BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Gambaran Umum Perusahaan

Badan Pertanahan Nasional (BPN) adalah suatu lembaga non departemen yang didirikan pada tanggal 19 Juli 1988. Pada tingkat propinsi yang dalam pelaksanaan tugas Bidang Pertanahan secara teknis operasional dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi Jawa Barat. Sedangkan pada Daerah II Kabupaten / Kota terdapat Kantor Pertanahan yang melaksanakan tugas secara teknis operasionl dibidang pertanahan sesuai kewenangannya.

Berdasarkan kepres No. 103/2001 maka kelembagaan Badan Pertanahan Nasional diatas dalam pasal 3 butir 20 dan diperkuat lagi dengan kepres 34 th 2003 sehingga kelembagaan Badan Pertanahan Nasional makin kuat jadi tidak otonom diserahkan kepada daerah kabupaten/kota, seperti yang diamanatkan oleh UU No. 22 Th 1999 pasal 2 tentang otonomi daerah.

Berdasarkan peraturan menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Th 1997 pasal 77 menerangkan bahwa :

1. Pengukuran bidang tanah secara sporadis pada dasarnya merupakan tanggung jawab Kepala Kantor Pertanahan.
2. Untuk keperluan optimasi tenaga peralatan, serta dengan mempertimbangkan kemampuan teknologi petugas-petugas pengukuran, maka :

a. Pengukuran suatu bidang tanah yang luasnya 10 Ha sampai dengan 1000 Ha dilaksanakan oleh kantor wilayah.

b. Pengukuran suatu bidang tanah yang luasnya lebih dari 1000 Ha dilaksanakan oleh Badan Pertanahan Nasional Pusat, dan hasilnya disampaikan kepada Kepala kantor Pertanahan.

2. Permohonan pengukuran sebagaimana dimaksud ayat (2) diajukan kepada Kepala Kantor Pertanahan

3.2 Struktur Organisasi

Berikut ini kami berikan gambaran Struktur Organisasi baik yang ada di Kanwil BPN secara keseluruhan maupun Struktur Organisasi Bidang Pengukuran Dan Pendaftaran Tanah Kanwil BPN Propinsi Jawa Barat dimana bidang tersebut adalah tempat kami melaksanakn Kerja Praktek

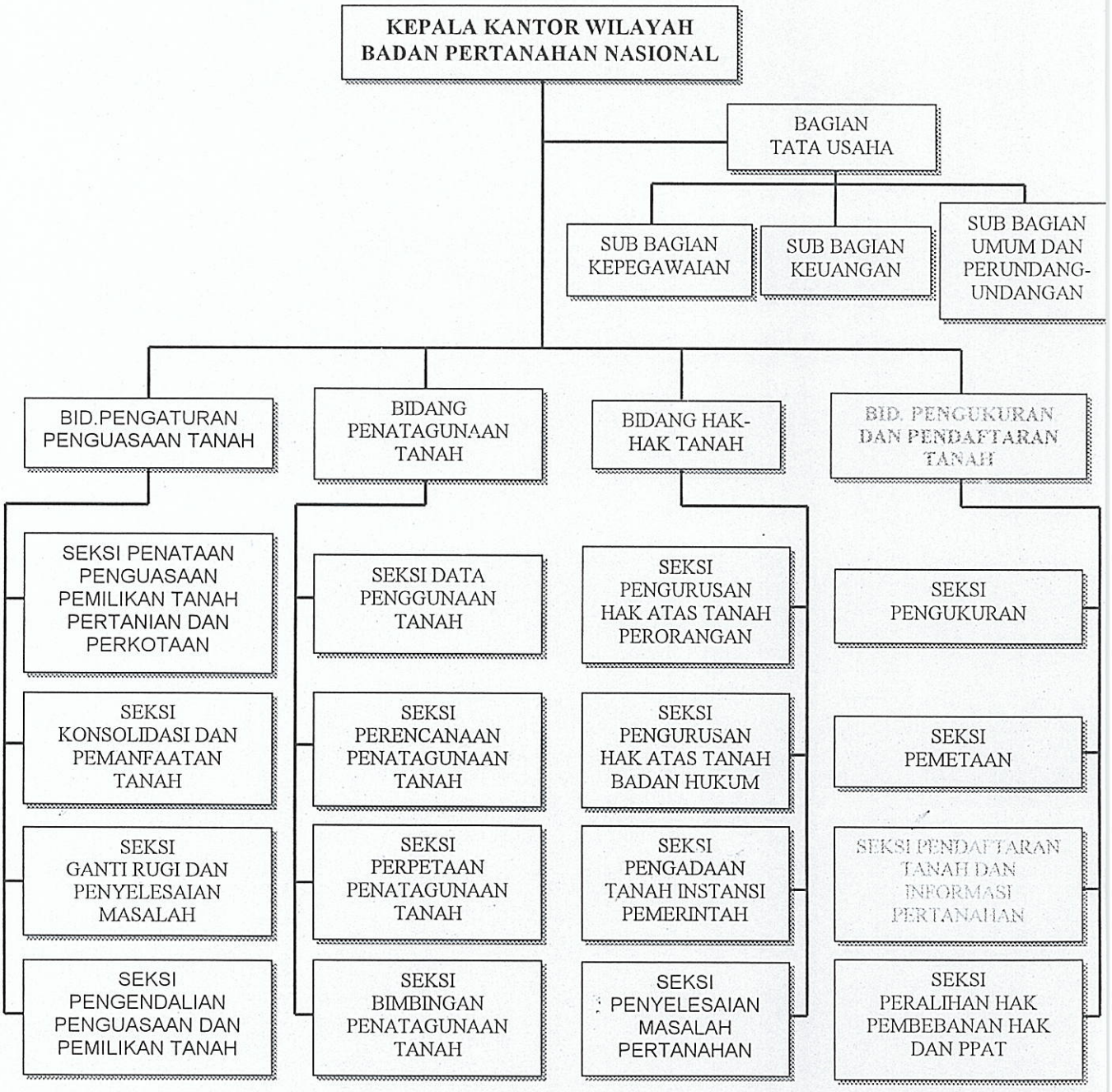
3.2.1 Struktur Organisasi Kanwil BPN Propinsi Jawa Barat

Struktur Organisasi Kantor Wilayah BPN Propinsi Jawa Barat terdiri dari beberapa bidang dan bagian, seperti terlihat berikut ini :

STRUKTUR ORGANISASI

KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL

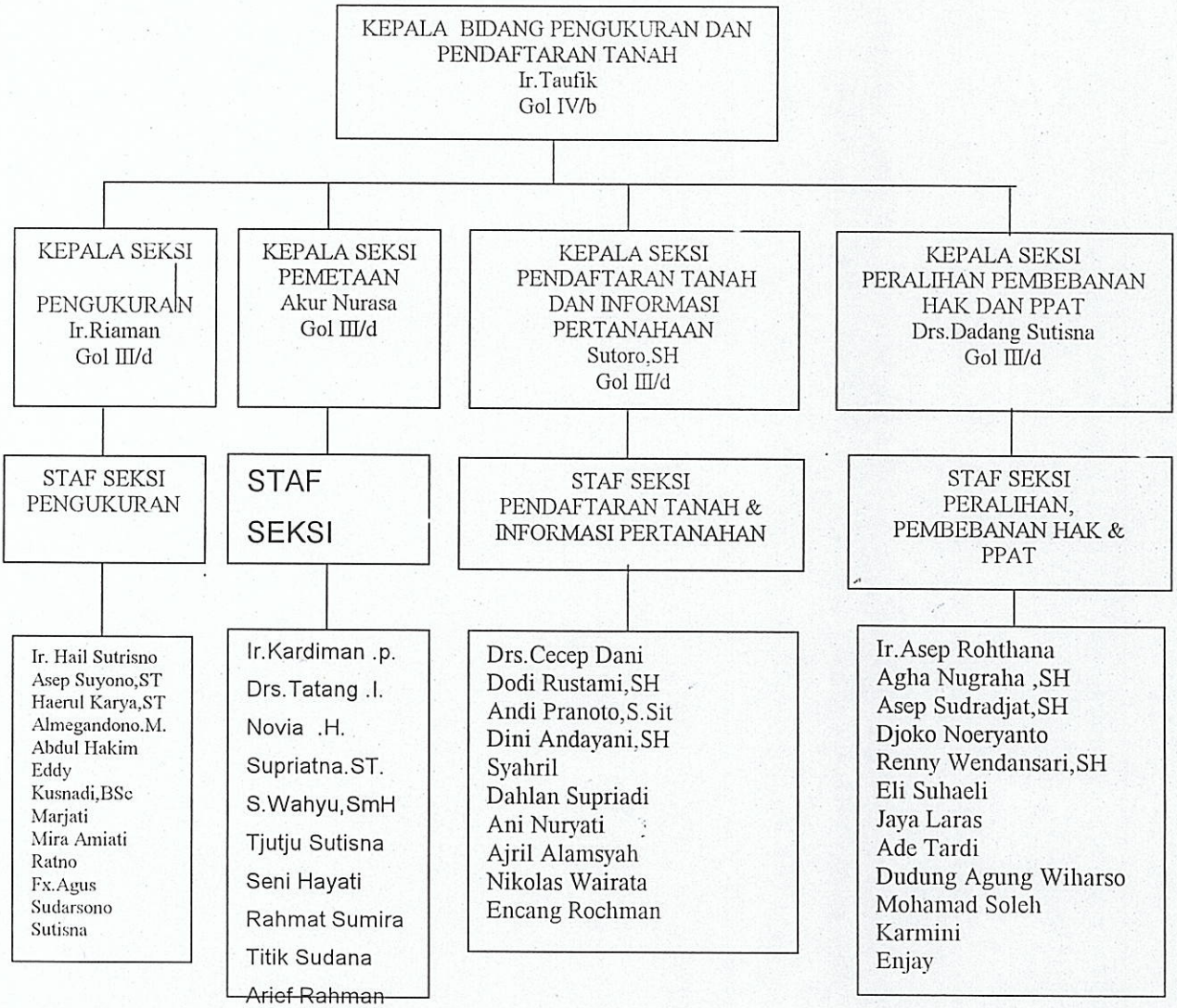
PROPINSI JAWA BARAT



Huruf hijau adalah tempat pelaksanaan praktek lapangan.

Pada struktur organisasi di atas terlihat bahwa Kantor Wilayah BPN Propinsi Jawa Barat terdiri dari Bagian Tata Usaha dan empat Bidang yang menangani masalah pertanahan antara lain Bidang pengaturan dan penguasaan Tanah, Bidang Penatagunaan Tanah, Bidang Hak-hak atas Tanah; dan Bidang Pengukuran dan Pendaftaran Tanah.

3.2.2 Struktur Organisasi Bidang Pengukuran Dan Pendaftaran Tanah Kanwil BPN Propinsi Jawa Barat.



3.3 Deskripsi Jabatan

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional sesuai dengan keputusan KBPN No. 6 Th 1993 tentang uraian tugas, adapun dimana Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi Jawa Barat mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan penyusunan program pelaksanakan petugas dibidang pertanahan.
2. Mengkoordinasikan pengaturan penguasaan dan pemilikan tanah, penatagunaan tanah, pengurusan hak atas tanah serta pengukuran dan pendaftaran tanah.
3. Melaksanakan bimbingan dan pengendalian serta melakukan tugas dibidang pengaturan penguasaan dan pemilikan tanah, penatagunaan tanah, pengurusan hak-hak tanah serta pengukuran dan pendaftaran tanah.
4. Melaksanakan urusan tata usaha dan perundang-undangan.

   Adapun fungsi dan tugas dari pada Bidang-Bidang pada Kanwil BPN Propinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :
5. Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada semua satuan organisasi Kanwil BPN Propinsi Jawa Barat, serta menyiapkan bahan evaluasi kegiatan, penyusunan program dan peraturan perundang-undangan.

   Untuk menyelenggarakan tugas, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Melakukan tugas kepegawaian .

b. Melakukan urusan keuangan.

c. Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.

d. Menyiapkan bahan evaluasi kegiatan, penyusunan program dan peraturan perundang-undangan.

e. Menyusun laporan.

Bagian tata usaha ini terdiri dari Sub Bagian Kepegawaian yang bertugas melakukan urusan kepegawaian; Sub Bagian Keuangan yang bertugas melakukan urusan keuangan; dan Sub Bagian Umum Perundang-undangan yang bertugas melakukan urusan surat-menyurat, perlengkapan dan rumah tangga.

6. Bidang Pengaturan Penguasaan Tanah mempunyai tugas menyiapkan koordinasi dan menyusun program serta memberikan bimbingan, pengendalian dan pelayanan di Bidang Pengaturan Penguasaan Tanah dan Penatagunan Tanah.

Untuk itu Bidang Pengaturan Penguasaan Tanah mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Menyiapkan dan melakukan kegiatan penataan penguasaan dan pemilikan tanah pertanian dan perkotaan.

b. Menyiapkan dan melakukan konsolidasi tanah dan pengaturan pemanfaatan atas tanah.

c. Menyiapkan dan melakukan pemberian ganti rugi dan penyelesaian masalah.

d. Menyiapkan dan melakukan pengembangan, pengendalian penguasaan dan pemilikan tanah serta ijin pengalihan haknya.

Bidang Pengaturan Penguasaan Tanah terdiri dari seksi penataan penguasaan pemilikan tanah pertanian dan perkotaan yang mempunyai tugas menyiapkan usul pengisian objek pengaturan tanah dan melakukan redistribusi objek pengaturan penguasaan tanah; seksi konsolidasi dan pemanfaatan tanah mempunyai tugas menyiapkan dan melakukan konsoliidasi tanah perkotaan dan tanah pedesaan, pengaturan pemanfaatan bersama atas tanah serta pengaturan batas maximal dan batas minimal luas penguasan pemilikan tanah; seksi ganti rugi dan penyelesaian masalah mempunyai tugas menyiapkan dan melakukan pembayaran ganti rugi tanah kelebihan batas, tanah absentee, dan tanah partikelir, serta penyelesaian masalah pengaturan penguasaan tanah ; seksi pengendalian penguasaan dan pemilikan tanah mempunyai tugas menyipakan pengembangan dan pengendalian pengaturan penguasaan tanh pemilikan tanah serta peralihan hak.

7. Bidang Penatagunaan Tanah mempunyai tugas menyiapkan data, mengkoordinasikan dan meyusun rencana, memberikan bimbingan serta mengatur pengarahan lokasi dan menyusun rencana, memberikan bimbingan serta mengatur pengarahan lokasi dan pengendalian di bidang Penatagunaan Tanah.

Fungsi dari Bidang Penatagunaan Tanah adalah sebagi berikut:

a. Menyiapkan dan melakukan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data penatagunaan tanah.

b. Menyiapkan dan melakukan kegiatan koordinasi dan penyusunan rencana penatagunaan tanah.

c. Menyiapkan dan melakukan kegiatanperpetaan.

d. Menyiapkan dan melakukan kegiatan bimbingan serta mengatur pengarahan lokasi pengendalian perubahan penggunaan tanah.

Penatagunaan Tanah mempunyai 4 seksi yaitu : seksi data penatagunaan tanah yang bertugas menghimpun, mengolah dan mennyajikan data penatagunaan tanah; seksi Perencanaan Penatagunaan tanah mempunyai tugas menyiapkan rencana dan koordinasi penatagunaan tanah ; seksi perpetaan penatagunaan tanah bertugas melakukan urusan perpetaan penatagunaan tanah ; dan seksi bimbingan penatagunaan tanah bertugas menyiapkan dan melakukan bimbingan serta mangatur pengarahan lokasi dan pengendalian perubahan penggunaan tanah.

8. Bidang Hak Atas Tanah mempunyai tugas menyiapkan koordinasi, menyusun program dan memberikan bimbingan, pengendalian dan pelayanan di bidang pengurusan hak atas tanah.

Fungsi bidang hak atas tanah :

a. menyiapkan bimbingan dan pengendalian serta melakukan kegiatan di bidang pengurusan hak-hak atas tanah.

b. menyiapkan bimbingan dan pengendalian serta melakukan kegiatan di bidang pengurusan hak-hak atas tanah kepada badan hukum.

c. menyiapkan bimbingan dan pengendalian serta melakukan kegiatan di bidang pengadaan tanah bagi instansi pemerintah.

d. Menyiapkan telaah penyelesaian masalah pertanahan.

Bidang hak-hak atas tanah terdiri dari empat . seksi yaitu: seksi pengurusan hak atas tanah perorangan bertugas menyiapkan dan melakukan kegiatan pemberian, pembaharuan, perpanjangan jangka waktu, penghentian dan pembatalan hak milik, HGU, HGB, dan hak pakai perorangan; seksi pengurusan hak atas tanah badan hukum bertugas menyiapkan dan melakukan kegiatan pemberian, pembaruan, perpanjangan jangka waktu, penghentian dan pembatalan HGB, Hak Milik, Hak Pakai , dan Hak Pengelolan kepada badan hukum pemerintah dan swasta; seksi Pengadaan Tanah untuk instasi pemerintah bertugas menyiapkan telaahan dan melakukan kegiatan bidang pengadaan tanah bagi instansi pemerintah dan; seksi penyelesaian masalah pertanahan bertugas melakukan kegiatan di bidang penyelesaian masalah pertanahan.

9. Bidang Pengukuran dan Pendaftran Tanah bertugas meyiapkan koordinasi dan menyusun program serta memberikan bimbingan, pengendalian dan pelayanan di bidang pengukuran dan pendaftaran tanah.

Fungsi dari Bidang Pengukuran Dan Pendaftaran Tanah adalah:

a. Menyiapkan dan melakukan identifikasi dan pengukuran untuk kerangka dasar kadastral, pendaftaran tanah desa demi desa, pengukuran sporadis dan pemeliharaan peralatan teknis serta memberikan bimbingan pengukuran.
b. Menyiapkan dan melakukak analisa, perhitungan, penggambaran dan penataan berdasarkan hasil pengukuran kerangka dasar kadasrtal, pendaftaran desa demi desadan pengukuran sporadis serta memberikan bimbingan analisa, perhitungan, penggambaran dan pemetaan.
c. Mengumpulkan bahan untuk penyusunan Sistem Informasi Pertanahan, memberikan bimbingan pelaksanaan tata pendaftaran tanah .dan tata usaha pendaftaran tanah dan menyiapkan surat-surat pengakuanhak atas tanah milik adat.
d. Memberikan bimbingan dalam pelaksanaan peralihan hak, pembebanan hak, petunjuk penyelesaian permasalahan pendaftaran tanah dan menyiapkan saran-saran yang berhubungan dengan tugas pendaftaran tanah serta memberikan bimbingan dan menyiapkan bahan penilaian pelaksanaan tugas PPAT.

Bidang Pengukuran Dan Pendaftaran Tanah memiliki empat seksi yaitu: seksi pengukuran yang bertugas menyiapkan dan melakukan identifikasi dan pengukuran untuk keperluan kerangka dasar kadastral, pendaftaran desa demi desa, pengukuran sporadis, pemeliharaan dan pengelolaan peralatan teknis serta memberikan

bimbingan pengukuran; seksi pemetaan bertugas menyiapkan dan melakukan analisa dan perhitungan pemetaan berdasarkan hasil pengukuran kerangka kadastral, pendaftaran desa demi desa , pengukuran sporadis serta memberikan bimbingan analisa, perhitungan , penggambaran dan pemetaan; seksi pendaftaran tanah dan sistem informasi pertanahan bertugas mengumpulkan bahan untuk memberikan bimbingan pelaksanaan tata pendaftaran tanah dan tata usaha pendaftaran tanah dan seksi peralihan hak dan pembebanan hak dan PPAT memberikan bimbingan dalam pelaksanaan peralihan hak, pembebanan hak, petunjuk penyelesaian masalah pendaftaran tanah , penyiapan saran – saran berhubungan dengan tugas pendaftaran tanah serta menyiapkan bimbingan dan penilaian tugas PPAT.

Seksi Pemetaan Bidang Pengukuran dan Pendaftaran tanah mempunyai fungsi menyiapkan dan melakukan analisa, perhitungan , penggambaran , dan pemetaan berdasarkan hasil pengukuran kerangka dasar kadastral, pendaftran desa demi desa, pengukuran sporadis, serta memberikan bimbingan analisa, perhitungan , penggambaran dan pemetaan.

3.4 Prosedur pelaksanaan pengukuran

Pertama-tama surat permohonan pengukuran di terima oleh bagian surat bidang P2T dan pihak BPN telah menyetujui dan memberikan surat balasan dari permohonan tersebut maka pemohon harus memenuhi syarat-syarat yang tertera di

dalam surat balasan tesebut. Setelah memenuhi persyaratan maka pihak BPN bidang P2T melakukan pengukuran dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. **Persiapan Pengukuran**

   Sebelum melaksanakan pengukuran bidang tanah dalam rangka memenuhi permohonan pengukuran di Kantor Pertanahan, sebaiknya mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan pengukuran tersebut dan mengisi formulir *checklist* yang telah disediakan. Adapun tahapaan persiapan pengukuran tersebut meliputi:

   1.1 Persiapan Administrasi Pengukuran (di Kantor)

   a. Memegang Surat Tugas
   b. Memeriksa peta-peta dan warkah pengukuran yang tersedia
   c. Memeriksa daftar koordinat untuk pengikatan
   d. Menyiapkan Gambar Ukur dan Daftar Isian
   e. Menerbitkan Surat Pemberitahuan akan dilaksanakannya Penetapan Batas Bidang

   1.2 Persiapan Pengukuran di Lapangan

   Persiapan ini dilakukan di lokasi bidang tanah yang dimohon, yaitu meliputi:

   1. Penunjukan batas bidang tanah
      a. Hadirkan pemohon/pemilik bidang tanah dan pihak-pihak yang berbatasan di lokasi bidang tanah yang akan diukur.
      b. Jika salah satu pihak tidak dapat hadir atau berhalangan, maka sebagai penggantinya dapat hadirkan kuasanya.

Kuasa dari pihak yang berhalangan dapat diterima dan diakui sah secara hukum apabila dinyatakan dengan Surat Kuasa tertulis. Surat kuasa yang dimaksud dilampirkan bersama dengan gambar ukurnya.

2. Penetapakan batas bidang tanah

   a. Untuk mendapatkan batas-batas bidang tanah yang sebenarnya, pemohon diminta untuk menunjukan batas-batas bidang tanah yang dimohonkan pengukurannya. Batas-batas bidang tanah tersebut harus mendapat persetujuan dari pihak-pihak yang berbatasan, sehingga diperoleh kesepakatan batas.

   b. Tetapkanlah batas bidang tanah yang dimohon berdasarkan kesepakatan batas oleh para pihak.

   c. Untuk pengukuran bidang tanah baru (belum terdaftar), penetapan batas bidang tanah mutlak harus dilakukan.

   d. Untuk penggabungan, pemisahan dan pemecahan bidang tanah yang telah terdaftar, maka harus dilakukan penetapan batas yang baru berdasarkan pengukuran kembali bidang atau bidang-bidang tanah tersebut.

3. Penempatan/Penanaman tanda batas

   a. Penempatan tanda-tanda batas termasuk pemeliharaannya, wajib dilakukan oleh pemohon/pemilik bidang tanah yang bersangkutan.

b. Tanda-tanda batas dipasang pada setiap sudut batas tanah dan apabila dianggap perlu dipasang pada titik-titik tertentu sepanjang garis batas bidang tanah tersebut atas permintaan petugas ukur.

4. Pemeriksaan titik ikat di lapangan
5. Pengaturan alat ukur

2. Pelaksanaan Pengukuran

Untuk keperluan pendaftaran hak, pengukuran bidang tanah dilaksanakan setelah selesai melakukan penetapan batas dan pemasangan tanda-tanda batas pada bidang yang dimohon.

Pengukuran bidang tanah dilaksankan untuk menentukan posisi/letak geografis, batas, luas, dan bentuk geometris bidang tanah untuk pelayanan bidang pengukuran.

Pengukuran untuk keperluan pendaftaran hak atas tanah dilaksanakan untuk pemetaan bidang tanah ke dalam peta pendaftaran, peta bidang tanah, lampiran sertipikat (berupa surat ukur), dan terutama untuk mendapatkan data ukuran bidang tanah sebagai unsur pengembalian batas apabila karena suatu hal batas-batas bidang tanah tersebut hilang.

3. Penggambaran Hasil Ukur

Hasil pengukuran bidang tanah untuk keperluan pendaftaran hak atas tanah digambarkan atau dipetakan pada gambar ukur dan peta pendaftaran

3. **Perhitungan Luas bidang Tanah**

Menghitung hasil pengukuran lapangan untuk diolah menjadi suatu data autentik dengan menggunakan perhitungan polygon dan detail.

5. **Peta**

Peta hasil ukur yang akan diserahkan kepada pemohon, BPN Tk.II, arsip Kanwil.

3.5 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek ini kami melaksanakannya di dua bidang yang berbeda yaitu di bagian kearsipan Seksi Pendaftaran Tanah dan Informasi Pertanahan dan di bagian Pelatihan Dasar Komputer.

3.5.1 Di Bagian Kearsipan

Dari hasil pelaksanaan Kerja Praktek kami mendapatkan penjelasan tentang mekanisme pelayanan pengukuran tanah, namun dalam mekanisme ini lebih spesifik berada di bagian penerimaan surat permohonan, pembuatan surat balasan dan pembuatan surat Tugas. Dan lebih jelasnya kami memberikan gambaran dari mulai masuknya surat permohonan pengukuran sampai dengan

peta lokasi hasil pengukuran. Alur surat Permohonan Pengukuran dan Pendaftaran Tanah (P_2T) :

1. Surat pemohon diterima kantor BPN di bidang Tata Usaha bagian surat masuk, kemudian mencatat isi surat tersebut dan mendistribusikan surat permohonan beserta dengan surat disposisi ke bagian surat masuk bidang P_2T.
2. Setelah diarsipkan di bagian surat masuk bidang P_2T maka surat disposisi di serahkan ke Kepala Bidang P_2T untuk di tandatangani, kemudian di serahkan ke Seksi Pendaftaran Tanah dan Informasi Pertanahan.
3. Setelah disetujui, maka diberikan surat balasan dari permohonan tersebut.
4. Surat balasan dikembalikan ke bagian surat keluar bidang P_2T untuk keperluan pengarsipan, kemudian diserahkan ke TU untuk diberi cap pengesahan dan pencatatan isi surat jawaban tersebut.
5. Surat dikembalikan ke Kepala Bidang P_2T untuk di tandatangani.
6. Surat kembali ke TU bagian surat keluar dan mengirimkan surat tersebut ke pemohon.
7. Setelah pemohon memenuhi syarat-syarat yang tertera di dalam surat balasan tesebut, maka Kepala Bidang P_2T memberikan Surat Tugas ke Seksi Pengukuran, kemudian Seksi Pengukuran melakukan pengukuran.
8. Setelah melalui prosedur pengukuran (3.4), hasil hitungan dan pengolahan data diserahkan ke Seksi Pemetaan untuk keperluan

pembuatan peta hasil ukur dan hasilnya diserahkan kepada pemohon, BPN Tk.II, arsip Kanwil.

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek ini kami tidak melakukan kegiatan baik pengukuran maupun pembuatan peta, namun kami hanya menangani surat-surat yang kemudian diserahkan ke bagian lain untuk ditindak lanjuti.

3.5.2 Di Bagian Pelatihan Dasar Komputer

Di bagian ini kami mendampingi karyawan yang mengikuti pelatihan dasar komputer sebagai instruktur pendamping. Kegiatan ini merupakan program perusahaan dalam penyesuaian. Pengaplikasian dalam pelatihan ini adalah word dan excel.