

PENGELOLAAN WARKAH DIGITAL DAN PROSPEK PEMANFAATANNYA (Studi Di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau, Provinsi Sumatera Selatan)

Utami Anggraini, Slamet Muryono, Setiowati

Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional

Jalan Tata Bumi No. 5 PO BOX 1216 Kode Pos 55293 Yogyakarta

Abstract: The ministry of ATR/BPN as a public servant requires a change in the current manual system used to store and manage land documents which is considered ineffective and inefficient because requiring a lot of time and power to distribute document. Document search is difficult and requires a long time if the documents aren't stored appropriately. One of the land offices which have implemented digital land document management is the Land Office of Lubuklinggau. The purpose of this study is to determine digital land document management and to determine the prospect of using it for land services. The research method in the present study was qualitative method with descriptive approach. The utilization prospect was analyzed by SWOT. Based on the research result digital land document management in the Land Office of Lubuklinggau used Land Document Information Application (i-Wak). The utilization prospects of digital land document management were: first, relatively faster land document search than the manual system could improve public services. Second, it was a crosscheck of data on GeoKKP and documents in the archives. Third, human resources (HR) can be trained with certain program to manage land documents. Fourth, it could be strengthened by legislations on digital documents and management by the central government. Fifth, there was electronic land document application media with central database, which was electronic land document management system (SLOKA ETNIK).

Keywords: digital land document, land office, utilization prospect

Intisari: Kementerian ATR/BPN sebagai pelayan publik membutuhkan suatu perubahan terhadap pengelolaan dokumen pertanahan dari manual ke digital karena dianggap tidak efektif dan tidak efisien sehingga membutuhkan waktu dan tenaga dalam proses pendistribusian dokumen. Sementara itu dalam hal pencarian dokumen sulit dilakukan apabila dokumen tidak disimpan dengan teratur. Salah satu kantor pertanahan yang telah melaksanakan kegiatan pengelolaan warkah secara digital adalah Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui bagaimana pengelolaan warkah digital dan prospek pemanfaatannya untuk pelayanan pertanahan. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, untuk prospek pemanfaatannya dianalisis dengan analisis SWOT. Berdasarkan hasil penelitian, pengelolaan warkah digital menggunakan Aplikasi Informasi Warkah (i-Wak). Prospek Pemanfaatan yang diperoleh adalah: pertama, pencarian warkah relatif lebih cepat dibandingkan dengan sistem manual. Kedua, suatu kegiatan kroscek data yang ada di Aplikasi GeoKKP dengan dokumen yang ada di ruang arsip. Ketiga, bisa dilakukan pelatihan SDM dengan program tertentu untuk pengelolaan warkah. Keempat, dapat diperkuat dengan peraturan perundang-undangan mengenai dokumen digital oleh pemerintah pusat. Kelima, alternatif media aplikasi warkah elektronik dengan database terpusat yaitu SLOKA ETNIK.

Kata Kunci: warkah digital, kantor pertanahan, prospek pemanfaatan

A. Pendahuluan

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat dewasa ini telah berdampak pada perubahan-perubahan mendasar yang membawa pemerintah

menuju paradigma baru memasuki era teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Di era TIK ini, tidak ketinggalan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional (Kementerian ATR/ BPN) merupakan salah satu Kementerian yang bergerak untuk melayani publik dalam hal memberikan informasi dan kepastian hukum mengenai tanah dengan wujud sertipikat tanah.

Kementerian ATR/ BPN memahami perkembangan TIK saat ini turut membawa perubahan dalam memberikan pelayanan pertanahan kepada masyarakat, sehingga data pertanahan yang mengikuti era TIK. digitalisasi data pertanahan menjadi hal yang penting dan harus segera dilaksanakan. Saat ini mengacu pada penerapan *e-government*(*e-gov*) untuk pelayanan publik yang berbasis elektronik. Menurut *The World Bank Group* (dalam Habibullah 2010, 188) *e-gov* adalah penyelenggaraan pemerintahan berbasis teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dalam hubungannya dengan masyarakat, komunitas bisnis dan kelompok terkait lainnya menuju *good government*. Menurut Mustafadijaya (dalam Habibullah 2010, 187), *e-gov* diperlukan karena jawaban atas perubahan lingkungan strategik yang menuntut administrasi negara yang efisien, efektif, berorientasi pada publik, transparan dan akuntabel. Menurut Indrajit (2005, 20-22), *e-gov* dapat memperbaiki manajemen internal dan peningkatan pelayanan publik.

Transformasi Kementerian ATR/BPN menuju era digital menjadi tema besar dalam Rapat Kerja Nasional Tahun 2019. Menurut Djalil (2019) dalam www.atrbpn.go.id, saat ini banyak negara sedang bergerak cepat menuju transformasi era digital. Visi Kementerian ATR/ BPN adalah terwujudnya Kementerian ATR/ BPN menjadi institusi pengelola Pertanahan dan Tata Ruang yang berstandar dunia. Untuk menuju visi tersebut menurut Djalil (2019) dalam www.atrbpn.go.id, maka diterapkan 7(tujuh) pilar, yaitu: (1) Seluruh tanah di Indonesia harus didaftarkan; (2) Memaksimalkan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR); (3) Peningkatan Sumber daya manusia menuju birokrasi berstandar dunia; (4) Kementerian ATR/BPN harus menjadi pusat informasi pertanahan dan tata ruang; (5) Mewujudkan Kantor Pertanahan modern dengan memberikan produk pertanahan dan tata ruang berbasis elektronik; (6) Meningkatkan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) 10 kali dengan layanan informasi pertanahan sebagai basis penerimaan negara; (7) Memberlakukan stelsel positif atau asuransi pertanahan untuk mengatasi kerugian masyarakat akibat sengketa pertanahan.

Tuntutan perkembangan era digital membuat banyak orang menginginkan akses informasi yang efektif dan efisien, orang mengharapkan mereka mampu mendapatkan informasi tanpa harus menunggu lama ataupun melalui prosedur yang berbelit-belit dan tidak hemat waktu, biaya dan energi (Harries 2009, 20). Sugoto (2018) mengungkapkan bahwa kaitannya dengan data pertanahan, di mana Kementerian ATR/BPN sebagai

pelayan publik membutuhkan suatu perubahan terhadap sistem manual yang selama ini dijalankan untuk menyimpan dan mengelola dokumen pertanahan yang biasa disebut sebagai warkah pertanahan dianggap tidak efektif dan tidak efisien karena membutuhkan waktu dan tenaga dalam proses pendistribusian dokumen.

Masalah lainnya yang sering dijumpai adalah terkait dengan penyimpanan dokumen dimana untuk menyimpan arsip dibutuhkan ruangan khusus untuk menyimpan arsip di kantor, tiap tahun permohonan pendaftaran tanah masuk membuat berkas yang masuk semakin meningkat sehingga menyebabkan ruangan menjadi sempit. Sementara itu dalam hal pencarian dokumen juga sulit dilakukan apabila dokumen tidak disimpan dengan teratur. Hal tersebut yang dialami oleh kantor pertanahan dengan banyaknya warkah pertanahan baik dari proses pendaftaran tanah pertama kali maupun pemeliharaan data pendaftaran tanah. Ditambah lagi dengan program pemerintah yaitu Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap disetiap kantor pertanahan kabupaten maupun kota dengan target yang sedemikian besar juga menghasilkan dokumen pertanahan yang banyak pula. Dokumen pertanahan pada saat ini baru $\pm 0,5$ % (persen) yang terdigitalisasi diseluruh Indonesia (Sugoto 2018).

Warkah pertanahan merupakan dokumen pertanahan yang memuat data fisik maupun data yuridis dalam kegiatan pendaftaran tanah baik kegiatan pendaftaran tanah pertama kali maupun kegiatan pemeliharaan data pendaftaran tanah. Selama ini beberapa kantor pertanahan masih mengelola warkah pertanahan dengan sistem manual. Menurut Djaliil (2019) dalam www.atrbpn.go.id, menyatakan seluruh dokumen pertanahan akan dikelola dengan cara digital. Keistimewaan dari warkah digital dibandingkan dengan warkah yang masih dikelola secara manual salah satunya adalah dalam pencarian warkah yang lebih hemat waktu dibandingkan dengan pencarian warkah secara manual serta penggunaan ruangan untuk penyimpanan warkah juga dapat diminimalisir.

Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau merupakan salah satu kantor yang melaksanakan pengelolaan warkah secara digital. Pengarsipan dokumen pertanahan pada kantor ini pengelolaannya telah dilakukan secara digital dimulai pada Oktober 2018. Di tengah-tengah banyaknya pekerjaan yang harus dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau, sumber daya manusianya yang minim mampu bergerak dengan cepat untuk mengelola dokumen pertanahan secara digital. Menurut Nur Endro Sulistyio selaku Kepala Seksi Infrastruktur Pertanahan Kota Lubuklinggau salah satu manfaat yang dirasakan dari kegiatan pengelolaan warkah secara digital tersebut antara lain adalah membantu penyelesaian pekerjaan lebih cepat dari biasanya, dimana untuk penyelesaian permohonan pendaftaran tanah biasanya sebelum pengelolaan warkah digital dapat

selesai rata-rata per hari 20-30 berkas dan pasca pengelolaan warkah digital meningkat menjadi ± 50 berkas permohonan per harinya.

Pengelolaan kearsipan juga merupakan penunjang pembangunan Sistem Informasi dan Manajemen Pertanahan Nasional (SIMTANAS) dan Sistem Pengamanan Dokumen Pertanahan (SPDP). Bukan hanya pengelolaannya saja tetapi prospek pemanfaatan dari pengelolaan dokumen secara digital ini sangatlah penting untuk menuju pelayanan pertanahan yang lebih baik.

Sistem manual yang digunakan kantor pertanahan untuk mengelola warkah pertanahan dirasakan sudah tidak efektif dan tidak efisien lagi karena membutuhkan banyak ruangan untuk penyimpanannya. Hal ini menyebabkan ruangan kantor menjadi sempit serta petugas kesulitan jika mencari arsip/dokumen pertanahan yang dibutuhkan karena tidak disimpan dengan teratur.

Pengelolaan warkah secara digital menjadi salah satu cara untuk meminimalisir ruangan dan lebih hemat waktu dalam pencarian warkah serta dapat membantu mempercepat proses penyelesaian pekerjaan dibandingkan dengan pengelolaan yang masih bersifat manual. Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau merupakan salah satu kantor yang telah melakukan pengelolaan warkah secara digital, tetapi belum diketahui bagaimana cara mengelolanya dan prospek pemanfaatannya di masa yang akan datang.

Tujuan pada penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengelolaan warkah digital yang telah dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau dan serta mengetahui prospek pemanfaatan warkah digital untuk pelayanan pertanahan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Pada penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif, data yang diperoleh seperti hasil pengamatan, hasil wawancara, hasil pemotretan, analisis dokumen, catatan lapangan, disusun peneliti dilokasi penelitan, tidak dituangkan dalam bentuk dan angka-angka (Gunawan 2015, 87). Deskriptif Kualitatif dalam penelitian ini adalah menjelaskan secara rinci proses pengelolaan warkah digital di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau dengan menghubungkan hasil data yang diperoleh kemudian di tuangkan ke dalam hasil penelitian.

Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data yang diperoleh langsung oleh pengumpul data atau peneliti. Data primer dalam penelitian ini seperti hasil wawancara peneliti dengan informan, sedangkan data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data misal lewat orang lain atau lewat dokumen, sehingga kita tinggal mencari dan mengumpulkan (Sugiyono 2016, 308-309).

Teknik analisis data pada penelitian ini menggunakan analisis data kualitatif model Miles dan Huberman (dalam Sugiyono 2013, 404-412). Analisis ini dilakukan terhadap pengolahan data hasil wawancara kepada para informan terkait pengelolaan warkah digital, pengamatan langsung selama penelitian di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau, studi dokumen yang diperoleh dari arsip/dokumen pertanahan, serta dokumen pendukung lainnya baik dari media cetak maupun media digital. Seluruh data yang diperoleh kemudian dilakukan reduksi data dengan cara merangkum atau mengelompokkan data kemudian dilakukan penyajian data yaitu dengan membuat gambaran secara rinci proses pengelolaan warkah digital kemudian dibuat pernyataan yang proposional dan disusun secara sistematis serta diperjelas dengan gambar bagaimana proses pengelolaan warkah digital tersebut.

Untuk Prospek pemanfaatan selain di analisis dengan analisis kualitatif, selanjutnya dilakukan analisis dengan metode SWOT (*strengths, weaknesses, opportunities, threats*). Analisis ini dilakukan dengan mengolah kembali data hasil analisis kualitatif. Data tersebut diklasifikasikan berdasarkan kategori faktor internal, berupa kekuatan (*strengths*) dan kelemahan (*weaknesses*), dan faktor eksternal berupa peluang (*opportunities*) dan ancaman (*threats*) dalam pelaksanaan pengelolaan warkah digital. Setelah diklasifikasi kemudian dibuatkan matrik SWOT di dalam tabel *internal factor analysis strategy* (IFAS) atau strategi analisis faktor internal dan *eksternal factor analysis strategy* (EFAS) atau strategi analisis faktor eksternal yang berisi 4 set strategi, yaitu strategi (S-O) yang menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang, strategi (W-O) yang memanfaatkan peluang mengatasi ancaman, strategi (S-T) yang menggunakan kekuatan untuk mengatasi ancaman dan strategi (W-T) yang meminimalkan kelemahan dan menghindari ancaman. Matriks ini dapat menggambarkan secara jelas bagaimana peluang/ prospek pemanfaatan dan ancaman eksternal yang dihadapi organisasi disesuaikan dengan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki (Rangkuti 2017, 83).

B. Pengelolaan Warkah Digital

1. Kondisi Warkah Di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau

Pengelolaan warkah berupa buku tanah, surat ukur, peta pendaftaran, gambar ukur (GU) serta dokumen alas hak baik dalam proses pendaftaran tanah pertama kali maupun proses pemeliharaan data pendaftaran tanah menjadi tanggung jawab dari Seksi Infrastruktur Pertanahan (IP) dan Seksi Hubungan Hukum Pertanahan (HHP). Dokumen warkah tersebut disimpan dalam dua ruangan arsip, untuk arsip buku tanah dan dokumen alas hak berada di ruangan Seksi HHP, sedangkan peta pendaftaran, surat ukur dan GU berada di ruangan Seksi IP yang masing-masing ruangan tersebut terkoneksi satu

sama lain. Ruang arsip ini hanya bisa diakses oleh petugas pengarsipan karena untuk masuk keruangan ini dilengkapi dengan sidik jari, sehingga hanya petugas arsip saja yang boleh masuk keruangan arsip.

Penyimpanan dokumen warkah di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau tersusun dalam rak besi dan rak kayu serta lemari. Penomoran buku tanah, surat ukur, gambar ukur, dan dokumen alas hak lainnya pada setiap kelurahan dan kecamatan dibedakan dengan urutan nomor rak, tingkatan rak, warna label pada sampul album serta nomor blok pada ruangan penyimpanan, sehingga memudahkan petugas arsip dalam menemukan arsip yang dibutuhkan. Ruang arsip juga dilengkapi dengan AC untuk mengatur suhu ruangan agar kondisi dokumen tetap terjaga.

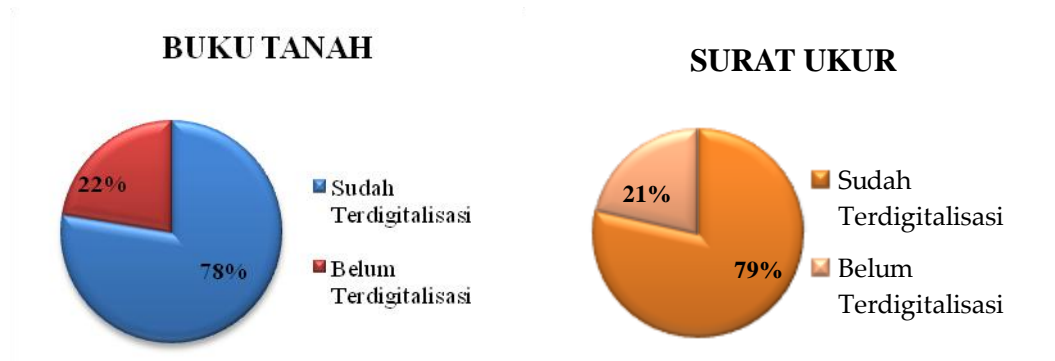
Warkah pertanahan merupakan dokumen yang termasuk dalam paper based atau dapat dikategorikan dalam jenis kertas yang mudah rusak jika pemeliharannya tidak dilakukan dengan cara yang tepat. Seperti yang kita ketahui bahwa jenis kertas rentan terhadap kerusakan yang dapat disebabkan oleh rayap, robek dan juga rentan terhadap kerusakan apabila terjadi bencana seperti kebakaran dan banjir.

Penanganan warkah memerlukan perhatian yang khusus bagi setiap kantor pertanahan, tetapi pada kenyataannya dalam pengelolaan warkah masih dilaksanakan dengan seadanya, baik dalam hal aspek sarana, sumber daya manusia dan anggaran. Padahal warkah merupakan arsip hidup bagi kantor pertanahan. Belum lagi dalam hal penyimpanannya dibutuhkan ruangan arsip/ gedung arsip yang layak untuk tiap kantor pertanahan. Pada saat ini dengan meningkatnya kegiatan pendaftaran tanah menyebabkan warkah yang dihasilkan semakin banyak pula, sehingga kantor pertanahan mengusulkan untuk memperluas ruangan arsip/ gedung arsip pada setiap tahun anggaran.

Banyaknya masalah yang muncul tersebut diatas menginspirasi Nur Endro Sulistyono selaku Kepala Seksi Infrastruktur Pertanahan untuk melakukan digitalisasi warkah, warkah yang dimaksud bukan hanya buku tanah, tetapi juga termasuk surat ukur, gambar ukur, peta pendaftaran dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan kegiatan pendaftaran tanah. Data yang peneliti peroleh ketika berada di lokasi penelitian bahwa Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau telah melakukan digitalisasi 41.039 buku tanah dari total keseluruhan buku tanah sebanyak 52.922, 41.040 surat ukur dari total surat ukur sebanyak 52.235 (persentase surat ukur dan buku tanah dapat di lihat pada gambar 3) sampai dengan April 2019, sedangkan untuk peta pendaftaran semuanya sudah dalam bentuk digital, hal ini berkaitan dengan salah satu prestasi dan inovasi Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau yaitu telah melakukan Pemetaan Lengkap 2 (dua) kecamatan Lubuklinggau Timur dan Lubuklinggau Barat menuju Kota Lubuklinggau lengkap di

tahun 2019. Untuk dokumen alas hak dan gambar ukur masih dalam tahapan pengentrian dan tahap scanning yang dilakukan oleh petugas arsip hal ini terhambat karena kurangnya SDM untuk membantu kegiatan tersebut, serta kurangnya alat scanning untuk proses scan dokumen tersebut.

Gambar 1. Persentase Hasil Digitalisasi Surat Ukur dan Buku Tanah



2. Faktor Pendukung Pengelolaan Warkah Digital

a. Sarana dan Prasarana

Suatu kegiatan yang dilaksanakan agar dapat berjalan lancar maka dibutuhkan sarana maupun prasarana penunjang. Pengelolaan warkah digital di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau juga membutuhkan sarana dan prasarana dalam pelaksanaannya karena tanpa sarana dan prasarana maka kegiatan tersebut tidak akan berjalan dengan baik. Hal ini selaras dengan apa yang diungkapkan oleh Prasetyo (dalam Ramawati, dkk 2015, 2), yaitu ada beberapa elemen dalam menentukan keberhasilan *e-government* yang meliputi: a) Sumber Daya Manusia (SDM) yang terdiri dari aspek kemampuan, b) Perangkat lunak dan perangkat keras yang meliputi jaringan *server* serta perangkat dalam komputer, c) Sistem informasi dan terintegrasi berkaitan dengan konsistensi data dalam aplikasi, d) *Standard operational prosedure* (SOP) berhubungan dengan standar dasar dalam melaksanakan suatu kebijakan pemerintah.

Pengelolaan warkah digital di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau ditunjang dengan beberapa sarana dan prasarana sebagai berikut :

- 1) *Hardware* (perangkat keras) adalah semua bagian fisik komputer yang berfungsi sebagai pendukung operasi pengolahan data komputer. Contoh *hardware* yaitu : *mouse, keyboard, monitor, CPU (Central Processing Unit), scanner* memori dan sebagainya. *Hardware* yang digunakan dalam pengelolaan warkah digital yaitu :
 - a) *Scanner HP officejet 7610*, pada kegiatan proses *scanning* salah satunya adalah dengan menggunakan *scanner* ukuran A3 dimana yang menjadi pertimbangan

yaitu bahwa warkah yang ada sebagian berukuran A3 sehingga petugas dapat melakukan *scanning* dengan mudah.

- b) *Scanner CANON Tipe LIDE 120*, untuk melakukan proses *scanning* memang dibutuhkan beberapa *scanner* agar kegiatan tersebut berjalan lancar dan cepat sehingga tidak hanya *scanner* untuk ukuran kertas A3 saja yang digunakan oleh Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau, petugas juga menggunakan 3 buah *scanner CANON Tipe LIDE 120*.
 - c) Seperangkat komputer (*Desktop PC*), spesifikasi dari *desktop PC* yang dibutuhkan haruslah memiliki spesifikasi yang baik untuk dijadikan server lokal dan mempunyai kapasitas penyimpanan yang cukup besar dan lengkap. Processor yang digunakan minimum Core i3, RAM minimum 2GB, Disk Space minimum 500 MB, dan Operating System komputer menggunakan minimum Windows 7 sebagai pendukung Aplikasi i-Wak.
- 2) *Software* (perangkat lunak) yang digunakan adalah:
- a) *Web Browser*, merupakan sebuah program yang berfungsi sebagai media untuk membuka berbagai macam halaman situs yang ada di jaringan internet, dengan teknologi ini pemakai dituntun untuk menemukan informasi dengan mengikuti tautan (*link*) yang disediakan dalam halaman web yang ditampilkan lewat *web browser*. Beberapa contoh dari web browser seperti *Google Chrome*, *Mozilla Firefox*, *Opera Browser*, dan *Internet Explorer*.
 - b) *Linux, Apache, MySQL, PHP* dan *Perl* atau yang biasa disebut XAMPP merupakan *software web server apache* yang didalamnya terdapat *database server MySQL* untuk mendukung pemrograman PHP (*PHP Hypertext Preprocessor*) yaitu bahasa pemrograman web berupa *script* yang dapat diintegrasikan dengan HTML menurut Anhar (2010) dalam Prayitno dan Safitri (2018). XAMPP merupakan *software* yang sederhana karena mudah digunakan, dengan biaya yang gratis serta mendukung instalasi di *Linux* dan *Windows*. Keunggulan lainnya dari XAMPP adalah dengan hanya menginstal satu kali saja sudah tersedia didalamnya *Apache Web Server, MySQL Database Server, PHP Support* dan beberapa modul lainnya (Eri dan Herry, 2012)
 - c) Aplikasi i-Wak (Informasi Warkah), merupakan aplikasi yang dijalankan di Komputer yang menggunakan sistem operasi *Windows*. Aplikasi ini merupakan aplikasi buatan Reza Abdullah dkk (2017) yang sudah dicatat dalam Surat Pencatatan Ciptaan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor 000100937 yang berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak ciptaan tersebut pertama kali dilakukan pengumuman. Aplikasi ini

merupakan sarana/media yang digunakan oleh Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau dalam mengelola warkah digital.

- d) *Microsoft Office Excel*, salah satu program *microsoft* yang digunakan untuk menginput data tekstual dari dokumen warkah.

b. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia adalah faktor penting demi terciptanya suatu tujuan yang diinginkan dalam suatu kegiatan. Keberhasilan suatu kegiatan bukan hanya dipengaruhi oleh sumber daya manusia yang dimilikinya melainkan kompetensi sumber daya manusia yang dimilikinya. Dalam hal ini kompetensi sumber daya manusia memiliki peranan yang sangat penting untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan suatu kegiatan yang bersangkutan. Sumber daya manusia yang tidak memiliki kompetensi tidak akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara efisien, efektif, dan ekonomis. Dalam hal ini pekerjaan yang dihasilkan tidak akan tepat waktu dan terdapat pemborosan waktu serta tenaga.

SDM merupakan bagian dari dalam suatu kemajuan ilmu, pembangunan dan teknologi. Pada era saat ini dimana teknologi semakin maju sehingga menuntut SDM yang memiliki kemampuan dan kompeten, serta menjalankan peran dan fungsinya dengan baik. Begitu pula dengan kegiatan pengelolaan warkah digital yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau. Pengelolaan warkah digital tidak lepas dari dukungan sumber daya manusia sebagai pelaksana dari kegiatan tersebut.

Pengelolaan warkah digital di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau dilaksanakan 2 (dua) orang ASN, 2 (dua) orang PPNPN, dan Pelajar SMK yang sedang dalam kegiatan magang di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau. Masing-masing petugas arsip terbagi menjadi 1(satu) orang ASN dan 1 orang PPNPN bertanggung jawab terhadap arsip warkah yang ada di Seksi HHP, sedangkan 1(satu) orang ASN dan 1(satu) orang PPNPN bertanggung jawab terhadap arsip warkah yang ada di Seksi IP. Pelajar SMK yang sedang melakukan kegiatan magang di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau membantu di bagian *scanning* warkah.

c. Anggaran

Anggaran digunakan untuk mengendalikan biaya dan menentukan bidang-bidang masalah dalam organisasi tersebut dengan membandingkan hasil kinerja yang telah di anggarkan secara periodik. Agar anggaran itu tepat sasaran dan sesuai dengan tujuan maka diperlukan kerjasama yang baik dalam pengaturan dan penyusunan anggaran. Karena proses penyusunan anggaran merupakan kegiatan yang penting dan kompleks, dengan perencanaan anggaran yang tepat menjadi salah satu faktor pendukung terwujudnya suatu kegiatan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Pengelolaan warkah digital di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau dibiayai dengan anggaran DIPA Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau Tahun Anggaran 2018 untuk kegiatan validasi buku tanah dengan jumlah biaya sebesar Rp. 60.000.000, Kemudian anggaran untuk penyimpanan warkah untuk pembelian ATK dan penunjang komputer sebesar Rp. 7.700.000, total keseluruhan biaya sebesar Rp. 67.700.000. Biaya tersebut digunakan oleh Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau untuk memfasilitasi berjalannya kegiatan pengelolaan warkah digital.

C. Proses Pengelolaan Warkah Digital

Pengelolaan warkah digital diawali dengan proses instalasi software XAMPP dan juga penentuan hak akses untuk pengelolaan database secara menyeluruh yang dilakukan oleh admin di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau. Kemudian entrian data buku tanah dan surat ukur disimpan dalam format excel yang disusun berdasarkan kolom-kolom yang disesuaikan dengan aplikasi i-Wak.

Aplikasi i-Wak merupakan aplikasi yang dijalankan di Komputer dengan menggunakan sistem operasi Windows. Aplikasi ini merupakan suatu software pendukung untuk mempermudah kegiatan di Kantor Pertanahan dalam mengelola warkah. Aplikasi i-Wak ini di bangun dengan menggunakan bahasa pemrograman HTML, PHP, Javascript dan CSS. Setelah dilakukan entrian data warkah tahapan selanjutnya adalah melakukan scanning warkah yaitu proses pemindahan media dengan menggunakan scanner atau memindai dokumen yang akan menghasilkan data gambar yang dapat disimpan di komputer. Proses scanning dapat dilakukan dengan menggunakan media print scanner. Dengan men-scan dokumen/arsip cetak maka akan didapatkan hasil berupa file digital dalam format gambar untuk selanjutnya dapat disimpan dan diolah di dalam komputer. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut:

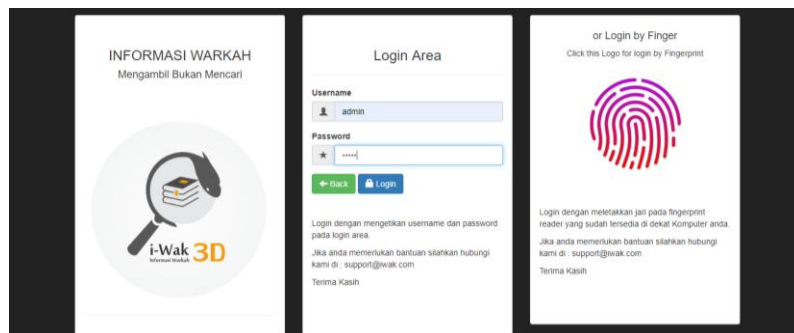
1. Pembuatan *database* dilakukan dengan melakukan pengentrian data buku tanah dan surat ukur dsimpan dalam format *excel* yang disusun berdasarkan kolom-kolom yang telah disesuaikan dengan tampilan pada aplikasi i-Wak untuk memudahkan pendataan warkah disarankan format *excel* disimpan untuk tiap-tiap jenis kelurahan;

Gambar 2. Tampilan Data MS.Excel yang telah disesuaikan dengan Kolom di Aplikasi i-Wak

NO	NO HAK	BERKAS	TAHUN DI	TAHUN	JENIS	NAMA PEMILIK	GUNA TANAH	SURAT UKUR	LUAS	DESA	KECAMATAN	KABUPATEN	NO RAK	TINGKAT	BLOK	ALBUM	STATUS	KETERANGAN
1	1	00001	2005			LUBAN DEMPO	perumahan	1	244	DEMPO	LUBUKLINGGAU TIMUR II	LUBUKLINGGAU	A1	6	1	FNK	0	
2	1	00002	2005			YUPITA	perumahan	2	89	DEMPO	LUBUKLINGGAU TIMUR II	LUBUKLINGGAU	A1	6	1	FNK	0	
3	1	00004	2005			HU MARIA DAHLAN SA	perumahan	3	269	DEMPO	LUBUKLINGGAU TIMUR II	LUBUKLINGGAU	A1	6	1	FNK	0	
4	2	00005	2005			HU NURHAYATI	perumahan	4	126	DEMPO	LUBUKLINGGAU TIMUR II	LUBUKLINGGAU	A1	6	1	FNK	0	
5	3	00006	2005			HU MAHANI	perumahan	5	126	DEMPO	LUBUKLINGGAU TIMUR II	LUBUKLINGGAU	A1	6	1	FNK	0	
6	4	00007	2005			HU MAHMUDAH	perumahan	6	126	DEMPO	LUBUKLINGGAU TIMUR II	LUBUKLINGGAU	A1	6	1	FNK	0	
7	5	00008	2005			IREMI KHARANI	perumahan	7	126	DEMPO	LUBUKLINGGAU TIMUR II	LUBUKLINGGAU	A1	6	1	FNK	0	

2. Setelah dilakukan penyiapan *database* dengan menggunakan entrian data *excel* kemudian dibantu dengan *software* XAMPP;
3. Tahapan selanjutnya adalah melakukan penginputan data ke aplikasi i-Wak. Input data bisa dilakukan dengan cara satu per satu atau bisa dilakukan *import* data dalam jumlah banyak secara langsung dengan basis data yang telah dibuat dalam format *excel* tersebut diatas. *Import* data secara langsung lebih efektif dilakukan karena dapat menghemat waktu;

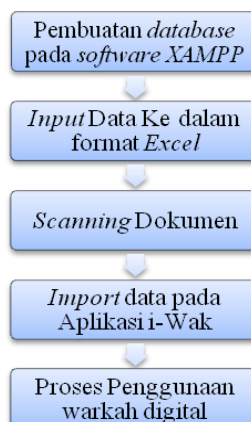
Gambar 3. Tampilan Aplikasi i-Wak



Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2019

Secara garis besar tahapan pengelolaan warkah digital yang dilakukan di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau adalah dengan pembuatan *database* pada *software* XAMPP dan peng-instalan Aplikasi i-Wak kemudian melakukan peng-inputan data-data warkah yang disesuaikan dengan dokumen yang ada untuk selanjutnya di *input* dalam format *excel* yang disesuaikan kolomnya dengan kolom yang ada di aplikasi i-Wak, tahap selanjutnya dilakukan *scann* dokumen, kemudian dilakukan peng-inputan data tekstual ke aplikasi i-Wak. Alur proses pengelolaan warkah digital dapat dilihat seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 4. Alur Proses Pengelolaan Warkah Digital di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau



Sumber: Dokumen Peneliti, 2019

D. Proses Penggunaan (Peminjaman dan Pencarian)

Aplikasi i-Wak yang digunakan sebagai salah satu media pengelolaan warkah digital memberikan salah satu manfaat antara lain dapat *me-record* peminjaman surat ukur maupun buku tanah, sehingga dengan adanya proses digital ini setiap adanya kegiatan peminjaman warkah tercatat siapa peminjamnya.

Selanjutnya untuk pengembalian warkah, Aplikasi i-Wak juga *me-record* tanggal pengembaliannya. Petugas arsip dapat mengetahui berapa banyak peminjaman warkah yang belum melakukan pengembalian, dan juga siapa saja yang belum mengembalikan warkah tersebut. Aplikasi ini juga memudahkan petugas arsip dalam mencari, mengambil dan menyusun warkah. Pencarian warkah dengan menggunakan Aplikasi i-Wak dapat langsung melihat posisi peletakan warkah di letakkan di rak mana dan tingkat berapa warkah tersebut berada. Adapun untuk proses pencarian warkah dalam Aplikasi i-Wak dapat dilakukan dengan memilih nama desa, kemudian dapat dipilih untuk pencariannya menggunakan nomor hak atau dengan nomor SU atau menggunakan NIB.

Setiap warkah yang telah di input ke dalam Aplikasi i-Wak disinkronkan dengan identitas nomor hak atau nomor SU atau NIB agar lebih mudah dan fleksibel dalam pencarian warkah, sehingga bila diperlukan dapat langsung di lihat pada Aplikasi i-Wak di mana warkah tersebut diletakkan sesuai posisi letak nomor rak dan tingkat rak ke berapa warkah tersebut berada. Tampilan pencarian warkah tersebut yang telah disesuaikan dengan letak dalam ruangan arsip dapat di lihat dalam tampilan 3D (tiga dimensi) pada aplikasi i-Wak.

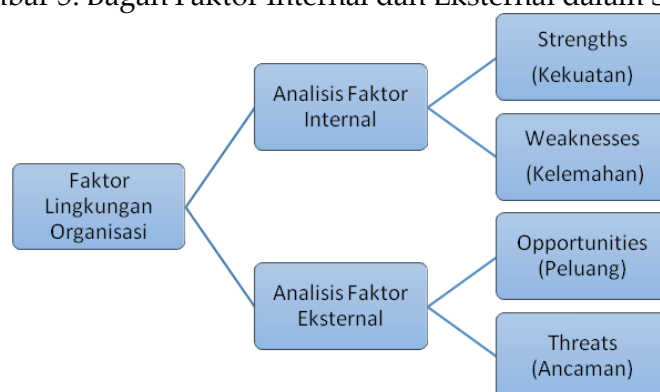
E. Prospek Pemanfaatan Warkah Digital

Analisis SWOT yang dilakukan untuk mengetahui prospek pemanfaatan dari warkah digital. Analisis SWOT terdiri dari 4 (empat) faktor, yaitu 1) *Strengths* (kekuatan) merupakan suatu faktor kondisi yang menjadi yang menjadi suatu kekuatan dalam organisasi di mana faktor kekuatan merupakan nilai plus atau keunggulan dari suatu organisasi, dengan mengetahui kekuatan dapat menjadi langkah besar menuju kemajuan organisasi, 2) *Weaknesses* (kelemahan) merupakan suatu kondisi yang membuat lemahnya atau menurunnya suatu organisasi, kelemahan ini dapat berupa kelemahan dari aspek sarana dan prasarana, kualitas SDM yang ada dalam organisasi tersebut, 3) *Opportunities* (peluang) adalah suatu kondisi eksternal organisasi yang dapat menguntungkan dan bahkan menjadi senjata untuk kemajuan organisasi. Suatu hal dapat dikatakan peluang apabila memiliki daya tarik dan manfaat yang dapat memajukan suatu organisasi. Peluang tersebut juga dapat dikembangkan oleh organisasi dengan kemajuan teknologi dan media elektronik, 4) *Threats* (ancaman) adalah suatu kondisi eksternal yang dapat

menghambat berjalannya suatu organisasi, apabila ancaman ini tidak diatasi maka dapat berdampak buruk bagi berjalannya suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut.

Peneliti melakukan identifikasi Faktor Kekuatan (*Strengths*), Kelemahan (*Weaknesses*), Peluang (*Opportunities*) dan Ancaman (*Threats*) dalam proses pengelolaan warkah digital kemudian menentukan strategi untuk mengetahui prospek pemanfaatan warkah digital dengan mengidentifikasi faktor internal maupun faktor eksternal dari hasil identifikasi di lokasi penelitian sehingga dapat disimpulkan seperti gambar berikut ini:

Gambar 5. Bagan Faktor Internal dan Eksternal dalam SWOT



Sumber: Dokumen Peneliti, 2019

1. Identifikasi Faktor Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman Dalam Pengelolaan Warkah Digital

a. Faktor Kekuatan (*Strengths*)

Hasil identifikasi faktor internal di lapangan menunjukkan beberapa faktor kekuatan yang ada pada kegiatan pengelolaan warkah digital di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau adalah sebagai berikut:

- 1) Adanya peng-inputan ulang di dalam format *excel* pada saat penyiapan *database* secara tidak langsung petugas arsip menyinkronkan dokumen warkah tersebut yang ada pada ruangan arsip dengan data yang tertera pada aplikasi komputerisasi kantor pertanahan atau yang biasa disebut dengan aplikasi KKP. Menurut hasil wawancara dengan petugas arsip bahwa kebanyakan data-data yang ada di aplikasi KKP tidak sesuai dengan dokumen yang ada di ruangan arsip. Peng-inputan yang dilakukan pada format *excel* tersebut dilakukan dengan meng-input satu per satu berdasarkan nomor hak, nomor surat ukur dan NIB sehingga dapat menyinkronkan secara langsung dokumen-dokumen yang ada pada aplikasi KKP dengan dokumen yang ada pada ruang arsip (fisiknya) dan hal ini dapat meminimalisir adanya penggandaan dokumen warkah yang ada.

- 2) Pada saat proses pencarian warkah secara manual dengan banyaknya dokumen warkah yang ada yang disusun tidak secara sistematis akan menyulitkan petugas arsip jika sewaktu-waktu warkah tersebut dibutuhkan hal ini dapat menghambat proses pemberian informasi terhadap masyarakat yang membutuhkan, bila dengan pencarian secara manual warkah tersebut biasanya membutuhkan waktu 2-3 jam bahkan sampai beberapa hari dokumen warkah yang di cari baru dapat ditemukan dalam proses pencarian warkah, belum lagi jika bundel warkah tersebut ternyata tidak di tempatkan sesuai dengan penyusunan wilayahnya sehingga akan lebih mempersulit dalam pencarian warkah. Hal ini dapat dihindari dengan adanya pengelolaan warkah secara digital karena warkah yang semula tidak tersusun dengan baik menjadi lebih terstruktur penyimpanannya, sehingga akan lebih mudah daam proses pencarian warkah jika dibutuhkan. Proses pencarian warkah dengan pengelolaan secara digital relatif lebih cepat dibandingkan dengan pengeloan secara manual karena dengan pengelolaan warkah secara digital hanya membutuhkan 5-10 menit saja dalam pencarian warkah.
- 3) Pengelolaan warkah secara digital ternyata dapat membantu penyelesaian pekerjaan lebih cepat, hal ini dibuktikan dengan perbandingan penyelesaian pekerjaan pendaftaran tanah berdasarkan DI.208 sebelum dan setelah dilakukan pengelolaan warkah secara digital. Adapun daftar perbandingan penyelesaian pekerjaan pendaftaran tanah sebelum dan setelah pengelolaan warkah digital dapat di lihat pada Tabel 5. Dari data yang peneliti peroleh bahwa kegiatan pengelolaan warkah digital tersebut dilaksanakan pada bulan Oktober 2018 sehingga peneliti membandingkan penyelesaian pekerjaan pendaftaran tanah berdasarkan bulan Januari-Mei pada tahun 2018 dan penyelesaian pekerjaan pendaftaran tanah pada bulan Januari- Mei 2019.

Tabel 1. Daftar Perbandingan Penyelesaian Pekerjaan Pendaftaran Tanah Sebelum Dan Setelah Dilaksanakan Pengelolaan Warkah Secara Digital Pada Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau

No	Bulan	Jumlah Penyelesaian Pekerjaan Pendaftaran Tanah Tahun 2018 (Berkas)	Jumlah Penyelesaian Pekerjaan Pendaftaran Tanah Tahun 2019 (Berkas)
1	Januari	547	985
2	Februari	254	1503
3	Maret	302	1173
4	April	510	1142
5	Mei	862	1197
6	Juni	390	-

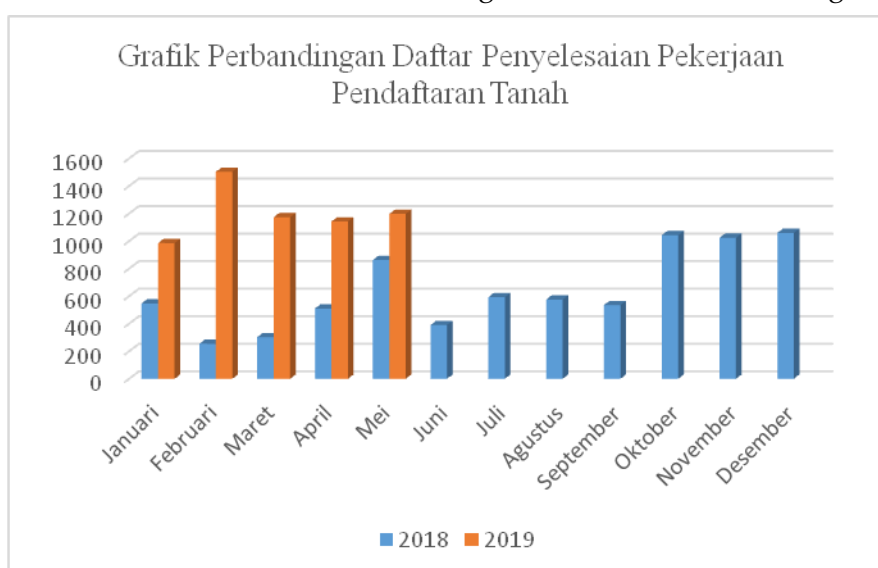
Bersambung...

No	Bulan	Jumlah Penyelesaian Pekerjaan Pendaftaran Tanah Tahun 2018 (Berkas)	Jumlah Penyelesaian Pekerjaan Pendaftaran Tanah Tahun 2019 (Berkas)
7	Juli	593	-
8	Agustus	575	-
9	September	535	-
10	Oktober	1043	-
11	November	1024	-
12	Desember	1059	-

Sumber : Laporan Bulanan Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau Tahun 2018 dan tahun 2019.

Pada Tabel 1 menunjukkan bahwa pada bulan Januari-Mei 2018 jumlah penyelesaian pekerjaan pendaftaran tanah berkisar antara 200-800 per bulannya, 20-30 berkas per harinya sedangkan jika dibandingkan setelah dilakukan pengelolaan warkah secara digital jumlah penyelesaian pekerjaan pendaftaran tanah meningkat menjadi 900-1500 per bulannya, 40-50 berkas per harinya. Sehingga peneliti menganalisis bahwa dengan adanya pengelolaan warkah secara digital juga dapat mempercepat proses penyelesaian pekerjaan pendaftaran tanah di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau, peningkatan penyelesaian pekerjaan tersebut ditunjukkan dari bulan Januari-Mei 2019 yang dibandingkan dengan penyelesaian pekerjaan pada bulan Januari-Mei 2018 seperti yang ditunjukkan pada Gambar 6.

Gambar 6. Grafik Perbandingan Daftar Penyelesaian Pekerjaan Pendaftaran Tanah Sebelum dan Setelah dilakukan Pengelolaan Warkah Secara Digital



- 4) Arsip dalam bentuk *paper based* jika tidak dipelihara dengan baik maka akan rentan terhadap kerusakan dan juga membutuhkan ruangan yang luas karena akan terus bertambah jumlahnya dari waktu ke waktu. Berbeda jika arsip tersebut sudah dalam bentuk *digital based* karena dengan *digital based* dapat mengurangi penggunaan ruangan yang berlebih. Pengelolaan warkah digital juga dapat menjadi solusi bagi kantor yang memiliki arsip yang banyak. Setelah dilakukan digitalisasi biasanya arsip tersebut di pilih untuk dilakukan pemusnahan.
- 5) Pengelolaan warkah digital yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau menggunakan *database* sederhana yaitu dengan *server* lokal/ *database* lokal sehingga jika sewaktu-waktu *server* tersebut terkena virus maka dapat dengan mudah dilakukan perbaikan, tetapi admin maupun petugas arsip harus melakukan *back up* data agar data-data yang tersimpan dalam server terjaga jika sewaktu-waktu terjadi *server down* atau terserang virus.
- 6) Penggunaan server lokal yang digunakan dalam pengelolaan warkah digital di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau termasuk dalam penggunaan *database* sederhana sehingga tidak mamakan biaya yang terlalu besar untuk *hosting database*.

b. Faktor Kelemahan (Weaknesses)

Hasil penelitian di lapangan menemukan beberapa kelemahan dari faktor internal dalam kegiatan pengelolaan warkah digital, antara lain sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan warkah digital dengan menggunakan aplikasi i-Wak dengan menggunakan *database* yang masih dalam bentuk *server* lokal sehingga rentan terhadap virus serta keamanannya juga minim sehingga harus selalu dilakukan *back up* data.
- 2) SDM sebagai aktor dalam implementasi suatu kebijakan merupakan bagian penting yang memiliki banyak tugas dan kewenangan. Tanpa adanya keterlibatan SDM dalam dunia kerja mustahil sistem kerja akan berjalan secara baik. Peran SDM dalam ruang lingkup kerja banyak dipengaruhi oleh tingkat kemampuan. Semakin baik tingkat kemampuan yang dimiliki maka akan meningkatkan profit kerja, begitu juga sebaliknya SDM yang kurang memahami dan kurang memiliki kemampuan menjadi salah satu kelemahan dari pengelolaan warkah digital ini. Ditambah lagi jumlah petugas pelaksana yang melakukan kegiatan pengelolaan warkah digital terlalu minim.
- 3) Dokumen *paper based* yang ada di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau masih sepenuhnya digunakan dalam setiap kegiatan pelayanan pendaftaran tanah meskipun telah dilakukan pengelolaan warkah secara digital tetapi belum sepenuhnya semua kegiatan dilakukan secara digital.

- 4) Media Aplikasi i-Wak yang digunakan untuk mengelola warkah secara digital belum terkoneksi langsung ke Aplikasi KKP.

c. Faktor Peluang (Opportunities)

Hasil identifikasi faktor eksternal di lapangan menunjukkan beberapa faktor peluang yang ada pada kegiatan pengelolaan warkah digital di Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau adalah sebagai berikut:

- 1) Adanya pengelolaan warkah digital merupakan suatu inovasi karena dapat membantu menghemat waktu dan dalam penyediaan informasi lebih cepat kepada masyarakat sehingga hal ini merupakan salah satu bentuk peningkatan pelayanan publik dibidang pertanahan.
- 2) Kegiatan pengelolaan warkah digital merupakan salah satu kegiatan yang mendukung terwujudnya transformasi kementerian ATR/BPN ke era digital.
- 3) Adanya warkah digital merupakan salah satu bentuk mendukung terwujudnya Kantor Pertanahan yang memberikan produk pertanahan dan tata ruang yang berbasis elektronik/ digital yang menjadi salah satu pilar untuk mewujudkan visi Kementerian ATR/BPN menjadi institusi pengelola Pertanahan dan Tata Ruang yang berstandar dunia.
- 4) Salah satu aplikasi yang digunakan dalam kegiatan pengelolaan warkah digital oleh Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau adalah dengan aplikasi i-Wak yang menggunakan *database* lokal sederhana dengan biaya yang gratis serta bisa di *upgrade* kapanpun sesuai kebutuhan.
- 5) Selain aplikasi i-Wak sebagai media yang digunakan untuk mengelola warkah digital sudah ada aplikasi sistem pengelolaan warkah elektronik (SLOKA ETNIK) yang diterbitkan oleh Pusat Data Informasi Pertanahan, Tata Ruang, dan LPPB Kementerian ATR/BPN (Pusdatin). Aplikasi tersebut tidak menggunakan server lokal tetapi sudah menggunakan *database* yang terpusat.
- 6) Keahlian SDM yang minim dapat diberikan pelatihan dengan diberikan program khusus dari lembaga pemerintah dalam hal ini Kementerian ATR/BPN untuk meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan warkah digital. Untuk menambah petugas pelaksana dapat dibuka penerimaan pegawai dengan formasi jabatan yang sesuai.

d. Faktor Ancaman (Threats)

Hasil penelitian di lapangan menemukan beberapa ancaman yang datang dari faktor eksternal dalam kegiatan pengelolaan warkah digital, antara lain sebagai berikut:

- 1) Salah satu ancaman dari faktor eksternal dalam pengelolaan warkah digital ini berkaitan dengan *database* yang digunakan yaitu masih menggunakan *server* lokal yang rentan terhadap virus dan keamanannya juga minim.
- 2) Ancaman bisa datang dari *user* atau SDM sebagai pelaksana yang mengelola warkah digital yaitu seperti *human eror* sehingga dapat menyebabkan *database* terhapus akibat minimnya pengetahuan SDM tersebut.

Berdasarkan penjelasan faktor SWOT diatas maka agar lebih memudahkan dalam menganalisis akan dikelompokkan dalam tabel berikut:

Tabel 2. Rumusan Faktor SWOT

Faktor Strategi Internal	Faktor Strategi Eksternal
<p>1. Kekuatan (<i>Strengths</i>) = S</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Menyinkronkan data di aplikasi KKP dengan data yang ada diruangan arsip b) Pencarian warkah relatif lebih cepat c) Dapat mengurangi penggunaan ruangan arsip d) Mudah dalam perbaikan <i>database</i> e) Tidak memakan biaya yang tinggi untuk hosting <i>database</i> f) Mempercepat proses penyelesaian pekerjaan pendaftaran tanah 	<p>3. Peluang (<i>Opportunities</i>) = O</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Sebagai salah satu bentuk peningkatan pelayanan publik dibidang pertanahan b) mendukung terwujudnya transformasi kementerian ATR/BPN ke era digital c) Salah satu bentuk mendukung terwujudnya Kantor Pertanahan yang memberikan produk pertanahan dan tata ruang yang berbasis elektronik/ digital d) menggunakan <i>database</i> lokal sederhana dengan biaya yang gratis serta bisa di <i>upgrade</i> kapanpun sesuai kebutuhan. e) Terdapat aplikasi yang diterbitkan pusdatin yang memuat <i>database</i> terpusat yaitu SLOKA ETNIK f) SDM yang minim pengetahuan dapat diberikan pelatihan atau program tertentu.
<p>2. Kelemahan (<i>Weaknesses</i>) = W</p> <ol style="list-style-type: none"> a) <i>Database</i> yang digunakan masih dalam bentuk <i>server</i> lokal sehingga harus dilakukan <i>back up</i> data b) SDM yang kurang dan memiliki keahlian yang inim menjadi penghambat kegiatan tersebut. c) Dokumen <i>paper based</i> masih sepenuhnya digunakan walaupun sudah dilakukan pengelolaan secara digital belum ada dilakukan pemusnahan dokumen. d) Media Aplikasi i-Wak yang digunakan untuk mengelola warkah secara digital belum terkoneksi langsung ke Aplikasi KKP. 	<p>4. Ancaman (<i>Threats</i>) = T</p> <ol style="list-style-type: none"> a) <i>Server</i> lokal rentan terkena virus dan keamanannya juga minim b) <i>Human eror</i> dapat menyebabkan <i>database</i> terhapus

Setelah Faktor SWOT dikelompokkan, maka dibuat matriks SWOT. Matriks SWOT digunakan sebagai alat untuk menyusun faktor-faktor strategis organisasi yang dapat menggambarkan secara jelas bagaimana peluang dan ancaman eksternal yang dihadapi dalam pengelolaan warkah digital dapat disesuaikan dengan kekuatan dan kelemahan yang ada. Matrik SWOT bisa dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. Matriks SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*)

Faktor Internal Faktor Eksternal	Kekuatan (<i>Strengths</i>) = S a) Menyinkronkan data di aplikasi KKP dengan data yang ada diruangan arsip b) Pencarian warkah relatif lebih cepat c) Mengurangi penggunaan ruangan arsip d) Mudah dalam perbaikan <i>database</i> e) Tidak memakan biaya yang tinggi untuk <i>hosting database</i> f) Mempercepat proses penyelesaian pekerjaan pendaftaran tanah	Kelemahan (<i>Weaknesses</i>) = W a) Database yang digunakan masih dalam bentuk <i>server</i> lokal sehingga harus dilakukan back up data b) SDM yang kurang dan memiliki keahlian yang minim menjadi penghambat kegiatan tersebut. c) Dokumen <i>paper based</i> masih sepenuhnya digunakan walaupun sudah dilakukan pengelolaan secara digital. d) Media Aplikasi i-Wak belum terkoneksi langsung ke Aplikasi KKP.
	Peluang (<i>Opportunities</i>) = O a) Meningkatkan pelayanan publik b) Transformasi kementerian ATR/BPN ke era digital c) Terwujudnya Kantor Pertanahan yang berbasis elektronik/ digital d) biaya yang gratis serta bisa di <i>upgrade</i> kapanpun sesuai kebutuhan. e) Terdapat alternatif aplikasi SLOKA ETNIK dengan <i>database</i> terpusat f) SDM yang minim pengetahuan dapat diberikan pelatihan atau program tertentu.	Strategi S-O a) Memberikan usulan kepada Pemerintah Pusat untuk diberikan pelatihan dan program tertentu mengenai pengelolaan warkah digital b) Berkoordinasi dengan Pusdatin terkait pelatihan Aplikasi SLOKA ETNIK c) Melakukan kroscek secara rutin terhadap pengelolaan warkah secara digital d) Mencari solusi bagaimana cara mengkoneksikan Aplikasi i-Wak dengan Aplikasi SLOKA ETNIK agar sewaktu-waktu terjadi perpindahan penggunaan media pengelola warkah digital tidak membutuhkan waktu lama.

Ancaman (Threats) = T	Strategi S-T	Strategi W-T
a) <i>Server lokal</i> rentan terkena virus dan keamanannya juga minim	a) Melakukan pengawasan secara rutin terkait pengelolaan warkah secara digital	a) memberikan surat tugas bagi PPNPN yang bertugas sebagai pengelola arsip
b) <i>Human eror</i> dapat menyebabkan <i>database</i> terhapus	b) Mengusulkan kepada Instansi Pusat untuk dibentuk peraturan yang baku mengenai dokumen dalam bentuk digital	b) elaporkan kepada atasan setiap ada kendala terkait pengelolaan warkah secara digital
c) Perubahan bentuk dokumen pendaftaran tanah dari tertulis menjadi bentuk elektronik perlu dikuatkan dengan peraturan perundangan	c) Menganggarkan alokasi DIPA tahun berikutnya untuk sarana dan prasarana demi mendukung jalannya kegiatan pengelolaan warkah secara digital	c) embeli peralatan seperti <i>scanner</i> dan komputer yang punya spesifikasi baik

Sumber : Analisis Data, 2019

2. Strategi Pengelolaan Warkah Secara Digital Berdasarkan Strategi dalam Matriks SWOT

Berdasarkan analisis peneliti yang telah dituangkan pada Tabel 6 maka dapat dirumuskan strategi dalam pengelolaan warkah secara digital adalah sebagai berikut:

- a. Strategi S-O, adalah dengan memanfaatkan faktor kekuatan dan faktor peluang maka dapat dirumuskan strategi sebagai berikut:
 - 1) Memberikan usulan kepada Pemerintah Pusat untuk diberikan pelatihan dan program tertentu mengenai pengelolaan warkah digital
 - 2) Berkoordinasi dengan Pusdatin terkait pelatihan Aplikasi SLOKA ETNIK
 - 3) Melakukan kroscek secara rutin terhadap pengelolaan warkah secara digital baik terhadap data digital maupun data fisik yang ada diruangan arsip
 - 4) Mencari solusi bagaimana cara mengkoneksikan Aplikasi i-Wak dengan Aplikasi SLOKA ETNIK agar sewaktu-waktu terjadi perpindahan penggunaan media pengelola warkah digital tidak membutuhkan waktu lama
- b. Strategi W-O, adalah dengan meminimalkan faktor kelemahan dan memanfaatkan faktor peluang maka dapat dirumuskan strategi sebagai berikut:
 - 1) Berkoordinasi dengan Pusdatin terkait aplikasi yang baku yang digunakan kantor pertanahan untuk mengelola warkah secara digital
 - 2) Melakukan pemilihan arsip yang bisa dilakukan pemusnahan secara bertahap
 - 3) Memberikan pelatihan khusus untuk petugas warkah dengan dibebankan suatu jabatan fungsional fokus mengelola pemeliharaan warkah

- 4) Membuka peluang bagi PPNPN yang memiliki *basic* pendidikan Teknologi Informatika (IT) untuk dijadikan petugas admin warkah digital
 - 5) Melakukan studi ke kantor pertanahan lainnya yang telah sukses dan berhasil melakukan pengelolaan warkah digital sepenuhnya.
- c. Strategi S-T, adalah dengan memanfaatkan faktor kekuatan dan menghindari faktor ancaman maka dapat dirumuskan strategi sebagai berikut:
- 1) Melakukan pengawasan secara rutin terkait pengelolaan warkah secara digital
 - 2) Mengusulkan kepada Instansi Pusat untuk dibentuk peraturan yang baku mengenai dokumen dalam bentuk digital
 - 3) Menganggarkan alokasi DIPA tahun berikutnya untuk sarana dan prasarana demi mendukung jalannya kegiatan pengelolaan warkah secara digital
- d. Strategi W-T, adalah dengan meminimalkan faktor kelemahan dan menghindari faktor ancaman maka dapat dirumuskan strategi sebagai berikut:
- 1) Memberikan surat tugas bagi PPNPN yang bertugas sebagai pengelola arsip
 - 2) Melaporkan kepada atasan setiap ada kendala terkait pengelolaan warkah secara digital
 - 3) Membeli peralatan seperti *scanner* dan komputer yang punya spesifikasi baik untuk mendukung terwujudnya kantor pertanahan berbasis digital

3. Prospek Pemanfaatan Warkah Digital berdasarkan Strategi SWOT

Berdasarkan strategi pada Tabel 3, yaitu strategi S-O merupakan strategi memanfaatkan kekuatan untuk mendapatkan suatu peluang yang besar dalam pengelolaan warkah digital ini, strategi W-O merupakan strategi memanfaatkan peluang yang ada serta meminimalisir kelemahan yang ada dalam kegiatan pengelolaan warkah digital, strategi S-T merupakan strategi memanfaatkan suatu kekuatan untuk menghindari suatu ancaman, sedangkan strategi W-T merupakan suatu strategi meminimalkan kelemahan yang ada dan menghindari ancaman dari luar. Berdasarkan analisis oleh peneliti pada Tabel 6, maka dapat disimpulkan bahwa prospek pemanfaatan dalam pengelolaan warkah secara digital adalah sebagai berikut:

- a. Pencarian warkah yang relatif lebih cepat dibandingkan dengan sistem manual dapat meningkatkan pelayanan publik. Diterapkannya sistem informasi warkah yang berbasis digital dapat meningkatkan pelayanan pertanahan baik dalam pemberian informasi kepada masyarakat maupun dalam pelayanan pendaftaran tanah. Meningkatnya pelayanan pertanahan tersebut juga dapat meningkatkan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) dengan layanan informasi pertanahan

sebagai basis penerimaan negara hal ini sejalan dengan pilar ke 6 menuju visi Kementerian ATR/BPN 2019.

- b. *Digital based* merupakan bentuk terwujudnya kantor pertanahan berbasis elektronik/digital dan transformasi ke era digital. Salah satu bentuk terwujudnya kantor pertanahan berbasis digital adalah dengan menggunakan sistem yang berbasis digital pula, hal ini merupakan tindak lanjut atas semakin pesatnya kemajuan teknologi sehingga kantor pertanahan dapat mengikuti perkembangan era digital ini dengan diterapkannya warkah yang berbasis digital.
- c. Pengelolaan warkah digital dengan menggunakan *server* lokal sederhana yang dapat di *upgrade* kapanpun dan mudah dalam perbaikan *database*. Sebagai contohnya menggunakan aplikasi seperti aplikasi i-Wak, sehingga jika sewaktu-waktu terjadi kendala pada *server*-nya maka dapat di lihat langsung kondisi *server* tersebut tanpa biaya yang mahal dan dapat di cek kapanpun dibutuhkan.
- d. Selain menggunakan aplikasi i-Wak yang menggunakan *server* lokal terdapat alternatif media aplikasi warkah elektronik lainnya yaitu dengan menggunakan aplikasi warkah digital dengan *database* terpusat yaitu SLOKA ETNIK, merupakan aplikasi sistem pengelolaan warkah elektronik dari Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan LPPB Kementerian ATR/BPN dimana aplikasi ini ditujukan untuk membantu pegawai di lingkungan Kementerian ATR/BPN dalam sistem kelola warkah.
- e. Pelatihan SDM dengan program tertentu dapat meningkatkan kapasitas kinerja pegawai di bidang pertanahan yang dapat meningkatkan pelayanan publik dan sejalan dengan pilar ke 3 yaitu peningkatan sumber daya manusia menuju birokrasi berstandar dunia sesuai dengan visi Kementerian ATR/BPN Tahun 2019. Berlakunya sistem pengelolaan digital terhadap warkah pertanahan juga menuntut kemampuan SDM untuk mengimbangi kemajuan teknologi yang ada sehingga dibutuhkan suatu pelatihan khusus dengan program tertentu dari untuk meningkatkan kemampuan SDM khusus dalam pengelolaan warkah digital khususnya dalam pemeliharaan warkah menuju era digital. Kemudian SDM yang mengelola warkah digital dapat diberikan suatu jabatan fungsional khusus yang menangani masalah arsip di tiap kantor pertanahan tanpa terkecuali, sehingga setiap kantor memiliki pegawai yang fokus terhadap pemeliharaan warkah.
- f. Data *valid* yang diperoleh dari hasil entri atau hasil input data tekstual menjadi warkah digital. Data-data yang telah diinput dalam aplikasi warkah digital secara tidak langsung merupakan suatu kegiatan kroscek data yang ada di Aplikasi

GeoKKP dengan dokumen yang ada di ruang arsip, sehingga warkah yang ada menjadi sinkron satu sama lain.

- g. Dokumen pertanahan merupakan dokumen yang terus dipergunakan, namun secara fisik memiliki batasan waktu. Perubahan bentuk dokumen pertanahan dari *paper based* menjadi bentuk elektronik agar tidak merubah kekuatan hukumnya sebagai alat bukti yang sah di Pengadilan maka dapat diperkuat dengan peraturan perundang-undangan oleh pemerintah pusat.

F. Penutup

1. Kesimpulan

- a. Pengelolaan warkah secara digital yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kota Lubuklinggau dilakukan dengan menggunakan *database* sederhana tetapi saat ini seluruh dokumen belum tuntas terdigitalisasi karena masih terkendala beberapa faktor pendukung seperti sarana dan prasarana, SDM, dan anggaran. Salah satu media yang digunakan untuk mengelola warkah secara digital adalah dengan Aplikasi i-Wak. Aplikasi tersebut memberikan manfaat antara lain sebagai media penyimpanan *database*, media pencari warkah, media peminjaman dan media pengembalian warkah.
- b. Prospek Pemanfaatan yang diperoleh dari pengelolaan warkah digital dianalisis menggunakan matriks SWOT berdasarkan strategi S-O, strategi W-O, strategi S-T, dan Strategi W-T diperoleh manfaat sebagai berikut:
 - 1) Berdasarkan Strategi S-O (Kekuatan dan Peluang), pertama bahwa dengan adanya pencarian warkah yang relatif lebih cepat dibandingkan dengan sistem manual yang digunakan hal ini juga mampu mempercepat proses penyelesaian pekerjaan di kantor pertanahan sehingga dapat meningkatkan pelayanan publik dan mampu meningkatkan PNBPN dan hal ini sejalan dengan visi Kementerian ATR/BPN 2019. Kedua, data yang telah diinput dalam aplikasi warkah digital secara tidak langsung merupakan suatu kegiatan kroscek data yang ada di Aplikasi GeoKKP dengan dokumen yang ada di ruang arsip, sehingga warkah yang ada menjadi sinkron satu sama lain dan meminimalisir penggandaan dokumen.
 - 2) Berdasarkan Strategi W-O (Kelemahan dan Peluang), prospek pemanfaatan yang diperoleh adalah bisa dilakukan pelatihan SDM dengan program tertentu untuk pengelolaan warkah yang berbasis digital hal ini dapat meningkatkan kapasitas kinerja pegawai di bidang pertanahan.

- 3) Berdasarkan Strategi S-T (Kekuatan dan Ancaman), perubahan bentuk dokumen pertanahan dari *paper based* menjadi bentuk elektronik agar tidak merubah kekuatan hukumnya sebagai alat bukti yang sah di Pengadilan dapat diperkuat dengan peraturan mengenai dokumen digital maupun pengelolaannya oleh pemerintah pusat.
- 4) Berdasarkan Strategi W-T (Kelemahan dan Ancaman), prospek manfaatnya adalah jika menggunakan *server* lokal sederhana maka bisa di *upgrade* kapanpun dan mudah dalam perbaikan *database*, tetapi sekarang sudah ada media aplikasi warkah elektronik dengan *database* terpusat yaitu SLOKA ETNIK yang diterbitkan oleh Pusdatin.

2. Saran

- a. Perlu diberikan suatu pelatihan maupun program tertentu bagi SDM yang menangani pemeliharaan warkah secara digital pada tiap-tiap kantor pertanahan, serta perlu adanya suatu pengawasan berjenjang yang melekat dari setiap unsur SDM yang ada di lingkungan kantor pertanahan untuk terus mengawasi pemeliharaan warkah dan perlu adanya alokasi anggaran untuk meningkatkan sarana dan prasarana dalam pengelolaan warkah secara digital.
- b. Perlu diusulkan kepada Pusdatin untuk dikeluarkan surat edaran bahwa pada setiap kantor pertanahan kabupaten/kota wajib melakukan digitalisasi warkah dengan menggunakan Aplikasi yang baku dari Pusdatin yaitu SLOKA ETNIK, agar setiap kantor pertanahan dapat seragam dalam menggunakan media pengelolaan warkah secara digital.
- c. Perlu diusulkan kepada pembuat Aplikasi i-Wak untuk mengembangkan lagi fitur di Aplikasi i-Wak agar dapat terkoneksi dengan Aplikasi GeoKKP yang sudah ada di kantor pertanahan sehingga perlu dilakukan pengembangan lebih lanjut terhadap Aplikasi tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Djalil, S 2019, Rapat Kerja Nasional Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional, Jakarta, 6-8 Februari.
- Gunawan, I 2015, *Metode penelitian kualitatif, teori dan praktik*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Habibullah, A 2010, 'Kajian Pemanfaatan dan Pengembangan E-Government', *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, FISIP, Universitas Jember, Vo.3 No.3, Hal:187-195

- Harries, S 2009, 'Managing records, making knowledge and good governance', *Records Management Journal*, 19(1), 16-25.
- Indrajit, ER 2005, *E-government In Action*, Andi Offset, Yogyakarta.
- Kementerian ATR/BPN 2019, *Transformasi Kementerian ATR/BPN Menuju Era Digital*, dilihat pada 13 Februari 2019, <https://www.atrbpn.go.id/Berita/Siaran-Pers/transformasi-kementerian-atrbpn-menuju-era-digital-80625>.
- Rangkuti, F 2017, *Analisis swot teknik membedah kasus bisnis, cara perhitungan bobot, rating dan ocai*, Cetakan Ke duapuluh tiga, PT. Gramedia, Jakarta.
- Sugiyono 2016, *Metode penelitian pendidikan (pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan R&D)*, Alfabet, Bandung.
- Sugiyono 2013, *Metode penelitian pendidikan manajemen*, Alfabeta, Bandung.
- Sugoto, HA 2018, Transformasi Bidang Pelayanan Publik Pada Kementerian ATR/BPN, Disampaikan pada kuliah umum program studi Diploma IV STPN, pada tanggal 30 November 2018.