

## BAB III

### DESKRIPSI TEMPAT PROGRAM LATIHAN AKADEMIK DAN PELAKSANAAN PROGRAM LATIHAN AKADEMIK

#### A. Sejarah Singkat Tempat Program Latihan Akademik

Pada jaman penjajahan bangsa Belanda dan Jepang, hukum pertanahan yang berlaku di Indonesia hanya ditujukan kepada mereka warga negara yang tunduk kepada hukum barat yaitu hukum yang dibuat oleh bangsa penjajah sehingga sangat menguntungkan bagi bangsa penjajah itu sendiri.

Setelah Indonesia merdeka, para ahli hukum pertanahan di Indonesia merasa bahwa hukum pertanahan yang berlaku pada saat itu merupakan warisan dari penjajah yang sangat menguntungkan bagi penjajah tersebut. Akhirnya para ahli hukum pertanahan tersebut sepakat untuk mengubah hukum pertanahan yang berlaku pada saat itu. Sehingga pada tanggal 24 September 1960 dikeluarkanlah UU No. 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok Agraria Oleh Presiden Soekarno dan sejak itulah setiap tanggal 24 September diperingati sebagai hari ulang tahun UU Pokok Agraria atau UUPA. Dengan dikeluarkan UUPA maka dicabutlah UU yang lama yaitu: “*AGRARISCHE WET*” dan “*Of The Staat Sinrichting Van Nederland Indie*”. Berdasarkan UUPA hak atas tanah ditetapkan sebagai berikut:

- a. Hak Milik
- b. Hak Guna Usaha
- c. Hak Bangunan

- d. Hak Pakai
- e. Hak Sewa
- f. Hak Membuka Tanah
- g. Hak Memungut Hasil Hutan
- h. Hak Gadai
- i. Hak Usaha Bagi Hasil
- j. Hak Menumpang
- k. Hak Sewa Tanah Pertanian
- l. Dan hak-hak lain yang tidak tertulis dalam hak-hak tersebut diatas yang ditetapkan melalui undang-undang sementara.

Berdasarkan keputusan Presiden Nomor 63 Tahun 1966 tugas keagrariaan dilaksanakan oleh Menteri Dalam Negeri dalam bentuk komponen Direktorat Jenderal Agraria. Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1988 tentang Badan Pertanahan Nasional, maka Organisasi Direktorat Jenderal Agraria Departemen Dalam Negeri ditingkatkan menjadi Badan Pertanahan Nasional yang bertanggung jawab kepada Presiden sedangkan dari segi operasionalnya bertanggung jawab kepada Menteri Sekretaris Negara dengan susunan organisasi sebagaimana ditetapkan oleh Keputusan Kepala Pertanahan Nasional Nomor 11/ Badan Pertanahan Nasional/1988.

Badan Pertanahan Nasional adalah Lembaga Non Departemen yang di bentuk tanggal 19 juli 1988 berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 1988. Badan ini merupakan peningkatan status yang didasarkan pada kenyataan bahwa tanah tidak sekedar merupakan masalah agraria yang

selama ini lazimnya kita identikkan dengan pertanian. Tanah telah berkembang pesat menjadi masalah lintas sektoral yang mempunyai dimensi ekonomi, sosial, budaya, politik, peranakan keamanan bahkan hukum.

## **B. Struktur Organisasi**

Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (BPN RI) Pusat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai Keputusan Presiden (KEPRES) Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2006, selain struktur organisasi ditingkat pusat juga ditingkat Propinsi dibentuk Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi sedangkan ditingkat Kabupaten/Kota dibentuk Kantor Pertanahan.

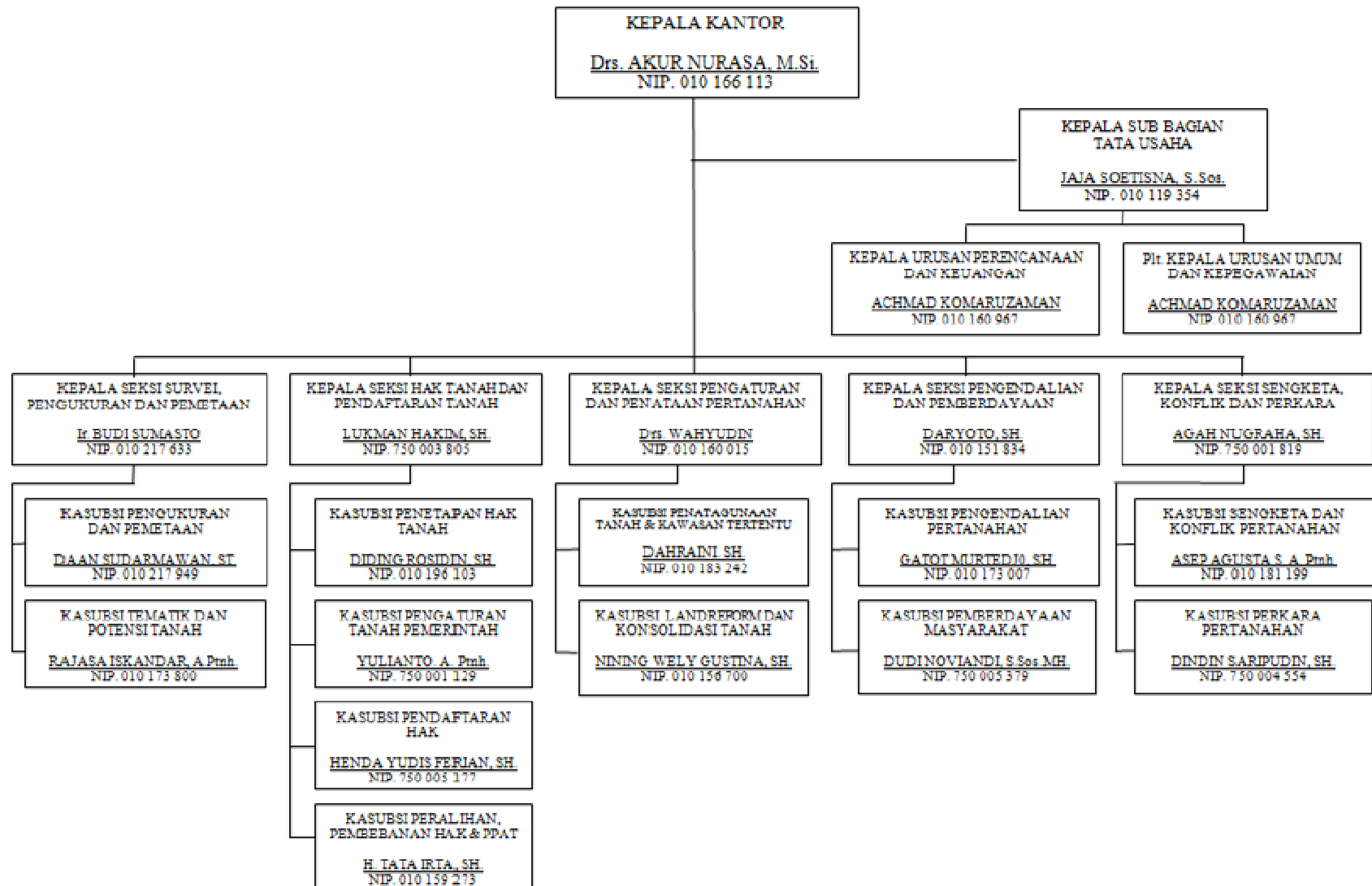
Pembentukan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia di tingkat pusat, Kantor Wilayah maupun Kantor Pertanahan tingkat Kabupaten/Kota dimaksudkan agar tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai harapan masyarakat dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan demikian maka sebagian kewenangan BPN Pusat diberikan kepada Kantor Wilayah BPN Propinsi dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota yang secara administratif bertanggung jawab dan berada dibawah kendali Presiden di tingkat pusat, sedangkan secara operasional bertanggung jawab dan berada di bawah gubernur untuk tingkat Propinsi dan untuk Tingkat Kabupaten/Kota bertanggung jawab dan berada di bawah Bupati/Walikota. Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (BPN-RI) Pusat

Nomor 04 Tahun 2006, Struktur organisasi kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2010 terdiri dari:

1. Kepala Kantor Pertanahan
2. Kepala Subbagian Tata Usaha
  - a. Urusan Perencanaan dan Keuangan
  - b. Urusan Umum dan Kepegawaian
3. Kepala Seksi Survey, Pengukuran dan Pemetaan
  - a. Subseksi Pengukuran dan Pemetaan
  - b. Subseksi Tematik dan Potensi Tanah
4. Kepala Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah
  - a. Subseksi Penetapan Hak Tanah
  - b. Subseksi Pengaturan Tanah Pemerintah
  - c. Subseksi Pendaftaran Hak
  - d. Subseksi Peralihan, Pembebanan Hak dan PPAT
5. Kepala Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan
  - a. Subseksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu
  - b. Subseksi Landreform dan Konsolidasi Tanah
6. Kepala Seksi Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan
  - a. Subseksi Pengendalian Pertanahan
  - b. Subseksi Pemberdayaan Masyarakat
7. Kepala Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara
  - a. Subseksi Sengketa dan Konflik Pertanahan
  - b. Subseksi Perkara Pertanahan

Berdasarkan Struktur Organisasi Kantor Pertanahan di tingkat Kabupaten/Kota, kondisi penanganan pertanahan di daerah masih cukup signifikan artinya tugas-tugas pertanahan dari pusat, provinsi maupun dari pemerintah daerah Kabupaten/Kota dapat dilaksanakan sebagaimana yang diharapkan masyarakat maupun ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Di bawah ini merupakan gambar struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya.





Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya

### **C. Deskripsi Kerja Setiap Bidang**

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2006 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan di Kabupaten Tasikmalaya. Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya di bagi menjadi Kepala Kantor, Subbagian Tata Usaha dan 5 (Lima) Seksi. Berikut adalah uraian mengenai tugas dari tiap-tiap bidang di kantor pertanahan:

#### **1. Kepala Kantor**

Tugas dari Kepala Kantor ialah:

- a. Memimpin Kantor pertanahan sesuai dengan tugas dan fungsi Kantor pertanahan dan membina para pegawai badan pertanahan agar berdaya guna dan berhasil guna.
- b. Menentukan kebijaksanaan teknis pertanahan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan kerja sama dibidang.
- c. Membina dan melaksanakan kerja sama dibidang pertanahan dengan Departemen dan Lembaga Pemerintahan lainnya baik di pusat maupun di daerah.

#### **2. Subbagian Tata Usaha**

Subbagian Tata Usaha mengemban tugas untuk memberikan pelayanan administratif kepada semua satuan organisasi Kantor Pertanahan, serta menyiapkan bahan evaluasi kegiatan, penyusunan program, dan peraturan perundang– undangan. Subbagian Tata Usaha terdiri dari:

a. Urusan Perencanaan dan Keuangan

Mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana, program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja pemerintah, keuangan dan pelayanan bahan evaluasi.

b. 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.

### **3. Seksi Survey, Pengukuran dan Pemetaan**

Seksi Survey, Pengukuran Dan Pemetaan memiliki tugas untuk melakukan survey, pengukuran dan pemetaan bidang tanah, ruang dan perairan, perapatan kerangka dasar, pengukuran batas kawasan/wilayah, pemetaan tematik dan survey potensi tanah, penyiapan pembinaan surveyor berlisensi dan pejabat penilai tanah.

Seksi survey, pengukuran dan pemetaan terdiri dari:

a. Subseksi Pengukuran dan Pemetaan

Mempunyai tugas menyiapkan penerapan kerangka dasar orde 4, penetapan batas bidang tanah dan pengukuran bidang tanah, batas kawasan/wilayah, memelihara peta pendaftaran, daftar tanah, peta bidang tanah, surat ukur, gambar ukur dan daftar–daftar lainnya di bidang pengukuran.

b. 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.

#### **4. Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah**

Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah bertugas untuk menyiapkan bahan dan melakukan penetapan hak dalam rangka pemberian, perpanjangan dan pembaruan hak tanah, pengadaan tanah, perijinan, pendataan dan penertiban bekas tanah hak, pendaftaran, peralihan, pembebanan hak atas tanah serta pembinaan Pejabat Pembuat Akta Tanah ( PPAT ). Seksi hak tanah dan pendaftaran tanah terdiri atas:

a. 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, perizinan, peralihan hak atas tanah, dan pendaftaran hak tanah perorangan.

b. Subseksi Pengaturan Tanah Pemerintah

Mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan, saran dan pertimbangan mengenai penetapan hak milik dan hak pakai, Hak Guna Bangunan dan Hak Pengelolaan bagi instansi pemerintah, badan hukum pemerintah, perpanjangan jangka waktu, pembaharuan hak, perizinan, peralihan hak atas tanah.

c. Subseksi Pendaftaran Hak

Mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan pendaftaran hak atas tanah, pengakuan dan penegasan konversi hak – hak lain, hak milik atas satuan rumah susun, tanah hak pengelolaan, tanah wakaf, data yuridis lainnya, data fisik bidang tanah.

d. Subseksi Peralihan, Pembebanan Hak Pejabat Pembuat Akta Tanah

Mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan pendaftaran, peralihan, pembebanan hak atas tanah, pembebanan hak tanggungan.

## **5. Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan**

Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan memiliki tugas yang harus diselesaikan dengan menyiapkan bahan dan melakukan penatagunaan tanah, *landreform*, konsolidasi tanah, penataan pertanahan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan. Seksi pengaturan dan penataan pertanahan terbagi menjadi:

a. 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.

b. Subseksi *Landreform* dan Konsolidasi Tanah

Mempunyai tugas menyiapkan bahan usulan penetapan/penegasan tanah menjadi objek *landreform*, penguasaan tanah-tanah objek *landreform*, Pemberian izin peralihan hak atas tanah dan izin

redistribusi tanah luasan tertentu, usulan penerbitan surat keputusan redistribusi dan pengeluaran tanah dari objek *landreform*.

## **6. Seksi Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan**

Seksi Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan pengendalian pertanahan, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat.

Seksi pengendalian pertanahan dan pemberdayaan terdiri atas:

### **a. Subseksi Pengendalian Pertanahan**

Mempunyai tugas menyiapkan pengelolaan basis data, dan melakukan inventarisasi, serta menyiapkan bahan koordinasi usulan penertiban dan pendayagunaan dalam rangka penegakan hak dan kewajiban pemegang hak atas tanah.

### **b. Subseksi Pemberdayaan Masyarakat**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan inventarisasi potensi, asistensi, fasilitasi dalam rangka penguatan penguasaan, dan melaksanakan pembinaan partisipasi masyarakat, serta melakukan kerjasama pemberdayaan dengan pemerintah Kabupaten/Kota, lembaga keuangan dan dunia usaha.

## **7. Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara**

Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara tentu saja bertanggung jawab untuk menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Seksi sengketa, konflik dan perkara terbagi atas:

a. Subseksi Sengketa dan Konflik Pertanahan

Menyiapkan pengkajian hukum, sosial, budaya, ekonomi dan politik terhadap sengketa dan konflik pertanahan, pelaksanaan alternatif penyelesaian sengketa melalui mediasi, fasilitasi, dan koordinasi penanganan sengketa dan konflik.

b. Subseksi Perkara Pertanahan

Mempunyai tugas menyiapkan penanganan dan penyelesaian perkara, koordinasi penanganan perkara, usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang dan/atau badan hukum dengan tanah sebagai pelaksanaan putusan lembaga peradilan.

#### **D. Deskripsi Kegiatan Program Latihan Akademik**

Dengan waktu yang diberikan  $\pm 3$  bulan selama pelaksanaan Program Latihan Akademik, adapun kegiatan yang dapat diuraikan sebagai berikut:

##### **1. Kegiatan Penyuluhan**

Kegiatan ini diawali dengan diadakannya penyuluhan untuk memberikan penjelasan kepada peserta mengenai program, tujuan serta manfaat, persyaratan permohonan hak, obyek, subyek kegiatan PRONA, hak dan kewajiban peserta PRONA sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Kegiatan penyuluhan ini berlangsung selama 2 minggu meliputi wilayah desa Cintajaya, desa Cintabodas dan salah satu desa di kecamatan Mangunreja.

Materi Penyuluhan PRONA antara lain menginformasikan kepada masyarakat tentang arti pentingnya tanah dan sertipikat tanah sehingga masyarakat akan mendapatkan kepastian hukum atas bidang tanah miliknya itu. Di samping itu juga menginformasikan mengenai jadwal pelaksanaan kegiatan PRONA dan apa saja persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon atau peserta kegiatan PRONA.

Penyuluhan bertujuan untuk memberitahukan kepada pemilik tanah atau kuasanya atau pihak lain yang berkepentingan bahwa di desa / kelurahan tersebut akan diselenggarakan kegiatan PRONA. Diharapkan dengan penyuluhan tersebut dapat meningkatkan partisipasi, antusiasme dan kepedulian masyarakat khususnya pemilik tanah untuk ikut serta sebagai peserta PRONA, dan membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan tersebut.

## **2. Kegiatan Pengukuran**

Pengukuran berlangsung selama  $\pm 1$  bulan per desa. Yang menjadi objek dalam pengukuran berupa bidang tanah yang akan di sertipikasi. Alat yang dipergunakan dalam pengukuran yaitu pita ukur, kompas, GPS, theodolit, dan alat tulis. Prosedur dalam pengukuran bidang tanah yaitu dilihat sudut-sudut dalam bidang tanah, dilihat luasan tanah sesuai sppt untuk kemudian penentu dalam penggunaan alat dengan ketentuan jika luasan  $> 2000 \text{ m}^2$  pengukuran dilakukan menggunakan theodolit dan jika luasan  $< 2000 \text{ m}^2$  dibolehkan menggunakan meteran. Kemudian pasang tanda batas bidang yang akan di ukur.

Tanda-tanda batas dipasang pada setiap sudut batas tanah dan apabila dianggap perlu dipasang juga pada titik-titik tertentu sepanjang garis batas bidang tanah.

Tim Pengukuran dan Pemetaan ini dibagi 2 yaitu Tim Pengukur Titik Dasar Teknik (TDT) dan Tim Pengukur Bidang Tanah. Tim Pengukuran Bidang Tanah sendiri dibagi-bagi sesuai kebutuhan tiap-tiap desa agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai target yang direncanakan. Apabila 1 desa sudah siap semua berkas yuridis dan sudah dilakukan penetapan batas bidang tanah oleh pemilik tanah dengan persetujuan tetangga yang berbatasan di setiap sudut bidang tanah serta dilaksanakan pemasangan tanda batas/ patok-patoknya, petugas ukur bisa memulai kegiatan pengukuran bidang-bidang tanah untuk dipastikan mengenai data fisiknya antara lain mengenai ukuran, letak, luas dan posisinya.

Kegiatan ini dilanjutkan ke desa-desa berikutnya yang masuk lokasi PRONA. Tim Pengukur TDT juga bisa membantu Tim Pengukur Bidang Tanah apabila pekerjaannya sudah selesai untuk lebih mempercepat pekerjaan. Yang harus diingat, pengukurannya bukan hanya mengejar cepatnya saja tetapi juga harus benar, akurat dan teliti. Kegiatan pengukuran bidang tanah harus diikatkan pada Titik Dasar Teknik yang sudah dipasang di sekitar lokasi PRONA.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan adalah :

- a. Pilihlah metode pengukuran yang sesuai dengan mempertimbangkan kondisi lapangan, topografi, luas bidang tanah, peralatan ukur dan waktu pelaksanaan pekerjaan serta

mempertimbangkan metode hitungan luas yang akan digunakan. Namun tidak diperkenankan menggunakan metode pengukuran terestris secara offset (yaitu untuk metode siku-siku dan metode interpolasi) dengan alasan tidak memenuhi ketelitian yang diharapkan.

- b. Pengukuran bidang tanah pada prinsipnya dilaksanakan dalam sistem koordinat nasional (TM-3<sup>0</sup>). Apabila tidak memungkinkan sementara dapat dilaksanakan dengan menggunakan sistem koordinat lokal yang kemudian harus ditransformasikan ke dalam sistem koordinat nasional.
- c. Hasil pengambilan data ukuran bidang tanah harus dicatat pada gambar ukur, dimana data ukuran harus dapat menggambarkan bidang-bidang tanah secara utuh, artinya setiap bidang tanah dapat dipetakan sesuai bentuk dan ukurannya di lapangan serta dapat direkonstruksi kembali bila sewaktu-waktu diperlukan untuk pengembalian batas.
- d. Tidak diperkenankan memaksakan mengukur bidang tanah dengan suatu data perkiraan, harus diambil data ukuran yang pasti sesuai dengan metode pengukuran yang dipilih
- e. Ambillah data ukuran lebih yang dapat digunakan sebagai kontrol hitungan.
- f. Ikatkanlah bidang tanah yang diukur pada titik ikat / titik dasar teknik yang terletak di sekitarnya.

- g. Setiap pengukuran bidang tanah harus dibuatkan gambar ukurnya.
- h. Setiap gambar ukur dibuatkan nomor gambar ukurnya dengan nomor urut dalam DI 302.
- i. Dalam gambar ukur dicantumkan Nomor Identifikasi Bidang Tanah (NIB) dan apabila diperlukan simbol-simbol kartografi.
- j. Gambar ukur dapat dibuat pada formulir daftar isian, peta foto/peta garis, blow up foto udara atau citra lainnya.
- k. Catat pada formulir ( DI 107 / DI 103) atau rekam pada card memory data ukuran lapangan tanpa saudara memanipulasinya.
- l. Jika pengukuran bidang tanah dengan menggunakan metode terentris dengan alat ukur meetband, maka sket bidang tanah dan data ukuran panjang langsung dituliskan pada gambar ukur.
- m. Jika pengukuran bidang tanah dengan menggunakan metode terestris dengan alat ukur theodolite dan meetband atau EDM, maka data ukuran dituliskan pada formulir / daftar isian (D I 103).
- n. Jika pengukuran bidang tanah dengan menggunakan metode terestris dengan alat ukur total station, maka data ukuran direkam pada card memory dan dibuatkan backup file serta print out-nya.
- o. Jika pengukuran bidang tanah dengan menggunakan metode fotogramteris, maka data ukuran dicatat pada peta foto/blow up foto udara yang batas-batas bidang tanahnya telah dikartir.
- p. Jika pengukuran bidang tanah dengan menggunakan metode pengamatan GPS, maka data ukuran direkam pada card memory dan



dibuatkan backup file & print out-nya dengan melengkapi deskripsi lokasi pada formulir daftar isian (GU).

### 3. Penggambaran Hasil Ukur

Hasil pengukuran bidang tanah untuk keperluan pendaftaran hak atas tanah digambarkan atau dipetakan pada gambar ukur dan peta pendaftaran. Penulisan dan penggambaran hasil ukur dibedakan menurut metode pengukuran dan penggunaan alat ukurnya.

- a. Jika data ukuran bidang tanah dihasilkan dengan metode terestris (metode offset secara trilaterasi) dengan menggunakan alat meetband atau EDM, maka data ukuran dituliskan langsung di gambar ukur (DI 107) beserta sket bidang tanah tersebut dengan dilengkapi deskripsi lokasi dan titik ikat yang digunakan.
- b. Jika data ukuran bidang tanah dihasilkan dengan metode terestris (metode polar) dengan menggunakan alat ukur theodolite dan meetband atau EDM, maka data ukuran dituliskan pada DI 103 dan gambar ukur (DI 107) beserta sket bidang tanah tersebut dengan dilengkapi deskripsi lokasi dan titik ikat yang digunakan.
- c. Jika data ukuran bidang tanah dihasilkan dengan metode terestris (metode polar) dengan menggunakan alat ukur total station, maka data ukuran disajikan dalam bentuk print out & file data, kemudian dijadikan satu dengan gambar ukurnya. Sket bidang tanah dan deskripsi lokasi digambarkan pada gambar ukur tersebut, termasuk titik ikat yang digunakan.

- d. Jika data ukuran bidang tanah dihasilkan dari penggunaan peta foto / blow up foto (hasil fotogrametris), maka data ukuran berupa hasil kartiran bidang tanah di peta foto/blow up foto udara tersebut, yang kemudian dilampirkan pada gambar ukur dengan cara overlay atau copy.
- e. Jika data ukuran bidang tanah dihasilkan dari pengamatan GPS, maka data ukuran disajikan dalam bentuk print out baseline & file data, kemudian dijadikan satu dengan gambar ukurnya (DI 107).
- f. Keseluruhan hasil ukur tersebut kemudian harus dipetakan ke dalam peta pendaftaran.
- g. Pemetaan bidang tanah untuk hasil kartiran peta foto dilaksanakan dengan mengutip batas-batas bidang tanah yang telah ditetapkan dan memetakannya pada lembaran peta pendaftaran.

#### **E. Jadwal Kerja Kegiatan Program Latihan Akademik**

Kegiatan PLA telah dilaksanakan kurang lebih selama 3 bulan, dimulai dari bulan Februari 2011 s.d April 2011. Berikut jadwal kegiatan selama pelaksanaan PLA di Kantor Pertanahan Wilayah Kabupaten Tasikmalaya:



## **F. Masalah Yang Dihadapi Dan Cara Penyelesaiannya**

Kendala-kendala dalam pelaksanaan kegiatan PLA di Kantor Pertanahan Kabupaten Tasikmalaya diantaranya mengenai pengukuran bidang tanah dengan menggunakan metode pita ukur, serta pengolahan data dan proses penggambaran dengan menggunakan software Autocad 2004 beserta aplikasi tambahan lainnya yang hanya dimiliki oleh instansi Badan Pertanahan Nasional. Hal-hal tersebut sebelumnya tidak pernah dipelajari di kegiatan akademis maupun luar akademis kampus. Selain itu, ini adalah pengalaman pertama kami mengikuti kegiatan praktek di instansi Badan Pertanahan Nasional, sehingga kami tidak mengetahui jelas mengenai standar pengukuran dan penggambaran yang akan dilakukan.

Hal-hal yang kami lakukan dalam penyelesaian masalah tersebut adalah dengan belajar kembali dan melatih kembali alat yang digunakan dari awal sampai menguasai sepenuhnya. Jika tidak dilapangan, kami mengisi waktu dengan mempelajari sedikit banyak mengenai software Autocad 2004 di kantor. Serta berdiskusi seputar pengukuran dan pendaftaran tanah dengan Bagian Seksi Pengukuran Survey, Pengukuran, dan Pemetaan.

## **G. Pembimbingan**

Mengenai pembimbingan, kami memiliki pembimbing dari pihak prodi dan dari pihak tempat Program Latihan Akademik (TPLA). Waktu pembimbingan disesuaikan dengan waktu dan kondisi saat kegiatan Program Latihan Akademik (PLA).

Isi dari pembimbingan dengan pihak prodi Survey Pemetaan & Informasi Geografis (SPIG) tentu saja mengenai kegiatan pla dan hal-hal yang berkaitan dengan PLA, diantaranya pembuatan laporan hasil dari kegiatan PLA. Sedangkan isi dari pembimbingan dengan pihak TPLA mengenai teknis-teknis cara pengukuran di lapangan serta proses-proses pengolahan data hingga penggambaran menjadi peta bidang tanah. Berikut ini jadwal pembimbingan selama PLA:

**Tabel 3.2** Jadwal Pembimbingan PLA

No	Tanggal Pembimbingan	Pembimbing	Materi Pembimbingan
1	2 Maret 2011	Feryanto S, ST	Mengenai kegiatan pengukuran langsung ke lapangan
2	31 Maret 2011	Lili Sumantri S Pd., M Si.	Membahas kegiatan PLA 14 Februari s.d 31 Maret 2011 dan sedikit mengenai sistematika pelaporan PLA
3	29 April 2011	Feryanto S, ST	Pembekalan mengenai tata-cara pendaftaran tanah baik secara sporadik ataupun sistematik
4	9 Mei 2001	Lili Sumantri S Pd., M Si.	Bimbingan mengenai perbaikan penulisan serta isi laporan Tugas Akhir (TA)
5	6 Juni2011	Lili Sumantri S Pd., M Si.	Bimbingan perbaikan laporan kelompok