BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjaun Umum Perusahaan

3.1.1 Sejarah Badan Pertanahan Nasional

Badan Pertanahan Nasional ,suatu lembaga non departemen yang terbentuk setelah di keluarkan nya Keputusan Presiden No.26 tahun 1988 tentang pembentukan Badan Pertanahan Nasional.Badan ini merupakan peningkatan dari Direktorat Jendral Agraria Departemen Negeri. Peningkatan ini di dasarkan pada kenyataan bahwa tanah tidak sekedar masalah Agrarian yang selama ini selalu di identikan dengan pertanian. Tanah telah berkembang pesat menjadi masalah lintas sektoral yang mempunyai dimensi ekonomi ,sosial ,budaya ,politik bahan pertanahan dan keamanan.

3.1.2 Tugas & fungsi Badan Pertanahan Nasional

Tugas Badan Pertanahan Nasional dalam Peraturan Presiden No.10 tahun 2006 ,yaitu Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas Pemerintan di Bidang Pertanahan secara nasional ,regional ,& sektoral.

Fungsi Badan Pertanahan Nasional :

1. Perumusan kebijakan nasional di bidang pertanian
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 survey ,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 agrarian dan penataan wilayah-wilayah khusus
9. Penyiapan administrasi atas tanah yang di kuasai dan atau milik Negara atau daerah bekerja sama dengan Departemen Keuangan
10. Pengawasan dan pengendalian penguasaan pemilikan tanah
11. Kerjasama dengan lembaga-lembaga lain
12. Penyelenggaraan pelaksanaa kebijakan ,perencanaan dan program di bidang pertanahan
13. Memberdayakan masyarakat di bidang pertahanan
14. Pengkajian dan penanganan masalah ,sengketa ,perkara ,dan konflil di bidang pertanahaan
15. Peneliti dan pengembangan di bidang pertanahan
16. Pendidikan ,latihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan
17. Pengelola data dan informasi di bidang pertahanan
18. Pembinaan fungsional lembaga-lembaga yang berkaitan dengan bidang pertanahan

19. Pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang ,dan atau badan hukum dengan tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
20. Fungsi lain di bidang pertanahan sesuai peraturan perundang-undang yang berlaku

3.1.3 Gambaran Umum kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang

Wilayah kerja kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang secara geografis melingkupi wilayah seluas 152.219,95 Ha ,terdiri dari 26 Kecamatan ,262 Desa dan 7 Kelurahan dengan batas-batas administrative yaitu :

a. Sebelah Utara : Kabupaten Indramayu
b. Sebelah Timur : Kabupaten Majalengka
c. Sebelah Selatan : Kabupaten Bandung dan Kabupaten Garut
d. Sebelah Barat : Kabupaten Subang

Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang dulunya bernama Kantor Agraria yang tugasnya sama yaitu mengurus hak-hak dan pendaftaran tanah ,tetapi setelah keluarnya Keputusan Presiden No.26 Tahun 1988 tentang Pembentukan Badan Pertanahan Nasional. Kantor Agraria berubah sebutannya menjadi :

a. Tingkat Pusat menjadi Badan Pertanahan Nasional (BPN)
b. Tingkat Propinsi disebut kantor Wilayah BPN Proponsi
c. Tingkat Kota Atau Kabupaten disenut Kantor Pertanahan

Hal ini berjalan sampai dengan sekarang ,akan tetapi dengan keluarnya Keputusan Presiden No. 34 Tahun 2003 ada sebagian pekerjaan yang dilaksanakan oleh Kantor Pemerintah Kota atau Kabupaten antara Lain :

a. Pemberian izin lokasi
b. Penyelenggaraan pengadaan Tanah untuk kepentingan pembangunan
c. Penyelesaian sengketa tanah garapan
d. Penyelesaian masalah ganti kerugian dan sentuhan tanah untuk kegiatan pembangunan
e. Penetapan subjek dan objek redistribusio tanah ,serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tyanah absente
f. Penetapan dan penyelesaian tanah
g. Pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah kosong
h. Pemanfaatan izin membuka tanah
i. Perencanaan penggunaan tanah wilayah kota atau kabupaten

Adapun pengelolaan di bidang pertanahan sesuai dengan system pemerintahan Negara republik Indonesia tentang pembagian kawasan / wilayah secara proposional yaitu sebagai berikut :

1. Tingkat pusat disebut dengan istilah Badan Pertanahan Nasional (BPN) yaitu lembaga non departemen yang ada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada presiden.

2. Tingkat propinsi disebut kantor Badan Perrtanahan Nasional (Kanwil BPN) yaitu instansi vertical dari BPN yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala BPN.
3. Tingkat kota/kabupaten disebut kantor Pertanahan Kota/Kabupaten yaitu instasi vertical dari BPN yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kanwil BPN

3.1.4 Kedudukan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang

Kedudukan kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang merupakan instansi vertical dari Badan Pertanahan Nasional yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada kepala kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi Jawa Barat dan dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berkoordinasi dengan Bupati Sumedang selaku Kepala Wilayah.

3.1.5 Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang

Tugas dan fungsi kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang disusun berdasarkan keputusan kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor : 1 Tahun 1989 tentang Organisasi dan tata kerja kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional di propinsi dan kantor Pertanahan di Kabupaten/Kotamadya ,dan sejak tahun 2006 tugas dan fungsi kantor Pertanahan kabupaten/kota telah dirubah kembali berdasarkan keputusan kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor : 4 Tahun 2006.

a. Tugas Pokok

Kantor Pertanahan Mempunyai tugas :

1. Menyiapkan kegiatan di bidang Pengaturan dan penataan pertanahan ,Hak Tanah dan pendaftaran Tanah ,Pengendalian dan Pemberdayaan Masyarakat ,survey Pengukuran serta Sengketa ,Konflik dan Perkasa.
2. Melaksanakan kegiatan pelayanan di bidang pengaturan dan penataan pertanahan ,Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah ,Pengendalian dan pemberdayaan Masyarakat ,survey pengukuran dan pemetaan serta Sengketa ,Konflik dan perkara.
3. Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.

b. Fungsi

Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam lingkungan wilayah Kabupaten/kota yang bersangkutan.

3.2 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang

Struktur organisasi merupakan tata cara pembagian kerja dan hubungan antara sekelompok orang yang meningkatkan mereka dapat bekerja sama secara efektif dalam mencapai tujuan.Organisasi adalah alat atau wadah di mana orang melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2006 tentang organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan, Maka susunan organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang terdiri dari :

1. Kepala Kantor

   Tugas dari Kepala Kantor Pertanahan adalah sebagai berikut :

   a. Memimpin Kantor Pertanahan serta membina agar berdaya guna dan hasil guna.
   b. Menentukan kebijaksanaan teknis Pertanahan sesuai dengan dan perundang-undangan yang berlaku
   c. Membina dan melaksanakan kerja sama dibidang Pertanahan dengan Departemen dan Lembaga Pemerintah lainnya baik yang berada dipusat maupun yang berada di daerah.

2. Sub Bagian Tata Usaha ,yang terdiri dari :

   a. Urusan Perencanaan dan Keuangan

      Urusan Perencanaan dan Keuangan meempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana, program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja pemerintah, keuangan dan penyimpan bahan evaluasi di Kantor

   b. Urusan Umum dan Kepegawaian

      Urusan Umum dan kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat ,kepegawaian ,perlengkapan ,rumah tangga ,sarana dan Prasarana ,koordinasi pelayanan pertanahan

serta pengelolaan data dan informasi di kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

1. Pengelolaan data dan informasi
2. Penyusunan rencana ,program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja pemerintahan
3. Pelaksanaan urusan kepegawaian
4. Pelaksanaan urusan keuangan dan anggaran
5. Penyiapan bahan evaluasi kegiatan dan penyusunan program
6. Koordinasi pelayanan pertanahan

3 . Seksi Survei ,pengukuran dan pemetaan ,yang terdiri dari :

a. Subseksi Pengukuran dan pemetaan

Subseksi Pengukuran dan Pemetaan mempunyai tugas menyiapkan perapatan kerangka dasar orde ,penetapan batas bidang tanah dan pengukuran bidang tanah ,batas kawasan/wilayah ,kerjasama teknis surveyor berlisensi dan memelihara peta pendaftaran ,daftar tanah ,peta bidang tanah ,surat ukur ,gambar ukur daftar-daftar lainnya dibidang pengukuran.

b. Subseksi Tematik dan Potensi Tanah

Subseksi Tematik dan Potensi Tanah mempunyai tugas menyiapkan survey ,pemetaan ,pemeliharaan dan pengembangan pemetaan

tematik, survey potensi tanah, pemeliharaan peralatan teknis komputerisasi dan pembinaan pejabat penilai tanah

Untuk menyelenggaran tugas-tugas tersebut Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan tematik mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan survey, pengukuran dan pemetaan bidang tanah, ruang dan perairan, penetapan kerangka dasar, pengukuran batas kawasan/wilayah, pemetaan tematik dan survey potensi tanah, pembinaan surveyor berlisensi.
2. Perapatan kerangka dasar orde 4 dan pengukuran batas kawasan/wilayah.
3. Pengukuran, perpetaan, pembukuan bidang tanah, ruang dan perairan.
4. Survey, pemetaan, pemeliharaan, dan pengembangan pemetaan tematik dan potensi tanah.
5. Pelaksanaan kerjasama teknis surveyor berlisensi dan pejabat penilai tanah.
6. Pemeliharaan peralatan teknis.

4, Seksi Hak Tanah dan Pendapatan Tanah, yang terdiri dari :

a. Subseksi Penetapan Hak Tanah

Subseksi Penetapan Hak Tanah mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan, saran dan pertimbangan mengenai penetapan Hak Milik, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai, perpanjangan jangka waktu, pembaharuan hak, perijinan, peralihan hak

atas tanah, penetapan dan rekomendasi perpanjangan jangka waktu pembayaran uang pemasukan dan atau pendaftaran hak tanah perorangan.

b. Subseksi Pengaturan tanah Pemerintah

Subseksi Pangaturan Tanah Pemerintah mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan periksaan, saran dan pertimbangan mengenai penetapan hak milik dan hak pakai, hak guna bangunan dan hak pengelolaan bagi instansi pemerintah, badan hukum pemerintah, badan hukum pemerintah, perpanjangan jangka waktu, pembaharuan hak, perijinan peralihan hak atas tanah, rekomendasi pelepasan dan tukar menukar tanah pemerintah.

c. Subseksi Pendaftaran Tanah

d. Subseksi Peralihan, Pembebanan hak dan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

5. Seksi Pengaturan dan Penataan Tanah, yang terdiri dari :

a. Subseksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu

Subseksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana persediaan, peruntukan, pemeliharaan dan penggunaan tanah, rencana penataan kawasan, pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemeliharaan tanah, perubahan penggunaan dan pemanfaatan tanah pada setiap fungsi kawasan/zoning, penerbitan izin, penetapan pertimbangan teknis penatagunaan tanah, penerbitan penggunaan dan pemanfaatan tanah,

serta melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pemeliharaan data tekstual dan spasial.

b. Subseksi Landreform dan Konsolidasi Tanah

Subseksi Landreform dan Konsolidasi Tanah mempunyai bahan usulan penetapan/penegasaan tanah dan menjadi objek landreform, penguasaan tanah-tanah objek landreform, pemberian ijin peralihan hak atas tanah dan ijin retribusi tanah luasan tertentu, usulan penerbitan surat keputusan redistribusi tanah dan pengeluaran tanah dari objek landreform, monitoring dan evaluasi redistribusi tanah, ganti kerugian, pemanfaatan tanah bersama dan penerbitan landreformserta fasilitas bantuan keuangan/permodalan, teknis dan pemasaraan, usulan penegasan objek penataan tanah bersama untuk peremajaan pemukiman kumuh, daerah bencana dan daerah bekas konflik serta pemukiman kembali, penyediaan tanah dan pengelolaan sumbangan tanah untuk pembangunan, pembangunan teknik dan metode, promosi dan sosialisasi, pengorganisasian dan pembimbingan masyarakat, kerjasama dan fasilitas, pengelolaan

basis data dan informasi, monitoring dan evalasi serta koordinasi pelaksanaan konsulidasi tanah.

3.3 Deskripsi Kerja

3.3.1 VISI

Terselenggaranya pengelolaan pertanahan yang mampu meningkatkan kesejahteraan rakyat guna menunjang Kabupaten Sumedang sebagai daerah Agribisnis san Pariwisata.

3.3.2 MISI

a. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia
b. Meningkatkan Sarana dan Prasarana.
c. Menyelenggarakan penyediaan informasi pertanahan bagi kepentingan masyarakat.
d. Meningkatkan Kualitas pelayanan administrasi pertanahan

3.3.3 TUJUAN

Untuk meningkatkan pelayanan administrasi pertanahan melalui penyempurnaan administrasi penguasaan ,hak pemilikan dan pengalihan tanah yang efektif ,cepat dan mudah

3.3.4 SASARAN

a. Terbentuknya system pelayanan administrasi pertanahan yang handal oleh instansi pertanahan di Kabupaten Sumedang
b. Untuk tercapainya kepastian hukum para pemilik tanah dengan cara memperoleh sertifikat ,dapat di tempuh dengan cara proyek

program Ajudikasi ,RedistribusiSwadaya dan lain-lain dengan biaya murah ,mudah cepat dan aman.

3.4 Analisis Sistem Yang Berjalan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang

System pelayanan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang mengacu pada instruksi Menteri No. 3 Tahun 1998 tentang efisiensi dan kualitas pelayanan masyarakat di bidang pertanahan. System pelayanan tersebut dilaksanakan melalui beberpa loket, yaitu sebagai berikut :

1. Loket I : Loket Informasi
    a. Memberikan informasi yang bersifat umum untuk selanjut nya disalurkan ke loket pelayanan masing-masing.
    b. Menyediakan brosur-brosur atau petunjuk permohonan yang diperlukan.
    c. Menampung atau mencatat pengaduan dari masayarakat
2. Loket II : Loket penyerahan dokumen (loket teknis)
    a. Merupakan loket tempat penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan berkas yang akan diproses.
    b. Loket penyerahan sertifikat
3. Loket III: Loket penyerahan biaya

    Merupakan tempat membayar tariff atas setiap permohonan
4. Loket IV: Loket Produk

    Merupakan tempat penyerahan hasil produk akhir pelayanan.

3.5 Daftar Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang

Berdasarkan surat keputusan Kepala kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang No. 200-519-2006 tanggal 25 Agustus 2006 tentang penataan dan penempatan sataf (non structural) di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang dapat digolongkan berdasarkan pembagian tugas, berdasarkan jenis kelamin, berdasarkan tingkat pendidikan dan berdasarkan tingkat golongan yang rinciannya adalah sebagai berikut :

a. Berdasarkan Pembagian Tugas

Tabel 1.2

Daftar Pegawai Kantor Pertanahan

Kabupaten Sumedang Berdasarkan Pembagian Tugas

No.	Bagian	Jumlah
1	Kepala kantor	1 Orang
2	Tata usaha	12 Orang
3	Pengukuran&Pemetaan	15 Orang
4	Hak Tanah&Pendaftaran Tanah	22 Orang
5	Pengaturan&Pemberdayaan	6 Orang
6	Pengendalian&Pemberdayaan	5 Orang
7	Sengketa konflik&Perkara	4 Orang
	Jumlah	65 Orang

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Sumedang 2006