

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Kabupaten Pati

2.1.1 Letak Geografis

Kabupaten Pati berada pada bagian utara wilayah Provinsi Jawa Tengah dan berada pada wilayah pantai utara Pulau Jawa \pm 75 km dari ibu kota Provinsi Jawa Tengah (Semarang), yang terletak diantara $110^{\circ},50'$ - $111^{\circ},15'$ Bujur Timur dan $6^{\circ},25'$ - $7^{\circ},00'$ Lintang Selatan, yang letaknya berbatasan dengan :

Sebelah Utara	: Kabupaten Jepara dan Laut Jawa
Sebelah Timur	: Kabupaten Rembang dan Laut Jawa
Sebelah Selatan	: Kabupaten Grobogan dan Kabupaten Blora
Sebelah Barat	: Kabupaten Kudus dan Kabupaten Jepara

2.1.2 Iklim

Rata curah hujan di Kabupaten Pati sebanyak 192 mm dengan 60 hari hujan selama setahun. Kecamatan Pati sebagai pusat ibu kota Kabupaten, memiliki curah hujan 1.231 mm dengan hari hujan sebanyak 132 hari. Sedangkan Kecamatan yang berada di sekitar gunung muria memiliki curah

hujan yang cukup tinggi yaitu : Kecamatan Gembong dengan curah hujan 2.785 mm, Kecamatan Gunungwungkal 3.313 mm dan Kecamatan Cluwak 3.744 mm.

2.1.3 Ketinggian Wilayah

Dengan ketinggian rata-rata ketinggian wilayah terendah adalah Kecamatan Gabus dengan rata-rata ketinggian setinggi 3,92 m diatas permukaan laut. Kemudian Kecamatan Juwana 4,86 m dan rata-rata tertinggi adalah Kecamatan Gembong setinggi 219 m diatas permukaan laut. Kecamatan yang memiliki daerah daerah ketinggian tertinggi adalah Kecamatan Tlogowungu setinggi 642 m diatas permukaan laut. Kemudian Kecamatan Gunungwungkal setinggi 600 m dan wilayah terendah berada di Kecamatan Tayu 1 m diatas permukaan laut

2.1.4 Kepadatan Penduduk

Luas Kabupaten Pati sebesar 1.503.68 Km² dengan penduduk 1.207.399 jiwa. Maka kepadatan penduduk Kabupaten Pati berada di kisaran 802.96 jiwa/km². Kepadatan terbesar di Kecamatan Pati sebesar 2.448,84,10 jiwa/km² dan Kecamatan Juwana sebesar 1.632,08 jiwa/km², terendah di Kecamatan Puncakwangi sebesar 340,02 jiwa/km².

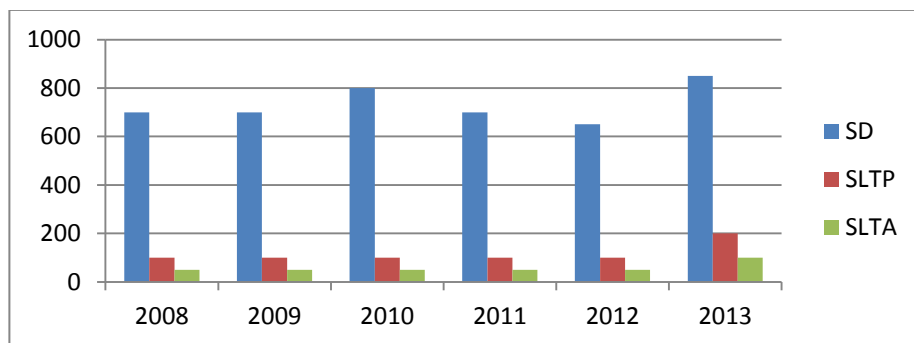
2.1.5 Administrasi Wilayah Kabupaten Pati

Kabupaten Pati mempunyai luas wilayah sekitar 150.368 ha dengan jumlah penduduk sekitar 1.256.182 jiwa. Di Kabupaten Pati terdiri dari 21 Kecamatan, 5 Kelurahan, 400 Desa, sedangkan luas wilayah budidaya berjumlah 58.789 ha, dan luas wilayah non budidaya berjumlah 91.584 ha. Penduduk Kabupaten Pati cukup tanggap tentang sertipikat tanah sudah ada sekitar 372.367 bidang tanah yang bersertipikat.

Gambar 2.1

Grafik Jumlah Sekolah SD, SLTP, SLTA di Kabupaten Pati

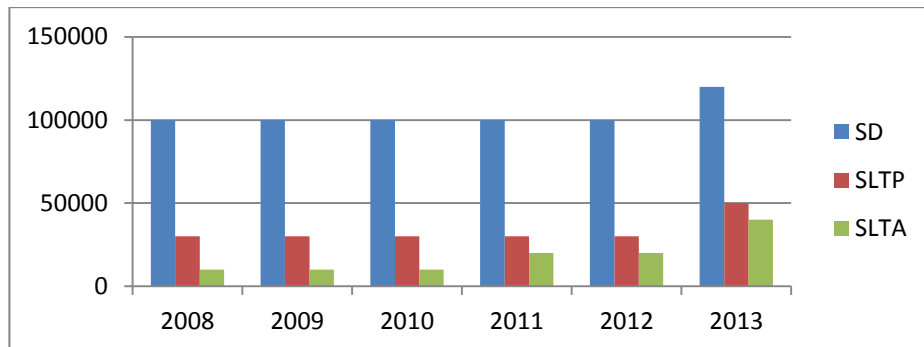
Tahun 2009-2013



Sumber : Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Pati 2014

Pada gambar 2.1 menunjukkan di tahun 2013 meningkatnya jumlah sekolah SD, SLTP, SLTA di Kabupaten Pati.

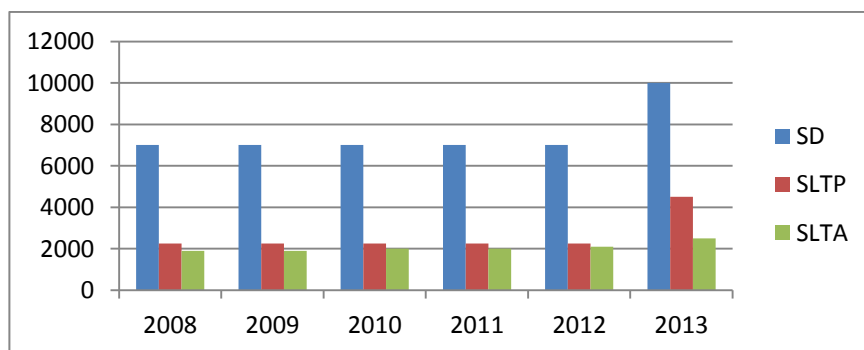
Gambar 2.2
Grafik Jumlah Murid SD, SLTP, SLTA di Kabupaten Pati
Tahun 2009-2013



Sumber : Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Pati 2014

Pada gambar 2.2 di tahun 2013 mengalami peningkatan jumlah murid SD, SLTP, SLTA di Kabupaten Pati.

Gambar 2.3
Jumlah Guru SD, SLTP, SLTA di Kabupaten Pati
Tahun 2009-2013



Sumber : Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Pati 2014

Pada gambar 2.3 di tahun 2013 menunjukkan peningkatan jumlah guru SD, SLTP, SLTA di Kabupaten Pati.

Tabel 2.1

Jumlah dan Laju Pertumbuhan Penduduk Kabupaten Pati

Menurut Kecamatan

Kecamatan	Jumlah Penduduk 2011	Jumlah Penduduk 2013	Laju Pertumbuhan Penduduk (%)
Sukolilo	82.240	86.043	0.93
Kayen	70.309	70.749	0.62
Tambakromo	48.127	48.492	0.75
Winong	49.399	49.881	0.97
Puncakwangi	41.371	41.765	0.94
Jaken	42.382	42.794	0.96
Batangan	41.040	41.265	0.55
Juwana	90.447	91.282	0.91
Jakenan	40.145	40.403	0.64
Pati	103.425	104.051	0.60
Gabus	51.984	52.470	0.93
Margorejo	56.327	56.731	0.71

Gembong	42.471	42.785	0.73
Tlogowungu	49.206	49.533	0.66
Wedarijaksa	57.874	58.294	0.72
Trangkil	59.658	59.946	0.48
Margoyoso	70.601	71.029	0.60
Gunungwungkal	35.132	35.357	0.64
Cluwak	42.501	42.818	0.74
Tayu	64.589	65.022	0.67
Dukuhseti	56.301	56.689	0.68
Jumlah	1.198.529	1.207.399	0.73

Sumber : Badan Pusat Statistik (BPS) Kabupaten Pati 2014

Pada tabel 2.1 jumlah dan laju pertumbuhan penduduk di Kabupaten Pati tahun 2011 sampai tahun 2013 mengalami peningkatan. Peningkatan tertinggi mencapai 0.97% di Kecamatan Winong, sedangkan peningkatan terendah mencapai 0.48% di Kecamatan Trangkil.

2.2 Profil Kantor Pertanahan Kabupaten Pati

Kantor Pertanahan Kabupaten Pati memiliki letak yang cukup strategis karena berada pada satu jalur dengan kantor pemerintah lainnya dan merupakan jalur utama administrasi karena tepat pada jalan raya Pati – Kudus

Km 3,5 sehingga memudahkan masyarakat dalam menjangkaunya. Kantor Pertanahan Kabupaten Pati ini memiliki luas wilayah 2.900 m², pembangunan dimulai sejak tahun 1996 dengan luas bangunan 1.242 m² yang terdiri dari 2 lantai dan luas halaman 658 m². Status Bangunannya Milik Sendiri dengan asal perolehan dari APBN.

2.2.1 Visi dan Misi Kantor Pertanahan Kabupaten Pati

Visi :

Terselenggaranya pengelolaan dan pelayanan berkualitas yang mampu mendorong peran serta masyarakat.

Misi :

1. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan pertanahan.
2. Meningkatkan profesionalisme aparatur pertanahan.
3. Meningkatkan pengaturan, penguasaan, pemilikan, penggunaan, pemanfaatan, serta pemeliharaan dan lingkungan hidup.
4. Meningkatkan pengolahan administrasi pertanahan.
5. Meningkatkan upaya penyelesaian masalah pertanahan.

2.2.2 Tujuan, Sasaran, Tugas Pokok serta Fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Pati

Tujuan organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pati :

1. Terwujudnya catur tertib Pertanahan, yaitu tertib administrasi pertanahan, tertib hukum pertanahan, tertib penggunaan tanah dan tertib pemeliharaan tanah dan lingkungan hidup.
2. Terwujudnya percepatan penetapan hubungan hukum dan pendaftaran tanah yang transparan, efektif, dan efisien.
3. Terwujudnya tertib pengaturan dan pengendalian, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah yang berkeadilan sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pati.
4. Berkurangnya permasalahan dan sengketa pertanahan secara berkeadilan.
5. Tersedianya informasi pertanahan yang akurat dan mudah diakses bagi keperluan pemerintah, masyarakat, pembangunan, dan investasi.
6. Terwujudnya kelembagaan pertanahan yang kuat dengan didukung sumber daya yang professional.
7. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan pertanahan sebagai subyek dan mitra kerja.
8. Meningkatkan kinerja aparat pertanahan sehingga efektif dan efisien.

Sasaran Strategis organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Pati :

1. Terciptanya peran aktif masyarakat dalam rangka implementasi peraturan-peraturan pertanahan untuk meningkatkan pelayanan di bidang pertanahan kepada masyarakat itu sendiri.
2. Tewujudnya sistem informasi pertanahan.
3. Meningkatkan kualitas penatagunaan tanah dengan melibatkan partisipasi masyarakat.
4. Menurunnya jumlah tanah-tanah terlantar.
5. Terwujudnya peningkatan penerimaan negara bukan pajak.

Tugas pokok serta fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Pati :

Tugas pokoknya yaitu sebagai instansi yang vertical yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan membantu tugas dari Presiden dalam mengelola dan mengembangkan peraturan pertanahan yang ada dan diatur dalam UUPA maupun perundang-undangan lain yang berkaitan dengan peraturan penguasaan tanah, pengurusan tanah, dan peralihan hak. Kantor Pertanahan ini memiliki kewenangan dan kewajiban untuk melayani masyarakat di bidang pertanahan.

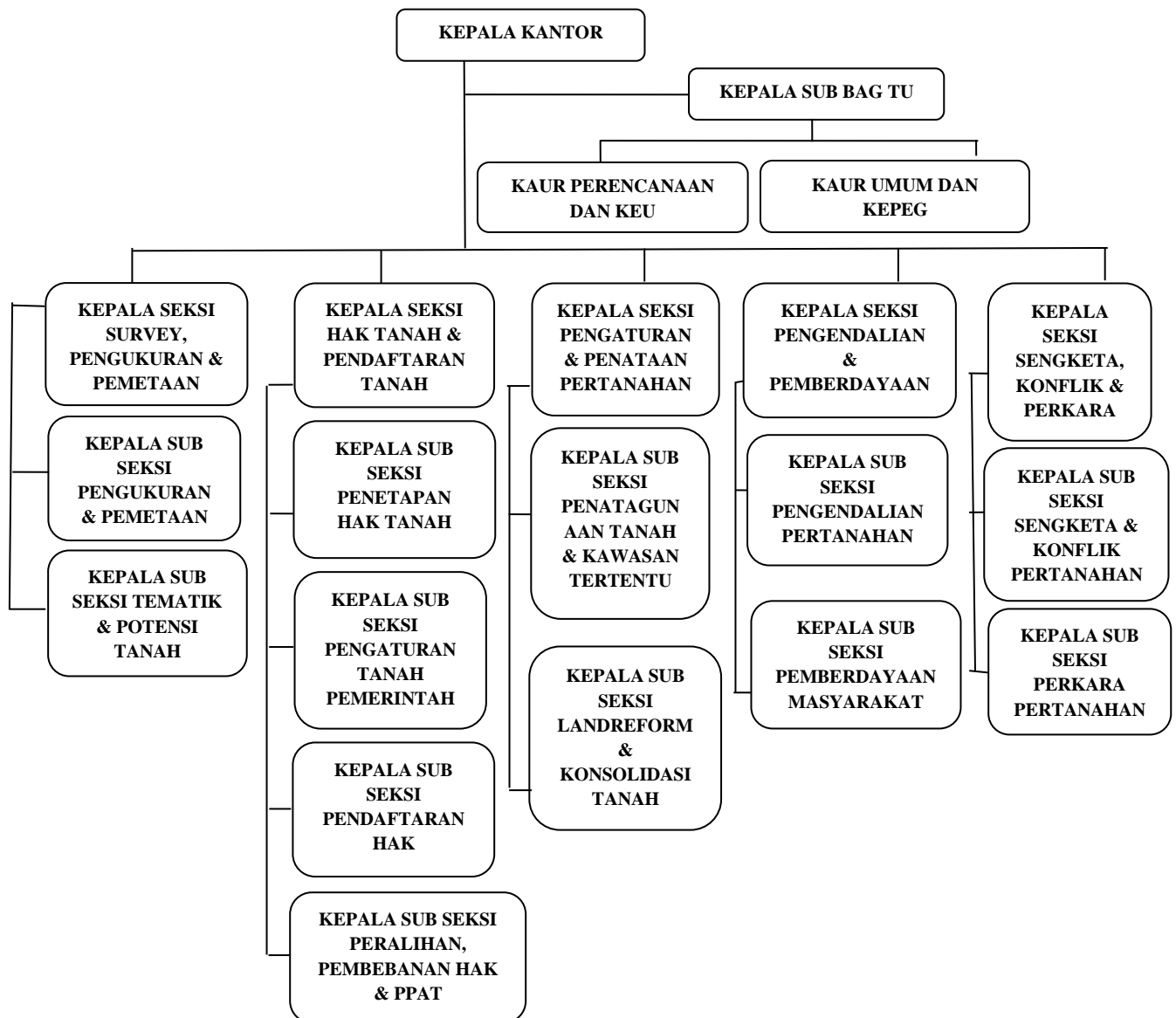
2.2.3 Kepegawaian

Salah satu unsur terpenting dalam suatu instansi yaitu sumber daya manusia, karena kedudukan dan kepegawaian sangatlah penting untuk keberlangsungan organisasi. Sistem kepegawaian di Kantor Pertanahan Kabupaten Pati, penulis melihat dari sudut jabatan, golongan, maupun pendidikan. Jumlah Sumber Daya Manusia di Kantor Pertanahan Kabupaten Pati sebanyak 71 orang yang terdiri dari 51 laki – laki dan 20 wanita, dengan rincian sebagai berikut :

TABEL 2.2

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN PATI

(PERATURAN Ka. BPN RI No. 4 / 2009)



Sumber: Kantor Pertanahan Kabupaten Pati, 2013

1) Jumlah Pegawai Berdasarkan Penempatan :

Sub Bagian Tata Usaha	: 11 Orang
Seksi Survey, Pengukuran dan Pemetaan	: 19 Orang
Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	: 28 Orang
Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan	: 4 Orang
Seksi Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan	: 5 Orang
Seksi Sengketa, Konflik, dan Perkara	: 4 Orang

2) Jumlah Pegawai Menurut Golongan :

Golongan I	: 1 Orang
Golongan II	: 20 Orang
Golongan III	: 49 Orang
Golongan IV	: 1 Orang

3) Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselon :

Eselon III	: 1 Orang
Eselon IV	: 6 Orang
Eselon V	: 13 Orang
Fungsional	: 13 Orang

4) Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan :

Pendidikan SMP	: 2 Orang
Pendidikan SMA	: 43 Orang
Pendidikan D3	: 2 Orang
Pendidikan D4	: 11 Orang

Pendidikan S1 : 11 Orang

Pendidikan S2 : 2 Orang

2.2.4 Tugas dan Wewenang

1. Kepala Kantor Pertanahan Mempunyai Tugas

- a. Menentukan kebijaksanaan teknis pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Membina dan melaksanakan kerjasama di bidang pertanahan dengan Depertemen dan Lembaga Pemerintahan lainnya baik di Pusat maupun di Daerah.

2. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada semua satuan organisasi kantor pertanahan, serta menyiapkan bahan evaluasi kegiatan, penyusunan program dan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan data dan informasi.
- b. Penyusunan rencana program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja pemerintah.
- c. Pelaksanaan urusan kepegawaian.
- d. Pelaksanaan urusan keuangan dan anggaran.
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, sarana dan prasarana.
- f. Penyiapan bahan evaluasi kegiatan dan penyusunan program.

Kepala Sub Bagian Tata Usaha membawahi :

- a. Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan.
- b. Kepala Urusan Umum dan Kepegawaian.

Tugas dan Wewenang :

- a. Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan
Mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana, program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja pemerintah, keuangan dan penyiapan bahan evaluasi.

b. Kepala Urusan Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, saran dan prasarana serta pengelolaan data dan informasi.

3. Seksi Survey, Pengukuran dan Pemetaan

Seksi Survey, Pengukuran dan Pemetaan mempunyai tugas melakukan survey, pengukuran dan pemetaan bidang tanah, ruang dan perairan, perempatan kerangka dasar, pengukuran batas kawasan atau wilayah, pemetaan tematik dan survey potensi tanah, penyiapan pembinaan surveyor berlisensi dan pejabat penilai tanah.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Seksi Survey Pengukuran dan Pemetaan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan survey, pengukuran dan pemetaan bidang tanah, ruang dan perairan, perapatan kerangka dasar, pengukuran batas wilayah atau kawasan, pemetaan tematik dan survei potensi tanah, pembinaan surveyor berlisensi.
- b. Perapatan kerangka dasar orde 4 dan pengukuran batas kawasan atau wilayah.
- c. Pengukuran perpetaan, pembukuan bidang tanah, ruang dan perairan.

- d. Survey, pemetaan, pemeliharaan dan pengembangan pemetaan tematik dan potensi tanah.
- e. Pelaksanaan kerjasama teknis surveyor berlisensi dan pejabat penilai tanah.
- f. Pemeliharaan peralatan teknis.

Kepala Seksi Survey, Pengukuran dan Pemetaan membawahi :

- a. Subseksi Pengukuran dan Pemetaan.
- b. Subseksi Tematik dan Potensi Tanah.

Tugas dan Wewenang :

- a. Subseksi Pengukuran dan Pemetaan

Subseksi Pengukuran dan Pemetaan mempunyai tugas menyiapkan perapatan kerangka dasar orde 4, penempatan batas bidang tanah dan pengukuran bidang tanah, batas kawasan atau wilayah, bekerjasama teknis surveyor berlisensi, pembinaan surveyor berlisensi dan memelihara para pendaftaran, daftar tanah, peta bidang tanah, gambar ukur dan daftar-daftar lainnya di bidang pertanahan.

b. Subseksi Tematik dan Potensi Tanah

Subseksi Tematik dan Potensi Tanah mempunyai tugas menyiapkan survey, pemetaan, pemeliharaan dan pengembangan pemetaan tematik, survey potensi tanah, pemeliharaan peralatan teknis komputerisasi dan pembinaan pejabat penilai tanah.

4. Seksi Hak Atas Tanah dan Pendaftaran Tanah

Seksi Hak Atas Tanah dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan hak dalam rangka pemberian, perpanjangan, dan pembeharuan hak tanah, pengadaan tanah, perijinan, pembebanan hak atas tanah serta pembinaan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Dalam menyelenggarakan tugasnya, seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengaturan dan pemetaan di bidang hak tanah.
- b. Penyiapan rekomendasi pelepasan, penaksiran harga dan tukar menukar, saran dan pertimbangan serta melakukan kegiatan perijinan, saran dan pertimbangan usulan penetapan hak pengelolaan tanah.
- c. Pelaksanaan pemberian rekomendasi perpanjangan jangka waktu pembayaran uang pemasukan atau pendaftaran hak.

- d. Pengadministrasian atas tanah yang dikuasai dan atau milik negara, daerah bekerjasama dengan pemerintah, termasuk tanah badan hukum pemerintah.
- e. Pendataan dan penerbitan tanah bekas tanah hak.
- f. Pelaksanaan pendaftaran hak dan komputerisasi pelayanan pertanahan.
- g. Pelaksanaan penegasan dan pengakuan hak.
- h. Pelaksanaan peralihan pembebanan hak atas tanah dan pembinaan PPAT.

Kepala Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah membawahi :

- a. Sub Seksi Penetapan Hak.
- b. Sub Seksi Pengaturan Tanah Pemerintah.
- c. Sub Seksi Pendaftaran Hak.
- d. Sub Seksi Peralihan dan Pembebanan Hak dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Tugas dan Wewenang :

- a. Sub Seksi Penetapan Hak Tanah mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan. Saran dan pertimbangan penetapan Hak Milik, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai ; perpanjangan jangka waktu, pembaharuan hak, perijinan, peralihan hak atas tanah ;

penetapan dan rekomendasi perpanjangan jangka waktu pembayaran uang pemasukan dan atau pendaftaran hak tanah perseorangan.

- b. Sub Seksi Pengaturan Tanah Pemerintah mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan, saran dan pertimbangan mengenai penetapan Hak Milik, Hak Guna Bangunan dan Hak Pengelolaan bagi instansi pemerintah, badan hukum pemerintah, perpanjangan jangka waktu, pembaharuan hak, perijinan, peralihan hak atas tanah ; rekomendasi dan tukar menukar tanah pemerintah.
- c. 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, data komputerisasi pelayanan pertanahan serta memelihara daftar buku tanah, daftar nama, daftar hak atas tanah dan warkah, serta daftar lainnya di bidang pertanahan.
- d. Peralihan, Pembebanan Hak dan Pejabat Pembuat Akta Tanah mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan pendaftaran, peralihan pembebanan hak atas tanah, pembebanan hak tanggungan dan bimbingan PPAT serta sarana daftar isian di bidang pendaftaran rumah.

5. Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan

Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan penatagunaan tanah, landreform, konsolidasi tanah, penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu lainnya.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penatagunaan tanah, landreform, konsolidasi tanah dan penataan pertanahan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu lainnya, penetapan kriteria kesesuaian penggunaan dan pemanfaatan tanah serta penguasaan dan pemilikan tanah dalam rangka perwujudan fungsi kawasan atau zoning, penyesuaian penggunaan tanah dan pemanfaatan tanah, penerbitan ijin perubahan penggunaan tanah, penataan tanah bersama untuk peremajaan kota, daerah bencana dan daerah bekas konflik serta pemukiman kembali.
- b. Penyusunan rencana persediaan, peruntukan, penggunaan dan pemeliharaan tanah, neraca penatagunaan tanah kabupaten atau kota dan kawasan lainnya.
- c. Pemeliharaan basis data penatagunaan tanah kabupaten atau kota dan kawasan.

- d. Pemantauan dan evaluasi pemeliharaan tanah, perubahan penggunaan dan pemanfaatan tanah pada setiap fungsi kawasan atau zoning dan redistribusi tanah, pelaksanaan konsolidasi tanah, pemberian tanah obyek landreform dan pemanfaatan bersama serta penerbitan administrasi landreform.
- e. Pengusulan penetapan atau penegasan tanah menjadi obyek landreform.
- f. Pengambil alihan dan atau penerimaan penyerahan tanah-tanah yang terkena landreform.
- g. Penguasaan tanah-tanah obyek landreform.
- h. Pemberi ijin peralihan ijin peralihan hak atas tanah pertanian dan ijin redistribusi tanah dengan luasan tertentu.
- i. Penyiapan usulan penetapan surat keputusan redistribusi tanah dan pengeluaran tanah obyek landreform.
- j. Penyiapan usulan ganti kerugian tanah obyek landreform dan penegasan obyek konsolidasi tanah.
- k. Penyediaan tanah untuk pembangunan.
- l. Pengelolaan sumbangan tanah untuk pembangunan.
- m. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan dokumentasi data landreform.

Kepala Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan membawahi :

- a. Sub Seksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu.
- b. Sub Seksi Landreform dan Konsolidasi Tanah.

Tugas dan Wewenang :

- a. Sub Seksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan tertentu mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana persediaan, peruntukan, pemeliharaan dan penggunaan tanah, rencana penataan kawasan, pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemeliharaan tanah, perubahan penggunaan dan pemanfaatan tanah pada setiap fungsi kawasan atau zoning, penerbitan pertimbangan teknis penatagunaan tanah, penerbitan ijin perubahan penggunaan tanah, penyusunan neraca penatagunaan tanah, penetapan penggunaan tanah dan pemanfaatan tanah, penyesuaian penggunaan dan pemanfaatan tanah, serta melaksanakan pengumpulan dan pengolahan dan pemeliharaan data tekstual dan spasial.
- b. Sub Seksi Landreform dan Konsolidasi Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan usulan penetapan atau penegasan tanah menjadi obyek landreform ; penguasaan tanah – tanah objek landreform ; pemberian ijin peralihan hak atas tanah dan ijin redistribusi tanah luasan tertentu ; usulan penerbitan surat keputusan redistribusi

tanah dan pengeluaran tanah dari objek landreform ; monitoring dan evaluasi redistribusi tanah, ganti kerugian, pemanfaatan tanah bersama dan penertiban administrasi landreform serta fasilitas bantuan keuangan atau permodalan, teknis dan pemasaran ; usulan penegasan objek penataan tanah bersama untuk peremajaan pemukiman kumuh, daerah bencana dan daerah daerah bekas konflik serta pemukiman kembali ; penyediaan tanah dan pengelolaan sumbangan tanah untuk pembangunan ; pembangunan teknik dan metode ; promosi dan sosialisasi ; pengorganisasian dan pembimbingan masyarakat ; kerjasama fasilitasi ; pengelolaan basis data dan informasi ; monitoring dan evaluasi serta koordinasi pelaksanaan konsolidasi tanah.

6. Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan

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

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengendalian pertanahan, pengelolaan tanah negara, tanah, tanah terlantar dan tanah kritis serta pembardayaan masyarakat.
- b. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi pemenuhan hak dan kewajiban pemegang hak atas tanah, pemantauan dan evaluasi penerapan kebijakan dan program sektoral, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis.
- c. Pengkoordinasian dalam penyiapan rekomendasi, pembinaan, peringatan, harmonisasi dan pensinergian kebijakan dan program pertanahan dan sektoral dalam pengelolaan tanah negara, penanganan tanah terlantar dan tanah kritis.
- d. Penyiapan saran tindak dan langkah-langkah penanganan serta usulan rekomendasi, pembinaan, peringatan, harmonisasi dan pensinergian kebijakan dan program pertanahan dan sektoral dalam pengelolaan tanah negara, penanganan tanah terlantar dan tanah kritis.
- e. Inventarisasi potensi masyarakat marginal, asistensi dan pembentukan kelompok masyarakat, fasilitas dan peningkatan akses ke sumber produktif.
- f. Peningkatan partisipasi masyarakat, lembaga swadya masyarakat dan mitra kerja teknis pertanahan dalam pemberdayaan masyarakat.

- g. Pemanfaatan tanah negara, tanah terlantar, dan tanah kritis untuk pembangunan.
- h. Pengelolaan basis data hak atas tanah, tanah negara, tanah terlantar, dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat.
- i. Penyiapan usulan keputusan pembatalan dan penghentian hubungan hukum atas tanah terlantar.

Kepala Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan membawahi :

- a. Sub Seksi Pengendalian Pertanahan.
- b. Sub Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Tugas dan Wewenang :

- a. Sub Seksi Pengendalian Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan pengelolaan basis data, dan melakukan inventarisasi dan identifikasi, penyusunan saran tindak dan langkah penanganan serta menyiapkan bahan koordinasi usulan penertiban dan pendayagunaan dalam rangka penegakan hak dan kewajiban pemegang hak atas tanah ; pemantauan, evaluasi, harmonisasi dan pensinergian kebijakan dan program pertanahan dan sektoral dalam pengelolaan tanah negara, penanganan tanah terlantar dan tanah kritis.

- b. Sub Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan inventarisasi potensi, asistensi, fasilitas dalam rangka penguatan penguasaan, dan melaksanakan pembinaan partisipasi masyarakat, lembaga masyarakat, mitra kerja teknis dalam pengelolaan pertanahan, serta melakukan kerjasama pembersayaan di kabupaten atau kota, lembaga keuangan dan dunia usaha serta bimbingan dan pelaksanaan kerjasama pemberdayaan.

7. Seksi Sengketa, Konflik, dan Perkara

Seksi Sengketa, Konflik, dan Perkara mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan penanganan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan.

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan.
- b. Pengkajian masalah, sengketa dan konflik pertanahan.
- c. Penyiapan bahan dan penanganan sengketa.

Kepala Seksi Sengketa, Konflik, dan Perkara membawahi :

- a. Sub Seksi Sengketa dan Konflik Pertanahan.
- b. Sub Seksi Perkara Pertanahan.

Tugas dan Wewenang :

- a. Sub Seksi Sengketa dan Konflik Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan pengkajian hukum, social, budaya, ekonomi, politik terhadap sengketa dan konflik pertanahan, usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang dan atau badan hukum dengan tanah, pelaksanaan alternatif penyelesaian sengketa melalui mediasi, fasilitasi dan koordinasi penanganan sengketa dan konflik.
- b. Sub Seksi 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.

2.2.5 Tata Kerja

Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional baik Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional maupun Kantor Pertanahan Kabupaten atau Kota diatur dalam Pasal 56 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 dimana disebutkan bahwa di dalam pelaksanaan tugas kesehariannya, semua unsur baik di lingkungan Kantor Wilayah maupun Kantor Pertanahan Kabupaten atau Kota wajib menerapkan

prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kantor Wilayah maupun Kantor Pertanahan Kabupaten atau Kota sendiri maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah di daerah.

1. Setiap pemimpin suatu organisasi di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan wajib melaksanakan system pengendalian intern di lingkungan masing-masing yang memungkinkan terlaksananya mekanisme uji silang.
2. Setiap pemimpin suatu organisasi di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
3. Setiap pemimpin suatu organisasi di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.