

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan sistem pelayanan publik menuntut tersedianya sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, keterampilan, serta kemampuan beradaptasi dengan dunia kerja. Perguruan tinggi sebagai lembaga pendidikan memiliki peran penting dalam mempersiapkan lulusan yang tidak hanya menguasai teori, tetapi juga mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki. Oleh karena itu, diperlukan suatu kegiatan pembelajaran yang dapat menghubungkan antara teori yang diperoleh selama perkuliahan dengan praktik secara langsung di dunia kerja.

Salah satu upaya yang dilakukan Politeknik Negeri Bengkalis untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dan siap menghadapi dunia kerja adalah melalui pelaksanaan Kerja Praktik (KP). Kerja Praktik merupakan bagian dari kurikulum Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa dalam memahami sistem kerja pada instansi pemerintah maupun perusahaan. Melalui pelaksanaan Kerja Praktik, mahasiswa tidak hanya dituntut memiliki kemampuan akademik, tetapi juga kemampuan praktis yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. Oleh karena itu, Kerja Praktik menjadi salah satu tahapan penting dalam meningkatkan kompetensi, keterampilan, serta wawasan mahasiswa melalui penerapan ilmu yang telah diperoleh selama proses perkuliahan.

Program Studi Akuntansi Keuangan Publik tidak hanya mempelajari bidang akuntansi dan pengelolaan keuangan, tetapi juga berkaitan dengan administrasi pemerintahan, pengelolaan aset, sistem pengendalian, serta tata kelola pemerintahan yang baik. Kompetensi tersebut memberikan bekal kepada mahasiswa untuk memahami proses administrasi dan pengelolaan dokumen pada instansi pemerintah. Melalui pelaksanaan Kerja Praktik, mahasiswa memperoleh kesempatan untuk menerapkan kompetensi tersebut secara langsung sesuai dengan bidang tugas yang diberikan oleh instansi tempat magang.

Pengelolaan dokumen arsip pertanahan merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan pertanahan yang efektif, efisien, dan akuntabel. Dokumen seperti Warkah, Buku Tanah, Surat Ukur, Gambar Ukur, serta dokumen pertanahan lainnya merupakan sumber informasi yang memiliki nilai administratif dan hukum sehingga harus dikelola secara tertib dan sistematis. Pengelolaan arsip di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional juga mengacu pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2026 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, yang mengatur penyelenggaraan kearsipan untuk menjamin keamanan, keutuhan, ketersediaan, serta kemudahan akses terhadap arsip sebagai sumber informasi dan alat bukti dalam pelaksanaan tugas pemerintahan. Dalam mendukung penyelenggaraan kearsipan tersebut, Kantor Pertanahan memanfaatkan Sistem Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP) sebagai sistem informasi yang membantu proses pencatatan, pengelolaan, dan penelusuran data pertanahan secara terintegrasi. Melalui penerapan KKP, pengelolaan dokumen arsip pertanahan dapat dilakukan secara lebih cepat, akurat, dan mendukung terwujudnya akuntabilitas informasi dalam pelayanan pertanahan.

Selama melaksanakan Kerja Praktik Lapangan (PKL) di Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkalis, penulis ditempatkan pada bagian yang menangani pengelolaan dokumen arsip pertanahan. Berbagai kegiatan yang dilakukan meliputi pengecekan penerimaan arsip Warkah, pencatatan peminjaman Buku Tanah, Surat Ukur, Gambar Ukur, dan Warkah, penginputan data melalui Sistem Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP), rekapitulasi data arsip menggunakan Microsoft Excel dan Google Spreadsheet, penyusunan dokumen ke dalam bundel dan rak arsip, serta membantu penyediaan dokumen untuk keperluan Verifikasi dan Validasi Persil (Verpal), Perubahan Akibat Balik Nama (PerABT), dan penanganan sengketa pertanahan. Melalui kegiatan tersebut, penulis memperoleh pemahaman mengenai pentingnya ketelitian, ketepatan, dan tanggung jawab dalam pengelolaan dokumen arsip pertanahan. Selain itu, penulis juga memahami bahwa pemanfaatan Sistem Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP) berperan penting dalam mempercepat

proses pencarian data, mendukung pengelolaan arsip, serta menyediakan informasi pertanahan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Selama melaksanakan Kerja Praktik Lapangan (PKL) yang berlangsung mulai tanggal 3 Februari 2026 sampai 30 Juni 2026, penulis memperoleh pengalaman dan wawasan secara langsung mengenai pengelolaan dokumen arsip pertanahan berbasis Sistem Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP). Pengalaman tersebut memberikan pemahaman bahwa pengelolaan arsip yang dilakukan secara tertib, sistematis, dan didukung oleh teknologi informasi memiliki peran penting dalam mendukung akuntabilitas informasi serta meningkatkan kualitas pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Diharapkan pengalaman yang diperoleh selama Kerja Praktik Lapangan (PKL) dapat menjadi bekal bagi penulis untuk mengembangkan kompetensi di bidang administrasi pemerintahan, pengelolaan arsip, dan pelayanan publik, serta mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan tersebut di dunia kerja.

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Secara umum, tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studinya. Adapun tujuan dan manfaat diadakannya Praktik Kerja Lapangan tersebut untuk mencapai hasil yang diharapkan, yaitu sebagai berikut:

1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkalis, maka tujuan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui proses pengelolaan dokumen arsip administrasi pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkalis.
2. Untuk mengetahui prosedur penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan penemuan kembali dokumen arsip administrasi pertanahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Untuk mengetahui penggunaan Sistem Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP) dalam mendukung pengelolaan data arsip administrasi pertanahan.
4. Untuk mengetahui perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan pengelolaan dokumen arsip administrasi pertanahan.
5. Untuk mengetahui dokumen dan data yang digunakan dalam proses pengelolaan arsip administrasi pertanahan.
6. Untuk mengetahui dokumen dan laporan yang dihasilkan selama pelaksanaan pengelolaan dokumen arsip administrasi pertanahan.
7. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pengelolaan dokumen arsip administrasi pertanahan serta upaya penyelesaiannya.
8. Untuk mengetahui solusi dalam menghadapi kendala-kendala yang dihadapi selama pelaksanaan pengelolaan dokumen arsip administrasi pertanahan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkalis.

1.2.2 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

1. Mendapatkan kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja, khususnya pada instansi pemerintah.
2. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan melalui keterlibatan secara langsung dalam kegiatan pengelolaan dokumen arsip administrasi pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkalis.
3. Memperoleh pengalaman secara langsung dalam melaksanakan pengelolaan dokumen arsip administrasi pertanahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
4. Menambah wawasan mengenai penerapan Sistem Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP) dalam mendukung pengelolaan dokumen arsip administrasi pertanahan.
5. Melatih kedisiplinan, ketelitian, tanggung jawab, serta kemampuan bekerja sama dalam menyelesaikan tugas di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkalis.

6. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja dengan memiliki pengalaman, kemampuan, dan sikap profesional sesuai dengan bidang keahlian.

1.3 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan penulis selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

1.3.1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan

Jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkalis dilaksanakan selama kurang lebih 5 bulan. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai dari bulan 03 Februari 2026 hingga 30 Juni 2026. Adapun jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tersebut mengikuti jam operasional kerja yang berlaku pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkalis.

Tabel 1. 1 Jadwal Jam Praktik Kerja Lapangan Kerja Lapangan Di Kantor Badan Pertanahan Nasional Bengkalis

No	Hari	Jam Kerja	Istirahat	Keterangan
1.	Senin - Kamis	08:00 - 16:30	12:00 - 13:00	Masuk Kerja
2.	Jumat	08:00 - 16:30	11:50 - 13:00	Masuk Kerja
3.	Sabtu - Minggu	-	-	Libur

Sumber: Data Olahan, 2026

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jam kerja pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkalis untuk hari senin sampai dengan hari kamis adalah pukul 08:00 WIB sampai dengan pukul 16:30 WIB dan waktu istirahat pukul 12:00 WIB hingga pukul 13:00 WIB, sedangkan pada hari jum'at jam kerja dimulai dari pukul 08:00 WIB hingga pukul 16:30 WIB dan waktu istirahat pukul 11:50 WIB sampai dengan pukul 13:00 WIB, dan untuk hari sabtu sampai dengan hari minggu merupakan hari libur.

Tabel 1. 2 Seragam Kerja Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkalis

No	Hari	Jenis seragam
1.	Senin	Pakaian Putih hitam
2.	Selasa	Pakaian Putih hitam
3.	Rabu	Pakaian Putih hitam

No	Hari	Jenis seragam
4.	Kamis	Pakaian Olahraga
5.	Jum'at	Pakaian Batik

Sumber: Data Olahan, 2026

1.3.2 Time Schedule Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkalis dilaksanakan selama kurang lebih 5 bulan. Adapun *time schedule* Praktik Kerja Lapangan mulai dari pengajuan tempat hingga seminar Praktik Kerja Lapangan dapat dilihat pada tabel berikut:

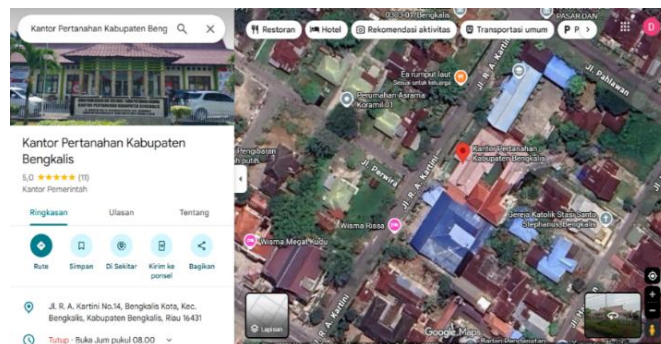
Tabel 1. 3 Time Schedule Praktik Kerja Lapangan

No	Keterangan	Bulan						
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
1.	Pengajuan Tempat							
2.	Pembekalan PKL							
3.	Pelaksanaan PKL							
4.	Laporan PKL							
5.	Seminar PKL							

Sumber: Data Olahan, 2026

1.4 Lokasi Praktik Kerja Lapangan

Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Bengkalis beralamat di Jl. R. A. Kartini No.14, Bengkalis Kota, Kec. Bengkalis, Kabupaten Bengkalis, Riau 16431. Sebagaimana terlihat pada gambar yang diambil dari Google Map berikut ini:



Gambar 1. 1 Kantor Pertanahan Kabupaten Bengkalis

Sumber: Google Maps