

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era modern yang ditandai dengan kemajuan teknologi serta dinamika pembangunan yang cepat, pengelolaan informasi telah menjadi elemen kunci dalam meningkatkan kinerja dan efisiensi instansi pemerintah. Penataan arsip yang sistematis dan terintegrasi tidak hanya mendukung transparansi dan akuntabilitas, tetapi juga berperan strategis dalam pengambilan keputusan, terutama pada institusi yang berurusan dengan data pertanahan yang kompleks. Penelitian ini memfokuskan pada implementasi tata kelola kearsipan di Bidang Survei dan Pemetaan, di mana aspek pengelolaan arsip menjadi vital untuk mendukung dokumentasi, penyimpanan, pengolahan, dan distribusi data strategis terkait pertanahan.

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provisi Sumatera Barat merupakan kelembagaan dari kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di tingkat provinsi yang melaksanakan fungsi koordinatif, pengawasan, serta pembinaan terhadap seluruh satuan kerja pertanahan kabupaten dan kota yang berada di bawah tanggung jawabnya. Dengan struktur organisasi yang mencakup berbagai bidang teknis seperti bidang survei dan pemetaan, Penetapan Hak dan Pendaftaran, Penataan dan Pemberdayaan, Pengadaan Tanah dan Pengembangan, dan Pengendalian dan Penanganan Sengketa. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (Kanwil BPN) Provinsi Sumatera Barat terus berupaya dalam memperkuat kapasitas kelembagaannya melalui pembaruan sistem informasi, peningkatan kompetensi sumber daya manusia, dan digitalisasi arsip sebagai respon terhadap tuntutan era transformasi digital.

Kementrian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) di pangku amanat untuk mengurus pertanahan dan tata ruang, serta mendukung program nasional Revolusi Industri 4.0 dan Ease of Doing Business (EoDB). Salah satu agenda besar nasional yang menjadi perhatian dalam ranah pertanahan adalah program sertifikasi tanah secara menyeluruh, yang diusung oleh Presiden Joko Widodo sejak tahun 2017 melalui PTSL (Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap). Sebelum program ini diluncurkan, sistem pengelolaan arsip pertanahan telah lama menuai problematika yaitu sulitnya dalam menemukan arsip yang dibutuhkan. Sehingga munculnya permasalahan antar pegawai, sering sekali dijumpai kasus dokumen yang dibutuhkan tidak dapat ditemukan dan sebaliknya dokumen yang tidak dibutuhkan justru ada di penyimpanan arsip. Kondisi tersebut membuktikan bahwa pengelolaan arsip di masa lampau sangat tidak terkelola dengan baik (Fitrianingsih, Riyadi, & Suharno, 2021).

Merujuk pada Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Kearsipan, struktur pengelompokan arsip di lingkungan Badan Pertanahan Nasional dirancang ke dalam dua proses utama, yakni arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis merupakan dokumen yang masih memiliki nilai guna operasional dan kerap digunakan dalam aktivitas sehari-hari. Di lingkungan BPN, jenis-jenis arsip ini meliputi antara lain: surat permohonan hak atas tanah, berkas hasil pengukuran, peta bidang tanah, salinan sertipikat, risalah penelitian tanah, hingga dokumen pengajuan program PTSL. Sementara itu, arsip statis adalah dokumen yang secara fungsional telah kadaluwarsa, digunakan sebagai sejarah, budaya dan hukum. Arsip ini biasanya diserahkan kepada lembaga kearsipan seperti ANRI atau Dinas Kearsipan Nasional. Pada Bidang Survei dan Pemetaan ada beberapa arsip yang dikelola, misalnya: berkas ukur, peta pendaftaran tanah, data geospasial, formulir berita acara pengukuran, daftar koordinat, surat tugas pengukuran, dokumen kalibrasi dan validasi alat ukur.

Dengan hadirnya program PTSL, volume dokumen pertanahan melonjak drastis, yang justru berpotensi memperkeruh masalah pencarian dan pengelolaan arsip. Untuk mengantisipasi tumpah tindih dan kekacauan informasi ini, serta sebagai respon terhadap tuntutan zaman yang makin terdigitalisasi. Kementerian ATR/BPN telah mulai melaksanakan proses digitalisasi arsip sejak tahun 2010-an. Namun, semangat tersebut baru benar-benar di bangkitkan kembali bersamaan dengan intensifikasi pelaksanaan PTSL. Saat ini program PTSL tidak lagi cukup hanya dengan pencatatan konvensional, namun juga harus disertai dengan langkah digitalisasi arsip agar mutu data pertanahan yang terdaftar dapat terjaga dan terverifikasi dengan baik. Namun, kegiatan ini tidak berjalan dengan baik. Maka, sejak program PTSL digalakkan pada tahun 2017, digitalisasi kembali digulirkan dengan lebih sistematis (Fitrianingsih, Riyadi, & Suharno, 2021).

Dalam mendukung program ini maka pada 5 Agustus 2019, kementerian ATR/BPN menerbitkan Surat Edaran Nomor 5/SE-100.TU.02.01/VIII/2019 yang memuat ketentuan mengenai standarisasi digitalisasi dokumen pertanahan (warkah). Surat tersebut memuat esensi serta landasan hukum pelaksanaan digitalisasi, dan menyusun tahapan operasionalnya dengan cermat, termasuk lampiran prosedural yang wajib diikuti. Tujuan utama dari kebijakan ini ialah agar kegiatan digitalisasi dapat berlangsung secara tertib, terarah, dan berdaya guna. Adapun tahapan proses digitalisasi yang harus di tempuh secara berurutan ialah sebagai berikut: persiapan, pemindaian dokumen warkah, pengindeksan data, pengendalian mutu, penyimpanan ke dalam server dan pencatatan arsip ahli media (Fitrianingsih, Riyadi, & Suharno, 2021).

Fenomena yang mendasari penelitian ini adalah semakin kompleksnya persoalan pertanahan di Provinsi Sumatera Barat yang ditandai dengan peningkatan volume data survei dan pemetaan serta berbagai permasalahan administratif yang menghambat akses dan akurasi

informasi. Peningkatan volume data dan dokumen teknis, seiring dengan dinamika kegiatan survei dan pemetaan, menimbulkan tantangan tersendiri dalam hal penyimpanan, pengarsipan, dan aksesibilitas informasi. Data yang mendukung permasalahan tersebut menunjukkan bahwa dalam lima tahun terakhir volume dokumen teknis di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Barat meningkat hingga 40% setiap tahunnya. Sementara itu, keterbatasan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan, serta infrastruktur teknologi informasi yang belum memadai, turut menjadi hambatan yang serius. Selain itu laporan internal BPN tahun 2022 mengungkapkan bahwa hanya sekitar 65% arsip yang tersimpan memenuhi standar nasional kearsipan, sehingga menyulitkan proses pelacakan dan pemanfaatan data dalam pengambilan keputusan strategis.

Studi terdahulu menunjukkan bahwa adanya celah dalam implementasi tata kelola kearsipan. Misalnya, adanya kendala pelayanan di sejumlah kantor pertanahan yang ditandai dengan keterlambatan signifikan yang bersumber dari disfungsi sistem pengarsipan. Proses pencarian dokumen yang seharusnya mendukung percepatan layanan justru berubah menjadi titik krusial keterhambatan. Berkas-berkas vital yang tidak terpusat pada satu ruang penyimpanan yang memadai, melainkan tersebar secara tidak proporsional, bahkan menumpuk di ruang kerja pegawai. Keadaan ini menyebabkan proses penelusuran arsip berjalan dengan ritme yang tidak efisien, sehingga berdampak langsung pada ketidakmaksimalan pelayanan terhadap masyarakat. Dalam banyak kasus, dokumen yang dibutuhkan tidak dapat ditemukan karena posisinya yang tidak konsisten atau bahkan telah tercecer. Durasi layanan yang idealnya hanya membutuhkan waktu dua jam, bertransformasi menjadi proses administratif yang berlangsung berhari-hari atau lebih lama lagi. Permasalahan ini semakin diperparah dengan minimnya tenaga arsiparis profesional yang memiliki kompetensi dalam pengelolaan dokumen sesuai standar kearsipan. tidak hanya itu,

lemahnya regulasi internal memungkinkan pegawai yang tidak berwenang mengakses, meminjam, bahkan memindahkan arsip tanpa prosedur. Akibatnya, rekam jejak pergerakan dokumen menjadi nihil, dan ketika dibutuhkan kembali tidak ada kejelasan mengenai keberadaannya. Situasi ini menunjukkan urgensi akan tata kelola kearsipan yang lebih sistematis dan terintegrasi guna menjamin ketepatan serta kecepatan pelayanan publik (Hamirul, Irwandi, Elsyra, Darmawanto, & WidyaPratiwi, 2021). Temuan tersebut mengindikasikan adanya kesenjangan antara kebijakan yang telah ditetapkan dengan praktik implementasi di lapangan, khususnya dalam konteks Bidang Survei dan Pemetaan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Barat.

Urgensi penelitian ini terletak pada kebutuhan mendesak untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip sebagai salah satu pilar utama dalam penyediaan informasi yang akurat dan tepat waktu guna mendukung pengambilan keputusan strategis di lingkungan pertanahan. Dengan semakin kompleksnya permasalahan administrasi, peraturan, dan tuntutan modernisasi sistem informasi, optimalisasi tata kelola kearsipan menjadi sangat penting untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan pelayanan kepada masyarakat. Kesenjangan yang terjadi antara kebijakan formal dengan realisasi di lapangan menuntut adanya evaluasi mendalam serta pengembangan solusi inovatif guna mengintegrasikan teknologi digital dan meningkatkan kompetensi sumber daya manusia.

Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini mengkaji secara komprehensif implementasi tata kelola kearsipan pada Bidang Survei dan Pemetaan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Barat. Tujuan utama penelitian ini adalah mengidentifikasi hambatan dan faktor pendukung dalam implementasi sistem kearsipan yang efektif, sekaligus memberikan rekomendasi strategis untuk perbaikan sistem dan peningkatan kualitas layanan. Kontribusi penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam penyusunan kebijakan dan praktik pengelolaan arsip yang lebih modern dan

terintegrasi, serta memberikan manfaat nyata baik dari segi teoretis maupun praktis bagi instansi pemerintah dalam menghadapi tantangan di era digital dan kompleksitas pertanahan di masa depan.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas penulis ingin mengetahui lebih dalam serta tertarik untuk mengetahui bagaimana implementasi tata kelola kearsipan pada Bidang Survei dan Pemetaan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Barat. Oleh karena itu, penulis mengangkat judul **“Implementasi Tata Kelola Kearsipan Pada Bidang Survei dan Pemetaan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Barat”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada uraian penjelasan diatas, maka permasalahan yang akan dibahas adalah sebagai berikut:

1. Apa saja jenis-jenis arsip yang terdapat pada Bidang Survei dan Pemetaan di Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Barat?
2. Bagaimana kondisi dan implementasi tata kelola kearsipan pada Bidang Survei dan Pemetaan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Barat saat ini?
3. Apa saja kendala dan tantangan yang dihadapi dalam penerapan tata kelola kearsipan di lingkungan survei dan pemetaan?

1.3 Tujuan Kegiatan Magang

Sesuai dengan rumusan masalah diatas maka tujuan dari kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui apa saja jenis-jenis arsip yang ada di Bidang Survei dan Pemetaan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Barat.
2. Untuk mengetahui bagaimana kondisi dan implementasi tata kelola kearsipan pada Bidang Survei dan Pemetaan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Barat.
3. Untuk mengidentifikasi kendala dan tantangan yang dihadapi dalam penerapan tata kelola kearsipan di lingkungan survei dan pemetaan.

1.4 Manfaat Magang

Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan penulisan tugas akhir diatas, adapun manfaat yang diharapkan dari penulis tugas akhir ini adalah:

1. Bagi Akademis

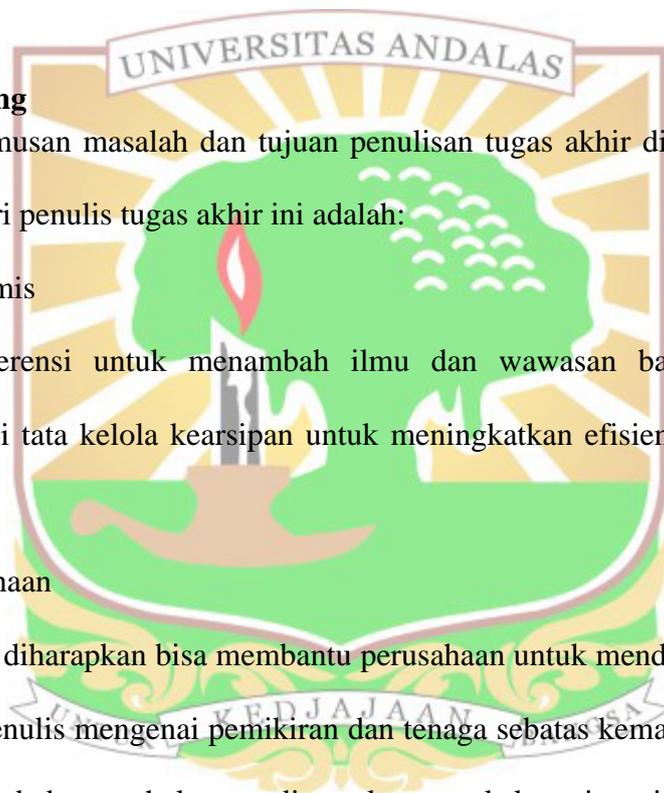
Sebagai referensi untuk menambah ilmu dan wawasan bagi pembaca tentang implementasi tata kelola kearsipan untuk meningkatkan efisiensi kinerja pada suatu perusahaan.

2. Bagi Perusahaan

Kegiatan ini diharapkan bisa membantu perusahaan untuk mendapatkan masukan dan saran dari penulis mengenai pemikiran dan tenaga sebatas kemampuan penulis dalam mengerjakan beberapa hal yang ditugaskan untuk kemajuan instansi di masa yang akan mendatang.

3. Bagi Universitas

Untuk evaluasi dalam menyempurnakan bahan ajar di masa yang akan datang. Serta lulus mendapatkan pengalaman praktisi melalui proses yang sudah dilaksanakan.



1.5 Metode Penelitian

Metode yang penulis gunakan untuk mendapatkan data ini adalah:

1. Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan pengumpulan data dengan menggunakan buku atau sumber bacaan lainnya yang sesuai dengan topik permasalahan yang diambil untuk melengkapi data lapangan.

2. Wawancara

Penulis melakukan wawancara dengan narasumber yang berada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Barat.

3. Observasi

Penulis melakukan observasi dengan melakukan kegiatan magang di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Barat.

1.6 Tempat dan Waktu Magang

Dalam pemilihan tempat magang, penulis memilih Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Barat. Hal ini dimaksud untuk mencocokkan dengan judul proposal yang penulis buat nantinya dan digunakan sebagai judul pembuatan laporan magang dan tugas akhir.

Penulis juga berharap dengan memilih tempat magang ini dapat mempraktekan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh di Universitas. Adapun pelaksanaan kegiatan magang yaitu selama 40 hari kerja di mulai tanggal 6 Januari s/d 5 Maret 2025.

1.7 Sistematikan Penulisan

Adapun sistematika dalam penulisan tugas akhir ini di bagi menjadi lima bab yang mana masing-masing bab akan diuraikan sebagai berikut:

BAB I :PENDAHULUAN

Pada bab ini menguraikan permasalahan judul yang diajukan secara umum terkait dengan latar belakang, perumusan masalah, tujuan kegiatan magang, manfaat magang, metode penelitian, tempat dan waktu magang, dan sistematika penulisan.

BAB II :LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisi penjelasan dan materi tentang konsep arsip dan kearsipan, tata kelola kearsipan, jenis-jenis arsip, fungsi dan nilai guna arsip, manajemen arsip, konsep arsip digital, manfaat arsip digital, dan masalah dalam pengelolaan arsip digital

BAB III :GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini berisi profil lembaga meliputi Sejarah, Visi dan Misi, Tujuan, Lokasi dan Struktur Organisasi pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Sumatera Barat.

BAB IV :ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan pembahasan lanjutan mengenai hasil kegiatan magang mengenai “implementasi tata kelola kearsipan pada Bidang Survei dan Pemetaan di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN)Provinsi Sumatera Barat.

BAB V :PENUTUP

Pada bab ini membahas tentang kesimpulan dan saran yang diperoleh dari hasil analisis yang dianggap perlu sebagai bahan pertimbangan dan berguna untuk perbaikan di masa mendatang.