BAB II
PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2.1. Aktivitas Kerja Selama Praktek Kerja Lapangan

Selama menjalani praktek kerja lapangan (PKL) di Kantor Wilayah (Kanwil) Badan Pertanahan Nasional (BPN) Jalan Soekarno Hatta no. 586 Bandung di Sub Bagian Umum dan Informasi, penulis melakukan dan melihat jalannya arus komunikasi internal hubungan atau komunikasi didalam perusahaan, hubungan persatuan pengelola, komunikasi *downward* (komunikasi dari atasan kepada bawahan), komunikasi *upward* (komunikasi dari bawahan kepada atasan), komunikasi horizontal (komunikasi dari orang orang yang sama tingkatnya dalam organisasi), keterampilan berkomunikasi dan berbicara, mendengarkan, menulis dan evaluasi program.

Dalam melakukan pekerjaannya, setiap karyawan di BPN di tuntut untuk disiplin dan mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah melalui sebuah undang-undang. Jika seandainya ada karyawan yang diketahui melanggar peraturan yang ada atau melakukan sebuah kesalahan, maka dapat dipastikan akan fatal akibatnya.

Sementara itu jika ada seseorang baik secara individu atau secara lembaga meminta bantuan BPN untuk merumuskan atau menyikapi sebuah persoalan, maka akan di lihat dulu awal permasalahan pokoknya, lalu dikaitkan dengan undang-undang yang telah ada untuk kemudian diputuskan jalan keluarnya.

Secara garis besar selama penulis melakukan kegiatan PKL ada dua jenis kegiatan yang biasa penulis lakukan, yaitu kegiatan rutin dan kegiatan insidentil. Kegiatan rutin adalah kegiatan yang dilakukan setiap hari ataupun setiap minggu oleh penulis. Menyortir surat, mengirimkan surat, menyortir arsip sesuai permintaan tamu adalah kegiatan rutin yang dilakukan oleh penulis hampir setiap harinya. Sementara itu kegiatan insidentil yang penulis sempat lakukan adalah mencari data-data arsip dari tahun-tahun lampau dan membantu menjilid data-data bulanan untuk dijadikan arsip.

Berikut serangkaian kegiatan yang penulis lakukan selama praktek kerja lapangan di Kanwil BPN Provinsi Jawa Barat, Jalan Soekarno-Hatta 586 Bandung.

Tabel 2.1
Kegiatan Kerja Selama PKL di Badan Pertanahan Nasional (BPN)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Ket
1	Senin 5 Juli 2010	Perkenalan dan pengarahan tugas PKL *(oleh pembimbing PKL)*	Insidentil
2	Selasa 6 Juli 2010	Izin mengikuti pembimbingan praktek kerja lapangan ke kampus *(diizinkan oleh pembimbing PKL)*	Insidentil
3	Rabu 7 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
4	Kamis 8 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk	Rutin
		Mencari arsip surat di ruangan arsip	Insidentil
5	Jumat 9 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
6	Sabtu 10 Juli 2010	Libur	-

7	Minggu 11 Juli 2010	Libur	-
8	Senin 12 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk	Rutin
		Menjilid dokumen untuk dijadikan arsip	Insidentil
		Mengirim fax ke seluruh kantor pertanahan	Insidentil
9	Selasa 13 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
10	Rabu 14 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk	Rutin
		Mencari arsip surat di ruangan arsip	Insidentil
11	Kamis 15 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk	Rutin
		Mencari arsip surat di ruangan arsip	Insidentil
12	Jumat 16 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
13	Sabtu 17 Juli 2010	Libur	-
14	Minggu 18 Juli 2010	Libur	-
15	Senin 19 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk	Rutin
		Mencari arsip surat di ruangan arsip	Insidentil
16	Selasa 20 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
17	Rabu 21 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
18	Kamis 22 Juli 2010	Izin sakit	-
19	Jumat 23 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
20	Sabtu 24 Juli 2010	Libur	-
21	Minggu 25 Juli 2010	Libur	-

22	Senin 26 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
23	Selasa 27 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
24	Rabu 28 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
25	Kamis 29 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
26	Jumat 30 Juli 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
27	Sabtu 31 Juli 2010	Libur	-
28	Minggu 1 Agustus 2010	Libur	-
29	Senin 2 Agustus 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
30	Selasa 3 Agustus 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
31	Rabu 4 Agustus 2010	Sortir dokumen dan surat masuk Membuat surat-surat permohonan	Rutin
32	Kamis 5 Agustus 2010	Perpisahan, berpamitan dengan seluruh pegawai kantor BPN Kanwil Jabar	Insidentil

Sumber: Arsip penulis tahun 2010

2.2. Deskripsi dan Kegiatan Rutin Selama PKL

2.2.1. Kegiatan Rutin Selama PKL

Kegiatan rutin yang penulis lakukan selama melaksanakan praktek kerja lapangan adalah meninjau surat masuk dan keluar yang berhubungan erat dengan proses izin permohonan pertanahan. Biasanya surat-surat masuk ini berasal dari luar kantor-kantor pertanahan kota dan kabupaten di Jawa Barat. Selain itu ada juga surat pertanahan yang masuk dari PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah), biasanya surat yang masuk dari PPAT ini terkait dengan pembelian tanah oleh seseorang atau lembaga.

Prosedur pekerjaan yang masuk dari masyarakat biasanya diawali dengan adanya surat masuk untuk meninjau status tanah atau meminta izin permohonan pertanahan yang kemudian diurut berdasarkan kode-kode tertentu yang terbagi menjadi dua yaitu kode untuk Kanwil BPN Provinsi dan kode untuk Kantor Pertanahan Daerah. Kode ini sendiri berbentuk tiga sampai empat (contoh: 100.1 atau 300.11) yang mana setiap kode tersebut melambangkan bidang-bidang tertentu, seperti misalnya kode 100.1 dimana angka 100 merupakan kode surat yang ditujukan untuk Bagian Tata Usaha, dan angka 1 menunjukan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan. Untuk lebih jelasnya mengenai kode-kode surat tersebut akan dijelaskan dalam tabel di halaman berikut ini:

Tabel 2.2
Daftar kode-kode registrasi surat di Kanwil BPN Provinsi

Kode Utama	Kode Bagian	Keterangan
100	**Bagian Tata Usaha**	
	100.1	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	100.2	Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian
	100.3	Sub Bagian Umum dan Informasi
200	**Bagian Survei, Pengukuran, dan Pemetaan**	
	200.4	Seksi Pengukuran dan Pemetaan Dasar
	200.5	Seksi Pemetaan Tematik
	200.6	Seksi Pengukuran Bidang
	200.7	Seksi Survei Potensi Tanah
300	**Bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah**	
	300.8	Seksi Penetapan Hak Tanah Perseorangan
	300.9	Seksi Penetapan Hak Tanah Badan Hukum
	300.10	Seksi Pengaturan Tanah Pemerintah
	300.11	Seksi Pendaftaran, Peralihan, Pembebanan Hak dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)
400	**Bidang Pengaturan dan Penataan Pertanahan**	
	400.12	Seksi Penatagunaan Tanah
	400.13	Seksi Penataan Kawasan Tertentu
	400.14	Seksi Landreform
	400.15	Seksi Konsolidasi Tanah
500	**Bidang Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat**	
	500.16	Seksi Pengendalian Pertanahan
	500.17	Seksi Pemberdayaan Masyarakat
600	**Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik**	
	600.18	Seksi Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan
	600.19	Seksi Pengkajian dan Penanganan Perkara Pertanahan

Sumber:
Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Barat tahun 2010

Tabel 2.3
Daftar kode-kode registrasi surat di Kantor Pertanahan Daerah

Kode Utama	Kode Bagian	Keterangan
100	**Bagian Tata Usaha**	
	100.1	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
	100.2	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
200	**Seksi Survei, Pengukuran, dan Pemetaan**	
	200.3	Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan
	200.4	Sub Seksi Tematik dan Potensi Tanah
300	**Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah**	
	300.5	Sub Seksi Penetapan Hak Tanah Perseorangan
	300.6	Sub Seksi Pengaturan Tanah Pemerintah
	300.7	Sub Seksi Pendaftaran Hak Tanah
	300.8	Sub Seksi Peralihan, Pembebanan Hak dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT)
400	**Seksi Pengaturan Penataan Pertanahan**	
	400.9	Sub Seksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu
	400.10	Sub Seksi Landreform dan Konsolidasi Tanah
500	**Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan**	
	500.11	Sub Seksi Pengendalian Pertanahan
	500.12	Sub Seksi Pemberdayaan Masyarakat
600	**Seksi Konflik Sengketa dan Perkara**	
	600.13	Sub Seksi Sengketa daan Konflik Pertanahan
	600.14	Sub Seksi Perkara Pertanahan

Sumber:
Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Barat tahun 2010

Kesemua permohonan peninjauan tersebut kemudian diteruskan masuk ke meja kepala Sub Bagian Umum dan Informasi. Jika sudah mendapatkan izin persetujuan dari Kepala Sub Bagian Umum dan Informasi, maka permohonan tersebut kemudian dapat langsung diproses ke bagian-bagian yang terkait dengan permohonan tersebut, misalnya ke bagian pemetaan dan pengukuran tanah, bagian pengendalian pertanahan, bagian hak tanah dan pendaftaran tanah, dan bagian pengkajian dan penyelesaian konflik pertanahan.

Selama melaksanakan PKL, penulis mendapatkan kesempatan untuk memperoleh data rekapitulasi laporan bulanan dari Sub Bagian Umum dan Informasi. Data yang penulis dapatkan cukup *update* karena berlangsung dari bulan Januari 2010 sampai bulan Mei 2010, seperti yang akan penulis perlihatkan di halaman berikut ini, yang merupakan data rekapitulasi laporan bulanan bulan Januari 2010.

DAFTAR PENERIMAAN LAPORAN BULANAN
DARI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA
SE-JAWA BARAT
BULAN: Januari 2010

NO	KABUPATEN / KOTA	KEPALA KANTOR	JENIS LAPORAN							PENERIMAAN	EVALUASI
			UMUM	UP	PPS&KP	P3	P3M	HT&PT	SP&P		
1	Kabupaten Bekasi	Drs.PURWO SASMITO,Msi	X	X	X	X	-	X	-	10-02-2010	(+)
2	Kota Bekasi	ROBINSON SIMANGUNSONG,SH	-	X	X	X	-	-	-	05-02-2010	(+)
3	Kabupaten Karawang	TUMPAL H.HUTAPEA,SH	X	X	X	X	X	X	X	05-02-2010	(+)
4	Kabupaten Purwakarta	Drs.ALMAINI,SH	X	X	X	X	-	X	X	04-02-2010	(+)
5	Kabupaten Subang	HENNIE NURAENI ASIKIN,SH,SP1	X	X	-	X	X	X	X	08-02-2010	(+)
6	Kabupaten Bogor	DJAMALUDDIN,SH,M.Hum	X	X	X	X	X	X	X	04-02-2010	(+)
7	Kota Bogor	H.ANDI MUHAMMAD RUM,SH	X	X	-	-	X	-	X	10-02-2010	(+)
8	Kota Depok	Drs.SYAFRIMAN,SH,M.Hum	X	X	-	X	-	X	X	05-02-2010	(+)
9	Kabupaten Sukabumi	YUNIAR HIKMAT GINANJAR,SH,MH	X	X	X	X	X	X	X	05-02-2010	(+)
10	Kota Sukabumi	JAMES JF TIRAYOH,SH,Msi	X	X	X	X	X	X	X	01-02-2010	(+)
11	Kabupaten Cianjur	Drs.HERI SANTOSO	X	X	X	X	-	X	X	08-02-2010	(+)
12	Kabupaten Bandung	Ir.H.M.NAJIB TAUFIEQ,MM	X	X	X	X	X	X	X	05-02-2010	(+)
13	Kota Bandung	A..SAMAD SOEMARGA,SH,MH	X	X	X	X	X	X	X	03-02-2010	(+)
14	Kota Cimahi	Drs.H.WAWAN DARMAWAN	X	X	X	X	X	-	X	03-02-2010	(+)
15	Kabupaten Sumedang	Ir.ESTI PRAJOKO,Msi	X	X	X	X	X	X	X	05-02-2010	(+)
16	Kabupaten Garut	YOYOK HADIMULYO ANWAR,SH	X	X	X	X	X	X	X	05-02-2010	(+)
17	Kabupaten Tasikmalaya	Drs.AKUR NURASA,Msi	X	X	X	X	X	X	X	05-02-2010	(+)
18	Kabupaten Ciamis	Ir.T A U F I Q	X	X	X	X	X	X	X	05-02-2010	(+)
19	Kabupaten Cirebon	Ir.M.TONY S.HAROEN M.Sc	X	X	X	X	-	X	X	05-02-2010	(+)
20	Kota Cirebon	Drs.H.DJUANDA SYAHBUDIN	X	X	X	X	X	X	X	05-02-2010	(+)
21	Kabupaten Kuningan	Ir.IRWAN NUZIRWAN	X	X	X	X	X	-	X	08-02-2010	(+)
22	Kabupaten Majalengka	Ir.H.UJANG AMAS	X	X	X	X	X	X	X	05-02-2010	(+)
23	Kabupaten Indramayu	Ir.SUTJAHYO,MM	X	X	-	X	-	X	X	05-02-2010	(+)
24	Kota Tasikmalaya	H.A.BUDIRACHMAN,SH	X	X	X	X	X	X	X	03-02-2010	(+)
25	Kota Banjar	Dr.ASLAN NOOR,SH,SP1	-	X	X	X	-	X	X	11-02-2010	(±)
26	Kabupaten Bandung Barat	DJADJA SUDJANA,SH	X	X	X	X	X	X	X	05-02-2010	(+)

Keterangan
(+) Tepat Waktu
(±) Terlambat
(-) Belum/Tidak mengirimkan
(X) Ada

Bandung, 2010
An.Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Propinsi Jawa Barat
Kepala Bagian Tata Usaha

Drs.H.ARMANSYAH SALAM
NIP.19571129 198003 1 003

1. BAGIAN TATA USAHA

a. Rekapitulasi Jumlah Surat Masuk dan Keluar
Bulan : Januari 2010

No	Kabupaten / Kota	Jumlah Surat		Keterangan
		Masuk	Keluar	
1	Kantor Wilayah BPN	448	375	
2	Kabupaten Bekasi	165	67	
3	Kota Bekasi			*)
4	Kabupaten Karawang	339	116	
5	Kabupaten Purwakarta	122	31	
6	Kabupaten Subang	137	76	
7	Kabupaten Bogor	579	322	
8	Kota Bogor	128	42	
9	Kota Depok	271	76	
10	Kabupaten Sukabumi	168	70	
11	Kota Sukabumi	84	61	
12	Kabupaten Cianjur	63	63	
13	Kabupaten Bandung	194	85	
14	Kota Bandung	263	79	
15	Kota Cimahi	109	110	
16	Kabupaten Sumedang	118	59	
17	Kabupaten Garut	62	38	
18	Kabupaten Tasikmalaya	76	83	
19	Kabupaten Ciamis	62	24	
20	Kabupaten Cirebon	180	103	
21	Kota Cirebon	135	113	
22	Kabupaten Kuningan	65	34	
23	Kabupaten Majalengka	103	77	
24	Kabupaten Indramayu	111	46	
25	Kota Tasikmalaya	95	59	
26	Kota Banjar			*)
27	Kabupaten Bandung Bara	78	64	

Keterangan
*) Tidak mengirim laporan

Bandung,
An.Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Propinsi Jawa Barat
Kepala Bagian Tata Usaha

Drs.H.ARMANSYAH SALAM
NIP.19571129 198003 1 003

BIDANG PENGKAJIAN DAN PENANGANAN SENGKETA DAN KONFLIK PERTANAHAN
BULAN: Januari 2010

NO	KANTOR PERTANAHAN	Sengketa	Konflik	Perkara			Selesai	Keterangan
				Perdata	PTUN	Pidana		
1	Kabupaten Bekasi	8	0	23	0	0	0	
2	Kota Bekasi	0	0	36	0	0	0	
3	Kabupaten Karawang	0	0	17	0	0	0	
4	Kabupaten Purwakarta	8	1	11	0	0	0	
5	Kabupaten Subang	0	0	0	0	0	0	*)
6	Kabupaten Bogor	7	4	53	20	0	0	
7	Kota Bogor	0	0	0	0	0	0	*)
8	Kota Depok	0	0	0	0	0	0	*)
9	Kabupaten Sukabumi	0	0	32	0	0	0	
10	Kota Sukabumi	3	1	14	0	0	0	
11	Kabupaten Cianjur	16	2	19	0	0	0	
12	Kabupaten Bandung	2	2	22	4	3	0	
13	Kota Bandung	17	0	56	0	0	0	
14	Kota Cimahi	2	0	6	0	0	0	
15	Kabupaten Sumedang	5	0	11	0	0	0	
16	Kabupaten Garut	1	17	8	0	0	0	
17	Kabupaten Tasikmalaya	4	1	0	0	0	0	
18	Kabupaten Ciamis	2	14	12	0	0	0	
19	Kabupaten Cirebon	0	0	24	6	0	0	
20	Kota Cirebon	1	0	2	0	0	0	
21	Kabupaten Kuningan	1	0	3	0	0	0	
22	Kabupaten Majalengka	0	0	0	0	0	0	NIHIL
23	Kabupaten Indramayu	0	0	0	0	0	0	*)
24	Kota Tasikmalaya	0	0	0	0	0	0	NIHIL
25	Kota Banjar	0	0	3	0	0	0	
26	Kabupaten Bandung Barat	7	0	14	6	0	0	
	Jumlah							

Ket :

*) Tidak mengirimkan laporan

N Nihil=(tidak ada kegiatan)

Bandung,

An.Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Propinsi Jawa Barat
Kepala Bagian Tata Usaha

Drs.H.ARMANSYAH SALAM
NIP.19571129 198003 1 003

BIDANG SURVEI PENGUKURAN DAN PEMETAAN
Bulan :Januari 2010

No	Kabupaten / Kota	REALISASI PERMOHONAN PENGUKURAN (GS / SU)							Ket
		Sisa Bulan lalu (Buah)	Permohonan Bulan ini (Buah)	Jumlah (Buah)	Selesai		Sisa s/d Bulan ini		
					(Buah)	Luas (M2)	(Buah)	Luas (M2)	
1	Kabupaten Bekasi	-	-	-	-	-	-	-	*)
2	Kota Bekasi	-	-	-	-	-	-	-	*)
3	Kabupaten Karawang	1,005	1,527	2,532	491	-	2,041	-	
4	Kabupaten Purwakarta	116	238	354	128	-	226	-	
5	Kabupaten Subang	316	144	460	101	-	359	-	
6	Kabupaten Bogor	1,371	3,733	5,104	4,043	-	1,061	-	
7	Kota Bogor	1,456	603	2,059	385	-	1,674	-	
8	Kota Depok	2,163	1,191	3,354	1,016	-	2,338	-	
9	Kabupaten Sukabumi	629	217	846	131	-	715	-	
10	Kota Sukabumi	496	93	589	176	-	413	-	
11	Kabupaten Cianjur	376	478	854	401	-	453	-	
12	Kabupaten Bandung	1,544	811	2,355	708	-	1,647	-	
13	Kota Bandung	160	1,162	1,322	1,037	-	285	-	
14	Kota Cimahi	49	118	167	61	-	106	-	
15	Kabupaten Sumedang	25	231	256	124	-	132	-	
16	Kabupaten Garut	345	499	844	237	-	607	-	
17	Kabupaten Tasikmalaya	302	109	411	3	-	408	-	
18	Kabupaten Ciamis	242	105	347	129	-	218	-	
19	Kabupaten Cirebon	1,174	290	1,464	702	-	762	-	
20	Kota Cirebon	121	68	189	81	-	108	-	
21	Kabupaten Kuningan	314	145	459	193	-	266	-	
22	Kabupaten Majalengka	53	119	172	39	-	133	-	
23	Kabupaten Indramayu	186	329	515	179	-	336	-	
24	Kota Tasikmalaya	1,271	179	1,450	344	-	1,106	-	
25	Kota Banjar	134	8	142	38	-	104	-	
26	Kabupaten Bandung Barat	241	509	750	386	-	364	-	
	Jumlah	14,089	12,906	26,995	11,133	-	15,862	-	

Bandung,

Ket :
*) Tidak mengirimkan laporan

Kepala Bagian Tata Usaha

Drs.H.ARMANSYAH SALAM
NIP.19571129 198003 1 003

BIDANG PENGATURAN DAN PENATAAN PERTANAHAN
Bulan : Januari 2010

a.Rekapitulasi Permohonan dan Produksi Aspek Penatagunaan Tanah

No.	Kabupaten / Kota	Jumlah Permohonan dan Produksi Aspek Penatagunaan Tanah										Ket.
		Sisa Permohonan Bulan Lalu		Permohonan Bulan ini		Jumlah Permohonan		Selesai Bulan Ini		Sisa s/d Bulan Ini		
		Buah	Luas (M2)	Buah	Luas (M2)	Buah	Luas (M2)	Buah	Luas (M2)	Buah	Luas (M2)	
1	Kabupaten Bekasi	0	0	3	5,700	3	5,700	3	5,700	0	0	
2	Kota Bekasi	0	0	16	5,728	16	5,728	16	5,728	0	0	
3	Kabupaten Karawang	0	0	3	30,915	3	30,915	3	30,915	0	0	Surat Ket.
4	Kabupaten Purwakarta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
5	Kabupaten Subang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
6	Kabupaten Bogor	0	0	11	303,250	11	303,250	11	303,250	0	0	
7	Kota Bogor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
8	Kota Depok	0	0	3	1,437	3	1,437	3	1,437	0	0	
9	Kabupaten Sukabumi	0	0	4	43,993	4	43,993	4	43,993	0	0	
10	Kota Sukabumi	0	0	3	268	3	268	0	0	3	268	
11	Kabupaten Cianjur	0	0	1	200	1	200	1	200	0	0	
12	Kabupaten Bandung	0	0	1	2,422	1	2,422	1	2,422	0	0	
13	Kota Bandung	0	0	15	71,896	15	71,896	15	71,896	0	0	
14	Kota Cimahi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
15	Kabupaten Sumedang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
16	Kabupaten Garut	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
17	Kabupaten Tasikmalaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
18	Kabupaten Ciamis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
19	Kabupaten Cirebon	0	0	10	9,675	10	9,675	10	9,675	0	0	
20	Kota Cirebon	0	0	3	1,781	3	1,781	3	1,781	0	0	
21	Kabupaten Kuningan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
22	Kabupaten Majalengka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
23	Kabupaten Indramayu	23	76,401	5	5,073	28	81,474	0	0	28	0	
24	Kota Tasikmalaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
25	Kota Banjar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
26	Kabupaten Bandung Barat	0	0	1	8,531	1	8,531	1	8,531	0	0	
	Jumlah											

Ket :
*) Tidak mengirimkan laporan

b.Rekapitulasi Permohonan Ijin Lokasi

No.	Kabupaten / Kota	Jumlah Permohonan dan Produksi Ijin Lokasi												Ket.
		Sisa Permohonan Bulan Lalu		Permohonan Bulan ini		Jumlah Permohonan		Selesai Bulan Ini		Dikirim ke Propinsi		Sisa s/d Bulan Ini		
		Buah	Luas (M2)	Buah	Luas (M2)	Buah	Luas (M2)	Buah	Luas (M2)	Buah	Luas (M2)	Buah	Luas (M2)	
1	Kabupaten Bekasi	0	0	2	26,445	2	26,445	2	26,445	2	26,445	0	0	
2	Kota Bekasi	0	0	8	37,872	8	37,872	8	37,872	0	0	0	0	7=Surat Ket ,1=IL
3	Kabupaten Karawang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
4	Kabupaten Purwakarta	0	0	4	115,361	4	115,361	4	115,361	0	0	0	0	
5	Kabupaten Subang	0	0	1	50,000	1	50,000	1	50,000	1	50,000	0	0	Persetujuan Lokasi
6	Kabupaten Bogor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	Kota Bogor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
8	Kota Depok	0	0	1	1,066	1	1,066	1	1,066	1	1,066	0	0	
9	Kabupaten Sukabumi	0	0	2	14,708	2	14,708	2	14,708	0	0	0	0	Ket.Lokasi
10	Kota Sukabumi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
11	Kabupaten Cianjur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
12	Kabupaten Bandung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
13	Kota Bandung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
14	Kota Cimahi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
15	Kabupaten Sumedang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
16	Kabupaten Garut	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
17	Kabupaten Tasikmalaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
18	Kabupaten Ciamis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
19	Kabupaten Cirebon	0	0	23	160,396	23	160,396	23	160,396	23	160,396	0	0	
20	Kota Cirebon	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
21	Kabupaten Kuningan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
22	Kabupaten Majalengka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
23	Kabupaten Indramayu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
24	Kota Tasikmalaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
25	Kota Banjar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
26	Kabupaten Bandung Barat	0	0	1	109	1	109	1	109	0	0	0	0	Surat Ket.
	Jumlah													

Ket :

*) Tidak mengirimkan laporan

C. Tanah : Kelebihan

No.	Kabupaten / Kota	Sisa Obyek Yang Diredistribusikan		Luas Tanah Yang Sudah Diredistribusi (REDISTRIBUSI)				Luas Tanah Yang Diusulkan Diredistribusikan		Pembayaran Ganti Rugi Dari Negara Kepada Bekas Pemilik			Usul Pembayaran Ganti Rugi Dari Negara			Ket.
		Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Dibagikan Kepada (KK)	Uang Pemasukan Kpd Negara (Rp)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Besarnya Ganti Rugi (Rp)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Besarnya Ganti Rugi (Rp)	
1	Kabupaten Bekasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
2	Kota Bekasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
3	Kabupaten Karawang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
4	Kabupaten Purwakarta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
5	Kabupaten Subang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
6	Kabupaten Bogor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
7	Kota Bogor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
8	Kota Depok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
9	Kabupaten Sukabumi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
10	Kota Sukabumi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
11	Kabupaten Cianjur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
12	Kabupaten Bandung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
13	Kota Bandung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
14	Kota Cimahi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
15	Kabupaten Sumedang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
16	Kabupaten Garut	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
17	Kabupaten Tasikmalaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
18	Kabupaten Ciamis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
19	Kabupaten Cirebon	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
20	Kota Cirebon	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
21	Kabupaten Kuningan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
22	Kabupaten Majalengka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
23	Kabupaten Indramayu	**36,968**	**100**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
24	Kota Tasikmalaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
25	Kota Banjar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
26	Kabupaten Bandung Barat	**56,397**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Jumlah															

Ket :
*) Tidak mengirimkan laporan

D. Tanah : Absentee

No.	Kabupaten / Kota	Sisa Obyek Yang Diredistribusikan		Luas Tanah Yang Sudah Diredistribusi (REDISTRIBUSI)				Luas Tanah Yang Diusulkan Diredistribusikan		Pembayaran Ganti Rugi Dari Negara Kepada Bekas Pemilik			Usul Pembayaran Ganti Rugi Dari Negara			Ket.
		Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Dibagikan Kepada (KK)	Uang Pemasukan Kpd Negara (Rp)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Besarnya Ganti Rugi (Rp)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Besarnya Ganti Rugi (Rp)	
1	Kabupaten Bekasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
2	Kota Bekasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
3	Kabupaten Karawang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
4	Kabupaten Purwakarta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
5	Kabupaten Subang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
6	Kabupaten Bogor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
7	Kota Bogor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
8	Kota Depok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
9	Kabupaten Sukabumi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
10	Kota Sukabumi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
11	Kabupaten Cianjur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
12	Kabupaten Bandung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
13	Kota Bandung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
14	Kota Cimahi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
15	Kabupaten Sumedang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
16	Kabupaten Garut	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
17	Kabupaten Tasikmalaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
18	Kabupaten Ciamis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
19	Kabupaten Cirebon	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
20	Kota Cirebon	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
21	Kabupaten Kuningan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
22	Kabupaten Majalengka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
23	Kabupaten Indramayu	**30,027**	**163**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
24	Kota Tasikmalaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
25	Kota Banjar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
26	Kabupaten Bandung Barat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
	Jumlah															

Ket :
*) Tidak mengirimkan laporan

E. Tanah : Negara

No.	Kabupaten / Kota	Sisa Obyek Yang Diredistribusikan		Luas Tanah Yang Sudah Diredistribusi (REDISTRIBUSI)				Luas Tanah Yang Diusulkan Diredistribusikan		Pembayaran Ganti Rugi Dari Negara Kepada Bekas Pemilik			Usul Pembayaran Ganti Rugi Dari Negara			Ket.
		Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Dibagikan Kepada (KK)	Uang Pemasukan Kpd Negara (Rp)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Besarnya Ganti Rugi (Rp)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Besarnya Ganti Rugi (Rp)	
1	Kabupaten Bekasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
2	Kota Bekasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
3	Kabupaten Karawang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
4	Kabupaten Purwakarta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
5	Kabupaten Subang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
6	Kabupaten Bogor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
7	Kota Bogor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
8	Kota Depok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
9	Kabupaten Sukabumi	**1,038,252**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	Kota Sukabumi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
11	Kabupaten Cianjur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
12	Kabupaten Bandung	**1,964,101**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13	Kota Bandung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
14	Kota Cimahi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
15	Kabupaten Sumedang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
16	Kabupaten Garut	**5,521,678**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
17	Kabupaten Tasikmalaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
18	Kabupaten Ciamis	**48,348,075**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
19	Kabupaten Cirebon	**4,261,355**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20	Kota Cirebon	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
21	Kabupaten Kuningan	**240,000**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22	Kabupaten Majalengka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
23	Kabupaten Indramayu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
24	Kota Tasikmalaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
25	Kota Banjar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
26	Kabupaten Bandung Barat	**1,697,169**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Jumlah															

Ket :
*) Tidak mengirimkan laporan

F. Tanah : Swapraja

No.	Kabupaten / Kota	Sisa Obyek Yang Diredistribusikan		Luas Tanah Yang Sudah Diredistribusi (REDISTRIBUSI)				Luas Tanah Yang Diusulkan Diredistribusikan		Pembayaran Ganti Rugi Dari Negara Kepada Bekas Pemilik			Usul Pembayaran Ganti Rugi Dari Negara			Ket.
		Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Dibagikan Kepada (KK)	Uang Pemasukan Kpd Negara (Rp)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Besarnya Ganti Rugi (Rp)	Luas Tanah (M2)	Jumlah Bekas Pemilik (KK)	Besarnya Ganti Rugi (Rp)	
1	Kabupaten Bekasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
2	Kota Bekasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
3	Kabupaten Karawang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
4	Kabupaten Purwakarta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
5	Kabupaten Subang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
6	Kabupaten Bogor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
7	Kota Bogor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
8	Kota Depok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
9	Kabupaten Sukabumi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
10	Kota Sukabumi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
11	Kabupaten Cianjur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
12	Kabupaten Bandung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
13	Kota Bandung	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
14	Kota Cimahi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
15	Kabupaten Sumedang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
16	Kabupaten Garut	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
17	Kabupaten Tasikmalaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
18	Kabupaten Ciamis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
19	Kabupaten Cirebon	**14,467**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20	Kota Cirebon	**3,799,912**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21	Kabupaten Kuningan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
22	Kabupaten Majalengka	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
23	Kabupaten Indramayu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
24	Kota Tasikmalaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
25	Kota Banjar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	*)
26	Kabupaten Bandung Barat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NIHIL
	Jumlah															

Ket :
*) Tidak mengirimkan laporan

Bandung,
Kepala Bagian Tata Usaha

Drs.H.ARMANSYAH SALAM
NIP.19571129 198003 1 003

2.2.2. Kegiatan Insidentil Selama PKL

Pada saat melaksanakan PKL di Kantor Wilayah (Kanwil) Badan Pertanahan Nasional Provinsi (BPN) Provinsi Jawa Barat, penulis pernah menjalankan beberapa kegiatan insidentil, yaitu diantaranya:

a. Mencari arsip surat di ruangan arsip

Setiap kali surat permohonan atau peninjauan masuk, pihak BPN selalu mengumpulkan, mendata, dan mengarsipkan surat-surat tersebut supaya kemudian nantinya mudah dicari bila suatu saat ada orang yang meminta untuk melakukan permohonan atau peninjauan ulang. Kesemua surat tersebut kemudian disimpan di sebuah gedung khusus yang berada di belakang gedung Kanwil Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi Jawa Barat.

Gedung arsip ini sendiri mulai digunakan sejak pertengahan 1990-an, dan disana masih tersimpan rapi arsip-arsip dari era tahun 1970-an sampai saat ini. Bahkan masih tersimpan juga arsip dari daerah Banten, yang kini sudah terpisah dengan Jawa Barat dan menjadi provinsi sendiri.

Penulis sendiri (dengan diawasi oleh pembimbing PKL demi keamanan dan kerahasiaan data yang ada di gedung arsip) sempat dimina untuk membantu mencarikan arsip-arsip dari tahun-tahun lawas sebanyak empat kali yaitu pada tanggal 8,

14, 15, dan 19 Juli 2010. Isi arsip-arsip dalam gedung arsip ini pun terbilang sangat rapi, karena dikelompokan menurut jenis surat dan data yang ada. Misalnya untuk data HTPT (Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah) yang diletakan dalam satu rak khusus, dan begitu pula dengan data-data lainnya. Gedung arsip ini memiliki dua lantai, dimana di lantai atas sering dipakai pula sebagai tempat rapat.

Gambar 2.1
Kondisi Bagian Dalam Gedung Arsip Kanwil BPN Jabar



Sumber: Arsip pribadi penulis tahun 2010

b. Menjilid dokumen untuk dijadikan arsip

Setiap bulan memasuki bulan baru, pihak BPN Kanwil Jabar selalu melakukan rekapitulasi terhadap data-data yang masuk di bulan sebelumnya. Data-data ini kemudian dikelompokan menurut kode seperti yang tertera di tabel 2.2 diatas, untuk kemudian di jilid. Penulis sendiri sempat mendapatkan kesempatan untuk membantu mendata sekaligus mengantar data-data dari awal bulan Januari 2010 sampai bulan Mei 2010 yang kemudian penulis bantu antarkan untuk dijilid *hard cover* ke tempat penjilidan.

2.3. Deskripsi Tentang Humas

2.3.1. Definisi Humas

Secara umum, humas atau *public relations* merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan dan direncanakan oleh suatu organisasi untuk menjalin hubungan dengan sesama anggota organisasi atau dengan masyarakat untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama, yang secara lebih lengkapnya definisi humas itu adalah sebagai berikut:

> *Public Relations adalah sesuatu yang merangkum keseluruhan komunikasi yang terencana, baik itu ke dalam maupun ke luar, antara suatu organisasi dengan semua khalayaknya dalam rangka mencapai tujuan-tujuan spesifik yang berlandaskan pada saling pengertian. (Frank Jefkins, 2003:9)*

Jadi humas suatu organisasi (baik pemerintahan atau swasta) itu harus mampu dan mengetahui semua kegiatan yang akan atau sudah dilakukan oleh pimpinan organisasi tersebut beserta latar belakang mengapa kebijakan tersebut diambil dan tujuan yang diharapkan nantinya. Setiap kebijakan publik yang diambil itu dapat diimplementasikan dengan baik, sangat membutuhkan dukungan publik. Tapi bagaimana publik mau mendukung, kalau tidak mengetahui maksud kebijakan tersebut.

Di samping itu, sering ditemui masalah yaitu kebijakan publik yang diambil pejabat ditanggapi salah oleh masyarakat. Ini terjadi, karena kurangnya informasi yang diterima masyarakat terkait dengan maksud dan tujuan dari kebijakan tersebut. Untuk itu sangat diperlukan `penyampai pesan' yang balk, dan humas harus mampu melaksanakannya.

Dua pokok fungsi humas secara umum adalah fungsi kedalam dan fungsi keluar. Fungsi kedalam berfungsi untuk menjalin hubungan antara bagian satu dengan bagian lainnya dalam suatu organisasi. Layaknya seorang juru bicara, maka humas bisa diibaratkan sebagai penghubung atau penyambung komunikasi organisasi antara orang dari satu bagian dengan bagian lainnya, yang lebih umum kita kenal dengan komunikasi vertikal (komunikasi atas ke bawah –*downward*– atau bawah ke atas –

upward–), komunikasi horizontal (sejajar), dan komunikasi diagonal (antar bagian dalam organisasi).

Untuk fungsi keluar dari kehumasan adalah menjalin hubungan baik antara organisasi tempat humas tersebut bekerja dengan masyarakat luar. Masyarakat luar disini bisa dikategorikan sebagai masyarakat umum atau awam atau pers. Humas harus mampu menghadapi beragam persoalan yang mungkin saja masuk dari pihak-pihak luar, karena memang humas itu sendiri bisa diibaratkan sebagai jendela utama, atau kunci dari sebuah organisasi. Jika seandainya humas tidak mampu menghadapi dan mengambil keputusan yang tepat seiring dengan adanya tekanan dari pihak luar, maka bisa dipastikan organisasi tersebut akan terkena akibatnya, dan sering kali organisasi yang humasnya terbilang kurang kompeten dalam menghadapi beragam persoalan dari luar dianggap sebagai organisasi yang kurang profesional.

2.3.2. Analisis kegiatan PKL

Pekerjaan yang dilakukan di suatu departemen pemerintahan dikenal dengan adanya golongan atau pangkat apabila yang mempunyai golongan lebih rendah harus menghargai golongan yang lebih tinggi dan siap untuk melaksanakan tugas atau perintah golongan diatasnya, dan melakukan komunikasi yang baik dengan sesama pekerja baik itu dengan atasan ataupun bawahan

seperti pengertian komunikasi berikut ini: "komunikasi mutlak memegang peranan yang penting dalam suatu organisasi. Tanpa komunikasi yang harmonis dan efektif, perusahaan tidak akan dapat mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan". Itulah sebabnya Chester I Bernard menaruh komunikasi sebagai unsur yang pertama dari segenap organisasi. (Lian Gie, 1968 : 86).

Biasanya perintah atasan selalu dilaksanakan oleh bawahan dengan cepat dan efektif. Di Sub Bagian Umum dan Informasi kantor BPN KANWIL Jawa Barat sendiri, atasan memberikan intruksi kepada bawahannya untuk menyelasaikan suatu pekerjaan, atau suatu tugas. Setelah mendapatkan instruksi dari atasan, semua karyawan di bagian ini langsung saling bekerja sama (biasanya bekerjasama dengan bagian lain yang ada hubungannya dengan perintah yang dikeluarkan dari atasan) untuk dapat menyelesaikan tugas yang diberikan sesuai tenggat waktu dari atasan. Setelah itu hasilnya kemudian diserahkan kembali kepada atasan untuk dilihat dan ditinjau ulang, dan jika memang telah sesuai prosedur dan dapat diterima oleh semua bagian yang termasuk dalam pekerjaan tersebut, termasuk oleh atasan, maka hasilnya akan diumumkan kepada masyarakat, biasanya lewat media massa (surat kabar). Hal yang telah dijelaskan diatas mencerminkan salah satu wujud definisi humas seperti yang dituturkan oleh Frank Jefkins

(2003:9) yaitu *public relations adalah sesuatu yang merangkum keseluruhan komunikasi yang terencana dalam sebuah organisasi. Selain itu kegiatan diatas juga mencerminkan salah satu fungsi utama humas yaitu fungsi kedalam.*

Demikian juga dengan permintaan permohonan pelayanan dari masyarakat. Ketika ada permohonan yang masuk dari masyarakat pihak Sub Bagian Umum dan Informasi kemudian langsung membuat surat pengantar permohonan atau surat pengantar permintaan bantuan kepada salah satu bagian lain dalam Kanwil BPN yang dituju (seperti bagian HTPT, PPSKP, SPP, dan sebagainya) untuk kemudian proses peninjauan di mulai. Selain itu beberapa surat yang masuk dari kantor-kantor BPN daerah dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) kemudian juga disortir dan diberikan kepada bagian yang dituju sesuai permintaan dari isi surat tersebut.

Selanjutnya bagian-bagian yang mendapatkan surat pengantar permohonan atau surat pengantar permintaan bantuan tersebut kemudian harus mampu bekerjasama dengan Sub Bagian Umum dan Informasi untuk menyelesaikan dan mencari solusi secepatnya atas peninjauan permasalahan tersebut dalam tenggat waktu yang sudah disepakati bersama antara pihak pemohon (masyarakat) dengan pihak BPN), dengan harapan kedua belah pihak bisa mendapatkan

kesepakatan dan tujuan yang sama serta saling pengertian yang baik dari permasalahan tersebut (Frank Jefkins, 2003:9). Kegiatan humas yang tergambarkan dalam situasi diatas juga termasuk wujud dari salah satu fungsi utama humas yaitu fungsi keluar, yaitu menjalin hubungan baik dengan masyarakat diluar organisasi atau dalam hal ini diluar Kanwil BPN.

Karena banyaknya prosedur dan peraturan diharuskan mempunyai pengalaman yang luas dalam melakukan pekerjaan oleh sebab itu disiplin, loyalitas serta kemampauan dan ketelitian dalam meyelesaikan tugas harus mutlak dimiliki oleh setiap karyawan BPN pada umumnya dan khususnya karyawan Sub Bagian Umum dan Informasi, agar pekerjaan yang dilakukan mempunyai hasil yang maksimal sebab apabila adanya kesalahan sedikit dalam pekerjaan di insstansi seperti pemerintahan akan meyebabkan kesalahan yang sangat fatal karena data ini merupakan data utama dalam setiap data kepemilikan tanah.

2.4. Analisis Pelayanan Lembaga Terhadap Mahasiswa Selama PKL

Pelayanan terhadap para mahasiswa yang melaksanakan PKL di BPN KANWIL Jawa Barat Sub Bagian Umum dan Informasi sangatlah baik, penulis merasa bahwa perlakuan terhadap mahasiswa yang PKL

tidak dibeda-bedakan, para mahasiswa diberlakukan layaknya seorang karyawan, bukan sebagai pesuruh yang harus menuruti para karyawan.

Para karyawan di Sub Bagian Umum dan Informasi dengan senang hati membantu para mahasiswa dalam melengkapi kebutuhan untuk penulisan laporan dengan sikap kekeluargaan, dan saling membantu satu sama lain

Tapi yang menjadi kendala adalah, terbatasnya akses terhadap data-data yang ada di arsip-arsip, dikarenakan hampir semua data-data dalam Sub Bagian Umum dan Informasi merupkan data rahasia yang tidak boleh diketahui oleh pihak luar. Kalaupun diperbolehkan untuk mengakses, penulis harus didampingi pihak dari BPN untuk memastikan keamananan dan kerahasiaan data yang akan diambil oleh penulis.