BAB III

HASIL KERJA PRAKTEK

3.1 Sejarah Singkat Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Pembentukan Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang tidak terlepas dari sejarah perkembangan kelembagaan Pertanahan. Bidang Pertanahan merupakan salah satu sektor yang mempunyai peranan strategis, oleh karena itu diperlukan penanganan khusus dari Pemerintah.

Dalam perkembangannya Instansi yang mengelola bidang Pertanahan telah beberapa kali mengalami perubahan dan secara singkat dapat diuraikan sebagai berikut :

c) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 88 Tahun 1972

Tentang penyatuan Instansi Agraria di Daerah dan keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 187 dan 188 tentang penyempurnaan Struktur Organisasi Direktur Jendral Agraria.

Pada mulanya Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang terdiri dari dua Kantor yaitu :

1. Kantor Agraria Daerah Karawang yang terletak di Jl. Dewi Sartika.
2. Kantor Pendaftaran Tanah Karawang terletak di Jl. Sadamalun.

Sejak tahun 1972, kedua kantor tersebut di lebur menjadi Kantor Sub Direktorat Agraria Karawang yang beralamat di Jl. Dewi Sartika.

d) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 tahun 1978

Pada tahun 1978 diadakan penyempurnaan kelembagaan dengan dikeluarkannya keputusan Menteri Dalam Negeri, yaitu merubah Agraria

Kabupaten Karawang yang beradu di dalam lingkungan Direktorat Jendral Agraria sehingga terlepas dari Departemen Dalam Negeri, yang berada di Alamat Jl.Jend Achmad Yani No.68 (Komplek Pemda Tingkat II Karawang).

c) Keputusan Presiden Nomor 26 tahun 1988 tentang Badan Pertanahan Nasional

Dengan di keluarkannya keputusan Presiden Nomor 26 tahun 1988 tentang Badan Pertanahan Nasional tanggal 19 juli 1988, nama Kantor Agraria di rubah menjadi Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang dan berpindah alamat ke Jl. Jend.Achmad Yani No.68 Karawang.

Dengan demikian kelembagaan Pertanahan telah mengalami peningkatan status dari Dirjen Agraria menjadi suatu Lembaga Pemerintah Non Departemen. Maka terbentuklah Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang yang beralamat di Jl.Jend Achmad Yani No.68 dengan wilayah seluruh batas administrasi Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang sampai saat ini.

Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang berbatasan dengan :

a. Sebelah Utara : Batas alam yaitu laut Jawa.
b. Sebelah Timur : Kabupaten Daerah Tingkat II Subang.
c. Sebelah Selatan : Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor dan Kabupaten Daerah Tingkat II Cianjur.
d. Sebelah Barat : Kabupaten Daerah Tingkat II Bekasi.

Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang yang beralamat di Jl. Jend Achmad Yani No.68 memiliki luas tanah ± 4.708 M^2 dengan perincian sebagai berikut :

a) Bangunan

Gedung Kantor seluas ± 1.850 M^2, terdiri dari :

- Lantai I seluas ± 925 M^2
- Lantai II seluas ± 925 M^2

Mushola seluas ± 300 M^2

Kantin dan Koperasi seluas ± 100 M^2

Taman Kanak-kanak (TK) Bhumi Bakti Seluas ± 200 M^2

Sehingga luas Bangunan adalah seluas ± 2.450 M^2

b) Tanah untuk sarana lainnya

Tanah yang di pakai untuk sarana penunjang lainnya seluas ± 2.258 M^2, terdiri dari :

- Lapangan Volley
- Lapangan Parkir
- Taman dan halaman.

3.2 Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia No.26 tahun 1988 bahwa Badan Pertanahan Nasional adalah suatu Lembaga Non Departemen yang di bentuk pada tanggal 19 juli 1988. Pada hakekatnya tugas Pertanahan adalah wewenang dari Pemerintah Pusat, hal ini ditegaskan dalam Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 33 ayat 3 dan pasal 2 ayat Undang-Undang Pokok Agraria yang dalam pelaksanaannya dapat diserahkan kepada Gubernur atau Bupati atau Wali Kotamadya sebagai Kepala Daerah yang dalam kedudukannya bertindak dan berfungsi selaku Wakil dari Pemerintah pusat dalam menangani masalah Pertanahan.

Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang sebagai pelaksana dari sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Menyiapkan kegiatan di bidang pengaturan-pengaturan penguasaan tanah, penatagunaan tanah, pengurusan hak-hak atas tanah serta pengukuran dan pendaftaran tanah.
2. Melaksanakan kegiatan pelayanan di bidang pengaturan penguasaan tanah, penatagunaan tanah, pengurusan hak-hak atas tanah serta pengukuran dan pendaftaran tanah.
3. Melaksanakan urusan tata usaha dan pendaftaran tanah.

Setelah penyusun melaksanakan Kerja Praktek di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang, penyusun melihat setiap Sub seksi dan Seksi mempunyai tugas dan fungsi masing-masing dalam melaksanakan tugasnya, maka secara garis besar dapat di jelaskan sebagai berikut :

1. Sub Bagian Tata Usaha

   Sub bagian Tata Usaha terdiri dari :

   a) Urusan Umum

      Urusan Umum mempunyai tugas melakukan urusan surat-menyurat, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga Kantor Pertanahan.

   b) Urusan Keuangan

      Kegiatan urusan keuangan pada Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang ialah membantu Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas bidang keuangan, menyampaikan saran-

saran atau pertimbangan-pertimbangan membuat laporan bulanan, laporan triwulan dan laporan tahunan.

2. Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah

Seksi pengaturan dan penguasaan tanah mempunyai tugas menyiapkan dan melakukan kegiatan pengendalian penguasaan, pemilikian, pemanfaatan bersama, pengalihan hak atas tanah, pembayaran ganti rugi dan penyelesaian masalah sebagai anggota panitia A serta mengadakan monitoring ijin lokasi.

Seksi Pengaturan dan Penguasaan Tanah terdiri dari :

a) Sub Seksi Penataan Penguasaan dan Pemilikan Tanah

Sub Seksi Penataan Penguasaan dan Pemilikian Tanah mempunyai tugas melakukan kegiatan penegasan dan redistribusi tanah objek pengaturan penguasaan tanah absente dan tanah partikelir, konsolidasi tanah perkotaan dan pedesaan, serta pengaturan pemanfaatan bersama atas tanah, termasuk bagi hasil, sewa dan gadai tanah.

b) Sub Seksi Pengendalian Penguasaan dan Pemilikan Tanah

Sub seksi pengendalian penguasaan dan pemilikan tanah mempunyai tugas melakukan kegiatan di bidang penguasaan dan pemilikan tanah, peralihan hak dan penyelesaian masalah.

3. Seksi Penatagunaan Tanah

Seksi Penatagunaan Tanah mempunyai tugas mengumpulkan data dan menyiapkan rencana penatagunaan tanah, memberikana bimbingan pengunaan tanah pada masyarakat serta menyiapkan pengendalian perubahan penggunaan tanah.

Seksi Penatagunaan Tanah terdiri dari :

a) Sub Seksi Data Penatagunaan Tanah

Sub Seksi Data Penatagunaan Tanah mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data penatagunaan tanah.

b) Sub Seksi Rencana dan Bimbingan Penatagunaan Tanah

Sub Seksi Rencana dan Bimbingan Penatagunaan Tanah mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana penggunaan tanah, memberikan bimbingan penggunaan tanah kepada masyarakat dan menyiapkan pengendalian perubahan penggunaan tanah.

4. Seksi Hak-hak Atas Tanah

Seksi Hak-hak Atas Tanah mempunyai tugas menyiapkan dan melakukan kegiatan di bidang hak-hak atas tanah, pengadaan tanah, dan penyelesaian masalah Pertanahan.

Seksi Hak-hak Atas Tanah terdiri dari :

a). Sub Seksi Pemberian Hak-Hak Atas Tanah

Sub Seksi Pemberian Hak-Hak Atas Tanah mempunyai tugas menyiapkan dan melakukan kegiatan pemeriksaan dan pemberian fatwa mengenai pemberian, pembaharuan, perpanjangan jangka waktu, pemberhentian dan pembatalan hak-hak atas tanah kepada perorangan dan Badan Hukum Swasta.

b). Sub Seksi Pengadaan Tanah

Sub Seksi Pengadaan Tanah mempunyai tugas menyiapkan dan melakukan kegiatan di bidang pengadaan tanah serta menyiapkan dan melakukan kegiatan pemeriksaan dan pemberian fatwa mengenai

pemberian, pembaharuan, perpanjangan jangka waktu, pemberhentian dan pembatalan hak atas tanah kepada Instansi Pemerintah Pusat, Bank Pemerintah, BUMN, Pemerintah Daerah, Bank milik Daerah dan BUMD.

c). Sub Seksi Penyelesaian Masalah Pertanahan

Sub Seksi Penyelesaian Masalah Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan dan melakukan penyelesaian masalah Pertanahan.

5. Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah

Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas melakukan pengukuran dan pemetaan serta menyiapkan pendaftaran, pemilikan dan pembebanan hak atas tanah juga melakukan bimbingan terhadap Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah terdiri dari :

a) Sub Seksi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi

Sub Seksi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi mempunyai tugas mengidentifikasi, pengukuran, pemetaan dan menyiapkan pendaftaran konversi tanah milik adat.

b) Sub Seksi Pendaftaran Hak dan Informasi

Sub Seksi Pendaftaran Hak dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan pendaftaran hak berdasarkan pemberian hak dan pengakuan hak mengumpulkan data hak atas tanah untuk pembuatan laporan dan penyajian informasi Pertanahan serta memelihara daftar-daftar umum dan warkah di bidang pengukuran dan pendaftaran tanah.

c) Sub Seksi Peralihan Hak, Pembebanan Hak dan PPAT

Sub Seksi Peralihan Hak, Pembebanan Hak dan PPAT mempunyai tugas menyiapkan penyelesaian peralihan hak atas tanah, pembebanan hak atas tanah dan bahan-bahan bimbingan PPAT serta menyiapkan bahan-bahan daftar isian di bidang pengukuran dan pendaftaran tanah.

3.3 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang saat ini tersusun atas :

1. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang dijabat oleh Bapak Sumaryanto, SH,CN. Dalam menyelenggarakan tugasnya membawahi Sub Bagian Tata Usaha, Seksi Pengaturan dan Penguasaan Tanah, Seksi Hak-Hak atas Tanah dan Seksi Pengukuran dan Pendaftaran
2. Sub Bagian Tata Usaha

   Sub Bagian Tata Usaha dijabat oleh Ibu Ir.Ance Gunarsih, dengan membawahi dua urusan, yaitu :

   a. Urusan Umum

      Kepala Urusan Umum dijabat oleh Bapak H.Rahmat Effendi,SH,MH.

   b. Urusan Keuangan

      Kepala Urusan Keuangan dijabat oleh Bapak S.Iskandarsyah.
3. Seksi Pengaturan dan Penguasaan Tanah

   Kepala Seksi Pengaturan dan Penguasaan Tanah dijabat oleh Bapak Drs.Markus Mandomasan, dengan membawahi dua Sub Seksi, yaitu :

a. Sub Seksi Pengendalian Penguasaan dan Pemilikan Tanah

Kepala Sub Seksi Pengendalian Penguasaan dan Pemilikan Tanah dijabat oleh Bapak Taryana, SH.

b. Sub Seksi Pengaturan, Penataan dan Penguasaan Tanah (PP&PT)

Kepala Sub Seksi Pengaturan, Penataan dan Penguasaan Tanah (PP&PT) dijabat oleh Bapak Ganda Atmaja,SH.

4. Seksi Penatagunaan Tanah

Kepala Seksi Penatagunaan Tanah dijabat oleh Bapak Ir.Djasirmun Purba, dengan membawahi dua Sub Seksi, yaitu :

a. Sub Seksi Rencana dan Bimbingan Penatagunaan Tanah

Kepala Sub Seksi Rencana dan Bimbingan Penatagunaan Tanah dijabat oleh Bapak Muhammad Abduh,SH.

b. Sub Seksi Data Penatagunaan Tanah

Kepala Sub Seksi Data Penatagunaan Tanah dijabat oleh Bapak Asli Yakin,Bsc.

5. Seksi Hak-Hak Atas Tanah

Kepala Seksi Hak-Hak Atas Tanah dijabat oleh Bapak Tumpal H.Hutapea,SH, dengan membawahi tiga Sub Seksi, yaitu :

a. Sub Seksi Pemberian Hak-Hak Atas Tanah

Kepala Sub Seksi Pemberian Hak-Hak Atas Tanah dijabat oleh Bapak Ida Komang Bukit,SH.

b. Sub Seksi Penyelesaian Masalah Pertanahan

Kepala Sub Seksi Penyelesaian Masalah Pertanahan dijabat oleh Bapak Dadang M Fuad,SH.

c. Sub Seksi Pengadaan Tanah Instansi Pemerintah

Kepala Sub Seksi Pengadaan Tanah atau Instansi Pemerintah dijabat oleh Bapak Drs.Muhardani.

6. Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah

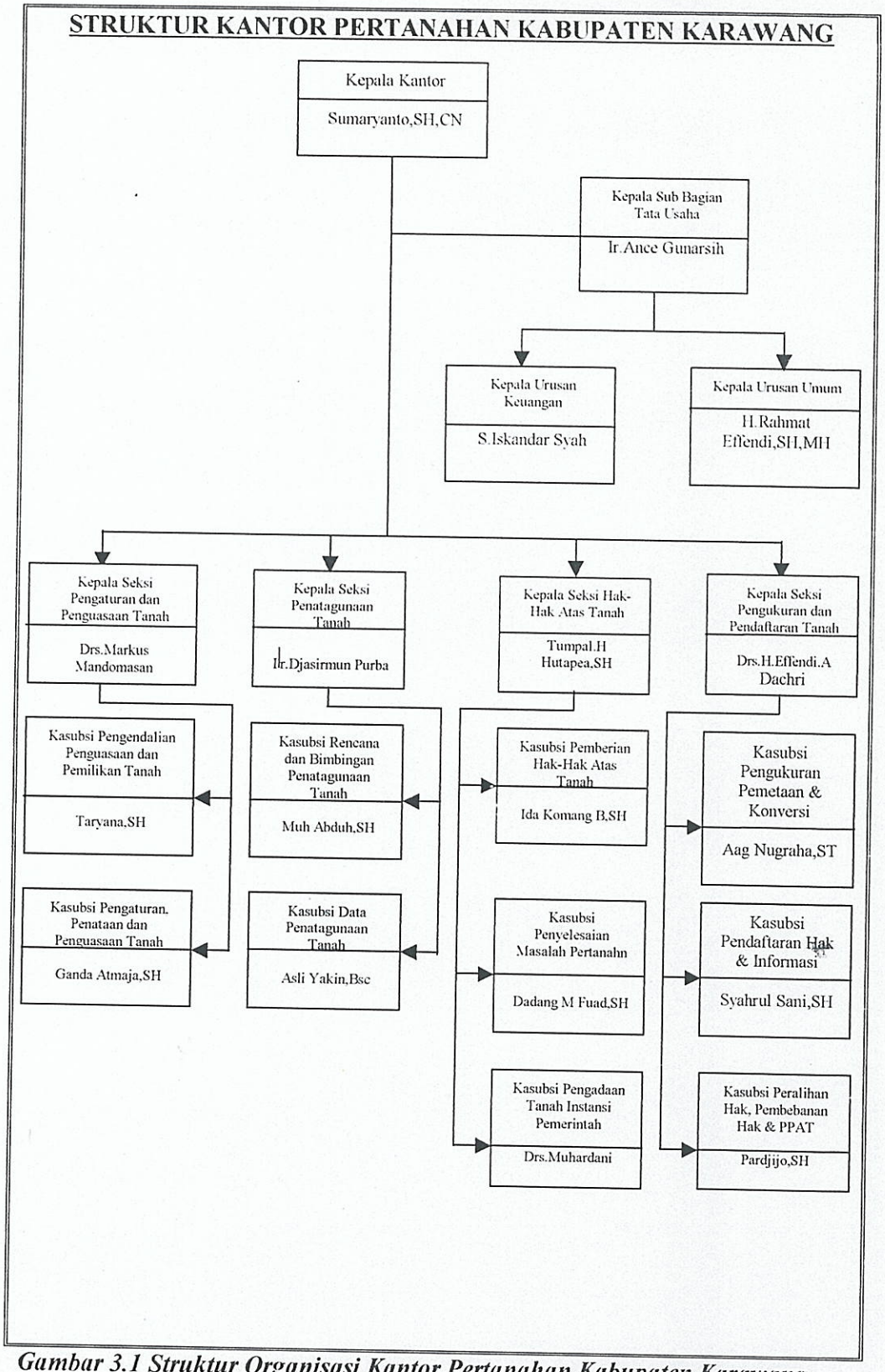
Kepala Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah dijabat oleh Bapak Drs.H.Effendi.A.Dachri, dengan membawahi tiga Sub Seksi, yaitu :

a. Sub Seksi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi Tanah

Kepala Sub Seksi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi Tanah dijabat oleh Bapak Aag Nugraha,ST .

b. Sub Seksi Pendaftaran Hak & Informasi dijabat oleh Bapak Syahrul Sani,SH

c. Sub Seksi Peralihan Hak,Pembebanan Hak & PPAT dijabat oleh Bapak Pardjijo,SH



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang

3.4 Fasilitas dan Sistem yang Berjalan

Disamping gedung, tanah dan fasilitas lainnya Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang juga telah dilengkapi dengan sistem komputerisasi. Sistem ini digunakan untuk membantu kelancaran administrasi dan pengelolaan data. Adapun Sistem yang dapat penyusun inventarisir adalah sebagai berikut :

2. 40 Unit Komputer
   - Monitor 14" dan 15"
   - Memori 128 Mb
   - Hard Disk 20 Gb (Pentium III)
   - Windows 2000
3. Printer
   - Epson LQ 2180
   - Canon

Program Aplikasi yang digunakan adalah Program Aplikasi untuk administrasi Perkantoran yaitu LOC *(Land Office Computerization),* Autoxec, dan bahkan Aplikasi Linux. Dengan demikian optimalisasi sistem dalam Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang sudah baik. Dan sangat diperlukan Sumber Daya Manusia yang handal dan berdedikasi yang tinggi dan dapat menjalankan Sistem Aplikasi Komputerisasi Pertanahan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

3.5 Kegiatan/Aktivitas Kerja Praktek Penyusun selama 1 Bulan.

Kegiatan/Aktivitas Kerja Praktek Penyusun selama 1 Bulan di Kantor Pertanahan Kabupaten Karawang sangat disiplin. Setiap Senin s/d Jumat masuk jam 07.00 s/d 15.00 WIB, tidak lupa absen (absen terlampir). Penyusun ditempatkan berbeda tempat tetapi masih satu Kepala Seksi hanya berbeda Kepala Sub Seksi.

1. Sri Ari Sugiarti NIM : 1.05.00.072 ditempatkan di bagian Sub Seksi Pengukuran, Pemetaan & Konversi. Tepatnya penyusun melaksanakan Kerja Praktek di Subsie I/Loket I bagian Pembuatan Pendaftaran Pertama kali Pengakuan Hak. Penyusun ditugaskan memasukkan berkas permohonan pertama kali, memasukkan data pemohon, memasukkan data dokumen, mengentry dan mengedit DI.301 (Daftar Isi Pengakuan Hak).
2. Novi Prastuti NIM : 1.05.00.087 ditempatkan di bagian Sub Seksi Peralihan Hak, Pembebanan Hak dan PPAT. Tepatnya penyusun melaksanakan Kerja Praktek di Subsie III/Loket III bagian Pembuatan Peralihan Hak. Penyusun ditugaskan memasukkan data SSB (Surat Setoran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan) ke dalam komputer, mengisi DI.301 (Daftar isian Pengakuan Hak) pada akta jual – beli, membukukan DI.301 pada buku laporan.

Biarpun penyusun berbeda Subsie, tetapi sangat berkaitan antara Subsie I dengan Subsie III. Tanpa Subsie I, Subsie III tidak bisa berjalan begitupun sebaliknya.