

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Kabupaten Cilacap memiliki peran yang strategis dalam pengelolaan sumber daya pertanahan dan aset negara di wilayah tersebut. Sebagai bagian dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN), lembaga ini bertanggung jawab melaksanakan kebijakan pemerintah terkait pertanahan, termasuk pendaftaran tanah, sertifikasi kepemilikan properti, pemetaan, dan penyelenggaraan informasi pertanahan.

Pada era modern ini, teknologi informasi menjadi salah satu pilar utama untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi di dalam berbagai bidang, termasuk dalam pengelolaan administrasi pertanahan. Tidak terkecuali di Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Kabupaten Cilacap, dimana sistem /jaringan dan sistem informasi menjadi elemen penting dalam pelaksanaan fungsi dan tugasnya. Oleh karena itu, laporan praktek kerja lapangan ini bertujuan untuk menjelaskan dan menganalisis jaringan Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Kabupaten Cilacap dalam konteks administrasi pertanahan.

Beberapa alasan penting yang melatarbelakangi pelaksanaan kerja praktik lapangan yang berorientasi pada jaringan Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Kabupaten Cilacap adalah:

- a. Pentingnya Jaringan: Jaringan komunikasi dan informasi adalah tulang punggung operasional Kantor Pertanahan. Di dalam era digital ini, kemampuan untuk mengelola data, berbagai informasi, dan berkomunikasi dengan baik sangat penting dalam menjalankan tugas dan fungsi lembaga ini.
- b. Peningkatan Efisiensi: Melalui penerapan teknologi jaringan yang sekarang sudah semakin canggih, Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Kabupaten Cilacap dapat meningkatkan efisiensi dalam proses pendaftaran tanah, sertifikasi

- kepemilikan properti, pemetaan, dan administrasi pertanahan secara keseluruhan.
- c. Keamanan Data: Keamanan data merupakan faktor kunci dalam administrasi pertanahan. Sistem jaringan yang kuat dapat membantu melindungi data dan mencegah hilangnya informasi yang berharga.
  - d. Pemberdayaan Masyarakat: sistem jaringan yang baik juga mampu memberikan akses yang mudah bagi masyarakat untuk mengakses informasi pertanahan.
  - e. Relevansi dengan perkembangan teknologi: teknologi informasi terus berkembang. Maka dari itu, penting untuk terus mengevaluasi dan memperbarui sistem jaringan secara berkala agar terus relevan dengan perkembangan jaman.

Oleh karena itu, praktik kerja lapangan yang berfokus kepada jaringan di Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Kabupaten Cilacap akan membantu mahasiswa untuk memahami pentingnya peran teknologi jaringan dan informasi dalam pengelolaan pertanahan. Laporan ini akan memberikan gambaran bagaimana jaringan tersebut dimanfaatkan untuk meningkatkan efisiensi, keamanan, dan pelayanan di Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Kabupaten Cilacap, yang pada akhirnya dapat membawa manfaat besar bagi masyarakat dan pembangunan daerah.

## **1.2 TUJUAN**

### **1.2.1 Tujuan Pelaksanaan PKL/KP**

Dalam setiap kegiatan memiliki tujuan tertentu dalam pelaksanaannya agar tercipta sebuah hasil yang sesuai dengan yang diharapkan. Adapun tujuan mahasiswa melakukan KP adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan keterampilan mahasiswa secara individu dan bekerja sama dalam kelompok untuk menjadi pekerja yang profesional dibidangnya setelah tamat kuliah.

2. Menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang didapat selama kuliah ke dalam dunia kerja.
3. Menyesuaikan diri dengan etika kerja dan mengenal lebih jauh lingkungan kerja sebenarnya.
4. Menambah pengalaman, wawasan kemandirian, dan meningkatkan kedisiplinan serta membandingkan teori ilmu pengetahuan yang didapat selama kuliah dengan pekerjaan
5. Memperoleh masukan dan komputasi balik guna memperbaiki serta mengembangkan kesesuaian pendidikan kejurusan.
6. Meningkatkan pengenalan mahasiswa pada situasi kerja yang sesungguhnya, sehingga nantinya mahasiswa dapat dengan cepat menyesuaikan diri pada saat terjun ke dunia kerja.
7. Membentuk pola kecerdasan emosional mahasiswa dalam berinteraksi dan beradaptasi. Untuk pematangan serta kematangan diri sebagai pelengkap kemampuan setelah menjadi Sarjana Teknik.
8. Mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh sebagai perbandingan antara teori dan praktek, untuk lebih memahami konsep-konsep akademis maupun non-akademis.
9. Memperoleh kesempatan untuk mendapatkan dan mengembangkan wawasan dibidang pekerjaan yang digeluti selama mengikuti proses KP.
10. Memperoleh informasi atau peluang untuk dapat bekerja di perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melaksanakan proses KP.
11. Menganalisa penerapan informasi ilmu pengetahuan dan teknologi komputer yang sering digunakan dalam kegiatan produksi perusahaan.

### **1.2.2 Tujuan Pembuatan Laporan**

Dalam setiap kegiatan memiliki tujuan tertentu dalam pelaksanaannya agar tercipta sebuah hasil yang sesuai dengan yang

diharapkan. Adapun tujuan mahasiswa melakukan pembuatan Laporan Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

1. Menjelaskan dan menganalisis infrastruktur aringan yang digunakan di Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Kabupaten Cilacap.
2. Mengevaluasi sejauh mana sistem jaringan tersebut dapat mendukung tugas-tugas administrasi pertanahan, termasuk pendaftaran tanah, sertifikasi hak, pemetaan dan berbagai informasi.
3. Mengidentifikasi potensi perbaikan dan pengembangan yang diperlukan dalam infrastruktur jaringan untuk meningkatkan efisiensi, keamanan, dan aksesibilitas informasi pertanahan.
4. Memberikan rekomendasi yang konkret dan beralasan untuk perbaikan atau pengembangan infrastruktur jaringan, apabila diperlukan.
5. Memberikan wawasan dan pemahaman mendalam tentang bagaimana jaringan dimanfaatkan dalam lingkungan kantor pertanahan, memberikan pengalaman praktis, dan membantu pengembangan keterampilan mahasiswa dalam bidang jaringan.
6. Menyajikan informasi yang dapat digunakan oleh Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Kabupaten Cilacap untuk meningkatkan efisiensi operasional.

### **1.3 RUANG LINGKUP**

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) diperusahaan, terdapat batasan yang diberikan kepada mahasiswa, terkait dengan ruang lingkup tugas dan instruksi yang harus diikuti. Tugas yang dilaksanakan oleh mahasiswa terbatas pada pekerjaan yang transparan, dimana perusahaan memberikan bimbingan dan kesempatan untuk perbaikan jika terdapat kesalahan.

Selama menjalankan Kerja Praktek (KP) mahasiswa mendapatkan banyak bimbingan dari supervisor dilapangan, yang dalam hal ini adalah kepala kantor di area tempat kerja, dan juga dari rekan kerja yang memberikan panduan tentang cara melaksanakan tugas dengan baik. Hal ini bertujuan agar mahasiswa dapat

memahami instruksi dengan baik, serta mendapatkan masukan dan informasi yang komprehensi. Mahasiswa berusaha untuk menjalankan tugas mereka sebagaimana yang diinstruksikan, dan mereka berada dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya dilapangan berupaya untuk memahami deskripsi pekerjaan.

Kerja Praktek (KP) dilaksanakan di Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Kabupaten Cilacap, dengan penempatan di bagian seksi Infrastruktur Pertanahan, pada bagian Server. Selama Menjalankan Kerja Praktek mahasiswa terlibat dalam membantu pegawai di bagian seksi Infrastruktur Pertanahan dan juga di bagian server lokal Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Kabupaten Cilacap, juga menjalankan tugas – tugas lain yang diberikan kepada mahasiswa.

## 1.4 ASPEK UMUM KELEMBAGAAN

### 1.4.1 Profil Perusahaan



Gambar 1.4 1 Logo Kantor Pertanahan Kabupaten Cilacap[1].

Badan Pertanahan Nasional (BPN) awalnya adalah Akademi Agraria yang didirikan di Yogyakarta pada tahun 1964, kemudian didirikan lagi di Semarang pada tahun 1964. Di Yogyakarta dengan jurusan Agraria, sedangkan yang di Semarang dengan jurusan Pendaftaran Tanah. Pada tahun 1966, diterbitkan status Akademi Agraria. Sampai akhirnya pada tahun 1971, dibuka jurusan Tata Guna Tanah pada Akademi Agraria di Yogyakarta. Tahun 1988 merupakan tonggak bersejarah karena saat itu terbit [1].

Keputusan Presiden Nomor 26 tahun 1988 tentang Badan Pertanahan Nasional. Sejalan dengan meningkatnya pembangunan nasional yang menjadi tema sentral proyek ekonomi-politik Orde Baru, kebutuhan akan tanah semakin meningkat. Persoalan yang dihadapi Direktorat Jendral Agraria bertambah berat dan rumit. Untuk mengatasi hal tersebut, status Direktorat Jendral Agraria ditingkatkan menjadi Lembaga Pemerintah Non Departemen dengan nama Badan Pertanahan Nasional. Dengan lahirnya keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1988 tersebut, Badan Pertanahan Nasional bertanggung jawab langsung kepada Presiden[1].

Adapun kedudukan Kantor Pertanahan adalah sebagai instansi vertikal Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia di Kabupaten/Kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia melalui Kantor Wilayah. Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota dipimpin oleh seorang Kepala[1].

Berdasarkan peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 tahun 2006 tersebut ditentukan tugas dan fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota. Adapun tugas Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota adalah melaksanakan sebgai tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten/Kota yang bersangkutan[1].

VISI DAN MISI Kantor Pertanahan (ATR/BPN)

### **VISI**

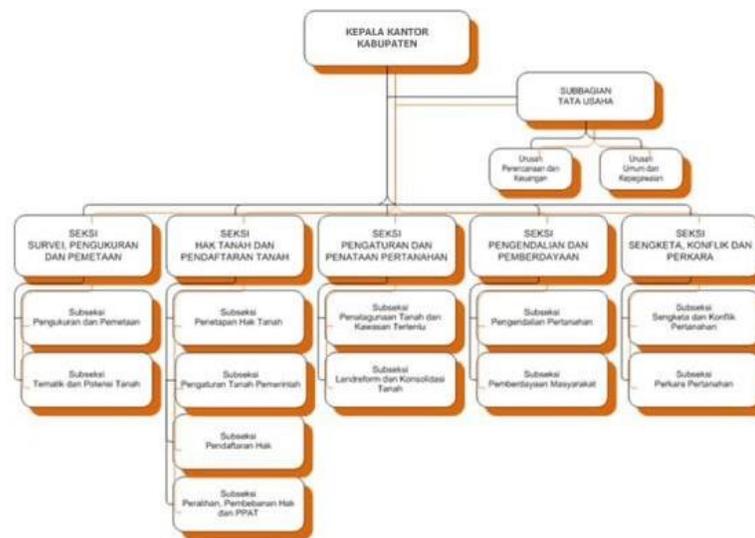
Menjadi lembaga yang mampu mewujudkan tanah dan pertanahan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat, serta keadilan dan keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Republik Indonesia.

### **MISI**

Mengembangkan dan menyelenggarakan politik dan kebijakan pertanahan untuk:

1. Peningkatan kesejahteraan rakyat, penciptaan sumber-sumber baru kemakmuran rakyat, pengurangan kemiskinan dan kesenjangan pendapatan, serta pemantapan ketahanan pangan.
2. Peningkatan tatanan kehidupan bersama yang lebih berkeadilan dan bermatabat dalam kaitannya dengan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah (P4T).
3. Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa, konflik dan perkara pertanahan diseluruh tanah air dan penataan perangkat hukum dan system pegelolaan pertanahan sehingga tidak melahirkan sengketa, konflik dan perkara dikemudian hari.
4. Keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Indonesia dengan memberikan akses seluas-luasnya pada generasi yang akan datang terhadap tanah sebagai sumber kesejahteraan masyarakat. Menkuatkan lembaga pertanahan sesuai dengan jiwa, semangat, prinsip dan aturan yang tertuang dalam UUPA dan aspirasi rakyat secara luas[2].

#### 1.4.2 Struktur Organisasi



Gambar 1.4.2 Struktur Kantor Pertanahan (ATR/BPN) Kabupaten Cilacap[1].

### 1.4.3 Unit-Unit Kerja

#### 1. Kepala Kantor

Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Semarang memiliki tanggung jawab langsung kepada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Tengah[2].

#### 2. Sub Bagian Tata Usaha

Tugasnya: Memberikan pelayanan administrative kepada seluruh satuan organisasi Kantor Pertanahan, serta menyiapkan bahan evaluasi kegiatan, penyusunan program dan peraturan perundang-undangan.

Fungsinya:

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

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari:

##### 1) Urusan Perencanaan dan Keuangan

Tugasnya: Menyiapkan penyusunan rencana, program, dan anggaran laporan akuntabilitas kerja pemerintah serta urusan keuangan dan pelaksanaan anggaran.

##### 2) Urusan Umum Dan Kepegawaian

Tugasnya: Melakukan urusan kepegawaian dan Pengembangan sumberdaya manusia pertanahan [2].

#### 3. Sub Bagian Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah

Tugasnya: Menyiapkan bhan dan melakukan penetapan hak dalam rangka pemberian, perpanjangan dan pembaruan hak tanah, pengadaan

tanah, perijinan, pendataan dan penertipan bekas tanah hak; pendaftaran, peralihan, pembebanan hak atas tanah serta pembinaan pejabat pembuat akte tanah (PPAT).

Fungsinya:

- a. Pelaksanaan pengaturan dan penetapan di bidang hak tanah.
- b. Penyiapan rekomendasi pelepasan, penaksiran harga tukar-menukar, saran dan pertimbangan serta , melakukan kegiatan perijinan, saran dan pertimbangan usulan penetapan hak pengolahan.
- c. Penyiapan telaahan dan pelaksanaan pemberian rekomendasi perpanjangan jangka waktu pembayaran uang pemasukan dan atau pendaftaran hak.
- d. Mengatministrasikan atas tanah yang dikuasai dan atau milik Negara, daerah bekerjasama dengan pemerintah, termasuk tanah badan hukum pertanahan.
- e. Pendataan dan penertiban tanah bekas hak.
- f. Pelaksanaan pendaftaran hak dan koputerisasi pelayanan pertanahan.
- g. Pelaksanana penegasan dan pengakuan hak.
- h. Pelaksanaan, pembebanan hak atas tanah dan pembinaan PPAT.

Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah terdiri dari:

1) Subseksi Penetapan Hak Tanah

Tugasnya: Menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan, saran dan pertimbangan mengenai penetapan hak milik, hak guna bangunan dan hak pakai, perpanjang jangka waktu, pembaharuan hak, perijinan, peralihan hak atas tanah; penetapan dan atau rekomendasi perpanjang jangka waktu pembayaran uang pemasukan dan pendaftaran hak tanah perorangan.

2) Subseksi Pengaturan Tanah Pemerintah

Tugasnya: Menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan, saran dan pertimbangan mengenai penetapan hak milik, hak guna bangunan dan hak pakai, dan hak pengolahan bagi instansi pemerintahan, badan hukum pemerintahan, perpanjangan jangka waktu, pembaharuan hak, perijinan, peralihan hak atas tanah rekomendasi pelepasan dan tukar-menukar tanah pemerintah.

### 3) Subseksi Pendaftaran Hak

Tugasnya: Menyiapkan pelaksanaan pendaftaran hak atas tanah; pengakuan dan penegasan konversi hak-hak lain, hak milik atas satuan rumah susun, tanah hak pengelola, tanah wakaf, data lainnya, data fisik bidang tanah, data komputerisasi pelayanan pertanahan serta memelihara daftar buku tanah serta daftar lainnya di bidang pendaftaran tanah.

### 4) Subseksi Peralihan, Pembebanan Hak dan Pejabat Pembuat Akta Tanah

Tugasnya: Menyiapkan pelaksanaan pendaftaran, peralihan, pembebanan hak atas tanah, pembebanan hak tanggungan, dan bimbingan PPAT serta sarana daftar isian dibidang pendaftaran tanah [2].

## **4. Seksi Pengaturan dan Penataan Tanah**

Tugasnya: Menyiapkan bahan dan melakukan penatagunaan tanah, landreform, konsolidasi tanah, penataan pertanahan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil perbatasan dan wilayah tertentu lainnya.

Fungsinya:

- a. Penyusunan daerah bekas konflik, peruntukan, penggunaan dan pemeliharaan tanah, neraca penatagunaan tanah kabupaten/kota.
- b. Pemelihara basis data penatagunaan tanah kabupaten/kota.
- c. Pengusulan penetapan/penegasan tanah menjadi objek landreform.
- d. Penyediaan tanah untuk pembangunan.

e. Pengolahan sumbangan tanah untuk pembangunan.

f. Pengumpulan, pengolahan, penyajian dan dokumentasi data landreform.

Seksi Pengaturan dan Penataan tanah terdiri dari:

1) Subbagian Penatagunaan tanah dan kawasan tertentu

Tugasnya: 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 penertiban penimbangan teknis, penangguhan tanah, penerbitan ijin perubahan penggunaan penetapan penggunaan dan pemanfaatan tanah, penyesuaian penggunaan dan pemanfaatan tanah serta melaksanakan pengumpulan dan pengolahan dan pemeliharaan data tekstual.

2) Subseksi Landreform dan Konsolidasi Tanah

Tugasnya: Menyiapkan bahan usul penetapan/penegasan tanah menjadi obyek landreform, penguasaan tanah obyek landreform, pemberian ijin peralihan atas tanah dan ijin redistribusi tanah luasan tertentu, usulan penerbitan surat keputusan redistribusi tanah dan pengeluaran tanah dari landreform, monitoring dan evaluasi redistribusi tanah, ganti kerugi, pemanfaatan tanah bersama dan penertiban administrasi landreform serta fasilitas bantuan keuangan/permodalan, teknis dan pemasaran, usulan penegasan obyek penataan tanah bersama untuk permukiman permukiman kumuh, daerah bencana dan daerah bekas konflik serta permukiman kembali; penyediaan tanah dan pengelola sumbangan tanah untuk pembangaunan teknik dan metode, promosi dan sosialisasi, pengorganisasian dan pembimbingan masyarakat, kerja sama dan fasilitas, pengolahan basis data dan informasi monitoring dan evaluasi serta koordinasi dan pelaksanaan konsolidasi tanah [2].

## **5. Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan**

Tugasnya: Menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan pengendalian pertanahan, pengolahan tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat.

Fungsinya:

- a. Penyiapan saran tindak dan langkah-langkah penanganan serta usulan rekomendasi, pembinaan, peringatan, harmonisasi, program pertanahan dan sector dalam pengolahan tanah negara, penanganan tanah terlantar dan kritis.
- b. Peningkatan partisipasi masyarakat marjinal, asistensi dan pembentukan kelompok masyarakat, fasilitas dan peningkatan akses ke sumber produktif.
- c. Pemanfaatan tanah terlantar dan tanaha kritis untuk pembangunan.
- d. Pengolahan basis data dan hak atas tanah, tanah Negara, tanah, terlantar, dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat.
- e. Penyiapan usulan keputusan pembatalan dan penghentian hubungan hukum atas tanah terlantar.

Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan terdiri dari:

### 1) Subseksi Pengendalian Pertanahan

Tugasnya: Menyiapkan pengolahan basis data, 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 program pertanahan dan sector dalam pengolahan tanah Negara, penanganan tanah terlantar dan tanah kritis.

### 2) Subseksi pemberdayaan Masyarakat

Tugasnya: Menyiapkan bahan inventarisasi, asistensi, fasilitas dalam rangka penguatan penguasaan, dan pelaksanaan pembinaan

partisipasi masyarakat, lembaga masyarakat, mitra kerja teknis dalam penolahan pertanahan, serta melakukan kerjasama pemberdayaan dengan pemerintah kabupaten/kota, lembaga keuangan dan dunia usaha, serta bimbingan dan pelaksanaan kerjasama pemberdayaan [2].

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

Tugasnya: Menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan.

Fungsinya:

- a. Pengkajian masalah, sengketa dan konflik pertanahan.
- b. Penyiapan bahan dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan serta hukum dan non hukum, penanganan dan penyelesaian perkara, pelaksanaan alternatif, penyelesaian melalui mediasi, fasilitas dan sebagainya usulan dan rekomendasi pelaksanaan putusan lembaga peradilan serta usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antar orang dan badan hukum dengan tanah.
- c. Pengkoordinasian penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan.
- d. Pelaporan penanganan dan penyelesaian konflik, sengketa dan perkara pertanahan.

Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara terdiri dari:

### 1) Subseksi Sengketa dan Konflik Pertanahan

Tugasnya: Menyiapkan pengkajian hukum sosial, budaya, ekonomi dan politik terhadap sengketa dan konflik pertanahan, usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang dan badan hukum dengan tanah, pelaksanaan alternatif penyelesaian sengketa melalui mediasi, fasilitas, koordinasi penanganan sengketa dan konflik.

### 2) Subseksi Perkara Pertanahan

Tugasnya: Menyiapkan penanganan dan penyelesaian perkara, koordinasi penanganan perkara, usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian antar orang dan badan hukum dengan tanah sebagai pelaksanaan putusan lembaga peradilan [2].

#### **7. Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan**

Tugasnya: Mengkoordinasikan dan melaksanakan survey, pengukuran dan pemetaan bidang tanah dan pengukuran batas wilayah, pemetaan tematik dan survey potensi tanah, pembinaan surveyor berlisensi.

Fungsinya:

- a. Pelaksana kegiatan teknis survey, pengukuran dan pemetaan sebidang tanah. Pengukuran batas wilayah, dan survey potensi tanah, pembinaan surveyor berlisensi.
- b. Pelaksanaan dan pengukuran batas wilayah/kawasan.
- c. Pelaksanaan pengukuran, pemetaan dan pembukuan bidang tanah.
- d. Pelaksanaan, pengolahan, pemeliharaan, pengembangan peralatan teknik dan komputerisasi.
- e. Pelaksanaan bimbingan teknik, surveyor berlisensi dan pejabat penilaian tanah.

Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan terdiri dari:

##### 1) Subseksi Pengukuran dan Pemetaan

Tugasnya: Menyiapkan perapatan kerangka dasar orde 4, pemetaan batas bidang tanah dan pengukuran bidang tanah batas kawasan/wilayah, kerjasama teknis, surveyor berlisensi, pembinaan surveyor berlisensi dan memelihara peta pendaftaran, daftar tanah, peta bidang tanah, surat ukur, dan daftar lainnya dibidang pengukuran.

##### 2) Subseksi Tematik dan Potensi Tanah

Tugasnya: Menyiapkan survey, pemetaan, pemeliharaan, pengembangan pemetaan tematik, survey potensi tanah,

pemeliharaan peralatan teknis komputerisasi dan pembinaan pejabat penilai tanah[2].

## **1.5 METODE PENULISAN LAPORAN**

Dalam penyusunan laporan penulis dalam memperoleh data melalui metode:

### 1. Metode Praktikum

Metode ini dilakukan dengan cara melihat dan membantu pembimbing lapangan beserta jajarannya.

### 2. Metode Wawancara

Metode ini dilakukan dengan cara melakukan tanya jawab kepada pembimbing lapangan beserta jajarannya pada saat berada di lapangan maupun di kantor.

### 3. Kajian Pustaka

Metode ini dilakukan dengan cara membaca, memahami, dan melakukan pencarian data di internet terkait hal-hal yang dibutuhkan sebagai bahan pembuatan Laporan Kerja Praktik.

### 4. Metode Diskusi

Metode ini dilakukan dengan cara melakukan diskusi serta *sharing session* pada saat laporan mingguan sebagai bahan laporan guna memperkuat pengetahuan terkait kerja lapangan tersebut dan sebagai bahan evaluasi selama seminggu apakah ada yang perlu diperbaiki atau tidak.

## **1.6 SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN**

Untuk mempermudah pemahaman laporan kegiatan ini maka laporan ini dibagi menjadi beberapa bagian yaitu:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Berisi tentang uraian atau gambaran secara umum tentang latar belakang, tujuan, ruang lingkup, aspek kelembagaan, metode penulisan, dan sistematika penulisan laporan.

### **BAB II DASAR TEORI**

Berisi tentang teori mengenai jaringan internet secara umum serta penjelasan materi dari perangkat.

### **BAB III ANALISA DAN PEMBAHASAN**

Berisi tentang teori mengenai penjelasan jaringan internet secara umum dan perangkat-perangkat yang dimonitoring pada saat melakukan Kerja Praktik.

#### **BAB IV PENUTUP**

Berisi tentang kesimpulan dari hasil yang diperoleh selama pelaksanaan Kerja Praktik dan saran yang ditujukan pada tempat Kerja Praktik.