

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
Implementasi Elektronik Pendaftaran Tematik Sistematis
Lengkap
Di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus



Diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan
Matakuliah MTI608 Praktek Kerja Lapangan

Oleh:

Ilham Dwi Setiawan / NIM : 201651081

PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MURIA KUDUS
2019

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KERJA PRAKTEK

Nama : Ilham Dwi Setiawan
NIM : 201651081
Progdi Studi : Teknik Informatika
Judul Praktek Kerja Lapangan : Implementasi Elektronik
Pendaftaran Tematik Sistematis
Lengkap Di Kantor ATR/BPN
Kabupaten Kudus
Pembimbing : Esti Wijayanti, S.Kom. M.Kom
Dilaksanakan : Semester Genap 2018/2019

Kudus, 14 Juni 2019

Menyetujui:

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

Esti Wijayanti, S.Kom, M.Kom

Arifanto, S.Sos

NIDN. 0605098901

NIP. 19700821 199103 1 005

Mengetahui:

Ka.Progdi Teknik Informatika

Ahmad Jazuli, S.Kom, M.Kom

NIDN. 0406107004

ABSTRAK

Praktek kerja lapangan dilaksanakan di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus ini merupakan sebuah instansi dibawah naungan Kementrian ATR Pertanahan, Praktek Kerja Lapangan dimulai tanggal 14 Januari 2019 sampai tanggal 15 Februari 2019. Praktek Kerja Lapangan yang dilakukan untuk pengembangan suatu sistem atau perangkat lunak. Perangkat lunak tersebut merupakan sebuah sistem aplikasi yang digunakan sebagai Sistem Pendataan pendaftaran PTSL, fitur yang ada dalam sistem tersebut adalah pelayanan sehari hari, informasi mengenai Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus Baik berupa profil maupun Visi dan Misi.

Pada akhir praktek kerja lapangan telah berhasil dibangun perangkat lunak PKL yang berupa website yang digunakan sebagai Pendataan pendaftaran PTSL. Kesimpulan dari seluruh proses Praktek Kerja lapangan adalah membuat sistem website yang digunakan sebagai Pendataan Pendaftaran PTSL di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus.

Kata Kunci: *Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus, Website, Sistem Online, PTSL*

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, kami panjatkan puja dan puji syukur atas kehadiran-Nya, yang telah melimpahkan rahmat, serta hidayah, dan inayah-Nya kepada kami, sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan tentang Implementasi Elektronik Pendaftaran Tematik Sistem Lengkap Di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus.

Atas tersusunnya Laporan Praktek Kerja Lapangan ini, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar besarnya kepada :

1. Dr Suparno SH. MS., selaku Rektor Universitas Muria Kudus.
2. Bapak Mohammad Dahlan ST. MT. selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Muria Kudus
3. Bapak Ahmad Jazuli S.Kom., M.Kom. selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika S-1 yang telah membimbing informasi mengenai Praktek Kerja Lapangan.
4. Ibu Esti Wijayanti S.Kom, M.Kom selaku Pembimbing yang telah membimbing Laporan Praktek Kerja Lapangan.
5. Bapak Arifanto, S.Sos selaku pembimbing lapangan Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus yang telah membantu dalam pemberian informasi di lapangan.
6. Kepada orang tua saya yang telah menguatkan saya dalam segala aspek kehidupan.

Kudus, 14 Juni 2019

Ilham Dwi Setiawan

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN KERJA PRAKTEK ..ii	
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	viii
BAB.I	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Batasan Masalah.....	2
1.3. Perumusan Masalah.....	2
1.4. Tujuan.....	2
1.5. Manfaat Praktek Kerja Lapangan.....	3
BAB.II.....	4
GAMBARAN UMUM INSTANSI.....	4
2.1. Sejarah Instansi.....	4
2.2. VISI dan MISI serta Fungsi.....	6
2.3. Struktur Organisasi.....	9
2.4. Lingkup Pekerjaan.....	10
2.5. Deskripsi Pekerjaan.....	11
2.6. Jadwal Kerja.....	11
BAB.III.....	13
TEORI PENUNJANG PKL	13
3.1. Landasan Teori.....	13

3.2. Tools Pembangunan E-PTSL	13
BAB.IV	14
PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN.....	14
4.1. Pengenalan Lingkup Kerja	14
4.2. Pembangunan Sistem Website Sebagai Sistem Elektronik Pendaftaran Tematik Sistem Lengkap.....	15
4.2.1 Analisa Sistem.....	15
4.3. Perancangan Database.....	17
4.3.1. ERD (Entity Relational Diagram)	17
4.3.2. Daftar Tabel Database	18
4.3.3. DFD (Data Flow Diagram).....	21
4.4. User Interface	25
BAB V.....	29
PENUTUP	29
5.1. Kesimpulan.....	29
5.2. Saran.....	29
DAFTAR PUSTAKA.....	30

DAFTAR GAMBAR

2.1. Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus.....	4
2.2. Struktur Organisasi Kantor ATR/BPN Kabupaten	9
4.1. Flowchart Form Sistem Elektronik PTSL.....	16
4.2. ERD Form Sistem Elektronik PTSL.....	17
4.3. DFD Level 0.....	22
4.4. DFD Level 1.....	23
4.5. DFD Level 2.....	24
4.6. Form Login E-PTSL.....	25
4.7. Form Pendaftaran Akun User.....	25
4.8. Form Tampilan Menu Sebagai Admin.....	26
4.9. Form Tampil Data <i>Yuridis</i>	26
4.10. Form Tambah Data <i>Yuridis</i>	27
4.11. Form cetak Data <i>Yuridis</i>	27
4.12. Form tampilan menu user.....	28

DAFTAR TABEL

4.1. Tabel User	18
4.2 Tabel Pemohon	19
4.3. Tabel Petugas	19
4.4. Tabel Tanah	20
4.5. Tabel Yuridis	21

BAB.I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

PTSL adalah proses pendaftaran tanah untuk pertama kali, yang dilakukan secara serentak dan meliputi semua obyek pendaftaran tanah yang belum didaftarkan di dalam suatu wilayah desa atau kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu.

Metode PTSL ini merupakan inovasi pemerintah melalui Kementerian ATR/BPN untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat: sandang, pangan, dan papan. Program tersebut dituangkan dalam Peraturan Menteri No 12 tahun 2017 tentang PTSL dan Instruksi Presiden No 2 tahun 2018.

PTSL yang populer dengan istilah sertipikasi tanah ini merupakan wujud pelaksanaan kewajiban pemerintah untuk menjamin kepastian dan perlindungan hukum atas kepemilikan tanah masyarakat. Selain itu nantinya masyarakat yang telah mendapatkan sertipikat dapat menjadikan sertipikat tersebut sebagai modal pendampingan usaha yang berdaya dan berhasil guna bagi peningkatan kesejahteraan hidupnya.

Salah satu terobosan yang bisa diambil ialah menciptakan suatu sistem informasi yang dapat menyuguhkan kepada pihak manajemen informasi yang dibutuhkan secara cepat dan efisien dan tepat guna. Sistem Elektronik berbasis web ini dapat membantu pekerjaan pegawai untuk mempercepat pembuatan sertipikat tanah.

Lingkup

Lingkup materi Praktek Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus adalah pembuatan Website sebagai Implementasi Elektronik PTSL di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus yang menyangkut hal berikut:

Penyimpanan data elektronik Pemohon PTSL, informasi mengenai PTSL di Kabupaten Kudus.

1. Sistem pendataan Calon PTSL yng meliputi data pemohon, data tanah, dll.
2. informasi mengenai Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus Baik berupa profil maupun Visi dan Misi

Sistem ini digunakan sebagai Membantu Pengerjaan sehari hari dan sebagai media informasi.

1.2. Batasan Masalah

Beberapa batasan masalah yang terdapat dalam laporan PKL diantaranya:

1. Laporan ini hanya membahas tentang informasi yang ada dalam Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus yang meliputi Visi dan Misi, profil singkat, dan Sistem penyimpanan data PTSL di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus .
2. Laporan ini hanya membahas tentang gambaran umum dalam pembuatan aplikasi E-PTSL di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus.

1.3. Perumusan Masalah

Beberapa rumusan masalah yang terdapat dalam laporan PKL diantaranya:

1. Tidak adanya media informasi dalam pencarian berkas PTSL di Kantor ATR/BPN di Kabupaten Kudus
2. Pengelolaan sistem Pendataan Setiap Hari

1.4. Tujuan

Adapun tujuan dalam pembuatan Sistem pelayanan terpadu ini diantaranya:

1. Dapat mempermudah pengerjaan PTSL di Kantor ATR/BPN di Kabupaten Kudus
2. Apabila kehilangan data fisik dapat mencari secara online.

1.5. Manfaat Praktek Kerja Lapangan

Adapun beberapa manfaat yang dapat penulis peroleh dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yaitu :

1. Dapat mengetahui sistem penataan data inaktif di sebuah instansi.
2. Dapat mengetahui kendala-kendala dalam mempraktekan sebuah sistem elektronik pemberkasan sehingga mampu mengatasi masalah yang ada.
3. Mengatahui faktor yang menghambat proses penataan data berkas.
4. Mengetahui dan menyimpulkan tingkat efektivitas dan efisiensi dalam menerapkan sistem pendataan berkas PTSL.

BAB.II

GAMBARAN UMUM INSTANSI



Gambar 2.1 Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus

2.1. Sejarah Instansi

Pada era 1960 sejak berlakunya Undang – Undang Pokok Agraria (UUPA) , Badan Pertanahan Nasional mengalami beberapa kali pergantian penguasaan dalam hal ini kelembagaan. tentunya masalah tersebut berpengaruh pada proses pengambilan kebijakan. ketika dalam naungan kementerian agraria sebuah kebijakan diproses dan ditindaklanjuti dari struktur Pimpinan Pusat sampai pada tingkat Kantah, namun ketika dalam naungan Departemen Dalam Negeri hanya melalui Dirjen Agraria sampai ketingkat Kantah. disamping itu secara kelembagaan Badan Pertanahan Nasional mengalami perubahan struktur kelembagaan yang rentan waktunya sangat pendek.

Untuk mengetahui perubahan tersebut di bawah ini adalah sejarah kelembagaan Badan Pertanahan Nasional :

Pada awal berlakunya UUPA, semua bentuk peraturan tentang pertanahan termasuk Peraturan Pemerintah masih di keluarkan oleh Presiden dan Menteri Muda Kehakiman. kebijakan itu ditempuh oleh pemerintah karena pada saat itu Indonesia masih mengalami masa transisi.

Pada tahun 1965 agraria dipisah dan dijadikan sebagai lembaga yang terpisah dari naungan menteri pertanian dan pada saat itu menteri agraria dipimpin oleh R.Hermanses. S.H

Pada tahun 1968 secara kelembagaan mengalami perubahan.pada saat itu dimasukan dalam bagian departemen dalam negeri dengan nama direktorat jenderal agraria. selama periode 1968 – 1990 tetap bertahan tanpa ada perubahan secara kelembagaan begitupula dengan peraturan yang diterbitkan.

Pada periode 1988–1990 kembali mengalami perubahan. lembaga yang menangani urusan agraria dipisah dari departemen dalam negeri dan dibentuk menjadi lembaga non departemen dengan nama badan pertanahan nasional yang kemudian dipimpin oleh Ir.Soni Harsono dengan catur tertib pertanahannya. pada saat itu terjadi perubahan yang signifikan karena merupakan awal terbentuknya badan pertanahan nasional.

Pada periode 1990–sekarang kembali mengalami perubahan menjadi menteri Negara agraria/badan pertanahan nasional yang masih dipimpin oleh Ir.Soni Harsono. pada saat itu penambahan kewenangan dan tanggung jawab yang harus diemban oleh badan pertanahan nasional.

Pada tahun 1998 masih menggunakan format yang sama dengan nama Menteri Negara agraria/badan pertanahan nasional.perubahan yang terjadi hanya pada puncak pimpinan saja yakni Ir.Soni Harsono diganti dengan Hasan Basri Durin.

tahun 2002 kemudian mengalami perubahan yang sangat penting.pada saat itu badan pertanahan nasional dijadikan sebagai lembaga Negara.kedudukannya sejajar dengan kementerian.pada awal terbentuknya BPN RI dipimpin oleh Prof.Lutfi I.Nasoetion, MSc.,Ph.D

Pada tahun 2006 sampai 2012 BPN RI dipimpin oleh Joyo Winoto, Ph.D. dengan 11 agenda kebijakannya dalam kurun waktu lima tahun tidak terjadi perubahan kelembagaan sehingga tetap pada format yang sebelumnya.

Pada tanggal 14 Juni 2012 Hendarman Supandji dilantik sebagai Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (BPN RI) menggantikan Joyo Winoto.

Pada pemerintahan Presiden Joko Widodo dibuat Kementerian baru bernama Kementerian Agraria dan Tata Ruang Indonesia, sehingga sejak 27 Oktober 2014, Badan Pertahanan Nasional berada di bawah naungan Menteri Agraria dan Tata Ruang. Jabatan Kepala BPN dijabat oleh Menteri Agraria dan Tata Ruang yang dijabat oleh Sofyan Djalil

2.2. VISI dan MISI serta Fungsi

1. VISI

Menjadi lembaga yang mampu mewujudkan tanah dan pertanahan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat, serta keadilan dan keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Republik Indonesia.

2. MISI

Mengembangkan dan menyelenggarakan politik dan kebijakan pertanahan untuk:

1. Peningkatan kesejahteraan rakyat, penciptaan sumber-sumber baru kemakmuran rakyat, pengurangan kemiskinan dan kesenjangan pendapatan, serta pemantapan ketahanan pangan.
2. peningkatan tatanan kehidupan bersama yang lebih berkeadilan dan bermartabat dalam kaitannya dengan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah (P4T).
3. Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa, konflik dan perkara pertanahan di seluruh tanah air dan penataan perangkat hukum dan sistem pengelolaan pertanahan sehingga tidak melahirkan sengketa, konflik dan perkara di kemudian hari.
4. Keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Indonesia dengan 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.

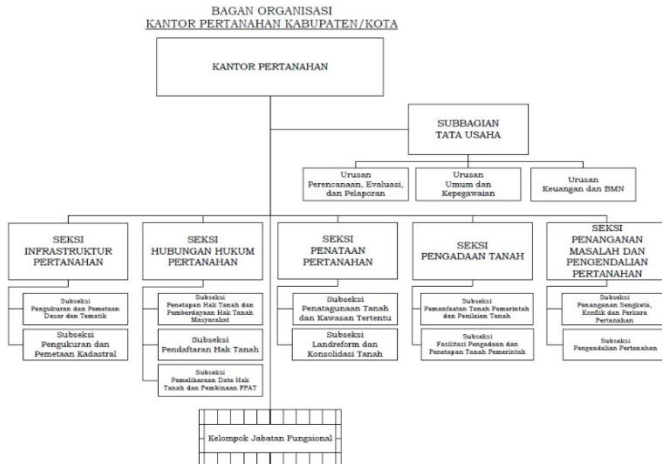
3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, BPN menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan nasional di bidang pertanahan.
2. Perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan.
3. Koordinasi kebijakan, perencanaan dan program di bidang pertanahan.
4. Pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang pertanahan.
5. Penyelenggaraan dan pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan.
6. Pelaksanaan pendaftaran tanah dalam rangka menjamin kepastian hukum.
7. Pengaturan dan penetapan hak-hak atas tanah.

8. Pelaksanaan penatagunaan tanah, reformasi agraria dan penataan wilayah-wilayah khusus.
9. Penyiapan administrasi atas tanah yang dikuasai dan/atau milik negara/daerah bekerja sama dengan Departemen Keuangan.
10. Pengawasan dan pengendalian penguasaan pemilikan tanah.
11. Kerja sama dengan lembaga-lembaga lain.
12. Penyelenggaraan dan pelaksanaan kebijakan, perencanaan dan program di bidang pertanahan.
13. Pemberdayaan masyarakat di bidang pertanahan.
14. Pengkajian dan penanganan masalah, sengketa, perkara dan konflik di bidang pertanahan.
15. Pengkajian dan pengembangan hukum pertanahan.
16. Penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan.
17. Pendidikan, latihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.
18. Pengelolaan data dan informasi di bidang pertanahan.
19. Pembinaan fungsional lembaga-lembaga yang berkaitan dengan bidang pertanahan.
20. Pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang, dan/atau badan hukum dengan tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
21. Fungsi lain di bidang pertanahan sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku

2.3. Struktur Organisasi



Gambar 2.2. *Struktur Organisasi Kantor ATR/BPN Kabupaten*

Dalam diagram diatas tersusun jabatan dari kantor ATR/BPN Tingkat Kabupaten/ Kota Kudus yang beranggotakan :

1. Kepala Kantor Pertanahan : Heri Sulistyo, A.Ptnh, M.H
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha : Arifanto, S.Sos
3. Kaur Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan : Narso, S.Kom
4. Kaur Umum dan Kepegawaian : R. Luhur Eko Sutyarjo
5. Kaur Keuangan dan Barang Milik Negara : Diyah Retno Dewi, SH
6. Kepala Seksi Infastruktur Pertanahan : Ali Ridlo, S.T, M.H
7. KASUBSI Peng. Dan Pemetaan Dasar dan Tematik : Wahyu Satrihadi, A.Ptnh
8. KASUBSI Peng. Dan Pemetaan Kadastral : Tri Raharjo, S.Si, M.GIS
9. Kepala Seksi Hubungan Hukum Pertanahan : Witarso, S.H, M.H

10. KASUBSI Penetapan Hak dan Pemberdayaan Hak Tanak Masyarakat : Widi Harso, A.Ptnh, M.H
11. KASUBSI Pendaftaran Hak Tanah : Muniati, S.H
12. KASUBSI Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pemb. PPAT : Sri Harsono, S.H
13. Kepala Seksi Penataan Pertanahan : Moch Adcha, S.SIT, M.Si
14. KASUBSI Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu : Adi Purnawan, S.SIT
15. KASUBSI Landeform dan Konsolidasi Tanah : Yoso, S.H
16. Kepala Seksi Pengadaan Tanah : Sonny Djoko M,SH, M.Kn
17. KASUBSI Pemanfaatan Tanah Pemem dan Penilai Tanah : Tri Wahyuni
18. KASUBSI Fasilitas Pengadaan dan Penetapan Tanah Pemerintah : Muh Abduh Kasim, S.SIT
19. Kepala Seksi Penanganan Masalah dan Pngen. Pertnh : Priyohadi, S.H, M.Kn
20. KASUBSI Penanganan Sengketa Konflik dan Perkara Pertanahan : Dedi Priyono, A.Ptnh
21. KASUBSI Pengendalian Pertanahan : Widiharto, S.H
22. Kelompok Jabatan FT : Muhammad Ashari dan Wawan Satriawan, S.H

2.4. Lingkup Pekerjaan

Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus yang beralamat di Jl. Mejobo, Mlati Kidul, Kota Kudus, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah 59319 adalah lembaga pemerintah nonkementerian di Indonesia yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. BPN dahulu dikenal dengan sebutan Kantor Agraria.

Dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, didapatkan bimbingan secara langsung dari Arifanto, S.Sos selaku Kepala Tata Usaha.

Tempat peserta Praktek Kerja Lapangan melaksanakan pekerjaan adalah di divisi Pendaftaran Tematik Sistem Lengkap. Divisi Pendaftaran Tematik Sistem Lengkap menangani segala hal yang berhubungan dengan Penerbitan Sertipikat gratis berasal dari pemerintah

2.5. Deskripsi Pekerjaan

Deskripsi pekerjaan yang dilakukan selama Praktek Kerja Lapangan di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus adalah pembuatan Website Sebagai Sistem Penyimpanan data di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus mencakup hal berikut:

Pengisian data pemohon sertipikat dengan program PTSL, Pengecapan sertipikat beserta berkas yuridis, penerbitan formulir K3 dan K1.

2.6. Jadwal Kerja

Praktek Kerja Lapangan yang dilakukan di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus dilaksanakan selama satu bulan, dimulai sejak tanggal 14 Januari 2019 hingga 15 Februari 2019. Jam kerja peserta Praktek Kerja Lapangan mengikuti aturan jam kerja karyawan tetap di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus, yaitu dimulai pukul 07.30 hingga 16.00 selama hari Senin hingga Jumat.

Jadwal kerja peserta Praktek Kerja Lapangan disesuaikan dengan tahapan pada deskripsi pekerjaan, yaitu:

Planning : minggu I.

Secara garis besar kegiatan di minggu I adalah:

1. Pengenalan lingkungan kerja dan lingkungan sistem.
2. Pengenalan dan Instalasi Tools,
3. Pembuatan jadwal kerja,

Iception : minggu II.

Kegiatan utama yang dilakukan di minggu II adalah :

1. Perancangan basis data yang akan digunakan
2. Perancangan prototipe antarmuka,

Elaboration: minggu III

Kegiatan utama di minggu III adalah:

1. Melanjutkan analisis, kelas perancangan dan skenario.
2. Memulai implementasi tiap modul.
3. Melanjutkan implementasi antarmuka

Tahap Construction : minggu IV

1. Kegiatan utama di tahap IV adalah :
2. Melakukan implementasi tiap modul
3. Melakukan pengujian sistem.
4. Perbaikan error dan bug yang muncul selama pengujian.
5. Penyusunan dokumen teknis aplikasi.

Tahap Transition : minggu IV-V

1. Kegiatan utama di minggu terakhir adalah:
2. Penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan.
3. Penyempurnaan fitur tiap modul.
4. Melanjutkan implementasi modul yang belum selesai.

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan diadakan beberapa kali review dengan tim dari lembaga. Selain itu juga diadakan beberapa kali demo dengan pembimbing pelaksana untuk menyampaikan kemajuan yang telah diperoleh.

BAB.III

TEORI PENUNJANG PKL

3.1. Landasan Teori

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di Kantor ATR/BPN Kabupaten kudas, peserta Praktek Kerja Lapangan menggunakan pengetahuan yang diperoleh selama masa perkuliahan sebagai landasan teori pengembangan aplikasi Penyimpanan Data Elektronik. Pengetahuan dan teori yang digunakan antara lain :

3.1.1 Konsep Analisa dengan metode perancangan sistem yang diperoleh di mata kuliah MTI304 Analisa dan Perancangan Sistem Informasi.

3.1.2 Konsep Database di peroleh di mata kuliah MTI210 Pengantar Basis Data, mata kuliah MTI211 Praktikum Pengantar Basis Data, mata kuliah MTI301 Pemograman Basis Data, dan mata kuliah MTI302 Praktikum Pemograman Basis Data.

3.1.3 Konsep website dengan metode PHP yang di peroleh di mata kuliah MTI601 Pemograman WEB.

3.2. Tools Pembangunan E-PTSL

1. Xamp-win32-5.6.28
2. Sublime Text 3
3. Apache 2.4.7(Win32)
4. MYSQL Server
5. Google Chrome
6. Bootsrap versi 3

BAB.IV

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan dapat dibagi menjadi beberapa tahap, yaitu pengenalan lingkup kerja, pembangunan sistem Website Sebagai Sistem Penyimpanan data PTSL di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus, dan hasil Praktek Kerja Lapangan

4.1. Pengenalan Lingkup Kerja

Tahap ini dimulai dengan pengenalan Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus yang terletak di di Jl. Mejobo, Mlati Kidul, Kota Kudus, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah 59319. Dengan melakukan pengamatan sistem kerja PTSL di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus, Rencana pengembangan perangkat lunak diberikan oleh Arifanto, S.Sos selaku pembimbing lapangan, baik secara tertulis maupun secara lisan. Salah satu kebutuhan yang paling mendasar adalah bahwa teknologi yang digunakan harus dapat diakses di semua tipe platform.

Secara keseluruhan, dasar teori yang dipelajari selama perkuliahan menjadi input yang berharga dalam proses pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan. Dasar teori ini menjadi hal yang sangat penting untuk mempelajari teknologi yang baru.

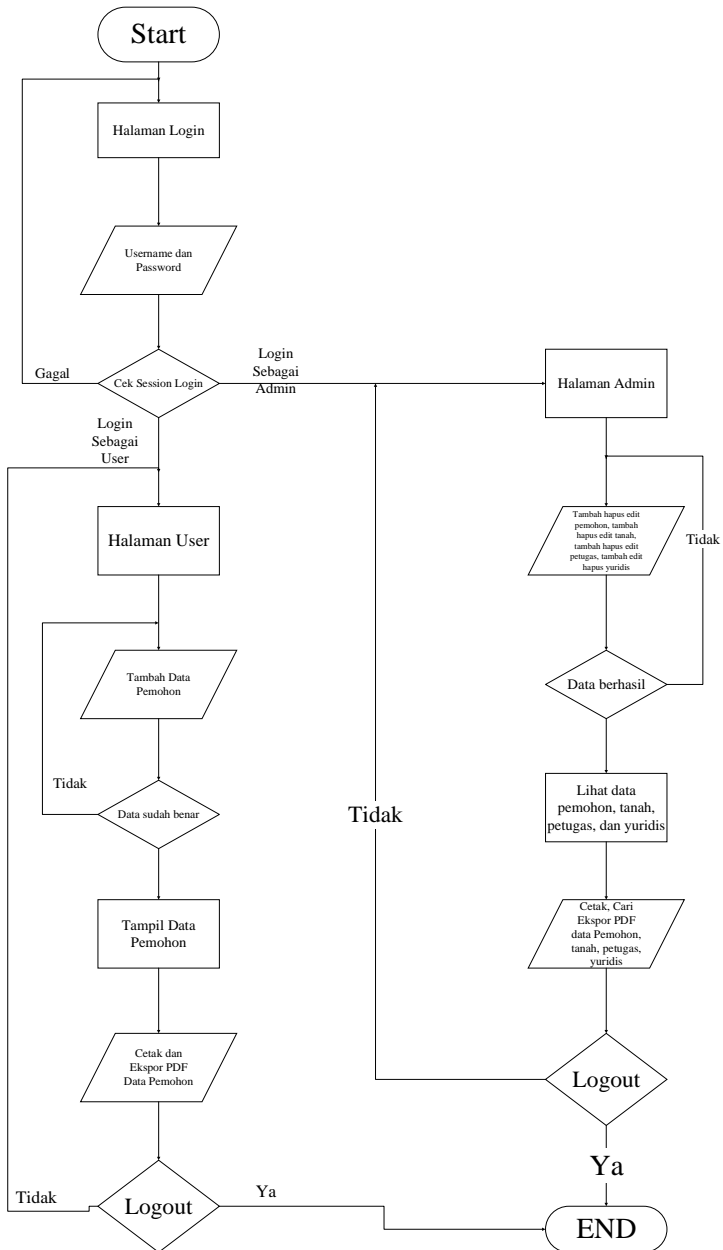
Sebagai penunjang seluruh kegiatan Praktek Kerja Lapangan, disediakan pula fasilitas perangkat keras berupa beberapa set meja dan komputer untuk keperluan pengembangan perangkat lunak. Sementara itu keperluan pencetakan dokumen tersedia sebuah printer yang dapat diakses bersama dengan pegawai ATR/BPN Kabupaten Kudus Bagian PTSL.

4.2. Pembangunan Sistem Website Sebagai Sistem Elektronik Pendaftaran Tematik Sistem Lengkap

Setelah melakukan pengenalan lingkungan kerja pada awal pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan, selanjutnya proses Praktek Kerja Lapangan dapat dibagi menjadi beberapa tahap, yaitu eksplorasi, pembangunan perangkat lunak, dan pelaporan hasil Praktek kerja Lapangan

4.2.1 Analisa Sistem

Pembangunan perangkat lunak yang dilakukan dimulai dengan analisis kebutuhan perangkat lunak. Selanjutnya, berdasarkan kebutuhan perangkat lunak tersebut, dilakukan perancangan perangkat lunak. Pembangunan sistem dilakukan berdasarkan perancangan tersebut. Untuk memastikan perangkat lunak yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan yang berfungsi dengan semestinya, dilakukan beberapa kegiatan pendukung seperti pengujian, bug fixing, dan optimasi performansi.

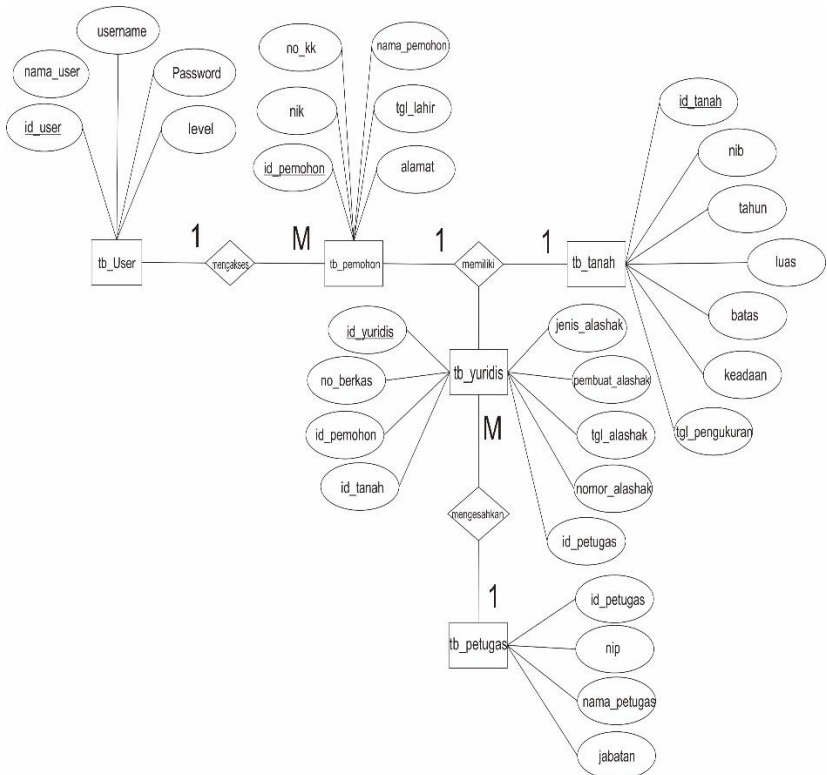


Gambar 4. 2 Flowchart Form Sistem Elektronik PTSL

Berdasarkan gambar 4.2 dapat dilihat bahwa Pengelola sistem harus *login* terlebih dahulu. Jika *login* berhasil maka muncul beranda form inputan data register, jika gagal maka cek ulang username dan password. Setelah login berhasil Pengelola sistem memiliki hak akses untuk melihat dan menginput data pemohon, data tanah, data petugas dan data yuridis. Sedangkan user memiliki hak akses dalam penginputan data pemohon saja.

4.3. Perancangan Database

4.3.1. ERD (Entity Relational Diagram)



Gambar 4. 2 ERD Form Sistem Elektronik PTSL

4.3.2. Daftar Tabel Database

4.1. Tabel User

Data tabel user berisi identitas pengguna yang dapat mengakses aplikasi. Status user dibedakan menjadi dua yaitu admin dan pengguna biasa. Berikut adalah struktur tabel user pada aplikasi E-PTSL.

1. Database : ptsl
2. Nama tabel : tb_user
3. Primary key : id_user

No.	Nama Field	Tipe Data	Keterangan
1.	id_user	varchar(50)	primary key
2.	nama_user	varchar(50)	
3.	username	varchar(50)	
4.	password	varchar(50)	
5.	level	enum("1","2")	

Id_user bertindak sebagai identitas utama dari tiap pengguna sekaligus tanda pengenal jika user masuk ke dalam E-PTSL. Nama_user merupakan identitas dari user itu sendiri. username dan password diperlukan untuk masuk ke dalam sistem. Sedangkan level digunakan untuk pembeda antara user biasa dan admin.

4.2 Tabel Pemohon

Id_pemohon bertindak sebagai identitas utama, serta nik, no_kk, nama pemohon, tgl_lahir, dan alamat bertindak sebagai foreign key.

1. Database : ptsl
2. Nama tabel : tb_pemohon
3. Primary key : id_pemohon

No.	Nama Field	Tipe Data	Keterangan
1	id_pemohon	varchar(50)	primary key
2	nik	varchar(50)	
3	no_kk	varchar(50)	
4	nama_pemohon	varchar(50)	
5	tgl_lahir	date	
6	alamat	varchar(50)	

4.3. Tabel Petugas

Id_petugas bertindak sebagai identitas utama, dan juga nip, nama, jabatan bertindak sebagai foreign key.

1. Database : ptsl
2. Nama tabel : tb_petugas
3. Primary key : id_petugas

No.	Nama Field	Tipe Data	Keterangan
1	id_petugas	varchar(50)	primary key
2	nip	varchar(50)	
3	nama	varchar(50)	
4	jabatan	varchar(50)	

4.4. Tabel Tanah

Id_tanah bertindak sebagai identitas utama, dan juga nib, tahun, luas, batas, keadaan, tgl_pengukuran bertindak sebagai foreign key.

1. Database : ptsl
2. Nama tabel : tb_tanah
3. Primary key : id_tanah

No.	Nama Field	Tipe Data	Keterangan
1	id_tanah	varchar(50)	primary key
2	nib	varchar(50)	
3	tahun	varchar(50)	
4	luas	varchar(50)	
5	batas	varchar(50)	
6	keadaan	varchar(50)	
7	tgl_pengukuran	date	

4.5. Tabel Yuridis

Id_yuridis bertindak sebagai identitas utama, dan juga no_berkas, id_pemohon, id_tanah, jenis_alashak, pembuat_alashak, tgl_alashak bertindak sebagai foreign key.

1. Database : ptsl
2. Nama tabel : tb_yuridis
3. Primary key : id_yuridis

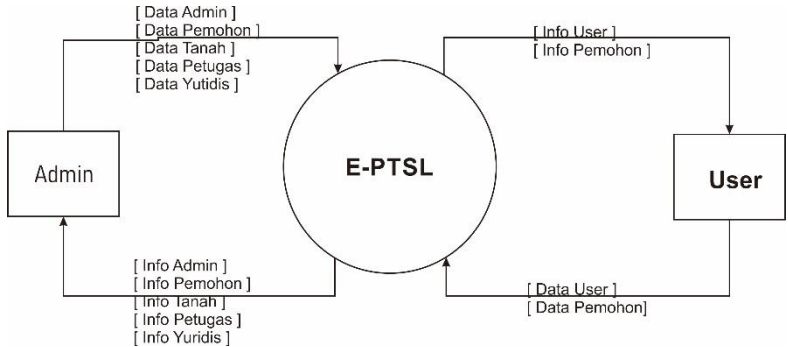
No.	Nama Field	Tipe Data	Keterangan
1	id_yuridis	varchar(50)	primary key
2	no_berkas	varchar(50)	
3	id_pemohon	varchar(50)	index
4	id_tanah	varchar(50)	index
5	jenis_alashak	varchar(100)	
6	pembuat_alashak	varchar(50)	
7	tgl_alashak	date	
8	nomor_alashak	varchar(50)	
9	id_petugas	varchar(50)	index

Dalam tabel tb_yuridis ini terdapat tiga record data yang saling berelasi yaitu di id_pemohon, id_tanah, dan id_petugas, berguna untuk mengambil data dalam tabel yang berelasi, sehingga pendataan isi tb_yuridis harus ada data dalam tabel yang berelasi

4.3.3. DFD (Data Flow Diagram)

Dengan adanya data – data diatas, maka dapat dibuat data flow diagram E-PTSL sebagai berikut :

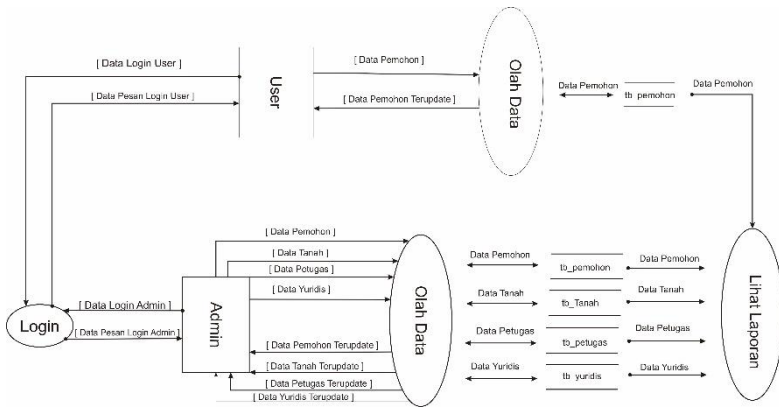
DFD Level 0



Gambar 4.3. *DFD Level 0*

Pada DFD level 0 ini menjelaskan tentang arus data dari admin dan user, dimana admin dapat mengakses semua data yang ada seperti data pemohon, data tanah, data petugas dan data yuridis sedangkan user hanya bisa mengakses data pemohon.

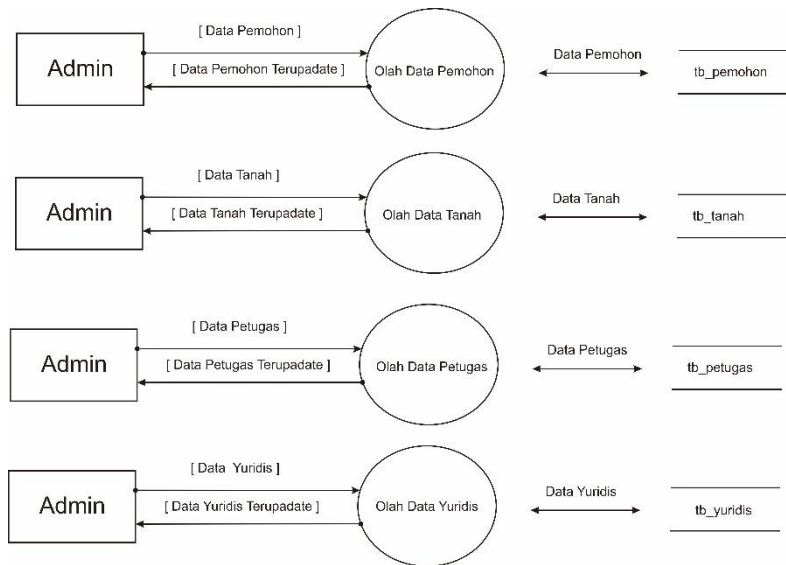
DFD Level 1



Gambar 4.4. DFD Level 1

Pada DFD level 1 ini membahas lebih rinci tentang arus data dari aplikasi E-PTSL dimana admin akan login setelah verifikasi username dan password. Admin dapat mengolah data setelah itu data akan tersimpan di database dan dapat di lihat oleh admin dan user. Begitu juga dengan User.

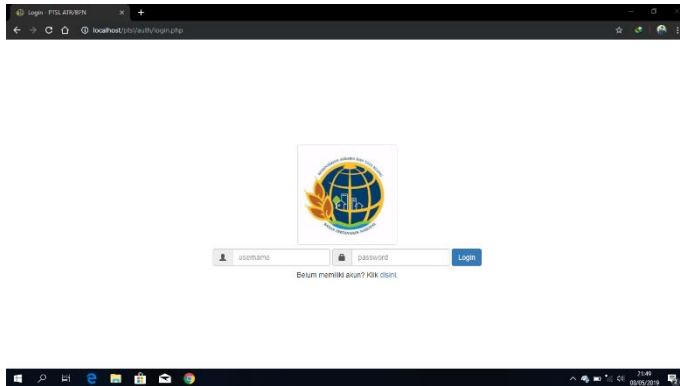
DFD Level 2



Gambar 4.5. *DFD Level 2*

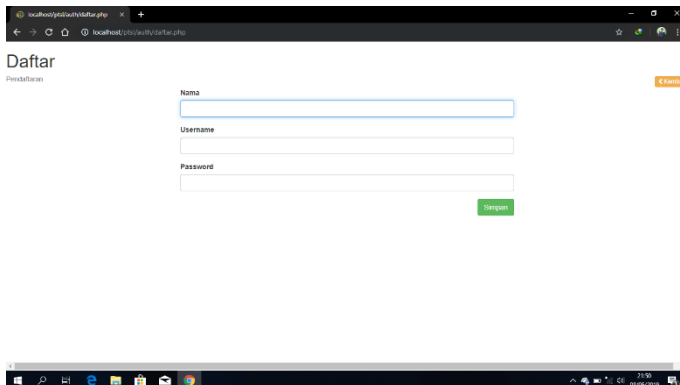
Pada DFD level 2 ini admin dapat mengolah data pemohon kemudian menyimpannya di database dan selanjutnya admin dapat mengolah data tanah kemudian menyimpannya di database dan selanjutnya admin dapat mengolah data petugas kemudian menyimpannya di database, Serta admin juga dapat mengolah data yuridis kemudian menyimpannya dalam database.

4.4. User Interface



Gambar 4.6. *Form Login E-PTSL*

Pada halaman utama hanya ada form login yang diharuskan mengisi username dan password yang telah terdaftar pada data user. Apabila belum memiliki akun user di haruskan mendaftar akun dengan mengeklik disini.

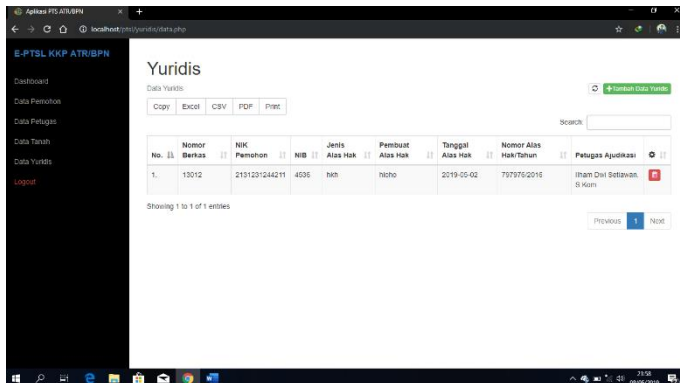


Gambar 4.7. *Form Pendaftaran Akun User*



Gambar 4.8 Form Tampilan Menu Sebagai Admin

Gambar diatas merupakan tampilan awal sebagai admin setelah login dari form login. Menu yang dapat ditambahkan, diubah, dihapus diantaranya data pemohon, data tanah, data petugas, dan data yuridis.



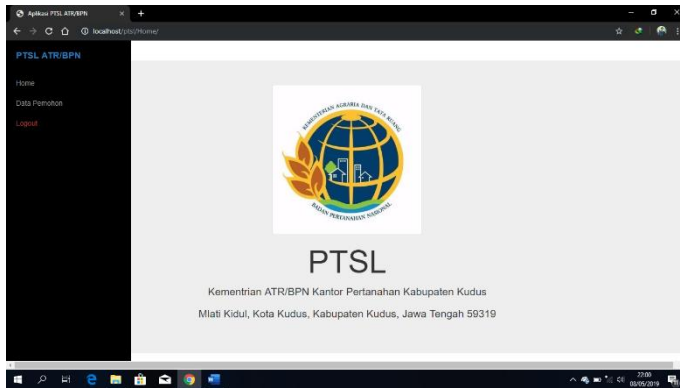
Gambar 4.9 Form tampilan data yuridis

Gambar 4.10 *Form tambah data yuridis*

Pada gambar 4.10 penambahan data yuridis harus ada data dari data pemohon, data tanah, dan data petugas karena data record tersebut saling berelasi

Gambar 4.11 *Form cetak data yuridis*

Pada gambar 4.11 terdapat cetak daftar data yuridis untuk pegawai yang memerlukan daftar cetak untuk penyerahan berkas cetak sertipikat.



Gambar 4.12 *form tampilan menu user*

Pengguna user biasa hanya dapat melihat dan mengisi data pemohon dan mencetak data yang sudah ada, sedangkan admin mampu mengubah isi dari data E-Arsip secara keseluruhan.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Adapun simpulan dari laporan ini adalah Dengan adanya aplikasi E-PTSL dapat membantu terutamanya pegawai pada Kantor ATR/BPN Kabupaten dalam mengarsipkan berkas dan membuat laporan lebih cepat dan efisien.

5.2. Saran

Adapun saran dari penulis untuk laporan ini semoga aplikasi ini dapat di kembangkan lebih baik untuuk kedepan nya dengan memberikan fitur-fitur yang baru dan yang mudah untuk digunakan oleh orang awam

DAFTAR PUSTAKA

- BPN ATR Kab. Kudus, 25 Maret 2019,
<https://www.atrbpn.go.id/Tentang-Kami/Alamat-Kantor-Wilayah-Kantor-Pertanahan>
- ATR/BPN, 2018, *Petunjuk Teknis Nomor 1069/3.1-100/IV/2018 /2017 Tentang anggaran dan tata cara Pendaftaran Tematik Sistematis Lengkap*
- Balkis .WR, 2016, *Jurnal Tinjauan Yuridis Atas Kegiatan Pendaftaran Tanah*
- Rachmad .NN, 2017, *Jurnal Pelaksanaan Pendaftaran Hak Milik Atas Tanah Secara Sistematis Lengkap Dengan Berlakunya Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 35 Tahun 2016 DI Kabupaten Sleman*

Lampiran 1 Formulir Praktek Kerja Lapangan

Formulir Penilaian Praktek Kerja Lapangan

Dengan ini kami menyatakan mahasiswa berikut:

Nama Penyelia : Arifanto, S.Sos
Nama Instansi : Kantor ATR/BPN Kabupaten
Kudus
Judul PKL : Implementasi Elektronik
Pendaftaran Tematik Sistematis
Lengkap
Tanggal Kerangka Acuan : 14 Januari 2019 s/d 15 Februari
2019
Nama Mahasiswa : Ilham Dwi Setiawan
Nomor Induk Mahasiswa : 2016-51-081

Dinyatakan telah melaksanakan praktek kerja lapangan di instansi kami sesuai dengan kerangka acuan tertanggal di atas. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan praktek kerja lapangan, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

1. Keputusan Pemberi Praktek Kerja Lapangan
(Sangat baik / Baik / Tanpa Opini)
2. Disiplin
(Sangat baik / Baik / Tanpa Opini)
3. Kemampuan memilih prioritas
(Sangat baik / Baik / Tanpa Opini)
4. Tepat waktu
(Sangat baik / Baik / Tanpa Opini)
5. Kemampuan bekerja sama

- (Sangat baik / Baik / Tanpa Opini)
6. Kemampuan bekerja mandiri
(Sangat baik / Baik / Tanpa Opini)
7. Ketelitian
(Sangat baik / Baik / Tanpa Opini)
8. Kemampuan belajar dan kemampuan menyerap hal baru
(Sangat baik / Baik / Tanpa Opini)
9. Kemampuan analisa merancang
(Sangat baik / Baik / Tanpa Opini)
10. Lain - lain
(Sangat baik / Baik / Tanpa Opini)

Kudus, 14 Juni 2019
PEMBIMBING LAPANGAN

Arifanto, S.Sos
NIP. 19700821 199103 1 005

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 2 Kerangka Acuan

Kerangka Acuan

Nama Tempat Praktek	: Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus
Nama Penyelia	: Arifanto, S.Sos
Alamat	: Jl. Mejobo Mlati Kidul, Kota Kudus, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah 59319
Telepon/Fax/Email	: (0291) 434832
Nama Mahasiswa	: Ilham Dwi Setiawan
NIM	: 2016-51-081
Email	: ilhamdwisetiawan1@gmail.com
Nama Pembimbing	: Esti Wijayanti, S.Kom. M.Kom
Judul/Topik/Tema	: Implementasi Elektronik Pendaftaran Tematik Sistematis Lengkap di Kantor ATR/BPN Kabupaten Kudus
Uraian Singkat	: Dengan pembuatan Sistem E-PTSL diharapkan dapat mempermudah dalam pengerjaan sertipikat tanah PTSL agar cepat dan efisien
Perkiraan Jangka Waktu	: 14 Januari 2019 s/d 15 Februari 2019

Garis Besar Rencana Kerja (Per-Dwi-Minggu)

No	Waktu	Uraian Rencana Kerja
1.	15 Januari 18 – 25 Januari 18	<ul style="list-style-type: none">▪ Pengenalan lingkungan kerja▪ Pembagian tempat PKL, di bagian PTSL Tim V▪ Menjahit Sertipikat dan mengisi sesuai data pemilik▪ Melakukan pemberkasan PTSL▪ Membuat Pengumuman Tanah▪ Mengisi data K1 dan K3▪ Menyelia data berkas▪ Mengisi data berkas
2.	25 Januari 18 – 15 Februari 18	<ul style="list-style-type: none">▪ Melakukan Riset Data untuk pembuat aplikasi▪ Perancangan Analisa Sistem E-PTSL▪ Merancang Flowchart diagram Aplikasi▪ Pembuatan ERD▪ Pembuatan DFD▪ Pembuatan database aplikasi.▪ Membuat design Tampilan Antarmuka Aplikasi E-PTSL▪ Membuat Aplikasi E-PTSL▪ Menguji Aplikasi E-PTSL▪ Perbaikan Error Aplikasi E-PTSL

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi dari Kerangka Acuan.

Penyelia

Kudus, 14 Juni 2019

Peserta PKL

Arifanto, S.Sos

NIP. 19700821 199103 1 005

Ilham Dwi Setiawan

NIM. 201651081

Dosen Pembimbing

Esti Wijayanti, S.Kom. M.Kom

NIDN.0620068302