

EVALUASI DIGITALISASI ARSIP PERTANAHAN DAN PETA BIDANG TANAH TERINTEGRASI MENUJU PELAYANAN *ONLINE*

(Studi di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar)

Fitrianingsih

Rakmat Riyadi

Suharno

Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional

Abstract: The efforts of the Karanganyar Regency Land Office in realizing online services are carried out through digitizing land archives. This study aims to evaluate the digitization of land archives and the integration of digitizing land archives with maps of land parcels to online services. The research method was carried out through a qualitative descriptive approach. The results of the study show that not all digitization of land archives at the Karanganyar Regency Land Office is carried out in accordance with established regulations. Digitalization is done as a side job, which is limited to a step to increase the progress dashboard of PTSL achievements. However, this digitization can at least minimize problems related to the search for land archives. The results of the study also show that efforts to digitize land data have not been able to integrate digital land archives with Land Plot Maps in order to get online services.

Keywords: Evaluation of Land Archives Digitalization, Integrated Land Plots Map, Online Services.

Intisari: Upaya Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dalam mewujudkan pelayanan *online* dilakukan melalui digitalisasi arsip pertanahan. Kajian ini bertujuan untuk melakukan evaluasi digitalisasi arsip pertanahan dan integrasi digitalisasi arsip pertanahan dengan peta bidang tanah menuju pelayanan *online*. Metode penelitian dilakukan melalui kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Hasil kajian menunjukkan tidak semua digitalisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dilaksanakan sesuai dengan aturan yang ditetapkan. Digitalisasi dilakukan sebagai pekerjaan sampingan, yakni sebatas langkah untuk menaikkan progress dashboard capaian PTSL. Namun demikian, dengan digitalisasi ini setidaknya dapat meminimalisir permasalahan terkait pencarian arsip pertanahan. Hasil kajian juga menunjukkan bahwa upaya digitalisasi data pertanahan belum mampu mengintegrasikan arsip pertanahan digital dengan Peta Bidang Tanah guna menuju pelayanan *online*.

Kata Kunci: Evaluasi Digitalisasi Arsip Pertanahan, Peta Bidang Tanah Terintegrasi, Pelayanan *Online*.

A. Pendahuluan

Memasuki era revolusi industri 4.0 segala sesuatunya tidak lagi dikerjakan oleh tangan manusia, melainkan secara otomatisasi oleh mesin. Presiden Republik Indonesia Joko Widodo membuat suatu peta jalan dan strategi Indonesia yang diberi nama Making

Indonesia 4.0 guna memberikan arah bagi pergerakan industri nasional di masa depan. Sejalan dengan Agenda Nasional Indonesia Making Indonesia 4.0, dalam RPJMN 2020-2024 ditujukan untuk mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur, telah ditetapkan 6 (enam) pengarusutamaan (mainstreaming) sebagai bentuk pendekatan inovatif yang akan menjadi katalis pembangunan nasional yang berkeadilan dan adaptif. Salah satunya adalah tata kelola pemerintahan yang baik dimana yang menjadi fokus tujuan adalah tata kelola pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien dalam mendukung peningkatan kinerja seluruh dimensi pembangunan yang menerapkan e-Arsip terintegrasi. Selain tantangan revolusi industri 4.0, Indonesia dihadapkan pada masalah EoDB, dimana World Bank Group (WBG) merilis bahwasanya Indonesia menempati peringkat ke 73 dari 190 negara dalam hal kemudahan Berusaha atau Ease of Doing Business (EoDB). Menyikapi hal ini, maka Presiden Joko Widodo menargetkan EoDB Indonesia naik pada peringkat ke 40.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR/BPN) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang turut berperan dalam mendukung program-program pemerintah yang menjadi agenda nasional di era revolusi industri 4.0 dan EoDB. Salah satu agenda nasional di bidang pertanahan, Presiden Joko Widodo sejak tahun 2017 mencanangkan pensertipikatan tanah secara besar – besaran melalui program PTSL (Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap). Kementerian ATR/BPN sebagai pelaksana dari program PTSL ini telah membuktikan mampu menerbitkan sertipikat sesuai target bahkan melebihi. Berikut adalah rinciannya.

Tabel 1. Pencapaian PTSL tahun 2017-2020

No	Tahun	Target (Bidang)	Capaian (Bidang)
1	2017	5 juta	5,2 juta
2	2018	7 juta	9,4 juta
3	2019	9 juta	11,2 juta
4	2020	10 juta	Masih berjalan

Sumber: setneg.go.id dan atrbpn.go.id

Banyaknya kuantitas output sertipikat hasil PTSL yang dihasilkan oleh Kementerian ATR/BPN ini, akan sebanding dengan banyaknya arsip pertanahan yang dihasilkan. Sebut saja warkah PTSL, Buku Tanah, Surat Ukur yang dihasilkan. Sebagai gambaran, jumlah warkah untuk pendaftaran PTSL minimal 25 lembar, Buku Tanah 1 (satu) lembar, Surat Ukur 1 (satu) lembar, Gambar Ukur 1 (satu) Lembar, peta bidang tanah 1 (satu) lembar. Bisa dikalkulasikan secara minimal bahwa 1 (satu) bidang tanah

memuat arsip 28 lembar. Bisa dibayangkan dan dihitung berapa banyak arsip pertanahan yang dihasilkan dari program PTSL ini.

Permasalahan arsip pertanahan sebelum adanya PTSL adalah sulitnya mencari keberadaan arsip. Bahkan terdapat slogan bahwa yang dicari tidak ada, yang tidak dicari ada. Hal ini menunjukkan bahwa arsip sebelum adanya kegiatan PTSL sudah menimbulkan masalah tersendiri. Sementara dengan program PTSL dengan target yang cukup banyak tentunya dapat berimplikasi pada arsip pertanahan yang semakin sulit untuk dicari. Sebagai upaya mengantisipasi berbagai masalah terkait arsip pertanahan dan menjawab tantangan era 4.0, Kementerian ATR/BPN telah mulai melakukan digitalisasi arsip pertanahan pada tahun 2010-an. Tetapi mulai kembali digalakkan melalui kegiatan PTSL. Saat ini kegiatan PTSL juga harus diikuti dengan kegiatan digitalisasi arsip pertanahan guna peningkatan kualitas data bidang tanah yang terdaftar dalam PTSL.

Kegiatan digitalisasi arsip pertanahan telah dilaksanakan Kementerian ATR/BPN sejak tahun 2010 an, tetapi kegiatan ini tidak berjalan dengan baik. Pada tahun 2017 dimana PTSL mulai digalakkan program ini kembali diinisiasi oleh Kementerian ATR/BPN. Untuk mendukung program ini maka pada 5 Agustus 2019, Kementerian ATR/BPN menerbitkan Surat Edaran Nomor 5/SE-100.TU.02.01/VIII/2019 tentang Standarisasi Digitalisasi Warkah yang memuat tentang maksud dan tujuan dilakukannya digitalisasi warkah, dasar hukum digitalisasi warkah, dan tahapan kegiatan digitalisasi warkah serta prosedur lampiran. Maksud dan tujuan surat edaran ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan digitalisasi dokumen dengan harapan kegiatan digitalisasi dapat berjalan secara efektif dan efisien. Adapun tahapan kegiatan yang harus dilalui adalah (1) Persiapan, (2) *Scan* Warkah, (3) *Indexing*, (4) *Quality control*, (5) Penyimpanan ke dalam server, (6) Daftar Arsip Alih Media.

Mendasarkan dari latar belakang di atas maka tujuan penelitian ini adalah melakukan evaluasi digitalisasi arsip pertanahan dan peta bidang tanah terintegrasi menuju pelayanan *online* pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dan integrasi digitalisasi arsip pertanahan dan peta bidang tanah menuju pelayanan *online* pada Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, wawancara, observasi dan studi dokumen.

B. Digitalisasi Arsip Pertanahan

1. Digitalisasi Arsip Pertanahan Sebelum 2020

a. Warkah Pertanahan

Kegiatan digitalisasi warkah di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar telah dimulai sejak tahun 2011 dengan melibatkan pihak ketiga yaitu PT. Padmaduta Cipta. Kegiatan digitalisasi ini berjalan dari tahun 2011 sampai 2013. Dalam kegiatan ini hanya warkah saja yang didigitalisasikan. Hasil digitalisasi warkah ini disimpan dalam bentuk harddisk sebesar 2 Terabyte dan CD (*Compactdisk*).



Gambar 1. *Compact Disk* (CD) Penyimpanan Hasil Digitalisasi tahun 2011

Sumber : Dokumen Pribadi, Mei 2020

b. Kondisi Digitalisasi GU tahun sebelumnya

Digitalisasi arsip pertanahan telah dilakukan oleh Seksi Infrastruktur pertanahan sejak tahun 2017 khususnya untuk Gambar Ukur. Kegiatan digitalisasi ini bertepatan dengan dimulainya program PTSL. Kegiatan digitalisasi khususnya Gambar Ukur dilakukan hanya sebatas pada dokumen digital/ elektronik dari Gambar Ukur dengan melakukan pemotretan Gambar Ukur dengan kamera digital kemudian menyimpan *file* tersebut di dalam komputer dan dibackup dalam *harddisk*.

2. Digitalisasi Arsip Pertanahan

a. PTSL Tahun 2020 Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar

Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar telah melakukan digitalisasi arsip pertanahan sejak PTSL tahun 2019. Berbeda dengan digitalisasi arsip pertanahan pada

tahun 2011, kegiatan digitalisasi tidak hanya warkah saja melainkan juga terhadap arsip pertanahan meliputi Buku Tanah, Surat Ukur, Gambar Ukur, dan Peta Bidang Tanah.

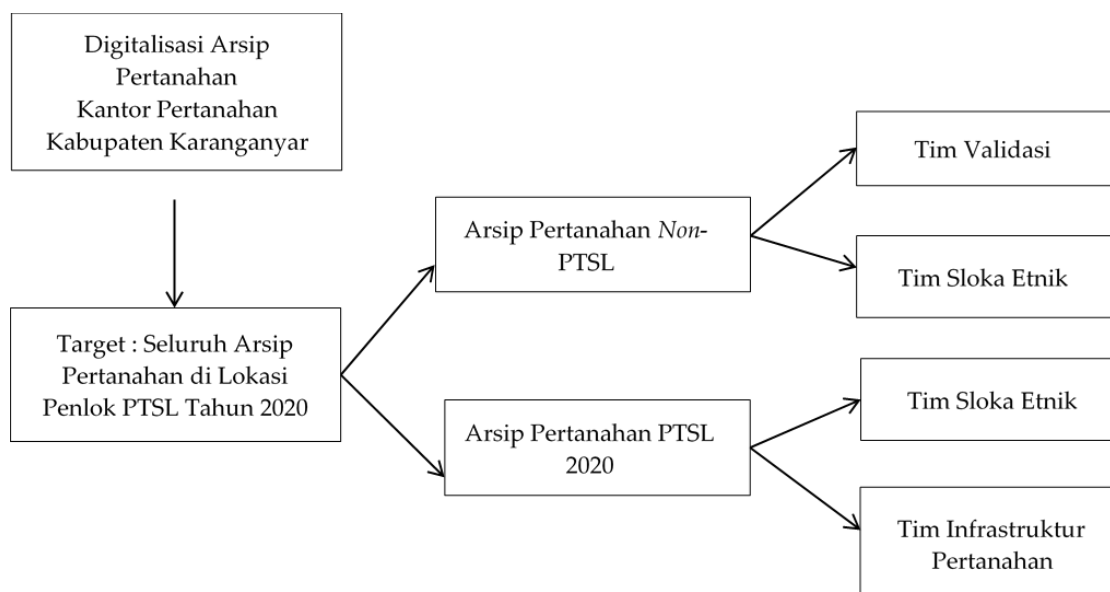
Menindaklanjuti agenda kementerian ATR/BPN dalam melakukan sertifikasi bidang tanah melalui PTSL, maka Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar pada tahun 2020 memiliki target PBT sebanyak 20.000 dan Sertipikat Hak Milik sebanyak 12.000. Kegiatan PTSL ini harus diikuti kegiatan digitalisasi arsip pertanahan agar peningkatan kualitas data bidang tanah yang terdaftar dalam PTSL terpenuhi. Semula PTSL hanya mengedepankan capaian kuantitas dan ada anggapan mengesampingkan masalah kualitas. Semua ini ditepis oleh Kemeterian ATR/BPN melalui kegiatan peningkatan kualitas data pertanahan.

Kegiatan digitalisasi arsip pertanahan yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar pada tahun 2020 ini berfokus pada arsip pertanahan pada wilayah Penetapan lokasi PTSL tahun 2020 berjumlah 95 desa. Berdasarkan data laporan Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar per tanggal 13 April 2020 terdapat 281.355 Buku Tanah di 95 desa lokasi Penlok PTSL 2020. Buku Tanah yang tervalidasi sebanyak 233.280, sedangkan jumlah warkah PTSL 2020 sampai tanggal 13 April 2020 adalah 3.753, yang telah *discan* sebanyak 394. Sehingga beban volume kegiatan digitalisasi arsip pertanahan adalah 284.714 (Buku Tanah produk lama dan baru + warkah PTSL 2020).

Tabel 2. Data Warkah PTSL yang telah terdigitalisasi

No	Kel/Desa	Kecamatan	Warkah yang sudah <i>discan</i>
1	Jatikuwung	Jatipuro	90
2	Kebak	Jumantono	35
3	Jatirejo	Jumapolo	17
4	Lemahbang	Jumapolo	11
5	Kedungjeruk	Mojogedang	6
6	Sewurejo	Mojogedang	11
7	Bandardawung	Tawangmangu	109
8	Sepanjang	Tawangmangu	70
9	Tengklik	Tawangmangu	45
Total			394

Sumber: Laporan Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar tanggal 13 April 2020



Gambar 2. Skema Digitalisasi Arsip Pertanahan

Sumber : Olahan peneliti, Juni 2020

Kegiatan digitalisasi arsip pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar memiliki target seluruh arsip pertanahan di lokasi PTSL tahun 2020 dan dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu digitalisasi arsip pertanahan non-PTSL dan arsip pertanahan PTSL. Arsip pertanahan non-PTSL ditujukan untuk arsip pertanahan yang bukan dalam program PTSL 2020/rutin, arsip pertanahan program lain, dan arsip pertanahan sebelum 2020. Arsip non-PTSL ini meliputi juga warkah lama yang telah ikut proyek digitalisasi pada tahun 2011 sehingga hasil digitalisasinya sudah ada. Mengingat arsip pertanahan non-PTSL adalah arsip lama, maka banyak diantara arsip tersebut yang belum divalidasi, sehingga perlu tim validasi Buku Tanah dan Surat Ukur. Sedangkan arsip pertanahan PTSL 2020 adalah seluruh arsip pertanahan hasil dari program PTSL 2020.

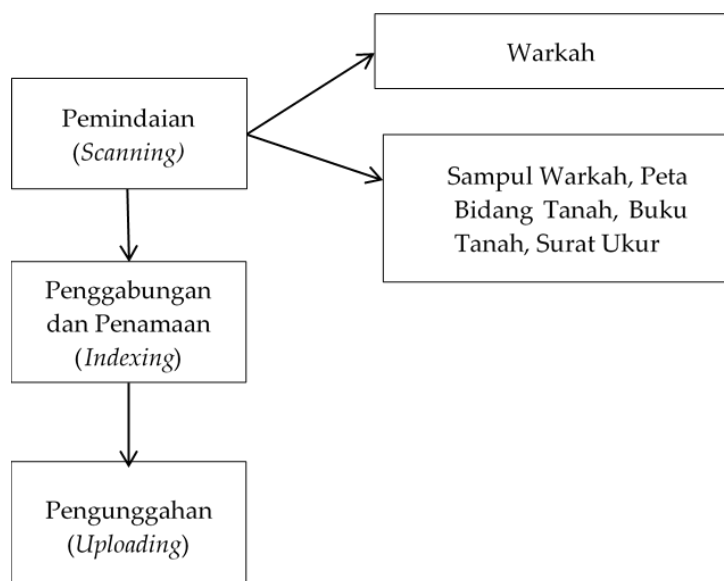
Guna menunjang dan memperlancar kegiatan digitalisasi arsip pertanahan ini, Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar membentuk 3 (tiga) tim yaitu Tim Validasi, Tim Sloka dan Tim Infrastruktur Pertanahan.

1) Tim Validasi

Tim validasi bertugas melakukan validasi untuk menyesuaikan data fisik dengan data digital/elektronik yang ada di Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP). Tim validasi ada 2 yaitu Buku Tanah dan Surat Ukur.

2) Tim Sloka

Tim sloka adalah tim yang dibentuk oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar bertugas untuk melakukan kegiatan digitalisasi khusus untuk berkas PTSL.



Gambar 3. Tugas Tim Sloka

Sumber : Olahan Peneliti, Juni 2020

a) Pemindaian (*Scanning*)

Scanning dilakukan untuk memindai/*scan* dengan alat *scanner*. Dalam melaksanakan tugasnya, tim ini dibagi lagi menjadi 2 (dua) yaitu tim *scan* warkah dan tim *scan* sampul, Peta Bidang Tanah, Buku Tanah, Surat Ukur. Hal ini dibagi berdasarkan ukuran kertas dan kemampuan alat *scanner*. Warkah biasanya berukuran A4/F4, sedangkan untuk sampul, Peta Bidang Tanah, Buku Tanah, Surat Ukur berukuran A3 sehingga *scannernya* ada 2 (dua) jenis yaitu *scanner* A4/F4 dan *scanner* A3.

b) Penggabungan dan penamaan (*indexing*)

Setelah arsip *discan* oleh tim *scan* selanjutnya dilakukan penggabungan. Hal ini dikarenakan *scan* dilakukan secara terpisah- pisah padahal itu satu jenis *file*. Setelah penggabungan, maka dilanjutkan dengan penamaan/*indexing* sesuai dengan aturan yang ada di dalam Surat Edaran.

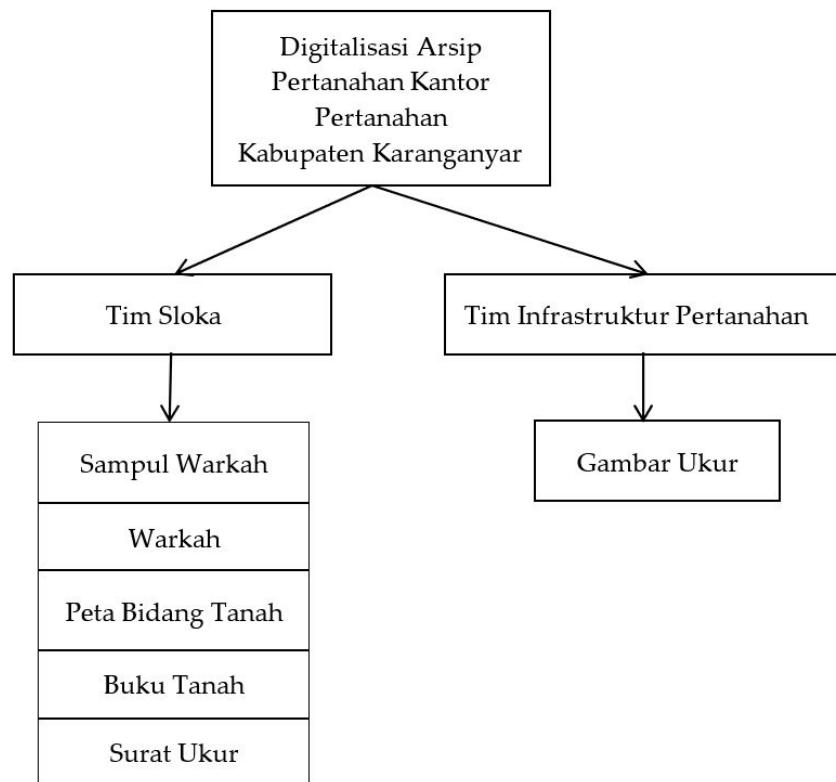
c) Pengunggahan (*uploading*)

Dari tim penggabungan dan penamaan, maka akan dilakukan pengunggahan/*upload* ke dalam aplikasi dengan e-Warkah dan Sloka Etnik. E-warkah adalah program yang harus diinstal ke dalam komputer/ laptop, sedangkan Sloka Etnik adalah alamat *web* yang diakses dengan jaringan internet dengan menuliskan alamat *web* yaitu <https://slokaetnik.atrbpn.go.id/>.

3) Tim Infrastruktur Pertanahan

Tim Infrastruktur Pertanahan adalah tim yang bertugas untuk melakukan kegiatan digitalisasi arsip pertanahan khusus Gambar Ukur.

Berdasarkan keterangan dari tim seksi Infrastruktur Pertanahan diketahui bahwa telah ada 2288 Gambar Ukur yang berhasil didigitalkan. Sedangkan untuk arsip pertanahan yang lain seperti warkah, Peta Bidang Tanah, Buku Tanah, Surat Ukur didigitalisasi oleh tim sloka. Berdasarkan laporan harian per 26 Juni 2020, tim sloka telah mendigitalisasikan 23.469 yang di dalamnya memuat warkah dan Buku Tanah serta 5000 Surat Ukur.



Gambar 4. Obyek Digitalisasi Tim Sloka dan Tim Infrastruktur Pertanahan

Sumber: Olahan Peneliti, Juni 2020

b. Kegiatan Digitalisasi Arsip Pertanahan Tim Sloka

1) Proses *scan* Surat Ukur

Scanning atau pemindaian adalah proses perekaman, digitalisasi, atau alih media dari dokumen/ arsip fisik menjadi *datafile digital* yang berbentuk *image*. *Scan* atau dalam bahasa Indonesia adalah memindai menggunakan alat *scanner*. Pelaksanaan digitalisasi arsip pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar menggunakan 2 jenis alat *scanner* yaitu *flatbed* maupun *Automatic Document Feeder (ADF)*. *Scanner Flatbed* dilakukan dengan kertas diletakkan di atas kaca pemindai, kemudian lampu dan sensor pemindai akan bergerak menyusuri kertas tersebut untuk memperoleh gambarnya. Sedangkan *Automatic Document Feeder (ADF)*, kertas diletakkan pada baki/*tray*, lalu satu per satu

kertas akan dimasukkan oleh bagian mekanik pemindai dengan adanya *pad assy* dan roller. Pada saat kertas bergerak di atas lampu pemindai, sensor pemindai bekerja untuk memperoleh gambar yang merepresentasikan kertas tersebut. Aplikasi yang digunakan adalah Nitro Pro.

Tahapan kegiatan *Scanning* Surat Ukur adalah

- a) Membuka program Nitro Pro
- b) Memilih PDF From *Scanner*
- c) Melakukan pengaturan yaitu *Scan* input settings, PDF Output settings
 - (1) *Scanner* untuk menentukan *scanner* yang akan digunakan
 - (2) *Sheets* untuk menentukan lembar yang akan dilakukan *scan*
 - (3) *Destination* menentukan lokasi penyimpanan *file*
 - (4) *Color/Grayscale* menentukan warna keluaran hasil *scan* berwarna atau hitam putih
 - (5) *Monochrome* pilihan untuk menghasilkan warna hitam semuanya
 - (6) *Quality* menentukan ukuran hasil keluaran
 - (7) *Optical character recognition (OCR)* pilihan agar dapat melakukan pencarian di dalam *file* pdf atau tidak

Kemudian memilih perintah *scan* untuk memulai kegiatan *scanning* ini. Selanjutnya dilakukan pengaturan lebih detail yaitu pengaturan image dengan memilih

- (1) *Front* pengaturan huruf dengan memilih *Front color*
 - (2) Tampilan dengan memilih *real color* untuk menampilkan produk sesuai dengan aslinya
 - (3) *Resolution* 150Dpi
- d) Melakukan proses *scan* Pilih finish *scanning* untuk mengakhiri
 - e) Selanjutnya proses dilanjutkan untuk membentuk dokumen menjadi pdf dimana setiap katanya dapat dicari
 - f) Selanjutnya dilakukan proses penyimpanan dengan memilih *save* menentukan lokasi
- 2) Proses Penamaan/*Indexing* Surat Ukur

Proses selanjutnya setelah *scan* adalah penamaan/*indexing*. Kegiatan *indexing* ini juga merupakan pengkodean/penamaan. Jadi ketika hasil *scan* tersebut disimpan dengan

nama dan format aturan penamaan sesuai dengan aturan ini sudah termasuk proses penamaan/*indexing*.

3) Proses *upload* Buku Tanah ke Aplikasi Sloka Etnik

Kegiatan *upload* adalah kegiatan mengunggah hasil *scan* arsip pertanahan ke dalam aplikasi. Adapun tahap – tahap yang dilakukan adalah

- a) Membuka aplikasi Warkah yang telah terinstal di komputer/laptop. Sebelum masuk, diharuskan login dengan menggunakan NIP dan password dari ASN yang diberi kewenangan □ Arsip □ Buku Tanah
- b) Memilih Arsip □ Buku Tanah HM/HGB/HW □ Menentukan identitas daerah Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Desa, Tipe Hak dan Nomor Hak □ Temukan
- c) Memilih pada nomor hak yang akan di*upload* Buku Tanah
- d) Kemudian menentukan letak *file* dari Buku Tanah yang telah di*scan* dengan memilih *Open* □ mencari letak *file* □ *Open*
- e) Buku Tanah yang akan di*upload* terdiri dari 2 (dua) lembar □ memilih
- f) *Upload*
- g) Ketika proses *uploading* telah selesai dilaksanakan, maka akan muncul update metadata berupa tanggal *upload* dan tampilan Buku Tanah akan membesar.

c. Kegiatan Digitalisasi Arsip Pertanahan Tim Infrastruktur Pertanahan

1) Proses *scanning* Gambar Ukur

Kegiatan digitalisasi Gambar Ukur dilakukan tersendiri oleh tim Seksi Infrastruktur Pertanahan bukan oleh tim sloka. Secara garis besar, kegiatan digitalisasi Gambar Ukur ini sama dengan digitalisasi arsip pertanahan lain meliputi *scanning*, penggabungan dan penamaan (*indexing*), serta *uploading* di *website* ptsl. Dalam kegiatan *scanning*, tim hanya menggunakan handphone dengan aplikasi *Camscanner*. Setelah Gambar ukur difoto dengan aplikasi ini dalam ekstensi JPEG, selanjutnya *file* akan dipindah ke dalam komputer untuk selanjutnya digabung dan diberi nama dengan hasil akhir dalam format PDF.

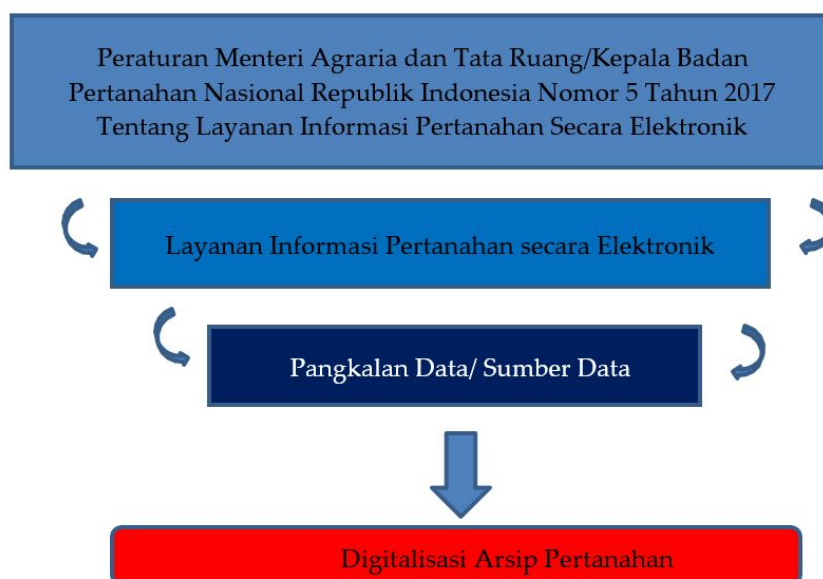
2) Proses penggabungan dan penamaan Gambar Ukur

- a) Memilih program *Nitro Pro* dalam *desktop*
- b) Memilih perintah *Combine* □ Memilih *Add Files* □ *Add Files*
- c) Akan muncul jendela *Open* □ menentukan *files* yang akan digabung. *File* di sini masih dalam bentuk *Jpeg* karena hasil *scan* dari aplikasi *Handphone*.

- d) Selanjutnya akan muncul *file* yang telah dipilih □ *Create*
 - e) Akan muncul permintaan tentang dimana *file* hasil penggabungan diletakkan dan selanjutnya diberi nama □ *save*
 - f) Proses penggabungan dan penamaan akan berlangsung dan setelah selesai maka hasil akan langsung ditampilkan dalam bentuk PDF.
- 3) Proses *Upload* Gambar Ukur
- a) Masuk ke *web browser* □ menetik ptsl.atrbpn.go.id □ login dengan menggunakan NIP dan password petugas yang berwenang
 - b) Memilih Fisik □ memilih Pengukuran Pemetaan □ Pengolahan Gambar Ukur □ Buat Gambar Ukur dengan mengisi nama proyek dan menentukan desa □ simpan □ kemudian akan tampil informasi bahwa nomor GU telah dibuat
 - c) Setelah memperoleh nomor Gambar Ukur □ Cari Gambar Ukur □ Mencari letak *file* □ melengkapi pemberkasan □ proses *link*

3. Layanan Pertanahan Elektronik

Kementerian ATR/BPN saat ini telah meluncurkan pelayanan elektronik yang dapat digunakan oleh PPAT dan Jasa Keuangan melalui layanan Informasi Pertanahan dan Hak Tanggungan yang dapat didaftarkan secara langsung tanpa perlu ke kantor pertanahan lagi. Berdasarkan Pasal 2 angka 2 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik disebutkan berbagai jenis layanan informasi pertanahan secara elektronik. Bila dikaitkan dengan peraturan tersebut, kegiatan digitalisasi arsip pertanahan ini adalah bentuk nyata dari Kementerian ATR/BPN untuk menyediakan pangkalan data/ sumber data. Upaya penyediaan sumber data digital/elektronik demi mensukseskan terselenggaranya pelayanan pertanahan elektronik yang berbasis *online*. Ketika kegiatan digitalisasi ini dapat berjalan lancar dan optimal, maka percepatan pelayanan pertanahan pun akan dapat segera terwujud.



Gambar 5. Tujuan Digitalisasi Arsip Pertanahan

Sumber : Olahan Peneliti, Juni 2020

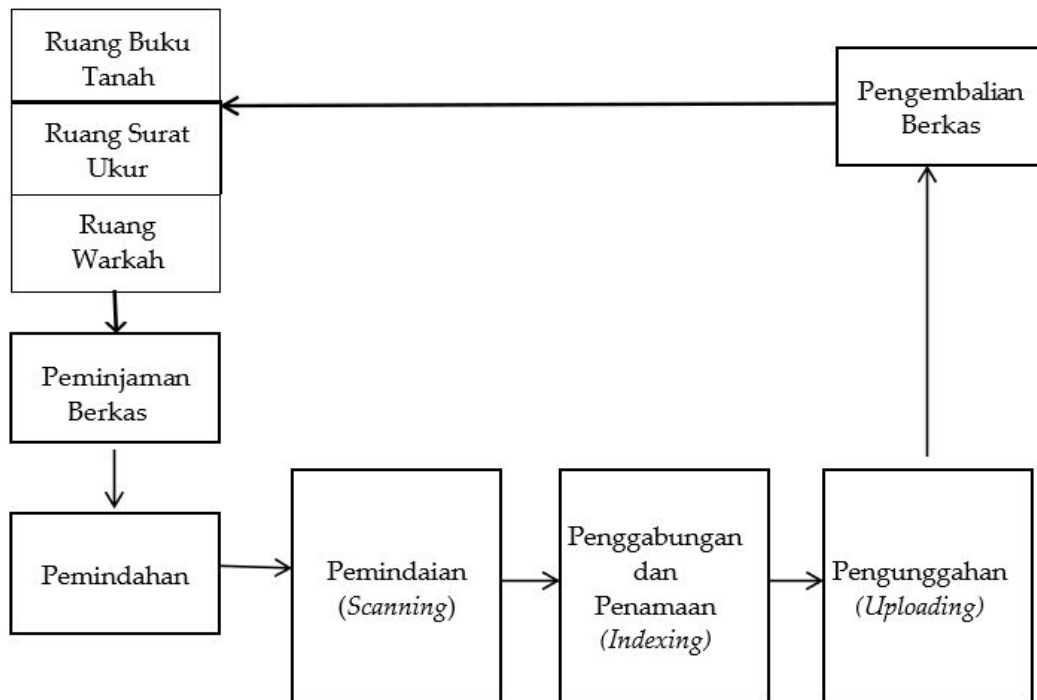
Pelayanan pertanahan elektronik/digital yang telah berjalan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar adalah Hak Tanggungan *Online*, Pengaduan, dan SKPT (Surat Keterangan Pendaftaran Tanah). Sedangkan untuk pelayanan pengecekan, informasi nilai tanah (ZNT), peralihan belum dilakukan secara elektronik tetapi masih manual.

C. Evaluasi Digitalisasi Arsip Pertanahan

1. Tahapan Kegiatan

Digitalisasi arsip pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dimulai kembali dengan adanya kegiatan PTSL Tahun 2019. Kegiatan digitalisasi ini telah memiliki pedoman berupa Surat Edaran yaitu Surat Edaran Nomor 5/SE-100.TU.02.01/VIII/2019 tentang Standarisasi Digitalisasi Warkah. Surat Edaran yang dikeluarkan pada tanggal 5 Agustus 2019 ini memuat aturan terkait tahapan dan kriteria hasil/produk. Dengan adanya surat edaran sebagai pedoman ini, kegiatan digitalisasi dapat berjalan sesuai aturan dan seragam seluruh Kantor Pertanahan di Indonesia.

Surat edaran terkait digitalisasi arsip pertanahan mengatur tentang tahapan kegiatan. Adapun tahapan kegiatan menurut surat edaran tersebut antara lain persiapan, *scan* warkah, *indexing*, *quality control*, penyimpanan ke dalam *server*, daftar arsip alih media. Kegiatan persiapan di dalamnya meliputi persiapan ruangan kerja, serah terima berkas, pemindahan dokumen / arsip, inventarisasi dokumen/ arsip, dan pemilahan dan pemberkasan.

a. **Tahap Digitalisasi Berkas Non – PTSL**

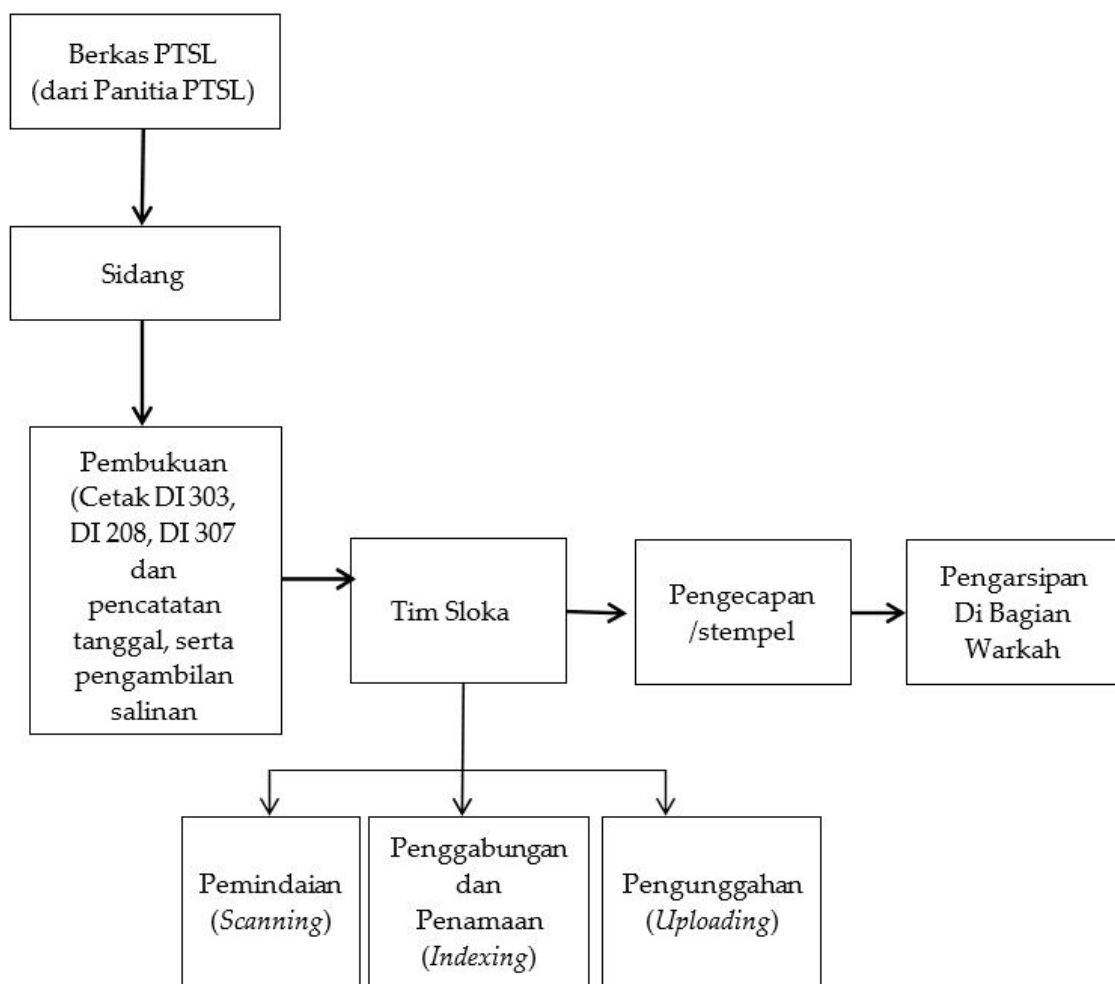
Gambar 6. Tahapan Digitalisasi Berkas selain PTSL

Sumber : Olahan Peneliti, Juni 2020

Digitalisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar difokuskan bagi semua arsip pertanahan di lokasi penlok PTSL tahun 2020. Dari pernyataan ini dapat diketahui bahwa kegiatan digitalisasi tidak hanya bagi dokumen PTSL tahun 2020, tetapi dokumen selain PTSL juga yang ada di lokasi Penlok termasuk rutin dan hasil PTSL sebelum 2020. Bagi dokumen selain hasil PTSL 2020 berarti dokumen berada di ruang penyimpanan yaitu ruang warkah, ruang Buku Tanah, dan ruang Surat Ukur. Oleh karena itu, alur kegiatan digitalisasinya berbeda dengan digitalisasi dokumen PTSL tahun 2020. Dari ruang penyimpanan baik Surat Ukur, Buku Tanah dan warkah, dokumen dipinjam. Dari ruangan penyimpanan tersebut, dokumen dipindahkan di ruangan lain untuk dilakukan proses digitalisasi. Diawali dengan pemindaian (*scanning*), penggabungan dan penamaan (*indexing*) dan pengunggahan (*uploading*). Setelah selesai, maka dokumen yang telah didigitalisasi tersebut dikembalikan ke ruang penyimpanan. Sebelum melakukan kegiatan digitalisasi, bagi Buku Tanah dan Surat Ukur harus dipastikan bahwa dokumen telah tervalidasi. Perlu diketahui bahwa di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar ruang penyimpanan arsip pertanahan terpisah – pisah. Jadi ruang penyimpanan Buku Tanah, Surat Ukur dan warkah tidak berada di satu ruangan.

b. Tahap Digitalisasi Berkas PTSL

Kegiatan digitalisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar untuk berkas PTSL 2020 dimulai tepatnya setelah berkas dalam pembukuan. Sebelumnya, berkas PTSL sudah terlebih dahulu disidangkan oleh panitia, baru kemudian masuk ke pembukuan. Kegiatan pembukuan ini memuat pencatatan tanggal baik DI 208 dan DI 307, mencetak DI 303. Selain itu, pembukuan juga mengambil sertipikat asli yang berupa Buku Tanah dan Surat ukur dan salinan sertipikat untuk dipisahkan dari bendelan warkah PTSL. Bendel warkah PTSL dan sertipikat asli berupa Buku Tanah dan Surat Ukur untuk selanjutnya akan dilakukan digitalisasi, sedangkan salinan sertipikat dipisahkan per tim untuk dibagikan di waktu yang ditetapkan kemudian.



Gambar 7. Alur Kegiatan Digitalisasi Arsip Pertanahan PTSL Tahun 2020

Sumber : Olahan Peneliti, Juni 2020

c. Evaluasi Digitalisasi Arsip Pertanahan

Evaluasi yang akan dilaksanakan dalam penelitian ini adalah evaluasi dengan menggunakan teori evaluasi objektivis yang dikemukakan oleh Daniel Stufflebeam dan Michael Scriven. Evaluasi akan berdasarkan kriteria – kriteria dan standar evaluasi, ilmu pengetahuan dan teknologi. Evaluasi digitalisasi arsip pertanahan dengan berdasarkan Surat Edaran Nomor 5/SE- 100.TU.02.01/VIII/2019 Tentang Standarisasi Digitalisasi Warkah.

1) Pengalbulan warkah

Surat Edaran Nomor 5/SE-100.TU.02.01/VIII/2019 Tentang Standarisasi Digitalisasi warkah tepatnya pada bagian umum, menyebutkan bahwa seluruh dokumen warkah/ Buku Tanah agar tidak dijilid, melainkan dimasukkan ke dalam album. Aturan ini telah dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar.

2) Tahapan kegiatan

a) Persiapan

(1) Persiapan Ruang Kerja

Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar tidak menyediakan sebuah ruangan khusus untuk kegiatan digitalisasi arsip pertanahan ini. Kegiatan digitalisasi arsip pertanahan ini dilakukan menyebar sesuai dengan keberadaan alat *scanner*.

(2) Serah Terima Berkas

Kegiatan serah terima berkas yang dilakukan di sini adalah kegiatan serah terima berkas PTSL dari panitia PTSL kepada bagian pembukuan. Serah terima di sini merupakan alur dari berjalannya berkas PTSL, bukan merupakan alur dari kegiatan digitalisasi arsip pertanahan. Berkas PTSL dari panitia PTSL setelah disidangkan kemudian dibukukan. Kegiatan serah terima inipun tidak memiliki kartu kendali seperti yang telah ditetapkan dalam surat edaran. Adapun yang menjadi kartu kendali hanyalah lembaran yang menunjukkan identitas dari berkas – berkas dalam bendel tersebut.

(3) Pemindahan Dokumen/Arsip

Setelah dilakukan serah terima, seharusnya berkas dipindahkan ke ruang pemilahan. Tetapi di dalam pelaksanaannya tidak ada pemindahan ke ruangan pemilahan. Pemindahan hanya dilakukan dari ruang Hubungan Hukum Pertanahan (HHP) ke bagian pembukuan. Proses pemindahan ini dilakukan sebagai alur kegiatan PTSL, bukan kegiatan digitalisasi arsip pertanahan. Berkas dipindah dalam rangka untuk dilakukan pembukuan.

(4) Inventarisasi Dokumen/Arsip

Bundel dokumen/arsip yang sudah diambil dan dipindahkan ke tempat pemilahan, dicatat atau diinventarisasi dalam suatu form yang merupakan kartu kendali untuk selanjutnya diserahkan dengan petugas bagian pemilahan dan pemberkasan. Kegiatan digitalisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar ini dilakukan setelah kegiatan pembukuan. Dalam pelaksanaannya, kegiatan inventarisasi dokumen/arsip ini dilakukan bersamaan dengan pembukuan sekaligus memeriksa kelengkapan dari berkas PTSL. Kegiatan inventarisasi dan pembukuan dapat dilakukan bersamaan dikarenakan salah satu petugas pembukuan ini sekaligus menjadi tim sloka. Hal ini dirasakan kebermanfaatannya mengingat sebelum dilakukan *scanning* dokumen harus dipastikan terlebih dahulu bahwa berkas ini sudah benar – benar lengkap dari segi kualitas isi maupun kuantitas. Dalam melakukan inventarisasi ini hanya dilakukan pemeriksaan saja, tanpa menggunakan kartu kendali.

(5) Pemilahan dan Pemberkasan

Pemilahan dimaksudkan adalah memilah dokumen yang akan dipindai/*discan*. Dokumen tersebut antara lain:

- (a) Buku Tanah
- (b) Surat Ukur
- (c) Gambar Ukur
- (d) Warkah Pemberian Hak (SK)
- (e) Warkah pendaftaran (DI 208)

Kegiatan digitalisasi arsip pertanahan pada proses pemilahan ini, tidak dilakukan pemilahan.

b) *Scan* Warkah

Dari pengamatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar diketahui bahwa kegiatan *scanning* dibedakan sebagai berikut:

(1) Dengan Handphone

Handphone dengan memanfaatkan aplikasi *CamsScanner*.

(2) Dengan *scanner*

Kegiatan *scanning* dari tim sloka, menggunakan *scanner* yaitu *Scanner Flatbed* yaitu HP Officejet 7740 Wide Format e-All-in-One, CZur serta *Scanner ADF* (Automatic Document Feeder) yaitu *scanner Avisision AV8350* dan HP *Scanjet Enterprise Flow 5000 s4 Sheet-feed Scanner*.

Kegiatan *scanning* arsip pertanahan seperti yang disebutkan di atas memiliki kriteria aturan tersendiri. Hasil *scan* harus memiliki kriteria antara lain:

- (1) Resolusi data output yang dihasilkan 150 DPI
- (2) Semua lembar dokumen warkah *discan* termasuk sampul warkah
- (3) Halaman belakang yang kosong/lembar yang kosong tidak perlu *discan*
- (4) Berwarna (Autocolor) sesuai aslinya
- (5) Output *file* .PDF text-searchable

Setelah diamati di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar, dapat diketahui bahwa kegiatan *scan* menghasilkan produk dengan ukuran 150 DPI. Ukuran ini sejak awal sudah diatur di awal.

c) *Indexing*

- 1) Buku Tanah

Cara penamaan atau pengkodean dari Buku Tanah adalah BT (14 digit nomor lengkap). Sedangkan untuk penyimpanan *file* disimpan ke dalam folder per wilayah. Dari pengamatan di lapangan, dapat diketahui bahwa penamaan Surat Ukur sudah sesuai dengan aturan yang berlaku.

- 2) Surat Ukur

Cara pengkodean dari Surat Ukur adalah SU_8 digit kode wilayah_5 digit nomor_tahun. Sedangkan untuk penyimpanan *file* disimpan ke dalam folder per wilayah. Dari pengamatan di lapangan, dapat diketahui bahwa penamaan Surat Ukur sudah sesuai dengan aturan yang berlaku.

- 3) Gambar Ukur

Cara penamaan Gambar Ukur adalah U_8 digit kode wilayah_5 digit nomor_tahun. Untuk penyimpanan, *file* disimpan ke dalam folder per wilayah. Berdasarkan pengamatan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dapat diketahui bahwa pengkodean/penamaan dari Gambar Ukur tidak sesuai dengan surat edaran terkait digitalisasi warkah. Hal ini dapat dilihat mulai dari penyimpanan *file* harusnya folder kelurahan ada di dalam folder kecamatan. Tetapi dalam kenyataannya, penamaan langsung menyebut desa kecamatan. Untuk penamaan dari Gambar Ukur juga tidak sesuai. Hal ini dikarenakan tidak mencantumkan kode GU, kode wilayah dan tahun. Dapat diamati bahwa penamaan langsung pada nomor gambar ukur.

- 4) Warkah Pemberian hak

Untuk warkah pemberian hak tidak ditemukan. Hal ini dikarenakan yang menjadi fokus digitalisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar hanyalah arsip PTSL 2020 dan warkah di lokasi penlok PTSL 2020. Sampai sejauh penelitian, peneliti hanya menemukan warkah PTSL.

- 5) Warkah Pendaftaran (DI 208)

Cara pengkodean Warkah Pendaftaran (DI 208) adalah W_5 digit nomor DI 208_tahun. Sedangkan untuk penyimpanan *file* sama dengan yang lain yaitu disimpan di dalam folder per tahun. Sebagai contoh adalah warkah PTSL Tahun 2020. Dari sisi penamaan warkah sudah sesuai dengan aturan. Tetapi dari sisi penyimpanan sudah sesuai, tetapi diperjelas lagi dengan adanya folder per tanggal untuk mengetahui progress capaian tiap hari.

d) *Quality control*

Kegiatan digitalisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar yang termasuk dalam *quality control* adalah kegiatan pengecekan. Sebelum melakukan *scanning*, harus dilakukan pengecekan kelengkapan berkas. Pengecekan berkas dibedakan menjadi 2 yaitu Pengecekan Warkah dan Pengecekan Surat Ukur dan Buku Tanah (validasi).

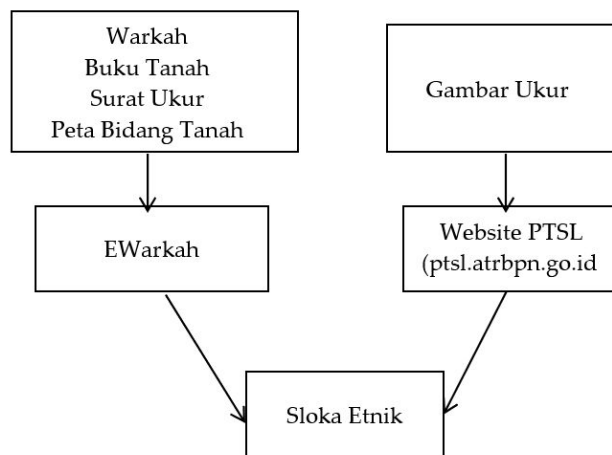
Quality control dalam hal *indexing*, tampilan hasil *scan* tidak dilakukan. Sedangkan untuk penandaan/ stempel bukti bahwa warkah tersebut telah *discan* adalah dilakukan walaupun tidak setiap lembar.

Penandaan hanya dilakukan pada bagian sampul warkah saja. Untuk Buku Tanah dan Surat Ukur, pengecekan dilakukan dengan memberi label kertas pada sampul album.

e) Penyimpanan ke dalam server

Langkah penduplikasian/ penggandaan hasil digitalisasi sudah dilakukan oleh tim sloka Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar. Penggandaan disimpan dalam Hardisk sebesar 2 Terabyte. Untuk hasil digitalisasi tahun 2011 disimpan dalam kepingan – kepingan CD (Compact disk) dan Hardisk sebesar 2 Terabyte.

Kegiatan lanjutan adalah *upload* ke dalam aplikasi yang ditentukan. Hasil digitalisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar di*upload* ke dalam 2 server yang berbeda. Gambar Ukur di*upload* ke dalam *website* PTSL yaitu ptsl.atrbpn.go.id sedangkan warkah, Buku Tanah, dan Surat Ukur di*upload* dengan aplikasi eWarkah. Walaupun tempat *upload*nya berbeda, tetapi semua hasil digitalisasi baik Gambar Ukur, warkah, Buku Tanah dan Surat Ukur dapat dilihat di dalam *website* slokaetnik.atrbpn.go.id.



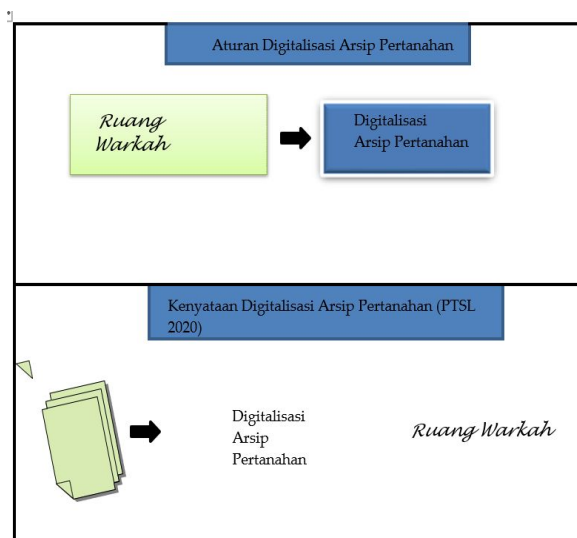
Gambar 8. Aplikasi Digitalisasi Arsip Pertanahan

Sumber : Olahan Peneliti, Juni 2020

f) Daftar Arsip Alih Media

Kegiatan digitalisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar tidak membuat berita acara dan daftar arsip alih media. Semua berjalan tanpa adanya berita acara sebagai kontrol. Menurut Surat Edaran terkait digitalisasi warkah, kegiatan digitalisasi arsip pertanahan dilaksanakan setelah kegiatan pertanahan selesai, sehingga semua dokumen baik arsip pertanahan dan warkah sudah berada di ruang penyimpanan. Tetapi dalam kenyataannya, digitalisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar untuk berkas PTSL tahun 2020 dilakukan sebelum dokumen tersebut masuk ke dalam ruang warkah. Jadi, dokumen PTSL setelah dilakukan digitalisasi baru kemudian masuk ke ruang warkah dan menjadi arsip.

Aturan Digitalisasi Arsip Pertanahan



Gambar 9. Ilustrasi Perbandingan Alur Digitalisasi menurut Surat Edaran dan Kenyataan

Sumber : Olahan Peneliti, Juni 2020

Tabel 3. Evaluasi Digitalisasi Arsip Pertanahan masing – masing Tim

No	Hal	Kesesuaian	
		Tim Sloka	Tim Infrastruktur Pertanahan
1	Pengalbulan Warkah (Tidak ada Penjilidan warkah)	√	√
2	Tahapan		
	a. Persiapan		
	1) Persiapan Ruang Kerja	X	X
	2) Serah Terima Berkas	X	X
	3) Pemindahan Dokumen/Arsip	X	X
	4) Inventarisasi Dokumen/Arsip	X	√
	5) Pemilahan dan Pemberkasan	√	X
	b. <i>Scan</i> Warkah	√	X
	c. <i>Indexing</i>	√	X
	d. <i>Quality control</i>	X	X
	e. Penyimpanan ke dalam <i>server</i>	√	√
	f. Daftar Arsip Alih Media	X	X

Sumber : Olahan Peneliti, Juni 2020

Keterangan

√ : Sesuai

X : Tidak Sesuai

2. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan pengamatan di lapangan, Sumber Daya Manusia (SDM) yang terlibat dalam kegiatan digitalisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar terdiri dari:

Tabel 4. Jumlah SDM dalam Digitalisasi Arsip Pertanahan

No	Nama	Jumlah (Orang)	Keterangan
1	Tim Validasi		
	a. Buku Tanah	27	PPNPN
	b. Surat Ukur	5	PPNPN, ASK
2	Tim Infrastruktur Pertanahan	4	PPNPN, ASK
3	Tim Sloka	20	PPNPN, Satpam, <i>Cleaning Service</i>

Sumber : Olahan Peneliti, Juni 2020

Tim sloka awalnya berjumlah 8 orang beranggotakan PPNNP, satpam dan cleaning service dinamakan tim sloka inti. Sedangkan 12 orang lainnya dinamakan tim sloka tambahan. Selain melakukan digitalisasi khusus berkas PTSL tahun 2020 Tim sloka inti bertugas pula untuk menyiapkan bahan yang akan diupload ke dalam aplikasi oleh tim sloka tambahan. Tim sloka tambahan ini diambilkan dari anggota tim PTSL masing – masing 2 (dua) orang. Tim sloka tambahan ini memiliki tugas untuk melakukan pengunggahan/ *uploading* ke sistem masing–masing lokasi yang menjadi tanggung jawab tim PTSL nya.

3. Sarana dan Prasarana

a. Komputer/ laptop

Spesifikasi komputer adalah minimal *Windows 7* dan *Netframe work* versi 4. Spesifikasi ini guna menginstal Aplikasi eWarkah dan *Nitro Pro*.

b. Scanner

Digitalisasi arsip pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar pada proses *scanning* atau pemindaian memiliki 4 *scanner*, tetapi yang digunakan hanya 3 (tiga) *scanner* saja.

Tabel 5. *Scanner* yang dipakai tim Sloka

No	Nama	Jumlah	Kondisi
1	HP <i>Scanjet</i> Enterprise Flow 5000 s4 Sheet-feed <i>Scanner</i>	1	Digunakan
2	<i>Scanner</i> Avisision AV8350	1	Digunakan
3	CZur	1	Digunakan
4	HP Officejet 7740 Wide Format e- All-in-One	1	Tidak Digunakan

Sumber : Olahan Peneliti, Juni 2020

c. Media Backup data

Terdapat dua harddisk yang biasa digunakan untuk backup yaitu harddisk sebesar 1 *Terabyte* dan 2 *Terabyte*. Sedangkan untuk hasil digitalisasi warkah pada tahun 2011 disimpan dalam kepingan CD (*Compactdisk*) dan harddisk yang rusak (masih berusaha diperbaiki).

d. Bandwidth

Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar menggunakan internet dengan 10 MB bandwidth dengan rata – rata pemakaian internet di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar hanya 4 - 5 MB. Lamanya tahap *uploading* yang dirasakan, terlebih bukan

karena *bandwidth* yang rendah. Hal tersebut diakibatkan karena jalur yang dilalui untuk menuju *server* di BPN Pusat dan terjadi *bottleneck* (macet) nya aliran data ketika penguploadan dilakukan.

4. **Pendanaan**

Sampai Bulan Juni 2020 ini, kegiatan digitalisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar belum memiliki sumber pendanaan. Selama ini, biaya operasional untuk digitalisasi arsip pertanahan hanya swadaya dari dua seksi yaitu seksi Infrastruktur Pertanahan dan Hubungan Hukum Pertanahan.

5. **Warkah Hasil Digitalisasi Tahun 2011**

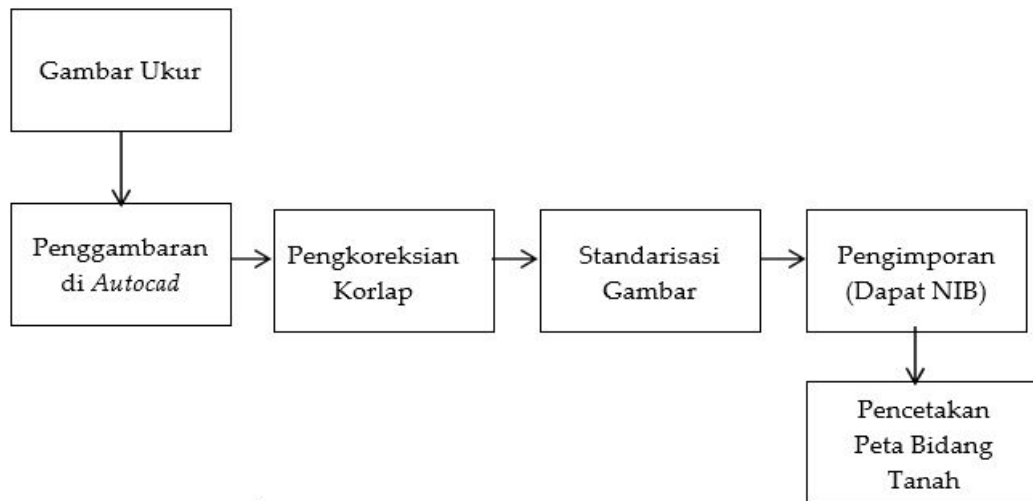
Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar telah melakukan digitalisasi pada tahun 2011 oleh pihak ketiga. Namun kegiatan digitalisasi dulu hanya sebatas kegiatan *scan* warkah saja. Hasil pengamatan diketahui bahwa warkah hasil *scan* lama tidak ada kontrol kebenaran, tampilan *scan* masih hitam putih. Hasil *scanning* warkah pada tahun 2011 dapat dilihat tidak sesuai dengan aturan dalam surat edaran dari segi tampilan, kevalidan/ kebenaran dapat karena tidak ada *quality control*. Maka perlu kiranya kebijakan kantor ini dibuat secara tertulis. Hal ini karena bisa menjadi celah cacat hukum, apabila tidak ada dasar hukum yang mengatur terkait dengan pemakaian hasil *scan* tahun 2011 ini.

6. **Peta Bidang Tanah**

Peta Bidang Tanah dalam perkembangannya tidak hanya berupa hasil pemetaan pada lembaran kertas, tetapi juga sekarang telah ada dokumen digital/elektronik. Dokumen digital/elektronik ini biasanya disimpan dalam format *.cad* atau *.gis*. Data hasil pemetaan yang disimpan dengan format tersebut biasanya dapat diolah lagi untuk keperluan pembuatan peta – peta yang lain.

Peta Bidang Tanah pembuatannya berawal dari hasil pengukuran bidang oleh petugas ukur yang digambar di Gambar Ukur. Gambar Ukur ini kemudian digambar secara digital dengan aplikasi Autocad. Penggambaran baik manual dan digital kemudian dilakukan koreksi oleh pihak Koordinator Lapangan (Korlap) seksi Infrastruktur Pertanahan. Dari proses pengkoreksian selanjutnya dilakukan standarisasi gambar baik layer, penamaan, maupun warna. Gambar bidang tanah diimpor ke dalam sistem KKP sehingga setiap bidang diperoleh Nomor Identifikasi Bidang Tanah (NIB). Proses akhir

dari pembuatan Peta Bidang Tanah ini adalah pencetakan yang nanti dilampirkan sebagai warkah juga.



Gambar 10. Alur Pembuatan Peta Bidang Tanah

Sumber : Olahan Peneliti, Juni 2020

Berdasarkan pengamatan di lapangan, kegiatan digitalisasi arsip pertanahan, Peta Bidang Tanah ini *discan* bersamaan dengan warkah. Peta Bidang Tanah hanya dicetak sebagai bagian dari arsip pertanahan.

7. Keterkaitan antara Peta Bidang Tanah dengan Digitalisasi Arsip Pertanahan

Kegiatan digitalisasi arsip pertanahan yang dilakukan Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar diawali dari proses pemindaian (*scanning*), penggabungan dan penamaan (*indexing*), dan pengunggahan (*uploading*). Pengunggahan (*uploading*) hasil *scanning* tersebut dilakukan di aplikasi eWarkah dan nantinya dapat diakses melalui *website* slokaetnik.atrbpn.go.id.

Peta Bidang Tanah dibuat oleh Seksi Infrastruktur Pertanahan. Peta Bidang Tanah berawal dari Gambar Ukur yang kemudian digambar di dalam aplikasi Autocad sehingga berbentuk digital. Gambar digital ini selanjutnya dikoreksi, dilakukan standarisasi gambar, lalu diimport ke aplikasi KKP (Komputerisasi Kantor Pertanahan) sehingga mendapatkan NIB (Nomor Identifikasi Bidang Tanah). Tahap akhir dari pembuatan Peta Bidang Tanah ini adalah pencetakan untuk keperluan pengumuman. Dan dalam tahap *scanning* dan *uploading*, Peta Bidang Tanah menjadi satu kesatuan dengan warkah. Sehingga kegiatan digitalisasi arsip pertanahan dengan Peta Bidang Tanah tidak ada keterkaitan/integrasi.



Gambar 11. Hubungan Digitalisasi Arsip Pertanahan dan Peta Bidang Tanah

Sumber : Olahan Peneliti, Juni 2020

8. Manfaat Digitalisasi Arsip Pertanahan

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik, kegiatan digitalisasi arsip pertanahan berperan sebagai pangkal data atau sumber data (*basedata*). Selain itu, digitalisasi pertanahan sebagai media backup data dan pengamanan. Digitalisasi arsip pertanahan sebagai wujud nyata penghematan alam, tinta dan ruangan. Sebagai upaya guna mengurangi kasus pertanahan menjadi tujuan dari digitalisasi arsip pertanahan. Dari semua yang telah disebutkan, kegiatan digitalisasi arsip pertanahan juga membawa misi besar untuk menghapus stigma buruk dari Badan Pertanahan Nasional yang selama ini tersematkan yaitu pelayanan pertanahan yang lama, berbelit – belit dan sulit. Dengan digitalisasi pertanahan ini diharapkan pelayanan pertanahan akan bersifat *online* dan *realtime*, sehingga tercapai kecepatan dan ketepatan pelayanan. Secara nyata, Kementerian ATR/BPN telah berupaya berjalan ke arah *good governance* utamanya di bidang pertanahan sehingga kepastian hukum baik subyek dan obyek bidang tanah dapat tercapai, sesuai antara aspek fisik dan yuridis.

9. Evaluasi Digitalisasi Arsip Pertanahan

a. Hasil *Scanning*

1) Fisik

Berdasarkan penelitian diperoleh bahwa hasil *scanning* arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar telah sesuai dengan aturan baik tim sloka etnik dan tim infrastruktur yaitu *autocolour* (sesuai dengan aslinya) tetapi belum PDF

text-searchable. Hal ini dikarenakan ketika arsip diunduh dari aplikasi, tidak dapat melakukan pencarian per kata.

2) **Yuridis**

Hasil *scanning* dari arsip pertanahan jika dilihat dari aspek yuridis yang menunjukkan bahwa hasil *scanning* tersebut bisa digunakan sebagai bahan barang bukti di depan pengadilan. Hasil *scanning* dari proses digitalisasi arsip pertanahan yang dilakukan oleh tim sloka menunjukkan bahwa telah dilakukan pengecekan baik kelengkapan berkas, penanggalan, tanda tangan, dan stempel. Pengecekan ini dilakukan ketika berkas akan dibukukan dan dilakukan *scanning*. Berbeda dengan tim sloka, tim infrastruktur pertanahan melakukan *scanning* Gambar Ukur setelah Gambar Ukur tersebut dilakukan standarisasi gambar dan sebelum dimintakan tanda tangan Kepala Seksi Infrastruktur Pertanahan. Hal ini tentunya tidak sesuai ketentuan dan kelengkapan. Gambar Ukur yang didigitalisasi seharusnya telah memenuhi aspek kelengkapan apalagi di sini Kepala Seksi Infrastruktur diabaikan. Hal ini bisa menjadi celah kecacatan hukum karena tidak ada pejabat dari Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar yang melegalkan produk Gambar Ukur ini.

3) **SDM dan Sarana Prasarana**

Kegiatan digitalisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dilakukan oleh tim sloka. Tim sloka ada tim inti dan tambahan. Tim sloka inti terdiri dari satpam, cleaning service dan PPNNP. Tim sloka inti melakukan kegiatan digitalisasi arsip pertanahan di luar jam dan hari kerja. Hal ini dikarenakan ketika jam kerja, mereka melakukan tugas pokok mereka. Kenyataan ini menunjukkan bahwa kegiatan digitalisasi ini merupakan hal yang ditekankan progresnya demi peningkatan kualitas, tetapi hanya pelaksanaannya hanya seperti pekerjaan sampingan saja.

4) **Kecepatan Akses Hasil *Scanning***

Kegiatan *uploading* ke dalam aplikasi secara nyata memberikan kemudahan dalam melakukan akses untuk mencari arsip pertanahan. Untuk mengakses Buku Tanah diperlukan waktu 1-2 menit. Berbeda halnya ketika mengakses warkah yang berjumlah minimal 20 lembar diperlukan waktu 2-5 menit. Melihat fakta ini, tentu sangat dirasakan manfaatnya dalam hal akses arsip pertanahan. Dengan kata lain, kegiatan digitalisasi arsip pertanahan ini sangat mendukung agenda Kementerian ATR/BPN dalam mewujudkan pelayanan pertanahan elektronik dan *online*.

D. Kesimpulan

Tidak semua kegiatan digitalisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar dengan menggunakan aturan Surat Edaran Nomor 5/SE-100.TU.02.01/VIII/2019 Tentang Standarisasi Digitalisasi Warkah. Kegiatan digitalisasi arsip pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karanganyar hanya sebagai pekerjaan sampingan sebatas langkah untuk menaikkan *progress dashboard* capaian PTSL. Kegiatan digitalisasi arsip pertanahan dapat meminimalisir permasalahan terkait sulitnya melakukan pencarian arsip pertanahan sehingga dapat menyelesaikan agenda Kementerian ATR/BPN untuk melaksanakan pelayanan pertanahan elektronik dan *online*. Belum ada integrasi antara kegiatan digitalisasi arsip pertanahan dengan Peta Bidang Tanah untuk menuju pelayanan *online*. Hal ini dilihat dari proses pembuatan Peta Bidang Tanah yang berhenti pada pencetakan Peta Bidang Tanah saja.

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.setneg.go.id/>

<https://www.atrbpn.go.id/>

Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria

Undang – undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846)

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071)

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang. Pendaftaran Tanah

Peraturan Menteri Negara Agraria Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah

Peraturan Pemerintah Nomor 88 tahun 1999 tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan ke dalam Mikrofilm atau Media lainnya dan Legalisasi

Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas dan Tata Kearsipan di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286)

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Unit Kearsipan pada Lembaga Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 239)

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1787)

Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik

Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

Surat Edaran Nomor 5/SE-100.TU.02.01/VIII/2019 Tentang Standarisasi Digitalisasi Warkah

Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1992 tentang Pelaksanaan Konversi Hak Atas Tanah Di Propinsi Daerah Tingkat I Timor Timur Dan Penerbitan Sertipikatnya