

**OPTIMALISASI KETERAMPILAN DAN PENGETAHUAN
PELAYANAN ADMINISTRASI PERTANAHAN
DI BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI JAWA TIMUR**

Septi Rachmah Dinansyah¹, Endang Indartuti²

Universitas 17 Agustus 1945

(septirachmadinansyah@gmail.com, endangindartuti@untag-sby.ac.id)

ABSTRAK

Magang merupakan kegiatan pembelajaran berbasis praktik yang bertujuan untuk mengasah keterampilan dan memperluas pengetahuan mahasiswa dalam bidang tertentu. Artikel ini membahas pengalaman magang di Bagian Tata Usaha Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Jawa Timur sebagai upaya pengembangan keterampilan dan pengetahuan di bidang administrasi pertanahan. Kegiatan magang dilakukan selama periode tertentu dengan fokus pada pengelolaan administrasi pertanahan yang meliputi pengarsipan dokumen, pengelolaan surat masuk dan keluar, manajemen data pertanahan, serta pendampingan dalam pelayanan informasi publik terkait pertanahan. Selain itu, mahasiswa juga terlibat dalam proses validasi data, pembuatan laporan, dan dokumentasi hasil kerja yang berkaitan dengan tata kelola pertanahan. Selama kegiatan magang, mahasiswa memperoleh kesempatan untuk memahami alur kerja administrasi di instansi pemerintah, mengenal sistem informasi pertanahan berbasis teknologi, serta mempelajari regulasi yang mengatur proses administrasi pertanahan di Indonesia. Bimbingan langsung dari pegawai BPN membantu mahasiswa dalam memecahkan masalah administratif, meningkatkan keterampilan komunikasi, dan mengembangkan etika kerja profesional. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa praktik lapangan ini berperan penting dalam mempersiapkan mahasiswa menghadapi dunia kerja dengan keterampilan yang relevan dan pemahaman yang komprehensif mengenai prosedur administrasi pertanahan. Selain itu, pengalaman magang juga mendorong mahasiswa untuk lebih disiplin, teliti, dan mampu bekerja secara tim dalam lingkungan birokrasi. Secara keseluruhan, magang di Bagian Tata Usaha BPN Provinsi Jawa Timur memberikan kontribusi signifikan terhadap pengembangan kompetensi mahasiswa dalam bidang administrasi pertanahan, baik dari aspek teknis, administratif, maupun interpersonal. Hal ini menunjukkan bahwa program magang merupakan sarana efektif dalam membangun kesiapan kerja dan meningkatkan daya saing lulusan di bidang pertanahan.

Kata kunci : Administrasi Pertanahan, Tata Usaha, BPN, Pengembangan Keterampilan, Pengetahuan Praktis, Kesiapan Kerja

ABSTRACT

Internships are practical learning activities aimed at developing skills and expanding students' knowledge in specific fields. This article discusses the internship experience at the Administrative Division of the National Land Agency (BPN) of East Java Province as an effort to enhance skills and knowledge in land administration. The internship was conducted over a specific period with a focus on managing land administration, including document archiving, handling incoming and outgoing correspondence, land data management, and assisting in public information services related to land matters. Additionally, students were involved in data validation processes, report preparation, and documentation of work results related to land administration management. During the internship, students gained the opportunity to understand the workflow of administration in government institutions, become familiar with technology-based land information systems, and learn about regulations governing land administration processes in Indonesia. Direct guidance from BPN staff helped students solve administrative problems, improve communication skills, and develop professional work ethics. The internship outcomes indicate that practical experience plays a crucial role in preparing students for the professional world with relevant skills and comprehensive understanding of land administration procedures. Moreover, the internship experience encouraged students to be more disciplined, meticulous, and capable of working in teams within a bureaucratic environment. Overall, the internship at the Administrative Division of the National Land Agency (BPN) of East Java Province significantly contributed to students' competency development in land administration, both in technical, administrative, and interpersonal aspects. This demonstrates that internship programs are an effective means to build work readiness and enhance graduates' competitiveness in the land sector.

Keywords : *Internship, Land Administration, Administrative Division, BPN, Skill Development, Practical Knowledge, Work Readiness*

PENDAHULUAN

Administrasi pertanahan merupakan aspek penting dalam pengelolaan sumber daya lahan di Indonesia. Badan Pertanahan Nasional (BPN) sebagai lembaga pemerintah yang berwenang dalam urusan pertanahan, memiliki peran vital dalam mengatur, mengelola, dan memberikan layanan terkait hak atas tanah, pendaftaran tanah, serta pemetaan wilayah. Di tengah perkembangan teknologi informasi dan kebutuhan layanan publik yang semakin meningkat, profesionalisme dalam administrasi pertanahan menjadi kebutuhan yang mendesak. Oleh karena itu, pengembangan keterampilan dan pengetahuan dalam bidang ini sangat diperlukan, salah satunya melalui program magang di institusi terkait.

Magang di Bagian Tata Usaha BPN Provinsi Jawa Timur menjadi kesempatan berharga untuk mengasah kemampuan administrasi pertanahan secara langsung di lingkungan kerja nyata. Kegiatan magang yang meliputi pembalasan email PPAT, pengarsipan warkah, dan perekapan Penetapan Lokasi (Penlok) memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang proses administrasi pertanahan. Tidak hanya itu, mahasiswa magang juga mendapatkan pengalaman dalam memahami alur komunikasi resmi, pengelolaan dokumen penting, serta pencatatan data yang akurat dan terstruktur. Pengalaman langsung ini membantu mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah dipelajari di bangku perkuliahan ke dalam praktik nyata yang lebih kompleks dan dinamis.

Dalam kegiatan membalas email PPAT, misalnya, mahasiswa dituntut untuk memahami tata cara komunikasi yang baik, profesional, dan sesuai dengan prosedur resmi. Hal ini bertujuan untuk menjaga kelancaran koordinasi antara BPN dengan PPAT dalam proses administrasi pertanahan. Korespondensi yang dilakukan tidak hanya sebatas penyampaian informasi, tetapi juga melibatkan klarifikasi dokumen, permohonan perbaikan data, serta konfirmasi terkait proses administrasi yang berjalan. Kemampuan ini memperkuat pemahaman mahasiswa tentang komunikasi formal dalam ranah birokrasi pemerintah.

Sementara itu, pengarsipan warkah mengajarkan mahasiswa tentang pentingnya kerapian dan ketelitian dalam menyimpan dokumen legal yang berkaitan dengan hak atas tanah. Warkah sebagai dokumen autentik yang memuat data penting perlu ditata secara sistematis agar mudah diakses dan tidak terjadi kesalahan dalam proses pencarian. Mahasiswa dibimbing untuk memahami sistem pengarsipan digital dan manual yang diterapkan di BPN, sehingga mampu menyesuaikan dengan kebutuhan administrasi modern.

Dalam perekapan Penlok, mahasiswa dilatih untuk mencatat informasi secara rinci dan akurat, yang berfungsi sebagai data pendukung dalam pengambilan keputusan pertanahan. Penlok merupakan penetapan lokasi yang menjadi acuan dalam proses sertifikasi dan legalisasi tanah. Oleh karena itu, ketelitian dalam merekap data Penlok menjadi sangat penting untuk menjaga validitas informasi yang disampaikan.

Dengan berbagai pengalaman tersebut, diharapkan mahasiswa mampu mengembangkan keterampilan administratif, meningkatkan pemahaman mengenai regulasi pertanahan, serta membentuk profesionalisme yang siap menghadapi tantangan di bidang administrasi pertanahan. Artikel ini akan menguraikan secara mendalam bagaimana magang di Bagian Tata Usaha BPN Provinsi Jawa Timur berkontribusi terhadap pengembangan keterampilan dan pengetahuan mahasiswa dalam administrasi pertanahan.

METODE PELAKSANAAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Pendekatan ini bertujuan untuk menggambarkan secara rinci dan mendalam mengenai pengembangan keterampilan dan pengetahuan yang diperoleh peserta magang selama proses pembelajaran di Bagian Tata Usaha BPN Provinsi Jawa Timur. Fokus utama adalah pengarsipan warkah, perekapan penlok, dan pembalasan email PPAT yang menjadi bagian dari proses administratif pertanahan.

Pengumpulan data dilakukan melalui tiga teknik utama, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi dilakukan secara langsung di Lokasi terhadap kegiatan peserta magang di Bagian Tata Usaha BPN Provinsi Jawa Timur. Observasi ini dilakukan untuk mengamati proses pengarsipan warkah, perekapan penlok, serta pembalasan email PPAT yang merupakan aktivitas rutin dan kunci dalam administrasi pertanahan. Peneliti juga akan terlibat dalam kegiatan ini untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam. Wawancara dilakukan secara semi-terstruktur. Wawancara akan dilakukan dengan para peserta magang, pegawai BPN Provinsi Jawa Timur, serta PPAT yang berhubungan dengan administrasi pertanahan. Tujuan wawancara adalah untuk menggali informasi mengenai pengalaman, tantangan, serta perkembangan keterampilan dan pengetahuan yang diperoleh selama magang, khususnya dalam hal pengarsipan warkah dan perekapan penlok.

Analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Data yang diperoleh dari observasi, wawancara, dan dokumen terkait (seperti warkah, penlok, dan email PPAT) akan dikumpulkan dan dianalisis secara kualitatif. Akan mengidentifikasi tema-tema utama yang berkaitan dengan pengembangan keterampilan administrasi pertanahan, serta bagaimana kegiatan magang dapat memperkuat pengetahuan praktis peserta magang di bidang ini.

HASIL dan PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di dalam program magang di Bagian Tata Usaha BPN Provinsi Jawa Timur, kegiatan yang dilakukan meliputi beberapa aspek utama dalam administrasi pertanahan, yaitu pengarsipan warkah, perekapan penlok (penetapan lokasi), dan membalas email dari Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT). Setiap kegiatan tersebut memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran administrasi pertanahan yang tertib dan akurat.

Pengarsipan warkah menjadi salah satu kegiatan utama yang dilakukan. Warkah merupakan dokumen penting yang memuat informasi mengenai tanah dan bangunan yang terdaftar di BPN. Melalui proses pengarsipan yang baik dan terstruktur, data yang tersimpan dapat dengan mudah diakses kembali ketika diperlukan, baik untuk kebutuhan verifikasi maupun proses administrasi lainnya. Dalam kegiatan ini, keterampilan peserta magang dalam menyusun, menata, dan mengelola dokumen secara sistematis semakin terasah, sehingga menghasilkan pengarsipan yang rapi, terorganisir, dan meminimalisir risiko kehilangan data.

Dalam pelaksanaan magang di Bagian Tata Usaha BPN Provinsi Jawa Timur, terdapat beberapa permasalahan dan kendala yang dihadapi. Salah satu kendala utama adalah keterbatasan dalam pengelolaan arsip warkah yang masih dilakukan secara manual, sehingga membutuhkan waktu lebih lama dalam proses pencarian dokumen ketika diperlukan. Selain itu, penataan arsip yang belum sepenuhnya terstruktur kadang menyulitkan dalam menemukan berkas tertentu, terutama jika volume dokumen semakin bertambah setiap tahunnya.

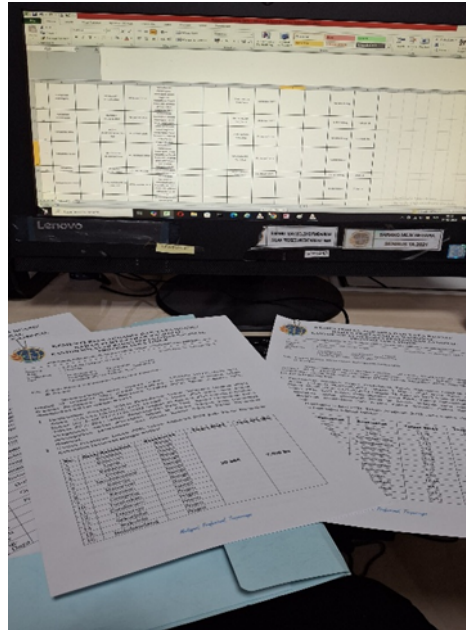


Gambar 1 Dari gambar di atas Proses Verifikasi Dokumen Pertanahan: Pengarsipan Warkah di Badan Pertanahan Nasional Jawa Timur.

Untuk mengatasi kendala dalam pengelolaan arsip warkah yang masih manual, langkah digitalisasi dokumen dapat menjadi solusi yang efektif. Dengan menyimpan dokumen secara elektronik, proses pencarian akan lebih cepat dan terstruktur, sehingga meminimalisir kehilangan berkas dan mempermudah akses ketika dibutuhkan. Implementasi sistem manajemen dokumen berbasis digital juga dapat meningkatkan efisiensi kerja.

Selain itu, kegiatan perekapan penlok juga menjadi bagian penting dalam proses magang. Penlok merupakan hasil dari penetapan lokasi yang didokumentasikan secara tertulis untuk keperluan administrasi dan pengawasan pertanahan. Melalui kegiatan ini, peserta magang dilatih untuk menginput data secara akurat, melakukan verifikasi informasi, dan menyusun laporan dengan tepat. Proses tersebut mengajarkan pentingnya ketelitian dan kecermatan dalam menangani dokumen pertanahan, mengingat kesalahan kecil dapat berdampak besar pada legalitas dan hak atas tanah.

Pada kegiatan perekapan penlok, kendala yang dihadapi meliputi ketidaklengkapan data dan inkonsistensi informasi yang diperoleh. Hal ini menyebabkan proses verifikasi data menjadi lebih lama dan memerlukan pengecekan ulang untuk memastikan akurasi. Kesalahan kecil dalam penginputan data juga dapat mempengaruhi hasil rekapitulasi, sehingga diperlukan ketelitian ekstra dalam proses tersebut. Kesalahan penulisan nomor berkas atau human error, seperti penggunaan nomor ganda, ketidakkonsistenan format penomoran, serta kekeliruan dalam mencatat atau menyusun berkas berdasarkan urutan yang seharusnya. Hal ini mengakibatkan kesulitan dalam proses pencarian kembali arsip, terutama ketika diperlukan secara mendesak untuk keperluan administrasi atau pemeriksaan internal. Selain itu, proses manual ini memakan waktu yang cukup lama, terutama apabila volume dokumen meningkat, sehingga memperlambat alur kerja unit terkait.

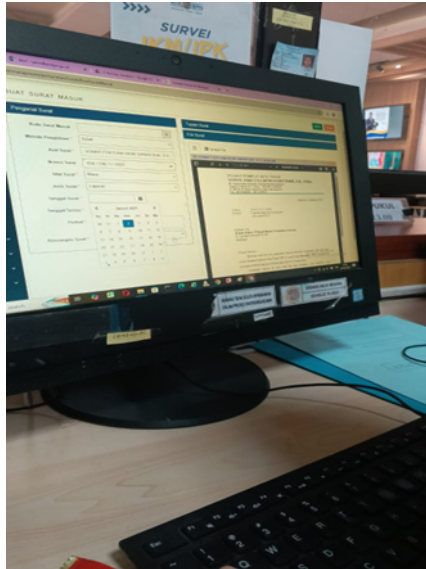


Gambar 2 Dari gambar di atas Proses Verifikasi Dokumen Pertanahan: Pengarsipan Warkah di Badan Pertanahan Nasional Jawa Timur.

Untuk mengurangi kesalahan dan inkonsistensi dalam perekapan penlok, diperlukan pelatihan khusus mengenai tata cara input data yang benar dan verifikasi berlapis sebelum data disimpan. Selain itu, penggunaan template atau format standar dalam penginputan dapat membantu menjaga konsistensi dan meminimalisir kesalahan.

Selanjutnya, membalas email dari PPAT merupakan bentuk komunikasi formal yang membutuhkan kehati-hatian dalam penulisan. Dalam kegiatan ini, peserta magang dilatih untuk merespons dengan bahasa yang profesional, jelas, dan sesuai dengan etika birokrasi. Peserta juga belajar mengenai prosedur administrasi yang terkait dengan permohonan atau informasi yang disampaikan oleh PPAT, sehingga pemahaman mengenai alur kerja dan regulasi pertanahan semakin meningkat.

Dalam komunikasi dengan PPAT melalui email, tantangan utama adalah memastikan informasi yang disampaikan jelas dan tidak menimbulkan kesalahpahaman. Terkadang, keterlambatan dalam respons email juga menjadi kendala, terutama ketika menyangkut dokumen yang bersifat mendesak. Selain itu, perbedaan format dan tata cara penyampaian informasi oleh PPAT yang bervariasi juga memerlukan penyesuaian agar informasi dapat diproses dengan benar.



Gambar 3 Dari gambar di atas Proses Pembalasan Email PPAT di BPN: Langkah Efektif dalam Pengelolaan Surat Masuk

Kendala dalam komunikasi email dapat diatasi dengan menyusun pedoman standar untuk korespondensi dengan PPAT. Penggunaan template surat elektronik yang jelas dan informatif akan mempermudah proses komunikasi. Selain itu, menetapkan waktu respons maksimal untuk setiap email penting akan memastikan bahwa tidak ada informasi yang terlewat atau terlambat.

Kendala-kendala tersebut menunjukkan pentingnya peningkatan sistem pengarsipan digital, optimalisasi alur komunikasi, dan penataan prosedur yang lebih terstruktur di lingkungan administrasi pertanahan. Dengan penerapan solusi-solusi tersebut, diharapkan permasalahan yang ada dapat diminimalisir, sehingga administrasi pertanahan di BPN Provinsi Jawa Timur dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa magang di Bagian Tata Usaha BPN Provinsi Jawa Timur menjadi pengalaman berharga dalam mengembangkan keterampilan dan pengetahuan administrasi pertanahan. Kegiatan utama yang meliputi pengiriman email, pengarsipan warkah, dan perekapan penlok memberikan pemahaman mendalam terkait alur kerja birokrasi dan manajemen dokumen pertanahan. Meskipun dihadapkan pada berbagai kendala seperti keterlambatan verifikasi, kurangnya fasilitas pendukung, dan keterbatasan pemahaman teknologi, solusi yang diimplementasikan seperti peningkatan koordinasi antarbagian, optimalisasi penggunaan teknologi informasi, serta pendampingan oleh pegawai senior mampu mengatasi hambatan tersebut dengan baik. Hal ini menunjukkan bahwa praktik langsung di lapangan mampu mengasah keterampilan teknis dan memperluas wawasan mengenai tata kelola administrasi pertanahan.

Agar pelaksanaan magang di BPN Provinsi Jawa Timur semakin optimal, diperlukan beberapa langkah perbaikan. Pertama, optimalisasi teknologi informasi dalam proses pengarsipan dan perekapan data agar lebih efisien dan akurat. Kedua, perlu diadakan pelatihan

teknologi secara berkala untuk staf guna meminimalisir kesalahan teknis yang sering terjadi. Ketiga, peningkatan koordinasi antarbagian di BPN perlu diperkuat agar proses verifikasi dan pengiriman dokumen dapat berjalan lebih cepat dan terstruktur. Selain itu, penambahan fasilitas pendukung seperti perangkat komputer dan sistem digital yang memadai akan sangat membantu dalam memperlancar proses administrasi di lingkungan BPN. Dengan langkah-langkah tersebut, diharapkan proses magang dapat berjalan lebih efektif dan memberi dampak positif bagi pengembangan keterampilan peserta magang.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pertanahan Nasional. (2020). Pedoman Administrasi Pertanahan. Jakarta: BPN RI.
- Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN. (2021). Prosedur Pengarsipan dan Pengelolaan Warkah Pertanahan. Jakarta: Kementerian ATR/BPN.
- Wibowo, A. (2021). Teknik Pengarsipan Dokumen Pemerintahan. Yogyakarta: Graha Ilmu.