

SKRIPSI
OPTIMALISASI KINERJA BADAN PERTANAHAN NASIONAL DALAM
PELAYANAN ADMINISTRASI SERTIFIKASI TANAH
(Studi Pada Kantor Pertanahan Kota Mojokerto)

SKRIPSI
Untuk Sebagian Syarat-Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Kesarjanaan
Dalam Ilmu Hukum

Oleh :
DANDY POUNDRA
NIM: 0610113053



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS HUKUM

MALANG

2011



LEMBAR PERSETUJUAN
OPTIMALISASI KINERJA BADAN PERTANAHAN NASIONAL DALAM
PELAYANAN ADMINISTRASI SERTIFIKASI TANAH

(Studi Pada Kantor Pertanahan Kota Mojokerto)

Disusun oleh :

DANDY POUNDRA
NIM. 0610113053

Disetujui pada tanggal : Februari 2011

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

Prof. Dr. Sudarsono, SH,MS
NIP. 19510825 197903 1 004

Agus Yulianto, SH, MH
NIP. 19590717 198601 1001

Mengetahui,

Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara

Agus Yulianto, S.H., M.H.
NIP. 19590717 198601 1001



LEMBAR PENGESAHAN

**OPTIMALISASI KINERJA BADAN PERTANAHAN DALAM
ADMINISTRASI SERTIFIKASI TANAH**

(Studi Pada Kantor Pertanahan Kota Mojokerto)

Disusun oleh :

DANDY POUNDRA

NIM. 0610113053

Skripsi ini telah disahkan oleh Dosen Pembimbing pada tanggal: 2011

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

Prof. Dr. Sudarsono, SH.MS

Agus Yulianto, SH. MH

NIP. 19510825 197903 1 004

NIP. 19590717 198601 1 001

Ketua Majelis Penguji,

Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara,

Agus Yulianto, SH. MH

Agus Yulianto, SH. MH

NIP. 19590717 198601 1 001

NIP. 19590717 198601 1 001

Mengetahui Dekan,

Dr. Sihabbudin S.H.M.H

NIP. 19591216 198503 1 001

iii



**SURAT PERNYATAAN
KEASLIAN SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Dandy Poundra**

NIM : **0610113053**

Menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini adalah karya asli penulis, tidak ada karya/data orang lain yang telah dipublikasikan, juga bukan karya orang lain dalam rangka memperoleh gelar kesarjanaan di perguruan tinggi, selain yang diacu dalam kutipan dan/atau dalam daftar pustaka.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, jika di kemudian hari terbukti karya ini merupakan karya orang lain, baik yang dipublikasikan maupun dalam rangka memperoleh gelar kesarjanaan di perguruan tinggi, saya sanggup dicabut gelar kesarjanaan saya.

Malang,2011

Yang menyatakan,

Dandy Poundra
NIM. 0610113053



KATA PENGANTAR

Segala puji saya panjatkan hanya kehadirat Allah SWT yang maha pengasih dan maha penyayang yang telah memberikan rahmat, karunia, hidayah dan rizki yang berlimpah hingga saya dapat menyelesaikan tahap demi tahap penulisan skripsi ini dalam waktu yang relatif singkat.

Terima kasih yang mendalam juga penulis ucapkan kepada:

1. Bapak Dr.Sihabbudin, S.H.M.H selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Brawijaya.
2. Bapak Prof. Dr. Sudarsono, S.H. M.S selaku Pembimbing Utama atas bimbingan, petunjuk serta waktu, tenaga dan motivasinya sehingga penulis benar-benar bisa menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan tepat waktu dan lancar.
3. Bapak Agus Yulianto, S.H, M.H. selaku Ketua Bagian Administrasi Negara dan selaku Pembimbing Pendamping atas pengarahan selama pembuatan skripsi ini.
4. Kedua orang tua saya yang tercinta yang selalu mendoakan, memberikan motivasi dan selalu mengingatkan serta memberi fasilitas dalam hidup dan skripsi saya ini.
5. Kakak Roosy dan Hera Himawan yang mendoakan dan membantu saya dalam hal apapun.



6. Terima kasih banyak kepada saudara Udin yang telah membantu selama ini dalam waktu perkuliahan membantu memberi Motivasi untuk proses skripsi dan perkuliahan.
7. Saudara Didit Prasetya dan saudara Deavy Sugito yang sudah membagi pengalaman hidup, memotivasi, dan mendoakan saya.

Terima kasih

8. Saudara M Hasta Angga C yang selalu dan terus memberi masukan dalam penulisan skripsi walau tanpa saya sadari, saya senang bisa berbicara panjang lebar di warung kopi dengan anda. Saudara Titah Atika yang telah memberikan saya ide dari awal penulisan skripsi. Saudara M Hanang Prasetyo Adi yang dan saudara Kemal Hidayah kalian mampu lulus dengan hasil memuaskan. Saudara Devfy Sugito yang mau berbagi pengalaman, sehingga membuat saya tertawa saat mengingatnya. Teman-teman satu konsentrasi HAN ahonk, tewal kamal, andi, nuris, aluh, ari, dan yang lain. Teman nongkrong di parkir an aris, mas adi, alek, erik, om bre, dan jaka,. Teman PPM 2010 aluh,kemal,kamal,dustira,arif,aliq.dll
9. Didit,Hanang,Hasta Angga, Duki yang sudah menemani saya nongkrong dan jalan-jalan melepas stres.

Akhir kata penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya jika dalam proses pembuatan skripsi ini penulis melakukan kesalahan baik yang

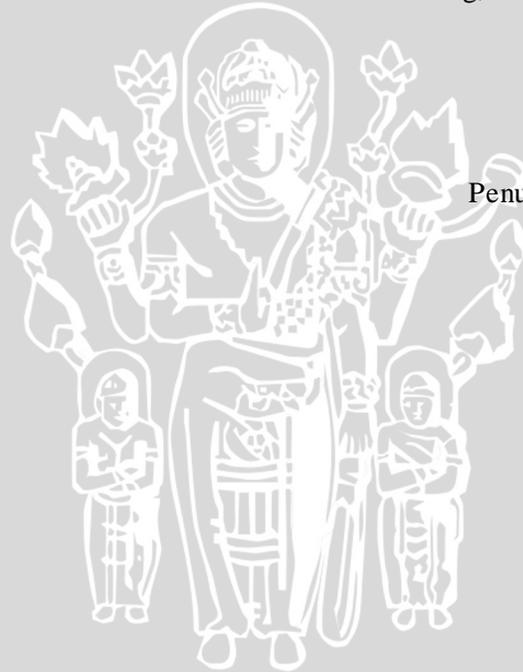


disengaja maupun tidak disengaja. Penulis yakin skripsi ini masih sangat jauh dari kata sempurna, sehingga masukan dan kritik akan selalu penulis harapkan untuk memperbaiki skripsi ini.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa mengampuni kesalahan kita dan menunjukkan jalan yang terbenar dalam hidup kita, sehingga kita dapat hidup selalu dalam ridho-Nya. Amin.

Malang, 2011

Penulis



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN ii

LEMBAR PENGESAHAN iii

LEMBAR PERNYATAAN..... iv

KATA PENGANTAR v

DAFTAR ISI viii

ABSTRAKSI xi

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang 1

B. Rumusan Masalah..... 10

C. Tujuan Penelitian 10

D. Manfaat Penelitian..... 10

E. Sistematika Penulisan..... 12

BAB II : KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Umum Tentang Optimalisasi..... 14

B. Kajian Umum Tentang Kinerja..... 14

C. Kajian Umum Tentang Badan Pertanahan Nasional..... 16

D. Kajian Umum Tentang Pelayanan..... 18

 1. Karakteristik Pelayanan..... 19

 2. Manfaat dan Sasaran Pelayanan..... 21

 3. Penilaian Terhadap Pelayanan 22

E. Kajian Umum Tentang Pengertian Sertifikasi Tanah.....



F. Kajian Umum Tentang Pelayanan Publik 24

BAB III: METODE PENELITIAN

A. Metode Pendekatan..... 26

B. Alasan Lokasi Penelitian..... 27

C. Jenis Dan Sumber Data..... 28

1. Jenis Data..... 28

2. Sumber Data..... 29

D. Teknik Pengumpulan Data..... 30

a. Observasi..... 30

b. Wawancara..... 30

c. Dokumentasi..... 31

E. Populasi dan Sampel..... 31

1. Populasi..... 31

2. Sampel..... 31

F. Teknik Analisis Data..... 32

G. Definisi Operasional..... 33

BAB IV: HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian..... 35

B. Tata Pemerintahan..... 37

C. Penggunaan Tanah Kota Mojokerto..... 39

D. Gambaran Umum Badan Pertanahan Nasional(BPN..... 40

a. Sejarah Badan Pertanahan Nasional (BPN)..... 40

b. Visi dan Misi Badan Pertanahan Nasional.....



E. Optimalisasi kinerja kantor Pertanahan dalam memberikan pelayanan Administrasi 49

F. Faktor-faktor pendukung dan penghambat kinerja kantor Pertanahan dalam memberikan pelayanan Administrasi 67

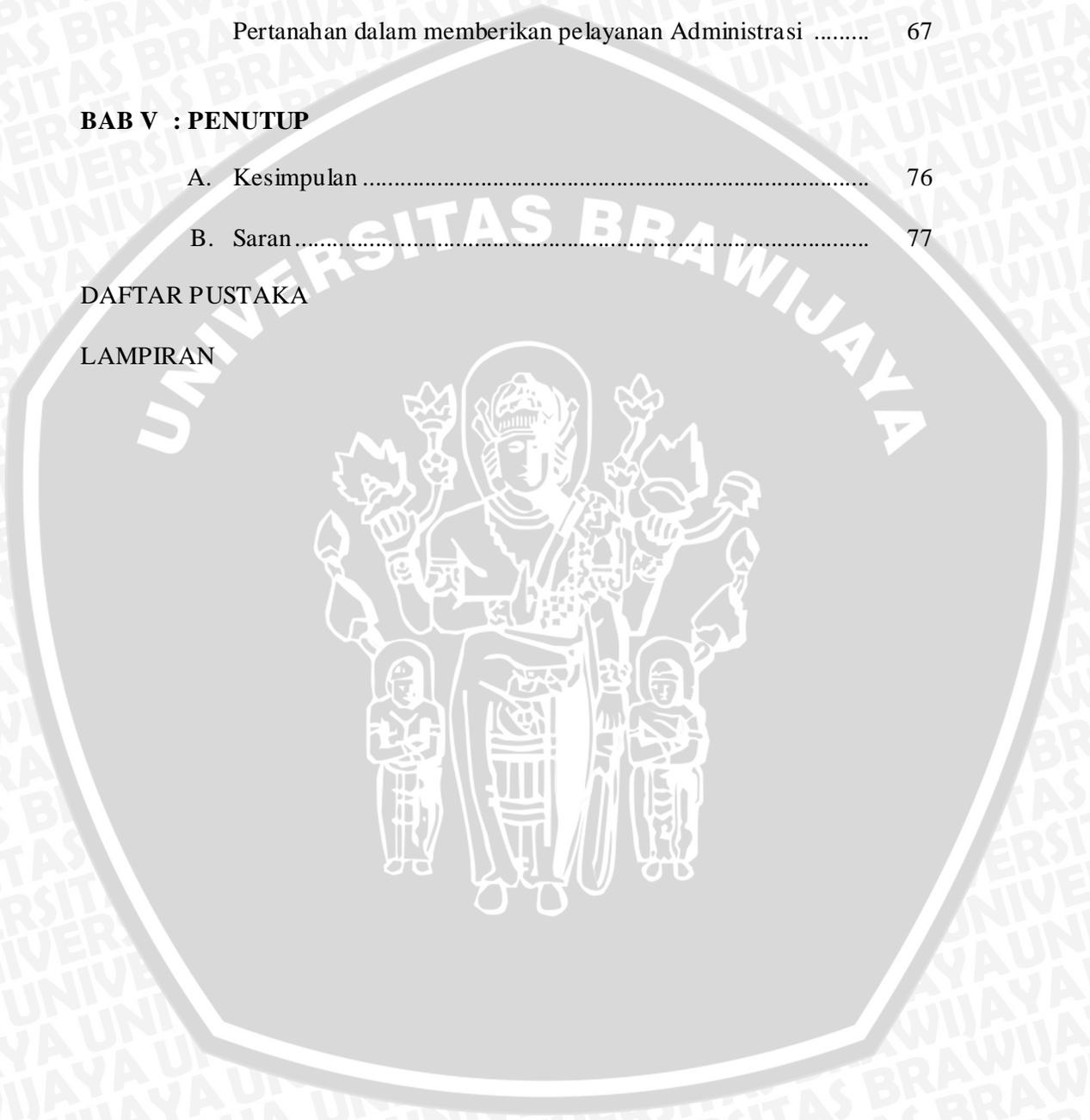
BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan 76

B. Saran 77

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



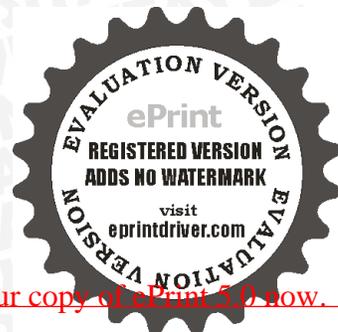
ABSTRAKSI

DANDY POUNDRA, HUKUM ADMINISTRASI NEGARA, Fakultas Hukum Universitas Brawijaya, Oktober, 2010, Optimalisasi Kinerja Badan Pertanahan Nasional Dalam Pelayanan Administrasi Sertifikasi Tanah Di Kota Mojokerto, Agus Yulianto. SH. MH. Prof. Dr. Sudarsono, SH.MS

Dalam penulisan skripsi ini, penulis membahas Optimalisasi Kinerja Badan Pertanahan Nasional Dalam Pelayanan Administrasi Sertifikasi Tanah Di Kota Mojokerto dalam hal untuk mengetahui kinerja Badan Pertanahan Nasional dalam Pelayanan Publik di Mojokerto. Dengan latar belakang tersebut Bagaimana memberikan pelayanan di bidang pertanahan secara optimal dalam hal sertifikasi tanah Di Kota Mojokerto yang dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN).Penulisan ini menggunakan metode pendekatan yuridis sosiologis, yaitu menjelaskan permasalahan yang diteliti dalam praktek di lapangan dengan mengkaji menurut peraturan yang berlaku dan menjelaskan keadaan yang sebenarnya di masyarakat.Kemudian bahan-bahan yang diperoleh dengan teknik wawancara diolah dan dianalisa berdasarkan PP No.24 tahun 1997. Lokasi yang dipilih dalam melakukan penelitian berada di Kota Mojokerto yaitu di kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Dalam penelitian dipilih 10 responden yaitu 4 responden yang adalah pejabat di Badan Pertanahan Nasional (BPN) dan 6 responden adalah masyarakat untuk mengetahui bagaimana pelayanan yang diberikan oleh Badan Pertanahan Nasional.Berdasarkan hasil dan pembahasan, dapat diketahui bahwa Badan Pertanahan Nasional (BPN) dalam pelayanan sertifikasi tanah belum cukup optimal karena dalam SOP memberikan keterangan bahwa waktu yang harus diselesaikan adalah 98 hari tetapi kenyataannya dalam waktu 4,5 bulan melebihi batas SOP yang dikarenakan faktor SDM yang kurang memadai. Dan dalam hal Pelayanan yang diberikan oleh BPN terhadap masyarakat memberikan sifat yang ramah yang sudah cukup baik dalam memberikan informasi yang jelas terhadap masyarakat.Sebaliknya Badan Pertanahan Nasional lebih memberikan pelayanan yang optimal dan mempunyai SDM yang lebih baik dan memadai agar dalam pelayanan tersebut masyarakat menilai dengan baik dan mencapai waktu yang ditentukan dalam SOP atau sesuai aturan. Memberi pengarahan atas kesadaran masyarakat akan pentingnya fungsi sertifikat atas kepemilikan tanah, Lebih ditingkatkan pengetahuan dan pengalaman serta keterampilan pejabat pelaksana mengenai persyaratan administrasi dan yurisdis untuk pengurusan tanah Memotivasi pegawai atau pejabat pelaksana dalam menjalankan tugas sebagai pelayan bagi masyarakat,



mengoptimal pelaksanaan penerangan terhadap Pejabat pelaksana, memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai.



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada sistem pemerintahan di era otonomi daerah, pembangunan menghendaki adanya suatu perubahan sistem kekuasaan di dalam tubuh pemerintahan antara hubungan pemerintahan pusat dan daerah. Hal ini dibuktikan dengan adanya perubahan Undang-undang Pemerintahan Daerah yang meliputi Undang-undang Nomer.22 tahun 1999, Beberapa hal yang sangat mendasar dalam penyelenggaraan otonomi daerah dalam Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999, adalah pentingnya pemberdayaan masyarakat, menumbuhkan prakarsa dan kreativitas mereka secara aktif, serta meningkatkan peran dan fungsi Badan Perwakilan Rakyat Daerah. Oleh karena itu, dalam Undang-undang ini otonomi daerah diletakkan secara utuh pada daerah otonom yang lebih dekat dengan masyarakat, yaitu daerah yang selama ini berkedudukan sebagai Daerah Tk. II, yang dalam Undang-undang ini disebut Daerah Kabupaten dan Daerah Kota. Sistem otonomi yang dianut dalam Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 adalah otonomi yang luas, nyata dan bertanggung jawab, dimana semua kewenangan pemerintah, kecuali bidang politik luar negeri, hankam, peradilan, moneter dan fiskal serta agama dan



bidang-bidang tertentu diserahkan kepada daerah secara utuh, bulat dan menyeluruh, yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah. kemudian diganti dengan Undang-undang Nomer.32 Tahun 2004.Selain ketentuan Undang-undang paket masalah otonomi daerah,yakni Undang-undang Nomer.25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Daerah antara Pemerintah Pusat dan Daerah adalah suatu sistem pembiayaan pemerintahan dalam kerangka negara kesatuan, yang mencakup pembagian keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah serta pemerataan antar-Daerah secara proporsional, demokratis, adil, dan transparan dengan memperhatikan potensi, kondisi, dan kebutuhan Daerah, sejalan dengan kewajiban dan pembagian kewenangan serta tata cara penyelenggaraan kewenangan tersebut, termasuk pengelolaan dan pengawasan keuangannya yang diganti dengan Undang-undang Nomer. 33 Tahun 2004 Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. dan Undang-



undang Nomer. 28 Tahun 1999 tentang Pemerintahan yang bersih. Penyempurnaan atas materi Undang-undang Otonomi Daerah yang sebelumnya memberikan corak pemerintahan yang sentralistik menuju pada Undang-undang yang memberikan corak pemerintahan yang desentralistik.

Dengan perubahan ketentuan Undang-undang yang mengatur tentang Pemerintahan daerah dengan konsep desentralistik, sehingga disini pemerintahan daerah dituntut untuk dapat melaksanakan tanggung jawabnya sebagai penyelenggara rumah tangganya sendiri. Dengan demikian, konsep desentralistik menjadi tanggung jawab bagi pemerintah yang ada di daerah, bagaimana melaksanakan tanggung jawab itu harus dilakukan oleh Pemerintah Pusat sebagai penyelenggara, dimana terdapat Badan yang berada di bawah kekuasaan Presiden dalam memberikan pelayanan pada masyarakat terutama dalam memberikan pelayanan di bidang pertanahan yang tugas-tugasnya akan dijalankan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN), dalam hal ini adalah Badan Pertanahan Kota Mojokerto.

Kantor Pertanahan sebagai badan yang membantu pemerintah pusat dalam penyelenggaraan pemerintahan di daerah, terutama dalam memberikan pelayanan masyarakat yang berkaitan dengan masalah pendaftaran tanah atas kepemilikan hak-hak masyarakat yang kedudukannya sebagai masyarakat. Selain itu, badan pertanahan juga dikatakan sebagai badan yang berada di



daerah yang tugas-tugasnya membantu pemerintah di bidang Pertanahan. Meskipun demikian, kantor pertanahan juga merupakan badan yang memiliki kewenangan secara khusus dalam pelaksanaan tugas-tugas pembantuan yang berkaitan dengan Pertanahan. Karena Badan Pertanahan Nasional (BPN) adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dan dipimpin oleh Kepala. (Sesuai dengan Perpres No. 10 Tahun 2006). Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan secara nasional, regional dan sektoral.

Oleh sebab itu, kantor pertanahan merupakan lembaga Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada di daerah yang bertugas untuk menangani masalah-masalah pertanahan terutama dalam memberikan sertifikasi tanah. Sertifikat diterbitkan untuk kepentingan pemegang hak yang bersangkutan sesuai dengan data fisik dan data yuridis yang didaftarkan dalam buku tanah. Jika di dalam buku tanah terdapat catatan sebagaimana dimaksud, yang menyangkut data yuridis maupun data fisik penerbitan sertifikat ditanggguhkan sampai catatan yang bersangkutan dihapus. Sertifikat hanya boleh di berikan atau diserahkan kepada pihak yang namanya tercantum dalam buku tanah yang bersangkutan sebagai pemegang hak atau pada pihak lain yang di kuasakan olehnya.



Penerbitan sertifikat adalah dimaksudkan agar pemegang hak dapat dengan mudah membuktikan haknya. Oleh karena itu sertifikat merupakan alat pembuktian yang kuat sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomer. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Sedangkan sertifikat itu sendiri adalah, suatu surat tanda bukti hak berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat mengenai data fisik dan data yuridis yang termuat didalamnya, sepanjang data fisik dan data yuridis tersebut sesuai dengan data yang ada dalam surat ukuran dan buku tanah yang bersangkutan.

Seperti yang ada di Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dalam setiap tahunnya bagian administrasi dan pelayanan masyarakat mencatat dalam setiap harinya mencapai 5-10 masyarakat yang akan mengajukan pendaftaran tanahnya. Dalam pengajuan pendaftaran tanah ada bersifat pemindahan nama sertifikat atas hak kepemilikan hak atas tanah kepada pihak yang baru, disebabkan karena adanya transaksi jual beli tanah, ada juga masyarakat yang mengajukan untuk perbaikan dan perubahan sertifikat tanah yang dimilikinya atas data fisik dan data yuridisnya, hal ini disebabkan karena faktor pembagian waris, hibah, atau wakaf dan sebagainya.

Hal itu yang menjadikan alasan bagi peneliti untuk dilakukan penelitian atas kinerja kantor pertanahan dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan yang berada di daerah berserta fungsi yang dilakukannya berkaitan dengan



permasalahan tanah yang dimiliki oleh masyarakat atas kepemilikannya. Karena terkadang masyarakat seringkali menjadi objek bagi kebijakan pemerintah dengan atas nama pembangunan, hak-hak pemanfaatan sumber-sumber agraria selalu terabaikan. Sebagaimana diungkapkan hasil BP-KPA (Badan Pelaksana Konsorsium Pembaharuan Agraria), ada beberapa alasan mengapa masyarakat yang dijadikan sandaran terhadap pelayanan tentang pertanahan yang ada akibat dari kebijakan pemerintah yang terkadang selalu mengabaikan hak-hak dasar pemanfaatan sumber-sumber agraria, terutama hak ulayat adalah:

Pertama, mereka adalah orang-orang yang saling berkepentingan terhadap keadilan dalam hal penguasaan, peruntukan, pengelolaan, dan pemanfaatan sumber-sumber agraria yang selama ini menjadi andalan utama kehidupan mereka. *Kedua*, arah politik agraria telah diambil alih menjadi urusan elit kota yang mengenai seluk-beluk kehidupan masyarakat; *Ketiga*, dalam kurun waktu yang cukup panjang telah terjadi marjinalisasi dan menghaki secara bermakna hasil-hasilnya. Pada posisi yang lain juga, sudah banyak diketahui bahwa arah politik agraria saat ini sedang berada dalam ruang tarik menarik antara dua kekuatan, yaitu kekuatan rezim kapitalitas-global yang menghendaki soal-soal agraria dipersiapkan untuk masuk dalam arca pasar bebas yang meminimalkan peran (*intervensi*) Negara dalam investasi disuatu



pihak, dan di pihak lain kekuatan birokrasi dan usaha yang masih berusaha untuk mempertahankan mekanisme investasi melalui intervensi Negara. Dimana kedua ketentuan ini sesungguhnya bermain di satu area sistem ekonomi yang sama, yaitu sistem ekonomi kapitalistik.¹ Akibat dari sistem pengelolaan dan pemanfaatan sumber-sumber agraria yang bersifat kapitalistik tersebut menimbulkan rumitnya atas penguasaan tanah yang didasarkan atas hak ulayat (hak untuk pengelolaan) dan hak eigendom (hak yang didapat dari peruntukan tanah). Hal itu di buktikan dengan paradigma yang dibangun di dalam UU Pokok-Pokok Agraria maupun peraturan pelaksanaannya yaitu, PP No. 24 Tahun 1997 tentang pendaftaran tanah. Dimana paradigma yang dibangun di dalam kedua peraturan tersebut sebagai landasan hukumnya masih paradigma kolonialisme. Karena ketentuan dari kedua peraturan perundang-undangan tersebut tidak berpihak kepada masyarakat sebagai pemegang hak ulayat (hak untuk pengelola).

Oleh sebab itu, kantor pertanahan sebagai lembaga pelaksanaan yang menangani masalah pertanahan nasional terutama memberikan penerbitan sertifikat tanah atas kepemilikan benda tidak bergerak (tanah) baik perorangan maupun Badan Hukum harus memberikan pelayanan yang dapat memberikan

¹ Konsorium Reformasi hukum nasional & Konsorium Pebaruan Agraria



keberpihakan atas hak-hak masyarakat sebagai pemegang hak ulayat. Maka hal ini berkaitan dengan tingkat pelayanan terhadap masyarakat yang dilakukan oleh kantor pertanahan dalam memberikan penerbitan sertifikat. Berdasarkan sistem yang berlaku dalam penguasaan masalah tanah yang masih cenderung dimiliki oleh birokrasi dan pengusaha di satu sisi, dan di sisi yang lain kuatnya sistem ekonomi global dalam mempengaruhi sistem ekonomi pasar bebas. Hal ini dibuktikan dengan tingkat pelayanan publik yang masih cenderung elitis. Artinya, pelayanan birokrasi terbangun melalui paradigma lama. Pada hal dalam paradigma lama sudah tidak relevan lagi dengan sistem pemerintahan yang di bangun melalui sistem desentralisasi di tingkat daerah-daerah otonomi.

Sehubungan adanya pendaftaran tanah dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomer. 24 tahun 1997, dapat dikatakan bahwa pendaftaran tanah wajib dilakukan baik oleh pemerintah (Kantor Pertanahan) maupun oleh masyarakat sebagai pemilik tanah. Namun demikian masih banyak warga masyarakat pemilik tanah terutama tanah-tanah yang belum mendaftarkan tanahnya di kantor pertanahan setempat.

Pada kinerja Badan Pertanahan dalam upaya mewujudkan tertib pertanahan di Indonesia. Kesimpangsiuran dalam melakukan interpretasi dapat menimbulkan keraguan pada kewibawaan Badan Pertanahan sebagai instansi yang berwenang untuk melakukan pengaturan atas tanah yang ada. Hal ini merupakan satu



penyimpangan terhadap upaya mewujudkan tujuan hukum sekaligus merupakan pemicu kerusakan sistem hukum yang ada.

Terwujudnya kepatian hukum dalam pendaftaran tanah tidak lepas dari faktor kekurangan dalam substansi aturan pertanahan, disinkronisasi peraturan yang ada. Secara normatif, kepastian hukum memerlukan tersedianya perangkat aturan perundang-undangan yang secara operasional mampu mendukung pelaksanaannya. Secara empiris, keberadaan peraturan-peraturan itu dilaksanakan secara konsisten dan konsekuen oleh sumber daya manusia pendukungnya. Tujuan hukum bukan hanya keadilan tetapi juga kepastian hukum dan kemanfaatan. Pemenuhan keadilan dalam suatu peraturan perundang-undangan belum cukup karena masih memerlukan syarat kepastian hukum. Kepastian hukum akan tercapai bila suatu peraturan dirumuskan secara jelas sehingga tidak menimbulkan penafsiran yang berbeda-beda serta tidak terjadi tumpang tindih antara peraturan yang ada, baik secara vertikal maupun horizontal. Mewujudkan sistem hukum yang baik akan menjadi sebuah hal yang sulit jika substansi aturan yang mendasarinya pun terdapat kesimpangsiuran akibat ketidaksinkronan aturan yang ada.



B. Rumusan Masalah

1. Optimalisasi Kinerja Kantor Pertanahan dalam memberikan Pelayanan

Administrasi sertifikasi tanah?

2. Faktor-faktor pendukung dan penghambat Kinerja Kantor Pertanahan dalam memberikan Pelayanan Administrasi sertifikasi tanah?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini, yaitu: Bagaimana optimalisasi Kinerja Kantor Pertanahan dalam memberikan Pelayanan Administrasi sertifikasi tanah dan Faktor apa saja yang dapat jadi pendukung dan penghambat serta bagaimana solusinya.

D. Manfaat Penelitian

Dari penelitian ini, diharapkan dapat memberikan manfaat dan kegunaan, antara lain:

a. Bagi penyusun

Hasil dari peneliti ini dapat memberikan pengetahuan bagi penyusun terutama dalam peranannya Biro Kesatuan Bangsa sebagai bagian dari penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah dalam pembangunan.

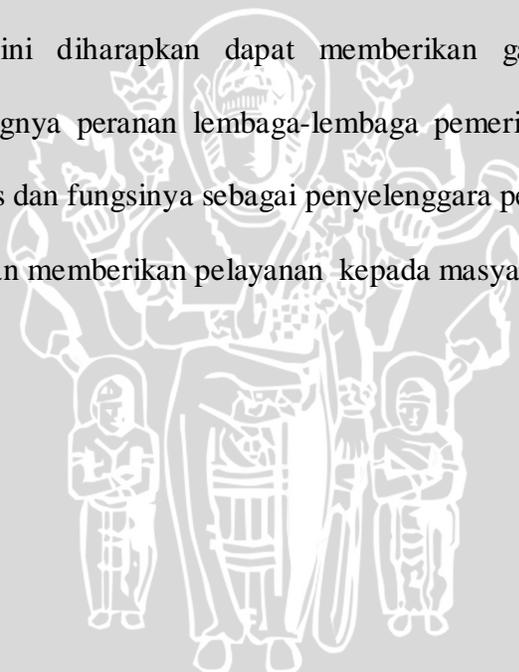


b. Bagi pemerintah

Hasil dari penelitian ini di harapkan dapat memberikan saran dan solusi bagi pemerintah daerah terutama kantor pertanahan dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan di daerah untuk menunjang proses penyelenggara di era otonomi daerah.

c. Bagi masyarakat

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran bagi masyarakat akan pentingnya peranan lembaga-lembaga pemerintahan daerah untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai penyelenggara pemerintahan di daerah yang berkewajiban memberikan pelayanan kepada masyarakat.



E. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan skripsi nantinya akan dibagi menjadi 5 bab, yaitu:

BAB I. PENDAHULUAN

Bab I ini berisi tentang mengenai latar belakang pentingnya permasalahan yang diangkat dalam penulisan skripsi ini, memuat rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

Bab II ini berisi tentang kajian pustaka Optimalisasi Kinerja Badan Pertanahan Nasional Dalam Pelayanan Administrasi Sertifikasi Tanah

BAB III. METODE PENELITIAN

Bab III ini berisi tentang metode penelitian yang digunakan penulis dalam melakukan penelitian mulai dari jenis penelitian, metode pendekatan penelitian, alasan pemilihan lokasi penelitian, jenis dan sumber data penelitian, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel, serta teknik analisis data penelitian yang digunakan penulis.



BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab IV ini berisi tentang pembahasan terhadap permasalahan yang diangkat dalam tulisan penelitian ini yaitu Optimalisasi Kinerja Badan Pertanahan Nasional Dalam Pelayanan Administrasi Sertifikasi Tanah.

BAB V. PENUTUP

Dalam bab V ini berisi tentang kesimpulan-kesimpulan dari hasil pembahasan pada bab sebelumnya sekaligus saran yang berisi beberapa masukan yang diharapkan menjadi pertimbangan bagi pihak-pihak yang terkait.



BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A.Kajian Umum Tentang Optimalisasi

Optimalisasi berasal dari kata dasar optimal yang berarti yang terbaik. Jadi optimalisasi adalah proses pencapaian suatu pekerjaan dengan hasil dan keuntungan yang besar tanpa harus mengurangi mutu dan kualitas dari suatu pekerjaan.²

B.Kajian Umum Tentang Kinerja

Kinerja merupakan sarana utama bagi organisasi untuk dapat mewujudkan tujuan utama organisasi. Dengan adanya kinerja yang baik, organisasi akan dapat menjalankan fungsinya dengan baik dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Pengertian kinerja adalah suatu keadaan dimana karyawan dapat mencapai kualitas yang baik sesuai dengan target, kecakapan karyawan

² Pengoptimalan suatu kinerja, waktu dan biaya, (online), <http://www.google.com>. Dii akses tanggal (20 Desember 2010).



terhadap pekerjaan serta loyalitas karyawan terhadap pekerjaan serta loyalitas terhadap perusahaan.³

Pendapat lain, mengatakan kinerja adalah tingkat prestasi individu yang muncul setelah upaya yang dilakukan. Kinerja juga menunjukkan seberapa jauh tingkat kemampuan pelaksana tugas-tugas organisasi.⁴

Dengan demikian dari beberapa definisi diatas, maka dapat disimpulkan pengertian optimalitas kinerja yaitu setiap usaha yang tepat, cepat dalam melaksanakan kegiatan berdasarkan kecakapan karyawan yang membawa pengaruh positif terhadap pencapaian tujuan yang dikehendaki dalam mencapai kualitas yang baik, sesuai dengan target. Konsep optimalisasi kinerja ini tentunya menjadi perhatian bagi pegawai Kantor Pertanahan Kota Mojokerto dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi sertifikat tanah untuk mewujudkan tercapainya optimalisasi kinerja pada kantor tersebut.

³ Alie, RM. Mahrus, *Public Service dalam Tantangan Profesionalisme*, Lab. Otoda Fisp Univ. Yudharta pasuruan, 2005, hlm.5

⁴ Hellriegel, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta, 1987, hlm. 573



C. Kajian Umum Tentang Badan Pertanahan Nasional

Badan Pertanahan Nasional adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. Badan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan secara nasional, regional, dan sektoral.

Badan Pertanahan Nasional adalah merupakan suatu instansi pemerintah yang memiliki kewenangan dalam memberikan pelayanan atas pertanahan yang peruntukan tanahnya yang memiliki hak milik atau lembaga yang di berikan kewenangan untuk memberikan sertifikasi atas kepemilikan tanah.⁵

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud adalah:

1. Perumusan kebijakan nasional di bidang pertanahan.
2. Perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan.
3. Koordinasi kebijakan, perencanaan, dan program di bidang pertanahan.
4. Pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang pertanahan.
5. Penyelenggaraan dan pelaksanaan survey, pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan.

⁵ A.P Parlindungan, Pendaftaran Tanah di Indonesia, Mandar Maju, Bandung, 1999 hlm. 5



6. Pelaksanaan pendaftaran dalam rangka menjamin kepastian hukum.
7. Pengaturan dan penetapan hak-hak atas tanah.
8. Pelaksanaan penatagunaan tanah, reformasi agrarian dan penataan wilayah-wilayah khusus
9. Penyiapan administrasi atas tanah yang dikuasai dan atau milik Negara atau daerah bekerja sama dengan departemen Keuangan
10. Pengawasan dan pengendalian penguasaan pemilikan tanah
11. Kerja sama dengan lembaga lembaga lain.
12. Penyelenggara dan pelaksana kebijakan, perencanaan dan program di bidang pertanahan
13. Pemberdayaan masyarakat di bidang pertanahan
14. Pengkajian dan penanganan masalah, sengketa, perkara dan konflik di bidang pertanahan
15. Pengkajian dan pengembangan hukum pertanahan
16. Penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan
17. Pendidikan, latihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan
18. Pengolahan data dan informasi di bidang pertanahan
19. Pembinaan fungsional lembaga lembagayang berkaitan dengan bidang pertanahan



20. Pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang dan atau badan hukum dengan tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Kajian Umum Tentang Pelayanan

Pengertian “pelayanan” berasal dari kata “layan” yang berarti “menolong menyediakan segala apa yang diperlukan orang lain.”⁶ Maka pelayanan dapat diartikan “perbuatan (cara, hal dan sebagainya) melayani (menyediakan segala apa yang dibutuhkan orang lain)

Sedangkan dalam buku kamus Manajemen, mengatakan bahwa.⁷

Service diartikan sebagai jasa atau layanan. Dimana kalau dihubungkan dengan kegiatan dunia usaha, maka pengertian *service* adalah suatu aktivitas yang dilakukan untuk melayani konsumen dengan member barang atau jasa yang dibutuhkannya agar konsumen merasa puas.

Jadi pada hakekatnya pelayanan menyangkut kegiatan yang bertujuan memberikan kepuasan kepada konsumen dengan segala sesuatu yang sifatnya tidak berwujud yang digunakan sebagai pemuas kebutuhan. Tujuan dari

⁶ Purwodaminto, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka Jakarta, 1987, hlm .573

⁷ Moekijat, *Kamus Manejemen*, Penerbit Alumni, Bandung 1980, hlm. 256



pelayanan ini tidak lain untuk mencapai tingkat kepuasan konsumen yang semaksimal mungkin.

Pelayanan administrasi adalah pelaksanaan tugas-tugas tata usaha dalam organisasi pemerintah maupun swasta yang dilaksanakan oleh para birokrat apabila berada pada administrasi pemerintah, sedangkan yang dilaksanakan oleh para karyawan apabila berada pada administrasi swasta.⁸

1. Karakteristik Pelayanan

Pelayanan memiliki beberapa karakteristik secara umum. Adapun karakteristik pelayanan meliputi⁹:

- a. Tidak seperti produk material, pelayanan bersifat intangible. Sebagai konsekuensi maka pelayanan tidak dapat dengan gampang diuji sampelnya atau diukur dengan standar baku tertentu.
- b. Produksi dan konsumsi pelayanan relative tak terpisahkan oleh waktu, atau kalau dipisahkan jaraknya tidak terlalu lama. Pelayanan dikonsumsi seperti ia diproduksi. Karena sifatnya

⁸ Alie RM Mahrus, *Public Service Dalam Tantangan Profesionalisme*, Lab. Otoda Fisip Univ. Yudharta Pasuruan, 2005, hlm. 3

⁹ Bowen dan Scheneider dalam soesilo Zauhar, *Kualitas Pelayanan Publik, Suatu Pandangan Teoritik*, Administrator N.2 Tahun XX, FIA Unibra, Malang, 1994 hlm. 3



yang demikian ini maka sulit dilakukan pembuangan produk yang jelek dalam proses produksi dan konsumsi. Pengawasan kualitas dan jaminan kualitas merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam proses produksi. Konsumen dan produsen bekerja bersama sama dalam kegiatan ini.

- c. Penghasil pelayanan merupakan bagian dari produksi itu sendiri, karena antara penerima dan penghasil pelayanan terjalin hubungan personal. Dalam kasus-kasus tertentu hubungan timbal balik ini merupakan suatu produk, seperti misalnya dalam terapi. Jasa pelayanan karenanya tidak dapat distandardisasi dengan ukuran teknis semata.
- d. Tidak seperti barang-barang manufaktur, yang eksistensinya tergantung pada konsumen, produk pelayanan memerlukan konsumen. Para dokter, perawat, guru atau pekerja sosial untuk menghasilkan mutu pelayanan, langganan (klien) harus merupakan bagianya.

Jadi pelayanan selain bersifat itangibel (tidak dapat diraba, tapi dapat dirasa), juga tidak dapat diproduksi dan di simpan agar investarisasi sesuai dengan irama fluktuasi permintaan. Disamping itu



pelayanan melibatkan pihak produsen dan konsumen dimana antara keduanya terdapat hubungan timbal balik.

2. Manfaat dan Sasaran Pelayanan

Pendapat lain mengemukakan bahwa pelayanan yang unggul (*excellent service*) yaitu suatu sikap atau cara karyawan dalam melayani pelanggan secara memuaskan.¹⁰ Sasaran dan manfaat dari *excellent service*, terdiri dari tiga unsur pokok, yaitu:

1. Kecepatan
2. Keramahan
3. Pembiayaan

Ketiga komponen tersebut merupakan satu kesatuan pelayanan yang terintegrasi. Untuk mencapai *excellent service*, setiap karyawan harus memiliki ketrampilan tersebut, yang diantaranya berpenampilan baik dan rapi, bersikap ramah, memperlihatkan gairah kerja, tidak tinggi hati karena merasa dibutuhkan, menguasai pekerjaannya, mampu berkomunikasi dengan baik, dapat memahami keinginan konsumen, dan memiliki kemampuan menangani keluhan konsumen secara professional.

¹⁰ Elhaiammy dlam Tjiptono, *Manejemen Jasa*, Penerbit Andi, Yogyakarta, 1996, hlm.16



3. Penilaian Terhadap Pelayanan

Dalam menilai suatu pelayanan maka disini melibatkan 2 pihak yaitu produsen (penghasil pelayanan) dan konsumen (pengguna pelayanan), dimana antara keduanya memiliki kemampuan serta kepentingan yang berbeda dalam menilai pelayana tersebut. Mudah suatu pelayanan tentu berbeda antara satu dengan yang lain.

Penilaian terhadap pelayanan sendiri selalu berubah. Mungkin dikatakan baik saat ini sedang disaat yang lain tidak atau dianggap baik oleh seseorang sementara menurut orang lain tidak.

Berkaitan dengan hal tersebut, Walsh membagi penilaian berikut¹¹:

a. *Mutual Knowledge*

Suatu kondisi dimana baik produsen maupun konsumen dapat dengan mudah mengevaluasi suatu pelayanan, misalnya pelayanan makanan dalam suatu restoran

b. *Producer Knowledge*

Suatu kondisi dimana konsumen memiliki kemampuan yang lebih rendah dibandingkan dengan produsen dalam menilai suatu pelayanan. Karena keterbatasan tersebut konsumen tidak dapat melakukan

¹¹ Walsh dalam Soesilo zauhar, Kualitas Pelayanan Publik, Suatu Pandangan Teoritik



penilaian. Dalam hal ini perlu adanya kepercayaan dari konsumen kepada konsumen kepada produsen, misalnya pelayanan dokter.

c. *Consumer Knowledge*

Suatu kondisi dimana konsumen dapat dengan mudah menilai suatu pelayanan yang diberikan misalnya pelayanan pengurusan ijazah di fakultas.

d. *Mutual Ignorance*

Suatu kondisi dimana baik produsen maupun konsumen mengalami kesulitan dalam menilai suatu pelayanan. Hal ini disebabkan mungkin terlalu lamanya suatu pelayanan dapat dinikmati atau pelayanan tersebut masih baru dan sulit merumuskan hasil yang dicapai, misalnya pelayanan kegiatan sosial kemanusiaan.

Maka dapat dikatakan bahwa penilaian terhadap suatu pelayanan pada dasarnya dapat membedakan pelayanan yang satu dengan pelayanan lainnya.

E. Kajian Umum Tentang Pengertian Sertifikasi Tanah

Sertifikasi Tanah adalah suatu barang yang sudah memiliki jaminan hukum atas kepemilikan tanah yang didaftarkan didalam pendaftaran tanah Badan Pertanahan Nasional.¹² Sertifikat merupakan tanda bukti hak atas tanah

¹² Effendi Perangin, *Praktek Permohonan Hak Atas Tanah*, Rajawali Press, Jakarta. 1991 hlm. 63



yang dapat memberikan kepastian hukum mengenai subyek dan obyeknya seperti yang ditentukan oleh Pasal 19 UUPA, yaitu untuk menjamin kepastian hukum hak atas tanah maka diseluruh wilayah Indonesia diadakan pendaftaran tanah.¹³ Kegiatan pendaftaran tanah meliputi: pengukuran, pemetaan, pendaftaran bidang-bidang tanah, pencatatan peralihan dan penerbitan tanda bukti hak kepemilikan yaitu sertifikat.

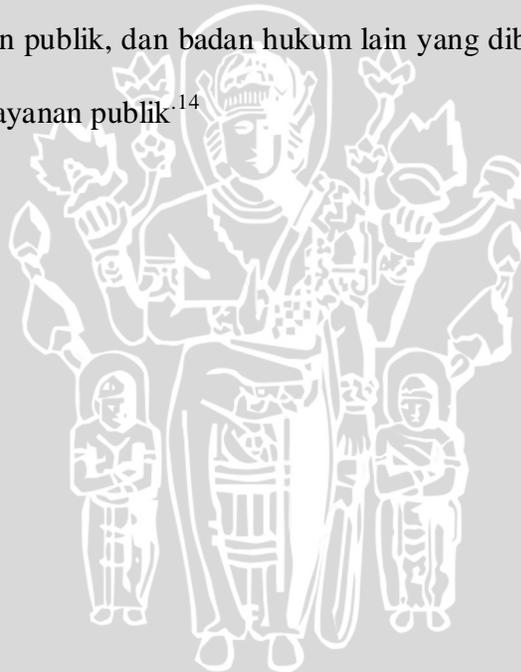
F. Kajian Umum Tentang Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Penyelenggara pelayanan publik atau Penyelenggara merupakan setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan

¹³ UU No 5 Tahun 1960 *Tentang Pokok-Pokok Dasar Agraria*



hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik, Atasan satuan kerja Penyelenggara merupakan pimpinan satuan kerja yang membawahi secara langsung satu atau lebih satuan kerja yang melaksanakan pelayanan publik, Organisasi penyelenggara pelayanan publik atau Organisasi Penyelenggara merupakan satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang berada di lingkungan institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik¹⁴



¹⁴ Pasal 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Pendekatan

Berdasarkan alur pemikiran dalam tujuan penelitian, bahwa Penelitian ini menggunakan metode pendekatan Yuridis Sosiologis untuk mengetahui dan menganalisa optimalisasi kinerja kantor pertanahan dalam pelayanan administrasi sertifikasi tanah. Maka penelitian ini termasuk jenis penelitian deskriptif, dengan tujuan untuk menggambarkan sifat sesuatu yang tengah terjadi dan berlangsung pada saat peneliti dilakukan dan untuk memeriksa sebab-sebab dari suatu gejala tertentu.¹⁵

Penelitian deskriptif sebagai, "...penelitian yang berupaya untuk mengungkapkan suatu masalah dan keadaan apa adanya, sehingga hanya akan mengungkapkan fakta-fakta dan tidak menggunakan pengujian "hipotesa".¹⁵ Pendapat lain menyebutkan bahwa penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan.¹⁶

¹⁵Faisal, Sanafia, Metode Penelitian Kualitatif, Yayasan Asah asih Asuh, Malang 1989 hlm. 20

¹⁶Arikunto, Suharsimi, Manajemen Penelitian, Rineka Cipta, Jakarta, 1990, hlm, 309



Peneliti ini hanya menggambarkan “ apa adanya“ tentang suatu variable gejala atau keadaan dan tidak bermaksud menguji hipotesa. Penelitian jenis ini, tidak hanya terbatas pada mengumpulkan dan mengolah data, namun juga menganalisa dan menginterpretasi data.

Dengan demikian, penelitian deskriptif dimaksudkan untuk mencapai suatu penelitian yang digunakan alat untuk mencari kebenaran yang rasional, maka diperlukan adanya cara-cara atau prosedur tertentu agar bisa tercapai tujuan peneliti ini. Dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan deskriptif kualitatif, dimana peneliti menggambarkan hasil penelitian yang langsung diperoleh dari lokasi penelitian dengan melakukan pengamatan pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Mojokerto .

B. Alasan Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana peneliti dapat menangkap keadaan yang sebenarnya dari obyek yang akan diteliti. Dalam upaya memudahkan pengambilan data dan kesinambungan dari observasi, maka lokasi penelitian yang hendak diteliti adalah Kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Mojokerto yang beralamat di Jalan Bhayangkara No 44. Yang dimana Badan Pertanahan itu terkait adanya suatu masalah dalam pengajuan syarat-syarat sertifikasi tanah.



C. Jenis Dan Sumber Data

1. Jenis data yang digunakan dalam penulisan skripsi ini terbagi menjadi 2 (dua) jenis yaitu:

1. Data Primer

Data primer, data yang diperoleh langsung dari sumbernya dengan cara wawancara dengan responden terkait dan penyebaran angket berupa kuesioner di lapangan.¹⁷ yaitu mengenai Optimalisasi Kinerja Badan Pertanahan Nasional Dalam Pelayanan Sertifikasi Tanah

2. Data Sekunder

Data sekunder, data yang diperoleh melalui studi kepustakaan dan studi dokumen dokumentasi.¹⁸ yaitu teknik pengambilan data yang diperoleh dengan cara mencatat data-data yang ada di lokasi penelitian, buku-buku, surat kabar, browsing melalui internet, serta literatur ilmiah lain yang berhubungan dengan permasalahan skripsi ini.

2. Sumber data merupakan penunjang dari suatu tingkat keberhasilan di dalam studi penelitian, serta memberikan tingkat validitas dan obyektifitas dari suatu studi penelitian. Adapun sumber data dapat di golongkan menjadi dua bagian yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari masyarakat baik dilakukan melalui masyarakat baik yang dilakukan melalui

¹⁷ Soerjono Soekanto, hlm. 12

¹⁸ Cholid Narbuki, Metode Penelitian Hukum, Bina Aksara, Jakarta 1999, hlm. 85



wawancara, observasi dan alat lainnya.¹⁹ Data primer didapatkan langsung dari sumbernya (subyek penelitian) yang langsung berhubungan dengan penelitian dan mampu memberikan informasi. Dengan demikian, data primer yang dimaksudkan dalam jenis penelitian ini sebagai sumbernya datanya diperoleh dari Kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Mojokerto yang terdiri dari Kepala Kantor Pertanahan, Ka Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Penatagunaan Tanah, Kepala Urusan Umum, Kepala Seksi Penyelesaian Masalah Pertanahan, Kepala Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah serta masyarakat sebagai subyek dari penelitian ini.

2.Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari badan kepastakaan. Data sekunder adalah data yang mendukung data primer, dapat berupa catatan-cacatan resmi, laporan-laporan atau dokumen, majalah, karya tulis ilmiah, makalah, serta data pendukung lainnya. Data sekunder ini dapat diperoleh dari publikasi otentik, baik dari instansi maupun publikasi ilmiah. Adapun batasan dari data sekunder tersebut adalah sepanjang mendukung isi dan pembahasan yang akan di perlukan dalam penelitian ini.²⁰

¹⁹ Subagyo, Metode Penelitian, dalam Teori dan Praktek, Rineka Cipta, Jakarta, 1991
hlm. 87



D. Teknik Pengumpulan Data

Didalam setiap penelitian, teknik pengumpulan data sangatlah diperlukan dalam rangka memberikan gambaran aspek yang akan diteliti.

Dimana data-data tersebut diperoleh dan dikumpulkan melalui metode, sumber, dan instrument tertentu dengan kebutuhan penelitian, yaitu meliputi:

1. Observasi

Observasi adalah suatu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan dan pencatatan gejala-gejala yang nampak pada obyek penelitian.²⁰ Observasi merupakan dasar pengumpulan data dalam penelitian ilmiah. Pengumpulan tersebut dilakukan melalui pengamatan secara langsung pada tempat penelitian. Tujuan dari observasi adalah untuk menyesuaikan antara kondisi lapangan dengan data-data yang telah terkumpul.²¹

2. Wawancara

Wawancara adalah cara yang digunakan untuk memperoleh data melalui tanya jawab langsung dengan responden. Bahwa yang dimaksud dengan wawancara adalah “proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan

²⁰ Metode, Lexy, Metode Penelitian Kualitatif, Remaja osdakarya, Bandung, 1999, hlm 126-129



menggunakan alat yang digunakan dengan model wawancara lepas, yaitu tidak terkait oleh suatu aturan yang baku namun sesuai dengan ketentuan panduan yang sudah ditentukan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti dengan jalan menggunakan arsip-arsip atau dokumen-dokumen yang sesuai dengan masalah yang diteliti. Dokumentasi dalam penelitian ini akan dijadikan sebagai data pendukung, yang dapat berupa dokumen, arsip atau bahan tertulis lainnya yang memiliki relevansi dengan kebutuhan penelitian.

E. Populasi dan Sampel

1. Populasi adalah keseluruhan atau himpunan obyek dengan ciri-ciri tertentu. Populasi didalam penelitian ini adalah para pegawai negeri sipil dari Badan Pertanahan Nasional

2. Sampel adalah himpunan bagian atau sebagian dari populasi. Sampel dalam penelitian ini dipilih secara *purposive sampling*, yaitu dengan cara pengambilan responden yang dilakukan didasarkan kriteria tertentu yang terkait dengan permasalahan penelitian yaitu:

- a. Kepala Kantor Pertanahan
- b. Ka Sub Bagian Tata Usaha
- c. Kepala Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah
- d. Kepala Seksi Penyelesaian Masalah Pertanahan



F. Teknik Analisis Data

Analisis data pada dasarnya bertujuan untuk menyederhanakan data kedalam bentuk yang lebih mudah di baca dan diinterpretasi. Metode analisa yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah metode diskriptif kualitatif. Peneliti ini tidak mencari atau menjelaskan hubungan, tidak menguji hipotesis atau membuat prediksi, namun ingin menggambarkan situasi (peristiwa) secara sistematis, factual dan akurat tanpa menggunakan perhitungan statistic. Analisa data pada penelitian ini dilakukan untuk memperoleh gambaran yang jelas dari keadaan yang sedang di teliti. Pendapat lain menyatakan bahwa analisa data kualitatif terdiri dari 3 (tiga) alur kegiatan, yaitu:²¹

1. Reduksi data

Proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data ‘kasar’ yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan.²¹

2. Penyajian data

Sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

3. Penarikan kesimpulan atau verifikasi²¹

²¹ Miles dan Huberman, Analisis Data Kualitatif, Buku Sumber tentang Metode-metode Baru (Penerje mah :TR.Rohidin), Penerbit UI, Jakarta, 1992, hlm 16-19



Analisa data kualitatif merupakan upaya yang berlanjut, berulang dan terus-menerus. Penelitian ini menggunakan analisa data kualitatif oleh karena itu langkah-langka yang dilakukan adalah : reduksi data, dengan cara memilih data yang benar-benar sesuai dengan permasalahan penelitian, kemudian dilakukan penyajian data dan selanjutnya penarikan kesimpulan. Analisa data bergerak dari penulisan deskriptif kasar sampai pada produk penelitian. Dalam penelitian kualitatif, data dianalisis pada saat pengumpulan data dan setelah selesai pengumpulan data, dengan kata lain dilakukan bersamaan dengan penafsiran (interprestasi) data.

G. Definisi Operasional

Optimalisasi adalah proses pencapaian suatu pekerjaan dengan hasil dan keuntungan yang besar tanpa mengurangi mutu dan kualitas dari suatu pekerjaan .

Kinerja adalah suatu yang akan dicapai untuk membuahkan suatu hasil yang maksimal atau memuaskan .

Badan Pertanahan Nasional adalah merupakan suatu instansi pemerintah yang memiliki kewenangan dalam memberikan pelayanan atas pertanahan yang peruntukan tanahnya yang memiliki hak milik atau lembaga yang di berikan kewenangan untuk memberikan sertifikasi atas kepemilikan tanah.²²

Pelayanan berasal dari kata “ layan” yang berarti “menolong menyediakan segala apa yang diperlukan oaring lain. Maka pelayanan dapat diartikan “perbuatan

²² A.P Parlindungan, Pendaftaran Tanah di Indonesia, Mandar Maju, Bandung, 1999
hlm.5



(cara, hal dan sebagainya) melayani (menyediakan segala apa yang dibutuhkan orang lain) .

Administrasi adalah kegiatan sekelompok manusia melalui tahapan-tahapan yang teratur dan dipimpin secara efektif dan efisien, dengan menggunakan sarana yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan .²³

Sertifikasi Tanah adalah suatu barang yang sudah memiliki jaminan hukum atas kepemilikan tanah yang didaftarkan didalam pendaftaran tanah Badan Pertanahan Nasional.²⁴⁼



²³ <http://www.scribd.com/doc/22301991/pengertian-administrasi>

²⁴ Effendi Perangin, *Praktek Permohonan Hak Atas Tanah*, Rajawali Press, Jakarta. 1991 hal. 63



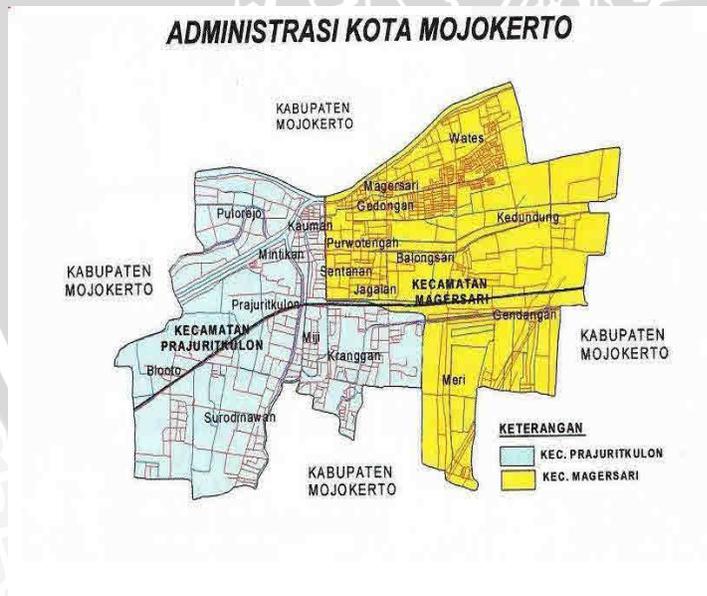
BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum Kota Mojokerto

Secara geografis, Kota Mojokerto terletak pada ketinggian ± 22 m.dpl dan terletak antara $7^{\circ} 27' 16''$ sampai dengan $7^{\circ} 29' 37''$ Lintang selatan dan antara $112^{\circ} 24' 14''$ sampai dengan $112^{\circ} 27' 24''$ Bujur Timur, dan kondisi tanahnya relative datar dan agak miring ke arah Timur dan Utara dengan kelerengan 0-3%.²⁵



²⁵ Kab Mojokerto, *Peta Kabupaten Mojokerto*, 2010, <<http://mojokerto.kab.go.id/peta>>, diakses 18 januari 2011

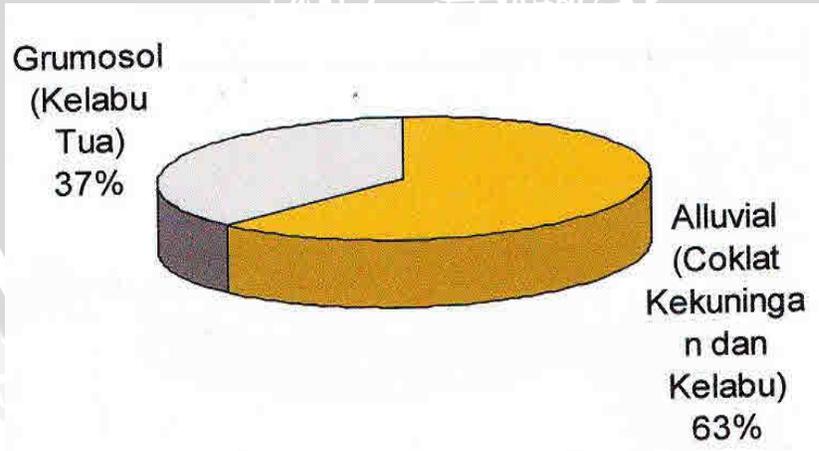


2. Luas wilayah kota Mojokerto ± 1646,5380 Ha (16.465 KM²) dengan batas administrasi sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Sungai Brantas
- Sebelah Timur : Kec. Mojoanyar, Kab. Mojokerto
- Sebelah Selatan : Kec. Sooko & Kec. Puri, Kab. Mojokerto
- Sebelah Barat : Kec. Sooko, Kab. Mojokerto

3. Jenis Tanah wilayah Kota Mojokerto dapat dikelompokkan 2 jenis tanah, yaitu:

1. Alluvial (Coklat kekuningan dan kelabu) : 1.033,050 Ha
2. Grumosol (Kelabu Tua) : 613,488 Ha



B. Tata Pemerintahan

Berdasarkan Tata Pemerintahan Kota Mojokerto, Wilayah Kerja Kantor Pertanahan Kota Mojokerto terdiri dari 2 Kecamatan, yaitu:

1. Kecamatan Magersari dengan luas wilayah 870,27 Ha, terdiri dari 10

Kelurahan, yaitu:

1. Kelurahan Meri
2. Kelurahan Gununggedangan
3. Kelurahan Wates
4. Kelurahan Magersari
5. Kelurahan Balongsari
6. Kelurahan Gedongan
7. Kelurahan Purwotengah
8. Kelurahan Sentanan
9. Kelurahan Jagalan
10. Kelurahan Kedundung

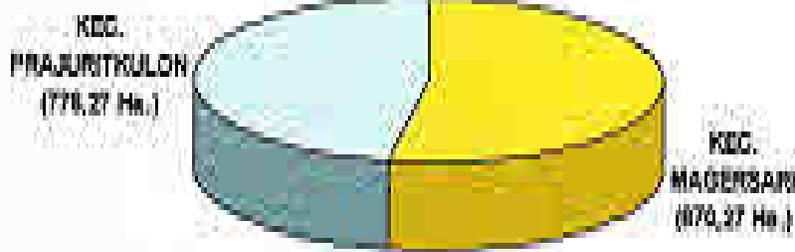
2. Kecamatan PrajuritKulon dengan luas 776,27 Ha terdiri dari 8

Kelurahan, yaitu:

1. Kelurahan Pulorejo
2. Kelurahan Blooto



3. Kelurahan Prajuritkulon
4. Kelurahan Surodinawan
5. Kelurahan Kauman
6. Kelurahan Mentikan
7. Kelurahan Miji
8. Kelurahan Kranggan



C.PENGGUNAAN TANAH KOTA MOJOKERTO

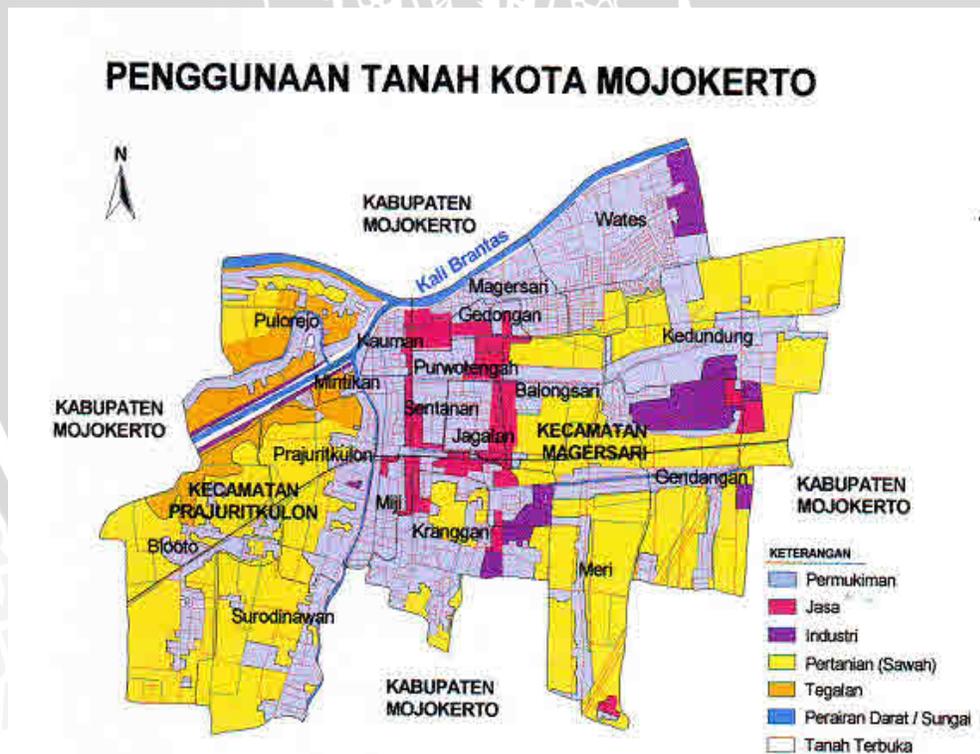
Luas Penggunaan Tanah Kota Mojokerto

No	Penggunaan Tanah	Luas (Ha)	%
1	Permukiman (679,991 Ha)	683,827	41,53
2	Jasa (127,588 Ha)	127,588	7.75
3	Industri (68,870)	68,870	4.18
4	Pertanian (sawah, Kebun, Campuran,	681,165	41,37



	Tegalan) (684,198 Ha)		
5	Tanah Kosong (24,119 Ha)	23,316	1.42
6	Lain-lain (Jalan, Sungai, Fasum) (61,772 Ha)	61,772	3.75
Jumlah		1.646,538	100.00

Secara diagram Prosentase penggunaan tanah Kota Mojokerto, adalah Sebagai berikut:





D. Gambaran Umum Badan Pertanahan Nasional (BPN)

Badan Pertanahan Nasional (BPN) adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dan dipimpin oleh Kepala. Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan secara nasional, regional dan sektoral.²⁶ Badan Pertanahan Nasional (BPN) dahulu dikenal dengan sebutan Kantor Agraria.

a. Sejarah Badan Pertanahan Nasional (BPN)

Pada era 1960 sejak berlakunya Undang - Undang Pokok Agraria (UUPA), Badan Pertanahan Nasional mengalami beberapa kali pergantian penguasaan dalam hal ini kelembagaan.

²⁶ Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan pertanahan Nasional.



Tentunya masalah tersebut berpengaruh pada proses pengambilan kebijakan. ketika dalam naungan kementerian agraria sebuah kebijakan diproses dan ditindaklanjuti dari struktur Pimpinan Pusat sampai pada tingkat Kabupaten, namun ketika dalam naungan Departemen Dalam Negeri hanya melalui Dirjen Agraria sampai ketinggian Kabupaten.

Disamping itu secara kelembagaan Badan Pertanahan Nasional mengalami perubahan struktur kelembagaan yang rentan waktunya sangat pendek. Untuk mengetahui perubahan tersebut dibawah ini adalah sejarah kelembagaan Badan Pertanahan Nasional:²⁷

- 1) Tahun 1960-1968
 - a. Tahun 1960-1963

Pada awal berlakunya UUPA, semua bentuk peraturan tentang pertanahan termasuk Peraturan Pemerintah masih di keluarkan oleh Presiden dan Menteri Muda Kehakiman. kebijakan itu ditempuh oleh pemerintah karena pada saat itu Indonesia masih mengalami masa transisi.

²⁷ Badan Pertanahan Nasional, *Sejarah BPN*, 2010, <http://wopedia.mobi/id/Kementerian_Pertanahan_Republik_Indonesia>, diakses 18 januari 2011



b. Tahun 1963

Tahun ketiga sejak berlakunya UUPA, dibentuklah sebuah departemen pertanian dan agraria yang dipimpin oleh Sadjarwo, S.H. pada saat itu pertanian dan agraria masih dalam satu naungan menteri pertanian dan agraria.

c. Tahun 1965

Pada tahun 1965 agraria dipisah dan dijadikan sebagai lembaga yang terpisah dari naungan menteri pertanian dan pada saat itu menteri agraria dipimpin oleh R.Hermanses, S.H

d. Tahun 1968

Pada tahun 1968 secara kelembagaan mengalami perubahan. Pada saat itu Badan Pertanahan Nasional (BPN) dimasukan dalam bagian departemen dalam negeri dengan nama direktorat jenderal agraria.

2) Tahun 1968-1990

Selama periode 1968 - 1990 Badan Pertanahan Nasional (BPN) tetap bertahan tanpa ada perubahan secara kelembagaan begitupula dengan peraturan yang ada.



3) Tahun 1990-2000

a. Tahun 1990

Pada periode ini Badan Pertanahan Nasional (BPN) kembali mengalami perubahan. Agraria dipisahkan dari departemen dalam negeri dan dijadikan sebagai lembaga tersendiri dengan nama Menteri Negara Agraria/Badan Pertanahan Nasional yang kemudian dipimpin oleh Ir.Soni Harsono. Pada saat itu terjadi perubahan yang signifikan karena merupakan awal terbentuknya Badan Pertanahan Nasional.

b. Tahun 1998

Pada tahun ini Badan Pertanahan Nasional (BPN) masih menggunakan format yang sama dengan nama Menteri Negara Agraria/Badan Pertanahan Nasional. Perubahan yang terjadi hanya pada pimpinan saja yakni Ir.Soni Harsono diganti dengan Hasan Basri Durin.



4) Tahun 2000-2010

a. Tahun 2000-2005

Tahun 2002 kemudian mengalami perubahan yang sangat penting.pada saat itu badan pertanahan nasional dijadikan sebagai lembaga Negara.kedudukannya sejajar dengan kementerian.pada awal terbentuknya BPN RI dipimpin oleh Prof.Lutfi I.Nasoetion, MSc.,Ph.D

b. Tahun 2005-2010

Pada tahun 2005 sampai saat ini Badan Pertanahan Nasional (BPN) yang dipimpin oleh Joyo Winoto, Ph.D. dalam jangka waktu lima tahun tidak terjadi perubahan kelembagaan sehingga tetap pada format yang sebelumnya.

b. Visi dan Misi Badan Pertanahan Nasional (BPN)

BPN memiliki visi untuk menjadi lembaga yang mampu mewujudkan tanah dan pertanahan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat, serta keadilan dan keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Republik Indonesia. Sedangkan misi BPN adalah:²⁸

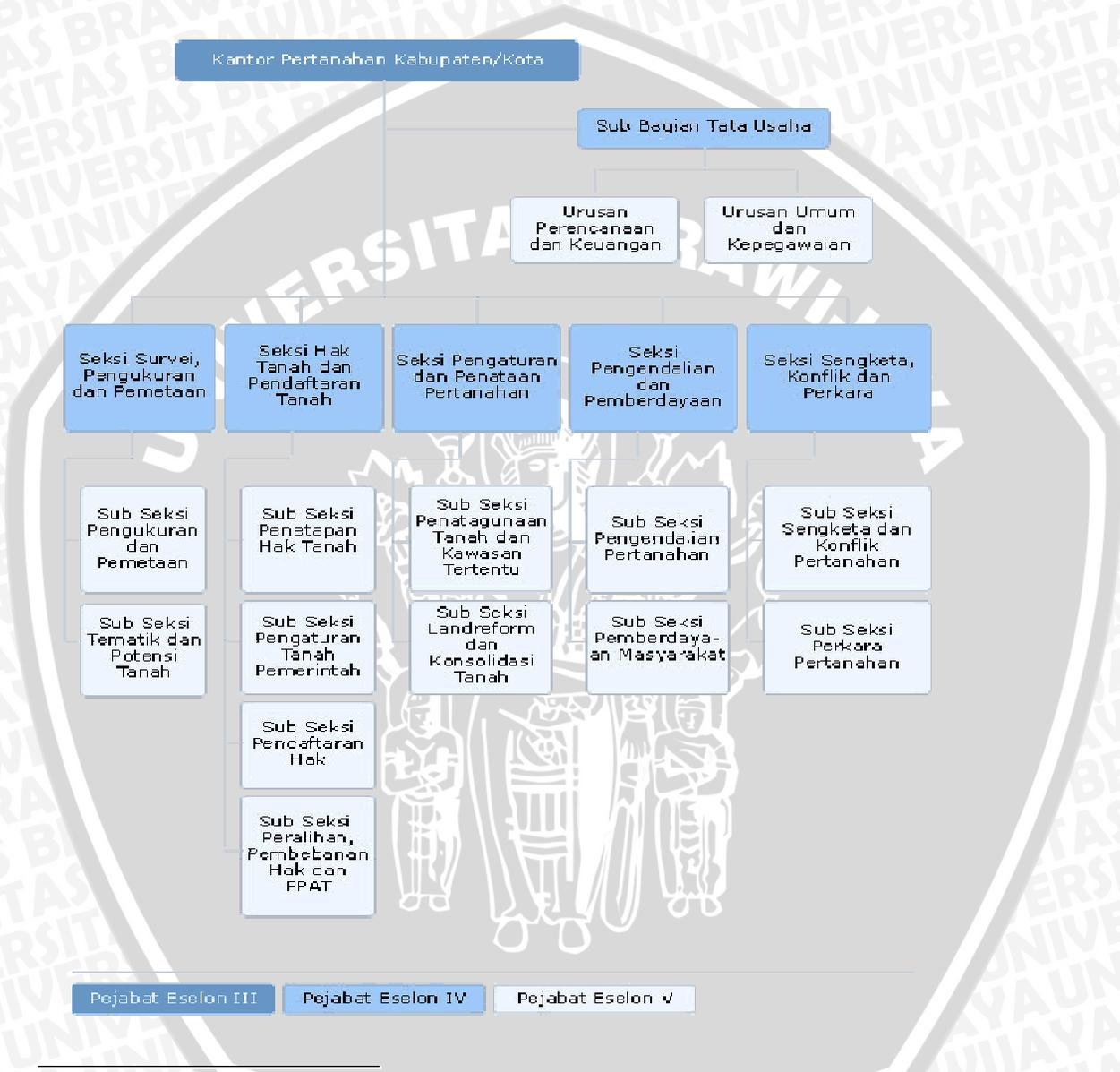
²⁸ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, *Visi dan Misi*, 2008, <<http://www.bpn.go.id/ten/tangbpn.aspx>>, diakses 18 januari 2011



- 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 bermartabat 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 di seluruh tanah air dan penataan perangkat hukum dan sistem pengelolaan pertanahan sehingga tidak melahirkan sengketa, konflik dan perkara di kemudian 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;
- 5) Menguatkan lembaga pertanahan sesuai dengan jiwa, semangat, prinsip dan aturan yang tertuang dalam UUPA dan aspirasi rakyat secara luas



Struktur Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten/Kota²⁹



²⁹ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, *Struktur BPN Kabupaten/Kota*, 2008, <<http://www.bpn.go.id/tentangbpn.aspx>>, diakses 12 januari 2011



Badan Pertanahan Nasional (BPN) tingkat Kabupaten/Kota memiliki 6 bagian operasional yaitu:³⁰

1) Bagian Tata Usaha

Bagian tata usaha memiliki tugas dalam pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi, tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan dan rumah tangga Badan Pertanahan Nasional

2) Seksi survei, pengukuran, dan pemetaan

Seksi survei, pengukuran, dan pemetaan adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala. Bagian ini memiliki tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan.

3) Seksi hak tanah dan pendaftaran tanah

Seksi hak tanah dan pendaftaran tanah adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di bidang hak tanah dan pendaftaran tanah yang berada di

³⁰ Hasil wawancara dengan Kepala Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah di kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Mojokerto, tanggal 13 Januari 2011



bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala. Seksi hak tanah dan pendaftaran tanah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang hak tanah dan pendaftaran tanah.

4) Seksi pengaturan dan penataan pertanahan

Seksi pengaturan dan penataan pertanahan adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di bidang pengaturan dan penataan pertanahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala. Pengaturan dan penataan pertanahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengaturan dan penataan pertanahan.

5) Seksi pengendalian dan pemberdayaan

Seksi pengendalian dan pemberdayaan adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di bidang pengendalian pertanahan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala. Seksi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengendalian pertanahan dan pemberdayaan masyarakat.



- 6) Seksi sengketa, konflik, dan perkara adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di bidang pengkajian dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.

E. Optimalisasi kinerja Kantor Pertanahan dalam memberikan Pelayanan administrasi sertifikasi tanah.³¹

1. Pelayanan pertama kali dalam Pendaftaran Tanah

1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup.
2. Surat Kuasa apabila dikuasakan.
3. Fotocopy identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket.
4. Bukti pemilikan tanah/ alas hak milik adat/ bekas milik adat
5. Surat keterangan dari kelurahan.
6. Foto copy SPPT PBB Tahun berjalan yang telah di cocokkan dengan aslinya oleh petugas loket dan penyerahan bukti SSb (BPHTB).

³¹ Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2010 tentang Standart pelayanan dan Pengaturan Pertanahan



7. Melampirkan bukti SSP/PPH sesuai dengan ketentuan.

Dengan biaya sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah no 13 tahun 2010 tentang jenis dan sporadik atas jenis penerimaan sporadik bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan waktu penyelesaian 98(sporadik puluh delapan hari).Dengan Dasar Hukum:

- 1.UU No. 5/1960
- 2.UU No. 21/1997 jo.UU No. 20/2000
- 3.PP No. 48/1994 jo. PP No.24/ 1996
- 4.PP.No. 24/1997
- 5.PP No.13/2010
- 6.PMNA/KBPN RI No. 7/2007

Keterangan bahwa Formulir permohonan memuat:

- 1.Identitas diri
- 2.Luas,letak dan penggunaan tanah yang dimohon
- 3.Pernyataan tanah tidak sengketa
- 4.Pernyataan tanah dikuasai secara fisik



2. Pengumpulan dan Pengolahan Data Fisik.

a. Penetapan batas bidang – bidang tanah.

Beberapa tahapan yang perlu dilakukan untuk pengukuran bidang tanah dalam penyelenggaraan pendaftaran tanah sistematis adalah sebagai berikut:

1. Persiapan pengukuran: (perhatikan Standard Operasional Prosedur, SOP Pengukuran dan Pemetaan 2001)
2. Penunjukan batas bidang tanah:
 - a. Hadirkan pemohon/pemilik bidang tanah dan pihak-pihak yang berbatasan di lokasi bidang tanah yang akan diukur. Kewajiban ini dilaksanakan oleh Satuan Tugas Yuridis.
 - b. Jika salah satu pihak tidak dapat hadir atau berhalangan, maka sebagai penggantinya dapat menghadirkan Kuasanya. Kuasa dari pihak yang berhalangan dapat diterima dan sah apabila dinyatakan dengan Surat Kuasa tertulis. Surat kuasa yang dimaksud dilampirkan bersama dengan gambar ukurnya.
 - c. Berikan kesempatan kepada pihak-pihak yang hadir untuk menunjukkan batas-batas bidang tanahnya untuk memenuhi azas kontradiktur delimitasi.
 - d. Jika batas bidang tanah yang ditunjukkan oleh salah satu pihak saja, maka batas bidang tanah tersebut merupakan batas



sementara sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal 19 PP No.24/1997.

3. Penetapan batas bidang tanah

- a. Tetapkanlah batas bidang tanah yang dimohon berdasarkan hasil penunjukan batas oleh pihak yang berkepentingan.
- b. Untuk pengukuran bidang tanah baru (belum terdaftar), penetapan batas bidang tanah menjadi mutlak harus dilakukan.
- c. Penetapan batas dilaksanakan oleh Satgas Ukur atas nama Ketua Panitia Ajudikasi apabila pengukuran bidang-bidang tanah dilaksanakan oleh pegawai BPN dalam pendaftaran tanah sistematis, atau
- d. Penetapan batas dilaksanakan oleh Satgas Yuridis atas nama Panitia Ajudikasi apabila pengukuran bidang-bidang tanah dilaksanakan oleh pihak ketiga (swasta) dalam pendaftaran tanah sistematis.
- e. Jika dalam penetapan batas bidang tanah tidak diperoleh kesepakatan antara pemohon/pemilik bidang tanah yang bersangkutan dengan salah satu pihak yang berbatasan, maka batas bidang tanah yang bersangkutan dinyatakan sebagai batas sementara.



- f. Hasil Penetapan batas dituangkan dalam risalah Penelitian Data Yuridis dan Penetapan Batas (Daftar Isian 201), dan dilengkapi tanda tangan pemohon/pemilik bidang tanah dan para pihak yang berbatasan pada kolom yang tersedia.
 - g. Berilah Nomor Identifikasi Bidang tanah (NIB) pada setiap bidang yang telah ditetapkan batas-batasnya.
4. Penempatan/Pemasangan tanda batas.
- a. Penempatan tanda-tanda batas termasuk pemeliharannya, 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.

Penetapan batas bidang tanah didasarkan pada kesepakatan pihak yang bersangkutan (*contradictoire delematie*), dimana kegiatan tersebut meliputi:³²

- a. menentukan batas-batas yang bersebelahan dengan pemilik atas tanah yang bersebelahan
- b. penentuan tanda batas (berupa patok)

³² <http://eleveners.wordpress.com/2010/01/19/dir-penetapan-batas-bidang-tanah-dan-ruang/>



c. pengukuran dan pemetaan bidang tanah

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 dilaksanakan untuk menentukan posisi / letak geografis, batas, luas, dan bentuk geometris bidang tanah untuk keperluan pendaftaran hak atas tanah, dalam hal ini untuk penyelenggaraan pendaftaran tanah sistematis. Pengukuran untuk keperluan pendaftaran hak atas tanah dilaksanakan untuk pembuatan peta pendaftaran, peta bidang tanah, lampiran sertifikat (berupa surat ukur), dan terutama untuk mendapatkan data ukuran bidang tanah sebagai sporadik pengembalian batas apabila karena suatu hal batas-batas bidang tanah tersebut hilang.

b. Pengukuran dan pemetaan bidang – bidang tanah dan pembuatan peta pendaftaran tanah.³³

Melalui pengikatan kepada titik-titik dasar orde 4, maka dilaksanakan pengukuran tanah bidang per bidang. Bidang-bidang tanah hasil pengukuran kemudian dipetakan dalam Peta Dasar Pendaftaran. Peta ini berskala 1:1000 atau lebih besar untuk daerah perkotaan, 1:2500 atau lebih besar untuk daerah

³³ <http://iguidepost.blogspot.com/2008/07/pengukuran-dan-pemetaan-bidang-tanah.html>



pertanian, dan 1:10000 atau lebih kecil untuk daerah perkebunan besar. Peta ini harus mempunyai ketelitian planimetris lebih besar atau sama dengan 0,3 mm pada skala peta.

Sebelum suatu bidang tanah diukur, wajib dipasang dan ditetapkan tanda-tanda batasnya, setelah mendapat persetujuan dari pemilik tanah yang berbatasan langsung. Apabila sampai dilakukannya penetapan batas dan pengukuran bidang tanah tidak tercapai kesepakatan mengenai batas-batasnya (terjadi sengketa batas), maka ditetapkan batas sementara yang menurut kenyataannya merupakan batas bidang-bidang tanah yang bersangkutan. Kepada yang bersengketa diberitahukan agar menyelesaikannya melalui Pengadilan.

Pengukuran bidang tanah dapat dilakukan secara sporadical, fotogrametrik, atau metoda lainnya. Pengukuran terestris adalah pengukuran dengan menggunakan alat ukur theodolite berikut perlengkapannya seperti: pita ukur, baak ukur, electronic distance measurement (EDM), GPS receiver, dan lain sebagainya.

Adapun pemetaan secara fotogrametrik adalah pemetaan melalui foto udara (periksa foto simulasi di atas). Hasil pemetaan secara fotogrametrik berupa peta foto tidak dapat langsung dijadikan dasar atau lampiran penerbitan Sertifikat Hak atas Tanah. Pemetaan secara fotogrametrik tidak dapat lepas dari



referensi pengukuran secara terestris, mulai dari penetapan ground controls (titik dasar poradi) hingga kepada pengukuran batas tanah. Batas-batas tanah yang diidentifikasi pada peta foto harus diukur di lapangan.

c. Pembuatan daftar tanah.

Pelaksanaan pendaftaran tanah meliputi kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali dan pemeliharaan data pendaftaran tanah (pasal 11 PP. No.24 Tahun 1997).³⁴

Kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali meliputi: pengumpulan dan pengolahan data fisik; pembuktian hak dan pembukuannya, penerbitan sertifikat, penyajian data fisik dan data yuridis, penyimpanan daftar umum dan dokumen

d. Pembuatan surat ukur.

Pengukuran dan pemetaan bidang – bidang tanah dan pembuatan peta pendaftaran tanah.³⁵

Surat Ukur (d.i 207) merupakan kutipan gambar bidang tanah dari peta pendaftaran yang dibuat 2 (dua) rangkap, satu disimpan pada Kantor Pertanahan sebagai arsip dalam daftar surat ukur (d.i 311 B), dan yang lainnya merupakan bagian sertifikat tanah untuk

³⁴ <http://tanahkoe.tripod.com/bhumiku/id14.html>

³⁵ <http://artikelbiboer.blogspot.com/2009/11/surat-ukur.html>



menginformasikan tanah tersebut haknya telah terdaftar pada buku tanah.

Surat Ukur merupakan salah satu kegiatan pengukuran dan pemetaan, dimana setiap bidang tanah yang telah dipetakan dalam peta pendaftaran dibuat surat ukur guna keperluan pendaftaran haknya (pasal 14 ayat 2 dan pasal 22 ayat 1 PP24/1997). Sedangkan untuk wilayah wilayah-wilayah pendaftaran tanah secara sporadik yang belum tersedia peta pendaftaran, surat ukur dibuat dari hasil pengukuran yang dipetakan pada peta dasar pendaftaran, atau jika peta dasar pendaftaran juga tidak tersedia, maka surat ukur dibuat dari peta bidang tanah (pasal 22 ayat 2 PP24/1997).

e. Penerbitan Sertifikat.

Hak atas tanah dari pengajuan pendaftaran pertama kali data fisik yang dicantumkan dalam sertifikat meliputi juga pembatasan-pembatasan.

Dokumen alat bukti hak lama yang menjadi bukti dasar pembukuan dicoret silang dengan tinta dengan tidak menyebabkan tidak terbacanya tulisan/tanda yang ada atau di beri teraan berupa cap atau tulisan yang menyatakan bahwa dokumen itu sudah di pergunakan untuk pembukuan hak, sebelum disimpan sebagai warkah.



Penandatanganan sertifikat dilakukan oleh kepala kantor pertanahan dengan ketentuan bahwa dalam hal kepala kantor pertanahan berhalangan atau dalam rangka melayani permohonan pendaftaran tanah yang bersifat massal Kepala Kantor Pertanahan dapat melimpahkan wewenang menandatangani sertifikat tersebut kepada Kepala Seksi Tanah dan Pendaftaran tanah. Setelah semua proses diselesaikan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada maka sertifikat diserahkan kepada pemegang hak atau kuasanya.

Kinerja:

a. Pengukuran Kinerja:

Dilihat dari ilmunya, administrasi merupakan kegiatan pelayanan dan memang salah satu fungsi pemerintah dalam pembangunan adalah menyelenggarakan pelayanan publik. Sondang P. Siagian mengatakan, teori klasik ilmu administrasi negara mengajarkan bahwa pemerintahan negara pada hakikatnya menyelenggarakan dua jenis fungsi utama, yaitu fungsi pengaturan dan fungsi pelayanan. Fungsi pengaturan biasanya dikaitkan dengan hakikat negara modern sebagai suatu negara hukum (legal state) sedangkan fungsi pelayanan dikaitkan dengan hakikat negarasebagai suatu negara kesejahteraan (welfare state).



Baik fungsi pengaturan maupun fungsi pelayanan menyangkut semua segi kehidupan dan penghidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, dan pelaksanaanyadipercayakan kepada aparaturn pemerintah tertentu yang secara fungsionalbertanggung jawab atas bidang-bidang tertentu kedua fungsi tersebut.³⁶ Istilah lain yang sejenis dengan pelayanan itu adalah pengabdian dan pengayoman. Dari seorang administrator diharapkan akan tercermin sifat-sifat memberikan pelayanan publik,pengabdian kepada kepentingan umum dan memberikan pengayoman kepada masyarakat lemah dan kecil.

Administrator lebih menekankan pada mendahulukan kepentingan masyarakat/umum dan memberikan service kepada masyarakat ketimbang kepentingan sendiri.³⁷ Menurut Syahrir, pelayanan publik adalah segala aktivitas yang dilakukan oleh pemerintah maupun swasta yang menghasilkan barang danjasa, yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan publik.³⁸ Hampir sama dengan apa yang diungkapkan olehSyahrir juga dinyatakan oleh Miftah Thoha, pelayanan sosial merupakansuatu usaha yang dilakukan seseorang atau

³⁶ P. Siagian, Sondang ., *Administrasi Pembangunan*, Gunung Agung, Jakarta. 1992 ,hlm 128-129.

³⁷ Thoha, Miftah, *Perilaku Organisasi, Konsep Dasar Dan Aplikasinya*, Rajawali Jakarta.1991,hlm 176-177.

³⁸ Sjahrir, *Kebijaksanaan Negara : Konsistensi dan Implementasi*, Jakarta, LP3ES. 1986, hlm 11.



kelompok orang atau institusi tertentu untuk memberikan bantuan dan kemudahan kepada masyarakat dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu.³⁹

Pada prinsipnya setiap pelayanan umum ini, senantiasa harus selalu ditingkatkan kinerjanya sesuai dengan keinginan klien atau masyarakat pengguna jasa. Akan tetapi kenyataannya untuk mengadakan perbaikan terhadap kinerja pelayanan publik bukanlah sesuatu yang mudah. Banyaknya jenis pelayanan umum di negeri ini dengan macam-macam persoalan dan penyebab yang sangat bervariasi antara satu dengan yang lainnya, sehingga perlu dicari suatu metode yang mampu menjawab persoalan tadi, guna menentukan prioritas pemerintah.⁴⁰ Guna menemukan formula dan metode yang tepat dalam upaya melakukan perbaikan dan meningkatkan kinerja pelayanan yang diberikan oleh suatu organisasi publik, maka dibutuhkan penilaian terhadap kinerjanya sebagai ukuran keberhasilan suatu organisasi publik dalam mencapai misinya.

Untuk organisasi pelayanan publik, informasi mengenai kinerja tentu sangat berguna untuk menilai seberapa jauh pelayanan yang diberikan oleh organisasi itu memenuhi harapan dan memuaskan pengguna jasa. Selain itu, penilaian terhadap kinerja pelayanan juga penting untuk memberikan tekanan

³⁹ Thoha, Miftah, *Perilaku Organisasi, Konsep Dasar Dan Aplikasinya*, Rajawali Jakarta. 1991, hlm 39

⁴⁰ Harry P. Hatry, *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia* Pusat Kajian Kinerja Kelembagaan, Jakarta. 1980 hlm 41



kepada pejabat yang menyelenggarakan kegiatan pelayanan tersebut. Patut disayangkan kenyataan penilaian terhadap kinerja pelayanan organisasi publik masih amat jarang diselenggarakan. Berbeda dengan sektor privat yang kinerjanya dengan mudah bisa dilihat dari profitabilitas yang diperolehnya, sementara organisasi publik tidak memiliki tolok ukur yang jelas dan informasi mengenai kinerja pelayanan yang diberikan oleh suatu organisasi publik sukar didapatkan oleh pengguna jasa. Bahkan boleh dikatakan informasi yang akurat dan bisa dengan mudah diakses oleh publik mengenai kinerja pelayanan sebuah organisasi publik belum tersedia di dalam masyarakat, walaupun ada hanya sebatas berita tentang ketidakpuasan masyarakat atas pelayanan birokrasi di media massa.

Terbatasnya informasi mengenai kinerja pelayanan publik terjadi karena kinerja belum dianggap sebagai hal yang penting oleh pemerintah. Dan tidak tersedianya informasi mengenai indikator kinerja birokrasi publik dapat dijadikan bukti bahwa pemerintah belum serius menangani dan memprioritaskan kinerja pelayanan publik sebagai agenda kebijakan yang utama. Faktor lain yang menyebabkan sulit didapatkan keterangan dan informasi mengenai kinerja pelayanan publik dikarenakan begitu kompleksnya indikator kinerja, yang biasa digunakan untuk mengukur kinerja birokrasi publik. Hal ini disebabkan oleh stakeholders yang sangat banyak dan memiliki



kepentingan yang berbeda-beda pada birokrasi publik. Kondisi ini kontras dengan sektor privat yang indikator kinerjanya relatif lebih sederhana. Kesulitan lainnya dalam mengukur kinerja birokrasi publik adalah dikarenakan tujuan dan misi birokrasi publik seringkali menjadi absurd dan tidak jelas karena sifatnya multidimensional. Konsekuensinya, indikator pengukuran kinerja bagi tiap-tiap stakeholders juga berbeda-beda.

Perlu ditekankan bahwa pada tahap pengukuran kinerja ini kita tidak (boleh) menetapkan atau merubah indikator kinerja kegiatan dan satuan indikator kinerja kegiatan yang telah disepakati dan ditetapkan di dalam dokumen Rencana Kinerja Tahunan.

Untuk mengukur kehematan, efektifitas, efisiensi dan kualitas pencapaian sasaran, dilakukan pengumpulan data kinerja untuk indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari indikator-indikator masukan, kuarandan hasil yang dilakukan secara terencana dan sistematis setiap tahun. Sedangkan pengumpulan data kinerja untuk indikator manfaat dan dapat diukur pada akhir periode selesainya suatu program atau dalam rangka mengukur pencapaian tujuan-tujuan instansi pemerintah. Hal ini terkait pada pertimbangan biaya dan tingkat kesulitan yang cukup tinggi dalam mengukur indikator kinerja dampak. Dalam hal ini instansi di sarankan untuk dapat melakukan survey sendiri guna



mendapatkan data mengenai hasil yang ditetapkan, kepuasan masyarakat yang dilayani, dan manfaat/dampak kebijakan instansi terhadap masyarakat.⁴¹

Tabel 1

Nilai indikator kinerja Pegawai Badan Pertanahan Nasional Mojokerto

Indikator Kinerja BPN tahun 2010.⁴²

NO	Komponen Penilaian dan bobot	Indikator	Perkiraan Kondisi	Nilai
1	Sistem dan Prosedur Pelayanan	1. Apakah terdapat prosedur (standart operating – SOP dan/atau sejenis standart pelayanan)?	Tidak ada	0
			Ada, namun belum digunakan sepenuhnya sebagai acuan pelaksana pelayanan	50
		2. Apakah terdapat sistem pengolahan berkas/dokumen?	Ada dan digunakan sepenuhnya sebagai acuan pelaksanaan Pelayanan	100
			Tidak ada	0
			Ada, namun belum digunakan sepenuhnya sebagai acuan pelaksana pelayanan	50
			Ada dan digunakan sepenuhnya sebagai acuan pelaksanaan Pelayanan	100
Tidak ada	0			

⁴¹ Akip dan Pengukuran dan Kinerja Drs. Sudiman, MPA, Drs. Teguh Wijjinarko hlm. 75

⁴² Penilaian Kinerja Pelayanan Badan Pertanahan Nasional Tahun 2010



	3. Apakah terdapat sertifikat ISO dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Ada, namun mencakup sebagian dari fungsi pelayanan yang di miliki oleh unit pelayanan	50
		Ada, mencakup sebagian dari fungsi pelayanan yang di miliki oleh unit pelayanan	100
	4. Apakah terdapat sistem/prosedur pengolahan pengaduan penggunaan layanan?	Tidak ada	0
		Ada, namun tidak dilaksanakan dengan baik	50
	5. Apakah terdapat sistem pengolahan mutu pelayanan?	Ada dan berfungsi dengan baik	100
		Tidak ada	0
	6. Apakah Pegawai meliki uraian tugas yang jelas?	Ada, namun hanya berfungsi sebagian	50
		Ada dan berfungsi dengan baik	100
		Tidak ada	0
	7. Apakah terdapat persyaratan pelayanan yang diumumkan kepada pengguna layanan?	Ada, namun tidak jelas dan tidak dilaksanakan	50
		Ada, jelas, dilaksanakan dan dievaluasi	100
		Tidak ada persyaratan pelayanan	0
Ada, diumumkan namun belum diterapkan		50	
		Ada, diumumkan dan di terapkan	100



	8. Apakah biaya/tarif pelayanan ditetapkan secara resmi, berdasarkan hukum dan diumumkan?	Biaya/tarif tidak jelas, tidak ada dasar hukum penetapan dan tidak diumumkan	0
		Biaya/tarif tidak jelas, ada dasar hukum penetapan dan tidak diumumkan	50
	9. Apakah terdapat standart waktu untuk penyelesaian pelayanan?	Biaya/tarif tidak jelas, ada dasar hukum penetapan dan diumumkan dan direrapkan	100
		Tidak ada	0
		Ada dan diumumkan, namun tidak ditetapi	50
		Ada, diumumkan, dan selalu di tetapi	100
		Tertutup dan tidak ada informasi pelayanan yang dapat di akses oleh pengguna layanan	0
		Ada informasi pelayanan yang dapat di akses oleh pengguna layanan, tetapi informasi tambahan hanya diberikan jika diminta.	50
	10. Bagaimana tingkat keterbukaan informasi pelayanan kepada pengguna layanan		



		Ada informasi pelayanan yang dapat di akses oleh pengguna layanan, dan informasi tambahan selalu ditawarkan tanpa diminta	100
	Skor:		
Jumlah Skor komponen 1	$X_{A.1} = \sum X$	Jumlah Skor indikator 1 s/d 10	700
Rata-rata komponen 1	$Y_{A.1} = \frac{\sum X_{A.1}}{25}$	Jumlah skor komponen 1 dibagi 10	70
Nilai komponen	$Z_{A.1} = Y_{A.1} \cdot 25\%$	Rata-rata skor komponen 1 dikali 25%	17

b. Tujuan Dan Manfaat Pengukuran Kinerja

Tujuan pengukuran kinerja antara lain:⁴³

1. Menilai pencapaian secara *kuantitatif* setiap indikator kinerja sebagai bahan kontribusi bagi proses penilaian (*evaluasi*) keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan.
2. Memberikan pemahaman bahwa pengukuran kinerja tidak hanya di fokuskan kepada indikator input saja, tetapi yang lebih penting adalah indikator output, outcomes, manfaat dan dampak.

⁴³ Akip dan Pengukuran dan Kinerja Drs. Sudiman, MPA, Drs. Teguh Wijjinarko hlm. 73



3. Memberikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja yang lebih sistematis, terukur dan dapat diterapkan.

Sedangkan manfaat pengukuran kinerja antara lain adalah:

1. Pengukuran kinerja membantu pimpinan instansi pemerintah dalam penentuan tingkat pencapaian tujuan yang perlu dicapai.
2. Sistem pengukuran kinerja yang efektif memberikan umpan balik bagi para pengelola dan pembuat keputusan di dalam proses evaluasi dan perumusan tingkat lanjut, dalam rangka peningkatan kinerja pada masa yang akan datang.
3. Menjadi alat komunikasi pimpinan organisasi, pegawai dan stakeholders external.
4. Sistem pengukuran kinerja yang baik dapat menggerakkan instansi pemerintah kearah yang positif. Sebaliknya system yang buruk dapat menyebabkan organisasi menyimpang dari jauh dari tujuan
5. Mengidentifikasi kualitas pelayanan instansi pemerintah.

F. Faktor-faktor pendukung dan penghambat kinerja Kantor Pertanahan dalam memberikan Pelayanan administrasi sertifikasi tanah.⁴⁴

⁴⁴ Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2010 tentang Standart pelayanan dan Pengaturan Pertanahan



1. Kemampuan Pejabat Pelaksana

Kemampuan seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaan sangat berpengaruh terhadap penyelesaian pekerjaan, namun untuk menciptakan suatu angkatan kerja yang tangguh, penuh motivasi dan dedikasi tinggi sangatlah sulit. Dan untuk menciptakan karyawan yang handal penuh motifasi dedikasi tinggi ini membutuhkan waktu yang lama, paling tidak memerlukan waktu lima tahun untuk mengadakan pembinaan dalam rangka menciptakan karyawan tersebut. Adapun kemampuan karyawan dalam menyelesaikan tugas perkejaannya mencakup lima aspek:

- a. Kemampuan profesional yaitu kecakapan dasar karyawan dalam menyelesaikan berbagai macam tugas berhubungan dengan pekerjaannya.
- b. Beban pkerjaan yaitu hasil yang telah dicapai dibandingkan dengan harapan semula.
- c. Mutu pekerjaan secara umum yaitu, ketetapan melaksanakan tugas serta derajat penyimpangan dari standar prestasi yang telah digariskan sebelumnya.
- d. Kemandirian, yaitu tingkat kemampuan mengambil keputusan dalam berbagai macam suasana tanpa bimbingan atau petunjuk atasan.



- e. Penegasan pekerjaan yaitu tingkat kemampuan karyawan tentang syarat-syarat yang harus dipenuhi agar dapat berprestasi secara optimal dari pada suatu pekerjaan.

Dari uraian di atas dapat dilihat pengaruh bagaimana peralatan tersebut terhadap penyelesaian suatu pekerjaan, tanpa adanya alat atau peralatan suatu pekerjaan tidak dapat dilaksanakan dengan lancar.

2.Penerangan dan Motivasi

- a. Penerangan adalah pemberian arahan yang diberikan seseorang sehingga orang yang dinerikan pengarahan tersebut menjadi mengerti akan hal yang dimaksud. Saluran penerangan yaitu menyakut alat, peralatan atau saran, melalui mana pernyataan-pernyataan tersebutdisiarkan. Sesuai dengan jangkauan penerangan yang luas, maka saluran-saluran yang dapat di pakai berfariasi dari yang paling sederhana sampai dengan yang paling rumit sekalipun. Penyaluran yang bersifat stimulan berlipat ganda, cepat dan dalam waktu yang bersamaan dimungkinkan dengan kemajuan teknologi berupa pers,radio,televisi dan sebagainya.

Saluran-saluran ini dala, penggunaan biasanya disamakan dengan pendekatan-pendekatan yang dilakukan dalam kita memberikan penerangan. Penerangan yang pada intinya adlah komunikasi yang dapat dilakukan dalam kita memberikan penerangan.



Penerangan dibrikan yaitu dengan maksud untuk memberikan penjelasan kepada masyarakat agar mengerti terhadap masalah yang dihadapinya. Sehingga dalam Penerangan tersebut seseorang bisa lebih mengerti tentang suatu hal yang memeng merka perlukan. Namun yang sering terjadi hambatan dari diadakan penerangan tersebut. Sering kali mereka diberi penerangan tersebut. Seringkali mereka diberi penerangan namun masyarakat kurang memperhatikan dan kurang memanfaatkan.

b.Motifasi

Motivasi adalah daya perangsang, daya/pendorong sesorang dalam kegairahan kerja⁴⁵. Motivasi, daya pendorong, daya perangsang pegawai untuk berkerja, juga oleh karena perbedaan waktu dan tempat. Karena dalam memberikan motivasi pegawai haruslah diselidiki daya perangsang yang man yang lebih tepat untuk ditetapkan dan ditekan.

Dari gais hasil, jenis-jenis motivasi itu dapat digolongkan ke dalam tiga golongan besar yaitu material incentive, semi material incentive dan non material incentive. Segala daya perangsang yang dapat dimulai dengan uang, termasuk ke dalam material incentive, sebaliknya semua jenis yang merangsang tidak dapat dinilai dengan uang termasuk jenismotivasi non material incentive. Sedangkan seluruh jenis-jenis yang tidak termasuk kedalam salah satu golongan daya rangsang diatas, tergolong dalam semi material incentive. Hal

⁴⁵ Manullang, Manajemen Personalia, Ghalia Indonesia, Jakarta 1992, hlm.20



ini meliputi: penempatan yang tepat, latihan sistematis, promosi yang obyektif, pekerjaan yang terjamin turut serta wakil-wakil pegawai dalam pengambilan keputusan, kondisi pekerjaan yang menyenangkan, pemberian informasi, fasilitas-fasilitas, rekreasi, pemeriksaan kesehatan, perumahan dan sebagainya.

Sedangkan hambatan-hambatan yang ditemui dalam pelayanan administrasi sertifikasi tanah pada Badan Pertanahan Nasional di Kota Mojokerto antara lain:

- a. Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya fungsi sertifikat atas kepemilikan tanah.
- b. Kurangnya pengetahuan dan pengalaman serta keterampilan pejabat pelaksana mengenai persyaratan administrasi dan yuridis untuk pengurusan tanah.
- c. Masih rendahnya motivasi pegawai atau pejabat pelaksana dalam menjalankan tugas sebagai pelayan bagi masyarakat.
- d. Belum optimalnya pelaksanaan penerangan terhadap Pejabat pelaksana.
- e. Sarana dan prasarana yang belum cukup memadai.

Solusi pencapaian sasaran juga harus didasarkan kepada dokumen-dokumen yang telah disepakati dan ditetapkan, yaitu Rencana Strategis dan



Rencana kinerja (Tahunan), serta data dan informasi mengenai realisasi sasaran.

Tujuan yang tidak realistis, Sasaran yang sulit di ukur Data/informasi yang tidak lengkap dan laporan yang tidak sesuai merupakan penghambat dalam melakukan pengukuran pencapaian sasaran.⁴⁶

Solusi untuk pengukuran Sasaran dapat dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

Penilaian tingkat kepuasan masyarakat didasarkan pada dimensi kualitas pelayanan berdasarkan teori Servqual Parasuraman yang meliputi dimensi reliability, responsiveness, assurance, empathy, dan tangibile. Masing-masing dimensi tersebut direfleksikan oleh beberapa indikator yang teramati. Hasil penelitian menunjukkan bahwa 14 indikator dari 25 indikator yang diamati mendapatkan nilai rata-rata skor yang berada pada kisaran rentang penilaian 1,80-2,60 dimana kriteria tersebut termasuk dalam kriteria tidak puas. Indikator tersebut yaitu ketepatan waktu penyelesaian, kejelasan pemberian informasi layanan, kecepatan pemberian layanan, daya tanggap terhadap keluhan masyarakat, daya tanggap terhadap kebutuhan informasi masyarakat, kesigapan dalam membantu, kesediaan merespon kritik dan saran masyarakat, tanggung jawab pengelolaan, kesiapan pelayanan, kesediaan mendengar keluhan,

⁴⁶ Akip dan Pengukuran dan Kinerja Drs. Sudiman, MPA, Drs. Teguh Wijjinarko hlm. 79



perlakuan adil, perhatian, kemudahan komunikasi, serta pemeliharaan informasi. Sementara 12 indikator lainnya mendapatkan nilai rata-rata skor yang berada pada kisaran 2,60-3,40 dimana kriteria ini termasuk dalam kriteria cukup puas. Indikator tersebut yaitu prosedur, biaya, ketepatan pengecekan, kemampuan petugas menjawab pertanyaan, kemampuan petugas membuat rasa aman, kesopanan petugas, keramahan sikap petugas, penampilan, kenyamanan, kebersihan, dan tempat parkir.

Memberi pengarahan atas kesadaran masyarakat akan pentingnya fungsi sertifikat atas kepemilikan tanah, Lebih ditingkatkan pengetahuan dan pengalaman serta keterampilan pejabat pelaksana mengenai persyaratan administrasi dan yuridis untuk pengurusan tanah Memotivasi pegawai atau pejabat pelaksana dalam menjalankan tugas sebagai pelayan bagi masyarakat, mengoptimal pelaksanaan penerangan terhadap Pejabat pelaksana, memberikan sarana dan prasarana yang cukup memadai.



Tabel 2

Nilai indikator Dalam Pelayanan Badan Pertanahan Nasional Mojokerto.⁴⁷

NO	Komponen Penilaian dan bobot	Indikator	Perkiraan Kondisi	Nilai
2	Visi dan/atau misi serta motto pelayanan	1. Apakah terdapat Visi dan misi yang mampu memotifasi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik?	Tidak ada visi dan misi	0
			Ada visi dan misi, namun kurang memotifasi	50
			Ada visi dan misi, dan mampu memotifasi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik	100
		2. Apakah terdapat motto pelayanan yang mampu memotifasi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik?	Tidak ada motto pelayanan	0
			Ada, motto belum sepenuhnya menjadi penuntun perilaku	50
			Ada, motto menjadi penuntun perilaku	100
		Jika ada, sebutkan motto Kantor Pertanahan	Motto pelayanan Kantor Pertanahan: Mewujudkan pelayanan terbaik demi kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat.	
		3. Apakah motto pelayanan diumumkan secara luas kepada pengguna layanan?	Tidak ada motto pelayanan	0
			Diumumkan, namun belum diketahui oleh pengguna layanan secara luas	50

⁴⁷ Penilaian Kinerja Pelayanan Badan Pertanahan Nasional Tahun 2010



		Diumumkan kepada penggunaan layanan secara luas dan banyak yang sudah mengetahui	100
	4.Apakah terdapat Maklumat pelayan atau janji pelayan atau dokumen sejenis yang berisi pernyataan kesanggupan untuk memenuhi standart pelayan?	Tidak ada maklumat pelayan atau janji pelayan.	0
		Ada, diumumkan tetapi tidak disosialisasikan.	50
		Ada maklumat pelayan atau janji pelayan yang disosialisasikan dan dilaksanakan	100
Skor			
Jumlah skor komponen2	$X_{A,2} = \sum X$	Jumlah skor indikator 1s/d 4.	350
Rata-rata skor komponen 2	$Y_{A,2} = \frac{x_{A,2}}{2}$	Jumlah skor indikator 2 dibagi 4	87
Nilai Komponen 2	$Z_{A,2} = Y_{A,2} \cdot 25\%$	Rata-rata skor komponen 2 kali 25%	21



BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian di atas maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Badan Pertanahan Nasional memberikan Kinerja yang baik dalam Pelayanan Administrasi Sertifikasi Tanah yang mempunyai aturan kerja yang di dasarkan dalam standart pelayanan dan pengaturan pelayanan (SOP)
2. Dalam pengumpulan dan pengolahan data fisik Badan Pertanahan Nasional sangat jelas dimana dalam pengolahan tersebut terinci secara baik dan memberikan keterangan kepada pihak yang bersangkutan untuk mengetahui batas batas dari bidang tanah tersebut.
3. Kecepatan pelayanan sertifikasi tanah yang dilaksanakan oleh Badan Pertanahan belum cukup optimal karena dalam (SOP) memberikan keterangan bahwa waktu yang harus diselesaikan adalah 98 hari tetapi kenyataanya dalam waktu 4,5 bulan melebihi batas (SOP) dikarenakan Faktor SDM kurang memadai, masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya



fungsi sertifikat atas kepemilikan tanah, kurangnya pengetahuan dan pengalaman serta keterampilan pejabat pelaksana mengenai persyaratan administrasi dan yuridis untuk pengurusan tanah, masih rendahnya motivasi pegawai atau pejabat pelaksana dalam menjalankan tugas sebagai pelayan bagi masyarakat, belum optimalnya pelaksanaan penerangan terhadap Pejabat pelaksana, Sarana dan prasarana yang belum cukup memadai.

4. Sikap keramahan yang di berikan dalam petugas badan Pertanahan Mojokerto sudah cukup baik memberikan informasi yang jelas dan bersikap baik kepada masyarakat.
5. Dalam penelitian ini Kinerja bahwa sudah baik dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat khususnya mengenai masalah tanah yang mempunyai indikator dalam setiap kegiatan yang mempunyai nilai yang cukup baik.

B. SARAN

1. Bagi Badan Pertanahan Nasional (BPN)

Sebaiknya Badan Pertanahan Nasional (BPN) lebih memberikan pelayanan yang optimal dan mempunyai SDM yang baik dan memadai agar dalam pelayan tersebut masyarakat



menilai dengan baik dan mencapai waktu yang di tentukan dalam (SOP) atau sesuai aturan.

2. Bagi Masyarakat

Bahwa pentingnya fungsi sertifikat atas kepemilikan tanah. Dan bisa menilai kinerja yang dilakukan Badan Pertanahan Nasional Mojokerto apakah sesuai aturan dasar hukum yang ada supaya instansi tersebut sudah optimal.



DAFTAR PUSTAKA

1. Buku:

- Alie, RM. Mahrus, 2005 *Public Service dalam Tantangan Profesionalisme*,
Lab. Otoda Fisip Univ. Yudharta pasuruan.
- Arikunto, Suharsimi, 1990 *Manajemen Penelitian*, Rineka Cipta, Jakarta.
- A.P Parlindungan, *Pendaftaran Tanah di Indonesia*, Mandar Maju.
- Alie RM Mahrus, 2005 *Public Service dalam Tantangan Profesionalisme*,
Lab. Otoda Fisip Univ. Yudharta Pasuruan.
- Bowen dan Schneider dalam Soesilo Zauhar, 1994 *Kualitas Pelayanan Publik, Suatu Pandangan Teoritik, Administrator N.2 Tahun XX*, FIA Unibra, Malang.
- Elhiammy dalam Tjiptono, *Manajemen Jasa*, Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Effendi Perangin, 1991 *Praktek Permohonan hak atas Tanah*, Rajawali Press, Jakarta.
- Hellriegel, 1987 *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta.
- Moekijat, 1980 *Kamus Manajemen*, Penerbit Alumni, Bandung.
- Metode, Lexy, 1999 *Metode Penelitian Kualitatif*, Remaja osdakarya, Bandung,.
- Miles dan Huberman, 1992 *Analisis Data Kualitatif, Buku Sumber tentang Metode-metode Baru* (Penerjemah :TR.Rohidin), Penerbit UI, Jakarta.
- Nazis, *Metode Penelitian*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Suparmoko, M 1999 *Metode Penelitian Praktis*, BPFE, Yogyakarta.
- Subagyo, *Metode Penelitian, dalam Teori dan Praktek*, Rineka Cipta.
- Walsh dalam Soesilo Zauhar, *Kualitas Pelayanan Publik, Suatu Pandangan Teoritik*.



2. Undang-undang:

UU No 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Dasar Agraria.

UU No.28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme

UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

UU No.33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah

PP No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah

3. Internet

<http://eleveners.wordpress.com/2010/01/19/dir-penetapan-batas-bidang-tanah-dan-ruang/>, diakses 12 januari 2011.

<http://iguidepost.blogspot.com/2008/07/pengukuran-dan-pemetaan-bidang-tanah.html>, diakses 12 januari 2011.

<http://tanahkoe.tripod.com/bhumiku/id14.html>, diakses 12 januari 2011.

<http://artikelbiboer.blogspot.com/2009/11/surat-ukur.html>, diakses 12 januari 2011.

Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, *Struktur BPN*

Kabupaten/Kota, 2008, <http://www.bpn.go.id/tentangbpn.aspx>, diakses 12 januari 2011

<http://www.scribd.com/doc/22301991/pengertian-administrasi>

Kab Mojokerto, *Peta Kabupaten Mojokerto*, 2010, <http://mojokertokab.go.id/peta>, diakses 18 januari 2011.

Badan Pertanahan Nasional, *Sejarah BPN*, 2010,

http://wopedia.mobi/id/Kementerian_Pertanahan_Republik_Indonesia, diakses 18 januari 2011.



Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, *Visi dan Misi*, 2008,
<http://www.bpn.go.id/tentangbpn.aspx>, diakses 18 januari2011.

