BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

3.1 Sejarah Singkat Instansi

3.1.1 Badan Pertanahan Nasional

Badan Pertanahan Nasional adalah suatu lembaga Pemerintah non Departemen yang dibentuk pada tanggal 19 Juli 1988 berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 1988. Badan ini merupakan Peningkatan dari Direktorat Jendral Agraria Departemen Dalam Negeri. Peningkatan status ini didasarkan pada kenyataan bahwa tanah sudah tidak hanya merupakan masalah Agraria, yang selama ini lazimnya diidentikan dengan pertanian. Masalah tanah telah berkembang pesat menjadi masalah lintas sektoral yang mempunyai dimensi politik, ekonomi, sosial, bahkan pertahanan keamanan.

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi Jawa Barat adalah instansi Badan Pertanahan Nasional di tingkat Propinsi. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi dipimpin oleh seorang Kepala, yang dalam pelaksanaan tugasnya secara operasional dikoordinasikan oleh Gubernur selaku kepala wilayah, sedangkan secara teknis administrasi dibawah kepala BPN.

3.1.2 Proyek Administrasi Pertanahan

Kemampuan pemerintah dalam hal ini Badan Pertanahan Nasional untuk pendaftaran dan pensertifikatan tanah sangat terbatas sekali baik ditinjau dari pendanaan, peralatan maupun tenaga. Dilain pihak keinginan masyarakat untuk mendapatkan kepastian hukum dari tanah yang dimilikinya, berupa sertifikat, semakin meningkat.

Menyadari akan hal tersebut, Pemerintah Indonesia telah melakukan kerjasama dengan pihak Bank Dunia yang tertuang dalan *Loan Agreement* No.3792-IND untuk melaksanakan Proyek Adminisrasi Pertanahan selama 25 tahun scjak tahun anggaran 1994/1995. Untuk tahap pertama dilaksanakan dari tahun anggaran 1994/1995 sampai dengan 1999/2000, karena ada selisih nilai tukar mata uang yang menyebabkan sisa dana yang besar, maka dianggarkan kembali di tahun anggaran 2000.

3.2 Uraian Tugas pada Proyek Administrasi Pertanahan

Proyek Administrasi Pertanahan di Propinsi memiliki organisasi yang terdiri dari seorang pemimpin bagian proyek, seorang bendaharawan proyek, serta lima seksi yang dikepalai oleh kepala seksi. dan memiliki staf. Adapun tugas pemimpin bagian proyek, bendaharawan proyek dan masing-masing seksi adalah sebagai berikut :

1. Pemimpin Bagian Proyek

1) Bertanggung jawab atas pelaksanaan proyek di wilayah kerjanya baik dari segi fisik maupun keuangan proyek;
2) Mengkoordinasi dan mengendalikan seksi-seksi yang terdapat pada bagian Proyek Administrasi Pertanahan;
3) Memberikan petunjuk dan pembinaan dalam pertanggungjawaban keuangan panitia Ajudikasi;
4) Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Propinsi dan Pemimpin Proyek.

2. Bendaharawan Proyek

1) Melaksanakan administrasi/pembukuan segala transaksi keuangan proyek;
2) Mengajukan biaya-biaya proyek ke KPKN (Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara);
3) Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada pemimpin proyek..

3. Seksi Pengadaan Tenaga

1) Menyusun rencana pengadaan tenaga dalam wilayah kerjanya;
2) Mengusulkan rencana penempatan tenaga yang diperlukan proyek kepada Pemimpin Proyek Administrasi Pertanahan.

4. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Program

1) Menyusun rencana kegiatan proyek dalam wilayah kerjanya berdasarkan petunjuk-petunjuk yang diberikan Pemimpin Proyek Administrasi Pertanahan;
2) Menyusun dan mengumpulkan anggaran kegiatan proyek di wilayah kerjanya kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi dan Pemimpin proyek kecuali kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh proyek di Pusat;
3) Melakukan koordinasi dengan unit kerja dalam Kanwil BPN propinsi dan Instansi terkait untuk kelancaran perencanaan;
4) Melakukan koordinasi dengan Seksi Perencanaan dan Evaluasi Teknik dalam kegitan Monitoring dan Evaluasi kegiatan proyek di wilayah kerjanya.

5. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Teknis

1) Menyusun rencana kegiatan teknis pengukuran, pemetaan dan pendaftaran tanah sistematik;
2) Menyiapkan dan menyediakan data dan informasi untuk mendukung kegiatan teknis pengukuran pemetaan dan pendaftaran tanah;
3) Memelihara terlaksananya standar teknis untuk menjamin kualitas hasil pekerjaan teknis pengukuran, pemetaan dan pendaftaran tanah;

4) Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan dan hasil kegiatan teknis pengukuran, pemetaan dan pendaftaran tanah;

5) Menyiapkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan evaluasi teknis;

6) Menyusun basis data mengenai hasil dan kemajuan teknis proyek.

6. Seksi Pengadaan Peralatan

1) Menyusun rencana pengadaan barang dan jasa yang menjadi tugas Management Support Unit at Kanwil (MSUK);

2) Mengadakan kegiatan pengadaan barang dan jasa ditingkat propinsi yang merupakan tanggung jawab Management Support at Kanwil (MSUK) melalui mekanisme pelelangan, pemilihan langsung dan pengadaan langsung;

3) Memonitor dan mengevaluasi hasil pengadaan barang dan jasa.

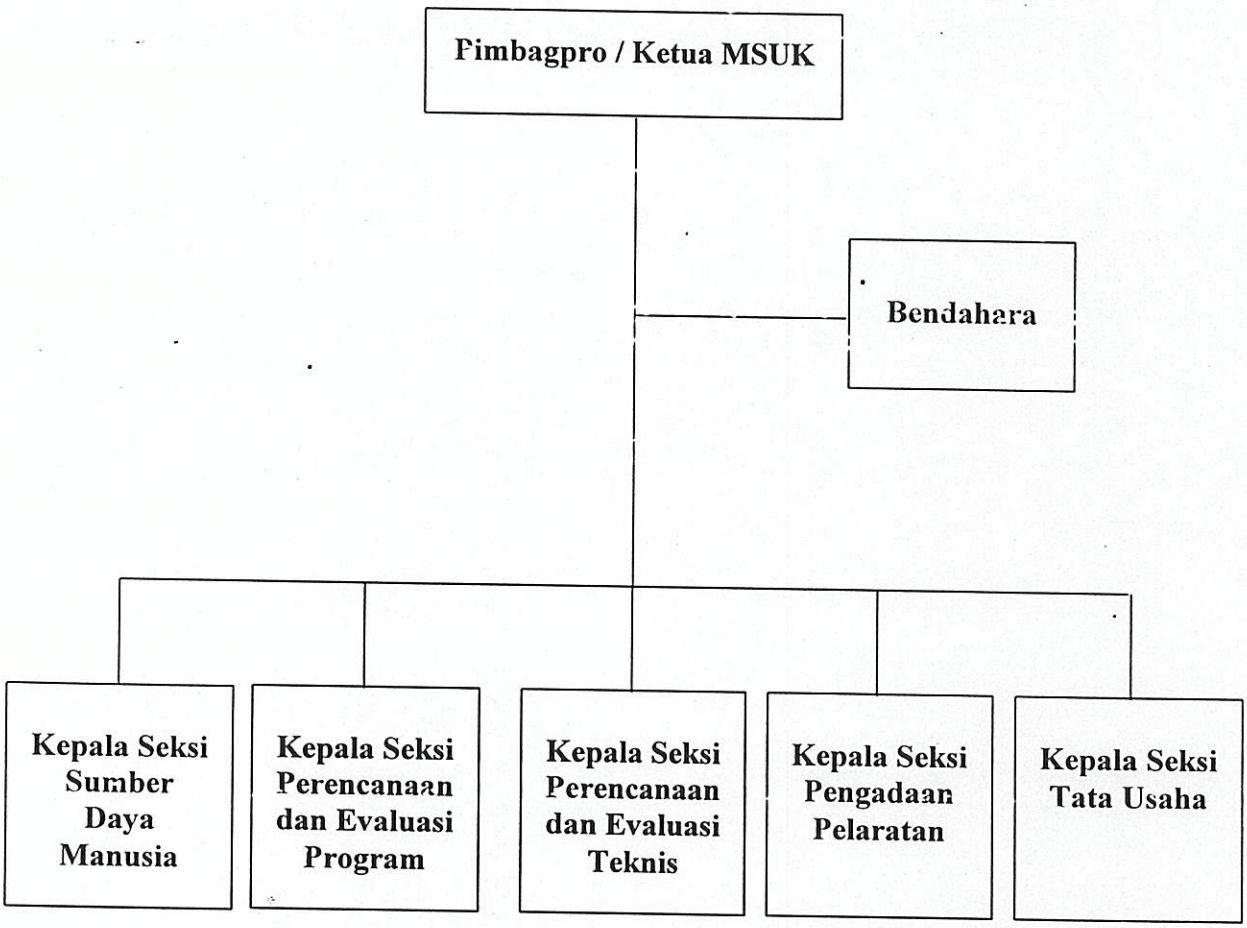
7. Seksi Tata Usaha

1) Mengelola ketatausahaan dan keuangan proyek;

2) Menyiapkan laporan proyek kepada Management Support Unit at Pusat (MSUP).

3.3 Struktur Organisasi Proyek Administrasi Pertanahan Propinsi Jawa Barat

STRUKTUR ORGANISASI
BAGIAN PROYEK ADMINISTRASI PERTANAHAN
PROPINSI JAWA BARAT
Tahun Anggaran 2000



Sumber : Proyek Administrasi Pertanahan (MSUK) Jawa Barat