

LAPORAN KERJA PRAKTEK
PENGOLAHAN DATA
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANDUNG BARAT
TIM II PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL)

Diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan

Matakuliah TIF335 Kerja Praktek (KP)

Oleh:

SATRIA TUBAGUS / 301180029



PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BALE BANDUNG

2022

LEMBAR PENGESAHAN
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
PENGOLAHAN DATA
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANDUNG BARAT

Oleh:

SATRIA TUBAGUS / 301180029

Disetujui dan disahkan sebagai

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Bandung, 22 Maret 2022

Koordinator Kerja Praktek

Yusuf Muharam, S.Kom, M.kom

NIK. 041 04820003

LEMBAR PENGESAHAN
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANDUNG BARAT

PENGOLAHAN DATA
DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANDUNG BARAT

Oleh:

SATRIA TUBAGUS / 301180029

Disetujui dan disahkan sebagai

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Bandung, 22 Maret 2022

Analisis SDM Aparatur Pertama

Koordinator Lapangan

DINI ANDAYANI, SH

JABANG SUPRIYADI

NIP.19740722 199403 2 003

ABSTRAKSI

Kerja Praktek ini berjudul “ Pengolahan Data “ . Kerja Praktek ini dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai syarat lulusnya matakuliah TIF335 di semester tujuh. Sebagai mahasiswa tentunya harus melaksanakan kegiatan tersebut untuk bisa melangkah ke tahap selanjutnya yang dimana adalah tahap skripsi di semester delapan . Kerja Praktek ini dilaksanakan selama tiga bulan sesuai waktu yang ditetapkan oleh pihak fakultas, kerja praktek yang dilaksanakan penulis yaitu di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat .

Kerja Praktek yang dilakukan adalah tentang mengolah data dari program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) mulai dari masuk berkas dari pendaftar yaitu masyarakat melalui kantor desa masing-masing sampai menjadi sebuah sertifikat yang siap untuk dibagikan ke pendaftar program PTSL .

Selama kerja praktek dengan menganalisa sistem kerja di lapangan ternyata membutuhkan suatu sistem kerja yang bisa mengefisienkan waktu pekerjaan dengan membuat suatu sistem kerja dengan cara menginstal aplikasi Mouse Record untuk mempercepat entry data dan merubah isi data

Selama pengembangan aplikasi tersebut telah berhasil membantu pekerjaan yang dimana bisa menghemat waktu dan sumber daya manusia terbantu untuk bisa mengerjakan pekerjaan lainnya. Pada akhir kerja praktek ini penulis bisa memberikan sedikit ilmu untuk di terapkan dalam pekerjaan yang bertujuan untuk bisa memaksimalkan setidaknya sedikit dan banyak nya pekerjaan

Kata Kunci: aplikasi, data, kerja praktek, mouse recorder, PTSL.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat, karunia, serta taufik dan hikayah-Nya lah kami dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek ini sebatas pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki. Dan juga kami berterimakasih juga kepada Dekan Fakultas Teknologi Informasi dan Koordinator Kerja Praktek serta seluruh jajaran rektor kampus Universitas Bale Bandung. Untuk seluruh jajaran di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat saya sangat mengucapkan terimakasih yang sebanyak-banyak nya karena telah mengijinkan kami untuk melaksanakan kegiatan Kerja Praktek selama waktu yang telah ditentukan serta bimbingan dan ilmu yang kami dapatkan selama melaksanakan Kerja Praktek sangat bermanfaat tentu pengalaman yang baru juga kami dapatkan.

Kami sangat berharap laporan Kerja Praktek ini dapat berguna dalam rangka menambah wawasan serta pengetahuan kita mengenai pengertian, prinsip kerja , tentang pengolahan data . kami juga menyadari sepenuhnya bahwa dalam tugas ini terdapat kekurangan-kekurangan dan jauh dari apa yang kami harapkan. Untuk itu kami harapkan adanya kritik, saran dan usulan demi perbaikan di masa yang akan datang, mengingat tidak ada sesuatu yang sempurna sarana yang membangun

Semoga laporan yang sederhana ini dapat dipahami bagi siapapun yang membacanya. Sekiranya laporan yang telah disusun ini dapat berguna bagi kami maupun orang yang membacanya. Sebeleumnya kami mohon maaf apabila terdapat kesalahan, kata-kata yang kurang berkenan dan kami memohon untuk memaklumi kami yang sebesar-besarnya. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih

Bandung ...

Satria Tubagus

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN PROGRAM STUDI	i
LEMBAR PENGESAHAN INSTANSI	ii
ABSTRAKSI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
I.1 Latar Belakang	1
I.2 Tujuan.....	5
I.2.1 Tujuan Umum.....	5
I.2.2 Tujuan Khusus	6
I.3 Manfaat.....	6
I.3.1 Manfaat Untuk Mahasiswa	6
I.3.2 Manfaat Untuk Perusahaan.....	6
I.3.3 Manfaat Untuk Fakultas.....	7
I.4 Lokasi dan Peserta Kerja Praktek.....	8
I.4.1 Lokasi	8
I.4.2 Peserta Kerja Praktek.....	8
I.5 Ruang Lingkup	9
BAB II LINGKUNGAN KERJA PRAKTEK.....	10
II.1 Lingkup Pekerjaan	10
II.2 Struktur Organisasi	12
II.3 Deskripsi Pekerjaan.....	20
II.4 Jadwal Kerja	21
BAB III TEORI PENUNJANG KERJA PRAKTEK.....	23
III.1 Teori Penunjang	23
III.1.1 Teori Basis Data	23
III.1.1.1 Pengertian Basis Data.....	23
III.1.1.2 Lingkungan Basis Data	24
III.1.1.3 Tahapan Rancangan Basis Data	24

III.1.1.4 Bahasa Basis Data.....	25
III.1.1.5 Perangkat Lunak Basis Data.....	25
III.1.2 Mouse Macro Record	28
III.1.2.1 Pengertian.....	28
III.1.3 Teori SIG	31
III.1.3.1 Pengertian SIG.....	31
III.1.3.2 Komponen Sistem Informasi Geografis (SIG).....	31
III.1.3.3 Perangkat Keras	32
III.1.3.4 Perangkat Lunak SIG	33
III.1.3.5 Tahapan Kerja SIG	33
III.1.3.6 Analisis Sistem Informasi Geografis (SIG)	33
III.1.3.7 Fungsi Sistem Informasi Geografis (SIG).....	33
III.1.4 Konsep Dasar.....	36
III.1.4.1 Definisi Sistem	36
III.1.4.2 Tujuan Sistem Informasi.....	36
III.1.4.3 Konsep Pengolahan Data	36
III.1.4.4 Siklus Pengolahan Data.....	36
III.2 Hardware dan Software Pengembangan SIMKA.....	37
III.2.1 Hardware	37
III.2.2 Software	37
BAB IV PELASANAAN KERJA PRAKTEK	38
IV.1 Pelaksanaan dan Perancangan Sistem	38
IV.1.1 Input.....	38
IV.2 Proses	39
IV.3 Eksplorasi.....	39
IV.4 Rancangan Sistem	40
IV.4.1 Use Case Diagram.....	41
IV.4.2 Diagram Activity	42
IV.5 Pelaksanaan	46
IV.6 Pelaporan Hasil.....	51
IV.6.1 Pencapaian Hasil	51
IV.7 Pelaksanaan Umum Kegiatan Kerja Praktek	54

BAB V PENUTUP	61
V.1 Kesimpulan dan Saran Pelaksanaan Kerja Praktek.....	61
V.1.1 Kesimpulan	61
V.1.2 Saran Pelaksanaan Kerja Praktek	62
V.2 Kesimpulan dan Saran Mengenai Substansi.....	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1 Logo Badan Pertanahan Nasional.....	2
Gambar II.1 Struktur Organisasi.....	12
Gambar II.2 Surat Keputusan Panitia PTSL.....	13
Gambar II.3 Surat Keputusan Panitia PTSL.....	14
Gambar II.4 Surat Keputusan Panitia PTSL.....	15
Gambar II.5 Surat Keputusan Panitia PTSL.....	16
Gambar II.6 Surat Keputusan Panitia PTSL.....	17
Gambar II.7 Tabel Surat Keputusan.....	18
Gambar II.8 Tabel Surat Keputusan.....	19
Gambar III.1 Tabel Database.....	26
Gambar III.2 Tabel Lingkungan Data Base.....	27
Gambar III.3 Tabel Distribusi Database.....	27
Gambar III.4 Aplikasi Auto Mouse.....	28
Gambar III.5 Aplikasi Auto Klik.....	29
Gambar III.6 Aplikasi Mouse and Keyboard Recorder.....	29
Gambar III.7 Aplikasi Mouse Recorder Pro2.....	30
Gambar III.8 Aplikasi BandiCam.....	30
Gambar III.9 Pemetaan SIG.....	34
Gambar III.10 Tabel SIG.....	34
Gambar III.11 Pemetaan SIG.....	35
Gambar III.12 Pemetaan SIG.....	35

Gambar IV.1 Logo Mouse Recorder.....	40
Gambar IV.2 Use Case Diagram.....	42
Gambar IV.3 Diagram Activity 1.....	43
Gambar IV.4 Diagram Activity 2.....	44
Gambar IV.5 Diagram Activity 3.....	44
Gambar IV.6 Diagram Activity 4.....	45
Gambar IV.7 Diagram Activity 5.....	45
Gambar IV.8 Aplikasi Mouse Recorder Pro2.....	46
Gambar IV.9 Menu Advance Mouse Recorder Pro2.....	47
Gambar IV.10 Web ATR/BPN Login.....	48
Gambar IV.11 Web PTSL Yuridis.....	49
Gambar IV.12 Eviden Blank.....	49
Gambar IV.13 Web Tampilan Sumber Informasi.....	54
Gambar IV.14 Tampilan Web Bagian Entry Data.....	55
Gambar IV.15 Tampilan Web Bagian Upload Buku Tanah.....	56
Gambar IV.16 Kegiatan Kerja Praktek.....	57
Gambar IV.17 Kegiatan Kerja Praktek.....	57
Gambar IV.18 Pembagian Sertifikat Tanah.....	58
Gambar IV.19 Pembagian Sertifikat Tanah.....	58
Gambar IV.20 Desa Mekarwangi.....	59
Gambar IV.21 Desa Mekarwangi.....	5

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat berada di Jl. Raya Ciburuy Padalarang No. 344 Kabupaten Bandung Barat Provinsi Jawa Barat (40533) adalah sebuah sub instansi pemerintah yang bergerak dalam pelayanan bidang pertanahan. seperti pendaftaran untuk mengajukan membuat sertifikat tanah, dari mulai pengukuran sampai pemetaan, balik nama sertifikat, penyelesaian sengketa dan lain lainnya.

Dasar hukum pembentukan Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bandung Barat peraturan pemerintah No.129 Tahun 2000 tentang penataan wilayah Kabupaten Bandung Barat untuk di bentuk suatu daerah otonom baru di wilayah tersebut dengan sebanak 15 kecamatan yang di perkuat Undang-Undang RI No.12 Tahun 2007 tentang pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat dan peraturan kepala Badan Pertanahan Nasional No.11 Tahun 2008 Pembentukan perwakilan Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat selain itu ada surat keputusan Kepala Kantor Pertanahan RI No.16 Tahun 2009 pembentukan Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat.

Visi Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat menjadi lembaga yang mampu mewujudkan tanah dan pertanahan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat, serta keadilan dan berkelanjutan keadilan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Republik Indonesia

Misi Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat mengembangkan dan menyelenggarakan politik dan kebijakan pertanahan untuk:

- Peningkatan kesejahteraan rakyat, penciptaan sumber-sumber baru untuk kemakmuran rakyat, pengurangan kemiskinan dan kesenjangan pendapatan, serta kemantapan ketahanan pangan
- Peningkatan tatanan kehidupan bersama yang lebih berkeadilan dan bermartabat dalam kaitannya dengan penguasaan, kepemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah(P4T)
- Perwujudan tatanan-tatanan kehidupan bersama yang harmonis mengatasi berbagai sengketa, konflik perkara pertanahan di seluruh tanah air dan penataan perangkat hukum dan sistem pengelolaan pertanahan sehingga tidak melahirkan sengketa, konflik dan perkara dikemudian hari.
- Keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan, kenegaraan Republik Indonesia dan memberikan akses seluas-luasnya pada generasi yang akan datang terhadap tanah sebagai sumber kesejahteraan masyarakat.
- Memperkuat lembaga pertanahan sesuai dengan jiwa, semangat, prinsip dan aturan yang tertuang dalam UUPA dan aspirasi rakyat secara luas.

Logo Badan Pertanahan Nasional



Gambar I.1

Latar belakang Program Pemerintah Pendaftaran Sistematis Lengkap (PTSL)

Pendaftaran tanah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum terhadap pemegang hak atas tanah. Kegiatan pendaftaran tanah terdiri dari pendaftaran tanah pertama kali dan pemeliharaan data. Kegiatan pendaftaran tanah pertama kali dapat dilakukan secara sporadis maupun sistematis. Pendaftaran tanah pertama kali melalui sporadis berarti pendaftaran tanah tersebut dilakukan oleh sekelompok orang yang akan mendaftarkan tanah yang masih berstatus hak lama. Pendaftaran tanah pertama kali melalui sistematis merupakan pendaftaran tanah pertama kali yang dilaksanakan oleh Pemerintah terhadap satu kelurahan yang masih belum bersertifikat tanah.

Kegiatan pendaftaran tanah pertama kali yaitu Proyek Operasi Nasional Agraria (PRONA) yang dilaksanakan sejak tahun 1981 berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 189 Tahun 1981 tentang Proyek Operasi Nasional Agraria. Tujuan PRONA yaitu upaya dalam melaksanakan Garis-garis Besar Haluan Negara dan Catur Tertib di bidang pertanahan, khususnya dalam pemberian sertifikat kepada masyarakat yang belum memilikinya. Kelemahan dari PRONA yaitu sejak 1981 hingga 2016 ternyata hanya berhasil menyertifikatkan tanah sebanyak 44% saja, sehingga masih kurang 56% di seluruh Indonesia. Upaya percepatan pendaftaran tanah melalui PRONA tidak mencapai target sehingga digagas pada tahun 2015, program pemerintah yang juga melaksanakan pendaftaran tanah pertama kali yaitu Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)

Dasar hukum PTSL yang berlaku saat ini yaitu Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2018 tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap,

Keputusan Bersama Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional, Menteri Dalam Negeri, Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 25/SKB/V/2017, Nomor 590-3167A Tahun 2017, Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pembiayaan Persiapan Pendaftaran Tanah Sistematis. PTSL merupakan kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua obyek pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan. Kegiatan ini bertujuan untuk mewujudkan pemberian kepastian hukum dan perlindungan hukum hak atas tanah masyarakat. Asas yang digunakan dalam pelaksanaan PTSL yaitu sederhana, cepat, lancar, aman, adil, merata dan terbuka, serta akuntabel. PTSL yang dilaksanakan oleh Pemerintah pada dasarnya untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat dan ekonomi negara, selain itu juga untuk mengurangi dan mencegah sengketa dan konflik pertanahan akibat tidak adanya alat bukti yang kuat terhadap penguasaan suatu bidang tanah.

Landasan pelaksanaan yang digunakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat dalam melaksanakan Program PTSL telah diatur dalam Permen ATR/ BPN No 6/2018. Pasal 4 ayat (4) Permen ATR/ BPN No 6/2018 menyebutkan tahapan pelaksanaan PTSL sebagai berikut:

- Perencanaan
- Penetapan lokasi
- Pembentukan dan penetapan panitia adjudikasi PTSL dan satuan tugas penyuluhan
- Penyuluhan
- Pengumpulan data fisik dan pengumpulan data yuridis untuk pembuktian hak
- Pengumuman data fisik dan data yuridis serta pengesahannya
- Penegasan konversi, pengakuan hak dan pemberian hak
- Pembukuan hak

- Penerbitan sertifikat hak atas tanah
- Pendokumentasian dan penyerahan hasil kegiatan
- Pelaporan

I.2 Tujuan

Tujuan Pelaksanaan Kerja Praktek di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat adalah :

I.2.1 Tujuan Umum

Memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam melaksanakan Kerja Praktek terdapat beberapa tujuan umum dari terlaksananya Kerja Praktek ini sebagai berikut:

- Membantu SDM untuk bisa memberi kontribusi dalam penargetan pembagian setifikat menjelang akhir tahun.
- Membantu dalam segala troubleshooting dalam bidang IT.
- Kerja praktek dilakukan agar dapat mengetahui kondisi pekerjaan di lapangan secara langsung dan juga mengenal keadaan dilapangan yang sesungguhnya.
- Menambah wawasan dan memperluas pengetahuan serta melatih keterampilan untuk menjadi tenaga kerja yang profesional sehingga dapat mempersiapkan diri secara mental untuk bekerja didunia kerja.
- Dapat mengaplikasikan teori dan praktek yang telah di peroleh selama masa perkuliahan dengan kenyataan yang ada dilapangan.
- Adapun tujuan kerja praktek ini dimana ingin menambah wawasan dan pengalaman untuk penulis , pengalaman dan wawasan di dunia kerja sesungguhnya bisa membentuk suatu karakter kerja yang berguna untuk dikemudian hari.
- Melahirkan sikap bertanggung jawab, disiplin, sikap mental, etika yang baik serta dapat bersosialisasi dengan lingkungan kerja yang akan dihadapi selama Kerja Praktek dilakukan.

I.2.2 Tujuan Khusus

Dalam melaksanakan Kerja Praktek terdapat beberapa tujuan khusus yang berkaitan dengan bidang Teknik Informatika sebagai berikut:

- Membuat sistem atau metode untuk mempercepat pekerjaan input data dengan cara otomatis.
- Meningkatkan wawasan pekerja dalam bidang IT.

I.3 Manfaat

I.3.1 Manfaat Untuk Mahasiswa

Manfaat bagi mahasiswa setelah mengikuti proses kerja praktek adalah sebagai berikut:

- Mahasiswa dapat memperoleh pengalaman kerja.
- Membiasakan diri terhadap suasana lapangan kerja yang sesungguhnya sehingga dapat membangun sikap kerja yang baik dan penuh tanggung jawab.
- Menambah wawasan setiap mahasiswa mengenai dunia kerja khususnya di instansi pemerintah.
- Menambah dan meningkatkan keterampilan serta keahlian di bidang kerja yang nyata.

I.3.2 Manfaat Untuk Perusahaan

Manfaat bagi perusahaan setelah mengikuti proses kegiatan Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

- Mahasiswa melakukan tugas Kerja Praktek yang merupakan studi kasus, dan pemecahan masalah sehingga dapat dimanfaatkan oleh perusahaan untuk menyelesaikan masalah secara khusus.

- Tugas mahasiswa yang merupakan inti dari suatu Kerja Praktek dapat dimanfaatkan sebagai tempat untuk bertukar pikiran dalam menghadapi setiap permasalahan yang terjadi selama melaksanakan kegiatan Kerja Praktek.
- Perusahaan dapat memberikan tugas kepada mahasiswa sesuai bidang keahlian yang dimiliki mahasiswa tersebut, sehingga tugas tersebut dapat dikerjakan oleh mahasiswa dan bermanfaat bagi perusahaan.
- Dengan adanya kegiatan Kerja Praktek perusahaan mendapatkan tenaga kerja manusia tambahan untuk membantu dalam pekerjaan
- Kegiatan Kerja Praktek dapat meningkatkan suatu produktifitas bagi perusahaan.

I.3.3 Manfaat Untuk Fakultas

Manfaat bagi fakultas dalam pelaksanaan Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

- Membina kerja sama dengan .
- Untuk memperkenalkan jurusan Teknik Informatika kepada khalayak luas.
- Mendapatkan umpan balik berupa masukan dan menyempurnakan kurikulum serta pelaksanaan pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja sehingga menghasilkan sumber daya yang berkualitas dan berkompeten.
- Merupakan salah satu indikator penilaian kemampuan kompetensi mahasiswa dalam menerapkan pengetahuannya di dunia kerja.
- Mendapatkan kepercayaan untuk dimasa yang akan datang dalam penyaluran mahasiswa generasi selanjutnya untuk melaksanakan kerja praktek.

I.4 Lokasi dan Peserta Kerja Praktek

I.4.1 Lokasi

Praktikan melaksanakan Kerja Praktek pada sebuah instansi pemerintah, berikut nama perusahaan beserta alamat lengkapnya:

Nama instansi : Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat

Alamat : Jl. Raya Ciburuy Padalarang No.334
Kabupaten Bandung Barat Provinsi Jawa Barat(40553)

Telpon/ fax : (022) 86863116

Website : <https://kab-bandungbarat.atrbpn.go.id>

I.4.2 Peserta Kerja Praktek

NAMA : SATRIA TUBAGUS

NIM : 301180029

PRODI : INFORMATIKA

FAKULTAS : TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS BALE BANDUNG

ALAMAT : Komplek Permata Regency Blok N1 No 4
RT01/05
Desa Bumiwangi, Kecamatan Ciparay
Kabupaten Bandung (40381)

EMAIL : satriatubagus587@gmail.com

NO TELPON : 087708539654

TELPON DARURAT : 081322001870

I.5 Ruang Lingkup

Lingkup dari keseluruhan pekerjaan yang dilakukan adalah tentang pembuatan dan pendaftaran sertifikat tanah yang diawali dari pengajuan pembuatan sertifikat tanah dari masyarakat melalui pemerintahan setempat yaitu aparat desa setempat dengan persyaratan yang sudah ditentukan. Untuk proses selanjutnya data fisik berupa map dikirim ke tim Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) sesuai satgas masing-masing. Setiap tim PTSL dari Kantor Pertanahan mempunyai pegangan desa masing-masing dengan rata-rata tiap tim memegang lebih dari lima desa sesuai pembentukan dari Kantor Pertanahan. Tahap selanjutnya di proses di basecamp tim PTSL dari mulai entry data fisik ke yuridis, mengumumkan pengajuan pendaftaran tanah untuk mendapatkan antrian nomor seri blanko sertifikat, dari pengumuman D.01, D.02, D.08, Nomor Hak tanah atas pengajuan pemohon, proses tersebut masuk dalam pekerjaan yuridis yang dikerjakan di web PTSL Yuridis, setelah melalui proses tersebut pengerjaan mencocokkan data fisik yang ada di map dengan blanko fisik yang siap untuk dicetak menjadi sertifikat, dan surat ukur. setelah melalui proses tersebut sertifikat siap di jahit dan di tandatangani oleh pihak yang bertugas untuk mengesahkan sertifikat tanah yang siap untuk dibagikan ke masyarakat.

Lingkup materi kerja yang dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat tepatnya di Tim Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Tim II adalah Pembuatan Sertifikat Tanah berbasis data fisik dan non fisik menyangkut data data sebagai berikut:

- Data pribadi pemohon.
- Data keluarga pemohon.
- Data AJB pemohon.
- Data pemabayaran pajak tanah.
- Data Badan Pertnahan Naisonal Kabupaten Bandung Barat.

BAB II

LINGKUNGAN KERJA PRAKTEK

II.1 Lingkup Pekerjaan

Lingkungan kerja praktek yang dilaksanakan di Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bandung Barat tepatnya di Tim II Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) meliputi Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Honorer (PPNPN) , serta pihak ketiga yaitu non PPNPN yang di rekrut untuk membantu program PTSL dengan menggunakan SK dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat. Praktikan melaksanakan Kerja Praktek di Base Camp Tim II PTSL yang beralamat di Kampung Kepuh Padalarang

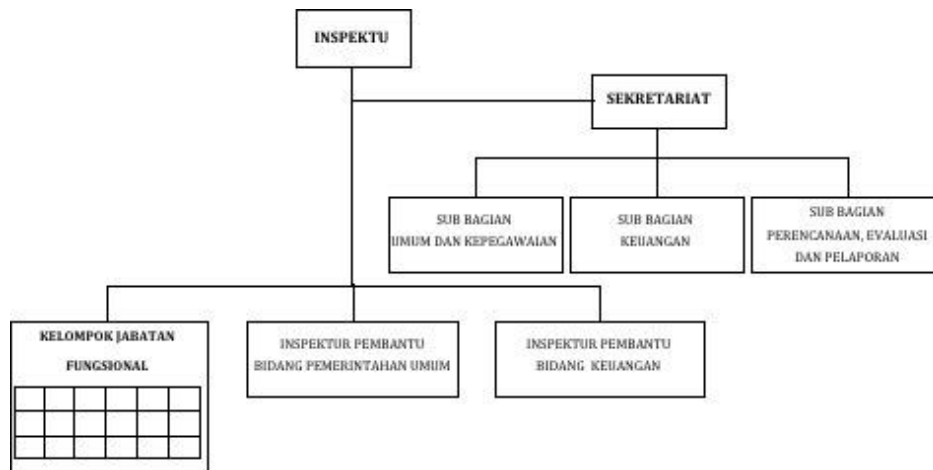
Susunan keanggotaan tim PTSL meliputi ketua tim, wakil ketua tim, dan anggota dengan berbagai bidang keahlian mulai dari Petugas Ukur, Analis SDM, Operator Komputer, Verifikator Berkas, Administrasi, Sekertaris, Bendahara Keuangan, Pemetaan dan Penataan Pertanahan, Petugas Sengketa, Satgas Yuridis, Anggota Satgas Fisik .

Selama praktikan melaksanakan kerja praktek dimasukkan ke dalam kategori non PPNPN untuk di pekerjaan dalam bidang yang sama yang dikerjakan oleh posisi tersebut, membantu dalam pengerjaan entry data , upload data , cetak sertifikat, menjahit sertifikat, membagikan sertifikat ke masyarakat, kerja praktek selama yang dilakukan bekerja dengan flexible tidak dalam satu bidang saja. Adapun struktur Nama Pegawai dan Jabatan dari mulai ketua sampai anggota dan surat keputusan pembentukan keanggotaan dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat.

Ruang lingkup secara keseluruhan selama kegiatan Kerja Praktek yang dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat:

- Seluruh pegawai Kantor Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat yang meliputi Pegawai Negri Sipil (PNS) dan Non Pegawai Negri Sipil
- Seluruh pegawai Tim II Base Camp PTSL
- Seluruh pegawai Tim I Base Camp PTSL
- Seluruh pegawai Tim III Base Camp PTSL
- Warga Kampung Kepuh
- Pegawai Desa Buninagara Kecamatan Sindang Kerta Kabupaten Bandung Barat
- Pegawai Desa Mekarwangi Kecamatan Sindang Kerta Kabupaten Bandung Barat
- Pegawai Desa Rancasenggang Kecamatan Sindang Kerta Kabupaten Bandung Barat
- Pegawai Desa Saguling Kecamatan Saguling Kabupaten Bandung Barat
- Pegawai Desa Cipageran Kecamatan Saguling Kabupaten Bandung Barat
- Pegawai Desa Jati Kecamatan Saguling Kabupaten Bandung Barat
- Warga Desa Mekarwangi
- Warga Desa Rancasenggang
- Warga Desa Cipangeran
- Warga Desa Buninagara
- Warga Desa Saguling
- Warga Desa Jati

II.2 Struktur Organisasi



Gambar II.1 Struktur Organisasi

Gambar diatas adalah gambaran dari struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat yang meliputi sebagai berikut:

- Ketua Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat
- Wakil ketua Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat
- Bagian Tata Usaha
- Bagian Infrastruktur Pertanahan
- Bidang Hubungan Hukum Pertanahan
- Bidang Penataan Pertanahan
- Bidang Pengadaan Tanah
- Bidang Penanganan dan Pengendalian Masalah Pertanahan



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT**

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANDUNG BARAT
NOMOR 159/Kep.2-32.17/XI/2021

TENTANG

PERUBAHAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN
BANDUNG BARAT NOMOR 137/Kep.2-32.17/VIII/2021 TANGGAL 27 AGUSTUS
2021 TENTANG PENETAPAN SUSUNAN PANITIA AJUDIKASI, SATUAN TUGAS
FISIK, SATUAN TUGAS YURIDIS DAN SATUAN TUGAS OPTIMALISASI PETA
BIDANG TANAH (PBT) PELAKSANAAN PENDAFTARAN TANAH
SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) NON LINTOR DAN LINTOR
DI WILAYAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
TAHUN ANGGARAN 2021

KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANDUNG BARAT

- Membaca : Revisi Ke-4 (empat) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kantor
Pertanahan Kabupaten Bandung Barat TA. 2021 Nomor :
SP.DIPA 056.01.2.675556/2021 Tanggal 05 November 2021.
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemberian jaminan kepastian hukum
dan perlindungan hukum hak atas tanah rakyat secara adil
dan merata, serta mendorong pertumbuhan ekonomi
negara pada umumnya dan ekonomi rakyat khususnya,
perlu diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah
Republik Indonesia;
- b. bahwa penyelenggaraan pendaftaran tanah ditugaskan
kepada Pemerintah yang merupakan sarana dalam
memberikan jaminan kepastian hukum yang salah satu
mekanisme pelaksanaannya adalah pendaftaran tanah
secara sistematis;
- c. bahwa untuk percepatan pendaftaran tanah perlu
dilaksanakan pendaftaran tanah pertama kali secara
massal melalui percepatan pelaksanaan PTSL di seluruh
wilayah Indonesia untuk mendukung Proyek Strategis
Nasional;
- d. bahwa untuk melaksanakan pendaftaran tanah lengkap
sebagaimana dimaksud dalam huruf b, c dan d diatas,
perlu ditetapkan Kepanitiaan Pendaftaran Tanah Sistematis
Lengkap dalam sebuah Surat Keputusan oleh Kepala
Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan
Dasar Pokok-pokok Agraria;
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan
Ruang;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak
Daerah dan Retribusi Daerah;
4. Undang-undang No. 30

Melayani, Profesional, Terpercaya

Gambar II.2 SK

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Bangunan, Hak Guna Usaha, dan Hak Pakai Atas Tanah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan pertanahan Nasional;
8. Peraturan Presiden RI Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
9. Peraturan Presiden RI No. 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional;
10. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2018 tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap di Seluruh Wilayah Republik Indonesia;
11. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
12. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemberian dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara dan Hak Pengelolaan;
13. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 33 Tahun 2016 tentang Surveyor Kadaster Berlisensi jo. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 33 Tahun 2016 tentang Surveyor Kadaster Berlisensi;
14. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap;
15. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 986).

Memutuskan

Gambar II.3 SK

M E M U T U S K A N

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANDUNG BARAT TENTANG PERUBAHAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANDUNG BARAT NOMOR 137/Kep.2-32.17/VIII/2021 TANGGAL 27 AGUSTUS 2021 TENTANG PENETAPAN SUSUNAN PANITIA AJUDIKASI, SATUAN TUGAS FISIK, SATUAN TUGAS YURIDIS DAN SATUAN TUGAS OPTIMALISASI PETA BIDANG TANAH (PBT) PELAKSANAAN PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) NON LINTOR DAN LINTOR DI WILAYAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2021

KESATU : Pasal 1

Menunjuk nama-nama sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini sebagai anggota Panitia Ajudikasi Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Non Lintor dan Lintor di Wilayah Kabupaten Bandung Barat Tahun Anggaran 2021.

Pasal 2

- (1) Panitia Ajudikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 bertugas melaksanakan dan menyelesaikan Pelaksanaan Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap secara tertib, lancar, tepat waktu, dan bertanggungjawab / akuntabel;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Panitia Ajudikasi ayat (1), Panitia Ajudikasi Percepatan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan rencana kerja Pendaftaran Tanah;
 - b. mengumpulkan Data Fisik dan dokumen asli Data Yuridis semua bidang tanah yang ada di wilayah yang bersangkutan serta memberikan tanda penerimaan dokumen kepada pemegang hak atau kuasanya;
 - c. menyelidiki riwayat tanah dan menilai kebenaran alat bukti pemilikan atau penguasaan tanah;
 - d. membantu menyelesaikan terhadap tidak lengkapnya bukti kepemilikan tanah sesuai dengan aturan yang berlaku;
 - e. mengumumkan Data Fisik dan Data Yuridis bidang tanah yang sudah dikumpulkan;
 - f. membantu menyelesaikan sengketa antara pihak-pihak yang bersangkutan mengenai data yang diumumkan;
 - g. mengesahkan hasil pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf e yang akan digunakan sebagai dasar pembukuan hak atau pengusulan pemberian hak serta pendaftaran hak; dan
 - h. menyampaikan laporan secara periodik dan menyerahkan hasil kegiatan Panitia Ajudikasi Percepatan kepada Kepala Kantor Pertanahan.

Pasal 3

Gambar II.4 SK

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Panitia Ajudikasi Percepatan dibantu oleh Satuan Tugas Fisik (Satgas Fisik) dan Satuan Tugas Yuridis (Satgas Yuridis).
- (2) Susunan keanggotaan Satgas Fisik dan Satgas Yuridis ditetapkan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Surat Keputusan ini.

Pasal 4

- (1) Satgas Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bertugas melaksanakan dan menyelesaikan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap secara tertib, lancar, tepat waktu, dan bertanggungjawab/akuntabel.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satgas Fisik mempunyai tugas:
 - a. penyediaan Peta Dasar Pendaftaran baik dalam bentuk peta dan/atau citra;
 - b. pengukuran batas bidang tanah secara kadastral yang dituangkan pada Gambar Ukur, atas penunjukkan pemilik tanah atau kuasanya;
 - c. melaksanakan pemetaan bidang tanah pada Peta Pendaftaran dan Peta Bidang Tanah, serta menandatangani Surat Ukur; dan
 - d. menjalankan prosedur dan memasukkan data dan informasi yang berkaitan dengan Data Fisik bidang tanah pada aplikasi KKP yang menghasilkan informasi tentang Gambar Ukur, Peta Bidang Tanah, Daftar Tanah, Peta Pendaftaran, dan Surat Ukur, serta informasi lainnya.

Pasal 5

- (1) Satgas Yuridis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bertugas melaksanakan dan menyelesaikan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap secara tertib, lancar, tepat waktu, dan bertanggungjawab/akuntabel.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satgas Yuridis mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengumpulan Data Yuridis bidang tanah;
 - b. melakukan pemeriksaan bidang-bidang tanah;
 - c. melakukan penyelidikan riwayat kepemilikan tanah;
 - d. membuat daftar bidang-bidang tanah;
 - e. menyiapkan pengumuman mengenai Data Fisik dan Data Yuridis bidang tanah;
 - f. menginventarisasi keberatan dan mengupayakan penyelesaiannya;
 - g. menyiapkan naskah surat keputusan pemberian hak dan/atau penegasan hak atas tanah;
 - h. menjalankan prosedur dan memasukkan informasi yang berkaitan dengan Data Yuridis pada aplikasi KKP; dan
 - i. membuat laporan pelaksanaan pekerjaan setiap minggu.

Kedua

Gambar II.5 SK

- KEDUA : Semua biaya yang timbul sehubungan dengan Surat Keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat Tahun Anggaran 2021 Nomor SP.DIPA 056.01.2.675556/2021 Tanggal 05 November 2021.
- KETIGA : Dengan diterbitkannya Surat Keputusan ini maka Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat Nomor 137/Kep.2-32.17/VIII/2021 Tanggal 27 Agustus dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2021, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan / kesalahan / perbaikan dalam penetapannya, keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Padalarang
Tanggal : 16 November 2021

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN BANDUNG BARAT



J. H. BRUN SUHENDAR
NRE.19630626 199303 1 003

Salinan, Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Bapak Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional RI;
2. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, dan para Direktur Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional RI;
3. Gubernur Provinsi Jawa Barat;
4. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Barat; dan
5. Bupati Bandung Barat.

Gambar II.6 SK

Lampiran 1

Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat
 Nomor : 159/Kep.2-32.17/XI/2021
 Tanggal : 16 November 2021

SUSUNAN PANITIA AJUDikasi
 PELAKSANAAN PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) NON LINTOR
 DESA CIPANGERAN, SAGULING, JATI KECAMATAN SAGULING
 DESA CICANGKANGIRANG, RANCASENGGANG, BUNINAGARA, MEKARWANGI KECAMATAN SINDANGKERTA
 KABUPATEN BANDUNG BARAT
 TAHUN ANGGARAN 2021

TIM 2				
No	Nama	NIP / No. Lisensi	Jabatan	Jabatan Dalam Tim
1	ROSADA, ST	19640913 198503 1 002	Kepala Seksi Survei dan Pemetaan	Ketua merangkap anggota
2	BAMBANG KOSASIH, S.ST	19730415 200003 1 006	Penata Kadastral Pertama	Wakil Ketua yang membidangi Infrastruktur Agraria merangkap Anggota
3	HARTINI, SH., M.Kn	19860421 201402 2 003	Penata Pertanahan Pertama	Wakil Ketua yang membidangi Hubungan Hukum Agraria merangkap Anggota
4	SYAM PERMADI, A.Md	19870524 200903 1 002	Verifikator Berkas Permohonan Hak	Sekretaris
5	DINI ANDAYANI, SH	19740722 199403 2 003	Analisis SDM Aparatur Pertama	Anggota Satgas Yuridis
6	DETI PURWATI	19870919 200903 2 004	Pengadministrasian Pertanahan	Anggota Satgas Yuridis
7	SUKATMA	19680505 199403 1 005	Petugas Ukur	Anggota Satgas Fisik
8	HALFIN ADE MAELANDI	2 - 0299 - 17	Asisten Surveyor Berlisensi	Anggota Satgas Fisik
9	M. GILANG RAMADYA	1 - 0259 - 20	Surveyor Kadastral Berlisensi	Anggota Satgas Fisik
10	NUNU NURMAJID	-	Asisten Pengadministrasian Umum (PPNPN)	Admin Satgas Fisik
11	CEPI SUGIANTO	-	Asisten Pengadministrasian Umum (PPNPN)	Admin Satgas Yuridis
12	JABANG SUPRIYADI	-	Operator Komputer (PPNPN)	Admin Satgas Yuridis
13	YOLANDA MULYANA	-	Asisten Pengadministrasian Umum (PPNPN)	Admin Satgas Yuridis
14	SOPHAN SAORI	-	Asisten Pengadministrasian Umum (PPNPN)	Admin Satgas Yuridis
15	RICKY IRAWAN RAMDANI	-	Asisten Pengadministrasian Umum (PPNPN)	Admin Satgas Yuridis
16	ZATI ARIFIN MULYANA	-	Asisten Pengadministrasian Umum (PPNPN)	Admin Satgas Yuridis
17	BEBENG RISDIANA	-	Non PPNPN	Pembantu Admin Satgas Yuridis
18	KINKIN BUDIAMAN	-	Non PPNPN	Pembantu Admin Satgas Yuridis
19	YOGIE YOGASARA	-	Non PPNPN	Pembantu Admin Satgas Yuridis
20	CARDIMAN	-	Non PPNPN	Pembantu Admin Satgas Yuridis
21	VIKRI RAMADAHANI PEBRIANA	-	Non PPNPN	Pembantu Admin Satgas Yuridis
22	IMAM KUSDINAR	-	Non PPNPN	Pembantu Admin Satgas Yuridis

SUSUNAN KEANGGOTAAN SATUAN TUGAS YURIDIS
 PELAKSANAAN PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) NON LINTOR
 DESA CIPANGERAN, SAGULING, JATI KECAMATAN SAGULING
 DESA CICANGKANGIRANG, RANCASENGGANG, BUNINAGARA, MEKARWANGI KECAMATAN SINDANGKERTA
 KABUPATEN BANDUNG BARAT
 TAHUN ANGGARAN 2021

TIM 2				
No	Nama	NIP / No. Lisensi	Jabatan	Jabatan Dalam Tim
1	HARTINI, SH., M.Kn	19860421 201402 2 003	Penata Pertanahan Pertama	Ketua (merangkap anggota) Pengumpul Data Yuridis
2	SYAM PERMADI, A.Md	19870524 200903 1 002	Verifikator Berkas Permohonan Hak	Petugas Pengumpul Data Yuridis
3	DINI ANDAYANI, SH	19740722 199403 2 003	Analisis SDM Aparatur Pertama	Petugas Pengumpul Data Yuridis
4	DETI PURWATI	19870919 200903 2 004	Pengadministrasian Pertanahan	Petugas Pengumpul Data Yuridis
5	PETUGAS DESA	-	Aparat Desa Cipangeran	Pembantu Petugas Pengumpul Data Yuridis
6	PETUGAS DESA	-	Aparat Desa Saguling	Pembantu Petugas Pengumpul Data Yuridis
7	PETUGAS DESA	-	Aparat Desa Jati	Pembantu Petugas Pengumpul Data Yuridis
8	PETUGAS DESA	-	Aparat Desa Cicangkangirang	Pembantu Petugas Pengumpul Data Yuridis
9	PETUGAS DESA	-	Aparat Desa Mekarwangi	Pembantu Petugas Pengumpul Data Yuridis
10	PETUGAS DESA	-	Aparat Desa Rancasenggang	Pembantu Petugas Pengumpul Data Yuridis
11	PETUGAS DESA	-	Aparat Desa Buninagara	Pembantu Petugas Pengumpul Data Yuridis

Gambar II.7 SK

Gambar 11.8

II.3 Deskripsi Pekerjaan

Deskripsi yang dilakukan selama kerja praktek di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat adalah sebagai Operator Komputer dan Mengolah Data Pemohon untuk mengajukan pembuatan sertifikat tanah yang menangani hal sebagai berikut:

- Menangani dalam permasalahan sistem komputer baik secara hardware dan software.
- Mengelola Jaringan.
- Scan berkas untuk pengajuan pembuatan sertifikat tanah.
- Input data berkas pemohon pengajuan sertifikat tanah.
- Mengumumkan data pemohon.
- Scan dan upload buku tanah untuk laporan yang sudah dibagikan.

Adapun deskripsi pekerjaan yang diluar dari bidang ilmu yang ditempuh selama perkuliahan sebagai berikut:

- Menjahit sertifikat.
- Cap sertifikat.
- Penulisan Nomor Seri Sertifikat
- Pembagian sertifikat tanah kepada masyarakat dan menjelaskan isi sertifikat.
- Pengarsipan dan penataan buku tanah.
- Menghapus sertifikat tanah yang salah dalam tekstual saat pencetakan.
- Penulisan informasi berkas pada map pendaftaran pembuatan tanah
- Merapihkan berkas pemohon
- Sortir berkas pemohon
- Perapihan blanko sertifikat yang belum dicetak
- Menjaga kebersihan Base Camp Tim II

II.4 Jadwal Kerja

Secara umum kegiatan yang dilakukan selama kerja praktek adalah sebagai berikut:

1. Minggu pertama
 - Pengenalan Lingkungan Kerja
 - Pengenalan semua jobdesk yang ada dilingkungan kerja secara teori
2. Minggu kedua
 - Pengecekan semua komputer untuk bagian hardware
 - Pengecekan semua komputer untuk bagian software
3. Minggu ketiga
 - Pengenalan alur berkas yang masuk untuk di proses
 - Pengenalan Cek kelengkapan berkas dari pemohon
4. Minggu keempat
 - Pengenalan Scan berkas pemohon untuk di input kesistem
 - Pengenalan entry data
5. Minggu kelima
 - Pengenalan menjahit sertifikat
 - Pengenalan cap sertifikat tanah
 - Pengenalan menghapus tekstual sertifikat tanah yang salah dalam proses pencetakan.

6. Minggu keenam

- Pengenalan upload buku tanah
- Pengenalan perarsipan buku tanah

7. Minggu ketujuh

- Entry data pemohon
- Melakukan analisa untuk mempercepat dalam proses entry data
- Pengembangan sistem kerja yang akan di percepat

8. Minggu kedelapan

- Uji coba aplikasi Mouse Record
- Proses Perbaikan dan Pengembangan Aplikasi

9. Minggu kesembilan

- Entry data dengan mouse record
- Pembagian sertifikat
- Rapat PTSL

Jadwal kerja praktek di Tim II PTSL selama dari dua bulan kedepan berjalan sama seperti dari minggu kedua dengan semua bidang yang di kerjakan bekerja dengan flexible tidak fokus dalam satu bidang pekerjaan saja. dan terus berjalan sistem yang akan dibuat tentang input data secara otomatis dengan menggunakan aplikasi tambahan untuk melakukan perekaman kegiatan mouse dan keyboard.

BAB III

TEORI PENUNJANG KERJA PRAKTEK

Kerja praktek adalah kegiatan mahasiswa untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman praktik dilapangan berdasarkan keilmuan yang telah di pelajari selama masa perkuliahan yang telah ditempuh untuk mengasah kemampuan di dunia kerja secara langsung. Kerja praktek biasanya dilakukan selama satu sampai tiga bulan lamanya untuk menjadi syarat menuju sidang skripsi. Maka dari itu penulis melaksanakan kegiatan Kerja Praktek selama tiga bulan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat.

III.1 Teori Penunjang

Selama Kerja Praktek di Badan Pertnahan Nasional Kabupaten Bandung Barat dengan menggunakan pengetahuan yang diperoleh selama masa perkuliahan untuk menjadi landasan teori dalam masa kerja praktek untuk pengembangan dalam hal percepatan entry data yang menggunakan aplikasi yang sudah ada . pengetahuan dan teori yang di gunakan antara lain

III.1.1 Teori Basis Data

III.1.1.1 Pengertian Basis Data

Pangkalan data (disebut juga basis data) atau dalam bahasa inggris disebut database adalah kumpulan data yang terorganisir, yang umumnya disimpan dan diakses secara eletronik dari suatu sistem komputer. Pada saat pangakalan data menjadi semakin kompleks, maka pangkalan data dikembangkan menggunakan teknik perancangan dan pemodelan secara formal Perangkat lunak yang digunakan unttuk mengelola dan memanggil kueri (query) basis data disebut sistem menajeme basis data (database management system, DBMS). Sistem basis data dapat dipelajari dalam ilmu informasi.

Konsep basis data adalah kumpulan dari catatan-catatan, atau potongan dari pengetahuan. Sebuah basis data memiliki penjelasan terstruktur dari jenis fakta yang tersimpan di dalamnya penjelasan ini disebut dengan skema. Skema menggambarkan objek yang diwakili suatu basis data, dan hubungan di antara objek tersebut.

III.1.1.2 Lingkungan Basis Data

Lingkungan basis data adalah sebuah habitat di mana basis data untuk Bisnis. Dalam lingkungan basis data, pengguna memiliki alat untuk mengakses data. Pengguna melakukan semua tipe pekerjaan dan keperluan mereka bervariasi seperti menggali data (data mining), memodifikasi data, atau berusaha membuat data baru. Masih dalam lingkungan basis data, pengguna tentu tidak diperbolehkan mengakses data, secara fisik maupun logis.

(Koh, 2005, dalam Janner Simarmata & Imam Paryudi 2006: 33).

III.1.1.3 Tahapan Rancangan Basis Data

Perancangan basis data merupakan upaya untuk membangun sebuah basis data dalam suatu lingkungan bisnis. Untuk membangun sebuah basis data terdapat tahapan-tahapan yang perlu kita lalui yaitu:

- Perencanaan basis data.
- Mendefinisikan sistem.
- Analisis basis data
- Perancangan basis data
- Perancangan aplikasi
- Membuat prototipe
- Implementasi

III.1.1.4 Bahasa Basis Data

Terdapat tiga jenis bahasa komputer yang digunakan saat kita ingin membangun dan memanipulasi sebuah basis dat, yaitu:

- Data Definition Leanguage (DDL)
- Data Manipulation Leanguage (DML)
- Data Control Leanguage (DCL)

III.1.1.5 Perangkat Lunak Basis Data

Perangkat lunak basis data yang banyak digunakan dalam pemrograman dan merupakan perangkat basis data aras tinggi:

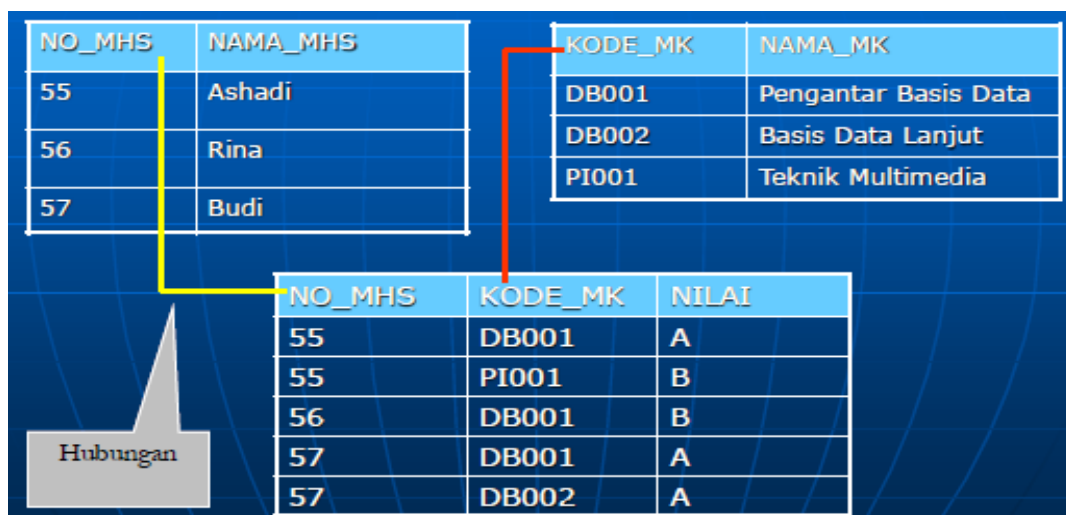
- Microsoft SQL ServeR
- Oracle
- Sysbase
- Interbase
- Xbase
- Firebird
- MySQL
- Microsoft Acces
- PostgreSQL
- Ms SQL Server
- dBase III
- Paradox
- FoxPr
- OrientDB
- MariaDB
- Cloudera

III.1.1.6 Penyimpanan

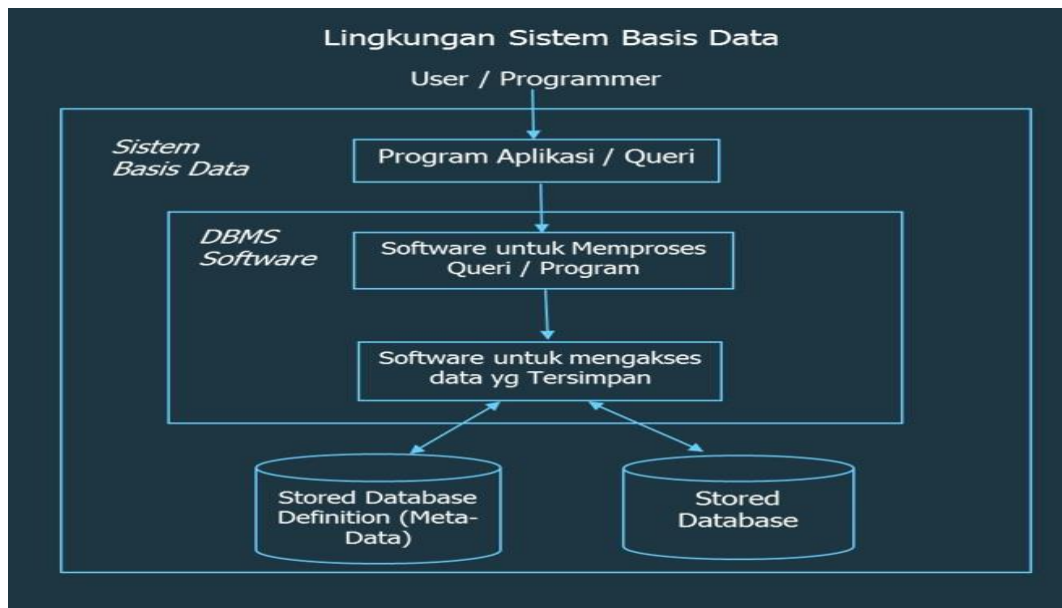
Penyimpanan pangkalan data adalah wadah materialisasi fisik dari suatu pangkalan data. Penyimpanan terdiri dari penyimpanan tingkat internal (fisik) dalam arsitektur basis data. Penyimpanan ini juga diberisikan semua informasi yang diperlukan (misalnya, metadata, “data tentang data”, dan struktur data internal). Menempatkan data ke sistem penyimpanan permanen umumnya menjadi tugas mesin pangkalan data (disebut juga sebagai “mesin penyimpan data)

Meskipun pada umumnya penyimpana pangkalan data diakses oleh DBMS melalui sistem operasi yang mendasarinya (atau juga menggunakan sistem berkas dari sistem operasi perantara sebagai tata letak penyimpanan), properti dan pengaturan konfigurasi penyimpanan sangat penting dalam melakukan operasi DBMS yang efisien, sehingga perlu dijaga ketat oleh administrator pangkalan data. Saat bekerja, DBMS selalu meiliki basis datanya dalam beberapa jenis penyimpanan (misal pada memori dan penyimpanan eksternal)

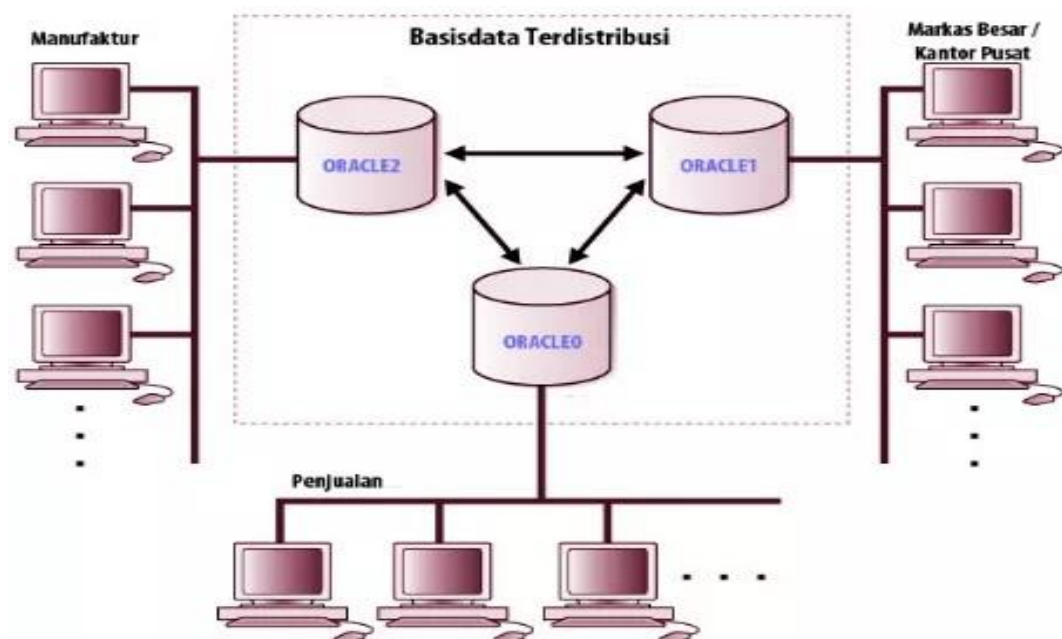
Contoh dari Basis Data:



Gambar III.1 Tabel Database



Gambar III.2 Lingkungan Database



Gambar III.3 Distribusi Database

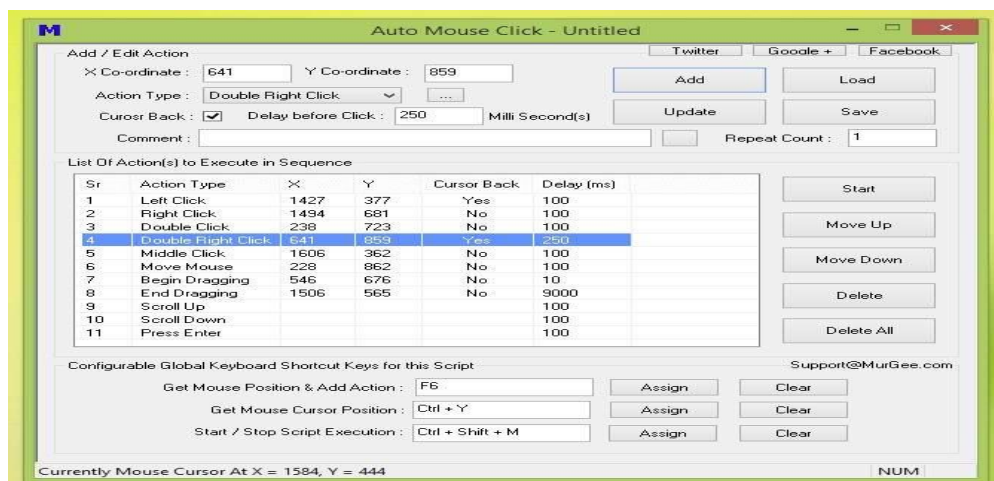
III.1.2 Mouse Macro Record

III.1.2.1 Pengertian

Adalah suatu sitem kerja dengan cara merekam semua kegiatan mouse dan keyboard komputer dan di lakukan dengan cara mengulang untuk membatu pekerjaan dengan seacara otomatis. Aplikasi yang dirancang untuk membantu merekam semua tindakan mouse dan keyboard komputer dengan cara yang mudah tanpa harus memasukan coding. Aplikasi ini dirancang dengan sedemikian cara untuk memudahkan pengguna dalam menggunakannya, aplikasi ini di lisensikan sebagai freeware untuk PC atau laptop dengan sistem operasi Windows 32 bit dan 64 bit. Itu dalam kategori otomatis dan tersedia untuk semua pengguna perangkat lunak sebagai unduhan gratis. Aplikasi tersebut bisa di gunakan di Windows 10, 8,7 dan Windows XP dengan ukuran file 2,22 MB. Apliksi ini juga sudah banyak digunakan hampir diseluruh dunia dengan jumlah download sudah melebihi 1 juta unduhan.

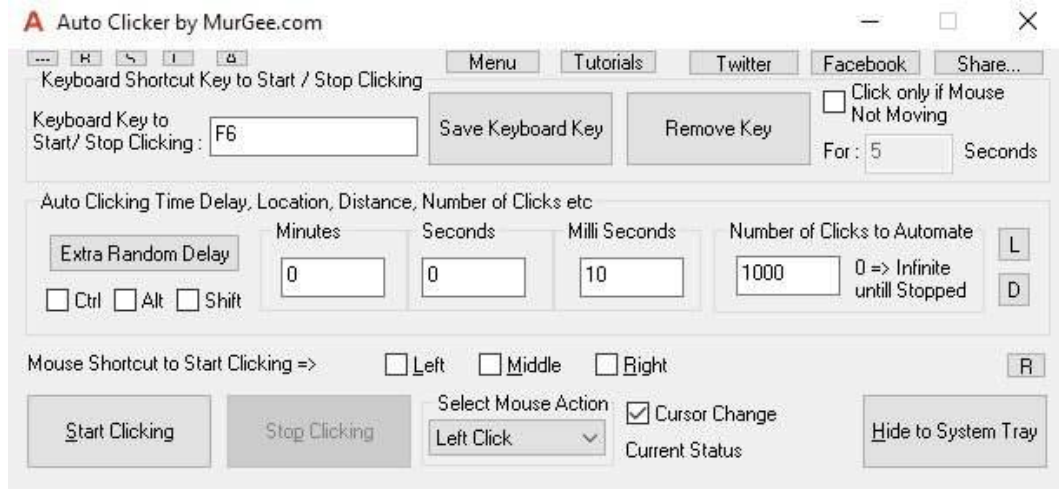
Contoh beberapa aplikasi Mouse Recorder yaitu:

- Auto Mouse



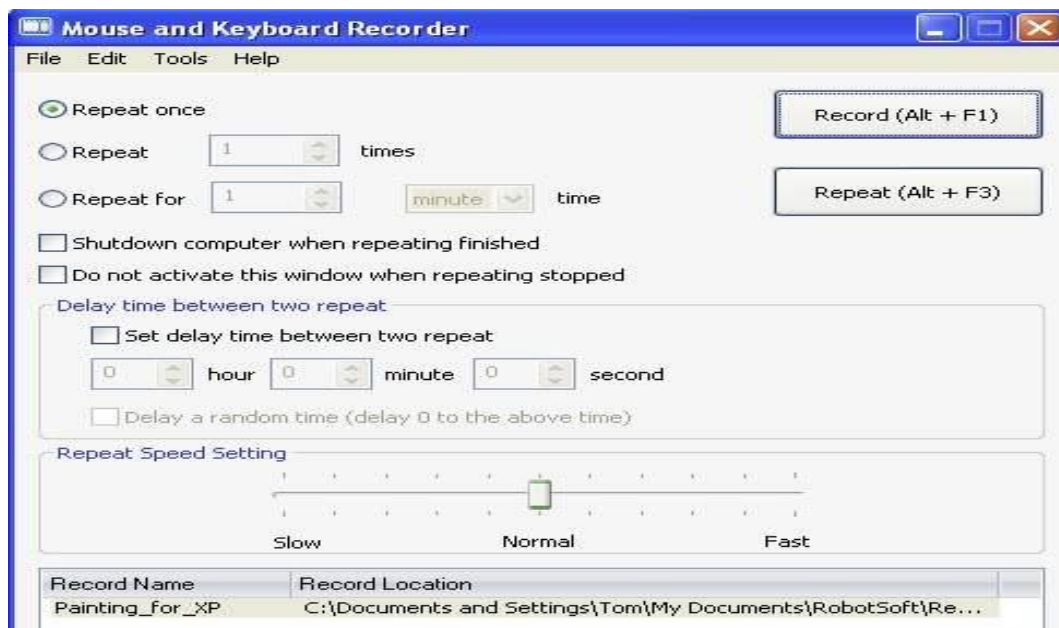
Gambar III.4 Aplikasi Auto Mouse

- Auto clicker by murgee



Gambar III.5 Aplikasi Auto Clicker

- Mouse and Keyboard Recorder



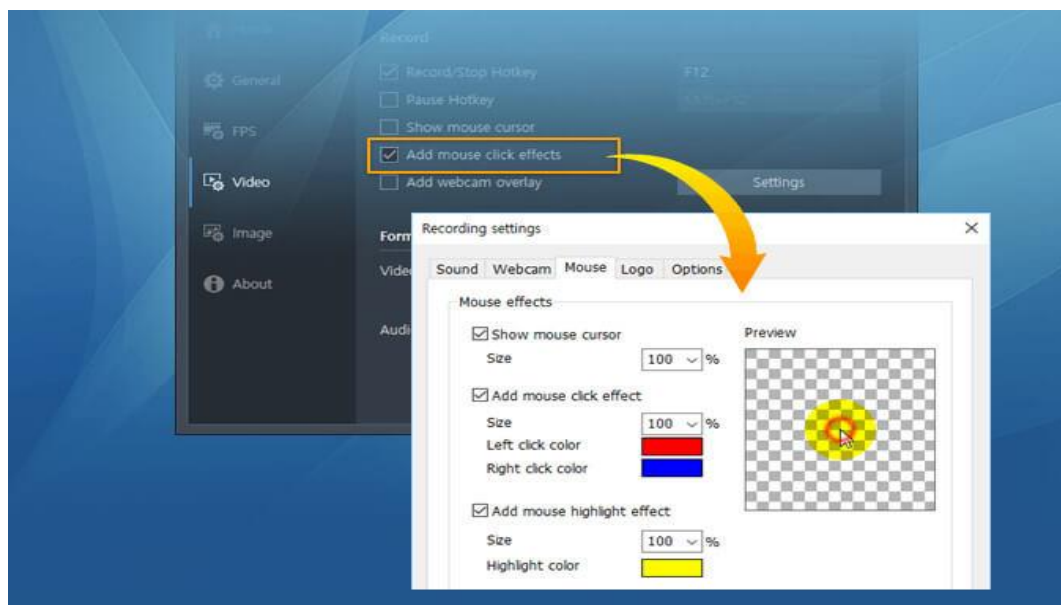
Gambar III.6 Aplikasi Mouse and Keyboard Recorder

- Mouse Record Pro2



Gambar III.7 Aplikasi Mouse Recorder Pro2

- Bandicam



Gambar III.8 Aplikasi Bandicam

III.1.3 Teori SIG

III.1.3.1 Pengertian SIG

Pengolahan Data dalam Sistem Informasi Geografis (SIG) - SIG mampu menganalisis dan menyajikan data geospasial suatu wilayah di permukaan Bumi secara cepat dan tepat. Perencanaan tata ruang wilayah akan mudah dilakukan menggunakan teknologi SIG. Menurut J. Raper (1994), SIG adalah sistem yang dapat mendukung pengambilan keputusan spasial dan mampu mengintegrasikan deskripsi-deskripsi lokasi dengan karakteristik-karakteristik fenomena yang ditemukan di lokasi tersebut. SIG yang lengkap mencakup metodologi dan teknologi yang diperlukan yaitu data spasial, perangkat keras, perangkat lunak, dan struktur organisasi (sumber daya manusia).

III.1.3.2 Komponen Sistem Informasi Geografis (SIG)

Komponen SIG saling terintegrasi untuk menyajikan data atau informasi geospasial. Komponen SIG terdiri atas perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software), dan inteligensi manusia (brainware). Perangkat keras (hardware) pada SIG terdiri atas komputer dan perangkatnya yang memiliki peranan sebagai berikut:

Home » Geografi » Pengolahan Data dalam Sistem Informasi Geografis (SIG) Pengolahan Data dalam Sistem Informasi Geografis (SIG) Fitho Galandi Geografi: Pengolahan Data dalam Sistem Informasi Geografis (SIG) - SIG mampu menganalisis dan menyajikan data geospasial suatu wilayah di permukaan Bumi secara cepat dan tepat. Perencanaan tata ruang wilayah akan mudah dilakukan menggunakan teknologi SIG. Menurut J. Raper (1994), SIG adalah sistem yang dapat mendukung pengambilan keputusan spasial dan mampu mengintegrasikan deskripsi-deskripsi lokasi dengan karakteristik-karakteristik fenomena yang ditemukan di lokasi tersebut.

SIG yang lengkap mencakup metodologi dan teknologi yang diperlukan yaitu data spasial, perangkat keras, perangkat lunak, dan struktur organisasi (sumber daya manusia). Komponen Sistem Informasi Geografis (SIG) Komponen SIG saling terintegrasi untuk menyajikan data atau informasi geospasial. Komponen SIG terdiri atas perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software), dan inteligensi manusia (brainware).

III.1.3.3 Perangkat Keras

Perangkat Keras ini berupa perlengkapan yang mendukung kerja SIG, seperti CPU, monitor, printer, digitizer, scanner, plotter, CD rom, VDU, dan flash disk. Bagian-bagian perangkat keras beserta fungsinya yaitu:

- CPU (Central Processing Unit): perangkat utama komputer untuk pemrosesan semua instruksi dan program.
- VDU (Visual Display Unit): komponen yang digunakan sebagai layar monitor untuk menampilkan hasil pemrosesan CPU.
- Disk drive: bagian CPU untuk menghidupkan suatu program
- Tape drive: bagian dari CPU yang menyimpan data hasil pemrosesan
- Digitizer: alat untuk mengubah data teristris menjadi data digital (digitasi)
- Printer: alat untuk mencetak data maupun peta dalam ukuran relatif kecil
- Plotter: berfungsi seperti printer, digunakan untuk mencetak peta tetapi keluarannya lebih lebar.

III.1.3.4 Perangkat Lunak SIG

Perangkat lunak (Software), yaitu komponen SIG yang berupa program-program pendukung kerja SIG seperti input data, proses data, dan output data. Contoh perangkat lunak dari SIG adalah program kerja seperti Q-GIS, ArchView, dan ArcGis.

III.1.3.5 Tahapan Kerja SIG

- Tahapan masukan (input)
- Tahapan Proses
- Tahapan Output

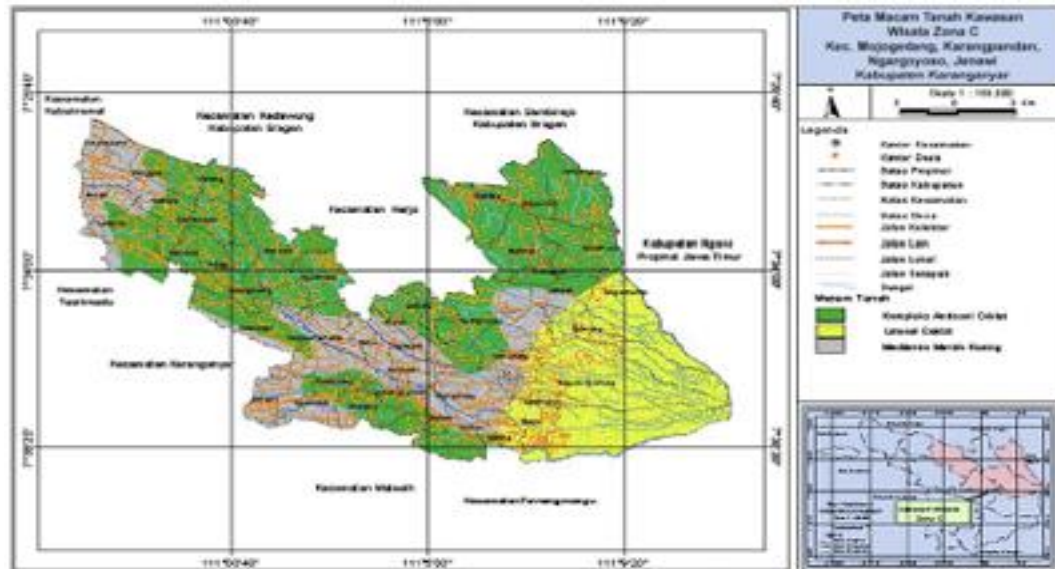
III.1.3.6 Analisis Sistem Informasi Geografis (SIG)

- Analisis Klasifikasi
- Analisi Overlay
- Analisi Networking
- Analisi Buffering
- Analisi Tiga Dimensi

III.1.3.7 Fungsi Sistem Informasi Geografis (SIG)

- Untuk inventarisasi sumber daya alam
- Untuk perencanaan pembangunan
- Untuk perencanaan ruang
- Untuk perencanaan transportasi
- Untuk mitigasi bencana
- Kemampuan analisis sistem
- Network analysis
- Proximity analysis

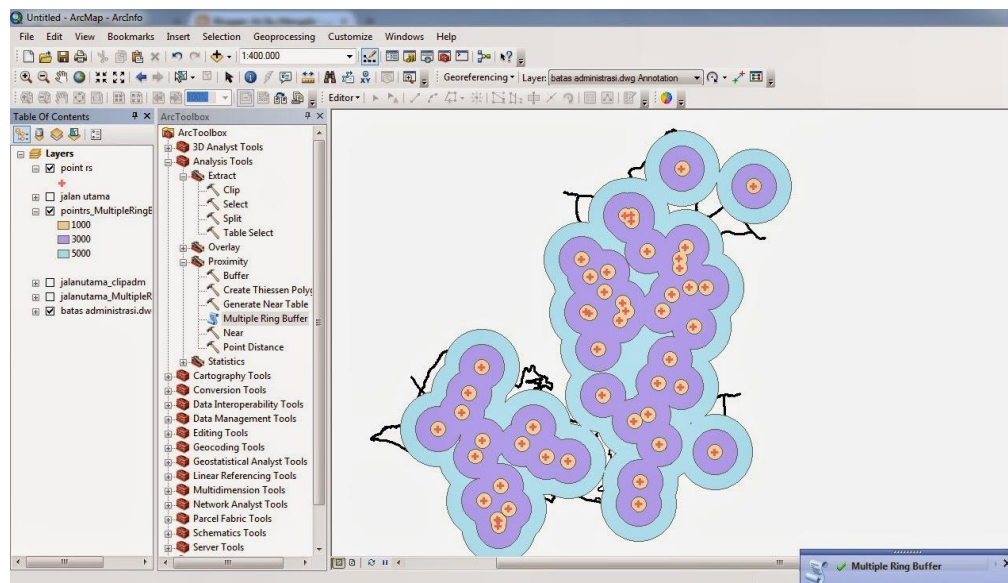
Contoh dalam Sistem Informasi Geografis adalah sebagai berikut :



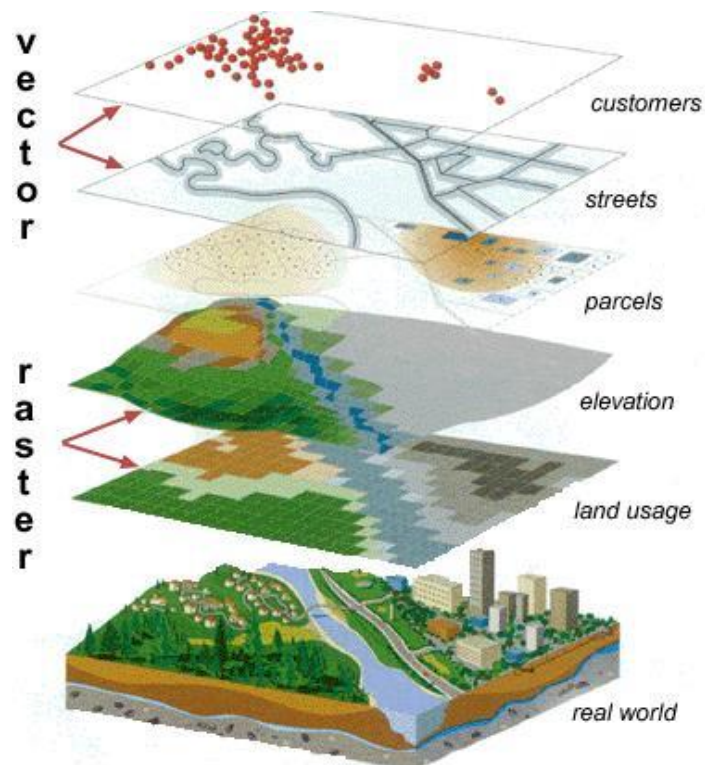
Gambar III.9 Pemetaan SIG

Table				
Jalan.				
	FID	Shape *	Keterangan	Id
	0	Polyline	jalan lain	
	1	Polyline	jalan lokal	
	2	Polyline	jalan setapak	
	3	Polyline	jalan setapak	
	4	Polyline	jalan setapak	
	5	Polyline	jalan lain	
	6	Polyline	jalan lain	
	7	Polyline	jalan lain	
	8	Polyline	jalan lain	
	9	Polyline	jalan setapak	
	10	Polyline	jalan setapak	
	11	Polyline	jalan lain	
	12	Polyline	jalan lokal	
	13	Polyline	jalan lokal	
	14	Polyline	jalan lokal	
	15	Polyline	jalan setapak	
	16	Polyline	jalan setapak	
	17	Polyline	jalan lain	

Gambar III.10 Tabel SIG



Gambar III.11 Pemetaan SIG



Gambar III.12 Pemetaan SIG

III.1.4 Konsep Dasar

III.1.4.1 Definisi Sistem

Pendekatan prosedur: Kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan tertentu (lebih menekankan pada proses).

Pendekatan Komponen: Kumpulan dari komponen yang saling berhubungan membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu (fisik lebih terlihat).

III.1.4.2 Tujuan Sistem Informasi

- Menghasilkan informasi yang bersumber dari data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi para pemakainya.
- Agar informasi berguna didukung oleh tiga pilar yaitu: Relevan, Tepat Waktu, Akurat .

III.1.4.3 Konsep Pengolahan Data

- Pengolahan data menggunakan komputer terkenal dengan “Pengolahan Data Elektronik (PDE)”.
- Pengolahan data adalah manipulasi data ke dalam bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti, berupa suatu informasi.

III.1.4.4 Siklus Pengolahan Data

- Input
- Proses
 - Observasi
 - Pelaksanaan
- Output
 - Laporan hasil
 - Kesimpulan

III.2 Hardware dan Software Pengembangan SIMKA

Tools yang di gunakan selama pengembangan yang dilakukan dalam pembangunan SIMKA di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat antara lain sebagai berikut :

III.2.1 Hardware

- Laptop ASUS VivoBook dengan spesifikasi :

RAM 4GB

HDD 1 TB

Operating System Windows 10

Processor AMD A9-9425 RADEON R5 3.1GHz

- Aplikasi Mouse Recorder Pro2 2.0.7.6

Ukuran file download 2.22Mb

Windows 11/10, 8,7, V, XP

32-bit 64-bit

Adapun fasilitas yang diberikan dari pihak kantor yaitu berupa:

- Pc HP All in One 22-C0052L

RAM 4 GB

HDD 1TB

Operating System Windows 10

Processor Intel Core i5-8250U

- Router Indihome

Kecepatan Internet 20mbps

II.2.2 Software

- Web KKP ATR BPN dan PTSL Yuridis
- Microsoft Excel
- Mouse Recorder Pro2

BAB IV

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

IV.1 Pelaksanaan dan Perancangan Sistem

IV.1.1 Input

Untuk kerja praktek yang dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat yang dominan pekerjaannya tentang pemberkasan dan pengolahan data maka kerja praktek ini sangat ekstra untuk dalam hal analisa dan hal yang harus dipertimbangkan dalam memberikan suatu ilmu baru dalam hal yang menyangkut sesuai dengan program perkuliahan yang diambil selama ini.

Selama beberapa waktu melakukan analisis kerja lapangan dengan menggunakan metode analisis sistem kerja yang dilakukan untuk membantu sedikitnya dalam pekerjaan untuk menghemat waktu dan tenaga agar pekerjaan yang lain bisa dilakukan dalam waktu yang sama oleh satu orang pekerja.

Langkah pertama yang dilakukan untuk mendapatkan sebuah ide atau gagasan pemikiran dilakukan analisa terhadap pekerjaan yang bersifat penting tapi membutuhkan waktu yang lama dalam hal pengerjaannya yaitu pekerjaan Input Data yang bisa untuk di lakukan analisa supaya bisa mempercepat pengerjaannya tanpa harus di kerjakan langsung atau supaya pengerjaan Input Data bekerja dengan sendirinya menggunakan media komputer.

Dalam pengembangan kasus yang ada pada akhirnya memutuskan untuk membuat suatu konsep record mouse dengan menggunakan aplikasi yang sudah ada dan sering digunakan banyak orang yaitu aplikasi Mouse Record Pro2 untuk melakukan pekerjaan input data . dengan aplikasi tersebut memudahkan dalam menjalakkannya serta aplikasi yang dapat menunjang spesifikasi komputer yang ada di lapangan.

Pada saat pengerjaan input data dengan menggunakan aplikasi Mouse Record Pro2 melibatkan juga Website PTSL Yuridis Website yang dibangun dan digunakan oleh pihak kantor pertanahan untuk mencari segala informasi data tentang masalah pertanahan. Website ini bersifat Privasi dikarenakan harus login menggunakan user Pekerja Negri Sipil yang menjabat di Badan Pertanahan. Serta melibatkan juga Aplikasi Microsoft Excel untuk menyimpan data yang sudah didapatkan dari website tersebut.

Sebagai penunjang seluruh kegiatan kerja praktek, disediakan pula perangkat keras berupa komputer dengan meja kerja untuk satu orang peserta kerja praktek, jaringan yang sudah disediakan untuk penunjang akses internet selama kerja praktek yang dilaksanakan selama tiga bulan dan satu printer untuk kebutuhan dalam hal mencetak.

IV.2 Proses

Tahap selanjutnya setelah melakukan pengenalan lingkungan kerja pada awal pelaksanaan kerja praktek dan selama kerja praktek yang dilakukan dengan menghasilkan sebuah pemikiran untuk membantu pekerjaan input dengan cara menggunakan record mouse melalui proses yang dibagi menjadi beberapa tahap, yaitu eksplorasi, rancangan sistem, pelaksanaan sistem dan pelaporan hasil kerja praktek.

IV.3 Eksplorasi

Tahap eksplorasi dimulai dari mencari aplikasi yang sudah ada yaitu aplikasi untuk mengrecord mouse untuk melakukan input data, dengan cara mencari di internet pada akhirnya menemukan aplikasi Mouse Record Pro2 untuk digunakan sebagai alat kerja untuk membantu dalam hal input data dengan begitu bisa menghemat tenaga dan waktu.

Penjelasan serta fungsi tentang aplikasi Mouse Recorder adalah sebagai berikut:

Aplikasi yang dirancang untuk membantu merekam semua tindakan mouse dan keyboard komputer dengan cara yang mudah tanpa harus memasukan coding. Aplikasi ini dirancang dengan sedemikian cara untuk memudahkan pengguna dalam menggunakannya, aplikasi ini di lisensikan sebagai freeware untuk PC atau laptop dengan sistem operasi Windows 32 bit dan 64 bit. Itu dalam kategori otomatis dan tersedia untuk semua pengguna perangkat lunak sebagai unduhan gratis. Aplikasi tersebut bisa di gunakan di Windows 10, 8,7 dan Windows XP dengan ukuran file 2,22 MB. Aplikasi ini juga sudah banyak digunakan hampir diseluruh dunia dengan jumlah download sudah melebihi 1 juta unduhan.

Mouse Recorder Pro2



Gambar IV.1 Logo Mouse Recorder Pro2

IV.4 Rancangan Sistem

Rancangan sistem yang akan dibuat untuk melakukan input data secara otomatis yaitu dengan media komputer atau laptop dengan menggunakan software sebagai berikut:

- Mouse Recorder Pro2
- Microsoft Excel

- Web PTSL Yuridis
- Web KPP ATR BPN
- Komputer/Laptop

Gambaran cara kerja dari semua software yang akan digunakan untuk melakukan input data secara otomatis yaitu sebagai berikut:

- Mouse recorder software utama yang akan berperan penting untuk menggerakkan pergerakan mouse dan keyboard untuk melakukan kegiatan input data dengan konsep dasar copy paste
- Web PTSL Yuridis dan Web KKP ATR BPN berperan sebagai sumber data, sumber informasi dan web yang berfungsi untuk melakukan semua kegiatan input data dan upload data.
- Microsoft Excel berperan untuk menyimpan data sementara yang telah di unduh dari Web PTSL Yuridis dan Web KKP ATR BPN yang berupa angka dan huruf
- Proses pergerakan mouse record melalui beberapa pergerakan mulai dari membawa data dari Microsoft Excel untuk di pindahkan dan di input ke web KKP ATR BPN dan Web PTSL Yuridis dengan bantuan aplikasi perekam kegiatan mouse dan keyboard

Berikut Secara singkat dari rancangan input data secara otomatis ini untuk lebih lengkap akan di jelaskan pada bagian IV.2.3 tentang pelaksanaan yang meliputi kegiatan penginstalan aplikasi Mouse Recorder Pro2 dan menjalankan input data dengan secara otomatis.

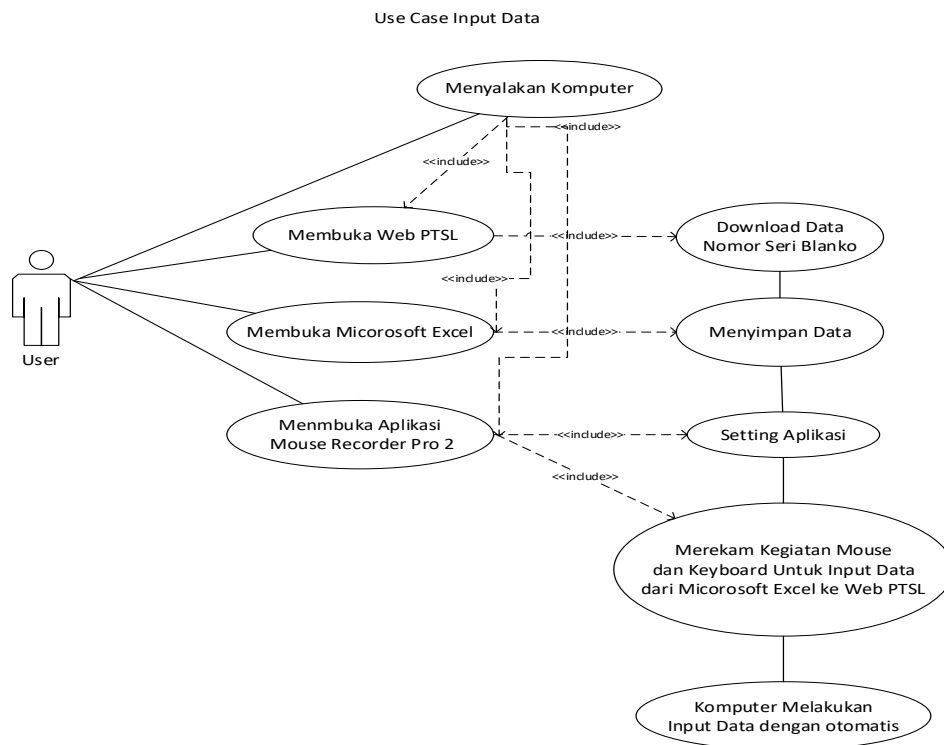
IV.4.1 Use Case Diagram

- Use Case Diagram

Use Case Diagram digunakan untuk menjelaskan apa yang dilakukan oleh sistem beserta aktor-aktor yang berhubungan dengan proses-proses yang ada pada sistem. Meskipun telah digunakan user stories, tetapi pada pengembangannya, use case ini diperlukan untuk kebutuhan dokumentasi

dan arah pengembangan selanjutnya. Dibawah ini adalah use case untuk beberapa sistem yang diusulkan yaitu sebagai berikut:

Use Case Diagram Input Data



Gambar IV.2 Use case diagram

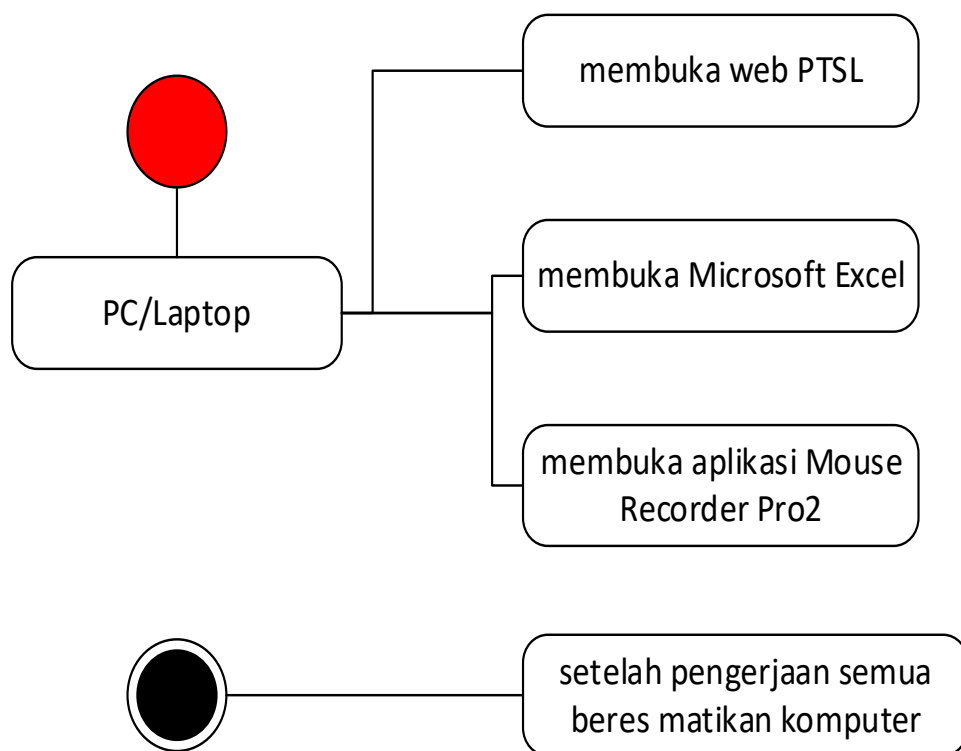
IV.4.2 Diagram Activity

Diagram activity adalah sesuatu yang menjelaskan tentang alur kegiatan dalam program yang sedang dirancang, bagaimana proses dari awal, keputusan yang mungkin terjadi, dan bagaimana sistem akan berakhir. Berikut adalah kegunaan dari activity diagram yaitu sebagai berikut:

- Digunakan untuk mendefinisikan atau mengelompokkan alur tampilan dari sistem tersebut.
- Activity diagram memvisualisasikan kumpulan kegiatan dan alur kontrol dari sistem.
- Melakukan pemodelan berdasarkan aktifitas dari use case

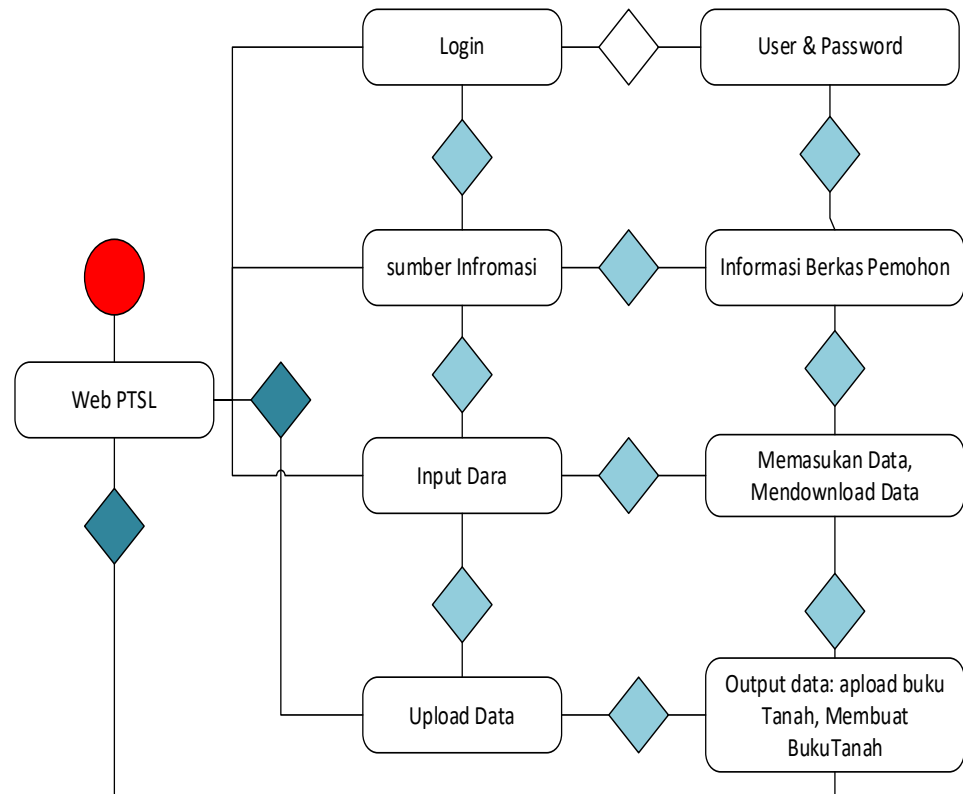
Dibawah ini adalah diagram activity untuk beberapa sistem yang diusulkan yaitu sebagai berikut:

Diagram Activity menyalakan komputer



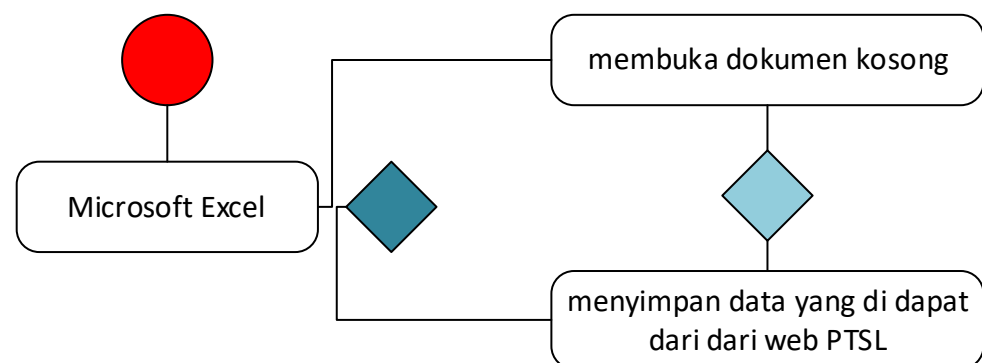
Gambar IV.3 Diagram Activity 1

Diagram activity web PTSL



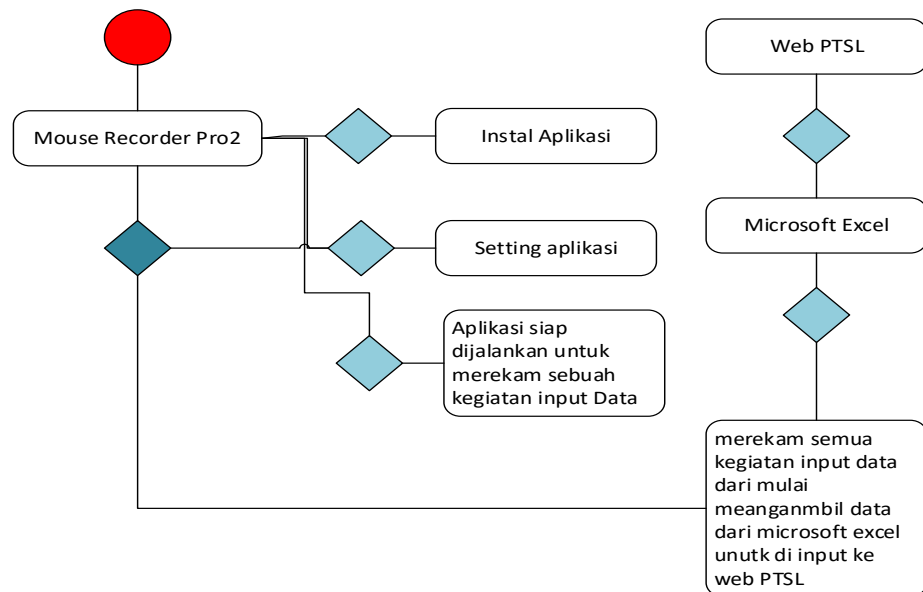
Gambar IV.4 Diagram Activity 2

Diagram Microsoft Excel



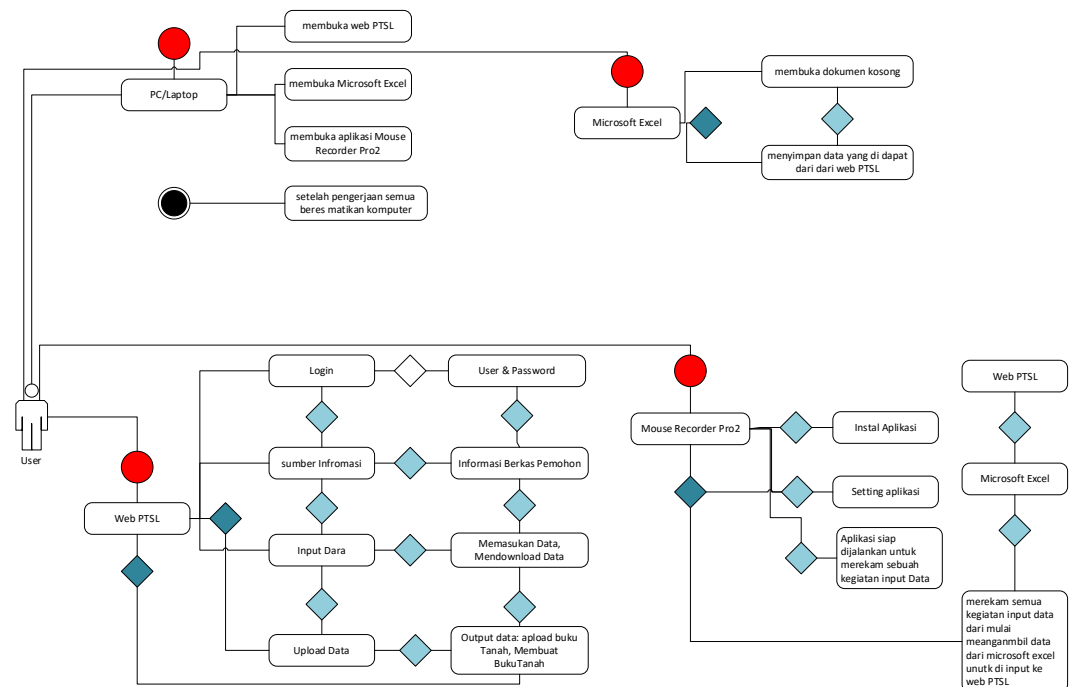
Gambar IV.5 Diagram Activity 3

Diagram Activity Mouse Recorder Pro2



Gambar IV.6 Diagram Activity 4

Diagram Activity User



Gambar IV.7 Diagram Activity 5

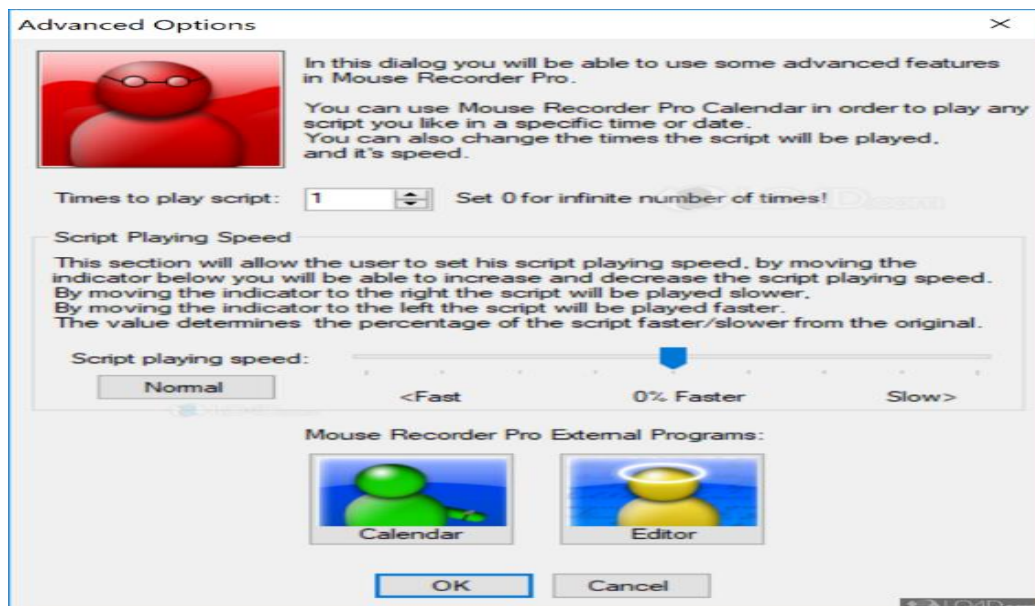
IV.5 Pelaksanaan

Langkah pertama yang akan dilakukan untuk membuat sebuah kegiatan input data dengan secara otomatis yaitu melakukan penginstalan aplikasi Mouse Recorder Pro2. Langkah-langkah untuk menginstansi aplikasi Mouse Recorder Pro2 akan dijelaskan tahap-tahap nya sebagai berikut :

- Tahap yang pertama membuka browser untuk mendownload aplikasi Mouse Recorder Pro2 dengan membuka link : <https://mouse-recorder-pro-2.en.lo4d.com/windows>
- Setelah masuk ke halaman web mendownload aplikasi sesuai dengan spesifikasi komputer yang ada dikantor
- Tahap selanjut aplikasi siap di instalkan sesuai petunjuk dan persetujuan dari pihak aplikasi dan tidak menggunakan serial number yang berbayar dikarenakan aplikasi ini gratis.



Gambar IV.8 Menu Aplikasi Mouse Recorder Pro2



Gambar IV.9 Advance Mouse Recorder Pro2

Secara singkat penulis akan jelaskan terlebih dahulu fungsi tools yang ada pada aplikasi mouse record pro2:

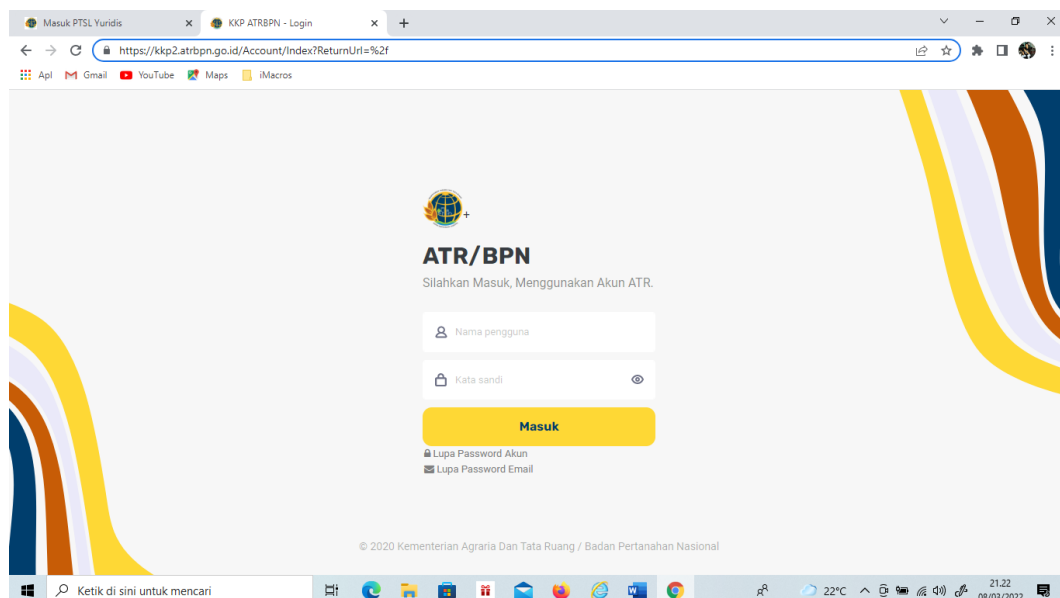
- Pada bagian menu terdapat opsi New itu untuk memulai sebuah project baru atau awal dari pembuatan rekaman mouse
- Pada bagian menu terdapat opsi Record yaitu fungsinya untuk memulai sebuah rekaman mouse yang dilakukan selama pengerjaan yang dibutuhkan, ketika itu dijalankan dibagian menu yang kosong akan terdapat sebuah tulisan yang muncul dimana tulisan itu adalah data dari rekaman yang dilakukan
- Pada bagian menu terdapat opsi save yaitu berfungsi untuk menyimpan sebuah rekaman yang telah dilakukan jika memang perlu di save untuk nanti kembali di gunakan
- Pada bagian menu terdapat opsi Load yaitu untuk membuka data rekaman mouse yang pernah di simpan sebelumnya
- Pada bagian menu terdapat opsi Advance yaitu untuk mengatur jumlah gerakan berulang yang di inginkan, biasanya di lakukan

sebelum melakukan rekam mouse dan untuk mengatur kecepatan pergerakan mouse

- Pada bagian menu terdapat opsi Go to Editor yaitu berfungsi untuk melakukan edit data pergerakan mouse secara manual

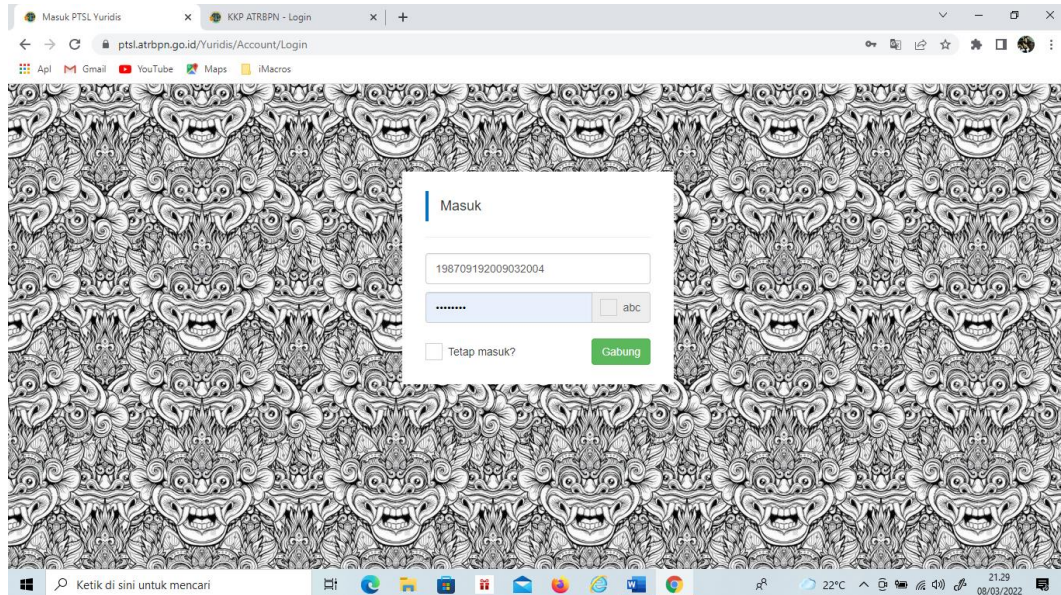
Setelah aplikasi mouse recorder siap digunakan langkah kedua yaitu membuka Web KKP ATR BPN dengan membuka link <https://kkp2.atrbpn.go.id/Account/Index?ReturnUrl=%2f> dan PTSL yuridis dengan membuka link <https://ptsl.atrbpn.go.id/Yuridis/Account/Login> untuk mendapatkan data dan disimpan di software micorosoft ecxel berikut akan penulis sajikan gambar dari tampilan halaman Web KKP, Web PTSL Yuridis dan contoh data yang telah diunduh yang sudah dipindahkan ke software microsoft excel yaitu sebagai berikut:

Web KKP ATR BPN



Gambar IV.10 Web ATR/BPN Login

Web PTSL Yuridis



Gambar IV.11 Web PTSL Yuridis Login

Contoh Data

EVIDEN YANG SUDAH SIAP DI BAGIKAN - Excel

No	Blanko	Nomor berkas	NIB	Luas	Alamat obyek Tanah	Alamat tambahan	Desa	Kecamatan	SU	Nomor hak	Nama
1	AAU073905	10544	1566	157	Jl. Desa Cipangeran	RT04/RW01 KP. Cigempol	Cipangeran	Saguling	01069/Cipangeran/2021	1079	YANA SOBARI
2	AAU073907	10546	1576	296	Jl. desa cipangeran	Kp. Cigempol RT 03 RW 01	Cipangeran	Saguling	01071/Cipangeran/2021	1081	ADANG
3	AAU073908	10547	1579	176	Jl. desa cipangeran	Kp. Cigempol RT 03 RW 01	Cipangeran	Saguling	01072/Cipangeran/2021	1082	ADANG
4	AAU073917	10556	2216	113	Jl. Desa Cipangeran	RT03/RW02 KP. Cibarengkok	Cipangeran	Saguling	01081/Cipangeran/2021	1091	SARI
5	AAU073918	10557	2262	232	Jl. desa cipangeran	Kp. Cipangeran RT 01 RW 01	Cipangeran	Saguling	01082/Cipangeran/2021	1092	DODOH ROHAENI
6	AAU073920	10559	2460	170	Jl. Desa Cipangeran	RT04/RW02 KP. Cipangeran	Cipangeran	Saguling	01084/Cipangeran/2021	1094	U. SURYANA
7	AAU073944	10583	3564	6494	Jl. Desa Cipangeran Kp. Cipangeran RT04/RW02	-	Cipangeran	Saguling	01108/Cipangeran/2021	1118	IDRIS ALIYASIN
8	AAU073949	10588	3562	982	Jl. Desa Cipangeran Kp. Cipangeran RT04/RW02	-	Cipangeran	Saguling	01113/Cipangeran/2021	1123	IMAM MUSTOFA
9	AAU073950	10589	3565	1703	Jl. Desa Cipangeran Kp. Cipangeran RT04/RW02	-	Cipangeran	Saguling	01114/Cipangeran/2021	1124	HJ. WITANINGSIH
10	AAU073951	10590	3579	609	Jl. Desa Cipangeran Kp. Cipangeran RT04/RW02	-	Cipangeran	Saguling	01115/Cipangeran/2021	1125	AHMAD SUGANDI
11	AAU073953	10592	3582	785	Jl. Desa Cipangeran Kp. Cipangeran RT04/RW02	-	Cipangeran	Saguling	01117/Cipangeran/2021	1127	YUNI
12	AAU073954	10593	3583	632	Jl. Desa Cipangeran Kp. Cipangeran RT04/RW02	-	Cipangeran	Saguling	01118/Cipangeran/2021	1128	SYAMSULARIFIN. ST
13	AAU073958	10597	2870	1045	Jl. Desa Cipangeran	RT003/RW004	Cipangeran	Saguling	01122/Cipangeran/2021	1132	ASEP
14	AAU073960	10599	2859	787	Jl. Desa Cipangeran	RT003/RW004	Cipangeran	Saguling	01124/Cipangeran/2021	1134	AAN
15	AAU073965	10604	2883	3343	Jl. Desa Cipangeran	RT003/RW004	Cipangeran	Saguling	01129/Cipangeran/2021	1139	OHIM SOLIHIN

Gambar IV.12 Eviden Blanko

Setelah semua persiapan telah selesai sistem input data secara otomatis siap dijalankan dengan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- Ubah terlebih dahulu setelan aplikasi mouse recorder pro2 untuk melakukan Play Record dan Stop Record pada bagian edit pada bagian general, pilih play record dan rubah dengan menggunakan SHIFT+S dan untuk stop record rubah dengan menggunakan SHIFT+F untuk memudahkan saat memulai rekam mouse dan untuk memberhentikan rekam mouse tersebut.
- Klik New di aplikasi Mouse Recorder Pro2 untuk memulai sebuah poryek baru yang akan di buat.
- Buka menu advance pada aplikasi Mouse Recorder Pro2 untuk mengatur jumlah pergerakan sesuai dengan jumlah data yang akan di input

Untuk selanjutnya Proses perekaman siap dilakukan dengan melalui beberapa tahap sebagai berikut:

- Tekan SHIFT+S untuk memulai rekaman
- Setelah indikator rekaman telah nyala gerakan dimulai dari microsoft excel untuk mengcopy data dengan menggunakan cara sederhana yaitu copy paste dengan menekan tombol CTRL+C kemudian hide kolom tersebut sehingga data yang baru yang akan di copy paste muncul di kolom paling atas dan dilakukan secara berulang setelah data yang pertama di copy
- Setelah itu gerakan masuk ke halaman Web untuk memasukan data yang telah di copy dari microsoft excel
- Setelah pergerakan untuk melakukan sebuah kegiatan input data telah cukup tekan kembali SHIFT+S otomatis halam utama aplikasi Mouse Recorder Pro2 akan muncul dan proses rekaman akan berhenti.

- Setelah melalui itu semua tinggal klik Play pada aplikasi Mouse Recorder secara otomatis pergerakan mouse akan bergerak sesuai yang di rekman dari awal untuk melakukan input data sesuai jumlah gerakan yang telah dibuat untuk melakukan sebuah input data

Untuk contoh nyata perekam mouse penulis akan presentasikan dalam sidang Kerja Praktek dengan memberikan contoh dalam penggunaan Aplikasi Mouse Recorder Pro2.

IV.6 Pelaporan Hasil

Pelaporan hasil kerja praktek dilakukan pada tahap akhir kerja praktek di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat. Pelaporan hasil kerja praktek penulis sampaikan kepada yang pertama yaitu pembimbing dari pihak instansi atau pembimbing ditempat kerja dengan cara presentasi secara langsung dengan menunjukan hasil pekerjaan yang telah dilakukan dengan membuat metode input data seacara otomatis menggunakan sistem Mouse Record. Pelaporan hasil kerja praktek dilakukan pula dengan membuat pembuatan laporan kerja praktek tentunya untuk penulis bawa ke pihak pembimbing kerja praktek dari pihak fakultas dan di sampaikan dengan cara presentasi dalam sidang kerja praktek.

IV.6.1 Pencapaian Hasil

Hasil pencapain dari mengusulkan ide untuk melakukan input data dengan cara merekam pergerakan mouse menggunakan aplikasi yang sudah ada yaitu

menggunakan aplikasi Mouse Record Pro2 yang bisa di download secara gratis dan kapasitas ukuran aplikasi yang kecil bisa membantu sedikitnya pekerjaan yang ada di lapangan.

Sebelum menggunakan cara input data dengan menggunakan Mouse Record:

- Melakukan input secara manual
- Dari segi waktu cukup lama karena dikerjakan secara manual oleh pekerja yang bertugas dibagian input data
- Input data sebanyak 1000 data bisa di lakukan dalam tiga hari pengerjaan

Sesudah menggunakan aplikasi Mouse Record untuk melakukan input data:

- Melakukan input data seacara otomatis
- Menghemat waktu hanya sekali melibatkan pengerjaan yang dilakukan pekerja
- Pengerjaan 1000 data untuk di input bisa di lakukan hanya dalam 1 hari
- Pekerja terbantu dengan sistem input yang otomatis bisa melakukan pekerjaan yang lain

Manfaat Aplikasi Mouse Record Pro2 untuk bidang pekerjaan:

- Untuk input data
- Unuk edit data

Manfaat Apikasi Mouse Recorder untuk Perusahaan:

- Terbantunya pekerja dalam hal input data dan edit data
- Suatu cara kerja baru dalam melakukan input data dan edit data
- Efisien waktu untuk pegawai yang didapatkan dalam melakukan pekerjaan input data dan edit data

Manfaat untuk mahasiswa:

- Berhasil memberikan kontribusi kepada substansi dalam bidang yang dikuasi mahasiswa
- Berhasil mengaplikasikan ilmu yang didapat selama masa perkuliahan dan ilmu yang didapatkan diluar kegiatan perkuliahan untuk diterapkan di dunia kerja yang nyata
- Berhasil memecahkan suatu permasalahan yang ada dilapangan dan mampu menyelesaikan permasalahan tersebut dengan memberikan sebuah cara kerja baru yang sangat bermanfaat dan sangat membantu.

Adapun pencapaian dalam tahap menerapkan sistem Record Mouse ini sangat baik dikarenakan aplikasi Mouse Record Pro2 sangat mudah di gunakan, sehingga tidak membutuhkan waktu yang lama untuk mengajarkan kepada pekerja yang ada dilapangan supaya bisa digunakan dikemudian hari untuk mempercepat dalam melakukan pekerjaan input data.

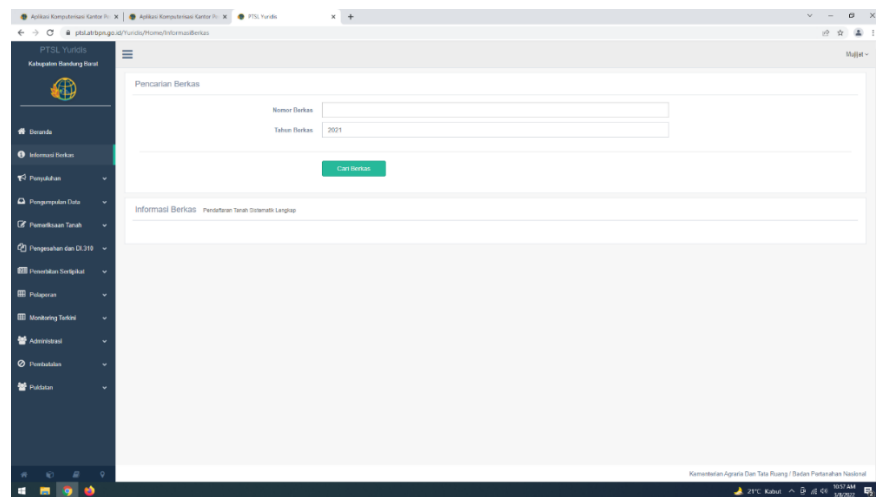
Pencapaian hasil yang telah didapatkan dan terus dikembangkan selama waktu kerja praktek, metode input data secara otomatis dengan bantuan tambahan menggunakan aplikasi Mouse Record Pro2 yang berperan untuk merekam kegiatan mouse dan keyboard komputer menjadi kebutuhan utama dalam pekerjaan input data dan edit data khususnya di basecamp PTSL Tim II.

Pencapaian dari metode ini menjadi luas penggunaannya menjadi suatu metode yang dibutuhkan untuk di pelajari dan digunakan oleh tim yang lainnya untuk melakukan pekerjaan input data dan edit data. Pada akhirnya metode ini di bagikan kepada beberapa tim yang lainnya seperti kepada tim I, III, dan IV dengan cara bimbingan teknis yang dilakukan di basecamp PTSL Tim II selama satu hari kerja, tidak hanya kegiatan itu saja bimbingan teknis ini menghasilkan saling berbagi ilmu.

IV.7 Pelaksanaan Umum Kegiatan Kerja Praktek

Selama kegiatan Kerja Praktek di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat praktikan diberikan tugas dengan menggunakan Web PTSL Yuridis dan KKP ATR BPN untuk melakukan pekerjaan sebagai berikut:

- Mengelola informasi berkas



Gambar IV.13 Tampilan Web Sumber Informasi

Bagian informasi berkas dapat melihat data pemohon sebagai berikut:

- Nomor seri blanko
- Nomor hak milik
- Nomor surat ukur
- Nama sertifikat atas pemohon
- Alamat letak Tanah
- Pengumuman D.01
- Pengumuman D,02
- Pengumuman D.08
- Nomor PBT
- Nomor Persil
- Luas Tanah

- Entry Data Awal

Proses awal dari masuknya data berupa berkas fisik yang dikirim dari desa yaitu untuk pemohon membeking sebuah berkas untuk membuat sertifikat yang di ajukan kepada Badan Pertanahan Nasional.

Gambar IV.14 Tampilan Web Entry Data

Data yang dimasukan :

- Foto KTP
- Foto Kartu Keluarga
- Pajak BPHTB
- Pajak PPH
- Formulir Pendaftaran
- Nomor Berkas
- Nomor Persil
- Lembar Pengesah 1
- Lembar Pengesah 2

- Upload Buku Tanah

Proses upload buku tanah melewati beberapa proses sebagai berikut:

- Buku tanah yang sudah dicetak
- Buku tanah yang sudah dibagikan
- Scan bulak balik buku tanah ‘
- Upload buku tanah dalam bentuk PDF
- Pengarsipan buku tanah

Manajemen Dokumen
Kabupaten Bandung Barat

Hak Milik

PEMILIKAN DETIL CATATAN BLOKIR/INTERNAL INFO

Provinsi: Jawa Barat Kabupaten/Kota: Bandung Barat

Kecamatan: Pilih Kecamatan... Desa/Kelurahan: Pilih Desa/Kelurahan...

Tipe Hak: Hak Milik Nomor Hak:

Status Validasi: Semua Status Upload: Semua

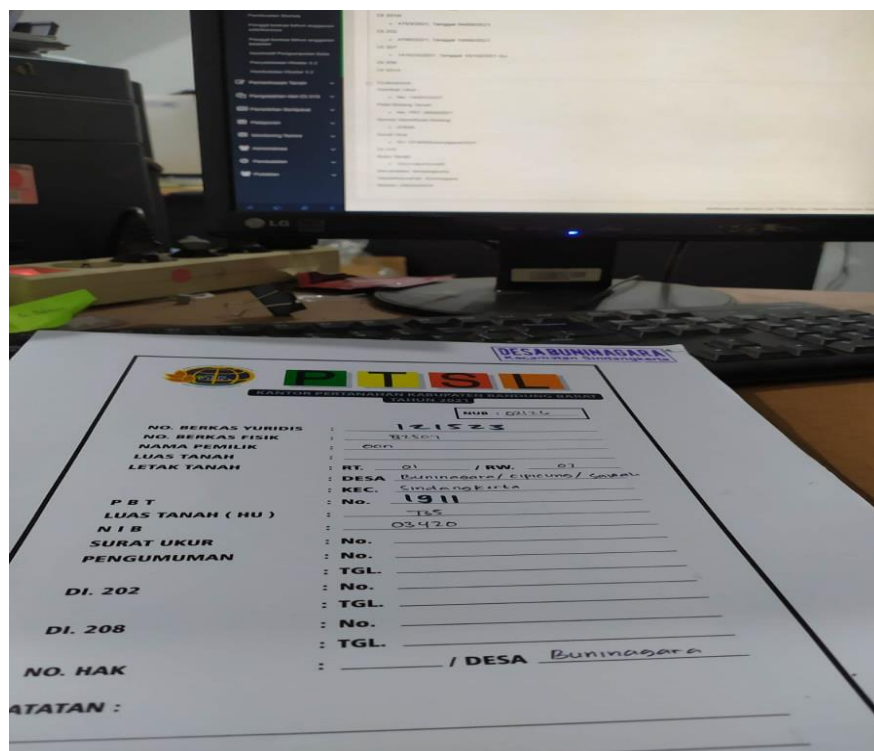
Carilah Baru

#	Validasi	Nomor Hak	Nama Wilayah	Berlaku Sejak	Berlaku Sampai	Lihat	Draft
---	----------	-----------	--------------	---------------	----------------	-------	-------

Kementerian Agraria Dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional

21°C Kabur 11:01 AM 3/10/2022

Gambar IV.15 Tampilan Web Upload Berkas Buku Tanah



Selama pelaksanaan kerja praktek ini praktikan ikut melakukan pembagian sertifikat kepada warga desa Rancasenggang sebanyak 500 buah sertifikat pada tanggal 24 november 2021 dan kepada warga desa Mekarangi sebanyak 500 buah pada tanggal 1 Desember 2021. Dokumen foto selama kegiatan pembagian akan praktikan lampirkan sebagai berikut



Gambar IV.18 Pembagian Sertifikat Tanah



Gambar IV.19 Pembagian Sertifikat Tanah



Gambar IV.20 Desa Mekarwangi



Gambar IV.21 Desa Mekarwangi

- Kearsipan
 - Menyortir berkas
 - Menyimpan dokumen ke sistem informasi Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat
 - Mengecek kelengkapan dokumen secara online
 - Mengecek dokumen secara offline
 - Mendistribusikan dokumen
 - Perapihan berkas
- Mengelola Web KKP ATR BPN
 - Cetak sertifikat
 - Penerbitan buku tanah
- Mengelola Web PTSL Yuriidis
 - Informasi berkas
 - Entry data
 - pengumuman
- Perawatan Komputer TIM II PTSL
- Perawatan jaringan
- Sosialisasi kepada warga tentang pembuatan sertifikat dengan mengikuti program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
- Menjaga Kebersihan Area Kerja

Adapun kegiatan diluar bidang mahasiswa dan diluar pekerjaan yaitu kegiatan olahraga sebagai berikut

- Badminton
Dilaksanakan pada setiap hari senin setelah beres jam kantor
- Mini Soccer
Dilaksanakan pada setiap hari Rabu setelah beres jam kantor

BAB V

PENUTUP

V.1 Kesimpulan dan Saran Pelaksanaan Kerja Praktek

V.1.1 Kesimpulan

Kegiatan pengolahan data di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat yang menjadi kajian praktikan dalam melaksanakan Kerja Praktek (KP). Hal ini yang menjadi tolak praktikan untuk mengkaji, menelaah dan memahami bagaimana serta sejauh mana kegiatan pengolahan data di tempat Kerja Praktek.

Kesimpulan yang dapat ditarik oleh praktikan selama melaksanakan Kerja Praktek (KP) di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat adalah sebagai berikut:

- Mahasiswa dapat menyelesaikan kerja praktek dengan waktu yang ditentukan oleh pihak kampus dengan sebaik-baiknya dengan menjaga nama baik kampus dan memberikan kontribusi penuh kepada tempat dimana penulis melaksanakan kerja praktek.
- Mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan untuk menyelesaikan berbagai macam permasalahan yang ada di dunia nyata.
- Mahasiswa dapat mengaplikasikan kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan.
- Kerja praktek dapat melatih mahasiswa untuk bekerja dalam tim dengan berbagai macam orang dan keahlian yang berbeda baik mahasiswa maupun karyawan lain bisa mendapatkan pengetahuan yang baru.
- Mahasiswa mendapatkan keterampilan berkomunikasi.
- Keterampilan menganalisis permasalahan untuk dicari solusinya.
- Keterampilan mempelajari hal yang baru dalam waktu relatif singkat.

- Mahasiswa mendapatkan relasi yang baru dalam dunia instansi pemerintahan khusus nya dalam bidang pertanahan.
- Mahasiswa menyadari penting nya attitude yang baik dalam dunia kerja.

V.1.2 Saran Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun saran mengenai pelaksanaan Kerja Pratek Selama melaksanakan kegiatan Pengolahan Data di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat sebagai berikut:

- Perlu adanya kemampuan individu yang tidak diajarkan selama menempuh perkuliahan di kampus seperti ilmu pengetahuan umum.
- Perlu ditumbuhkan kebiasaan mandiri (self-learning) di kalangan mahasiswa, khususnya dalam mempelajari teknologi secara aplikatif. salah satu fasilitas yang tersedia yang mendukung proses.
- Mahasiswa perlu adanya belajar komunikasi yang baik dan benar untuk keperluan di masa kegiatan kerja praktek untuk memudahkan bersosialisasi dengan lingkungan yang baru khususnya di dunia kerja.
- Perlu adanya kemampuan mahasiswa untuk menggabungkan seluruh ilmu yang pernah didapat di perkuliahan dalam proses pengolahan data.
- Perlu adanya pembelajaran tentang kepemimpinan dan pendidikan karakter untuk digunakan dimasa yang akan datang khususnya yang akan dihadapi dalam dunia kerja yang nyata.
- Pelaksanaan jadwal Kerja Praktek yang jelas dari awal pengajuan proposal sampai sidang laporan kerja praktek

V.2 Kesimpulan dan Saran Mengenai Substansi

Berdasarkan hasil Kegiatan Kerja Praktek (KP) pada akhirnya mencoba memberi saran-saran, sehubungan dengan kegiatan Pengolahan Data di Kantor Pertanahan Kabupaten Bandung Barat sebagai berikut:

- pembelajaran secara mandiri ini adalah koneksi internet yang cukup cepat
- Untuk menunjang pekerjaan yang maksimal tentunya harus didukung oleh fasilitas dal hal ini sebuah tempat kerja, komputer yang lebih banyak dan lengkap serta segala fasilitas yang diperlukan oleh seluruh pegawai.
- Pada saat kegiatan pembimbingan dapat membimbing praktikan pada saat dilapangan dengan baik dan dapat memberi motivasi kepada mahasiswa, sehingga mahasiswa merasa nyaman, semangat dan merasa termotivasi.
- Pada saat pembuatan laporan pembimbing dapat memberikan pengarahan kepada mahasiswa bagaimana cara pembuatan laporan yang baik dan benar, sehingga mahasiswa dapat membuat laporan dengan baik.
- Hendaknya kepada mahasiswa yang magang di Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bandung Barat diberi kepercayaan penuh sehingga dengan sendirinya akan terlihat bibit-bibit unggul yang dapat memberikan manfaat kepada Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bandung Barat.

