



LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN KUALITAS PENGELOLAAN DATA
MELALUI
PEMBANGUNAN SISTEM DATABASE
DI STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK**

Disusun Oleh:

SLAMET WIYONO, ST

NIP:197812251998031001

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN VIII TAHUN

2021

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA

HALAMAN PENGESAHAN

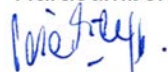
Laporan Aksi Perubahan ini telah diseminarkan di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika pada:

Hari : Rabu

Tanggal : .29 September 2021

Kemudian telah dilakukan perbaikan sesuai dengan saran, masukan dan koreksi dari Narasumber, Coach, dan Mentor serta diketahui dan disahkan oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika.

Narasumber



Dr. WIDADA SULISTYA, DEA

NIP:196004061981031003

Mentor



NANANG BUCHORI, SP

NIP: 196909261992021001

Coach



MADONA, M.Si

NIP: 198112272006042005

Mengetahui dan Mengesahkan:

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan BMKG

Drs. MAMAN SUDARISMAN, DEA

NIP: 196202251985031001

HALAMAN PERSETUJUAN

JUDUL : Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data melalui
Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi
Maritim Pontianak
PENYUSUN : SLAMET WIYONO, ST

Pontianak, September 2021

Narasumber



Dr. WIDADA SULISTYA, DEA

NIP. 196004061981031003

Mentor

Coach



NANANG BUCHORI, SP

NIP: 196909261992021001.



MADONA, M.Si

NIP: 198112272006042005

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan dengan judul **“Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak”**.

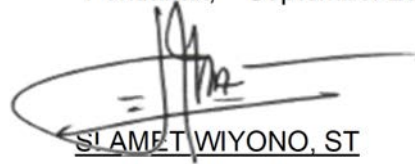
Laporan Aksi Perubahan ini disusun sebagai laporan aksi perubahan dalam mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Angkatan VIII Tahun 2021 yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Penulis menghaturkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung, membantu dan memberikan saran, bimbingan dan arahannya dalam proses pembuatan rancangan Aksi perubahan, yaitu:

1. Bapak Drs. Maman Sudarisman, DEA., sebagai Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan.
2. Bapak Dr. Widada Sulisty, DEA, selaku Narasumber yang telah memberikan masukan, saran dan perbaikan dalam peningkatan kualitas rencana aksi perubahan
3. Bapak Nanang Buchori, SP., sebagai Kepala Stasiun Meteorologi Supadio Pontianak sekaligus mentor Aksi perubahan.
4. Ibu Madona, M.Si., selaku pembimbing (*coach*) Aksi perubahan.
5. Seluruh Kepala UPT BMKG Propinsi Kalimantan Barat yang telah memberikan dukungan atas terlaksananya aksi perubahan ini.
6. Seluruh anggota tim efektif yang telah membantu dalam rancangan Aksi perubahan.
7. Rekan-rekan Peserta PKP Angkatan VIII tahun 2021.

Akhir kata penulis berharap Aksi perubahan ini dapat diterima dan diberikan kritik membangun serta saran untuk penyempurnaannya.

Pontianak, September 2021



SLAMET WIYONO, ST

NIP: 197812251998031001

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	1
HALAMAN PERSETUJUAN.....	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR GAMBAR	1
DAFTAR TABEL.....	2
IDENTITAS AKSI	1
BAB I: PENDAHULUAN.....	3
A. Latar Belakang.....	3
B. Tujuan	5
C. Manfaat	5
BAB II: PROFIL KINERJA PELAYANAN.....	7
A. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	7
C. KINERJA ORGANISASI YANG DIHARAPKAN	10
BAB III: ANALISIS PERMASALAHAN	13
A. Permasalahan.....	13
B. Penyebab Masalah Dan Akar Penyebab Masalah	14
C. Alternatif dan Solusi Mengatasi Masalah	16
BAB IV: STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH.....	18
A. Terobosan/Inovasi.....	18
B. Milestone Aksi Perubahan	18
C. Daftar Rencana Kegiatan.....	21
D. Kriteria Keberhasilan	22
E. Tata Kelola dan Tim Efektif Aksi Perubahan	23
F. Stakeholder Aksi Perubahan.....	25
G. Pengendalian Mutu Kegiatan (PKP).....	29
H. Estimasi Anggaran	30
BAB V: PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	31
A. Deskripsi Proses Kepemimpinan.....	31
B. Capaian Aksi Perubahan	32
1. Milestone Jangka Pendek.....	32

a) Tahapan Persiapan.....	32
b) Tahap Pelaksanaan	33
c) Tahap Penyelesaian dan Uji Coba	48
d) Tahap Monitoring dan Evaluasi.....	49
2. Milestone Jangka Menengah.....	51
3. Milestone Jangka Panjang.....	55
C. Kesesuaian Waktu Pelaksanaan dan Mobilisasi Dukungan	55
D. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	60
E. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala	61
F. Keberlanjutan Aksi Perubahan.....	63
BAB VI: PENUTUP	64
A. Kesimpulan.....	64
B. Saran.....	65
REFERENSI.....	66
LAMPIRAN-LAMPIRAN	67
Lampiran 1 : SK Tim Efektif dan Rencana Kerja Tim	67
Lampiran 2 : Surat Dukungan Intern Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak..	69
Lampiran 3 : Pohon Menu Database	70
Lampiran 4 : Laporan Pembuatan Database oleh Tim Teknis.....	71
Lampiran 5 : Laporan Ujicoba Database	75
Lampiran 6 : Modul Panduan Pengelolaan dan Pemanfaatan Database	76
Lampiran 7 : SOP Pengelolaan dan Pemanfaatan Database.....	81
Lampiran 8 : Laporan Pelatihan Database.....	82
Lampiran 9 : Sosialisasi diforum Formetika dan Dukungan Stakeholder.....	83
Lampiran 10 : Dokumentasi kegiatan	86
Lampiran 11 : Contoh Hasil Cetak	92
Lampiran 12 : Formulir Kegiatan Peserta dan Form Bagi Mentor.....	94
Lampiran 13 : Link Preview Sistem Database dan Video Dukungan	95

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Contoh Penyimpanan File tersebar dalam beberapa tempat berbeda	4
Gambar 2: File Bulanan dalam tabel di beberapa sheet Excell.....	4
Gambar 3 : Struktur Organisasi Stamar Pontianak	7
Gambar 4: Diagram Tulang Ikan	15
Gambar 5: Struktur Organisasi Tim.....	24
Gambar 6: Kategori Stakeholder	29
Gambar 7 : Pohon Menu Sistem Database	35
Gambar 8 : Menu Login.....	37
Gambar 9 : Halaman Dashboard.....	38
Gambar 10 : Halaman Input Data.....	39
Gambar 11 : Halaman Input Data Pasut	39
Gambar 12 : Quality Control BMKGSoft.....	40
Gambar 13 : Menu Data Harian.....	41
Gambar 14 : Menu Data Rata Rata Harian.....	41
Gambar 15 : Menu Menampilkan Data Pasut.....	42
Gambar 16 : Menu Cetak Laporan Curah Hujan	43
Gambar 17 : Menu Cetak Laporan Perjam	44
Gambar 18 : Menu Cetak Laporan Harian	44
Gambar 19 : Menu Cetak Laporan Pasut.....	45
Gambar 20 : Menu Cetak Laporan Hujan	46
Gambar 21 : Tampilan Grafik.....	47
Gambar 22 : Pilihan Pencetakan Grafik	48
Gambar 23 : Cover Modul Panduan.....	49
Gambar 24 : Menu Login Database Arsip Surat	52
Gambar 25 : Tampilan Halaman Depan.....	53
Gambar 26 : Pilihan Cetak Grafik.....	53
Gambar 27 : Halaman Surat Masuk.....	54
Gambar 28 : Halaman Surat Keluar	54

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Gap Kinerja Organisasi.....	12
Tabel 2 : Identifikasi Masalah Menggunakan Metode Analisis USG	14
Tabel 3 : Alternatif Solusi	16
Tabel 4 : Solusi Prioritas berdasar Mc Namara.....	17
Tabel 5 : Milestone Jangka Pendek	19
Tabel 6 : Milestone Jangka Menengah.....	20
Tabel 7 : Milestone Jangka Panjang.....	21
Tabel 8 : Rencana Pelaksanaan Kegiatan.....	22
Tabel 9 : Kriteria Keberhasilan.....	22
Tabel 10 : Identifikasi dan Pengelompokan Stakeholder.....	27
Tabel 11 : Pengendalian Mutu	30
Tabel 12 : Inventarisir Ketersediaan Data	34
Tabel 13 : Kesesuaian Waktu Pelaksanaan AP.....	56
Tabel 14 : Indikator keberhasilan Jangka Pendek.....	56
Tabel 15 : Indikator keberhasilan Jangka Menengah.....	58
Tabel 16 Perubahan Kategori Stakeholder.....	59

IDENTITAS AKSI

- Judul : Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
- Deskripsi : Pengelolaan data di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dilaksanakan dengan menyimpan data di dalam banyak file excel yang tersebar di beberapa komputer operasional maupun di Laptop operasional dan belum tersimpan didalam sebuah database yang terintegrasi.
- Dalam rangka memenuhi persyaratan yang di tetapkan dalam Undang – Undang Nomor 31 Tahun 2019 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika terkait dengan pengelolaan data untuk menghasilkan informasi yang cepat, tepat, akurat, luas cakupannya, dan mudah di pahami, maka Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak mengharapkan pengelolaan data di lakukan secara rapi dan terstruktur di dalam sebuah sistem database sehingga meningkatkan kualitas pengelolaan data serta menjamin keamanan data, kecepatan akses dan kualitas data.
- Mentor : Nanang Buchori, SP
(Kepala Stasiun Meteorologi Supadio Pontianak)
- Project Leader* : Slamet Wiyono, ST
(Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak)
- Sumber Daya Tim Aksi Perubahan : Sumber dukungan dan dasar hukum bagi Tim dalam melaksanakan Aksi perubahan terdiri dari:
- A. Sumber Hukum
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2009 Tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2008 Tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
 3. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 10 Tahun

- 2019, Tentang Pelayanan Informasi Meteorologi Maritim;
4. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika.
 5. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Uraian Tugas Stasiun Meteorologi; dan
 6. Peraturan Kepala BMKG Nomor 20 Tahun 2014, Tentang Kebijakan Pengelolaan data (Data Policy) Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Lingkungan BMKG

B. Sumber Daya Manusia

1. Tim Teknis terdiri dari Unit Operasional; dan
2. Tim Administrasi terdiri dari Unit Tata Usaha

C. Sarana dan Prasarana

1. Perangkat PC;
2. Jaringan Internet; dan
3. Hosting dan domain;

BAB I: PENDAHULUAN

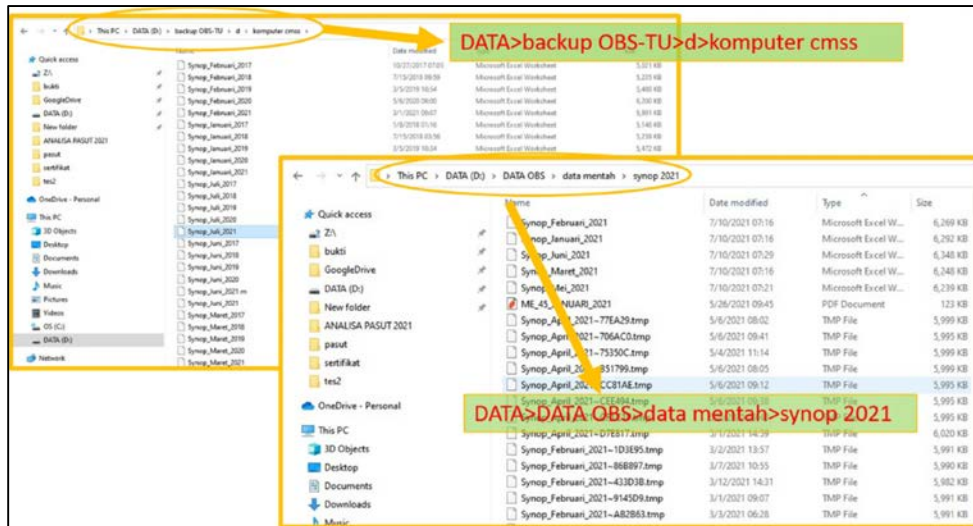
A. Latar Belakang

Badan Meteorologi Kimatologi dan Geofisika sebagai badan yang ditunjuk dalam kegiatan penyelenggaraan meteorologi, klimatologi dan geofisika sesuai dengan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika. Lebih lanjut di dalam Pasal 08 disebutkan bahwa kegiatan penyelenggaraan meteorologi, klimatologi dan geofisika terdiri atas kegiatan: (a) pengamatan, (b) pengelolaan data, (c) pelayanan, (d) penelitian, rekayasa, dan pengembangan, dan (e) kerja sama internasional. Dalam Undang – Undang tersebut dijelaskan bahwa pengelolaan data dilakukan untuk menghasilkan informasi yang cepat, tepat, akurat, luas cakupannya, dan mudah dipahami (UU 31, Bab VI Pasal 24 ayat 1).

Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak sebagai Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Meteorologi, Kimatologi, dan Geofisika (BMKG) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, melaksanakan tugas sesuai dengan Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika. Salah satu tugas dari Stasiun Meteorologi Maritim sesuai dengan peraturan tersebut adalah terkait dengan pengelolaan data.

Saat ini kegiatan pengelolaan data di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak telah dilaksanakan dengan menyimpan data di dalam banyak file excel yang tersebar di beberapa komputer operasional maupun di laptop operasional tanpa tersimpan di dalam sebuah database yang terintegrasi. Kondisi pengelolaan data yang demikian dapat terlihat dari struktur penyimpanan file seperti tergambar di Gambar 1 dan Gambar 2. Penyimpanan yang terpisah dan belum terintegrasi

tersebut dapat menyebabkan pencarian dan pemilahan data untuk satu pelayanan membutuhkan waktu yang relatif lama.



Gambar 1: Contoh Penyimpanan File tersebar dalam beberapa tempat berbeda

STASIUN METEOROLOGI DAN GEOFISIKA ALAMAT : Jl. Pelabuhan (Kompleks Pelabuhan) Pontianak. Telp.(0561) 769906																							
BULAN : JUNI 2021																							
Jam Pengamatan (WIB)																							
Tgl	00.00	01.00	02.00	03.00	04.00	05.00	06.00	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	
1	232	224	204	192	178	164	154	140	130	120	114	106	106	100	100	96	96	96	140	160	192	21	
2	230	224	205	192	176	163	154	140	131	123	112	108	108	108	108	100	100	108	130	142	176	19	
3	230	220	200	190	180	170	150	148	140	128	126	118	108	106	106	106	106	106	120	130	153	16	
4	202	208	200	192	180	168	154	144	132	123	120	110	109	108	112	120	122	124	128	134	148	15	
5	196	192	187	181	177	156	146	140	130	120	120	114	120	120	130	134	140	140	140	141	141	15	
6	176	188	180	174	168	158	148	132	130	130	120	116	120	120	130	134	136	138	146	154	154	14	
7	144	150	146	143	140	136	128	122	110	108	108	108	108	133	155	170	170	170	168	166	160	15	
8	140	140	134	128	120	112	110	114	110	110	110	110	110	124	156	184	175	188	188	192	179	16	
9	144	142	136	130	126	110	110	108	106	106	106	106	106	124	156	178	198	202	210	210	202	19	
10	150	146	142	140	137	122	108	108	106	106	106	106	100	100	136	172	192	210	212	220	215	19	
11	162	158	150	144	1				108	108	108	108	110	136	154	180	200	220	222	216	20		
12	166	152	146	140	1				106	106	106	106	106	106	130	160	204	210	220	220	21		
13	176	170	166	150	134	120	114	96	5	106	106	106	96	96	96	155	177	205	220	235	23		
14					152	144	138	113	110	110	106	108	108	10								23	
15					158	144	130	114														23	

Gambar 2: File Bulanan dalam tabel di beberapa sheet Excell

Kondisi Penyimpanan file yang masih dalam bentuk file – file excel di beberapa komputer tersebut jika tidak segera dibenahi dapat berakibat pada:

1. Potensi kehilangan arsip data dalam jangka panjang karena file hilang, terhapus, atau lupa tempat penyimpanan file
2. Proses pencarian file membutuhkan waktu yang relatif lama
3. Berpotensi terjadinya duplikasi data
4. Pengelolaan data menjadi tidak efektif dan efisien

Dalam rangka memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Undang – Undang Nomor 31 Tahun 2019 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika terkait dengan pengelolaan data untuk menghasilkan informasi yang cepat, tepat, akurat, luas cakupannya, dan mudah dipahami, maka Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak mengharapkan pengelolaan data dilakukan secara rapi, terstruktur dan mudah diakses, terutama untuk kegiatan pengolahan data untuk menghasilkan informasi.

B. Tujuan

Tujuan dari aksi perubahan “Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak” adalah meningkatkan kualitas pengelolaan data serta menjamin keamanan data, kecepatan akses dan kualitas data dengan membangun Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.

C. Manfaat

“Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak” diharapkan bermanfaat untuk :

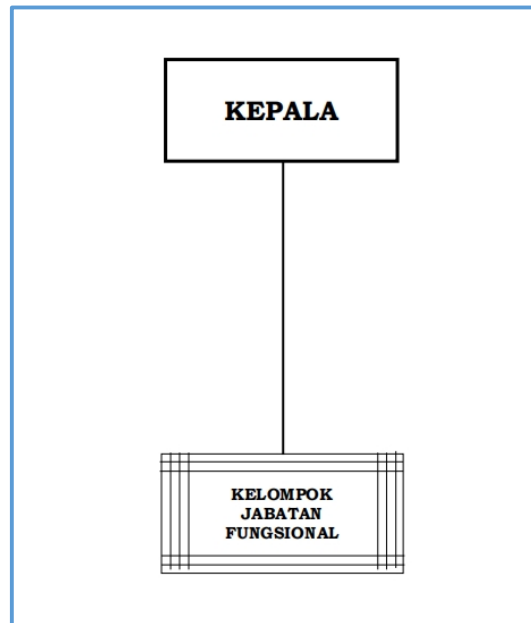
1. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengelolaan data, khususnya data pengamatan, sbb :
 - a. Data tersimpan dalam satu sistem
 - b. Data bisa diakses lebih cepat

- c. Meminimalkan potensi kehilangan data karena terhapus atau lupa lokasi penyimpanan file
 - d. Kualitas data terjaga
2. Mengatasi adanya duplikasi data di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
 3. Mendukung proses pembuatan informasi yang dibutuhkan dengan cepat, tepat dan akurat.

BAB II: PROFIL KINERJA PELAYANAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Merujuk kepada Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika, maka Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Meteorologi, Kimatologi, dan Geofisika (BMKG) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak secara administratif dibina oleh Sekretaris Utama dan secara teknis dibina oleh Kedeputusan Meteorologi. Struktur Organisasi Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak terdiri dari seorang Kepala Stasiun dan Kelompok Jabatan Fungsional, seperti tersaji dalam Gambar 3.



Gambar 3 : Struktur Organisasi Stamar Pontianak

Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak memiliki tugas untuk melaksanakan pengamatan, pengelolaan data, pelayanan informasi, jasa meteorologi, dan

pemeliharaan alat meteorologi. Dalam melaksanakan tugasnya, Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak menyelenggarakan fungsi: (a) Pengamatan meteorologi, (b) Pengelolaan data meteorologi, (c) Pelayanan informasi dan jasa meteorologi, (d) Pemeliharaan alat meteorologi, (e) Koordinasi/kerjasama, dan (f) pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan stasiun. Secara rinci uraian tugas Stasiun Meteorologi berdasarkan kelasnya diatur dalam Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 9 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Stasiun Meteorologi.

Pada pelaksanaan aksi ini, penulis lebih memfokuskan pada kegiatan pengamatan meteorologi dan pelayanan informasi meteorologi maritim. Kegiatan pengamatan meteorologi yang dilakukan di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak berlangsung selama 24 jam. Unsur yang diamati meliputi unsur penyinaran matahari, suhu udara, tekanan udara, angin, kelembaban udara, awan, jarak pandang dan curah hujan, serta pasang surut. Sedangkan kegiatan pelayanan informasi meteorologi maritim di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 10 Tahun 2019, yaitu memiliki kewajiban untuk:

1. Menyediakan informasi rutin berupa :
 - a. Prakiraan cuaca harian wilayah pelayanan, terdiri dari 13 wilayah pelayanan
 - b. Prakiraan Cuaca Pelabuhan, terdiri dari 20 pelabuhan
 - c. Prakiraan cuaca wisata pantai, terdiri dari 3 lokasi wisata Pantai
 - d. Analisis cuaca kecelakaan kapal
 - e. Prakiraan Pasang Surut
 - f. Informasi cuaca untuk proses pencarian dan pertolongan
 - g. Informasi Klimatologi Maritim
2. Peringatan Dini, berupa :

- a. Tinggi gelombang laut berbahaya
 - b. Banjir pesisir atau rob
3. Informasi Khusus, berupa :
- a. Informasi Cuaca utk klaim asuransi
 - b. Informasi peta spasial dan tabular cuaca maritim
 - c. Informasi cuaca utk SKK Migas

Informasi meteorologi maritim sebagaimana dimaksud di atas disampaikan kepada pengguna untuk keperluan yang meliputi unsur :

- a. Transportasi laut
- b. Perikanan dan budidaya pesisir
- c. Penelitian
- d. Wisata Perairan
- e. Pertambangan
- f. Pertahanan dan Keamanan
- g. Pencarian dan Pertolongan
- h. Konstruksi bangunan di pantai dan laut
- i. Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup

B. Kinerja Organisasi Saat Ini

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak mempunyai permasalahan-permasalahan yang dihadapi. Setelah melalui telaah, maka dapat dipetakan permasalahan yang dihadapi, diantaranya adalah :

1. Tupoksi Melaksanakan Pengamatan Meteorologi Permukaan setiap jam selama 24 jam

- Pengamatan Meteorologi permukaan laut masih terbatas pada saat *Fam Voyage* (Kegiatan ikut berlayar) dan Survei Verifikasi Gelombang saja.
2. Tupoksi pengolahan data, pengarsipan data, pengolahan basis data dan *Quality Control* data hasil pengamatan
 - Pengelolaan penyimpanan data pengamatan masih tersimpan di beberapa komputer yang terpisah pisah
 3. Dalam hal kebutuhan suku cadang dan peralatan cadangannya
 - Peralatan pengamatan hanya tersedia peralatan AWS, Thermometer BK/BB, Thermometer Max/Min, PH Hellman, PH Obs, Campbell Stokes, Barometer dan Anemometer
 4. Pelayanan informasi dan jasa
 - Pengguna informasi yang datang ke kantor belum terlayani maksimal karena ruangan kantor yang sempit dan tidak memiliki ruang pelayanan.

C. KINERJA ORGANISASI YANG DIHARAPKAN

Gambaran umum mengenai kinerja ideal yang diharapkan dari unit kerja diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Tupoksi Pengamatan
 - Dalam UU No. 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Bab V Pasal 9, dijelaskan bahwa Pengamatan meteorologi harus di lakukan paling sedikit terhadap unsur : radiasi matahari, suhu udara, tekanan udara, angin, kelembaban udara, awan, hujan, gelombang laut, suhu permukaan air laut, dan pasang surut air laut.

- Berdasarkan hal tersebut, kondisi ideal yang diharapkan adalah terpenuhinya pengamatan semua unsur minimal tersebut secara rutin, termasuk unsur gelombang laut.
2. Tupoksi pengolahan data, pengarsipan data, pengolahan basis data dan Quality Control data hasil pengamatan
 - Dalam Undang – Undang UU 31, Bab VI Pasal 24 ayat 1 dijelaskan bahwa pengelolaan data dilakukan untuk menghasilkan informasi yang cepat, tepat, akurat, luas cakupannya, dan mudah dipahami
 - Untuk mewujudkan informasi yang cepat tersebut, kondisi ideal yang diharapkan adalah pengelolaan data pengamatan secara efektif dan efisien serta mudah di akses.
 3. Dalam hal kebutuhan suku cadang dan peralatan cadangannya
 - Kondisi ideal yang diharapkan adalah tersedianya peralatan pengamatan yang lengkap untuk melakukan pengamatan sesuai unsur yang dipersyaratkan dalam undang-undang.
 4. Pelayanan informasi dan jasa
 - Kondisi ideal yang di harapkan adalah Pengguna Informasi yang datang ke kantor dapat terlayani dengan fasilitas pelayanan yang baik

Gap Kinerja Organisasi antara kondisi saat ini dengan kondisi yang di harapkan dapat digambarkan dalam Tabel 1 dibawah.

Tabel 1 : Gap Kinerja Organisasi

Tupoksi	Kondisi Saat Ini	Kondisi Ideal yang Diinginkan	Mengapa kondisi ideal tersebut belum terwujud?
melaksanakan pengamatan meteorologi permukaan setiap jam selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari	Pengamatan Meteorologi permukaan laut masih terbatas pada saat Fam Voyage dan Survey	Pengamatan Meteorologi Permukaan Laut di lakukan tiap 6 jam	Lokasi Kantor berada di tepi Sungai Kapuas dan relatif jauh dari Laut
melaksanakan pengolahan data, pengarsipan data, pengolahan basis data dan kualiti kontrol data hasil pengamatan	Pengarsipan data pengamatan masih dalam file excel yang terpisah pisah, sehingga tidak efektif dan efisien	Pengelolaan data pengamatan secara efektif dan efisien serta mudah di akses	Pengelolaan data belum di lakukan secara optimal
mengusulkan kebutuhan suku cadang dan peralatan cadangannya	Peralatan pengamatan tidak lengkap	Peralatan pengamatan yang lengkap sesuai kebutuhan untuk menunjang kegiatan pengamatan di stasiun Kelas IV	Lokasi kantor dan Taman Alat kecil dan tidak memungkinkan di lakukan pelebaran / pengembangan Status Tanah kantor milik PT. Pelindo
memberikan pelayanan informasi dan jasa untuk keperluan khusus atas permintaan pengguna jasa dan/atau berdasarkan kerjasama dengan instansi terkait	Pengguna informasi yang datang ke Kantor belum terlayani maksimal	Pengguna Informasi yang datang ke kantor dapat terlayani dengan baik	Kantor kecil Tidak memiliki ruang pelayanan khusus

Untuk tahap selanjutnya kesenjangan (*gap*) antara kondisi saat ini dengan kondisi ideal ini akan di bahas sebagai Isu Strategis di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.

BAB III: ANALISIS PERMASALAHAN

A. Permasalahan

Dalam mengidentifikasi isu strategi / masalah yang ada di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, metode yang digunakan adalah menemukan kesenjangan (*gap*) antara kondisi saat ini dengan kondisi ideal yang diharapkan melalui metode *Focus Group Discussion* (FGD). Tujuan utama metode ini adalah untuk memperoleh interaksi data yang dihasilkan dari suatu diskusi sekelompok partisipan/responden dalam hal meningkatkan kedalaman informasi menyingkap berbagai aspek suatu fenomena kehidupan, sehingga fenomena tersebut dapat didefinisikan dan diberi penjelasan.

Beberapa isu strategis / masalah di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak yang mengemuka berdasarkan metode FGD, di antaranya adalah :

1. Lahan Lokasi Kantor berada di tepi Sungai Kapuas dan relatif jauh dari Laut
2. Pengelolaan data belum dilakukan secara optimal
3. Lokasi kantor dan Taman Alat kecil dan tidak memungkinkan dilakukan pelebaran / pengembangan dan Status Tanah kantor milik PT. Pelindo
4. Kantor kecil dan tidak memiliki ruang pelayanan khusus

Tahapan analisis permasalahan selanjutnya yaitu mengidentifikasi isu strategis/ masalah yang paling prioritas menggunakan metode *Urgency, Seriousness, Growth (USG)*. Berdasarkan metode tersebut, didapatkan

masalah / isu yang paling prioritas untuk diselesaikan di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak yaitu “ Pengelolaan data belum di lakukan secara optimal”. Penilaian secara USG dilakukan dengan menggunakan skala dengan rentang 1 sampai dengan 5, semakin tinggi skala menunjukkan bahwa isu tersebut sangat *urgent* dan sangat serius untuk segera ditangani. Hasil identifikasi masalah menggunakan metode analisis USG dapat dilihat pada Tabel 2 di bawah ini.

Tabel 2 : Identifikasi Masalah Menggunakan Metode Analisis USG

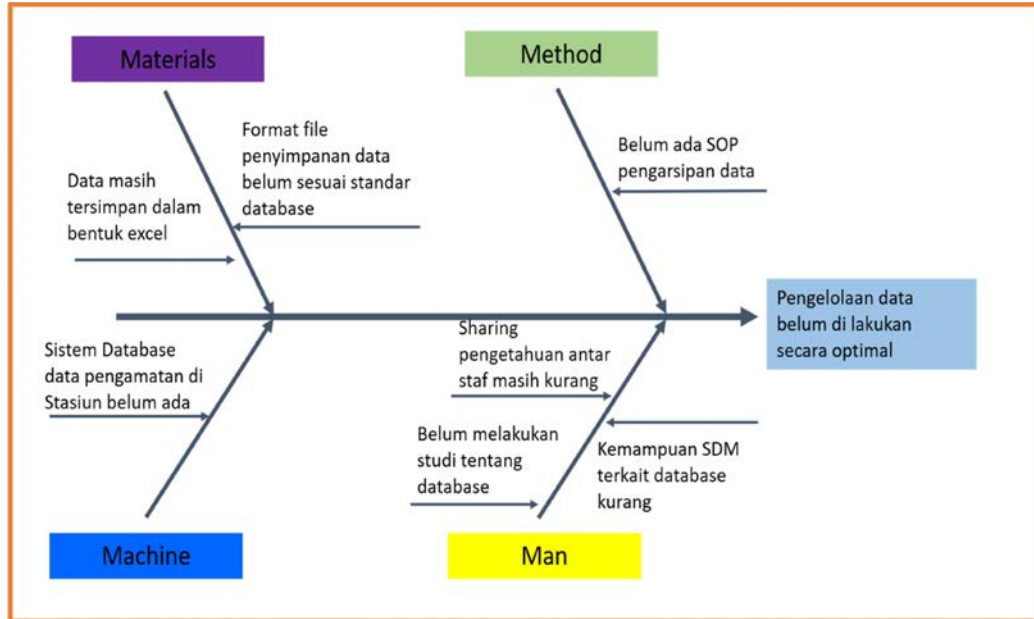
No	Masalah Utama	Kriteria Penilaian			Total Nilai	Rangking
		U	S	G		
1.	Lokasi Kantor berada di tepi Sungai Kapuas dan relatif jauh dari Laut	3	2	3	8	4
2.	Pengelolaan data belum di lakukan secara optimal	5	4	5	14	1
3.	Lokasi kantor dan Taman Alat kecil dan tidak memungkinkan di lakukan pelebaran / pengembangan, Status Tanah kantor milik PT. Pelindo	4	4	3	11	2
4.	Kantor kecil Tidak memiliki ruang pelayanan khusus	3	4	3	10	3

Berdasarkan tabel analisa USG tersebut, masalah “ Pengelolaan data belum di lakukan secara optimal” menjadi masalah utama yang harus diselesaikan dalam aksi perubahan ini. Masalah ini bersifat paling *urgent*, paling serius dan akan berdampak tertinggi jika tidak segera di selesaikan.

B. Penyebab Masalah Dan Akar Penyebab Masalah

Proses lanjutan untuk mengidentifikasi penyebab dan akar penyebab dari isu strategis yang telah di dapatkan dengan menggunakan USG yaitu dengan menggunakan metode fishbone atau diagram tulang ikan.

Diagram tulang ikan ditampilkan pada Gambar 4 di bawah ini.



Gambar 4: Diagram Tulang Ikan

Dari penelusuran proses sebab akibat pada aspek *Man*, *Method*, *machine* dan *material* dapat di jelaskan sebagai berikut :

1. Akar masalah pada aspek Man adalah :
 - o Kemampuan SDM terkait database terbatas
 - o Sharing pengetahuan antar staf masih kurang
 - o Belum Melakukan studi tentang database
2. Akar masalah pada aspek Method adalah :
 - o Belum ada SOP pengelolaan database di UPT
3. Akar masalah pada aspek Machine adalah :
 - o Belum ada sistem database data hasil pengamatan
4. Akar masalah pada aspek Material adalah :
 - o Penyimpanan data pengamatan masih dalam file excel yang terpisah pisah
 - o Format File data belum sesuai dengan standar database

C. Alternatif dan Solusi Mengatasi Masalah

Berdasarkan pemilihan akar masalah terkait Isu Strategis utama “Pengelolaan data belum di lakukan secara optimal”, kemudian di analisis untuk mengetahui alternatif solusi yang dimungkinkan, seperti terlihat dalam Tabel 3.

Tabel 3 : Alternatif Solusi

NO	UNSUR	PENYEBAB	ALTERNATIF SOLUSI
1	Man (SDM)	<ul style="list-style-type: none">• Kemampuan SDM terkait database terbatas• Sharing pengetahuan antar staf masih kurang• Belum Melakukan studi tentang database	<ul style="list-style-type: none">• Mendorong SDM untuk belajar Database dan• Mendorong sharing pengetahuan antar SDM
2	Method (Regulasi, SOP, Prosedur dll)	<ul style="list-style-type: none">• Belum ada SOP pengelolaan data pengamatan	<ul style="list-style-type: none">• Penyusunan dan penerapan SOP
3	Machine (Infrastruktur, Hardware, Software dll)	<ul style="list-style-type: none">• Belum ada sistem database data hasil pengamatan	<ul style="list-style-type: none">• Membangun database data hasil pengamatan
4	Material	<ul style="list-style-type: none">• Penyimpanan data pengamatan masih dalam file excel yang terpisah pisah	<ul style="list-style-type: none">• Menyatukan file dalam sebuah penyimpanan tersendiri

Dengan menggunakan metode tapisan Mc Namara, seluruh alternatif solusi tersebut selanjutnya dikerucutkan dan dicari prioritas yang akan di jalankan untuk menyelesaikan isu strategis. Hasil dari Tapisan Mc Namara menghitung dari segi efektifitas, efisiensi dan kemudahan, seperti terlihat dalam Tabel 4 di bawah.

Tabel 4 : Solusi Prioritas berdasar Mc Namara

No	Alternatif Solusi	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Total Score
1	Mendorong SDM untuk belajar Database	4	4	3	10
2	Mendorong sharing pengetahuan antar SDM	3	3	2	8
3	<u>Penyusunan dan penerapan SOP</u>	4	3	2	9
4	Membangun database data hasil pengamatan	5	5	3	13
5	Menyatukan file dalam sebuah penyimpanan tersendiri	3	2	2	7

Berdasarkan analisa bobot penilaian dengan metode Mc Namara terhadap semua alternatif solusi diatas, didapatkan solusi prioritas yang akan dilaksanakan dalam rangka memecahkan isu strategis / masalah utama. Solusi tersebut adalah “Membangun database data hasil pengamatan “ di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.

BAB IV: STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. Terobosan/Inovasi

Terobosan inovasi yang dilakukan terinspirasi dari proses adopsi dan adaptasi saat pelaksanaan kegiatan Studi Lapangan dikegiatan PKP beberapa waktu lalu. Berdasarkan *point* yang diadopsi/ adaptasi dari kegiatan tersebut dengan mempertimbangkan kebutuhan di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dan tantangan yang mungkin muncul dalam proses adopsi / adaptasi, Penulis mendapatkan *pointer* adopsi dan adaptasi mengenai Sistem Database Data dan Integrasi Data.

Dalam pelaksanaan di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak sistem database data dan Integrasi Data bisa diterapkan dalam pengelolaan data, pengarsipan dan semua informasi terkait dengan UPT menjadi sebuah sistem pengelolaan data yang efektif, efisien dan mudah diakses oleh SDM di UPT untuk menunjang kegiatan di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.

B. Milestone Aksi Perubahan

Ruang lingkup dalam Aksi perubahan ini terbagi dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Berikut kegiatan yang akan dilakukan:

1. Jangka pendek

Dalam periode ini kegiatan yang dilakukan adalah pembuatan Sistem Database Pengamatan, ujicoba dan implementasinya di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak. Database akan di bangun sedemikian rupa sehingga proses inputan datanya sudah di lengkapi dengan proses *Quality Control* data serta tahapan input data bisa sekaligus dengan input data ke BMKGSoft. Waktu pelaksanaan selama 2 (dua) bulan;

2. Jangka menengah

Kegiatan yang dilakukan adalah pengembangan sistem database pengamatan yang telah terbentuk dengan menambahkan database persuratan. Kedua database ini akan diintegrasikan dalam sebuah antarmuka yang memuat data data pengamatan dan data persuratan sekaligus dalam sebuah sistem. Waktu pelaksanaan pada periode jangka menengah selama 6 bulan; dan

3. Jangka panjang

Untuk jangka panjang adalah menggabungkan data pengamatan dengan data persuratan dalam sebuah sistem database yang dapat di tampilkan di website dan pemanfaatan output database pengamatan untuk pelayanan publik di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak. Waktu pencapaian pada periode jangka panjang selama kurang lebih 12 bulan.

Milestone pembuatan Sistem Database Pengamatan, ujicoba dan implementasinya di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak pada periode jangka pendek diterangkan pada Tabel 5. Untuk kegiatan pengembangan sistem database yang telah terbentuk dengan membuat database persuratan serta mengintegrasikan keduanya akan dilaksanakan pada periode jangka menengah. *Milestone* jangka menengah yang dilakukan terkait dengan Aksi perubahan seperti yang diiterangkan pada Tabel 6. Sedangkan pada periode jangka panjang akan dilakukan Integrasi database dan pemanfaatan output database untuk pelayanan publik di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak. *Milestone* untuk pelaksanaan jangka panjang seperti diterangkan pada Tabel 7.

Tabel 5 : Milestone Jangka Pendek

No	Capaian Kegiatan	Waktu	Bukti Fisik
----	------------------	-------	-------------

I	Tahapan Persiapan		
	1. Terbentuknya tim efektif dan rencana kerja	4 hari	SK tim efektif dan Notulen rapat
II	Tahap Pelaksanaan		
	2. Inventarisasi data	7 hari	List jenis data inputan utk database
	3. Menyusun struktur database	3 hari	Struktur database
	4. Terbangunnya sistem DATABASE	28 hari	<i>Layout</i> DATABASE
III	Tahap Penyelesaian dan Uji Coba		
	5. Terlaksananya uji coba database	4 hari	Laporan hasil uji coba
	6. Tersedianya panduan teknis penggunaan database	3 hari	Modul Panduan Penggunaan Database
IV	Tahap Monitoring dan Evaluasi		
	7. Tersedianya sop pengelola database	8 hari	Sop pengelola konten website
	8. Terlaksananya pelatihan pengelolaan database (intern)	2 hari	Laporan kegiatan pelatihan
Waktu yang dibutuhkan		59 hari	

Tabel 6 : Milestone Jangka Menengah

No	Capaian Kegiatan	Waktu	Bukti Fisik
I	Tahap Pelaksanaan		
	1. Terbangunnya rancangan aplikasi database persuratan	15 hari	Laporan konsep rancangan aplikasi
	2. Terbangunnya aplikasi database persuratan	3 bulan	<i>Layout</i> aplikasi database persuratan
	3. Terlaksananya uji coba database persuratan	1 bulan	Laporan hasil uji coba
II	Tahap Penyelesaian		

	4. Terintegrasinya aplikasi database pengamatan dan persuratan dalam satu antar muka	7 hari	Layout tampilan menu database UPT
III	Tahap Monitoring dan Evaluasi		
	5. Tersedianya sop database persuratan	15 hari	SOP
	6. Terlaksananya pelatihan kepada staf TU	5 hari	Laporan kegiatan pelatihan
Waktu yang dibutuhkan		5,5 bulan	

Tabel 7 : Milestone Jangka Panjang

No	Capain Kegiatan	Waktu	Bukti Fisik
I	Tahap Pelaksanaan		
	1. Integrasi database dengan website dan pemanfaatan output database untuk pelayanan publik	1 Tahun	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya xml atau jason sebagai data terbuka yang bisa di integrasikan ke berbagai platform (Web, Apps) yg bisa di pakai oleh user. - Contoh Informasi dalam bentuk Infografis ikhtisar kondisi cuaca di web UPT
Waktu yang dibutuhkan		12 bulan	

C. Daftar Rencana Kegiatan

Untuk memastikan Aksi perubahan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan, maka perlu disusun rencana pelaksanaan kegiatan. Rencana pelaksanaan kegiatan Aksi perubahan diterangkan pada Tabel 8.

Tabel 8 : Rencana Pelaksanaan Kegiatan

KEGIATAN	KALENDER PELAKSANAAN KEGIATAN												
	JULI			AGUSTUS					SEPTEMBER			6 BULAN	1 TAHUN
	M3	M4	M5	M1	M2	M3	M4	M5	M1	M2	M3		
JANGKA PENDEK													
I Tahapan Persiapan													
Terbentuknya tim efektif dan rencana kerja	■	■											
II Tahap Pelaksanaan													
Inventarisasi data		■	■										
Menyusun struktur database			■	■	■	■	■						
Terbangunnya sistem Database			■	■	■	■	■						
III Tahap Penyelesaian dan Uji Coba													
Terlaksananya uji coba database							■	■					
Tersedianya panduan teknis penggunaan database								■					
IV Tahap Monitoring dan Evaluasi													
Tersedianya sop pengelola database									■				
Terlaksananya pelatihan pengelolaan database (intern)										■	■		
JANGKA MENENGAH													
I Tahap Pelaksanaan													
Terbangunnya rancangan aplikasi database persuratan												■	■
Terbangunnya aplikasi database persuratan												■	■
Terlaksananya uji coba database persuratan												■	■
II Tahap Penyelesaian													
Terintegrasinya aplikasi database pengamatan dan persuratan dalam satu antar muka												■	■
III Tahap Monitoring dan Evaluasi													
Tersedianya sop database persuratan												■	■
Terlaksananya pelatihan kepada staf TU												■	■
JANGKA PANJANG													
I Tahap Pelaksanaan													
Integrasi database ke website dan pemanfaatan output database untuk pelayanan publik													■

D. Kriteria Keberhasilan

Kriteria keberhasilan dalam pelaksanaan Aksi perubahan jangka pendek dapat di lihat dalam Tabel.9 sebagai berikut:

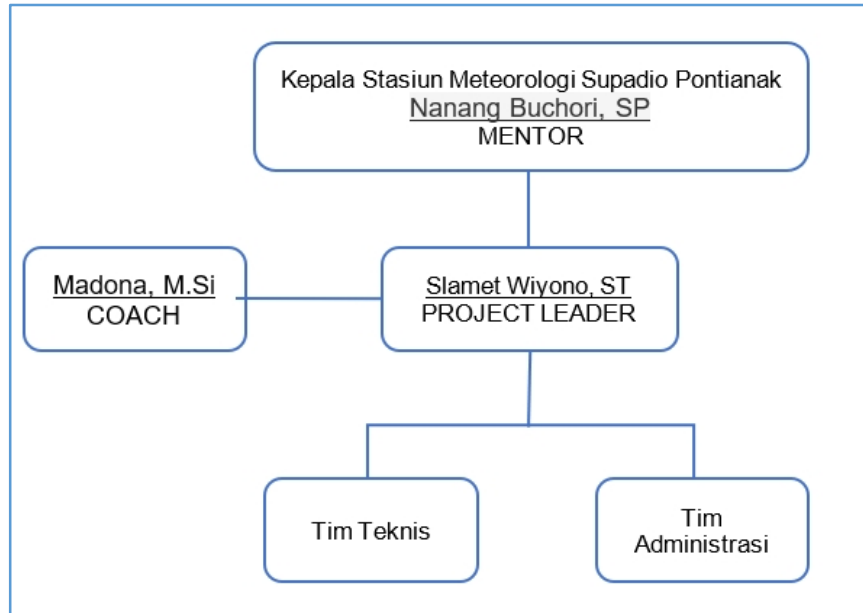
Tabel 9 : Kriteria Keberhasilan

No	Capaian Kegiatan	Sasaran	Target Capaian
I	Tahapan Persiapan		
	1. Terbentuknya tim efektif dan rencana kerja	SK tim efektif dan Notulen rapat	100 %
II	Tahap Pelaksanaan		

	2. Inventarisasi data	List jenis data inputan utk database	100 %
	3. Menyusun struktur database	Struktur database	100 %
	4. Terbangunnya sistem DATABASE	<i>Layout</i> DATABASE	100 %
III	Tahap Penyelesaian dan Uji Coba		
	5. Terlaksananya uji coba database	Laporan hasil uji coba	100 %
	6. Tersedianya panduan teknis penggunaan database	Modul Panduan Penggunaan Database	100 %
IV	Tahap Monitoring dan Evaluasi		
	7. Tersedianya SOP pengelolaan database	SOP pengelolaan Database	100 %
	8. Terlaksananya pelatihan pengelolaan database (intern)	Laporan kegiatan pelatihan	100 %
	Waktu yang dibutuhkan	59 hari	

E. Tata Kelola dan Tim Efektif Aksi Perubahan

Struktur Organisasi Tim dalam kegiatan Aksi Perubahan merupakan tim efektif yang akan mensukseskan kegiatan Aksi perubahan. Struktur organisasi tim efektif dapat dilihat pada Gambar 5.



Gambar 5: Struktur Organisasi Tim

Tugas masing-masing pihak dalam organisasi tim efektif Aksi perubahan adalah sebagai berikut:

1. **Mentor** merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam mensukseskan Aksi perubahan, memberikan bimbingan, melakukan monitoring dan evaluasi, serta memberikan persetujuan dalam Aksi perubahan. Dalam Aksi perubahan ini telah ditunjuk sebagai *Mentor* adalah Kepala Stasiun Meteorologi Supadio Pontianak;
2. **Coach** merupakan pihak yang bertanggung jawab membimbing *Project Leader* dan tim efektifnya dalam menyelesaikan Aksi perubahan. *Coach* di Aksi perubahan ini berasal dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan BMKG;
3. **Project Leader** adalah orang yang bertanggung jawab untuk menyampaikan visi perubahan, memobilisasi tim efektif dan *stakeholder* untuk mendukung dan mensukseskan prosyek

perubahan. *Project Leader* mengawal dan memastikan setiap kegiatan dijalankan dan menghasilkan output yang telah ditetapkan;

4. **Tim Teknis** merupakan tim yang bertanggung jawab terhadap pembuatan konsep desain database, membangun database dan menyusun panduan penggunaan database serta memberikan pelatihan kepada petugas operasional; dan
5. **Tim Administrasi** merupakan tim yang bertanggungjawab terhadap seluruh kegiatan keadministrasian Aksi perubahan.

Tim Teknis dan Tim Administrasi bekerja berdasarkan Surat Keputusan Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak. Dalam melaksanakan tugasnya Tim Teknis harus berkoordinasi dan bekerjasama dengan Tim Administrasi. Kemajuan kegiatan tiap tim wajib dilaporkan kepada *Project Leader* secara berkala.

F. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder dalam Aksi Perubahan ini terdiri dari *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal.

1. *Stakeholder* Internal
merupakan unit kerja yang berasal dari Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak. *Stakeholder* internal dalam Aksi perubahan ini terdiri dari Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, Unit Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.
2. *Stakeholder* Eksternal
Stakeholder Eksternal merupakan individu dari unit kerja di luar Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak tetapi masih dalam Lingkup BMKG. Stakeholder eksternal dalam Aksi perubahan ini hanya dalam lingkup UPT BMKG dan Instansi / Universitas yang telah ada MoU / Kerjasama dengan BMKG. Hal ini di karenakan database pengamatan

yang tersusun dalam kegiatan jangka pendek terdiri dari data level 1 yang berdasarkan Peraturan Kepala BMKG Nomor 20 Tahun 2014 hanya bisa di akses oleh instansi / pihak lain melalui kerjasama dengan Badan.

Stakeholder Eksternal dari BMKG terdiri dari Pusmetmar dan UPT BMKG di Kalimantan Barat dan UPT yang mendiseminasikan produk informasi cuaca maritim Stamar Pontianak, diantaranya adalah :

- a. Pusat Meteorologi Maritim BMKG;
- b. Stasiun Meteorologi Kelas I Supadio Pontianak;
- c. Stasiun Klimatologi Kelas II Mempawah;
- d. Stasiun Meteorologi Kelas III Paloh Sambas;
- e. Stasiun Meteorologi Kelas III Rahadi Oesman Ketapang;
- f. Stasiun Meteorologi Kelas III Susilo Sintang;
- g. Stasiun Meteorologi Kelas III Nangapinoh Melawi;
- h. Stasiun Meteorologi Kelas III Pangsuma Kapuas Hulu;
- i. Stasiun Meteorologi Kelas III Tarempa;
- j. Stasiun Meteorologi Kelas III Ranai;

Stakeholder Eksternal dari Instansi / Universitas yang telah ada MoU / Kerjasama terdiri dari :

- Program Studi Ilmu Kelautan, Fakultas MIPA Universitas Tanjung Pura

Setelah dilakukan identifikasi *stakeholder* internal dan eksternal, kemudian dikelompokkan dan dianalisis menjadi 4 (empat) kategori *stakeholder*, sebagai berikut:

1. **Promoters** merupakan *stakeholder* yang memiliki pengaruh (*power*) besar untuk membantu membuat berhasil atau tidak dan memiliki kepentingan (*interest*) yang tinggi terhadap Aksi perubahan;

2. **Defenders** merupakan *stakeholder* yang memiliki pengaruh kecil, tetapi memiliki kepentingan/dukungan yang besar terhadap Aksi perubahan;
3. **Latents** merupakan *stakeholder* dengan kekuatan besar untuk mempengaruhi, tetapi tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam Aksi perubahan; dan
4. **Apathetics** adalah *stakeholder* yang kurang memiliki kekuatan maupun kepentingan terhadap Aksi perubahan.

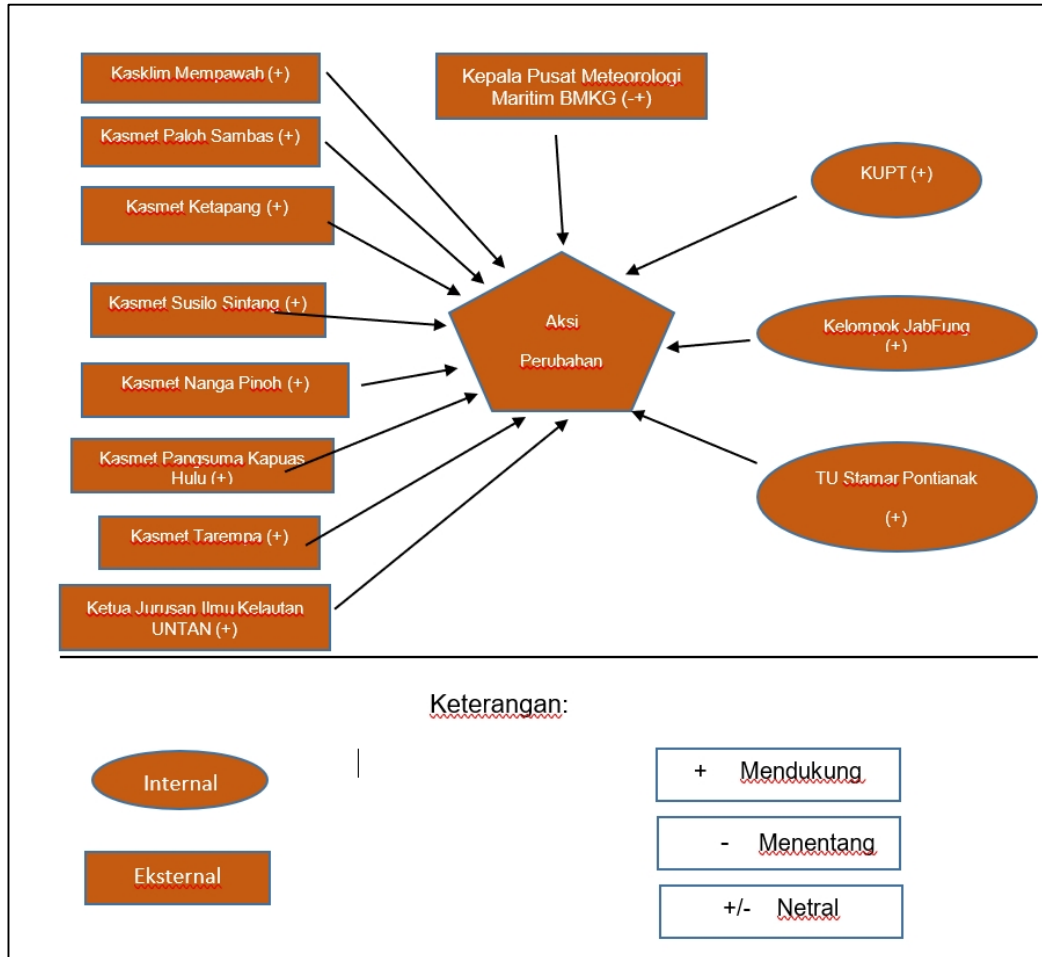
Hasil analisis berdasarkan identifikasi dan pengelompokan *stakeholder*, seperti yang ditunjukkan dalam Tabel 10.

Tabel 10 : Identifikasi dan Pengelompokan Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	KEPENTINGAN	SIKAP DUKUNGAN (+) (-) (+/-)	PERAN	KATEGORI
1	Kasmar Pontianak	Membuat Aksi perubahan	+	Melakukan kegiatan Aksi perubahan	Promoter
2	Kelompok JabFung Stamar Pontianak	menggunakan Sistem Database	+	Memberikan dukungan, masukan teknis, dan memperlancar proper	Promoter
3	Kasmet Supadio Pontianak	Memanfaatkan output Sistem Database	+	Memberikan dukungan, masukan teknis, dan memperlancar proper	Promoter
4	TU Stamar Pontianak	menggunakan Sistem Database pada jangka menengah	+	Memberikan dukungan dan memperlancar proper	Defender
5	Kasklim Mempawah	Memanfaatkan output Sistem Database	+	Memberikan dukungan dan masukan	Defender
6	Kasmet Sambas Paloh	Memanfaatkan output Sistem Database	+	Memberikan dukungan dan masukan	Defender

7	Kasmet Rahadi Oesman Ketapang	Memanfaatkan output Sistem Database	+	Memberikan dukungan dan masukan	Defender
8	Kasmet Susilo Sintang	Memanfaatkan output Sistem Database	+	Memberikan dukungan dan masukan	Defender
9	Kasmet Nanga Pinoh Melawi	Memanfaatkan output Sistem Database	+	Memberikan dukungan dan masukan	Defender
10	Kasmet Pangsuma Kapuas Hulu	Memanfaatkan output Sistem Database	+	Memberikan dukungan dan masukan	Defender
11	Kasmet Tarempa	Memanfaatkan output Sistem Database	+	Memberikan dukungan dan masukan	Defender
12	Kasmet Ranai	Memanfaatkan output Sistem Database	+	Memberikan dukungan dan masukan	Defender
13	Ketua Jurusan Ilmu Kelautan UNTAN	Memanfaatkan output Sistem Database	+	Memberikan dukungan dan masukan	Defender
14	Kepala Pusat Meteorologi Maritim BMKG	-	+/-	Memberikan dukungan, masukan teknis, dan memperlancar proper	Latent

Untuk kategori Stakeholder ditunjukkan seperti Gambar 6 di bawah ini:



Gambar 6: Kategori Stakeholder

G. Pengendalian Mutu Kegiatan (PKP)

Pelaksanaan Aksi perubahan ini tidak terlepas dari resiko yang berpotensi menggagalkan rencana kegiatan. Untuk itu diperlukan identifikasi masalah terutama pada *milestone-nya*, sehingga dampak yang terjadi akibat masalah dapat diantisipasi dengan strategi penanganan resiko yang sudah direncanakan. Pengendalian mutu dapat di gambarkan seperti dalam Tabel 11

Tabel 11 : Pengendalian Mutu

No	Kegiatan	Dampak/ Risiko Potensi Kegagalan	Faktor Penyebab	Akar Penyebab	Strategi Pengendalian / Pencegahan
JANGKA PENDEK					
I Tahapan Persiapan					
	Terbentuknya tim efektif dan rencana kerja	Tim tidak Efektif	Tim tidak maksimal bekerja	Kesibukan Personil, Masa WFH	Membangun Komitmen Tim
II Tahap Pelaksanaan					
	Inventarisasi data	Data tidak lengkap	Beberapa Data Tidak Ada	Lokasi Penyimpanan file tidak di temukan	Inventarisir data di semua PC
	Menyusun struktur database	Tidak Tepat Waktu	Koordinasi tim teknis kurang	Kesibukan Personil, Masa WFH	Membangun Komitmen Tim
	Terbangunnya sistem Database	Tidak Tepat Waktu	Koordinasi tim teknis kurang	Kesibukan Personil, Masa WFH	Membangun Komitmen Tim
III Tahap Penyelesaian dan Uji Coba					
	Terlaksananya uji coba database	Database tidak berjalan	Kegagalan sistem	Kesalahan script	Ujicoba di lakukan berulang ulang, trial and error
	Tersedianya panduan teknis penggunaan database	Panduan teknis tidak dapat diikuti	Panduan teknis susah di pahami	Menggunakan bahasa teknis	Panduan di susun dengan sederhana
IV Tahap Monitoring dan Evaluasi					
	Tersedianya sop pengelola database	SOP tidak tepat	Alur kerja tidak sesuai runutan	Penyusun SOP kurang paham halteknis	SOP disusun bersama sama (Tim teknis dan Tim Administrasi)
	Terlaksananya pelatihan pengelolaan database (intern)	Pelatihan tidak berjalan lancar	Terbatasnya Waktu Pelatihan	Masa Kerja WFH, Personil di Kantor di batasi	Pelatihan di lakukan berulang
JANGKA MENENGAH					
I Tahap Pelaksanaan					
	Terbangunnya rancangan aplikasi database persuratan	Tidak Tepat Waktu	Koordinasi tim teknis kurang	Kesibukan Personil, Masa WFH	Membangun Komitmen Tim
	Terbangunnya aplikasi database persuratan	Tidak Tepat Waktu	Koordinasi tim teknis kurang	Kesibukan Personil, Masa WFH	Membangun Komitmen Tim
	Terlaksananya uji coba database persuratan	Kegagalan Aplikasi	Kegagalan sistem	Kesalahan script	Ujicoba di lakukan berulang ulang, trial and error
II Tahap Penyelesaian					
	Terintegrasinya aplikasi database pengamatan dan persuratan dalam satu antar	Tidak Tepat Waktu	Koordinasi tim teknis kurang	Kesibukan Personil, Masa WFH	Membangun Komitmen Tim
III Tahap Monitoring dan Evaluasi					
	Tersedianya sop database persuratan	SOP tidak tepat	Alur kerja tidak sesuai runutan	Penyusun SOP kurang paham halteknis	SOP disusun bersama sama (Tim teknis dan Tim Administrasi)
	Terlaksananya pelatihan kepada staf TU	Pelatihan tidak berjalan lancar	Terbatasnya Waktu Pelatihan	Masa Kerja WFH, Personil di Kantor di batasi	Pelatihan di lakukan berulang
JANGKA PANJANG					
I Tahap Pelaksanaan					
	Integrasi database ke website dan pemanfaatan output database untuk pelayanan publik	Tidak diintegrasikan dengan Web	Masalah Keamanan data di web	Khawatir di hack	Konsultasi ke Ahli Keamanan Jaringan

H. Estimasi Anggaran

Kegiatan ini menggunakan sumber daya yang telah ada di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, sehingga tidak memerlukan Anggaran Khusus.

BAB V: PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

Tahapan implementasi aksi perubahan dilakukan di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak pada masa OFF Campus, yaitu mulai tanggal 16 Juli sampai dengan tanggal 24 September 2021. Kegiatan implementasi aksi perubahan dilakukan dengan mengoptimalkan dan melibatkan seluruh SDM yang ada di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak untuk memberikan dukungan dan partisipasi terhadap Aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Sebagai *Leader* dalam Aksi Perubahan, maka Aksi Perubahan diawali dengan penyampaian visi perubahan dalam rapat awal yang dilaksanakan pada tanggal 19 Juli 2021 sekaligus sebagai rapat dalam pembentukan Tim Efektif dalam aksi perubahan ini. Wujud Pemberdayaan seluruh potensi SDM serta pendelegasian kewenangan dilakukan dengan melibatkan seluruh SDM di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dalam Tim Efektif yang terbagi dalam Tim Teknis dan Tim Administrasi. **Tim Teknis** merupakan tim yang bertanggung jawab terhadap pembuatan konsep desain database, membangun database dan menyusun panduan penggunaan database serta memberikan pelatihan kepada petugas operasional, sedangkan **Tim Administrasi** merupakan tim yang bertanggungjawab terhadap seluruh kegiatan keadministrasian aksi perubahan. SK Tim Efektif terlampir dalam lampiran 1

Untuk memonitor dan memastikan berjalannya Aksi Aksi Perubahan tersebut, maka dalam SK Tim Efektif dituangkan juga mengenai tentatif jadwal setiap kegiatan dan target yang hendak dicapai. Project Leader juga menjalin komunikasi secara persuasif dan efektif dengan menyesuaikan kondisi Kota Pontianak yang termasuk dalam Kabupaten / Kota yang wajib menjalankan PPKM. Kondisi PPKM yang mewajibkan hampir 95 % SDM menjalankan Work From

Home tersebut, diatasi dengan adanya komitmen dan dukungan seluruh SDM dengan tetap melaksanakan dan mewujudkan Aksi Aksi Perubahan sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan dan disepakati bersama. Surat pernyataan dukungan tersebut dituangkan dalam bentuk Surat Nomor KP.02.00/055c/KPTK/VII/2021 Tanggal 19 Juli 2021 yang di tandatangi oleh seluruh pegawai di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak. (terlampir dalam lampiran 2).

B. Capaian Aksi Perubahan

Capaian hasil Aksi Perubahan yang telah di lakukan dapat di jelaskan berdasarkan Milestone sebagai berikut :

1. Milestone Jangka Pendek

a) Tahapan Persiapan

Tahapan persiapan kegiatan diawali dengan mengadakan rapat online via Zoom Meeting pada tanggal 19 Juli 2021. Pada rapat ini *Project Leader* memaparkan hal – hal terkait dengan Aksi Perubahan yang meliputi, *brainstorming* perlunya aksi perubahan, tema aksi perubahan yang diangkat, tujuan dari Aksi Perubahan serta *timeline* pelaksanaan aksi perubahan tersebut. Dalam rapat tersebut disepakati terbentuknya Tim Efektif Aksi Perubahan yang melibatkan semua SDM di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak. Tim Efektif Aksi Perubahan dibagi menjadi 2 (dua) Tim yaitu Tim Teknis dan Tim Administrasi. Tim Teknis terdiri dari 14 orang yang memiliki tugas terkait dengan teknis pembangunan Sistem Database, meliputi : inventarisasi data, merancang serta membangun sistem database, Menyusun SOP dan Panduan serta melaksanakan sosialisasi terkait pemakaian Sistem Database yang sudah terbangun. Sedangkan Tim Administrasi

beranggotakan 5 (lima) orang yang memiliki tugas menyiapkan dokumen dan atau laporan penunjang pelaksanaan Aksi perubahan lainnya.

Capaian dan *output* kegiatan pada tahap persiapan berupa notulen serta diterbitkannya Surat Keputusan Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak Nomor Kep.022/KPTK/VII/2021 tanggal 19 Juli 2021 tentang Tim Efektif Aksi Perubahan Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak. SK Tim Efektif tersebut juga memuat Rencana Kerja yang akan di lakukan dalam mencapai *milestone* jangka pendek.

b) Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan terbagi dalam 3 (tiga) kegiatan, yaitu : inventaisasi data, menyusun struktur database dan terbangunnya sistem database.

1. Inventarisasi Data

Inventarisasi data bertujuan untuk mengumpulkan semua data hasil pengamatan yang telah ada dan tersimpan di PC atau Laptop kantor kemudian dilakukan kategorisasi berdasarkan unsur-unsur cuaca, sehingga ketersediaan jenis data dalam waktu tertentu dapat teridentifikasi. Unsur-unsur yang digunakan untuk kategorisasi terdiri atas Radiasi Matahari, Suhu Udara, Tekanan Udara, Angin, Kelembaban Udara, Awan, Hujan, Suhu Permukaan air dan Pasang Surut. *Output* kegiatan ini berupa daftar ketersediaan data berdasarkan unsur-unsur cuaca yang akan menjadi acuan dalam pembuatan database, tersaji pada Tabel 12.

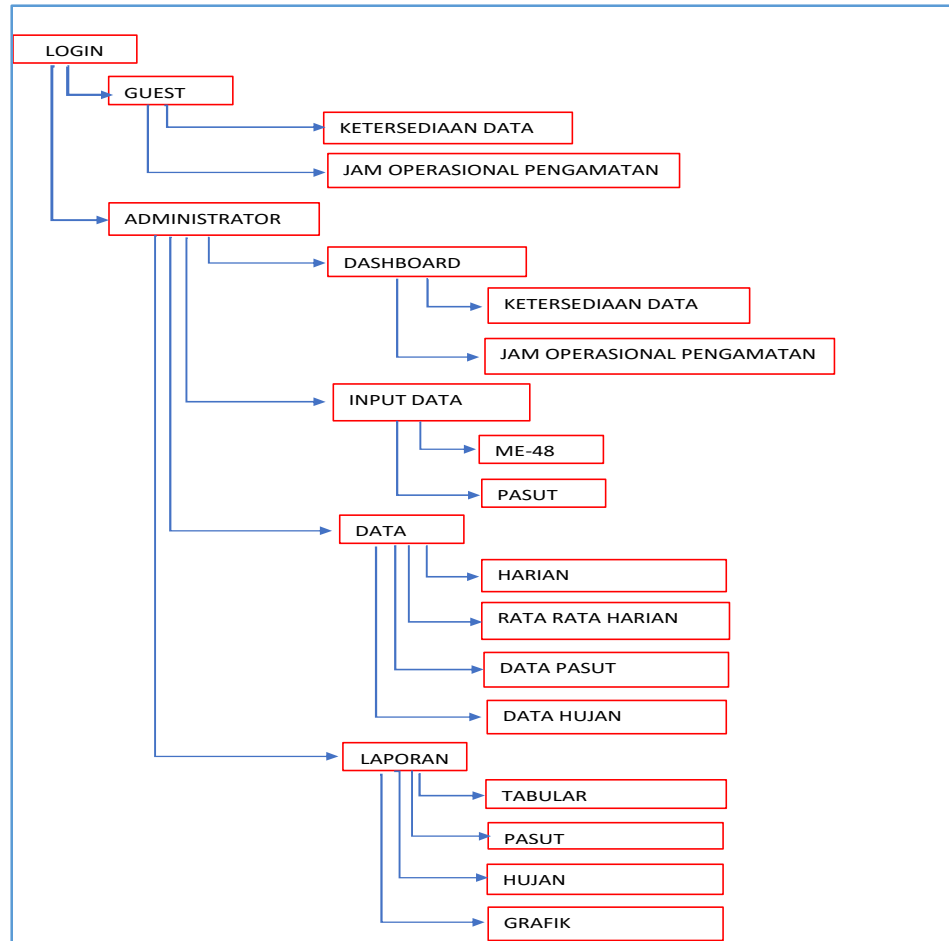
Tabel 12 : Inventarisir Ketersediaan Data

INVENTARISASI KETERSEDIAAN DATA BEBERAPA UNSUR PENGAMATAN						
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK						
NO	JENIS DATA	KETERSEDIAAN DATA		TYPE FILE DATA	LOKASI PENYIMPANAN FILE (LOKASI BARU)	KETERANGAN
		MULAI	SAMPAI			
1	Radiasi Matahari	2020	2021	xlsx, csv	PC OBSERVER STAMAR PONTIANAK: "D:\\Data OBS\Data Mentah\\DB_SINOP\\"	Data Per-Jam
2	Suhu Udara (BK/BB)					
	- Pengamatan	2007	2021	xlsx, csv	PC OBSERVER STAMAR PONTIANAK: "D:\\Data OBS\Data Mentah\\DB_SINOP\\"	Data Per-Jam
3	Tekanan Udara					
	- Pengamatan	2007	2021	xlsx, csv	PC OBSERVER STAMAR PONTIANAK: "D:\\Data OBS\Data Mentah\\DB_SINOP\\"	Data Per-Jam
4	Angin					
	- Pengamatan	2007	2021	xlsx, csv	PC OBSERVER STAMAR PONTIANAK: "D:\\Data OBS\Data Mentah\\DB_SINOP\\"	Data Per-Jam
5	Kelembaban Udara					
	- Pengamatan	2007	2021	xlsx, csv	PC OBSERVER STAMAR PONTIANAK: "D:\\Data OBS\Data Mentah\\DB_SINOP\\"	Data Per-Jam
6	Awan	2007	2021	xlsx, csv	PC OBSERVER STAMAR PONTIANAK: "D:\\Data OBS\Data Mentah\\DB_SINOP\\"	Data Per-Jam
7	Hujan					
	- Pengamatan	2007	2021	xlsx, csv	PC OBSERVER STAMAR PONTIANAK: "D:\\Data OBS\Data Mentah\\DB_SINOP\\"	Data Per 3 Jam
8	Suhu Permukaan air					
	- Pengamatan	2007	2021	xlsx, csv	PC OBSERVER STAMAR PONTIANAK: "D:\\Data OBS\Data Mentah\\DB_SINOP\\"	Data Per-Jam
9	Pasang Surut					
	- Pengamatan	2007	2021	xlsx, csv	PC OBSERVER STAMAR PONTIANAK: "D:\\Data OBS\Data Mentah\\DB_SINOP\\"	Data Per-Jam

2. Menyusun Struktur Database

Sistem Database yang dibangun *user friendly* dan mudah dipahami sehingga tidak terlalu rumit dalam melakukan pengoperasiannya. Sistem yang dibangun terdiri dari 4 (empat) menu utamayaitu login, input data, data dan pencetakan data (Laporan). *Output* dari tahapan ini berupa

struktur database dalam bentuk pohon menu yang dapat dilihat pada Gambar 7.



Gambar 7 : Pohon Menu Sistem Database

3. Pembangunan Sistem Database

Sistem database dibangun berdasarkan pohon menu yang telah di rencanakan. Pembangunan sistem database di lakukan bersama sama oleh tim teknis di Stasiun Meterologi Maritim Pontianak, sesuai dengan tugas dan tanggungjawab Tim Teknis yang tercantum dlam SK Tim Efektif. Aplikasi yang digunakan dalam pembuatan website Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, diantaranya NotePad Plus Plus untuk melakukan pengkodean, phpMyAdmin untuk melakukan pengaturan

database secara online, Browser Web untuk mengakses aplikasi yang sudah dikembangkan serta aplikasi FileZilla untuk pengaturan file pada hosting.

Dokumentasi kegiatan membangun sistem database tercantum dalam lampiran 4 tentang Laporan Pembuatan database. Teknik / Langkah Pembuatan Sistem Database Dari Awal Hingga Selesai adalah sebagai berikut :

) Analisa.

Menganalisa kebutuhan Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak berdasarkan permintaan yang sering diterima dari user dan menganalisa workflow sistem yang akan dibuat.

Output hasil analisis tersebut, permintaan yang sering diminta oleh pengguna adalah parameter Suhu Udara, Arah dan Kecepatan Angin, Kelembaban Udara, Tekanan Udara, Curah Hujan dan Pasang Surut.

) Perencanaan.

Merencanakan pendekatan yang akan digunakan dalam pembuatan aplikasi. Aplikasi yang akan digunakan adalah NotePad Plus Plus, phpMyAdmin, Browser Web serta aplikasi FileZilla.

) Desain Aplikasi.

Mendesain program agar dapat bekerja secara efektif. Desain aplikasi berupa Pohon Menu dapat dilihat pada lampiran 3.

) Pengembangan.

Mengimplementasikan desain dalam bentuk program yang dapat berjalan. Output dari kegiatan ini berupa sistem database yang dapat diakses di halaman <https://maritim.kalbar.bmkg.go.id/database>

) Testing.

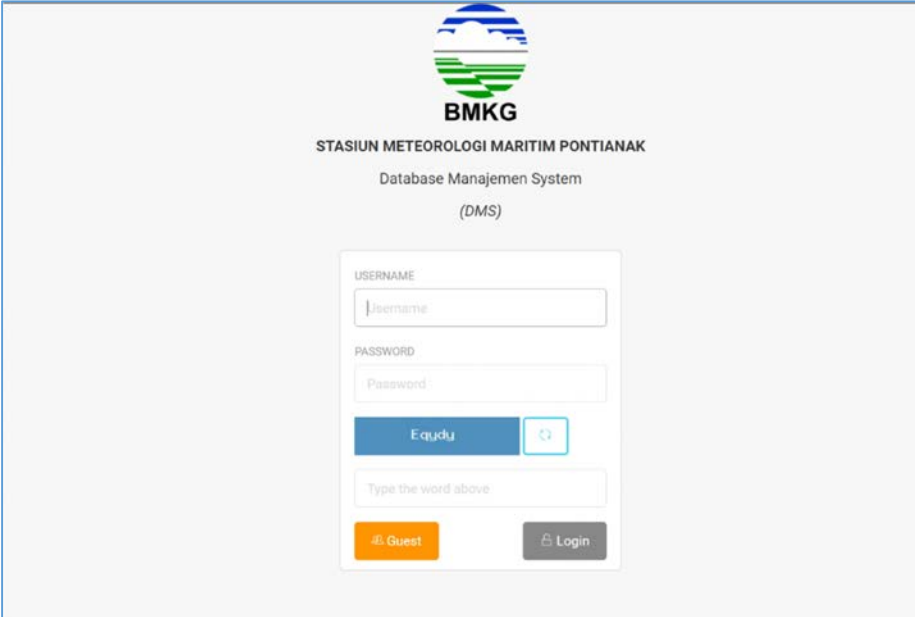
Melakukan ujicoba untuk semua fitur yang telah dibuat. Output kegiatan ujicoba berupa laporan ujicoba yang terlampir dalam lampiran 5.

) Implementasi.

Menerapkan program yang telah lolos proses ujicoba.

Hasil kegiatan pembangunan sistem database adalah sebagai berikut :

) Halaman sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dapat diakses di <https://maritim.kalbar.bmkg.go.id/database>.



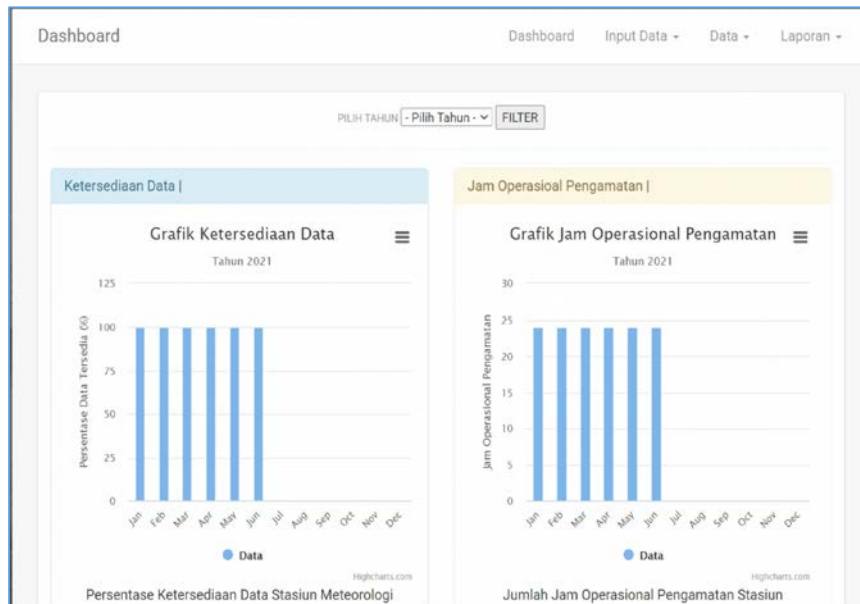
Gambar 8 : Menu Login

Dalam menu login tersedia dua (2) menu yang bisa digunakan, yaitu masuk sebagai Guest (tamu) dan menu Login untuk masuk sebagai administrator.

- Login sebagai Guest di peruntukkan bagi user tamu dengan akses terbatas. Pada menu guest ini, pengunjung hanya bisa melihat menu ketersediaan data dan menu jam pengamatan serta data tanggal tertentu yang dipilih dalam bentuk grafik saja.

- Login sebagai administrator diperuntukkan bagi petugas administator dengan akses yang tidak terbatas. Dengan menggunakan username dan password yang telah didapat, pengguna sebagai administrator memiliki akses ke semua menu yang ada disistem database.

) Halaman Dashboard



Gambar 9 : Halaman Dashboard

Pada Dashboard tersedia fitur Ketersediaan Data dan Jam Operasional Pengamatan dalam bentuk grafik.

) Halaman Input Data

Halaman ini digunakan untuk input / merekam data hasil pengamatan dan terdapat dua (2) sub menu yaitu : ME-48 dan Pasut. Sub-Menu ME-48 digunakan untuk merekam data hasil pengamatan ke dalam sistem database, sedangkan Sub Menu Pasut dipakai untuk merekam data hasil Pengamatan pasang surut.

Gambar 10 : Halaman Input Data

NO	TANGGAL	JAM	PASUT OBS	PASUT AWS
1	2021-09-16	00:00:00	1.32	1.3

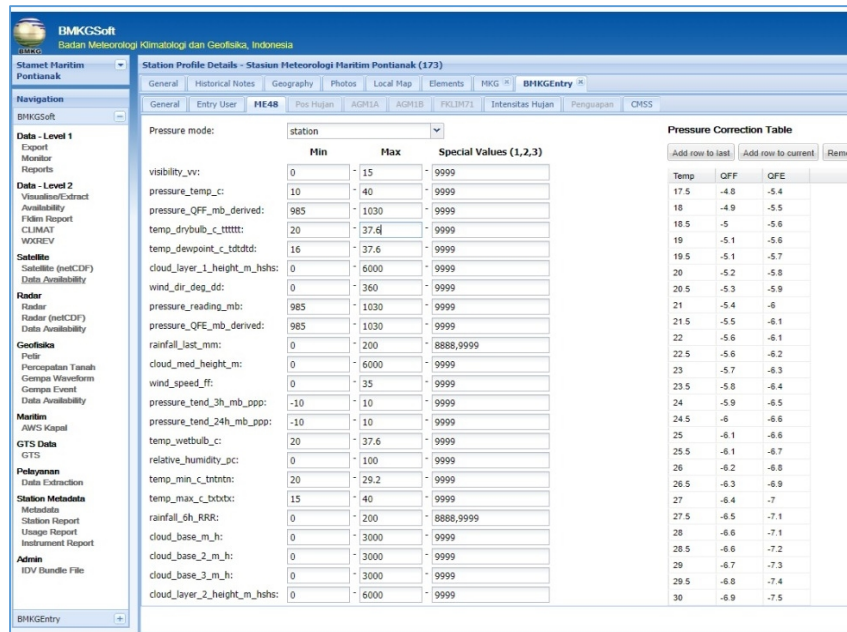
Gambar 11 : Halaman Input Data Pasut

Untuk menjamin kualitas data yang diinput dari kesalahan input, maka diperlukan Quality Control saat input datanya. Quality Control yang digunakan adalah sebagai berikut :

- o dengan membatasi nilai rentang inputan data sesuai dengan rentang data yang ada disistem BMKGSoft. Batasan rentang

data yang bisa diinputkan terlihat seperti dalam gambar 12 dibawah.

- o bahan inputan yang digunakan dalam sistem database ini sama persis dengan inputan untuk BMKGSoft. Jadi ketika ada nilai yang salah dan tertolak di BMKGSoft maka nilai yang sama tersebut dapat dijadikan koreksi inputan di database stasiun.



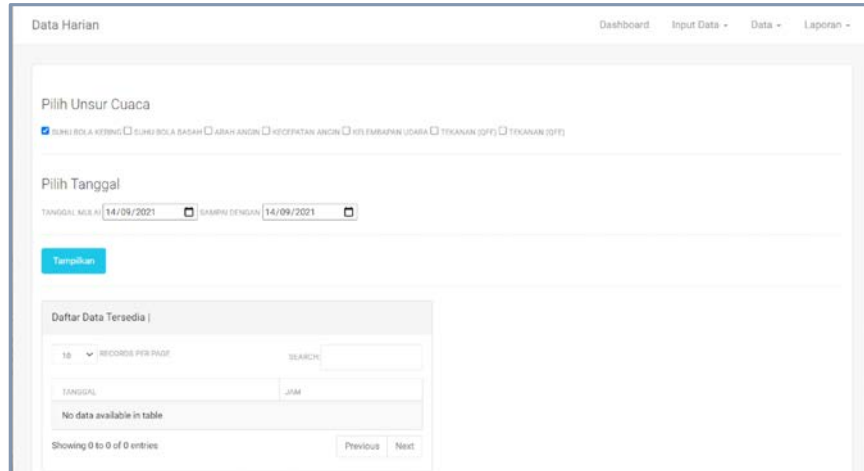
Gambar 12 : Quality Control BMKGSoft

Halaman Data

Menu Data di pakai untuk menampilkan keseluruhan data terpilih untuk dapat di lihat di monitor. Terdapat empat (4) sub menu yaitu Harian , Rata Rata harian, Data Pasut dan Data Hujan.

1. Data Harian

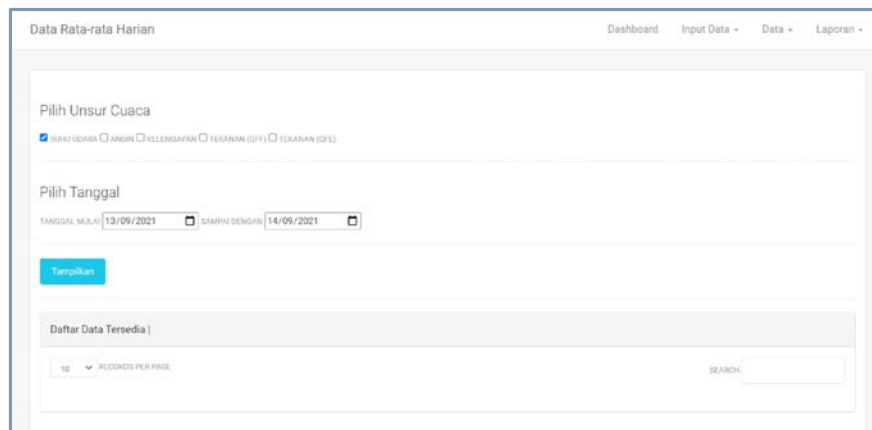
Menu ini dipakai untuk menampilkan data harian dari keseluruhan data terpilih. Data yang tampil adalah data per jam.



Gambar 13 : Menu Data Harian

2. Data Rata Rata Harian

Menu ini dipakai untuk menampilkan data rata rata harian dari keseluruhan data terpilih. Data yang tampil adalah data rata rata, data maksimum dan data minimum harian.



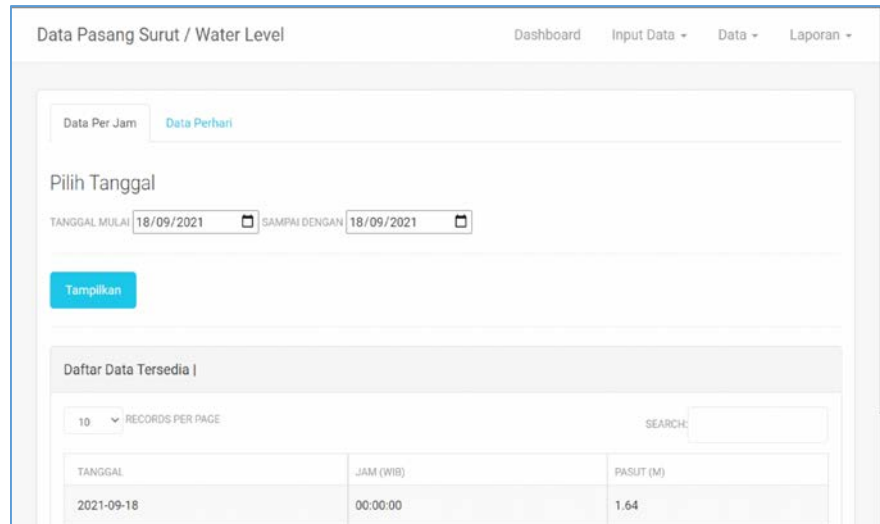
Gambar 14 : Menu Data Rata Rata Harian

3. Data Pasut

Menu Data Pasut dipakai untuk menampilkan Data Pasang Surut / Water level hasil pengamatan. Dalam menu ini terdapat dua (2) sub menu, yaitu :

- Data Perjam, untuk menampilkan data pasang surut tiap tiap jam dalam rentang tanggal tertentu.

- o Data Per Hari, untuk menampilkan data pasang surut dalam bentuk rata rata, maksimum dan minimum harian.

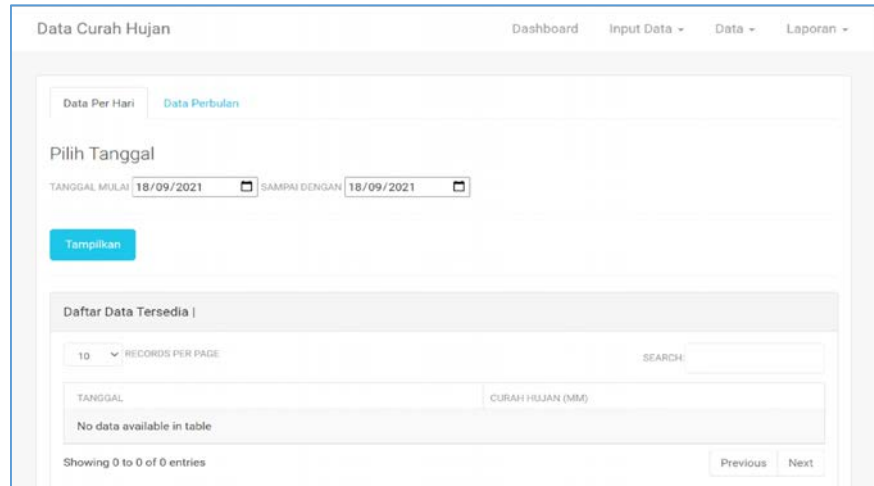


Gambar 15 : Menu Menampilkan Data Pasut

4. Data Hujan

Menu Data Hujan dipakai untuk menampilkan Data Hujan hasil pengamatan. Dalam menu ini terdapat dua (2) sub menu, sebagai berikut :

- o Data Per Hari, untuk menampilkan data jumlah curah hujan 24 jam pada rentang waktu tertentu.
- o Data Per Bulan, untuk menampilkan data curah hujan maksimum dan jumlah curah hujan bulanan pada periode waktu tertentu.



Gambar 16 : Menu Cetak Laporan Curah Hujan

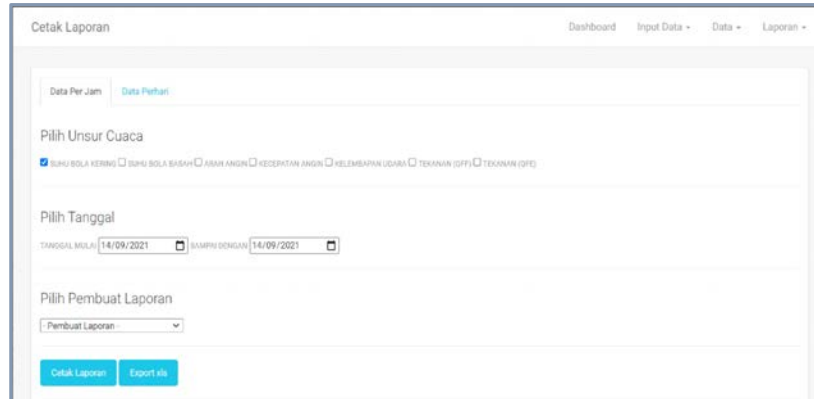
) Halaman Laporan

Halaman Laporan terdiri atas menu Tabular, Pasut, Hujan dan Grafik. Secara keseluruhan, fungsi menu-menu tersebut yaitu mencetak laporan dalam bentuk tabular dan bentuk grafik. Keluaran dari menu laporan dalam bentuk :

1. Menu tabular

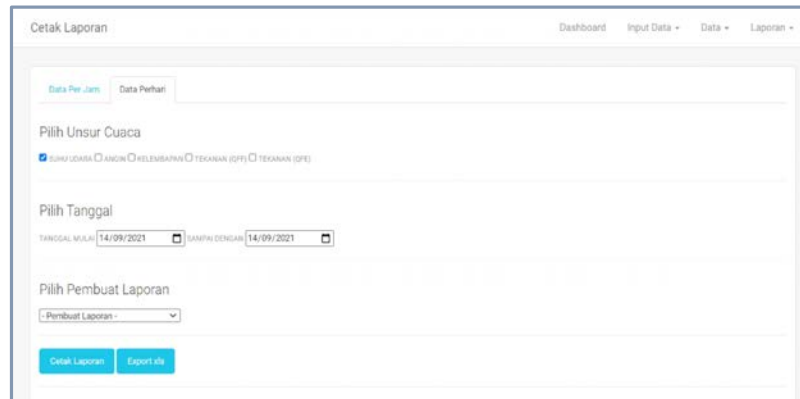
Menu ini dipakai untuk membuat laporan unsur cuaca terpilih dalam periode waktu tertentu dalam format tabel (tabular). Hasil laporan bisa dalam bentuk laporan harian perjam maupun laporan dalam bentuk nilai rata rata, maksimum dan minimum perhari.

- o Laporan Perjam, dipakai untuk membuat laporan data terpilih dalam rentang waktu tertentu. Data yang ditampilkan adalah data per jam.



Gambar 17 : Menu Cetak Laporan Perjam

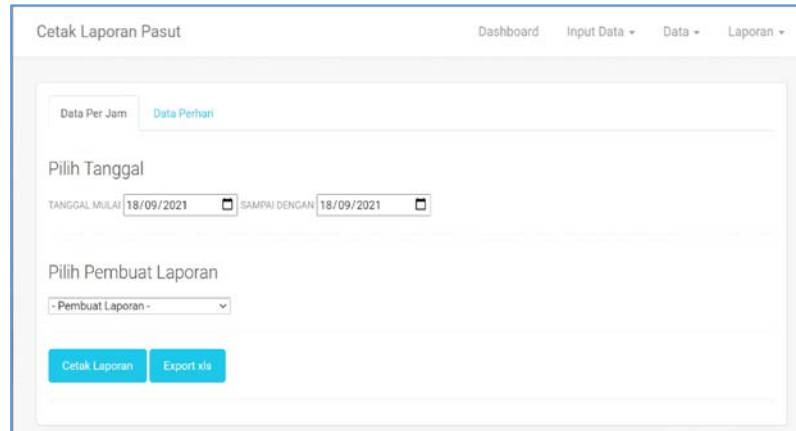
- o Laporan perhari, dipakai untuk membuat laporan data terpilih dalam rentang waktu tertentu dengan format data yang ditampilkan dalam bentuk data rata rata, maksimum dan minimum harian.



Gambar 18 : Menu Cetak Laporan Harian

2. Menu Cetak Laporan Pasut

Menu ini dipakai untuk membuat laporan pasang surut hasil pengamatan dalam periode waktu tertentu dalam format tabel (tabular). Hasil laporan bisa dalam bentuk laporan harian perjam maupun laporan dalam bentuk nilai rata rata, maksimum dan minimum perhari. Bentuk kelauran bisa dalam bentuk cetak maupaun dalam bentuk file xls.



Gambar 19 : Menu Cetak Laporan Pasut

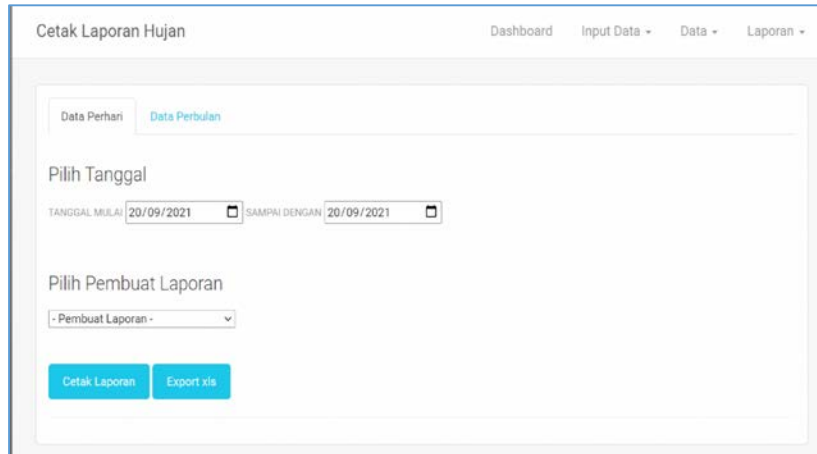
3. Menu Cetak Laporan Hujan

Menu ini dipakai untuk membuat laporan hujan hasil pengamatan dalam periode waktu tertentu dalam format tabel (tabular).

Terdapat dua sub menu, yaitu :

- o Cetak Data Per Hari, untuk mencetak data jumlah curah hujan 24 jam pada rentang waktu tertentu.
- o Cetak Data Per Bulan, untuk mencetak data curah hujan maksimum dan jumlah curah hujan bulanan pada periode waktu tertentu.

Bentuk keluaran bisa dalam bentuk cetak maupun dalam bentuk file xls.



Gambar 20 : Menu Cetak Laporan Hujan

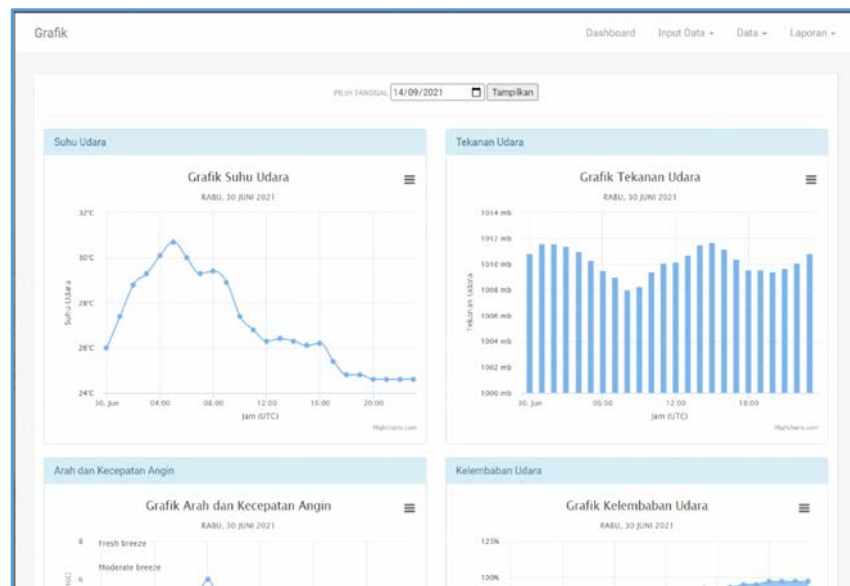
4. Menu Grafik

Menu ini dipakai untuk membuat laporan dalam format tabel (tabular). Hasil laporan dalam bentuk grafik perjam masing masing parameter cuaca sesuai dengan tanggal yang dipilih.

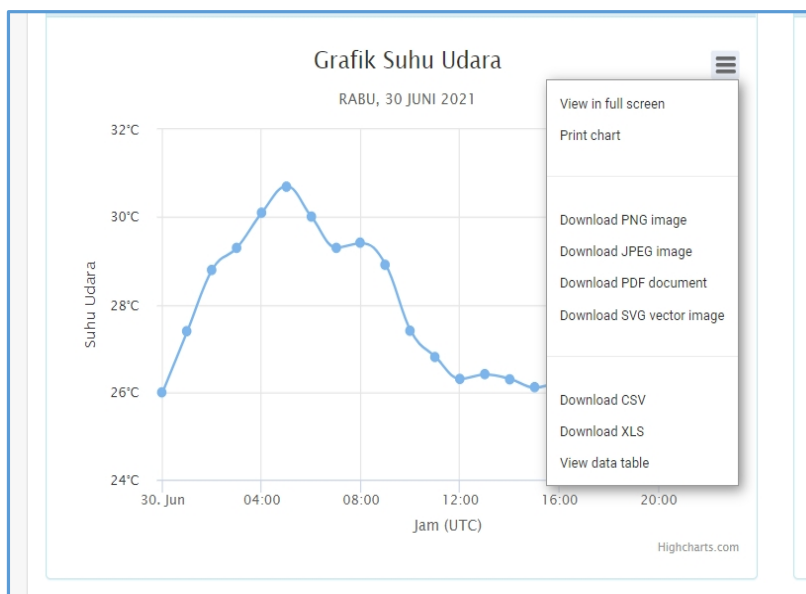
Pada setiap grafik yang tampil, terdapat beberapa opsi pencetakan yang dapat dipilih dengan klik icon 3 garis mendatar di setiap pojok kanan atas grafik. Pilihannya adalah sebagai berikut :

- View in full screen di gunakan untuk menampilkan grafik dalam layar penuh
- Print Chart digunakan untuk mencetak grafik ke printer
- Download PNG Image di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk .png
- Download JPG Image di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk .jpg
- Download pdf document di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk file pdf

- Download svg vector Image di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk .svg
- Download csv digunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk .csv
- Download xls digunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk excell
- View data Tables digunakan untuk melihat data dalam bentuk tabel dimonitor



Gambar 21 : Tampilan Grafik



Gambar 22 : Pilihan Pencetakan Grafik

Detail Laporan pembangunan sistem database terlampir dalam lampiran 4.

c) Tahap Penyelesaian dan Uji Coba

1. Terlaksananya Uji Coba Database

Pelaksanaan kegiatan ujicoba di laksanakan oleh tim teknis dan dengan melibatkan petugas operasional di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak. Untuk efektifitas dalam pelaksanaannya, ujicoba di lakukan secara *trial and error* bersamaan dengan proses pembuatan database mulai terbangun.

Dalam prosesnya, setiap kelemahan langsung dicarikan solusinya dan diterapkan perbaikan dalam sistem databasenya.

Dari beberapa kali ujicoba yang dilaksanakan didapatkan beberapa masukan terkait dengan penyempurnaan database yang telah dibangun.

Detail masukan dan laporan ujicoba terlampir dalam lampiran 5.

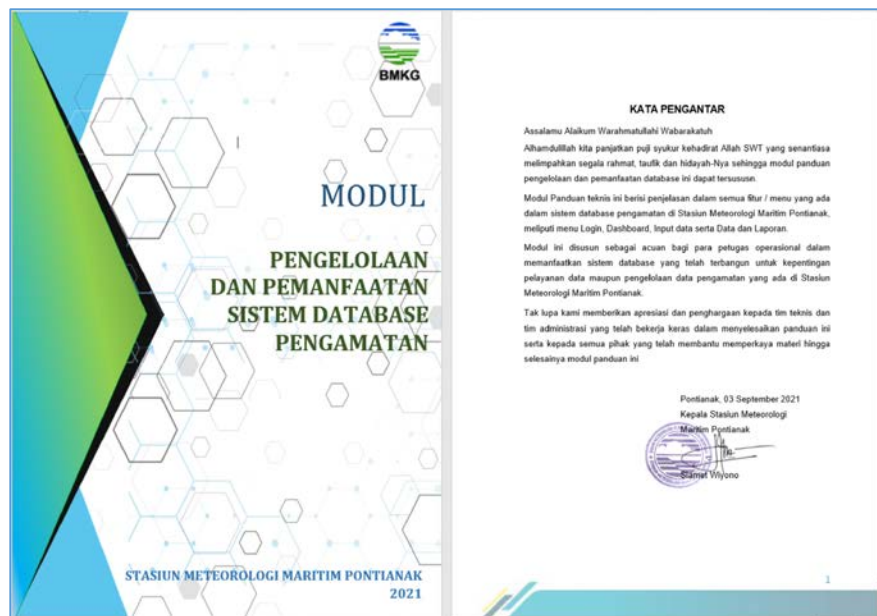
Setelah ujicoba yang telah dilaksanakan maka proses perbaikan dan penyempurnaan dapat segera dilakukan. Hasil ujicoba tersebut kemudian

dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan sistem database sehingga menjadi terbangun seperti saat ini.

2. Tersedianya Panduan Teknis Penggunaan Sistem Database

Panduan Teknis pengelolaan dan pemanfaatan sistem database di susun sebagai acuan bagi para petugas operasional dalam memanfaatkan sistem database yang telah terbangun untuk kepentingan pelayanan data maupun pengelolaan data pengamatan yang ada di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak. Panduan ini disusun oleh tim teknis dan tim administrasi, berisi penjelasan dalam semua fitur / menu yang ada dalam sistem database yang di bangun, meliputi menu Login, Dashboard, Input data serta Data dan Laporan.

Modul panduan seperti tercantum dalam lampiran 6.



Gambar 23 : Cover Modul Panduan

d) Tahap Monitoring dan Evaluasi

1. Tersedianya SOP Pengelolaan Sistem Database

Sebagai salah satu upaya untuk memaksimalkan penggunaan sistem database untuk mendukung tugas pokok dan fungsinya, maka diperlukan adanya *Standard Operating Procedures* (SOP) sebagai pedoman/petunjuk bagi para petugas operasional dalam mengelola dan memanfaatkan sistem database yang telah ada.

Maksud disusunnya SOP adalah sebagai acuan dalam pengelolaan dan pemanfaatan sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak. Sedangkan tujuan disusunnya SOP ini adalah untuk mewujudkan keseragaman dalam pengelolaan dan pemanfaatan sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak untuk mendukung tugas pokok dan fungsinya.

SOP ini di buat oleh tim teknis, tim administrasi dan project leader, hasilnya terlampir dalam lampiran 7.

2. Terlaksananya Pelatihan Pengelolaan Database

Di karenakan adanya PPKM di Kota Pontianak, dan kebanyakan pegawai melaksanakan WFH, maka Pelatihan pengelolaan dan pemanfaatan sistem database dilaksanakan secara daring menggunakan media zoom meeting. Beberapa pegawai mengikuti Pelatihan di Kantor Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dan sebagian yang lain mengikuti pelatihan melalui media daring.

Didalam pelatihan tersebut dipaparkan terkait dengan sistem database yang telah terbangun dan pemanfaatannya dalam mendukung kegiatan operasional. Penjelasan lain yang disampaikan adalah terkait dengan Panduan pengelolaan dan pemanfaatan sistem database serta SOP yang telah disusun sebagai panduannya.

Kemudian dilanjutkan dengan simulasi terkait dengan pengelolaan dan pemanfaatan sistem database yang telah terbangun.

Laporan pelatihan pengelolaan dan pemanfaatan sistem database terlampir dalam lampiran 8.

2. Milestone Jangka Menengah

Sasaran kegiatan yang dilakukan dalam milestone jangka menengah adalah pengembangan sistem database pengamatan yang telah terbentuk dengan menambahkan database arsip surat. Kedua database ini akan diintegrasikan dalam sebuah antarmuka yang memuat data data pengamatan dan data persuratan sekaligus dalam sebuah sistem. Waktu pelaksanaan pada periode jangka menengah selama 6 bulan.

Sampai dengan saat ini milestone jangka menengah yang telah dilakukan adalah terkait dengan telah terbangunnya database arsip surat dan ujicoba database arsip surat tersebut.

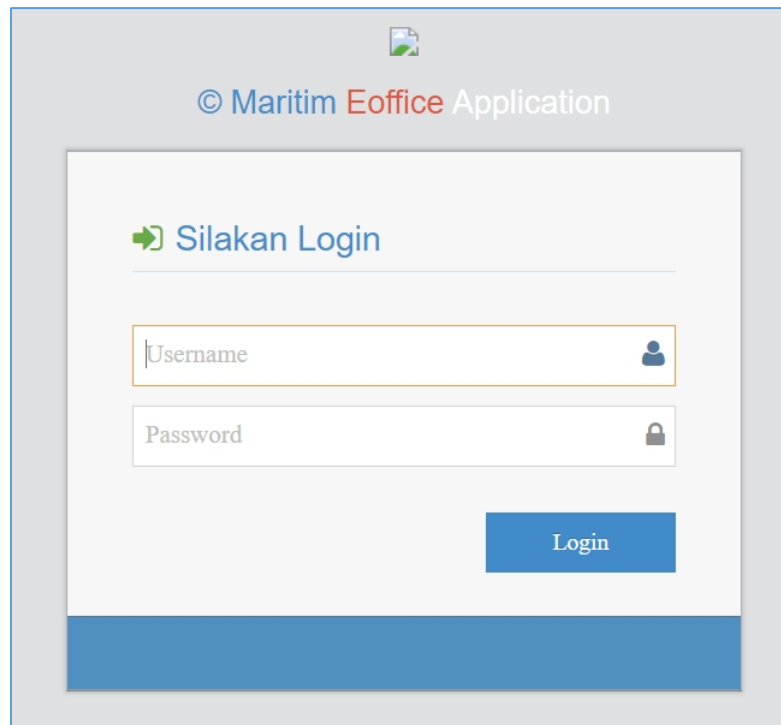
a. Rancangan database arsip surat secara umum adalah sebagai berikut :

-) Menu yang ditampilkan dalam database arsip surat diantaranya adalah Menu Surat Masuk dan Surat Keluar.
-) Dalam setiap menu tersebut harus menampilkan tanggal diterima atau tanggal dikirim, tanggal surat, nomor surat dan pengirimnya. Dalam database juga disediakan fitur untuk memasukkan data baru, fitur filter (search), menu edit, menu hapus serta fitur cetak buku agenda.
-) Database arsip surat yang akan dibangun dibuat sedemikian rupa sehingga mudah dipahami dan tidak terlalu rumit dalam melakukan pengelolaannya.
-) Aplikasi yang digunakan dalam pembuatan database arsip surat di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, diantaranya NotePad Plus

Plus untuk melakukan pengkodean, phpMyAdmin untuk melakukan pengaturan database secara online, Browser Web untuk mengakses aplikasi yang sudah dikembangkan. FileZilla untuk pengaturan file pada hosting.

b. Hasil Yang Dicapai Dalam Jangka Menengah

-) Halaman database arsip surat di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dapat diakses di <https://maritim.kalbar.bmkg.go.id/eoffice>



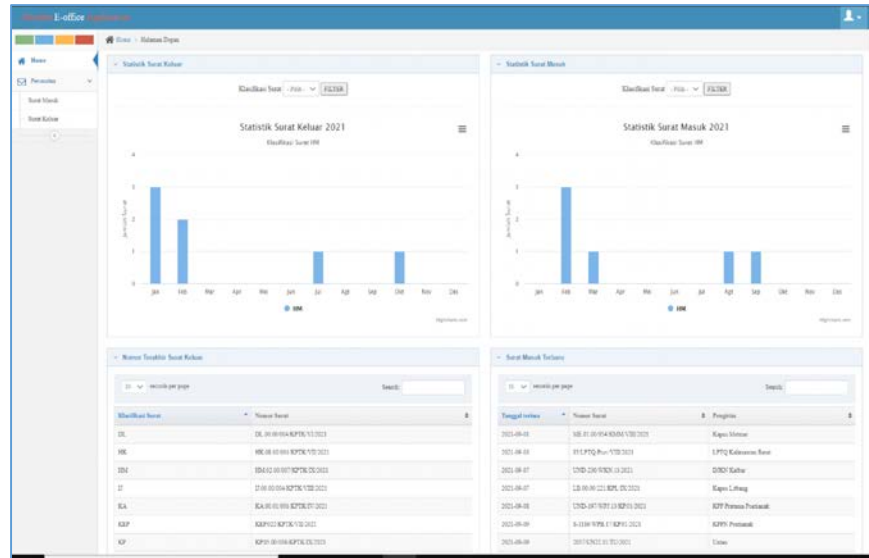
Gambar 24 : Menu Login Database Arsip Surat

Tampilan awal yang muncul adalah menu login, yang tersedia untuk masuk ke dalam database arsip surat.

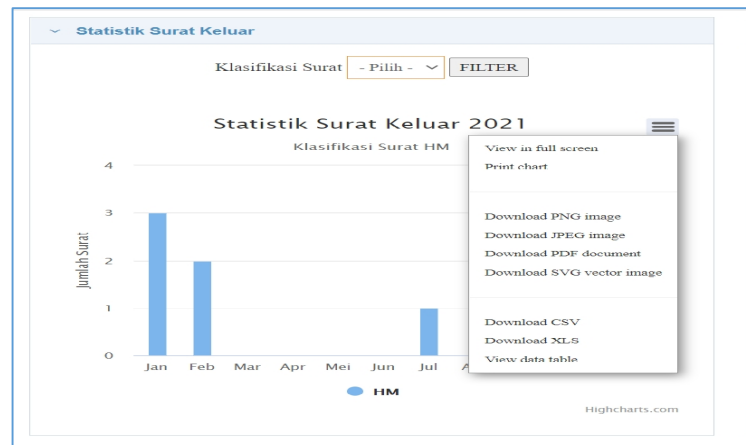
) Halaman Depan

Pada halaman depan setelah login, tersedia Statistik Surat Keluar dan Statistik Surat Masuk, Nomor terakhir surat keluar serta Surat Masuk Terbaru. Pada halaman ini juga disediakan fitur *search* untuk melakukan pencarian surat.

Pada Klasifikasi Surat Masuk dan Surat Keluar dapat difilter berdasarkan Kode Suratnya. Klasifikasi ini ditampilkan dalam bentuk grafik yang dapat dicetak dalam bentuk Print Chart, Download image, download dalam bentuk csv/xls maupun ditampilkan dalam bentuk tabel.



Gambar 25 : Tampilan Halaman Depan

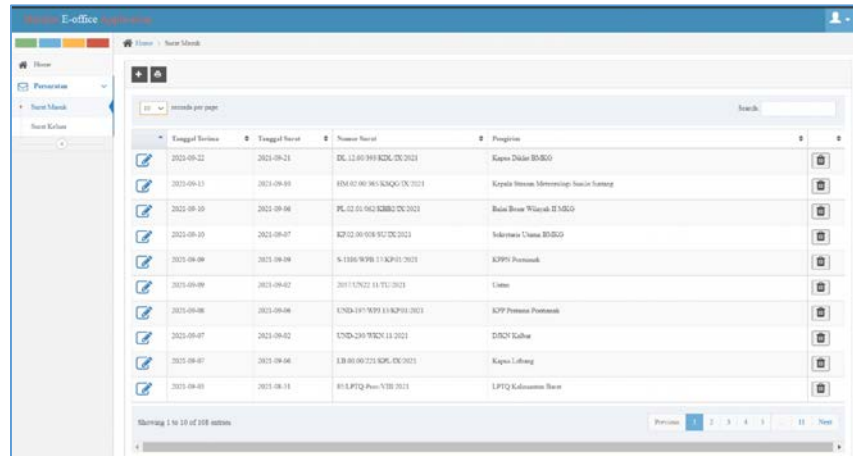


Gambar 26 : Pilihan Cetak Grafik

) Halaman Surat Masuk

Halaman ini digunakan untuk input / merekam dan menampilkan semua surat masuk. Pada halaman ini dilengkapi dengan fitur cetak

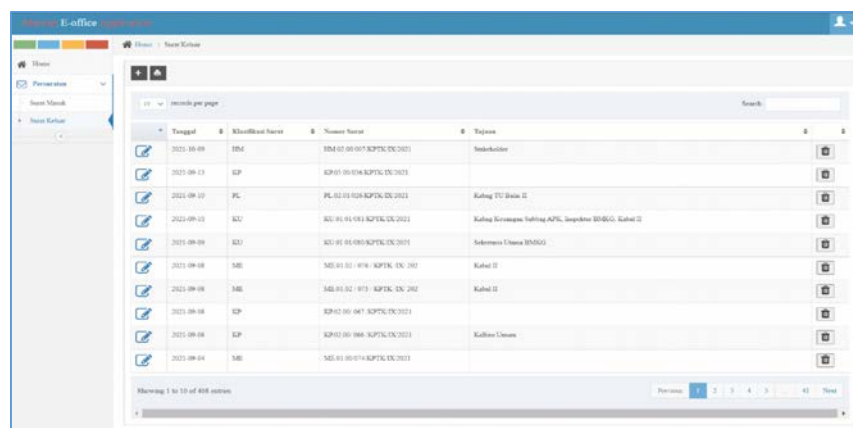
buku agenda, fitur untuk edit / memperbaiki inputan yang salah, fitur hapus dan fitur search untuk mencari data arsip surat yang sudah di input didatabase.



Gambar 27 : Halaman Surat Masuk

) Halaman Surat Keluar

Halaman ini digunakan untuk input / merekam dan menampilkan semua surat keluar. Pada halaman ini dilengkapi dengan fitur cetak buku agenda, fitur untuk edit / memperbaiki inputan yang salah, fitur hapus dan fitur search untuk mencari data arsip surat yang sudah diinput didatabase.



Gambar 28 : Halaman Surat Keluar

3. Milestone Jangka Panjang

Milestone jangka panjang adalah menggabungkan data pengamatan dengan data persuratan dalam sebuah sistem database yang dapat di tampilkan di website dan memanfaatkan output database pengamatan untuk pelayanan publik di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.

Milestone jangka panjang belum selesai dilakukan karena menunggu proses integrasi dan pembuatan SOP database persuratan yang menjadi target dalam milestone jangka menengah terbangun lebih dahulu. Integrasi antara hasil pada jangkak pendek dan jangka menengah inilah yang nantinya akan ditampilkan dalam website dan dimanfaatkan outputnya guna pelayanan publik di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.

C. Kesesuaian Waktu Pelaksanaan dan Mobilisasi Dukungan

Secara umum, waktu pelaksanaan aksi perubahan untuk jangka pendek ini telah sesuai dengan jadwal yang di rencanakan dalam rancangan aksi perubahan. Untuk milestone jangka menengah sebagian telah dilaksanakan dalam jangka pendek, meliputi terbangunnya database arsip surat serta ujicobanya.

Dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan ini, ditambahkan kegiatan sosialisasi ke seluruh UPT BMKG di Propinsi Kalimantan Barat melalui Forum Meteorologi Klimatologi dan Geofisika yang di laksanakan pada tanggal 07 September 2021. Kegiatan sosialisasi ini perlu ditambahkan dalam rangka untuk mendapatkan pernyataan dukungan dari seluruh UPT BMKG di Propinsi Kalimantan Barat terhadap aksi perubahan yang dilakukan.

Kesesuaian antara jadwal dan waktu pelaksanaan aksi perubahan dapat di gambarkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 13 : Kesesuaian Waktu Pelaksanaan AP

KEGIATAN	JADWAL DAN REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN													
	JULI			AGUSTUS					SEPTEMBER				6 BULAN	1 TAHUN
	M3	M4	M5	M1	M2	M3	M4	M5	M1	M2	M3	M4		
JANGKA PENDEK														
I Tahapan Persiapan														
Terbentuknya tim efektif dan rencana kerja	■	■												
II Tahap Pelaksanaan														
Inventarisasi data		■	■											
Menyusun struktur database			■											
Terbangunnya sistem Database		■	■	■	■	■	■							
III Tahap Penyelesaian dan Uji Coba														
Terlaksananya uji coba database						■	■	■	■					
Sosialisasi dan menjangkau masukan dari Seluruh UPT Kalbar	Tidak terjadwal													
Tersedianya panduan teknis penggunaan database							■	■						
IV Tahap Monitoring dan Evaluasi														
Tersedianya sop pengelola database								■	■					
Terlaksananya pelatihan pengelolaan database (intern)									■	■				
JANGKA MENENGAH														
I Tahap Pelaksanaan														
Terbangunnya rancangan aplikasi database persuratan												■	■	
Terbangunnya aplikasi database persuratan											■	■		
Terlaksananya uji coba database persuratan												■	■	
II Tahap Penyelesaian														
Terintegrasinya aplikasi database pengamatan dan persuratan dalam satu antar muka													■	■
III Tahap Monitoring dan Evaluasi														
Tersedianya sop database persuratan													■	■
Terlaksananya pelatihan kepada staf TU													■	■
JANGKA PANJANG														
I Tahap Pelaksanaan														
Integrasi database ke website dan pemanfaatan output database untuk pelayanan publik														■

KETERANGAN
 ■ : Jadwal yang di rencanakan
 ■ : Realisasi Pelaksanaan

Indikator keberhasilan dalam pelaksanaan Aksi perubahan jangka pendek dapat di lihat dalam Tabel.14 sebagai berikut:

Tabel 14 : Indikator keberhasilan Jangka Pendek

No	Capaian Kegiatan	Sasaran	Realisasi Capaian	Bukti Capaian
----	------------------	---------	-------------------	---------------

I	Tahapan Persiapan			
	1. Terbentuknya tim efektif dan rencana kerja	SK tim efektif dan Notulen rapat	100 %	SK Tim Efektif
II	Tahap Pelaksanaan			
	2. Inventarisasi data	List jenis data inputan utk database	100 %	Data Terinventarisir
	3. Menyusun struktur database	Struktur database	100 %	Pohon menu Struktur Database
	4. Terbangunnya sistem DATABASE	<i>Layout</i> DATABASE	100 %	Sistem Database
III	Tahap Penyelesaian dan Uji Coba			
	5. Terlaksananya uji coba database	Laporan hasil uji coba	100 %	Laporan Ujicoba
	6. Tersedianya panduan teknis penggunaan database	Modul Panduan Penggunaan Database	100 %	Modul Panduan Teknis
IV	Tahap Monitoring dan Evaluasi			
	7. Tersedianya SOP pengelolaan database	SOP pengelolaan Database	100 %	Sop Pengelolaan Database

8. Terlaksananya pelatihan pengelolaan database (intern)	Laporan kegiatan pelatihan	100 %	Laporan Pelatihan
Waktu yang dibutuhkan	59 hari		

Indikator keberhasilan dalam pelaksanaan Aksi perubahan jangka menengah dapat di lihat dalam Tabel. 15 sebagai berikut:

Tabel 15 : Indikator keberhasilan Jangka Menengah

No	Capaian Kegiatan	Sasaran	Realisasi Capaian	Bukti Capaian
I	Tahap Pelaksanaan			
	1. Terbangunnya rancangan aplikasi database persuratan	Konsep Rancangan	100 %	Laporan Pembuatan Database Arsip Surat
	2. Terbangunnya rancangan aplikasi database persuratan	Database Arsip Surat	100 %	Laporan Pembuatan Database Arsip Surat
	3. Terlaksananya ujicoba database arsip surat	Ujicoba database	100 %	Laporan ujicoba

Dalam mengimplementasikan aksi perubahan, *Project Leader* mendapatkan dukungan dari *stakeholder* internal maupun eksternal yang terdiri dari unit operasional dan unit tata usaha Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak (internal)

dan UPT BMKG di wilayah pelayanan Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak (eksternal).

Mobilisasi dukungan terhadap *stakeholder* dilakukan untuk meningkatkan peran dari stakeholder tersebut. Mobilisasi tersebut dilakukan melalui komunikasi dengan tatap muka, sosialisasi dalam forum FORMETIKA Propinsi Kalbar maupun melalui *WhatsApp*.

Stakeholder eksternal yang telah memberikan dukungan dalam bentuk surat pernyataan dukungan terhadap proyek perubahan yang dilakukan *Project Leader* terdiri dari semua UPT BMKG di Propinsi Kalimantan Barat. Selain dukungan dalam bentuk surat pernyataan, Koordinator Data dan Informasi Stasiun Meteorologi Supadio juga menyatakan dukungan terhadap aksi perubahan dalam bentuk video. Surat dan screenshot video dukungan terlampir dalam lampiran 9. Pada tahap mobilisasi dukungan, terjadi perubahan kategori *stakeholder* dari sebelum dan sesudah dilaksanakannya Aksi Perubahan. Secara umum perubahan kategori ini dengan disertai harapan bahwa output Aksi Perubahan ini bisa mendukung adanya PTSP Propinsi Kalimantan Barat.

Perubahan kategori *stakeholder* seperti terlihat dalam Tabel.16 dibawah.

Tabel 16 Perubahan Kategori Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	KATEGORI STAKEHOLDER		KETERANGAN (Yang dilakukan Project Leader untuk merubah kategori stakeholder)
		SEBELUM AP	SESUDAH AP	
1	Kasmar Pontianak	Promoter	Promoter	Melakukan kegiatan Aksi perubahan
2	Kelompok JabFung Stamar Pontianak	Promoter	Promoter	-
3	Kasmet Supadio Pontianak	Promoter	Promoter	-
4	TU Stamar Pontianak	Defender	Promoter	Dengan terbangunnya Database arsip surat, Unit TU merasa lebih mudah dalam mencari dan mengarsipkan surat
5	Kasklim Mempawah	Defender	Promoter	

6	Kasmet Paloh Sambas	Defender	Promoter	Setelah dilakukan presentasi dalam Forum Formetika Propinsi Kalbar, KUPT BMKG Prop Kalbar mendukung agar sistem database bisa digunakan dalam PTSP BMKG Propinsi Kalbar
7	Kasmet Rahadi Oesman Ketapang	Defender	Promoter	
8	Kasmet Susilo Sintang	Defender	Promoter	
9	Kasmet Nanga Pinoh Melawi	Defender	Defender	
10	Kasmet Pangsuma Kapuas Hulu	Defender	Promoter	
11	Kasmet Tarempa	Defender	Defender	-
12	Kasmet Ranai	Defender	Defender	-
13	Ketua Jurusan Ilmu Kelautan UNTAN	Defender	Defender	-
14	Kepala Pusat Meteorologi Maritim BMKG	Latent	Latent	Menyampaikan permohonan dukungan melalui surat

D. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Sesuai dengan tujuan dari dilaksanakannya Aksi Perubahan ini, maka kegiatan ini didapat meningkatkan kualitas pengelolaan data di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.

Sedangkan manfaat yang di peroleh dari kegiatan ini adalah sebagai berikut

:

1. Manfaat secara umum
 - a. meningkatkan kualitas pengelolaan data serta menjamin keamanan data, kecepatan akses dan kualitas data di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak guna mendukung proses pelayanan data dan pembuatan informasi yang dibutuhkan.
2. Manfaat secara khusus
 - b. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengelolaan data, khususnya data pengamatan, karena :
 -) Data telah tersimpan dalam satu sistem
 -) Data bisa diakses lebih cepat

- b. Meminimalkan potensi kehilangan data karena terhapus atau lupa lokasi penyimpanan file
- c. Mengatasi adanya duplikasi data di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
- d. Kedepannya bisa mendukung PTSP Propinsi Kalimantan Barat dalam penyediaan dan pengaksesan data secara cepat.

E. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

Selama tahap Laboratorium Kepemimpinan, *Project Leader* dan Tim mengalami beberapa hambatan atau kendala dalam penyelesaian aksi perubahan. Secara umum, kendala yang dihadapi dalam proses aksi perubahan diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Kendala Internal

Kendala yang muncul dari internal dalam pelaksanaan Aksi Perubahan antara lain:

- a) Jam kerja operasional *shift* menjadi kendala tersendiri, sebab seluruh anggota Tim Teknis merupakan petugas pengamat, prakirawan, dan teknisi di stasiun. Dampaknya, koordinasi antar tim teknis tidak maksimal karena harus menyesuaikan waktunya dengan anggota tim teknis yang lain.
- b) Koordinator Tim Teknis menjalankan cuti alasan penting di Sulawesi Selatan dikarenakan orang tuanya meninggal. Mengingat bahwa koordinator tersebut yang paling memahami teknis pembuatan sistem database, maka hal tersebut secara tidak langsung akan berdampak terhadap kinerja Tim Teknis dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan tersebut.
- c) Selama periode awal bulan Juli sampai dengan pertengahan bulan September, *Project Leader* selaku KUPT juga disibukkan dengan

kegiatan lain yang tidak bisa diwakilkan, sehingga fokus untuk penyelesaian aksi perubahan menjadi terbagi dengan kegiatan-kegiatan tersebut,. Kegiatan tersebut diantaranya adalah

-) Koordinasi Posko SAR Gabungan Unsur Maritim Se-Kalbar tanggal 14 – 23 Juli 2021 atas musibah kecelakaan kapal yang dialami oleh 16 Kapal di Kalimantan Barat.
-) Mengikuti Pelatihan / End User Training SAKTI Module dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Pontianak pada tanggal 13 -24 September 2021.

2. Kendala Eksternal

Adapun kendala eksternal yang dihadapi dalam pelaksanaan Aksi perubahan selama pelaksanaan aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- a) Adanya pembatasan aktifitas terkait PPKM level 4 dan 3 di Pontianak, menyebabkan penyesuaian kehadiran di kantor maksimal hanya 5% dari jumlah SDM. Hal ini memberikan dampak pada proses koordinasi dan diskusi secara langsung.

Untuk mengurangi dampak resiko terhadap pelaksanaan kegiatan Aksi perubahan selama pelaksanaan aksi perubahan akibat adanya hambatan atau kendala, maka diperlukan strategi yang tepat dalam mengatasi kendala tersebut. Berikut strategi yang dilakukan *Project Leader* dalam mengatasi kendala di atas:

1. Dalam mengatasi waktu koordinasi Tim Teknis sebagai akibat adanya WFH, PPKM dan pembatasan kehadiran di kantor, maka strategi yang dilakukan adalah dengan menetapkan rencana kerja tim yang diatur dalam Keputusan Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak sebagai suatu komitmen bersama.
2. Memberikan motivasi dan arahan kepada seluruh tim dengan berkomunikasi secara rutin untuk selalu bekerjasama dan saling

memperbarui informasi terkini terkait dengan kemajuan pembangunan sistem database tersebut melalui grup WA.

3. Melakukan monitoring seluruh capaian kegiatan yang telah dilakukan secara rutin sesuai rencana kegiatan dan mendelegasikan kepada staf senior untuk melakukan pengawasan kegiatan teknis saat *Project Leader* sedang melaksanakan tugas kedinasan luar kota.

F. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Pada pelaksanaan aksi perubahan di Stasiun Meteorologi Maritim, semua tahapan jangka pendek telah dilaksanakan dengan baik. Mulai dari tahapan persiapan, tahapan pelaksanaan, tahap penyelesaian dan ujicoba sampai dengan tahap monitoring dan evaluasi.

Keberlanjutan dan pengembangan aksi perubahan ini dilakukan dengan menetapkan program kegiatan dalam jangka menengah dan jangka panjang .

Dalam target jangka menengah, sistem database pengamatan yang telah terbentuk akan ditambahkan dengan database persuratan. Kedua database ini akan diintegrasikan dalam sebuah antarmuka yang memuat data data pengamatan dan data persuratan sekaligus dalam sebuah sistem.

Kemudin dalam jangka panjangnya, sistem database yang telah terintegrasi tersebut dapat ditampilkan di website dan memanfaatkan output database pengamatan untuk pelayanan publik di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.

BAB VI: PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari pelaksanaan aksi perubahan yang telah dilakukan diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Sebelum aksi perubahan, pengelolaan data di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak masih dilaksanakan dengan menyimpan data di dalam banyak file excel yang tersebar di beberapa komputer operasional maupun di Laptop operasional dan belum tersimpan di dalam sebuah database yang terintegrasi.
2. Jangka pendek Aksi Perubahan telah dilaksanakan dengan output terbangunnya Sistem Database Data Pengamatan di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.
3. Sebagian target jangka menengah Aksi Perubahan telah selesai dijalankan, yaitu telah terbangunnya dan telah diuji cobanya database arsip surat di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.
4. Dengan telah terbangunnya sistem database data pengamatan, maka pengelolaan data dapat dilakukan secara rapi dan terstruktur di dalam sebuah sistem database sehingga meningkatkan kualitas pengelolaan data serta menjamin keamanan data, kecepatan akses dan kualitas data dalam rangka untuk menghasilkan informasi yang cepat, tepat, akurat, dan mudah di pahami.
5. Database arsip surat yang telah diujicoba sangat bermanfaat dalam meningkatkan pengelolaan arsip surat, karena pengelolaan dapat dilakukan secara rapi di dalam sebuah database.

B. Saran

Dalam jangka menengah dan jangka panjang, di harapkan semua data dan informasi yang dimiliki oleh Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dapat dimasukkan dalam Sistem Database yang terbangun, sehingga pengelolaan data bisa efektif dan efisien. Dengan adanya integrasi data dalam sebuah database tersebut maka semua informasi di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak bisa disediakan dan diakses hanya dengan satu sistem aplikasi


REFERENSI

Aturan Hukum yang di jadikan referensi diantaranya :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2009 Tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2008 Tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
3. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019, Tentang Pelayanan Informasi Meteorologi Maritim;
4. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika.
5. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Uraian Tugas Stasiun Meteorologi; dan
6. Peraturan Kepala BMKG Nomor 20 Tahun 2014, Tentang Kebijakan Pengelolaan data (Data Policy) Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Lingkungan BMKG

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : SK Tim Efektif dan Rencana Kerja Tim



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Jalan Pelabuhan, Komplek Pelabuhan Darat, Pontianak 78112, Telp/Fax : (0561) 769906
 Email : ekmwr.pontianak@bmkg.go.id, Website : http://mwrnfm.kabar.bmkg.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR : KEP-022/KPTKVI/2021

TENTANG
TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PENGELOLAAN DATA
MELALUI PEMBANGUNAN SISTEM DATABASE
DI STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK

Menimbang : Bahwa untuk efektifitas pelaksanaan dan menjamin terselesainya kegiatan dalam rangka implementasi Proyek Perubahan di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak perlu dibentuk Tim Efektif Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data Melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2009 Tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2008 Tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
 3. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019, Tentang Pelayanan Informasi Meteorologi Maritim;
 4. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2020, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika,
 5. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Urutan Tugas Stasiun Meteorologi, dan
 6. Peraturan Kepala BMKG Nomor 20 Tahun 2014, Tentang Kebijakan Pengelolaan data (Data Policy) Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Lingkungan BMKG

1

MEMUTUSKAN


Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK TENTANG TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PENGELOLAAN DATA MELALUI PEMBANGUNAN SISTEM DATABASE DI STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK.**

KESATU : Menetapkan para pejabat/pegawai dalam Struktur Tim Efektif Proyek Perubahan Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data Melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.

KEDUA : Pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab melaksanakan fungsi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini

KETIGA : Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab Tim Efektif Proyek Perubahan sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA wajib dilaporkan kepada Project Leader sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini

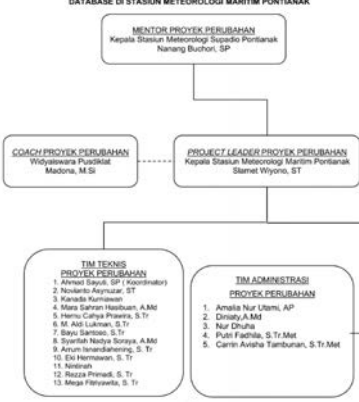
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sampai dengan 30 September 2021.

Ditetapkan di Pontianak
 pada tanggal 19 Juli 2021
 Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak,

 Bambang Wibisono, ST
 NIP. 19781225196831001

2

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK TENTANG TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PENGELOLAAN DATA MELALUI PEMBANGUNAN SISTEM DATABASE DI STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Nomor : KEP-022/KPTKVI/2021
 Tanggal : 19 Juli 2021

STRUKTUR ORGANISASI TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PENGELOLAAN DATA MELALUI PEMBANGUNAN SISTEM DATABASE DI STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK



3

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK TENTANG TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PENGELOLAAN DATA MELALUI PEMBANGUNAN SISTEM DATABASE DI STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Nomor : KEP-022/KPTKVI/2021
 Tanggal : 19 Juli 2021

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PENGELOLAAN DATA MELALUI PEMBANGUNAN SISTEM DATABASE DI STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK

NO.	NAMA	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
1.	Nanang Buchori, SP	Mentor	Perencanaan dan pengarah pelaksanaan proyek perubahan	a. Menentukan kebijakan dan arahan pelaksanaan proyek perubahan; b. Menentukan kebijakan bagi penetapan pelaksanaan proyek perubahan; c. Memastikan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proyek perubahan; d. Menentukan hambatan yang muncul beserta dalam pelaksanaan proyek perubahan dan e. Tindak lanjut dalam menyelesaikan pelaksanaan proyek perubahan
2.	Madona M.Si	Coach	Pembimbing Project Leader dalam melaksanakan proyek perubahan	a. Menentukan kebijakan kepada Project Leader dalam penyusunan laporan proyek perubahan; b. Memastikan monitoring dan evaluasi kegiatan Project Leader dalam pelaksanaan pelaksanaan proyek perubahan; c. Menentukan hambatan yang muncul dan d. Menentukan Project Leader dalam berkolaborasi dengan mentor apabila

4

1	2	3	4	5
3	Baron Piyasa, ST	Project Leader	Perancang pelaksanaan proyek perubahan	<p>1. Mengkoordinir tim terdistribusi dalam pelaksanaan proyek perubahan</p> <p>2. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>3. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>4. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>5. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>6. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>7. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>8. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>9. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>10. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p>
4	<p>A. Abdul Aziz, ST</p> <p>B. Nurul Huda, ST</p> <p>C. Nurul Huda, ST</p> <p>D. Nurul Huda, ST</p> <p>E. Nurul Huda, ST</p> <p>F. Nurul Huda, ST</p> <p>G. Nurul Huda, ST</p> <p>H. Nurul Huda, ST</p> <p>I. Nurul Huda, ST</p> <p>J. Nurul Huda, ST</p> <p>K. Nurul Huda, ST</p> <p>L. Nurul Huda, ST</p> <p>M. Nurul Huda, ST</p> <p>N. Nurul Huda, ST</p> <p>O. Nurul Huda, ST</p> <p>P. Nurul Huda, ST</p> <p>Q. Nurul Huda, ST</p> <p>R. Nurul Huda, ST</p> <p>S. Nurul Huda, ST</p> <p>T. Nurul Huda, ST</p> <p>U. Nurul Huda, ST</p> <p>V. Nurul Huda, ST</p> <p>W. Nurul Huda, ST</p> <p>X. Nurul Huda, ST</p> <p>Y. Nurul Huda, ST</p> <p>Z. Nurul Huda, ST</p>	Tim Teknis	Mengorganisir, melaksanakan, dan mengawasi pelaksanaan proyek perubahan	<p>1. Mengkoordinir tim terdistribusi dalam pelaksanaan proyek perubahan</p> <p>2. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>3. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>4. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>5. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>6. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>7. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>8. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>9. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>10. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p>
5	<p>A. Nurul Huda, ST</p> <p>B. Nurul Huda, ST</p> <p>C. Nurul Huda, ST</p> <p>D. Nurul Huda, ST</p> <p>E. Nurul Huda, ST</p> <p>F. Nurul Huda, ST</p> <p>G. Nurul Huda, ST</p> <p>H. Nurul Huda, ST</p> <p>I. Nurul Huda, ST</p> <p>J. Nurul Huda, ST</p> <p>K. Nurul Huda, ST</p> <p>L. Nurul Huda, ST</p> <p>M. Nurul Huda, ST</p> <p>N. Nurul Huda, ST</p> <p>O. Nurul Huda, ST</p> <p>P. Nurul Huda, ST</p> <p>Q. Nurul Huda, ST</p> <p>R. Nurul Huda, ST</p> <p>S. Nurul Huda, ST</p> <p>T. Nurul Huda, ST</p> <p>U. Nurul Huda, ST</p> <p>V. Nurul Huda, ST</p> <p>W. Nurul Huda, ST</p> <p>X. Nurul Huda, ST</p> <p>Y. Nurul Huda, ST</p> <p>Z. Nurul Huda, ST</p>	Tim Administrasi	Melaksanakan urusan administrasi proyek perubahan	<p>1. Mengkoordinir tim terdistribusi dalam pelaksanaan proyek perubahan</p> <p>2. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>3. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>4. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>5. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>6. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>7. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>8. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>9. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>10. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p>

1	2	3	4	5
				<p>1. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>2. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>3. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>4. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>5. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>6. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>7. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>8. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>9. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p> <p>10. Melakukan koordinasi dengan tim pelaksana proyek perubahan</p>

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Jl. Pelabuhan Komplek (Pusat/Jalan/Dekora) Pontianak 78112, Telp/Fax: (0561) 769000
 Website: <https://maritim.kalbar.bmkg.go.id>, Email: stamar.pontianak@bmkg.go.id

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK TENTANG EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN PENINGKATAN KUALITAS PENGELOLAAN DATA MELALUI PEMBANGUNAN SISTEM DATABASE DI STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK.
 Nomor : KEP.02/MP/KV/02/2021
 Tanggal : 19 Juli 2021


RENCANA KERJA TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN PADA TAHAP JANGKA PENDEK

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	JADWAL KEGIATAN	OUTPUT
a	b	c	d	e
1.	Terbentuknya tim efektif dan rencana kerja	Project Leader, Tim Teknis, dan Tim Administrasi	4 hari (17 - 20 Juli)	1. Undangan rapat; 2. Daftar hadir rapat; 3. Notulen rapat; 4. Draft SK Tim Efektif; 5. SK Tim Efektif; 6. Dokumen rencana kerja tim;
2.	Inventarisasi data	Tim Teknis	7 hari (21 - 27 Juli)	7. List Ketersediaan data
3.	Menyusun Struktur Database	Tim Teknis	3 hari (28 - 30 Juli)	8. Desain / Struktur database
4.	Terbangunnya Sistem Database	Project Leader dan Tim Teknis	20 hari (31 Juli - 31 Agustus)	9. Database Pengamatan Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak; 10. Laporan pembuatan database, dan 11. Dokumentasi kegiatan
5.	Terlaksananya uji coba Database	Project Leader, Tim Teknis, dan Tim Administrasi	4 hari (28 Agt - 03 Sept)	12. Laporan hasil uji coba; dan 13. Dokumentasi kegiatan

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Jl. Pelabuhan Komplek (Pusat/Jalan/Dekora) Pontianak 78112, Telp/Fax: (0561) 769000
 Website: <https://maritim.kalbar.bmkg.go.id>, Email: stamar.pontianak@bmkg.go.id

6.	Tersedianya panduan teknis penggunaan database	Tim Teknis dan Tim Administrasi	3 hari (31 Agustus - 3 September)	14. Modul panduan Database Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.
7.	Tersedianya SOP pengelola Database	Project Leader dan Tim Teknis	8 hari (1 - 8 September)	15. SOP Pengelolaan Database
8.	Terlaksananya pelatihan pengelolaan database (intern)	Project Leader, Tim Teknis, dan Tim Administrasi	2 - 3 kali (06 - 17 September)	16. Laporan kegiatan pelatihan; dan 17. Dokumentasi kegiatan

Lampiran 2 : Surat Dukungan Intern Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak



BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Jl. Pelabuhan (komplek pelabuhan Dwikora) Pontianak - Telp/Fax : (0561)-769906
 Kode Pos : 78112 Email : stamar.pontianak@bmkg.go.id Website : maritim.kalbar.bmkg.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN



















Nomor : KP.02.00/055c/KPTK/VII/2021

Kami seluruh Pegawai di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak yang nama – namanya tercantum dalam surat ini menyatakan : memberikan dukungan terhadap Proyek Perubahan dengan judul **Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak** yang diimplementasikan oleh Slamet Wiyono, ST selaku Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak sekaligus *Project Leader* dalam Proyek Perubahan tersebut.

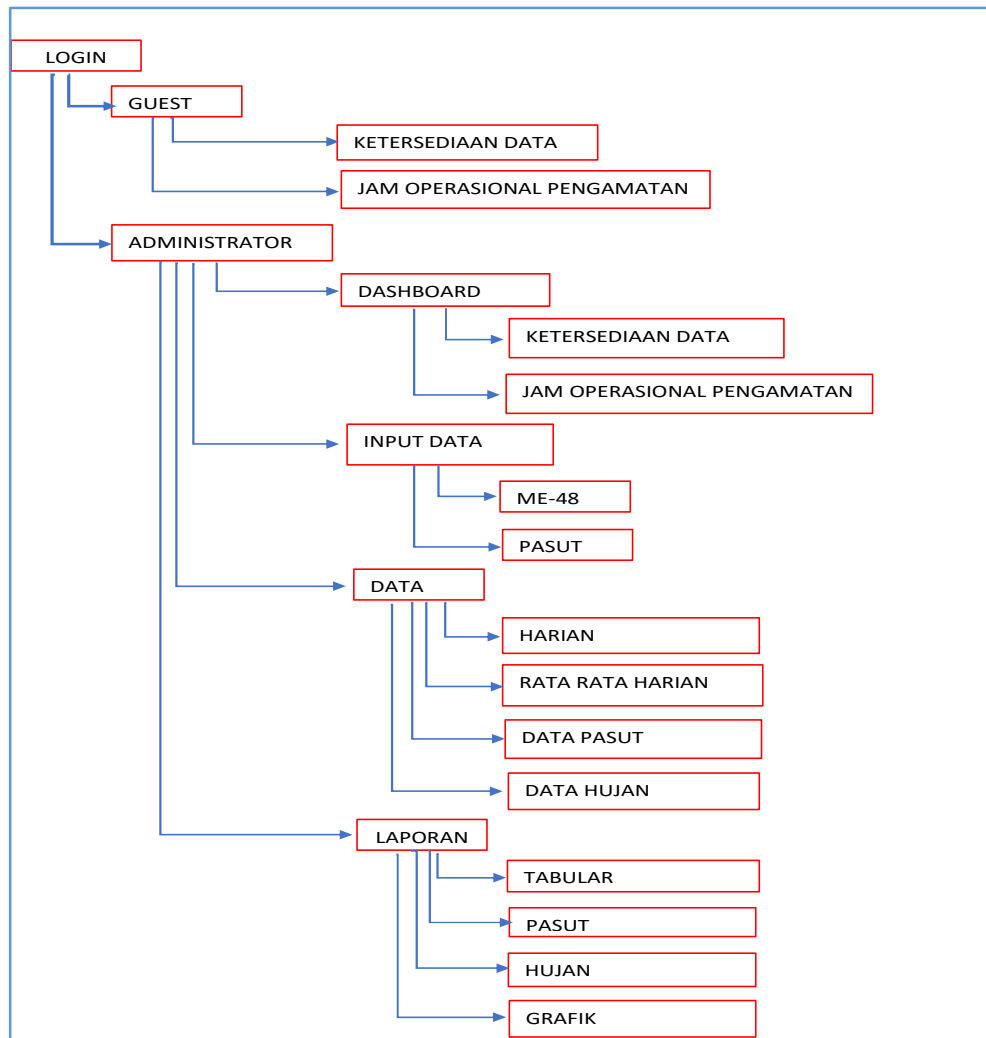
Kami berharap Proyek Perubahan tersebut dapat dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk mewujudkan sistem pengelolaan data yang di lakukan secara rapi dan terstruktur di dalam sebuah sistem database sehingga meningkatkan kualitas pengelolaan data serta menjamin keamanan data, kecepatan akses dan kualitas data.

Demikian, surat dukungan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


Pontianak, 19 Juli 2021

No	Nama / NIP	Tanda Tangan	No	Nama / NIP	Tanda Tangan
1	AHMAD SAYUTI, SP NIP. 19770226 199703 1001		10	BAYU SANTOSO, S.Tr NIP. 19951022 201411 1002	
2	NINTINAH, S.Si NIP. 19820613 200604 2004		11	REZZA PRIMADI, S.Tr NIP. 19940908 201411 1001	
3	MEGA FITRIYAWITA, S.Tr NIP. 19900501 201012 2001		12	ARRUMI ISNANDIAHENING, S.Tr NIP. 19960303 202001 2001	
4	NOVIANTO ASYNUZAR, ST NIP. 19861109 200604 1001		13	EKI HERMAWAN, S.Tr NIP. 19961229 202001 1002	
5	SYARIFAH NADYA SORAYA, A.Md NIP. 19890412 201012 2001		14	PUTRI FADHILA, S.Tr.Met NIP. 19961229 202001 1002	
6	HERNU CAHYA PRAWIRA, S.Tr NIP. 19921224 201210 1001		15	CARRIN AVISHA TAMBUNAN, S.Tr.Met NIP. 19961229 202001 1002	
7	DINIATY, A.Md NIP. 19860418 200812 2001		16	NUR DHUHA NIP. 19780727 200502 2001	
8	MARA SAHRAN HASIBUAN, A.Md NIP. 19890926 201012 1001		17	KANADA KURNIAWAN NIP. 19860901 200604 1003	
9	MUHAMMAD ALDI LUKMAN, S.Tr NIP. 19940423 201312 1001		18	AMALIA NUR UTAMI NIP. 19950831 201411 2001	

Lampiran 3 : Pohon Menu Database



Lampiran 4 : Laporan Pembuatan Database oleh Tim Teknis



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
Jl. Pelabuhan Kompleks Pelabuhan Dwiwarna Pontianak 72112, Telp/Fax: (0561) 753006
 Website: <https://maritim.kalbar.bmkg.go.id>, Email: stasiun.pontianak@bmkg.go.id

**LAPORAN
TENTANG
PEMBUATAN DATABASE DI STASIUN METEOROLOGI MARITIM
PONTIANAK**

A. PENDAHULUAN

- Umum**
 Dalam rangka memenuhi persyaratan yang di tetapkan dalam Undang – Undang Nomor 31 Tahun 2019 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika terkait dengan pengelolaan data untuk menghasilkan informasi yang cepat, tepat, akurat, luas cakupannya, dan mudah di pahami, maka Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak melaksanakan pembuatan Sistem Database data hasil pengamatan. Dengan adanya database tersebut di harapkan pengelolaan data di lakukan secara rapi dan terstruktur di dalam sebuah sistem database sehingga meningkatkan kualitas pengelolaan data serta menjamin keamanan data, kecepatan akses dan kualitas data.
- Maksud dan Tujuan**
 Tujuan dari Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak adalah meningkatkan kualitas pengelolaan data serta menjamin keamanan data, kecepatan akses dan kualitas data di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.
- Ruang Lingkup**
 Database yang di bangun meliputi menu Login, Dashboard, Input Data, Data dan Laporan.
- Dasar**
 Sesuai dengan KEP.022/KPTK/VI/2021 tentang Tim Efektif Proyek Perubahan Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data Melalui Pembangunan Sistem Database Di Stasiun Meteorologi beserta lampiran – lampirannya.

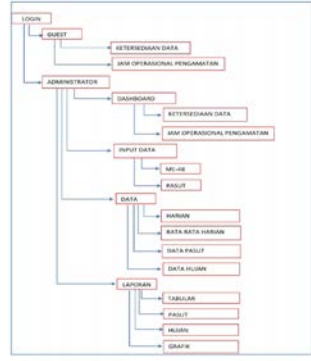
B. KEGIATAN YANG DILAKUKAN

Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dalam pembuatan Sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, dimulai dari proses inventarisasi data yang tersedia, merencanakan struktur database yang akan di bangun dan pembuatan database.

- Inventarisasi Data:**
 Inventarisasi ketersediaan beberapa data pengamatan di lakukan terhadap unsur cuaca yang telah disimpan dalam bentuk file di beberapa komputer. Unsur cuaca yang diinventarisir meliputi: Radiasi Matahari, Suhu Udara, Tekanan Udara, Angin, Keleramban Udara, Awan, Hujan, Suhu Permukaan air dan Pasang Surut.

INVENTARISASI KETERSEDIAAN DATA BEBERAPA UNsur PENGAMATAN STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK									
No	Unsur	Unit	Waktu	File	Format	Kecepatan Akses	Keamanan	Keakuratan	Kelengkapan
1	Radiasi Matahari	Watt/m ²	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
2	Suhu Udara	°C	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
3	Tekanan Udara	hPa	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
4	Angin	m/s	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
5	Keleramban Udara	km	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
6	Awan	%	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
7	Hujan	mm	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
8	Pasang Surut	m	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024

- Merencanakan Struktur Database**
 Sistem Database yang akan dibangun dibuat sedemikian rupa sehingga mudah di pahami dan tidak terlalu rumit dalam melakukan pengelolaannya. Sistem yang akan di bangun harus ada 4 proses pokok didalamnya, yaitu login, inputan data serta pelaporan dan pencetakan data. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka sistem database di bangun dengan Struktur menu sebagai berikut :



- Pembuatan database:**
 Aplikasi yang digunakan dalam pembuatan database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, diantaranya NotePad Plus Plus untuk melakukan pengkodean, phpMyAdmin untuk melakukan pengaturan database secara online, Browser Web untuk mengakses aplikasi yang sudah dikembangkan. FileZilla untuk pengaturan file pada hosting.
 Teknik / Langkah Pembuatan Website Dari Awal Hingga Selesai
 - Analisa.**
 Menganalisa kebutuhan Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak berdasarkan permintaan yang sering diterima dari user dan menganalisa workflow sistem yang akan dibuat.
 - Perencanaan.**
 Merencanakan pendekatan yang akan digunakan dalam pembuatan aplikasi.
 - Desain Aplikasi.**
 Mendesain program agar dapat bekerja secara efektif.
 - Pengembangan.**
 Mengimplementasikan desain dalam bentuk program yang dapat berjalan.
 - Testing.**
 Melakukan uji coba untuk semua fitur yang telah dibuat.
 - Implementasi.**
 Menerapkan program yang telah lolos proses uji coba.

C. HASIL YANG DICAPAI

- Halaman sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dapat diakses di <https://maritim.kalbar.bmkg.go.id/database>.



Dalam menu login tersedia dua (2) menu yang bisa di gunakan, yaitu masuk sebagai Guest (tamu) dan menu Login untuk masuk sebagai administrator.

a. Halaman Dashboard



Pada Dashboard tersedia fitur Ketersediaan Data dan Jam Operasional Pengamatan dalam bentuk grafik.

b. Halaman Input Data

Halaman ini di gunakan untuk input / merekam data hasil pengamatan. Terdapat dua (2) sub menu yaitu : ME-48 dan Pasut. Sub-Menu ME-48 di gunakan untuk merekam data hasil pengamatan ke dalam sistem database, sedangkan Sub Menu Pasut dipakai untuk merekam data hasil Pengamatan pasang surut.



c. Halaman Data

Menu Data di pakai untuk menampilkan keseluruhan data terpilih untuk dapat di lihat di monitor. Terdapat empat (4) sub menu yaitu Harian , Rata Rata Harian, Data Pasut dan Data Hujan.

i. Data Harian

Menu ini dipakai untuk menampilkan data harian dari keseluruhan data terpilih. Data yang tampil adalah data per jam.



ii. Data Rata Rata Harian

Menu ini dipakai untuk menampilkan data rata rata harian dari keseluruhan data terpilih. Data yang tampil adalah data rata rata, data maksimum dan data minimum harian.



iii. Data Pasut

Menu Data Pasut di pakai untuk menampilkan Data Pasang Surut / Water level hasil pengamatan. Dalam menu ini terdapat dua (2) sub menu, yaitu :

- Data Perjam, untuk menampilkan data pasang surut tiap tiap jam dalam rentang tanggal tertentu.
- Data Per Hari, untuk menampilkan data pasang surut dalam bentuk rata rata, maksimum dan minimum harian.



- iv. Data Hujan
- Menu Data Hujan di pakai untuk menampilkan Data Hujan hasil pengamatan. Dalam menu ini terdapat dua (2) sub menu, yaitu :
- Data Per Hari, untuk menampilkan data jumlah curah hujan 24 jam pada rentang waktu tertentu.
 - Data Per Bulan, untuk menampilkan data curah hujan maksimum dan jumlah curah hujan bulanan pada periode waktu tertentu.



- d. Halaman Laporan
- Menu Laporan di pakai untuk mencetak laporan dalam bentuk tabular dan bentuk grafik. Keluaran dan menu laporan dalam bentuk :
- Hasil cetakan dengan kop surat Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dan di lengkapi dengan nama pembuat laporan
 - File (excel, csv, pdf)
 - Gambar (jpg, png)

- i. Menu tabular
- Menu ini di pakai untuk membuat laporan unsur cuaca terpilih dalam periode waktu tertentu dalam format tabel (tabular). Hasil laporan bisa dalam bentuk laporan harian perjam maupun laporan dalam bentuk nilai rata rata, maksimum dan minimum perhari.

- Laporan Perjam
- Menu ini di pakai untuk membuat laporan data terpilih dalam rentang waktu tertentu. Data yang di lampirkan adalah data per jam.



- Laporan perhari
- Menu ini di pakai untuk membuat laporan data terpilih dalam rentang waktu tertentu dengan format data yang ditampilkan dalam bentuk data rata rata, maksimum dan minimum harian.



- ii. Menu Cetak Laporan Pasut
- Menu ini di pakai untuk membuat laporan pasang surut hasil pengamatan dalam periode waktu tertentu dalam format tabel (tabular). Hasil laporan bisa dalam bentuk laporan harian perjam maupun laporan dalam bentuk nilai rata rata, maksimum dan minimum perhari. Bentuk keluaran bisa dalam bentuk cetak maupun dalam bentuk file xls.



- iii. Menu Cetak Laporan Hujan
- Menu ini di pakai untuk membuat laporan hujan hasil pengamatan dalam periode waktu tertentu dalam format tabel (tabular). Terdapat dua sub menu, yaitu :
- Cetak Data Per Hari, untuk mencetak data jumlah curah hujan 24 jam pada rentang waktu tertentu.
 - Cetak Data Per Bulan, untuk mencetak data curah hujan maksimum dan jumlah curah hujan bulanan pada periode waktu tertentu.
- Bentuk keluaran bisa dalam bentuk cetak maupun dalam bentuk file xls.

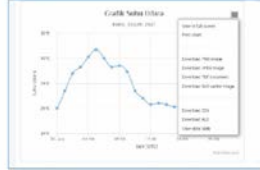


- iv. Menu Grafik
- Menu ini di pakai untuk membuat laporan dalam format tabel (tabular). Hasil laporan dalam bentuk grafik perjam masing masing parameter cuaca sesuai dengan tanggal yang di pilih.

Pada setiap grafik yang tampil, terdapat beberapa opsi perotakan yang dapat di pilih dengan klik icon 3 garis mendatar di setiap pojok kanan atas grafik. Pilihannya adalah sebagai berikut :

- o View in full screen di gunakan untuk menampilkan grafik dalam layar penuh
- o Print Chart di gunakan untuk mencetak grafik ke printer
- o Download PNG Image di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk png
- o Download JPG Image di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk jpg
- o Download pdf document di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk file pdf
- o Download svg vector Image di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk svg
- o Download csv di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk csv
- o Download xls di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk excel

o View data Tables di gunakan untuk melihat data dalam bentuk tabel di monitor



D. KESIMPULAN DAN SARAN
1. Kesimpulan

- a. Sistem database sudah terbangun di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dengan alamat <http://maritim.kalbar.bmkg.go.id/database>.
- b. Panduan penggunaan dan pengalihan sistem database ini akan dibuat secara lebih detail dalam sebuah Modul Panduan
- c. Akan di laksanakan uji coba penggunaan database untuk mengevaluasi dan mendapatkan penyempurnaan dalam sistem database

2. Saran

Dalam masa uji coba akan dilaksanakan evaluasi terkait dengan penambahan unsur cuaca pengamatan yang sering di minta / di butuhkan oleh masyarakat berdasarkan pengalaman dari petugas layanan data / forecaster.

E. PENUTUP

Laporan Pembuatan Sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dibuat sebagai bukti tahap kegiatan sesuai dengan timeline dalam pelaksanaan proyek perubahan.

Dibuat di Pontianak
Pada tanggal 31 Agustus 2021








Mengetahui,
Project Leader

ARMAD WYONO

Pembuat Laporan,
Koordinator Tim Teknis Proyek

ARMAD SAYUTI, SP

Lampiran 5 : Laporan Ujicoba Database

<p style="text-align: center;">  BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK <small>Jl. Pelabuhan Komunikasi Pelabuhan Dewasir Pontianak - Tepi Pasir 72013-72000 Kode Pos : 78112 Email : stamar.pontianak@bmkg.go.id Website : maritim.kabar.bmkg.go.id</small> </p> <p style="text-align: center;"> LAPORAN TENTANG UJI COBA SISTEM DATABASE DI STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK </p> <p>A. PENDAHULUAN</p> <p>1. Umum</p> <p>Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak telah melaksanakan pembuatan Sistem Database data hasil pengamatan. Dengan adanya database tersebut di harapkan pengelolaan data di lakukan secara rapi dan terstruktur di dalam sebuah sistem database sehingga meningkatkan kualitas pengelolaan data serta menjamin keamanan data, kecepatan akses dan kualitas data. Database yang telah terbangun tersebut perlu di ujicoba lebih dahulu sebelum di gunakan secara operasional.</p> <p>2. Maksud dan Tujuan</p> <p>Tujuan dari pelaksanaan ujicoba Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak adalah untuk memastikan bahwa semua fitur / menu yang ada dalam sistem yang terbangun di database dapat berjalan seperti yang di harapkan.</p> <p>3. Ruang Lingkup</p> <p>Uji coba di laksanakan dengan membuka semua menu yang ada dalam sistem database yang di bangun, meliputi menu Login, Dashboard, Data dan Laporan serta memastikan semua menu berjalan sesuai dengan yang di harapkan.</p> <p>4. Dasar</p> <p>Sesuai dengan KEP.022/KPTK/V/2021 tentang Tim Efektif Proyek Perubahan Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data Melalui Pembangunan Sistem Database Di Stasiun Meteorologi beserta lampiran – lampirannya.</p> <p>B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN</p> <p>Pelaksanaan kegiatan ujicoba di laksanakan oleh tim teknis dan dengan melibatkan petugas operasional di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak. Untuk efektifitas dalam pelaksanaannya, ujicoba di lakukan secara <i>trial and error</i> bersamaan dengan proses pembuatan database mulai terbangun.</p>	<p>Dalam prosesnya, setiap kelemahan langsung di carikan solusinya dan diterapkan perbaikan dalam sistem databasenya.</p> <p>Dari beberapa kali ujicoba yang di laksanakan di dapatkan hasil sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Format data laporan sudah sesuai dengan yang sering di minta oleh pengguna layanan 2. Masukan dari forecaster, untuk menyederhanakan menu, maka menu "Filter Bulanan" yang terdapat di menu bisa di hilangkan saja. Hal ini di karenakan sudah terdapat di menu Filter yang per tanggal. Jadi jika membutuhkan data pada bulan tertentu, cukup dengan memilih tanggal awal bulan hingga akhir bulan sebagai filter-nya. 3. Pada menu / tab yang menampilkan nilai rata rata harian (nilai maksimum, minimum dan rata rata harian), nilai minimum pada saat tidak ada pengamatan masih menampilkan nilai Nol (0). 4. Template laporan tercetak agar di tambahkan "Kop Surat". 5. Untuk menjamin keamanan data, agar Password untuk login di buat "unik". 6. Ujicoba juga di lakukan saat pembimbingan dengan mentor. Mentor berkenan memberikan masukan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Di munculkan menu input data dalam sistem database b. Sistem login agar mempertimbangkan keamanan data yang ada di database (agar tidak mudah diretas). 7. Dokumentasi <div data-bbox="1003 703 1218 861" data-label="Image"> </div> <p>C. KESIMPULAN DAN SARAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesimpulan 		
<p>Sistem database yang sudah terbangun di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak perlu beberapa perbaikan dan penyempurnaan sesuai dengan masukan dari forecaster.</p> <p>2. Saran</p> <p>Setelah ujicoba yang telah dilaksanakan maka proses perbaikan dan penyempurnaan dapat segera di lakukan. Hasil perbaikan tersebut nantinya akan di review kembali untuk memastikan bahwa semua masukan yang muncul dalam ujicoba dapat terakomodir.</p> <p>D. PENUTUP</p> <p>Laporan Ujicoba Sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dibuat sebagai bukti tahap kegiatan sesuai dengan timeline dalam pelaksanaan proyek perubahan.</p> <p style="text-align: right;">Dibuat di Pontianak, Pada tanggal 03 September 2021</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: bottom;"> Mengetahui, Project Leader Perubahan  SLAMET WIYONO </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: bottom;"> Pembuat Laporan, Anggota Tim Teknis Proyek  NOVANTO ASYUJIZAR, ST </td> </tr> </table>		Mengetahui, Project Leader Perubahan  SLAMET WIYONO	Pembuat Laporan, Anggota Tim Teknis Proyek  NOVANTO ASYUJIZAR, ST
Mengetahui, Project Leader Perubahan  SLAMET WIYONO	Pembuat Laporan, Anggota Tim Teknis Proyek  NOVANTO ASYUJIZAR, ST		

Lampiran 6 : Modul Panduan Pengelolaan dan Pemanfaatan Database



**PANDUAN TEKNIS
PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN SISTEM DATABASE
DI STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK**

I. PENDAHULUAN

1. Umum

Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak telah melaksanakan pembuatan Sistem Database data hasil pengamatan. Dengan adanya database tersebut di harapkan pengelolaan data di lakukan secara rapi dan terstruktur di dalam sebuah sistem database sehingga meningkatkan kualitas pengelolaan data serta menjamin keamanan data, kecepatan akses dan kualitas data.

2. Maksud dan Tujuan

Panduan Teknis ini di susun sebagai acuan bagi para petugas operasional dalam memanfaatkan sistem database yang telah terbangun untuk kepentingan pelayanan data maupun pengambilan data pengamatan yang ada di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.

3. Ruang Lingkup

Panduan teknis ini berisi penjelasan dalam semua fitur / menu yang ada dalam sistem database yang di bangun, meliputi menu Login, Dashboard, Input data serta Data dan Laporan.

II. PANDUAN PENGGUNAAN MENU DALAM SISTEM DATABASE

1. MENU LOGIN

Dalam menu login tersedia dua (2) menu yang bisa di gunakan, yaitu masuk sebagai Guest (tamu) dan menu Login untuk masuk sebagai administrator



Gambar 1 : Menu Login

- a. Login sebagai Guest di peruntukkan bagi user tamu dengan akses terbatas. Pada menu guest ini, pengunjung hanya bisa melihat menu ketersediaan data dan menu jam pengamatan serta data tanggal tertentu yang di pilih dalam bentuk grafik saja.
- b. Login sebagai administrator di peruntukkan bagi petugas administrator dengan akses yang tidak terbatas. Dengan menggunakan username dan password yang telah di dapat, pengguna sebagai administrator memiliki akses ke semua menu yang ada di sistem database.



5



Gambar 2 : Tampilan Awal Setelah Login

2. MENU INPUT DATA

Menu input data di pakai untuk input data hasil pengamatan yang akan di simpan dalam sistem database.

A. Sub Menu Me-48

Sub menu ini di pakai untuk memasukkan data pengamatan dalam sistem database.

Cara inputnya adalah sebagai berikut :

- Masukkan hasil pengamatan pada Form excel
- Pengamatan Synop seperti biasanya.
- Setelah fom pengamatan terisi, selanjutnya sorot data hasil pengamatan pada jam pengamatan tersebut lalu tekan copy kan template excel inputan.
- Dari template excel inputan, pilih dan copy kolom warna hijau kedalam script ahk ditolepad.
- Setelah proses selesai buka Form ME-48 pada sistem database, lalu jalankan auto hot keys dengan menekan tombol F1 sehingga data pada ME-48 bisa terisi secara Otomatis.
- Setelah itu klik simpan

Gambar 3 : Menu Input Data

B. Sub Menu Pasut

Sub menu ini di pakai untuk memasukkan data pasang surut dalam sistem database.

Data pengamatan di input dengan memasukkan semua data pengamatan sesuai dengan kolom yang tersedia dan kemudian klik simpan.

Gambar 4 : Menu Input Pasut

7

4

6

3. MENU DATA

Menu Data di pakai untuk menampilkan keseluruhan data terpilih untuk dapat di lihat di monitor.

A. Data Harian

Menu ini dipakai untuk menampilkan data harian dan keseluruhan data terpilih. Data yang tampil adalah data per jam.

Cara menampilkannya adalah sebagai berikut :

- Centang data yang akan ditampilkan di bagian atas
- Pilih rentang tanggal data yang akan di tampilkan
- Klik "Tampilkan" untuk menampilkan data di monitor
- Data terpilih akan muncul di layar monitor.



Gambar 5 : Menu Data Harian

B. Data Rata Rata Harian

Menu ini dipakai untuk menampilkan data rata rata harian dari keseluruhan data terpilih. Data yang tampil adalah data rata rata, data maksimum dan data minimum harian.

Cara menampilkannya adalah sebagai berikut :

- Centang data yang akan ditampilkan di bagian atas
- Pilih rentang tanggal data yang akan di tampilkan
- Klik "Tampilkan" untuk menampilkan data di monitor
- Data terpilih akan muncul di layar monitor.



Gambar 6 : Menu Rata Rata Harian

C. Data Pasut

Menu Data Pasut di pakai untuk menampilkan Data Pasang Surut / Water level hasil pengamatan. Dalam menu ini terdapat dua (2) sub menu, yaitu :

- Data Perjam, untuk menampilkan data pasang surut tiap tiap jam dalam rentang tanggal tertentu. Caranya adalah
- Data Per Hari, untuk menampilkan data pasang surut dalam bentuk rata rata, maksimum dan minimum harian.

Cara menampilkannya adalah dengan memilih rentang waktu / tanggal yang akan di lihat datanya lalu klik Tampilkan. Maka data sesuai dengan tanggal terpilih akan tampil di layar monitor.



Gambar 7 : Menu Data Pasut

D. Data Hujan

Menu Data Hujan di pakai untuk menampilkan Data Hujan hasil pengamatan. Dalam menu ini terdapat dua (2) sub menu, yaitu :

- Data Per Hari, untuk menampilkan data jumlah curah hujan 24 jam pada rentang waktu tertentu.
- Data Per Bulan, untuk menampilkan data curah hujan maksimum dan jumlah curah hujan bulanan padaperiode waktu tertentu.

Cara menampilkannya adalah dengan memilih rentang waktu / tanggal yang akan di lihat datanya lalu klik Tampilkan. Maka data sesuai dengan tanggal terpilih akan tampil di layar monitor.



Gambar 8 : Menu Data Hujan

4. MENU LAPORAN

Menu Laporan di pakai untuk mencetak laporan dalam bentuk tabular dan bentuk grafik. Keluaran dari menu laporan dalam bentuk :

- Hasil cetak
- File (excel, csv, pdf)
- Gambar (jpg, png)

A. Menu tabular

Menu ini di pakai untuk membuat laporan dalam format tabel (tabular). Hasil laporan bisa dalam bentuk laporan harian perjam maupun laporan dalam bentuk nilai rata rata, maksimum dan minimum perhari.

A. Laporan Perjam

Menu ini di pakai untuk membuat laporan data terpilih dalam rentang waktu tertentu. Data yang di tampilkan adalah data per jam.

Cara menampilkannya adalah sebagai berikut :

- Centang data yang akan ditampilkan di bagian atas
- Pilih rentang tanggal data yang akan di tampilkan
- Pilih nama pembuat Laporan
- Klik "Cetak Laporan" untuk mendapatkan laporan yang akan otomatis tercetak di Printer, atau
- Klik "Export xls" untuk menyimpan hasil dalam bentuk file excel yang siap untuk di pgunakan kembali.



Gambar 9 : Menu Laporan Per Jam

B. Laporan perhari

Menu ini di pakai untuk membuat laporan data terpilih dalam rentang waktu tertentu. Data yang di tampilkan adalah data rata rata, maksimum dan minimum harian.

Cara menampilkannya adalah sebagai berikut :

- Centang data yang akan ditampilkan di bagian atas
- Pilih rentang tanggal data yang akan di tampilkan
- Pilih nama pembuat Laporan

- Klik "Cetak Laporan" untuk mendapatkan laporan yang akan otomatis teretak di Printer, atau
- Klik "Export xls" untuk menyimpan hasil dalam bentuk file excell yang siap untuk di penggunaan kembali.



Gambar 10 : Menu Laporan Per Hari

B. Menu Pasut

Menu ini di pakai untuk membuat laporan pasang surut hasil pengamatan dalam periode waktu tertentu dalam format tabel (tabular). Hasil laporan bisa dalam bentuk laporan harian perjam maupun laporan dalam bentuk nilai rata rata, maksimum dan minimum perhari. Bentuk kelauran bisa dalam bentuk cetak maupun dalam bentuk file xls.

Cara mencetaknya adalah sebagai berikut :

- Pilih sub menu yang akan di cetak laporannya. Pilihan yang tersedia adalah Data Per Jam dan Data Perhari,
- Pilih rentang tanggal yang akan di cetak laporannya
- Pilih pembuat laporan
- Kemudian Pilih Cetak Laporan untuk mencetak laporan ke Printer, atau Pilih Export xls untuk mencetak laporan dalam bentuk file excell.

12



Gambar 11 : Menu Laporan Pasut

C. Menu Hujan

Menu ini di pakai untuk membuat laporan hujan hasil pengamatan dalam periode waktu tertentu dalam format tabel (tabular).

Terdapat dua sub menu, yaitu :

- Cetak Data Per Hari, untuk mencetak data jumlah curah hujan 24 jam pada rentang waktu tertentu.
- Cetak Data Per Bulan, untuk mencetak data curah hujan maksimum dan jumlah curah hujan bulanan pada periode waktu tertentu.

Cara mencetaknya adalah sebagai berikut :

- Pilih sub menu yang akan di cetak laporannya. Pilihan yang tersedia adalah Data Perhari dan Data Perbulan.
- Pilih rentang tanggal yang akan di cetak laporannya
- Pilih pembuat laporan
- Kemudian Pilih Cetak Laporan untuk mencetak laporan ke Printer, atau Pilih Export xls untuk mencetak laporan dalam bentuk file excell.

13



Gambar 12 : Menu Cetak Laporan Hujan

D. Menu Grafik

Menu ini di pakai untuk membuat laporan dalam format tabel (tabular). Hasil laporan dalam bentuk grafik perjam masing masing parameter cuaca sesuai dengan tanggal yang di pilih.

Cara menampilkannya adalah sebagai berikut :

- Pilih tanggal data yang akan ditampilkan grafiknya
- Klik "Tampilkan"
- Maka grafik parameter cuaca sesuai tanggal terpilih akan tampil di monitor.
- Pada setiap grafik yang tampil, terdapat beberapa opsi pencetakan yang dapat di pilih dengan klik icon 3 garis mendatar di setiap pojok kanan atas grafik. Pilihannya adalah sebagai berikut :
 - o View in full screen di gunakan untuk menampilkan grafik dalam layar penuh
 - o Print Chart di gunakan untuk mencetak grafik ke printer
 - o Download PNG image di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk .png
 - o Download JPG image di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk .jpg
 - o Download pdf document di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk file pdf

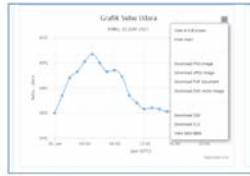
14

- o Download svg vector image di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk .svg
- o Download csv di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk .csv
- o Download xls di gunakan untuk mengunduh grafik dalam bentuk excell
- o View data Tables di gunakan untuk melihat data dalam bentuk tabel dinomor.



Gambar 13 : Menu Cetak Grafik

15



Gambar 14 - Pilihan Cetak Grafik

III. PENUTUP

1. Panduan penggunaan database ini merupakan pedoman yang bisa dipakai sebagai acuan para petugas operasional dalam mengelola dan memanfaatkan sistem database yang telah terbangun di stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.
2. Dalam perkembangan selanjutnya, sistem database yang sudah ada masih di mungkin untuk di kembangkan kembali. Panduan penggunaan database ini agar selalu di update menyesuaikan dengan kemungkinan pengembangan database yang mungkin di lakukan.



Lampiran 7 : SOP Pengelolaan dan Pemanfaatan Database

BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
J. Pelabuhan Komplek, Pelabuhan Dukung, Pontianak - Telp/Fax : (0561) 788600
 Kode Pos : 78112 Email : stamr.pontianak@bmkg.go.id Website : maritim.kabar.bmkg.go.id

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)
NOMOR : SOP/1/KPTK/V/2021

TENTANG
PENGLOLAAN DAN PEMANFAATAN SISTEM DATABASE
DI STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK

BAB I
PENDAHULUAN

1. UMUM
 Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak telah melaksanakan pembuatan Sistem Database data hasil pengamatan. Dengan adanya database tersebut di harapkan pengelolaan data di lakukan secara rapi dan terstruktur di dalam sebuah sistem database sehingga meningkatkan kualitas pengelolaan data serta menjamin keamanan data, kecepatan akses dan kualitas data. Sebagai salah satu upaya untuk memaksimalkan penggunaan sistem database untuk mendukung tugas pokok dan fungsinya, maka diperlukan adanya Standard Operating Procedures (SOP) sebagai pedoman/ petunjuk bagi para petugas operasional dalam mengelola dan memanfaatkan sistem database yang telah ada.

2. MAKSUD DAN TUJUAN
 Maksud disusunnya SOP ini adalah sebagai acuan dalam pengelolaan dan pemanfaatan sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak. Tujuan disusunnya SOP ini adalah untuk mewujudkan keseragaman dalam pengelolaan dan pemanfaatan sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak untuk mendukung tugas pokok dan fungsinya.

3. RUANG LINGKUP
 Ruang lingkup SOP ini meliputi prosedur pengelolaan dan prosedur pemanfaatan sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak.

4. DASAR

- Peraturan Kepala BMKG No KEP-06 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operating Procedures (SOP) di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- Peraturan Kepala BMKG No KEP-02 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala BMKG Nomor : Kip 06 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) di Lingkungan BMKG;
- Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Urusan Tugas Stasiun Meteorologi;
- Peraturan Kepala BMKG Nomor 20 Tahun 2014, Tentang Kebijakan Pengelolaan data (Data Policy) Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Lingkungan BMKG;
- Surat Keputusan Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak No. KEP-022/KPTK/V/2021 tentang Tim Efektif Proyek Perubahan Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data Melalui Pembangunan Sistem Database Di Stasiun Meteorologi beserta lampiran – lampirannya.

BAB II
PROSEDUR




5. Standard Operating Procedures (SOP) Petayana/Informasi dan Jasa sebagaimana tercantum dalam lampiran Standar Operating Procedures (SOP) ini.

BAB III
PENUTUP


6. Standard Operating Procedures (SOP) mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pontianak
 Pada tanggal 08 September 2021
 Kepala Stasiun Meteorologi Maritim
 Pontianak

Lampiran 8 : Laporan Pelatihan Database

<p>BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK <small>J. Pelabuhan Komplek Pelabuhan Dewantara Pontianak 78112, Telp/Fax : (0561) 789908 Website : https://metmar.kalbar.bmkg.go.id, Email : stamar.pontianak@bmkg.go.id</small></p> <p>Nomor : TU.03.0152/KPT/KX/2021 Pontianak, 16 September 2021 Sifat : Penting Lampiran : - Hal : Pelatjhan Sistem Database</p> <p>Yth. Seluruh Pegawai Operasional Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak di Tempat</p> <p>Menindaklanjuti telah dibanggunya sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, maka diperlukan pengenalan dan pelatihan terkait dengan pengelolaan dan pemanfaatan sistem database tersebut.</p> <p>Berkaitan dengan hal tersebut diatas maka di mohon kehadiran seluruh pegawai operasional di lingkungan Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak untuk hadir dan mengikuti pelatihan di maksud pada :</p> <p>Hari/Tanggal : Jumat, 17 September 2021 Waktu : 09.15 WIB s.d 09.45 WIB Tempat/Media : Aplikasi Zoom Meeting Meeting ID : 972 885 5260 Password : PTK123</p> <p>Acara : Pelatihan pengelolaan dan pemanfaatan sistem database</p> <p>Demikian undangan ini disampaikan, atas keahadirannya diampalkan terima kasih.</p> 	<p>BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK <small>J. Pelabuhan Komplek Pelabuhan Dewantara Pontianak 78112, Telp/Fax : (0561) 789908 Website : https://metmar.kalbar.bmkg.go.id, Email : stamar.pontianak@bmkg.go.id</small></p> <p>LAPORAN PELATIHAN SISTEM DATABASE STAMET MARITIM PONTIANAK – SUPIM PONTIANAK</p> <p>Tanggal : Rabu, 17 Sept 2021 Waktu : 10.15 WIB – selesai Tempat : Stasiun Pontianak Nomor : - Nadr : -</p> <p>1. Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak 2. Pegawai Operasional di Stasiun Pontianak</p> <p>Distribusi Perihal : Laporan Hasil Pelatihan Lampiran : -</p> <p>Dasar Pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan Diklat PKP Samet Wiyono Undangan Pelatihan Sistem Database No. TU.03.0152/KPT/KX/2021</p>
<p>BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK <small>J. Pelabuhan Komplek Pelabuhan Dewantara Pontianak 78112, Telp/Fax : (0561) 789908 Website : https://metmar.kalbar.bmkg.go.id, Email : stamar.pontianak@bmkg.go.id</small></p> <p>Hasil Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> Di karenakan adanya PKM di Kota Pontianak, dan kebanyakan pegawai melaksanakan WFH, maka Pelatihan di laksanakan menggunakan media zoom meeting. Beberapa pegawai mengikuti Pelatihan di Kantor Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dan sebagian yang lain mengikuti pelatihan melalui media daring. Pelatihan di buka oleh Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, dengan memberikan sambutan perbuka terkait dengan sistem database yang telah terbangun dan pemanfaatannya dalam mendukung kegiatan operasional. Di paparkan juga terkait dengan Peminan pengelolaan dan pemanfaatan sistem database serta SOP yang telah disusun sebagai panduannya. Kemudian di lanjutkan dengan simulasi terkait dengan pengelolaan dan pemanfaatan sistem database yang telah terbangun. Selanjut simulasi pengelolaan dan pemanfaatan database selesai dilakukan, kegiatan dilanjutkan dengan diskusi dan tanya jawab. <ol style="list-style-type: none"> Dalam diskusi dan tanya jawab ini di ambil beberapa kesimpulan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> Database yang ada akan dimanfaatkan untuk mendukung proses operasional Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, terutama untuk mempercepat proses tayanan terkait dengan permintaan data pengetahuan. Mengikuti data yang masuk di database adalah data level 1, maka sesuai dengan Peraturan Kepala BMKG Nomor 20 Tahun 2014, Tentang Kebijakan Pengelolaan data (Data Policy) Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Lingkungan BMKG, data tersebut hanya untuk konsumsi intern BMKG. Data yang bisa di berikan ke pengguna adalah data level 2-nya. Pada pertemuan Formelika (Forum Meteorologi Klimatologi dan Geofisika) yang telah di laksanakan pada tanggal 07 September 2021. 	<p>Sistem database ini telah diperkenalkan secara singkat ke semua UPT BMKG Propinsi Kalbar dan mendapatkan tanggapan yang bagus.</p> <ul style="list-style-type: none"> Untuk menindaklanjuti permintaan dalam format tanggal 07 September 2021, maka agar dapat dipresentasikan kembali dalam forum pertemuan BMKG Propinsi Kalimantan Barat untuk lebih mengembangkan secara lebih dan kedepannya bisa dimanfaatkan guna mendukung PTSP Propinsi Kalimantan Barat. Sistem database yang telah terbangun, kedepannya masih bisa dikembangkan kembali dengan menambah unsur cuaca yang masuk dalam sistem tersebut. Pengembangan akan dilakukan menyesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan. Untuk itu semua ide dan masukan sering bergalinya waktu akan ditampung dan diperimbangkan dalam pengembangan sistem yang lebih ada. <p>Demikian Laporan ini di buat untuk dapat ketahui dan sebagai informasi serta laporan pelaksanaan pelatihan.</p> <p>6. Terima Kasih</p> <p>Pontianak, 17 Sept 2021 Pembuat Laporan</p> <p>Mengetahui,  Samet Wiyono</p> <p> Nur Dhuha</p>

Lampiran 9 : Sosialisasi diforum Formetika dan Dukungan Stakeholder



**BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI KELAS I SUPADIO PONTIANAK**
Jl. Adisucipto No. 17 Kompleks Bandara Supadio Pontianak 72001
Telp. (0561) - 721142 Fax. (0561) - 672720 Email: stamat.pontianak@bmkg.go.id
Website: <http://kabar.bmkg.go.id>


Nomor : TU.03.010079/PNKXG/2021 Pontianak, 03 September 2021
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Undangan Pertemuan Formetika Kabbar

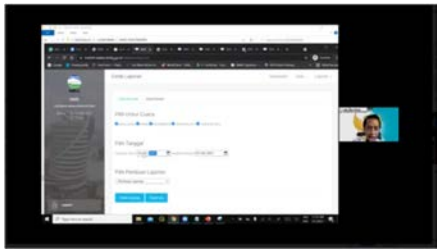
Yth. 1. Kepala Stasiun Klimatologi Mempawah
2. Kepala Stasiun Meteorologi Susilo Sintang
3. Kepala Stasiun Meteorologi Rahad Darmen Ketapang
4. Kepala Stasiun Meteorologi Pahon - Sambas
5. Kepala Stasiun Meteorologi Pangsuma Kapuas Hulu
6. Kepala Stasiun Meteorologi Nanga Pinoh - Melawi
7. Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
B -
Tempat

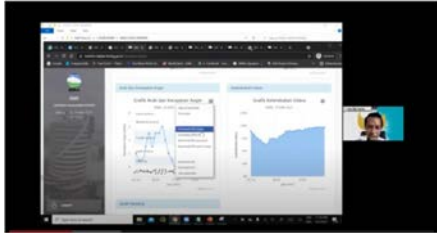
Dalam rangka pertemuan rutin Forum Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika (Formetika) Provinsi Kalimantan Barat, Kami mengundang Bapak/Ibu KUPIT bersama Forecaster Stasiun untuk mengikuti forum tersebut yang akan diselenggarakan pada:


Hari / Tanggal : Selasa, 07 September 2021
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d selesai
Tempat : Secara daring
Acara : Pertemuan Formetika Kabbar

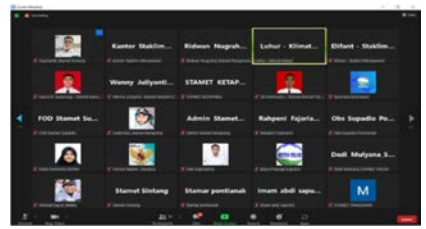
Demikian disampaikan, atas perhatian dan kedahdirannya diucapkan terima kasih.














**BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI KELAS III SUSILO SINTANG**
Jl. Pramuka No. 1, Sintang, Kalimantan Barat
Telp. (0561) 202299; Kode Pos 78514, Email: stamat.sintang@bmkg.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
NOMOR: HM-02.06.364.K/SO/IX.2021


Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **SI PRIBADI, SP, M.Si**
N.I.P. : 197910211990311001
Pangkat / Gol : Pembina - IV a
Jabatan : Kepala Stasiun Meteorologi Susilo Sintang
Unit Organisasi : Stasiun Meteorologi Susilo Sintang

Menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Kegiatan Akad Pembinaan pada Deklarasi Pelatihan Kepemimpinan Program (PKP) Angkatan VII Tahun 2021 yang dilaksanakan oleh:

Nama : **Stamat Wijaya, ST**
Jabatan : Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
Judul Kegiatan : "Peningkatan Kualitas Pengolahan Data melalui Pengembangan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak"
Output : Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak guna Meningkatkan kualitas pengolahan data, menjaga keamanan data, kepastian akses dan kualitas data serta kedepannya dapat dimanfaatkan untuk mendukung PTSP BMKG Provinsi Kalbar.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat di pertanggung jawabkan.



SI PRIBADI, SP, M.Si
NIP. 197910211990311001

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI KELAS I SUPADKO PONTIANAK
 J. Adi Supadko KM. 17 Komplek Bandara Supadko Pontianak 78391
 Telp. 0561 - 771142 Fax. 0561 - 077523 Email: stamet.supadko@bmkg.go.id
 Website: http://labdar.bmkg.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
 Nomor : DL.12.001002/KP/NS/K/2021
 Tanggal : 9 September 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :
 Nama : SUTIKNO, S.P.
 Jabatan : Koordinator Data dan Informasi Stasiun Meteorologi Kelas I Supadko Pontianak

Menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Kegiatan Aksi Perubahan pada Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan VIII Tahun 2021 yang dilaksanakan oleh :

Nama : Sismet Wiyono, S.T.
 Jabatan : Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
 Judul Kegiatan : "Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data Melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak"
 Output : Sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak guna meningkatkan kualitas pengelolaan data, menjamin keamanan data, kecapaian akses dan kualitas data serta kedepannya dapat dimanfaatkan untuk mendukung PTSP BMKG Provinsi Kalimantan Barat.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,

 SUTIKNO, S.P.

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI KELAS II MEMPAWAH
 Jl. Raya Pontianak-Mempawah Km. 20.5 Sei Nagai Km. Sempati, Kab. Mempawah Kalimantan Barat
 Kode Pos 78381 Telp. 0861 747143 Fax. 0861 747346 Email : stamet.mempawah@bmkg.go.id
 http://labdar.bmkg.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
 Nomor : HM.02.00107/KMP/WX/2021
 Tanggal 10 September 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :
 Nama : Luhur Tri Ugi Prayitno, SP, M.Ling
 Jabatan : Kepala Stasiun Klimatologi Kelas II Mempawah

Menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Kegiatan Aksi Perubahan pada Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan VIII tahun 2021 yang dilaksanakan oleh :

Nama : Sismet Wiyono, ST
 Jabatan : Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
 Judul Kegiatan : "Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak"
 Output : Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak guna meningkatkan kualitas pengelolaan data, menjamin keamanan data, kecapaian akses dan kualitas data serta kedepannya dapat dimanfaatkan untuk mendukung PTSP BMKG Provinsi Kalimantan Barat.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui,

 Luhur Prayitno, M.Ling

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI PANGSUMA KAPUAS HELLU
 BANGSAR UDARA PANGSUMA A. ADI BUCIPITO KEDURU PULUBANAU KALBAR 78115
 Telp. 0867 890583 email: stamet.pangsum@bmkg.go.id, email: stamet.judubandera.bmkg.go.id


SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
 Nomor: KP.05/0519/KP/NS/K/2021
 Tanggal 09 September 2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :
 Nama : Kuban Nagraha, A.Md
 Jabatan : Kepala Stasiun Meteorologi Pangsuma Kapuas Hulu

Menyatakan **DUKUNGAN** terhadap Kegiatan Aksi Perubahan pada Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan VIII Tahun 2021 yang dilaksanakan oleh :

Nama : Sismet Wiyono, ST
 Jabatan : Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
 Judul Kegiatan : "Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak"
 Output : Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak guna meningkatkan kualitas pengelolaan data, menjamin keamanan data, kecapaian akses dan kualitas data serta kedepannya dapat dimanfaatkan untuk mendukung PTSP BMKG Provinsi Kalimantan Barat.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetujui/Menyetujui,

 Kuban Nagraha, A.Md

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI KELAS III PALOH - SAMBAS
 Nomor : Jh. Raya Lahu, Bandar Udara Lahu, Padi, Tandi, Seapan 08119051000
 email: stamet.paloh@bmkg.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PEMBANGKIT KEPENTINGAN
 NOKOR: HM.02.00106/KP/PLH/2021
 Tanggal : 9 September 2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :
 Nama : Dharmawan Wahyu Adhi, SP
 Jabatan : Kepala Stasiun Meteorologi Kelas III Paloh Sambas

Menyatakan **DUKUNGAN** terhadap kegiatan Aksi Perubahan pada Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan VIII Tahun 2021 yang dilaksanakan oleh :

Nama : Sismet Wiyono, ST
 Jabatan : Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
 Judul Kegiatan : "Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak"
 Output : Sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak guna meningkatkan kualitas pengelolaan data, menjamin keamanan data, kecapaian akses dan kualitas data serta kedepannya dapat dimanfaatkan untuk mendukung PTSP BMKG Provinsi Kalimantan Barat.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetujui/Menyetujui,
 Kepala Stasiun,

 DHARMAWAN WAHYU ADHI, SP
 NP: 151612071999031001

Lampiran 10 : Dokumentasi kegiatan

Rapat Pembentukan Tim Efektif melalui Zoom Meeting

**BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK**
J. Pendidikan, Komplek pemukiman Damaris, Pontianak 78122, Telp/Fax: (0511) 799981
Website: https://www.bmkg.go.id, Email: stasion.pontianak@bmkg.go.id

Nomor : TU.03.01047/KP/KN/2021 Pontianak, 19 Juli 2021
Sifat : -
Lampiran : 1 (satu) rangkap
Hal : Rapat Pembentukan Tim Efektif
Akasi Perubahan

Yth. Pegawai Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
di
Tanjung

Diberitahukan dengan hormat kepada Pegawai Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak untuk dapat hadir pada:

Hari/Tanggal : Senin, 19 Juli 2021
Waktu : 08.45 WIB s/d selesai
Tempat/Media : Video Conference melalui aplikasi Zoom Cloud Meeting
Meeting ID : 758 4654 0555
Password : 8FNG5N
Acara : Rapat Pembentukan Tim Efektif Akasi Perubahan
Demikian, atas kehadirannya disampaikan terima kasih.

Kepala,
Stasiun Wiyono

**BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK**
J. Pendidikan, Komplek pemukiman Damaris, Pontianak 78122, Telp/Fax: (0511) 799981
Website: https://www.bmkg.go.id, Email: stasion.pontianak@bmkg.go.id

**NOTULEN RAPAT
PAPARAN AKSI PERUBAHAN DAN PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
STAMET MARITIM PONTIANAK**

Tanggal : Senin, 19 Juli 2021 Waktu : 08.45 WIB – selesai
Tempat : Stasiun Pontianak Nomor : -

Hadir

1. Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
2. Semua Pegawai Stasiun Pontianak kecuali yang berhalangan karena sakit

Dititipkan

Perihal : Rencana Rapat Paparan Aksi Perubahan dan Pembentukan Tim Efektif

Lampiran : -

Daftar Pelaksanaan

Rancangan Aksi Perubahan Ditulis: KP/ Stamet Wiyono
Undangan Rapat No. TU.03.01047/KP/KN/2021

Hasil Rapat

1. Di karekani adanya PPKM di Kota Pontianak, dan kebanyakan pegawai melaksanakan WFH, maka rapat di lakukan menggunakan media zoom meeting
2. Rapat di buka oleh Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, dengan memberikan paparan berupa gambaran terkait dengan Ditak PPK yang menaungi adanya Aksi Perubahan sebagai implementasi perubahan
3. Dalam Paparan terkait dengan Aksi Perubahan, dijelaskan hal hal sebagai berikut
 - a. Rahuas Aksi Perubahan yang di lakukan adalah : Peningkatan Kualitas Pengiriman Data melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
 - b. Tujuan dari Aksi Perubahan adalah untuk meningkatkan kualitas pengkalian data serta menjamin keamanan data, kecepatan akses dan kualitas data dengan membangun Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
 - c. Dalam periode jangka pendek, kegiatan yang dilakukan adalah pembangunan Sistem Database Pengamatan, iGOCba dan implementasinya di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, Database akan di bangun subdomain nya sehingga proses inputan data yang di kelmpak dengan proses Quality Control data serta terdapat input data bisa sekaligus dengan input data ke BMKGditak
 - d. Di pastikan juga terdapat timeline dari setiap kegiatan yang akan di lakukan dalam mencapai tujuan dari Aksi Perubahan.
4. Dalam pembahasan akhirnya di terbentuk SK Final tim efektif yang di seujui oleh Kepala Stasiun dan Seluruh Pegawai Stasiun Pontianak.
5. Dalam SK tersebut, seluruh personel UPT Stasiun di bebaskan dalam pembentukan Aksi Perubahan, sehingga di bentuk menjadi 2 Tim Efektif, yaitu Tim Teknis dan Tim Administrasi beserta masing masing dari tugasnya.
6. SK Tim Efektif selanjutnya akan lampirkan.
7. Proses kegiatan Aksi Perubahan segera di mulai dengan menyelesaikan time line yang telah di terbentuk.

4. Demikian resume ini di buat untuk dapat diketahui dan sebagai rujukan rapat keadipada.

5. Terima Kasih.

Pontianak, 19 Juli 2021
Perintah Laporan:

Mengantah,
Stasiun Wiyono

Hur Dhuha

**DAFTAR HADIR RAPAT AKSI PERUBAHAN
TANGGAL 19 JULI 2021**

GOOGLE FORM

No. Urut	Nama	Jenis Kelamin	Nomor Urut
001	Deny	Administrasi	800803974
002	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	6322040122
003	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8788020122
004	Alvina Saryal	Administrasi	8988030148
005	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8988040086
006	Alvina Saryal	Administrasi	8224281267
007	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8988030018
008	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8988030018
009	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8522004798
010	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8512000086
011	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
012	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
013	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
014	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
015	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
016	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
017	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
018	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
019	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
020	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
021	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
022	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
023	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
024	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
025	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
026	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
027	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
028	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
029	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
030	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
031	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
032	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
033	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
034	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
035	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
036	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
037	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
038	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
039	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
040	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
041	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
042	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
043	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
044	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
045	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
046	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
047	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
048	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
049	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
050	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
051	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
052	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
053	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
054	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
055	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
056	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
057	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
058	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
059	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
060	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
061	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
062	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
063	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
064	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
065	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
066	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
067	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
068	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
069	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
070	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
071	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
072	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
073	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
074	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
075	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
076	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
077	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
078	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
079	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
080	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
081	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
082	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
083	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
084	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
085	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
086	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
087	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
088	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
089	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
090	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
091	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
092	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
093	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
094	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
095	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
096	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
097	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
098	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
099	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488
100	Alvina Saryal	Operasional Tim Teknis	8128282488

Rapat Pelatihan Database

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Jl. Pelabuhan Komplek Pelabuhan Darulataq Pontianak 78112, Telp/Fax : (0561) 769908
 Website : <http://www.bmkg.go.id>, Email : stasiun.pontianak@bmkg.go.id

Nomor : TU.03.0152KPTKX0201 Pontianak, 16 September 2021
 Sifat : Penting
 Lampiran :
 Hal : Pelatihan Sistem Database

Yth. Seluruh Pegawai Operasional Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak di Tempat

Merindai lanjut telah dibangunkan sistem database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, maka diperlukan penerangan dan pelatihan terkait dengan pengelohan dan pemeliharaan sistem database tersebut.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas maka di mohon kehadiran seluruh pegawai operasional di lingkungan Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak untuk hadir dan mengikuti pelatihan di maksud pada:

Hari/Tanggal : Jumat, 17 September 2021
 Waktu : 08.15 WIB s.d 09.45 WIB
 Tempat/Media : Aplikasi Zoom Meeting
 Meeting ID : 872.885.5290
 Password : PTK123
 Acara : Pelatihan pengelohan dan pemeliharaan sistem database

Demikian undangan ini disampaikan, atas kehadirannya disampaikan terima kasih.



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Jl. Pelabuhan Komplek Pelabuhan Darulataq Pontianak 78112, Telp/Fax : (0561) 769908
 Website : <http://www.bmkg.go.id>, Email : stasiun.pontianak@bmkg.go.id

LAPORAN
PELATIHAN SISTEM DATABASE
STAMET MARITIM PONTIANAK - SUPM PONTIANAK

Tanggal	: Rabu, 17 Sept 2021	Waktu	: 08.15 WIB - selesai
Tempat	: Stasiun Pontianak	Nomor	: -

Katrol

1. Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak
2. Pegawai Operasional di Stasiun Pontianak

Distribusi

Pupuh : Laporan Hasil Pelatihan.

Dasar Pelaksanaan

Rancangan Akar Perubahan Diklat PKP - Stamet Wiyono
 Undangan Pelatihan Sistem Database No. TU.03.0152KPTKX02021

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Jl. Pelabuhan Komplek Pelabuhan Darulataq Pontianak 78112, Telp/Fax : (0561) 769908
 Website : <http://www.bmkg.go.id>, Email : stasiun.pontianak@bmkg.go.id

Hasil Pelatihan

1. Di karenakan adanya PPKM di Kota Pontianak, dan kebanyakan pegawai melaksanakan WFH, maka Pelatihan di laksanakan menggunakan media zoom meeting. Beberapa pegawai mengikuti Pelatihan di Kantor Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak dan sebagian yang lain mengikuti pelatihan melalui media daring.
2. Pelatihan di buka oleh Kepala Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, dengan memberikan sambutan pembuka terkait dengan sistem database yang telah terbangun dan penerapannya dalam mendukung kegiatan operasional. Di paparkan juga terkait dengan Rencana pengelohan dan pemeliharaan sistem database serta SOP yang telah disusun sebagai panduannya.
3. Kemudian di lanjutkan dengan simulasi terkait dengan pengelohan dan pemeliharaan sistem database yang telah terbangun.
4. Setelah simulasi pengelohan dan pemeliharaan database selesai dilakukan, kegiatan dilanjutkan dengan diskusi dan tanya jawab.
 - a. Dalam diskusi dan tanya jawab ini di ambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :
 - Database yang ada akan dimanfaatkan untuk mendukung proses operasional Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak, sehingga untuk memperoleh proses layanan terkait dengan pemeliharaan data penerangan.
 - Mengingat data yang masuk di database adalah data level 1, maka sesuai dengan Peraturan Kepala BMKG Nomor 20 Tahun 2014, Tentang Kebijakan Pengelolaan data (Data Policy) Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Lingkungan BMKG, data tersebut hanya untuk konsumsi intern BMKG. Data yang bisa di berikan ke pengguna adalah data level 2-nya.
 - Pada pertemuan Formetika (Forum Meteorologi Klimatologi dan Geofisika) yang telah di laksanakan pada tanggal 07 September 2021,

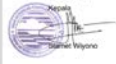
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI DAN GEOFISKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Jl. Pelabuhan Komplek Pelabuhan Darulataq Pontianak 78112, Telp/Fax : (0561) 769908
 Website : <http://www.bmkg.go.id>, Email : stasiun.pontianak@bmkg.go.id


Sistem database ini telah diperkenalkan secara singkat ke semua LPT BMKG Provinsi Kalbar dan mendapatkan tanggapan yang bagus.

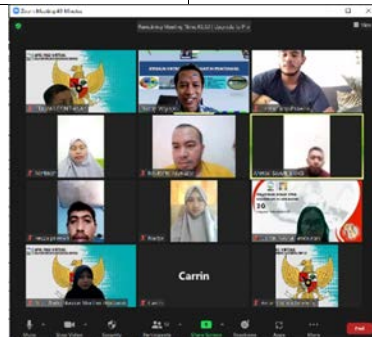
- Untuk mendukung pemisahan dalam formatik tanggal 07 September 2021, maka agar dapat dilaksanakan kembali dalam forum pertemuan BMKG Provinsi Kalimantan Barat untuk lebih mengankan secara detil dan kedepannya bisa dimanfaatkan guna mendukung PISP Prozone Kalimantan Barat.
- Sistem database yang telah terbangun, kedepannya masih bisa dikembangkan kembali dengan menambah unsur cuaca yang masuk dalam sistem tersebut. Pengembangan akan dilakukan menyesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan Unit. Ia semua ide dan masukan seiring berjalannya waktu akan ditampung dan dipertimbangkan dalam pengembangan sistem yang lebih baik.

5. Demikian Laporan ini di buat untuk dapat kelain dan sebagai informasi serta laporan pelaksanaan pelatihan.
6. Terima Kasih

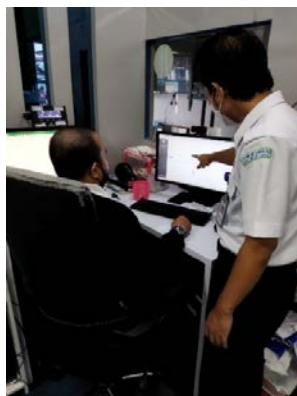
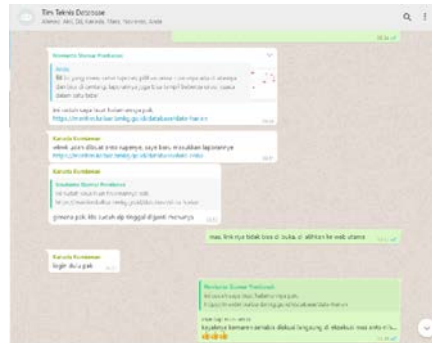
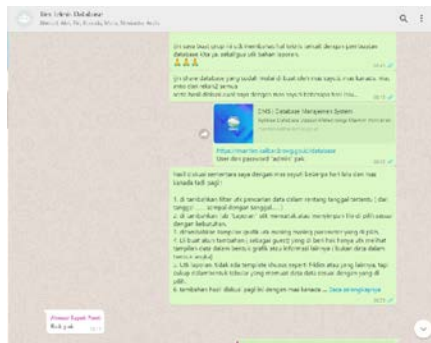
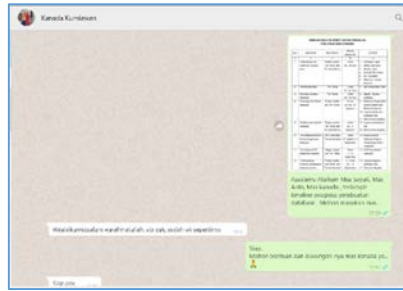
Pontianak, 17 Sept 2021

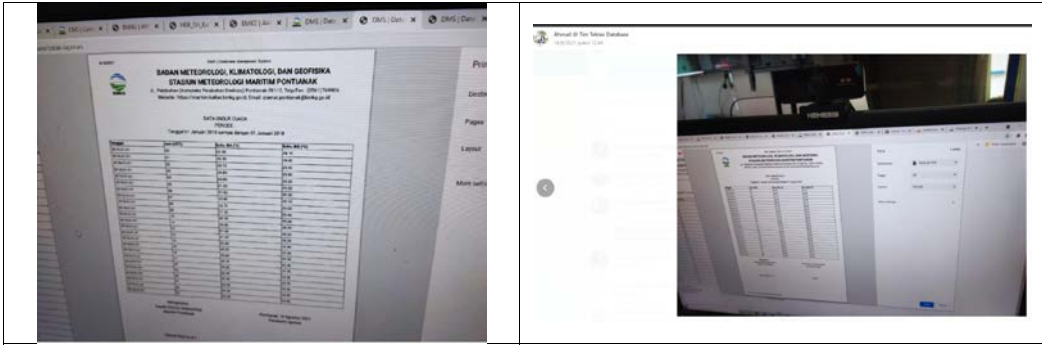
Mengetahui,
 Kepala

 Nur Dhuha

Penyusun Laporan

 Nur Dhuha

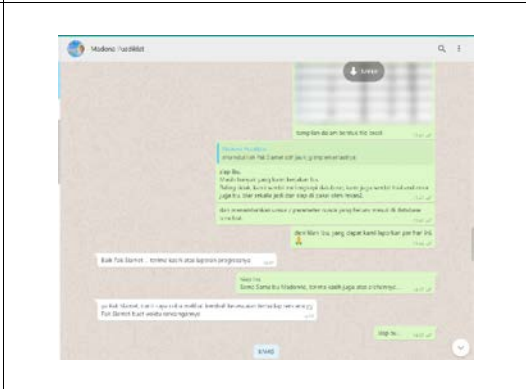
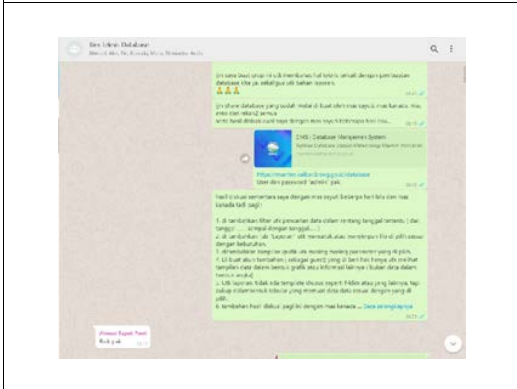
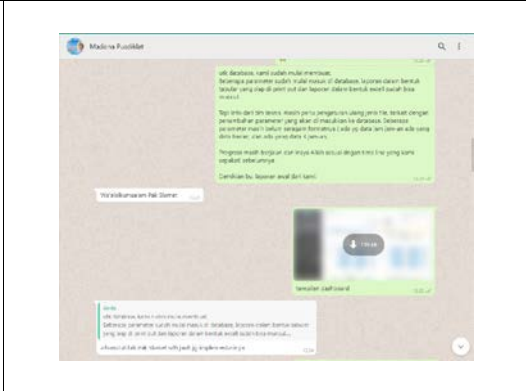
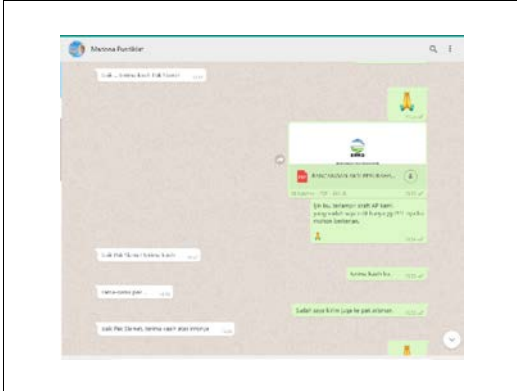


Contoh Dokumentasi Koordinasi Tim dalam Perancangan dan Pembangunan Database





Contoh Dokumentasi Bimbingan



Lampiran 11 : Contoh Hasil Cetak

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
Jl. Pelabuhan (Kompleks Pelabuhan Darat) Pontianak 78112, Telp/Fax : (0511) 7191006
Website : <https://maritim.kalbar.bmkg.go.id>, Email : stamar.pontianak@bmkg.go.id

DATA LUNGSU CLACA
PERIODE
Tanggal 01 Februari 2021 sampai dengan 03 Februari 2021

Tanggal	Jam (WTC)	Bulu-BK (°C)	Bulu-BK (%)	Bulu-BK (mm)	Kelembapan Angin (%)	Kelembapan Udara (%)	Kelembapan Udara (mm)	Kelembapan Udara (mm)	Kelembapan Udara (mm)
2021-02-01	00:00:00	25	24.2	0	0	93	1512	1011.4	
2021-02-01	01:00:00	26	24.8	0	0	89	1512.3	1011.8	
2021-02-01	02:00:00	27	24.8	0	4	83	1512.4	1011.9	
2021-02-01	03:00:00	28	25	0	1	78	1512.3	1011.8	
2021-02-01	04:00:00	29.2	25.4	0	1	73	1511.5	1011	
2021-02-01	05:00:00	30	25.4	0	4	68	1509.8	1009.2	
2021-02-01	06:00:00	29.8	25.4	0	3	69	1509.8	1009.2	
2021-02-01	07:00:00	27	26	120	2	74	1509.3	1008.7	
2021-02-01	08:00:00	26.8	25	0	0	87	1509	1008.4	
2021-02-01	09:00:00	26.2	24.9	0	0	89	1509.9	1008.3	
2021-02-01	10:00:00	27	25	0	0	84	1509.3	1008.7	
2021-02-01	11:00:00	26.8	25	100	2	86	1510	1009.4	
2021-02-01	12:00:00	26.8	25	0	0	87	1511	1010.4	
2021-02-01	13:00:00	26.2	24.8	0	0	87	1511.6	1010.6	
2021-02-01	14:00:00	25.9	24.4	0	0	88	1511.8	1011.2	
2021-02-01	15:00:00	25.4	24	0	0	89	1511.6	1011	
2021-02-01	16:00:00	25.3	23.8	0	2	88	1511.9	1011.3	
2021-02-01	17:00:00	25.1	23.8	0	1	88	1511.7	1011.1	
2021-02-01	18:00:00	25.1	23.8	0	1	86	1511.1	1010.5	
2021-02-01	19:00:00	24.8	23.7	0	0	81	1510.9	1010.3	
2021-02-01	20:00:00	24.8	23.5	0	0	81	1510.7	1010.1	
2021-02-01	21:00:00	24.5	23.4	0	0	81	1510.5	1009.8	

Mengarah,
Kepala Stasiun Meteorologi
Maritim Pontianak

Pontianak, 27 September 2021
Pembuat Laporan

Smet Wiyono, S.T

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
Jl. Pelabuhan (Kompleks Pelabuhan Darat) Pontianak 78112, Telp/Fax : (0511) 7191006
Website : <https://maritim.kalbar.bmkg.go.id>, Email : stamar.pontianak@bmkg.go.id

DATA CURAH HUJAN BULANAN
PERIODE
Tanggal 01 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018

Periode	Curah Hujan (mm)	Curah Hujan (mm)
Januari 2018	112.0	457.0
Februari 2018	22.0	84.0
Maret 2018	84.0	242.0
April 2018	96.0	337.0
Mei 2018	62.0	187.0
Juni 2018	102.0	375.0
Juli 2018	44.0	95.0
Agustus 2018	62.0	133.0
September 2018	64.0	260.0
Oktober 2018	118.0	324.0
November 2018	73.0	373.0
Desember 2018	86.0	454.0

Mengarah,
Kepala Stasiun Meteorologi
Maritim Pontianak

Pontianak, 27 September 2021
Pembuat Laporan

Smet Wiyono, S.T

SYARIFAH NADIA SORAYA, A.M

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
Jl. Pelabuhan (Kompleks Pelabuhan Darat) Pontianak 78112, Telp/Fax : (0511) 7191006
Website : <https://maritim.kalbar.bmkg.go.id>, Email : stamar.pontianak@bmkg.go.id

DATA BATA RATA HARIAN
PERIODE
Tanggal 01 Februari 2021 sampai dengan 15 Februari 2021

Tanggal	Bulu-BK (°C)	Angin	Kec. Mm	Kec. Mm	Kec. Mm	Kelembapan (%)	Kelembapan (mm)	Kelembapan (mm)
2021-02-01	25	24.2	26.3	7L	4	1	93	1512
2021-02-01	26	24.8	27.8	7	0	0	89	1512.3
2021-02-01	27	24.8	28.8	0	10	1	83	1512.4
2021-02-01	28	25	29.8	0	1	0	78	1512.3
2021-02-01	29.2	25.4	29.8	0	1	0	73	1511.5
2021-02-01	30	25.4	30.2	0	4	0	68	1509.8
2021-02-01	29.8	25.4	30.2	0	3	0	69	1509.8
2021-02-01	27	26	32.2	120	2	74	1509.3	
2021-02-01	26.8	25	32	0	0	87	1509	
2021-02-01	26.2	24.9	32	0	0	89	1509.9	
2021-02-01	27	25	32	0	0	84	1509.3	
2021-02-01	26.8	25	32	100	2	86	1510	
2021-02-01	26.8	25	32	0	0	87	1511	
2021-02-01	26.2	24.8	32	0	0	87	1511.6	
2021-02-01	25.9	24.4	32	0	0	88	1511.8	
2021-02-01	25.4	24	32	0	0	89	1511.6	
2021-02-01	25.3	23.8	32	0	2	88	1511.9	
2021-02-01	25.1	23.8	32	0	1	88	1511.7	
2021-02-01	25.1	23.8	32	0	1	86	1511.1	
2021-02-01	24.8	23.7	32	0	0	81	1510.9	
2021-02-01	24.8	23.5	32	0	0	81	1510.7	
2021-02-01	24.5	23.4	32	0	0	81	1510.5	

Mengarah,
Kepala Stasiun Meteorologi
Maritim Pontianak

Pontianak, 27 September 2021
Pembuat Laporan

Smet Wiyono, S.T

MUHAMMAD ALDI LUKMAN, S.T

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Jl. Pelabuhan Komplex Pelabuhan Darahong Pontianak 78112, Telp/Fax : (0561)769506
 Website : <https://maritim.kabupontianak.go.id>, Email : stasiun.pontianak@bmkg.go.id

DATA CURAH Hujan HARIAN
 PERIODE:
 Tanggal 01 Februari 2021 sampai dengan 30 Februari 2021

Tanggal	Curah Hujan (mm)
2021-02-01	0
2021-02-02	0
2021-02-03	0
2021-02-04	16
2021-02-05	0
2021-02-06	0
2021-02-07	0
2021-02-08	0
2021-02-09	0
2021-02-10	0
2021-02-11	0
2021-02-12	0
2021-02-13	0
2021-02-14	0
2021-02-15	0
2021-02-16	0
2021-02-17	130
2021-02-18	0
2021-02-19	116
2021-02-20	0

Mengetahui,
 Kepala Stasiun Meteorologi
 Maritim Pontianak

Pontianak, 27 September 2021
 Pembuat Laporan

Slamet Wiyono, S.T

MEGA FITRIYAWATI, S.T

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Jl. Pelabuhan Komplex Pelabuhan Darahong Pontianak 78112, Telp/Fax : (0561)769506
 Website : <https://maritim.kabupontianak.go.id>, Email : stasiun.pontianak@bmkg.go.id

DATA PASANG SURUT HARIAN
 PERIODE:
 Tanggal 01 Februari 2021 sampai dengan 15 Februari 2021

Tanggal	Pasang (ms)		
	Mula	Akhir	Maksimum
2021-02-01	2:30	2:45	1.76
2021-02-02	2:3	2:2	1.79
2021-02-03	2:25	1:44	1.79
2021-02-04	3:00	1:50	1.74
2021-02-05	1:30	1:50	1.41
2021-02-06	1:40	1:8	1.77
2021-02-07	2:10	1:3	1.75
2021-02-08	1:10	1:25	1.65
2021-02-09	2:22	1:22	1.50
2021-02-10	2:40	1:06	1.68
2021-02-11	2:40	1:06	1.68
2021-02-12	2:48	1:06	1.75
2021-02-13	2:46	1:12	1.73
2021-02-14	2:32	1:12	1.68
2021-02-15	2:26	1:24	1.71

Mengetahui,
 Kepala Stasiun Meteorologi
 Maritim Pontianak

Pontianak, 27 September 2021
 Pembuat Laporan

Slamet Wiyono, S.T

NKIRINAH, S.Si

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Jl. Pelabuhan Komplex Pelabuhan Darahong Pontianak 78112, Telp/Fax : (0561)769506
 Website : <https://maritim.kabupontianak.go.id>, Email : stasiun.pontianak@bmkg.go.id

DATA PASANG SURUT (WATER LEVEL)
 PERIODE:
 Tanggal 01 Februari 2021 sampai dengan 02 Februari 2021

Tanggal	Jam (WIB)	Pasang (ms)
2021-02-01	00:00:00	1.24
2021-02-01	01:00:00	1.26
2021-02-01	02:00:00	1.28
2021-02-01	03:00:00	1.48
2021-02-01	04:00:00	1.68
2021-02-01	05:00:00	1.8
2021-02-01	06:00:00	2.1
2021-02-01	07:00:00	2.2
2021-02-01	08:00:00	2.28
2021-02-01	09:00:00	2.32
2021-02-01	10:00:00	2.30
2021-02-01	11:00:00	2.2
2021-02-01	12:00:00	2.08
2021-02-01	13:00:00	1.88
2021-02-01	14:00:00	1.68
2021-02-01	15:00:00	1.8
2021-02-01	16:00:00	1.75
2021-02-01	17:00:00	1.7
2021-02-01	18:00:00	1.68
2021-02-01	19:00:00	1.58
2021-02-01	20:00:00	1.6
2021-02-01	21:00:00	1.48
2021-02-01	22:00:00	1.4
2021-02-01	23:00:00	1.5
2021-02-02	00:00:00	1.28
2021-02-02	01:00:00	1.2
2021-02-02	02:00:00	1.2
2021-02-02	03:00:00	1.05
2021-02-02	04:00:00	1.8
2021-02-02	05:00:00	1.85
2021-02-02	06:00:00	2
2021-02-02	07:00:00	2.1
2021-02-02	08:00:00	2.28
2021-02-02	09:00:00	2.3

Mengetahui,
 Kepala Stasiun Meteorologi
 Maritim Pontianak

Pontianak, 27 September 2021
 Pembuat Laporan

Slamet Wiyono, S.T

ANJAD SAHUTI, SP

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK
 Jl. Pelabuhan Komplex Pelabuhan Darahong Pontianak 78112, Telp/Fax : (0561)769506
 Website : <https://maritim.kabupontianak.go.id>, Email : stasiun.pontianak@bmkg.go.id

DATA PASANG SURUT HARIAN
 PERIODE:
 Tanggal 01 Februari 2021 sampai dengan 15 Februari 2021

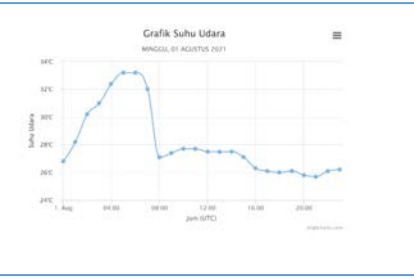
Tanggal	Pasang (ms)		
	Mula	Akhir	Maksimum
2021-02-01	2:30	2:45	1.76
2021-02-02	2:3	2:2	1.79
2021-02-03	2:25	1:44	1.79
2021-02-04	3:00	1:50	1.74
2021-02-05	1:30	1:50	1.41
2021-02-06	1:40	1:8	1.77
2021-02-07	2:10	1:3	1.75
2021-02-08	1:10	1:25	1.65
2021-02-09	2:22	1:22	1.50
2021-02-10	2:40	1:06	1.68
2021-02-11	2:40	1:06	1.68
2021-02-12	2:48	1:06	1.75
2021-02-13	2:46	1:12	1.73
2021-02-14	2:32	1:12	1.68
2021-02-15	2:26	1:24	1.71

Mengetahui,
 Kepala Stasiun Meteorologi
 Maritim Pontianak

Pontianak, 27 September 2021
 Pembuat Laporan

Slamet Wiyono, S.T

ANJAD SAHUTI, SP



Lampiran 12 : Formulir Kegiatan Peserta dan Form Bagi Mentor

FORMULIR KEGIATAN PESERTA
PADA TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

1. Nama Peserta : **SLAMET WYONO, ST**
 2. Instansi : **STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK**
 3. Judul Aksi : **Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak**

No	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Dilaporkan kepada Coach Tanggal	Paraf Mentor
1	Senin, 12 Jul 2021	Konsultasi dengan mentor untuk review rancangan aksi perubahan berdasarkan masukan di seminar rancangan.	Rancangan Aksi Perubahan yang telah di review dan di unggah di website dengan menambahkan masukan di seminar rancangan.	12 Jul 2021	
2	19 Jul 2021	Rapat awal dan Pembentukan AP untuk pembentukan Tim Eksekutif	SK Tim Eksekutif	23 Jul 2021	
3	22 Jul 2021	Sal kegiatan inventarisasi data	Hasil Inventarisasi data	23 Jul 2021	
4	28 Jul 2021	Rapat Koordinasi dengan Tim teknis terkait struktur data di joban menu dan progress yang telah berjalan	Pohon Menu, Rancangan awal sistem database	02 Agustus 2021	
5	31 Jul - 31 Agustus 2021	Memeriksa progress Tim teknis meliputi pembangunan dan uji coba database	Laporan Uji coba Database Laporan penyesuaian sistem	03 September 2021	
6	03 September 2021	Bimbingan dengan Coach	Review sistem database yang terintegrasi	03 September 2021	
7	04 - 08 September 2021	Koordinasi dengan Tim Teknis untuk penyempurnaan sistem database berbasis masukan coach	Database yang telah di perbaiki	23 September 2021	
8	31 Agustus - 03 September 2021	Konfirmasi penyempurnaan Pembuatan dan Pemeliharaan Database	Pembuatan dan Pemeliharaan Database	23 September 2021	

9	04 - 08 September 2021	Koordinasi dengan Tim Teknis untuk penyempurnaan sistem database berbasis masukan coach	Database yang telah di perbaiki	23 September 2021	
10	07 September 2021	Sublokasi Sistem Database di Forum Formulasi	Dukung team dan Para EOPPT Kalimantan Barat agar dapat di PTSP Kalbar	23 September 2021	
11	06 - 08 September 2021	Koordinasi penyusunan SOP	SOP Pengambilan dan Pemeliharaan Sistem database	23 September 2021	
12	09 September 2021	Pemrosesan Dukungan ke Stakeholder	Surat Dukungan dan Stakeholder (UPT BMKG Se-Kalbar)	23 September 2021	
13	17 September 2021	Pelebaran sistem database secara daring	Laporan Pelebaran	23 September 2021	
14	18 - 21 September 2021	Fokus uji Pelebaran dan Pembuatan database Anap Surat	Laporan Pembuatan Database Anap Surat	23 September 2021	
15	22 September 2021	Uji coba database anap surat	Laporan Uji coba database anap surat	23 September 2021	
16	27 September 2021	On campus, penyesuaian perubahan Laporan	Laporan yang telah di review	28 September 2021	

Pontianak, 27 September 2021

PESERTA PKP

SLAMET WYONO, ST

FORMULIR BAGI MENTOR
PADA TAHAP IMPEMETASI KEPIMPINAN

1. Nama Peserta : **SLAMET WYONO, ST**
 2. Instansi : **STASIUN METEOROLOGI MARITIM PONTIANAK**
 3. Judul Aksi Perubahan : **Peningkatan Kualitas Pengelolaan Data melalui Pembangunan Sistem Database di Stasiun Meteorologi Maritim Pontianak**
 4. Konsultasi dan bimbingan yang dilakukan (selama 7tahap implementasi/ Aksi Perubahan)

Hari / Tanggal	Kegiatan yang dilakukan	Output	Paraf Mentor
Senin, 12/07/2021	Konsultasi untuk review rancangan aksi perubahan berdasarkan masukan di seminar rancangan.	Rancangan Aksi Perubahan yang telah di review dan di unggah di website yang telah di seminar rancangan.	
Kamis, 15/07/2021	Konsultasi terkait rencana pembentukan Tim Eksekutif	Musyawarah terkait dengan rencana Pembentukan Tim Eksekutif - Agar mandiri yang bertanggung sebagai koordinatornya - Meminimalkan dengan bidang keahliannya	
Kamis, 22/07/2021	Melaporkan hasil Pembentukan Tim Eksekutif	Tim eksekutif agar segera bekerja dengan memunculkan PPKS dan SOP	
Senin, 24/09/2021	Melaporkan hasil bimbingan dengan coach	Agar semua masukan dari coach dapat dijabarkan dan di jadikan pertukaran penyempurnaan	
Jumat, 03/07/2021	Melaporkan hasil bimbingan dengan coach dan progress selanjutnya database	Agar semua masukan dari coach dapat dijabarkan dan di jadikan pertukaran penyempurnaan Agar segera di lakukan dengan target kegiatan selanjutnya (Penyempurnaan Pembuatan Taksa, SOP dan Pelebaran sistem)	
Selasa, 01/09/2021	Pemrosesan (in via sublokasi database di Forum Formulasi Kalimantan Barat	Sublokasi Sistem Database di Forum Formulasi Kalimantan Barat	
Kamis, 08/07/2021	Mengikuti pemrosesan dukungan ke Kepala UPT BMKG di Progres Kalbar	Surat Pemrosesan Dukungan di kirim ke seluruh Kepala UPT BMKG Kalbar	
Jumat, 17/09/2021	Diskusikan terkait dengan progress AP	Jika memungkinkan agar Target jangka Menengah ada yang di masukan ke jangka panjang	

Jumat, 24/09/2021	Melaporkan hasil final sistem database dan pembuatan Pembuatan skema, SOP dan Pelebaran sistem untuk laporan jangka menengah	Agar di persiapkan bahan paparan untuk seminar final ke pembimbing seminar agar di pertahankan	
Senin, 28/09/2021	Melaporkan hasil review dari coach untuk perubahan laporan	Laporan segera di review dan di kumpulkan kembali	

Mentor:

NANIANG BUCHORI, SP
NIP. 196906261992021001

Lampiran 13 : Link Preview Sistem Database dan Video Dukungan

1. Video Preview Sistem Database dapat diakses di alamat :

https://bit.ly/preview_database_pontianak

2. Video dukungan dapat diakses di alamat :

https://bit.ly/video_dukunganAP