

**PELAKSANAAN
PROGRAM LAYANAN RAKYAT UNTUK
SERTIFIKASI TANAH (LARASITA)**

(Studi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

SKRIPSI

Diajukan untuk Menempuh Ujian Sarjana
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

**YULIA WIDI ASTUTIK
NIM. 0610310174**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK
MALANG**

2011

MOTTO

Berjuang bertawakkal dan bersyukurlah
Percaya bahwa setiap kejadian dalam hidup
selalu mempunyai makna yang bisa membuat kita lebih baik
Percaya bahwa apa yang telah kulalui
adalah jalan yang dipikirkan oleh Gusti Allah SWT untukku

By : Penulis



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Pelaksanaan Program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA) (Studi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

Disusun oleh : Yulia Widi Astutik

NIM : 0610310174

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

Konsentrasi : Administrasi Pemerintahan Daerah

Malang, November 2011

Komisi Pembimbing

Ketua

Anggota

Dr. Imam Hanafi, M.Si, MS
NIP. 19691002 199802 1 001

Dr. Drs. Bambang Santoso H, MS
NIP. 19610204 198601 1 001

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Malang, November 2011

Mahasiswa

Nama : Yulia Widi Astutik

NIM : 0610310174

RINGKASAN

Yulia Widi Astutik. 2006. Pelaksanaan Program Layanan Rakyat Untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA) (Studi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

Pembimbing : 1. Dr. Imam Hanafi, M.Si, MS.
2. Dr. Drs. Bambang Santoso Haryono, MS

Penelitian ini dilakukan atas dasar bahwa pada tahun 2009 telah dikeluarkan kebijakan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) berupa pola pengelolaan pertanahan dalam suatu program yang disebut program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA). Munculnya kebijakan ini dimaksudkan untuk menjawab segala tuntutan masyarakat dalam memperoleh pelayanan yang optimal dan informasi secara cepat serta memperbaiki citra buruk pelayanan yang diberikan oleh BPN. Selama ini kinerja dari BPN secara nasional dan BPN Jawa Timur secara regional dianggap kurang maksimal, efektif dan efisien. Kabupaten Malang merupakan salah satu kabupaten yang ada di Provinsi Jawa Timur, yang mempunyai luas wilayah berkisar 351.872,62 hektar dengan jumlah penduduk berjumlah 2.419.822 jiwa, dan mempunyai kondisi topografi daerah dataran tinggi yang dikelilingi oleh beberapa gunung dan dataran rendah atau daerah lembah pada ketinggian 250-500 meter diatas permukaan laut (dpl). Pola pengelolaan pertanahan dalam program LARASITA sangat sesuai dengan yang dibutuhkan oleh masyarakat kabupaten Malang mengingat kondisi fisik dan wilayahnya seperti yang digambarkan diatas.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA) dan apa saja faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA).

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA) di kabupaten Malang tidak berjalan dengan baik, terbukti dengan kecilnya kontribusi program LARASITA terhadap legalisasi bidang tanah di Kabupaten Malang pada tahun 2010. Selain itu dalam pelaksanaan program LARASITA pada tahun 2010 sebagian besar permohonan pelayanan pendaftaran tanah pertama kali di Kabupaten Malang tidak dapat diselesaikan oleh tim LARASITA. Hal ini dikarenakan faktor penghambat yang berasal dari dalam maupun dari luar atau masyarakat. Faktor penghambat yang berasal dari dalam yang dirasa sangat berpengaruh dalam pelaksanaan yaitu karena dana pelaksanaan program LARASITA belum dianggarkan dan peralatan program LARASITA yang kurang berkualitas dan kurang lengkap untuk melaksanakan program LARASITA sesuai dengan tujuan yang tercantum dalam peraturan LARASITA. Faktor penghambat yang berasal dari luar atau masyarakat yaitu kemampuan masyarakat dalam menyerap informasi yang rendah, sehingga kesiapan dari masyarakat kurang yang mengakibatkan pemenuhan persyaratan yang lamban, hal ini menjadikan kinerja dari tim LARASITA menjadi lambat

SUMMARY

Yulia Widi Astutik. 2006. Program Implementation Certification Services For People's Land (LARASITA) (Studies in Malang Regency Land Office)

Supervisor :

- 1. Dr. Imam Hanafi, M.Si, MS.**
- 2. Dr. Drs. Bambang Santoso Haryono, MS**

The research was conducted on the basis that in 2009 the policy has been issued by the National Land Agency (BPN) of the Republic of Indonesia (GoI) in the form of land management patterns in a program called People's Services program for Certification of Land (LARASITA). The emergence of this policy is intended to answer all the demands of the community in obtaining optimum services and information quickly and fix the bad image of the services provided by BPN. So far the performance of BPN BPN nationally and regionally in East Java is considered less than the maximum, effective and efficient. Malang is one of the districts in East Java province, which has a total area of 351,872.62 hectares ranges with a population amounted to 2,419,822 souls, and the local topography has a plateau surrounded by several mountains and plains or valleys in the area altitude of 250-500 meters above sea level (asl). The pattern of land management in LARASITA program is in accordance with community needs by considering the physical condition of Malang regency and its territory as described above.

This study aims to determine how the implementation of the People's Services program for Certification of Land (LARASITA) and what are the factors supporting and inhibiting the implementation of the People's Services program for Certification of Land (LARASITA).

The results of this study indicate that the implementation program for the Certification of Land People's Service (LARASITA) in Malang regency is not going well, as evidenced by the small contribution to the legalization program LARASITA land parcels in Malang regency in 2010. In addition to the program implementation in 2010 LARASITA most applications the first time land registration services in Malang Regency could not be resolved by the team LARASITA. This is due to inhibiting factors originating from within or from outside or the public. Inhibiting factors originating from within the considered very influential in the implementation of the program because funds are not budgeted and equipment LARASITA LARASITA programs that are less qualified and less equipped to carry out the program LARASITA accordance with the objectives set out in regulation LARASITA. Inhibiting factors originating from outside the community or society: the ability to absorb information is low, so the lack of readiness of the community that resulted in the slow fulfillment of the requirements, this makes the performance of the team LARASITA be slow

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Pelaksanaan Program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA) (Studi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Malang).

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. Sumartono, M.S. selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Bapak Dr. M.R. Khairul Muluk, M.S. selaku Ketua Jurusan Administrasi Publik Universitas Brawijaya.
3. Bapak Dr. Imam Hanafi, M.Si, MS. selaku pembimbing utama, yang meluangkan waktu dan dengan sabar membimbing, memberikan ilmu serta arahan untuk segera menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Dr. Drs. Bambang Santoso Haryono, MS selaku pembimbing kedua, yang telah meluangkan waktu dan membimbing dengan sabar, memberikan ilmu serta arahan dalam proses penyelesaian skripsi ini.
5. Drs. Ida Putu Swastana selaku Kasubag Program dan Ibu Wira Santiani ,S.Sit selaku Kepala Urusan Umum dan Kepegawaian dan seluruh staf/pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Malang.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, November 2011

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
MOTTO	i
TANDA PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	iii
RINGKASAN	iv
SUMMARY	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	9
C. Tujuan Penelitian.....	9
D. Kontribusi Penelitian	10
E. Sistematika Penulisan.....	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	12
A. Pemerintah Daerah, Desentralisasi dan Otonomi Daerah	
1. Definisi Pemerintah Daerah.....	12
2. Desentralisasi	15
3. Otonomi Daerah.....	19
B. Implementasi Program	
1. Konsep Implementasi Program.....	20
2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Implementasi	22
C. Program LARASITA	
1. Definisi LARASITA	28
2. Tujuan dan Manfaat LARASITA	32
3. Tata Laksana LARASITA	33
4. Pelayanan dalam LARASITA.....	40
BAB III METODE PENELITIAN	41
A. Jenis Penelitian	41
B. Fokus Penelitian	42
C. Lokasi dan Situs penelitian.....	43
D. Jenis dan Sumber data	44
E. Teknik Pengumpulan Data	45
F. Instrumen Penelitian	46
G. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data	47
H. Analisis Data.....	48

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	53
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	
1. Gambaran Umum Kabupaten Malang	53
a. Gambaran Fisik	53
b. Gambaran Kondisi Pertanahan	56
2. Gambaran Kantor Pertanahan Kabupaten Malang	
a. Landasan Hukum Institusi	62
b. Visi Kantor Pertanahan	64
c. Misi Kantor Pertanahan	64
d. Struktur Organisasi	65
e. Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pertanahan	67
f. Sumber Daya Manusia (SDM)	78
B. Penyajian Data	
1. Pelaksanaan Program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA)	86
a. Perencanaan	87
b. Pelaksanaan Kegiatan di Lapangan	101
c. Monitoring dan Evaluasi	117
2. Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Program LARASITA	120
a. Faktor Pendukung	120
1) Faktor Intern	120
2) Faktor Ekstern	122
b. Faktor Penghambat	122
1) Faktor Intern	122
2) Faktor Ekstern	123
C. Pembahasan	
1. Pelaksanaan Program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA)	124
a. Perencanaan	127
b. Pelaksanaan Kegiatan di Lapangan	130
c. Monitoring dan Evaluasi	136
2. Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Program LARASITA	137
a. Faktor Pendukung	137
1) Faktor Intern	137
2) Faktor Ekstern	139
b. Faktor Penghambat	139
1) Faktor Intern	139
2) Faktor Ekstern	141
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	150
B. Saran	151
DAFTAR PUSTAKA	152
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
1	Data Bidang Tanah Terdaftar	56
2	Data Penggunaan Bidang Tanah	57
3	Data Pegawai Kantor BPN Kabupaten Malang	80
4	Tingkat Pendidikan Pegawai Kantor Pertanahan Kab. Malang	85
5	Susunan Anggota Tim LARASITA	88
6	Lokasi Layanan Rakyat untuk Sertifikat Tanah (LARASITA).....	92
7	Jadwal Pelaksanaan sosialisasi program LARASITA Tahun 2009-2010	94
8	Jadwal Pelaksanaan Pelayanan Pertanahan Melalui Program LARASITA	98

DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Halaman
1	Peta Kabupaten Malang	54
2	Mobil LARASITA.....	101
3	Proses Sosialisasi di Desa Kidal Kecamatan Tumpang	103
4	Kerjasama dengan Mahasiswa Brawijaya Malang dalam Proses Sosialisasi	104
5	Sosialisasi di Desa Kucur Kecamatan Dau.....	105

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam kehidupan bernegara, pelayanan publik memiliki peranan yang sangat penting. Pemerintah memiliki fungsi memberikan berbagai pelayanan publik yang diperlukan oleh masyarakat, mulai dari pelayanan dalam bentuk pengaturan ataupun pelayanan lain dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat baik dalam bidang pendidikan, kesehatan, sarana prasarana, pertanahan dan lainnya. Sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang menyebutkan bahwa :

Segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan public sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang dimaksud dengan penyelenggara pelayanan public tersebut adalah instansi pemerintah. Instansi pemerintah adalah sebutan kolektif meliputi satuan kerja atau satuan organisasi kementerian, departemen, lembaga pemerintahan non departemen. Kesekretariatan lembaga tertinggi dan tinggi Negara dan instansi pemerintahan lainnya baik pusat maupun daerah termasuk badan usaha milik Negara, badan hokum milik Negara, dan badan usaha milik daerah.

Dengan demikian pelayanan publik merupakan kewajiban bagi pemerintah dan pemerintah harus memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat dengan berorientasi kepada kebutuhan dan kepuasan penerima pelayanan, sehingga dapat meningkatkan rasa kepercayaan rakyat terhadap pemerintah. Kinerja Aparat pemerintah masih menjadi sorotan masyarakat. Berbagai langkah ke arah perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan terus diupayakan oleh pemerintah, namun

hasilnya belum optimal dirasakan oleh masyarakat. Sampai saat ini masih banyak ditemui keluhan-keluhan dan kritik dari masyarakat baik melalui media massa maupun secara langsung yang mengungkapkan ketidakpuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan aparat selama ini. Ini bisa terjadi karena pelayanan yang ada melalui prosedur yang berbelit-belit, jangka waktu pelayanan yang tidak pasti serta biaya yang tidak sedikit bahkan sikap aparat atau petugas yang kurang profesional. Seperti yang tertulis dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara No 25 tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah, menyebutkan bahwa:

Pelayanan publik oleh aparat pemerintah dewasa ini masih dijumpai kelemahan sehingga belum dapat memenuhi kualitas yang diharapkan masyarakat. Hal ini ditandai dengan masih banyaknya keluhan dari masyarakat yang disampaikan melalui media massa, sehingga menimbulkan citra yang kurang baik terhadap aparat pemerintah. Mengingat fungsi utama pemerintah adalah melayani masyarakat, maka pemerintah perlu terus menerus meningkatkan kualitas pelayanan

Tugas aparat pemerintah menjadi sorotan masyarakat, terutama yang berkaitan dengan tugas-tugas pelayanan masyarakat. Aparatur pemerintah dituntut untuk lebih menyadari dan menghayati fungsinya sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat, yaitu memberikan pelayanan yang cepat, tepat, murah, aman, nyaman serta dapat dipertanggungjawabkan. Penyediaan pelayanan pemerintah yang berkualitas, akan memacu potensi sosial ekonomi masyarakat yang merupakan bagian dari demokratisasi ekonomi. Penyediaan pelayanan publik yang bermutu merupakan salah satu alat untuk mengembalikan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah yang semakin berkurang. Hal tersebut menjadikan pemberian pelayanan publik yang berkualitas kepada masyarakat menjadi semakin penting untuk dilaksanakan.

Seiring dengan pengembangan manajemen penyelenggaraan Negara, paradigma pelayanan publik berkembang dengan fokus pengelolaan yang berorientasi kepada kepuasan pelanggan, pelanggan yang dimaksud disini adalah orang, masyarakat, lembaga instansi pemerintah dan dunia usaha yang menerima pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik, sedangkan kepuasan yang dimaksud adalah hasil pendapat dan penilaian masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh aparatur penyelenggara pelayanan publik. Hal ini sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 25 tahun 2004. Kemudian berdasarkan prinsip pelayanan sebagaimana telah diterapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 63 tahun 2003 yang kemudian dikembangkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 25 tahun 2004, terdapat 14 unsur yang relevan, valid, reliabel, sebagai unsur minimal yang harus ada untuk dasar pengukuran indeks kepuasan masyarakat adalah sebagai berikut :

1. Prosedur pelayanan, yaitu kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan;
2. Persyaratan Pelayanan, yaitu persyaratan teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya;
3. Kejelasan petugas pelayanan, yaitu keberadaan dan kepastian petugas yang memberikan pelayanan (nama, jabatan serta kewenangan dan tanggung jawabnya);
4. Kedisiplinan petugas pelayanan, yaitu kesungguhan petugas dalam memberikan pelayanan terutama terhadap konsistensi waktu kerja sesuai ketentuan yang berlaku;
5. Tanggung jawab petugas pelayanan, yaitu kejelasan wewenang dan tanggung jawab petugas dalam penyelenggaraan dan penyelesaian pelayanan;
6. Kemampuan petugas pelayanan, yaitu tingkat keahlian dan ketrampilan yang dimiliki petugas dalam memberikan/ menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat;
7. Kecepatan pelayanan, yaitu target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggara pelayanan;
8. Keadilan mendapatkan pelayanan, yaitu pelaksanaan pelayanan dengan tidak membedakan golongan/status masyarakat yang dilayani;

9. Kesopanan dan keramahan petugas, yaitu sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah serta saling menghargai dan menghormati;
10. Kewajaran biaya pelayanan, yaitu keterjangkauan masyarakat terhadap besarnya biaya yang ditetapkan oleh unit pelayanan;
11. Kepastian biaya pelayanan, yaitu kesesuaian antara biaya yang dibayarkan dengan biaya yang telah ditetapkan;
12. Kepastian jadwal pelayanan, yaitu pelaksanaan waktu pelayanan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
13. Kenyamanan lingkungan, yaitu kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang bersih, rapi, dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada penerima pelayanan;
14. Keamanan Pelayanan, yaitu terjaminnya tingkat keamanan lingkungan unit penyelenggara pelayanan ataupun sarana yang digunakan, sehingga masyarakat merasa tenang untuk mendapatkan pelayanan terhadap resiko-resiko yang diakibatkan dari pelaksanaan pelayanan.

Pemerintah yang berorientasi pada kepuasan pelanggan seringkali tidak mengetahui siapa pelanggan mereka, padahal pemerintah yang demokratis sadar untuk melayani warganya. Oleh karena itu tugas pemerintah adalah mengusahakan agar masyarakat merasa puas dalam memperoleh pelayanan. Pemerintah harus mengetahui kebutuhan masyarakat secara cermat dan menyesuaikan diri kepada masyarakat, sehingga dapat merespon kebutuhan masyarakat. Ide dasarnya pemerintah harus berorientasi kepada pelanggan, memenuhi standart kualitas pelayanan yang dibutuhkan oleh pelanggan dan pemerintah harus mampu memberikan alternatif pilihan kepada pelanggan sehingga dapat meningkatkan daya saing dalam memberikan pelayanan barang dan jasa.

Dalam rangka penyediaan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan yang dimaksud diatas, maka kemudian dibentuklah pemerintahan daerah agar pemerintah bisa memahami kebutuhan masyarakat secara nyata. Dalam UU Nomor 32 Tahun 2004 Pasal 1 angka 2, disebutkan bahwa “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 yang dimaksud dalam UUD 1945". Apabila dilihat dari sisi pelayanan, diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dipandang sebagai salah satu upaya untuk memotong hambatan birokratis yang acapkali mengakibatkan pemberian pelayanan memakan waktu yang lama dan membutuhkan biaya yang tinggi. Dengan adanya pembagian kewenangan ini, pemerintah daerah mau tidak mau harus mampu melaksanakan berbagai kewenangan yang selama ini dilaksanakan oleh pemerintah pusat, seiring dengan pelayanan yang harus disediakan. Konsekuensinya, pemerintah daerah dituntut untuk lebih mampu memberikan pelayanan yang lebih berkualitas, dalam arti lebih berorientasi kepada aspirasi masyarakat, lebih efisien, efektif dan bertanggung jawab (*accountable*).

Dalam mewujudkan hal di atas tentunya tidak bisa hanya dengan mengandai-andai tanpa melakukan sesuatu perbuatan kongkrit. Harus ada perubahan dalam melaksanakan pelayanan publik, yang nantinya akan merubah sistem pelayanan publik di Indonesia yang masih dipandang buruk oleh masyarakat. Salah satu upayanya adalah dengan memperbaiki sistem dan prosedur pelayanan melalui program-program inovatif yang berorientasi pada kebutuhan dan kepuasan penerima pelayanan atau masyarakat.

Sesuai dengan Undang-Undang No. 32 tahun 2004 pasal 14, pelayanan pertanahan yang merupakan salah satu urusan wajib yang menjadi kewenangan bagi pemerintah daerah. Badan Pertanahan Nasional mempunyai kewenangan dalam

memberikan pelayanan pertanahan kepada masyarakat baik di tingkat nasional, regional dan sektoral, hal ini sesuai dengan PP nomor 10 tahun 2006 pasal 2.

Selama ini banyak opini masyarakat mengenai kinerja kantor Badan Pertanahan Nasional di berbagai daerah sangat buruk. Seperti yang dikemukakan oleh Gubernur Jatim Soekarwo dalam media online bhirawa tanggal 15 oktober 2009 bahwa di antara seluruh instansi pelayanan publik di Jawa Timur, Badan Pertanahan Nasional dinilai sebagai instansi pelayanan publik terburuk. Di sana, masyarakat yang mengurus administrasi pertanahan harus melalui birokrasi yang panjang. Banyak keluhan dari masyarakat tentang pelayanan buruk yang diberikan oleh BPN, secara umum mekanisme pelayanan yang diberikan oleh BPN bukan secara fungsional, tetapi secara struktural, dalam artian pelayanan yang diberikan harus melalui satu seksi ke seksi yang lain.

Senada dengan pendapat diatas, Sidik Suhada, bagian Riset dan Kampanye Konsorium Pembaruan Agraria dalam media online Antara News Jawa Timur pada tanggal 21 Desember 2010 dalam acara workshop Perumusan Konsep, Strategi dan Model Pembaruan Mengatas Kemiskinan di Wilayah Jawa Bagian Timur di Universitas Brawijaya Malang mengatakan dari 10 provinsi di Indonesia, Jawa Timur adalah yang tertinggi dalam masalah sengketa lahan tahun 2010, dan kondisi ini tak jauh beda dengan tahun sebelumnya. Banyaknya konflik tersebut, diakibatkan belum adanya pihak yang mendampingi serta belum ada kelompok kerja (pokja) dari dinas terkait yang menanganinya. Pendapat ini berdasar pada riset yang dilakukan Sidik, sejak Januari hingga Desember 2010. Hal ini berarti kinerja dari BPN secara nasional dan BPN Jawa Timur secara regional dianggap kurang maksimal, efektif dan efisien

Seiring dengan perjalanan waktu, BPN kemudian melakukan inovasi dalam pelayanan pertanahan, hal ini juga dimaksudkan untuk menjawab segala tuntutan masyarakat dalam memperoleh pelayanan yang optimal dan informasi secara cepat serta memperbaiki citra buruk pelayanan yang diberikan oleh BPN. Inovasi tersebut berupa pola pengelolaan pertanahan dalam program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah atau disingkat menjadi Program LARASITA. Sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2009 LARASITA merupakan kantor pelayanan bergerak. Pola pengelolaan pertanahan dalam program LARASITA adalah pola pelayanan dengan sistem jemput bola dengan menggunakan mobil dan beberapa teknologi yang fungsinya untuk mengakses informasi atau data yang dibutuhkan dalam pengurusan tanah secara online dengan tujuan agar proses pelayanan pertanahan bisa dilakukan dimana saja.

Kabupaten Malang merupakan salah satu kabupaten yang ada di Provinsi Jawa Timur, yang terletak di bagian sebelah selatan berjarak 89 Km dari Kota Surabaya yang mempunyai luas wilayah berkisar 351.872,62 hektar dengan jumlah penduduk berjumlah 2.419.822 jiwa, terdiri dari 33 kecamatan, dan 386 desa serta 12 kelurahan. Kondisi topografi Kabupaten Malang merupakan daerah dataran tinggi yang dikelilingi oleh beberapa gunung dan dataran rendah atau daerah lembah pada ketinggian 250-500 meter diatas permukaan laut (dpl) yang terletak di bagian tengah wilayah Kabupaten Malang. Daerah dataran tinggi merupakan daerah perbukitan kapur (Pegunungan Kendeng) di bagian selatan pada ketinggian 0-650 meter dpl, daerah lereng Tengger-Semeru di bagian timur membujur dari utara ke selatan pada ketinggian 500-3600 meter dpl dan daerah lereng Kawi-Arjuno di bagian barat pada

ketinggian 500-3.300 meter dpl. Terdapat sembilan gunung dan satu pegunungan yang menyebar merata di sebelah Utara, Timur, Selatan dan Barat wilayah Kabupaten Malang. (Sumber : Bappekab Malang)

Kondisi fisik dan luas wilayah kabupaten Malang seperti yang digambarkan diatas, dengan distribusi permukiman dan atau domisili penduduk yang tersebar, menjadi kendala didalam mengakses layanan informasi dari pemerintah. Bagi penduduk yang berdomisili dengan jarak cukup jauh dari pusat kota (pemerintahan) tentunya mempunyai harapan dan keinginan yang sama dengan penduduk yang berdomisili di kota untuk menikmati kemudahan dalam memperoleh informasi dan pelayanan dari pemerintah secara mudah, cepat, tepat, pasti dan transparan. Terjadi ketimpangan pelayanan pertanahan antar wilayah di kabupaten Malang, sesuai dengan data yang diperoleh dari BPN kabupaten Malang yang menyatakan bahwa semakin dekat dengan kota maka produk sertifikat semakin banyak, akan tetapi semakin menjauh dari kota maka produk sertifikat semakin rendah.

Kantor Pertanahan Kabupaten Malang sebagai ujung tombak pelayanan pertanahan yang merupakan kepanjangan tangan dari Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia di kabupaten Malang pada tahun 2010 sudah mulai menjalankan pola pengelolaan pertanahan dalam program LARASITA. Dengan dukungan 1 (satu) unit kendaraan roda 4 (empat) yang dilengkapi dengan peralatan teknologi tinggi sebagai perangkat pelayanan keliling berbasis teknologi informasi, sehingga memungkinkan komunikasi data-data pertanahan dimanapun mobil berada. Pola pengelolaan pertanahan dalam program LARASITA sangat sesuai dengan yang dibutuhkan oleh masyarakat kabupaten Malang mengingat kondisi fisik dan

wilayahnya yang begitu luas, berada pada dataran tinggi dan dikelilingi oleh beberapa gunung serta dataran rendah atau lembah.

Dari paparan latar belakang dan permasalahan di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai pelaksanaan pola pengelolaan tanah dalam program LARASITA yang dikembangkan oleh BPN dalam upayanya untuk meningkatkan serta mendekarkan pelayanan kepada masyarakat, yang dituangkan dalam tulisan berjudul *“Pelaksanaan Program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA) (Studi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)”*.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan permasalahannya sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA) dalam pelayanan pertanahan?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dari pelaksanaan program Layanan Rakyat untuk Sertifikat Tanah (LARASITA) dalam pelayanan pertanahan?

C. Tujuan Penelitian

Ketertarikan penulisan untuk melakukan penelitian dengan mengangkat beberapa perumusan masalah di atas, tentunya ada tujuan yang ingin dicapai. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis pelaksanaan program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA) dalam pelayanan pertanahan.

2. Untuk mendiskripsikan dan menganalisa faktor pendukung dan penghambat dari pelaksanaan program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA) dalam pelayanan pertanahan.

D. Kontribusi Penelitian

Diharapkan hasil dari adanya penelitian tentang pelaksanaan program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA) dalam pelayanan pertanahan, dapat memberikan kontribusi baik secara akademis maupun praktis serta berguna bagi pihak terkait antara lain :

1. Secara Akademis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi teoritis bagi dunia akademik untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan pelaksanaan program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA).

2. Secara Praktis

Sebagai bahan informasi dan masukan bagi Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia dalam membuat kebijakan terkait dengan pelaksanaan program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA).

E. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah pembahasan penulis menyusun sistematika pembahasan sehingga pada akhirnya akan tampak secara garis besar isi dan pola pemikiran yang saling berkaitan. Sistematika pembahasan yang dimaksud tersebut antara lain :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini peneliti memberikan penjelasan secara umum mengenai latar belakang penelitian dan alasan judul tersebut diambil, perumusan

masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian dan sistematika pembahasan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini peneliti menguraikan konsep-konsep, pendapat para ahli dan karya ilmiah dari buku serta jurnal terutama yang berkaitan erat dengan permasalahan yang diambil oleh peneliti yang berfungsi untuk pemecahan masalah tersebut.

BAB III: METODE PENELITIAN

Dalam bab ini peneliti mengemukakan jenis penelitian yang digunakan, lokasi penelitian, fokus penelitian, jenis dan sumber data yang digunakan, metode penelitian dan teknik pengumpulan data, instrument penelitian dan analisis data.

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini dikemukakan data-data yang dihimpun dari permasalahan yang dikaji sejak awal tercantum dalam fokus penelitian. Kemudian data yang telah dihimpun tersebut dianalisis dan diinterpretasikan.

BAB V : PENUTUP

Kesimpulan, merupakan hasil akhir dari penulis skripsi yang merupakan kebulatan pemikiran, sehingga berguna bagi semua pihak. Saran, merupakan bentuk solusi ataupun pemikiran-pemikiran tentang jalan keluar yang dapat ditempuh untuk mengatasi masalah yang ada dalam penulisan skripsi ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pemerintah Daerah, Desentralisasi dan Otonomi Daerah

1. Definisi Pemerintah Daerah

Dalam rangka penyediaan pelayanan kepada masyarakat yang lebih efisien dan efektif serta untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia maka kemudian dibentuklah pemerintahan daerah. Dalam UU Nomor 32 Tahun 2004 Pasal 1 angka 2, disebutkan bahwa “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 yang dimaksud dalam UUD 1945”. Sedangkan untuk penyelenggara pemerintah daerah, dalam UU Nomor 32 Tahun 2004 Pasal 1 angka 3, disebutkan bahwa “Gubernur, Bupati, atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah”. Melihat definisi pemerintahan daerah seperti yang telah dikemukakan dalam UU nomor 32 tahun 2004, maka yang dimaksud pemerintahan daerah disini adalah penyelenggaraan daerah otonom oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas desentralisasi dan unsur penyelenggara pemerintah daerah adalah Gubernur, Bupati atau Walikota dan perangkat daerah.

Pemerintah daerah memperoleh pelimpahan wewenang pemerintahan umum dari pusat, yang meliputi wewenang untuk mengambil setiap tindakan demi kepentingan rakyat berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku. Urusan pemerintahan umum yang dimaksud sebagian berangsur-angsur diserahkan kepada pemerintah daerah sebagai urusan rumah tangga daerahnya, kecuali yang bersifat nasional untuk menyangkut kepentingan umum yang lebih luas. Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pemerintahan daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Pemerintahan daerah menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh Undang-Undang no.32 tahun 2004 ditentukan menjadi urusan Pemerintah Pusat. Urusan pemerintahan yang dimaksud meliputi:

1. Politik luar negeri
2. Pertahanan
3. Yustisi
4. Moneter
5. Fiskal nasional
6. Agama

Dalam melaksanakan urusan pemerintahan tersebut diatas, Pemerintah pusat dapat:

1. Menyelenggarakan sendiri sebagian urusan pemerintahan.
2. Melimpahkan sebagian urusan pemerintahan kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah atau
3. Menugaskan sebagian urusan kepada pemerintahan daerah dan/atau pemerintahan desa berdasarkan asas tugas pembantuan.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan dibagi berdasarkan kriteria eksternalitas, akuntabilitas, dan efisiensi dengan memperhatikan keserasian hubungan antar susunan pemerintahan. Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah, yang diselenggarakan berdasarkan kriteria di atas terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan. Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada standar pelayanan minimal dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah provinsi merupakan urusan dalam skala provinsi yang meliputi 16 buah urusan, sesuai dengan UU no. 32 tahun 2004, diantaranya:

1. Perencanaan dan pengendalian pembangunan
2. Perencanaan, pemanfaatan, dan pengawasan tata ruang
3. Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat
4. Penyediaan sarana dan prasarana umum
5. Penanganan bidang kesehatan
6. Penyelenggaraan pendidikan dan alokasi sumber daya manusia potensial
7. Penanggulangan masalah social lintas kabupaten atau kota
8. Pelayanan bidang ketenagakerjaan lintas kabupaten atau kota
9. Fasilitasi pengembangan koperasi, usaha kecil, dan menengah termasuk lintas kabupaten atau kota
10. Pengendalian lingkungan hidup
11. Pelayanan pertanahan termasuk lintas kabupaten atau kota
12. Pelayanan kependudukan, dan catatan sipil
13. Pelayanan administrasi umum pemerintahan
14. Pelayanan administrasi penanaman modal termasuk lintas kabupaten atau kota
15. Penyelenggaraan pelayanan dasar lainnya yang belum dapat dilaksanakan oleh kabupaten atau kota, dan
16. Urusan wajib lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Kemudian untuk urusan pemerintahan provinsi yang bersifat pilihan meliputi urusan pemerintahan yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi unggulan daerah yang bersangkutan.

Pemerintahan daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan memiliki hubungan dengan pemerintah pusat dan dengan pemerintahan daerah lainnya. Hubungan tersebut meliputi hubungan wewenang, keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam, dan sumber daya lainnya. Hubungan keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam, dan sumber daya lainnya dilaksanakan secara adil dan selaras. Hubungan wewenang, keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam dan sumber daya lainnya menimbulkan hubungan administrasi dan kewilayahan antarsusunan pemerintahan.

Kemudian hubungan pemerintah daerah dengan daerah lain, tidak lain dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat, hubungan kerjasama antar daerah didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektifitas pelayanan publik, sinergi dan saling menguntungkan. Kerja sama tersebut dapat diwujudkan dalam bentuk badan kerjasama antar daerah yang diatur dengan keputusan bersama. Dalam penyediaan pelayanan publik, daerah dapat bekerja sama dengan pihak ketiga. Kerja sama yang membebani masyarakat dan daerah harus mendapatkan persetujuan DPRD.

2. Desentralisasi

Dilihat dari asal-usul kata, dalam kamus administrasi kata desentralisasi berasal dari kata “De” yang berarti lepas dan “Setrum” yang berarti pusat, jadi menurut arti katanya, Desentralisasi berarti lepas dari pusat. Desentralisasi sebagai suatu sistem yang dipakai dalam bidang pemerintahan dan merupakan kebalikan dari Sentralisasi. Dalam sistem Sentralisasi kewenangan pemerintah baik di pusat maupun di daerah dipusatkan dalam tangan pemerintah pusat. Sedangkan dalam sistem

Desentralisasi, pembagian kewenangan oleh pemerintah pusat dilimpahkan kepada pemerintah daerah untuk dilaksanakan.

Menurut Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah Pasal 1 ayat 7 Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam buku Muluk (2006:6), Rondinelli dkk. mengungkapkan jenis desentralisasi yakni :

Deconcentration (penyerahan sejumlah kewenangan atau tanggung jawab administrasi kepada tingkatan yang lebih rendah dalam kementerian atau badan pemerintah), delegation (perpindahan tanggung jawab fungsi-fungsi tertentu kepada organisasi di luar struktur birokrasi regular dan hanya dikontrol oleh pemerintah pusat secara tidak langsung), devolution (pembuatan dan penguatan unit-unit pemerintahan subnasional dengan aktivitas yang secara substansial berada di luar kontrol pemerintah pusat), dan privatization (memberikan semua tanggung jawab atas fungsi-fungsi kepada organisasi nonpemerintah atau perusahaan swasta yang independen dari pemerintah).

Pengertian mengenai asas desentralisasi dalam penyelenggaraan sistem pemerintahan dapat ditarik hubungan antara asas desentralisasi dengan otonomi daerah. Adanya otonomi daerah merupakan akibat dari adanya pelimpahan urusan pemerintahan dari pemerintah pusat kepada suatu tingkat daerah tertentu, untuk diatur dan diurus sebagai urusan rumah tangga sendiri. Urusan rumah tangga daerah adalah urusan dan atau kegiatan pemerintahan tertentu yang dengan peraturan perundang-undangan diserahkan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah Kabupaten atau Kota. atau lebih disederhanakan, Desentralisasi disini mempunyai makna bahwa melalui proses desentralisasi urusan-urusan pemerintahan yang semula termasuk wewenang dan tanggung jawab pemerintah pusat, sebagian diserahkan kepada badan atau

lembaga pemerintah daerah agar menjadi urusan rumah tangganya sendiri sehingga urusan tersebut menjadi wewenang dan tanggung jawab daerah.

Alasan dianutnya desentralisasi menurut The Liang Gie (dalam Kaho, 1982 : 7) adalah sebagai berikut :

1. Dilihat dari sudut politik sebagai permainan kekuasaan, desentralisasi dimaksud untuk mencegah penumpukan kekuasaan pada satu pihak saja yang pada akhirnya dapat menimbulkan tirani.
2. Dalam bidang politik penyelenggaraan desentralisasi dianggap sebagai tindakan pendemokrasian, untuk menarik rakyat ikut serta dalam pemerintahan dan melatih diri dalam mempergunakan hak-hak demokrasi.
3. Dari sudut teknik organisatoris pemerintahan, alasan mengadakan pemerintah daerah (desentralisasi) adalah semata-mata untuk mencapai suatu pemerintahan yang efisien. Apa yang dianggap lebih utama untuk diurus oleh pemerintah setempat pengurusannya diserahkan kepada Daerah. Hal-hal yang lebih tepat di tangan Pusat tetap diurus oleh Pemerintah Pusat.
4. Dari sudut kultural, desentralisasi perlu diadakan supaya perhatian dapat sepenuhnya ditumpahkan kepada kekhususan suatu daerah, seperti geografi, keadaan penduduk, kegiatan ekonomi, watak kebudayaan atau latar belakang sejarahnya.
5. Dari sudut kepentingan pembangunan ekonomi, desentralisasi diperlukan karena pemerintah daerah dapat lebih banyak dan secara langsung membantu pembangunan tersebut.

Kaho (1982:12) kemudian berpendapat bahwa terdapat keuntungan yang diperoleh dengan dianutnya sistem desentralisasi, adalah antara lain :

1. Mengurangi bertumpuknya pekerjaan di pusat Pemerintahan
2. Dalam menghadapi masalah yang amat mendesak yang membutuhkan tindakan yang cepat, daerah tidak perlu menunggu instruksi lagi dari Pemerintah Pusat
3. Dapat mengurangi birokrasi dalam arti yang buruk karena setiap keputusan dapat segera dilaksanakan
4. Dalam sistem desentralisasi, dapat diadakan pembedaan (differensiasi) dan pengkhususan (spesialisasi) yang berguna bagi kepentingan tertentu. Khususnya desentralisasi teritorial, dapat lebih mudah menyesuaikan diri kepada kebutuhan atau keperluan dan keadaan khusus daerah
5. Dengan adanya desentralisasi teritorial, daerah otonom dapat merupakan semacam laboratorium dalam hal-hal yang berhubungan dengan pemerintahan, yang dapat bermanfaat bagi seluruh Negara. Hal-hal yang ternyata baik, dapat ditetapkan di seluruh wilayah Negara, sedangkan yang kurang baik, dapat dibatasi pada suatu daerah tertentu saja dan oleh karena itu dapat lebih mudah untuk ditiadakan

6. Mengurangi kemungkinan kesewenang-wenangan dari Pemerintah pusat
7. Dari segi psikologi, desentralisasi dapat lebih memberikan kepuasan bagi daerah-daerah karena sifatnya yang lebih langsung.

Disamping keuntungan di atas, menurut kaho (1982:13) desentralisasi juga mengandung kelemahan, yaitu antara lain :

1. Karena besarnya organ-organ pemerintahan, maka struktur pemerintahan bertambah kompleks yang mempersulit koordinasi
2. Keseimbangan dan keserasian antara bermacam-macam kepentingan dan daerah dapat lebih mudah terganggu
3. Khusus mengenai desentralisasi teritorial, dapat mendorong timbulnya apa yang disebut daerahisme atau provinsialisme
4. Keputusan yang diambil memerlukan waktu yang lama, karena memerlukan perundingan yang bertele-tele
5. Dalam penyelenggaraan desentralisasi, diperluaskan biaya yang lebih banyak dan sulit untuk memperoleh keseragaman/uniformitas dan kesederhanaan.

Desentralisasi perlu dilakukan karena tidak ada suatu pemerintahan dari suatu negara yang luas mampu secara efektif membuat kebijakan publik disegala bidang ataupun mampu melaksanakan kebijakan tersebut secara efisien di seluruh wilayah tersebut. Dengan adanya desentralisasi diharapkan beban pemerintah pusat dapat berkurang. Desentralisasi juga diharapkan akan mempercepat pelayanan kepada masyarakat. Dengan melihat teori yang dikemukakan diatas maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa desentralisasi nantinya diharapkan akan menghasilkan manfaat yang nyata, diantaranya yaitu akan meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pemberian pelayanan publik, meningkatkan partisipasi masyarakat dalam ikut serta mewujudkan pelayanan publik yang baik (melalui kritik atau saran tentang pelayanan publik kepada pemerintah daerah), meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintahan serta lebih bisa mengembangkan potensi yang dimiliki oleh daerah.

3. Otonomi Daerah

Istilah otonomi daerah mengandung dua unsur kata yaitu otonomi dan daerah. Dalam kamus administrasi, kata otonomi berasal dari “autos” yang berarti sendiri, dan “nomos” yang berarti aturan. Menurut Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 1 ayat 5 : Otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Menurut Wayang yang dikutip Syafrudin, 1984:4 (dalam Pamudji, 1985 :41), mengatakan bahwa otonomi daerah adalah kebebasan untuk memelihara dan menjalankan kepentingan khusus se-daerah, dengan keuangan sendiri, menentukan hukum sendiri, dan berpemerintahan sendiri. Sedangkan Syafrudin (dalam Pamudji, 1985:42) sendiri berpendapat bahwa istilah otonomi mempunyai makna kebebasan atau kemandirian tetapi bukan kemerdekaan. Kebebasan yang terbatas atas kemandirian adalah wujud pemberian kesempatan yang harus dipertanggungjawabkan.

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengertian otonomi mengandung beberapa unsur,diantaranya :

1. Adanya pelimpahan hak dan wewenang untuk mengatur dan mengurus rumah tangga sendiri.
2. Hak dan wewenang tersebut berlaku dalam suatu daerah tersebut.
3. Sebagai konsekuensi pelaksanaan hak dan wewenang tersebut merupakan tanggung jawab pemerintahan daerah yang bersangkutan.

Penyelenggaraan otonomi daerah, di samping merupakan amanat konstitusi, juga merupakan kebutuhan objektif dalam penyelenggaraan pemerintah saat ini. Pola penyelenggaraan pemerintah yang sentralistik di masa lalu tidak sesuai lagi, karena di samping tidak efisien, biayanya mahal, juga tidak sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat yang membaik dan lebih maju karena faktor-faktor internal maupun eksternal.

Peran pemerintah pusat di era otonomi daerah ini adalah lebih banyak pada hal-hal yang berkaitan dengan penetapan kebijakan nasional dan pengendalian serta pelaksanaan terhadap hal-hal yang bersifat teknis dan tidak strategis, selebihnya sudah harus diserahkan kepada Pemerintah Daerah. Penyelenggaraan otonomi daerah harus mampu mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang lebih efisien dan efektif, demokratis, mendorong peran serta masyarakat, mewujudkan pemerataan dan keadilan, serta mampu mengembangkan segenap potensi dan keanekaragaman daerah. Dengan kata lain otonomi daerah harus mampu memberdayakan segenap potensi yang dimiliki daerah dan masyarakatnya untuk mewujudkan kesejahteraan dan kemajuan daerah.

B. Implementasi Program

1. Konsep Implementasi

Program adalah kumpulan instruksi atau perintah yang dirangkaian sehingga membentuk suatu proses. Sebuah program hanya akan menjadi *print out* semata apabila program tersebut tidak dilaksanakan atau diimplementasikan. Dari sinilah dapat terlihat peran krusial dari proses implementasi dalam mencapai kesuksesan sebuah program. Dalam kamus Webster seperti dikutip dalam Wahab (2008:64)

merumuskan secara pendek bahwa *to implement* (mengimplementasikan) diartikan sebagai *to provide the means to carrying out* (menyediakan sarana untuk melakukan sesuatu), *to give practical effect to* (menimbulkan dampak/akibat terhadap sesuatu). Dari pengertian tersebut dapat diartikan bahwa implementasi merupakan proses pelaksanaan yang mampu memberikan dampak baik yang diharapkan maupun yang tidak diharapkan.

Daniel A Mazmanian dan Paul A Sabatier (dalam Wahab, 2008:65) menjelaskan implementasi sebagai berikut :

”memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah program atau suatu program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan focus perhatian implementasi kebijakan, yakni kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul sesudah disahkannya pedoman-pedoman kebijakan Publik, yang mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministtrasikannya maupun untuk menimbulkan dampak/akibat nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian”

Selanjutnya Lineberry (1979) dalam Wahab (2008: 64) menyatakan bahwa proses implementasi setidaknya-tidaknya memiliki elemen-elemen sebagai berikut :

- a. Pembentukan unit organisasi baru dan staf pelaksana
- b. Penjabaran tujuan kedalam berbagai aturan pelaksana (*standard operating procedurs/SOP*)
- c. Koordinasi berbagai sumber dan pengeluaran kepada kelompok sasaran, pembagian tugas didalam dan diantara dinas-dinas / badan
- d. Pengalokasian untuk mencapai sumber-sumber

Dari pengertian-pengertian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa implementasi bukan hanya sekedar merupakan proses penjabaran keputusan kedalam prosedur-

prosedur rutin, melainkan juga menyangkut masalah konflik keputusan dan siapa yang memperoleh apa dari keputusan tersebut.

Udoji dalam Wahab (2008:59) menerangkan peran penting implementasi dengan mengatakan :

“the execution of policies is as important if not more important than policy making. Policies will remain dreams or blue prints file jackets unless they are implemented” yang diartikan sebagai pelaksanaan kebijakan adalah sesuatu yang penting, bahkan mungkin jauh lebih penting daripada pembuatan kebijakan. Kebijakan-kebijakan akan sekedar berupa impian atau rencana bagus yang tersimpan rapi dalam arsip kalau tidak diimplementasikan

Implementasi menurut Van Meter dan Van Horn (1975) dalam Wahab (2008:65) merumuskan proses implementasi sebagai :

“those action by public or private individuals (or groups) that are directed at the achievement of objectives set forth in prior policy decisions” (tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu /pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintahan atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan)

Dari pendapat beberapa ahli diatas dapat disimpulkan bahwa proses implementasi sesungguhnya tidak hanya menyangkut perilaku badan-badan administratif yang bertanggungjawab untuk melaksanakan program dan menimbulkan ketaatan pada diri kelompok sasaran, melainkan pula menyangkut jaringan kekuatan-kekuatan politik, ekonomi dan sosial yang langsung atau tidak langsung akan mempengaruhi perilaku dari semua pihak yang terlibat..

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Implementasi

Menurut George C Edwards, studi implementasi adalah krusial bagi *public administration* dan *public policy* (dalam Dunn, 1999: 173). Implementasi adalah salah satu tahap dari proses suatu program atau kebijakan. Jika suatu program tidak tepat atau tidak dapat mengurangi masalah yang merupakan sasaran dari program tersebut,

maka program itu mungkin akan mengalami kegagalan sekalipun program itu diimplementasikan dengan sangat baik. Sementara itu, suatu program yang telah direncanakan dengan sangat baik, mungkin juga akan mengalami kegagalan, jika program tersebut kurang diimplementasikan dengan baik oleh para pelaksananya.

Dalam mengkaji sebuah implementasi, Edward membicarakan empat factor atau variable krusial. Faktor-faktor atau variable variable tersebut adalah komunikasi, sumberdaya, disposisi atau tingkah laku, dan struktur birokrasi. Empat factor tersebut berpengaruh terhadap implementasi suatu program ataupun kebijakan yang bekerja secara simultan dan berinteraksi satu sama lain untuk membantu dan menghambat sebuah implementasi, maka pendekatan yang ideal adalah dengan cara merefleksikan kompleksitas ini dengan membahas semua factor tersebut sekaligus. Untuk memahami suatu implementasi perlu menyederhanakan dan untuk menyederhanakan perlu merinci penjelasan-penjelasan tentang implementasi dalam komponen-komponen utama. Menurut Edwards, tidak ada variable atau factor tunggal dalam proses implementasi, sehingga perlu dijelaskan keterkaitan antara variable satu dengan variable yang lain dan bagaimana variable-variabel ini memengaruhi proses implementasi.

a. Komunikasi

Komunikasi adalah hal yang sangat mempengaruhi berhasil atau tidaknya suatu proses implementasi. Para perancang program atau pembuat kebijakan hendaknya selalu memiliki komunikasi yang efektif dengan para pelaku implementasi.

Keberhasilan implementasi mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan. Apa yang menjadi tujuan dan sasaran dari program harus ditransmisikan kepada kelompok sasaran (target group) sehingga akan mengurangi distorsi implementasi. Apabila tujuan dan sasaran suatu kebijakan tidak jelas atau bahkan tidak diketahui sama sekali oleh kelompok sasaran, maka kemungkinan akan terjadi resistensi dari kelompok sasaran.

Ada tiga indikator yang dapat digunakan dalam mengukur keberhasilan aspek komunikasi ini, yaitu:

- 1) Transmisi, yaitu penyaluran komunikasi yang baik akan dapat menghasilkan suatu hasil implementasi yang baik pula. Seringkali yang terjadi dalam proses transmisi ini yaitu adanya salah pengertian, hal ini terjadi karena komunikasi implementasi tersebut telah melalui beberapa tingkatan birokrasi, sehingga hal yang diharapkan terdistorsi di tengah jalan.
- 2) Kejelasan informasi, dimana komunikasi atau informasi yang diterima oleh para pelaksana kebijakan haruslah jelas dan tidak membingungkan. Kejelasan informasi kebijakan tidak selalu menghalangi implementasi kebijakan, dimana pada tataran tertentu para pelaksana membutuhkan fleksibilitas dalam melaksanakan kebijakan, tetapi pada tataran yang lain maka hal tersebut justru akan menyelewengkan tujuan yang hendak dicapai oleh kebijakan yang telah ditetapkan.
- 3) Konsistensi informasi yang disampaikan, yaitu perintah ataupun informasi yang diberikan dalam pelaksanaan suatu komunikasi haruslah jelas dan konsisten untuk dapat diterapkan dan dijalankan. Apabila perintah yang

diberikan seringkali berubah-ubah, maka dapat menimbulkan kebingungan bagi pelaksana di lapangan.

b. Sumberdaya

Faktor berikut yang tidak kalah penting adalah sumberdaya. Tanpa sumberdaya, program-program yang telah dirumuskan di atas kertas mungkin hanya akan menjadi rencana saja dan tidak pernah ada realisasinya. Sumberdaya yang dimaksud disini terdiri dari jumlah staf yang mempunyai kerampilan yang memadai serta dengan jumlah yang cukup, kewenangan, informasi dan fasilitas. Dibutuhkan staf dengan jumlah yang cukup sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan suatu program dan mempunyai keahlian serta ketrampilan yang dibutuhkan dalam pelaksanaannya, tanpa adanya jumlah dan kemampuan staf seperti yang dijelaskan maka proses pelaksanaan atau implementasi tidaklah bisa berjalan dengan baik. Selanjutnya informasi, informasi mempunyai dua bentuk, yang pertama informasi mengenai bagaimana melaksanakan suatu program dan yang kedua adalah informasi data tentang ketaatan personil-personil lain terhadap peraturan-peraturan pemerintah. Sumberdaya yang selanjutnya adalah mengenai kewenangan, wewenang ada dalam banyak bentuk, dari memberi bantuan sampai memaksakan perilaku, wewenang yang memadai seringkali langka terutama dalam hal mengatur personil-personil lain. Perlu diatur dengan jelas mengenai pembagian kewenangan sehingga terdapat kejelasan serta dasar dalam melaksanakan kewenangan. Sumberdaya yang terakhir adalah fasilitas, fasilitas yang dimaksud bias berupa tempat, sarana prasarana maupun dana yang disediakan dalam proses pelaksanaan program. Penyediaan fasilitas-fasilitas yang layak untuk mendukung implementasi

yang efektif tidaklah selalu mudah, banyak factor yang menyulitkan para perancang program untuk menyediakan fasilitas yang memadai bagi keberhasilan implementasi yang efektif.

c. Disposisi

Disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki implementor. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka dia akan menjalankan program dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat program. Ketika implementor memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan pembuat program, maka proses implementasinya juga menjadi tidak efektif. Berbagai pengalaman di negara-negara dunia ketiga menunjukkan bahwa tingkat komitmen dan kejujuran aparat rendah. Berbagai kasus korupsi yang muncul di negara-negara dunia ketiga adalah contoh konkrit dari rendahnya komitmen dan kejujuran aparat dalam mengimplementasikan program-program yang telah dirancang.

- 1) Penempatan pegawai (*staffing the bureaucracy*), dimana sikap dari para aparat birokrasi kadang kala menyebabkan masalah apabila sikap ataupun cara pandangnya berbeda dengan pembuat kebijakan.
- 2) Insentif (*incentives*), dimana mengganti susunan pegawai pada birokrasi pemerintahan adalah hal yang tidak mudah dan hal tersebut tidak menjamin proses implementasi berjalan lancar.

d. Struktur Organisasi

Struktur birokrasi adalah salah satu faktor penting dalam menunjang keberhasilan dalam implementasi program. Dapat dijelaskan bahwa kerja sama banyak orang yang terhimpun dalam kesatuan organisasi amat dibutuhkan dalam

proses implementasi. Sebaliknya disharmonisasi dari elemen organisasi, yang berupa fragmentasi-fragmentasi akan menimbulkan terganggunya efektivitas organisasi atau struktur birokrasi dalam proses implementasi.

Struktur organisasi yang bertugas mengimplementasikan program memiliki pengaruh yang signifikan. Salah satu dari aspek struktur yang penting dari setiap organisasi adalah adanya prosedur operasi yang (*standard operating procedures* atau SOP). SOP menjadi pedoman bagi setiap implementor dalam bertindak. Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan *red-tape*, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks. Ini pada gilirannya menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel.

- 1) Adanya suatu SOP (*Standard Operation Procedure*) yang mengatur tata aliran pekerjaan dan pelaksana program. SOP juga memberikan keseragaman dalam tindakan para pegawai dalam organisasi yang kompleks dan luas, dimana dalam pelaksanaannya dapat menghasilkan fleksibilitas yang sangat baik (seseorang dapat dipindahkan dari suatu lokasi ke lokasi yang lain) serta adanya keadilan dalam pelaksanaan aturan.
- 2) Fragmentasi (*fragmentation*) adalah adanya penyebaran tanggung jawab pada suatu area kebijakan di antara beberapa unit organisasi. Ada pun akibat dari adanya fragmentasi, yaitu menyebabkan penyebaran tanggungjawab dan hal ini mengakibatkan koordinasi kebijakan menjadi sulit, dimana sumberdaya dan kebutuhan atas kebutuhan atas kewenangan untuk menyelesaikan masalah yang timbul kadang kala tersebar di antara beberapa

unit birokrasi. Oleh sebab itu perlu adanya kekuatan pemusatan koordinasi antara yang terkait dan hal tersebut bukan hal yang mudah

C. Program LARASITA

1. Definisi LARASITA

Bagi bangsa Indonesia, tanah merupakan unsur vital dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Hubungan bangsa Indonesia dengan tanah adalah hubungan yang bersifat abadi. Seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) merupakan kesatuan tanah air dari keseluruhan Bangsa Indonesia. Tanah merupakan perekat NKRI. Oleh karena itu tanah perlu dikelola dan diatur secara nasional untuk menjaga keberlanjutan sistem kehidupan berbangsa dan bernegara. Dalam kerangka ini, amanat konstitusi menegaskan agar politik dan kebijakan pertanahan diarahkan untuk mewujudkan tanah untuk "sebesar-besar kemakmuran rakyat".

Meskipun telah diamanatkan dalam UUD 1945 bahwa tanah merupakan sumber kemakmuran rakyat, namun jumlah rakyat miskin Indonesia masih cukup besar (sekitar 39 juta jiwa). Hal ini terjadi karena masih terjadi ketimpangan struktur penguasaan, kepemilikan, penggunaan, dan pemanfaatan tanah (P4T). Ketimpangan P4T dan ketimpangan terhadap sumber-sumber produksi lainnya menyebabkan semakin sukarnya upaya penurunan kemiskinan dan pengangguran. Ketimpangan P4T juga dapat mendorong terjadinya kerusakan sumberdaya tanah dan lingkungan hidup, peningkatan jumlah sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Lebih lanjut, permasalahan pertanahan ini akan berdampak terhadap rapuhnya ketahanan pangan yang pada akhirnya akan berpengaruh terhadap ketahanan nasional.

Dalam rangka menjalankan amanat konstitusi tersebut dan menyelesaikan berbagai persoalan pertanahan yang ada serta memberikan pelayanan yang lebih efisien dan efektif, maka perlu dirumuskan strategi dan kebijakan pertanahan nasional yang secara fundamental mampu menciptakan struktur sosial dan tatanan politik nasional yang lebih kokoh. Strategi yang diharapkan mampu membuat pola pelayanan pertanahan yang dilakukan secara aktif dan memberikan keadilan bagi masyarakat dalam memudahkan pengurusan pertanahan, mempercepat proses pengurusan pertanahan, meningkatkan cakupan wilayah pengurusan pertanahan serta menjamin pengurusan pertanahan tanpa perantara bagi masyarakat. Salah satu strategi yang dikeluarkan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dalam rangka mewujudkan hal tersebut adalah sistem pelayanan bergerak yaitu Program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA).

Program LARASITA merupakan singkatan dari Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia nomor 18 tahun 2009 pasal 1 tentang LARASITA Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia menyebutkan bahwa :

- “(1). Dalam rangka mendekatkan tugas pokok dan fungsi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia kepada masyarakat dikembangkan pola pengelolaan pertanahan yang disebut LARASITA.*
- (2). LARASITA sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) merupakan Kantor Pertanahan Bergerak”.*

Dari peraturan tersebut, dapat disimpulkan bahwa LARASITA adalah pola pengelolaan pertanahan yang dikembangkan dalam rangka mendekatkan tugas pokok fungsi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia kepada masyarakat berupa Kantor Pertanahan Bergerak. LARASITA mempunyai tugas pokok dan fungsi yang

sama dengan tugas pokok dan fungsi yang berlaku pada kantor pertanahan sesuai dengan Peraturan pemerintah no. 10 tahun 2006 pasal 2 dan 3, diantaranya :

Pasal 2

Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan secara nasional, regional dan sektoral.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan Pertanahan Nasional menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan nasional di bidang pertanahan;
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan;
- c. Koordinasi kebijakan, perencanaan dan program di bidang pertanahan;
- d. Pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang pertanahan; penyelenggaraan dan pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan;
- e. Pelaksanaan pendaftaran tanah dalam rangka menjamin kepastian hukum
- f. Pengaturan dan penetapan hak-hak atas tanah;
- g. Pelaksanaan penatagunaan tanah, reformasi agrarian dan penataan wilayah-wilayah khusus;
- h. Penyiapan administrasi atas tanah yang dikuasai dan atau milik Negara daerah bekerjasama dengan Departemen Keuangan;
- i. Pengawasan dan pengendalian penguasaan pemilikan tanah;
- j. Kerjasama dengan lembaga-lembaga lain;
- k. Penyelenggaraan dan pelaksanaan kebijakan, perencanaan dan program di bidang pertanahan;
- l. Pemberdayaan masyarakat di bidang pertanahan;
- m. Pengkajian dan penanganan masalah, sengketa, perkara dan konflik di bidang pertanahan;
- n. Pengkajian dan pengembangan hokum pertanahan;
- o. Penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan;
- p. Pendidikan , latihan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan;
- q. Pengelolaan data dan informasi di bidang pertanahan;
- r. Pembinaan fungsional lembaga-lembaga yang berkaitan dengan bidang pertanahan
- s. Pembatalan dan penghentian hubungan hokum antara orang, dan atau badan hokum dengan tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- t. Fungsi lain di bidang pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selain melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut dalam Peraturan Kepala BPN RI nomor 18 tahun 2009 pasal 2 tentang LARASITA Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, disebutkan bahwa LARASITA juga mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan masyarakat dalam pelaksanaan pembaruan agrarian nasional (reforma agraria)
- b. Melaksanakan pendampingan dan pemberdayaan masyarakat di bidang pertanahan
- c. Melakukan pendeteksian awal atas tanah-tanah terlantar
- d. Melakukan pendeteksian awal atas tanah-tanah yang di indikasikan bermasalah
- e. Memfasilitasi penyelesaian tanah bermasalah yang mungkin diselesaikan di lapangan;
- f. menyambungkan program Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan apirasi yang berkembang di masyarakat, dan
- g. meningkatkan dan mempercepat legalisasi asset tanah masyarakat.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut di atas dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

LARASITA dilaksanakan dengan dukungan kendaraan atau alat transportasi lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, dan atau sarana dan prasarana yang tersedia di Kantor Pertanahan. Program LARASITA juga disebut sebagai system “jemput bola” dimana dukungan kendaraan atau mobil layanan digunakan untuk mendatangi masyarakat ke berbagai wilayah kecamatan, desa dan pelosok-pelosok dusun untuk memberikan pelayanan pertanahan kepada masyarakat. Mobil LARASITA tak ubahnya sebagai duplikasi Kantor Pertanahan yang terjelma dalam bentuk mobil dengan akses dan gerak cepat melayani sertifikasi tanah. Kemudian teknologi informasi dan komunikasi ditujukan agar data pertanahan dapat diakses lebih cepat oleh petugas LARASITA tanpa harus datang ke Kantor Pertanahan atau diakses secara *online*, sehingga pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat lebih cepat pula.

Petugas LARASITA akan melayani masyarakat dari penyediaan formulir, pendataan berkas serta pemrosesan sebagaimana proses pelayanan yang didapatkan jika masyarakat mengurus di Kantor Pertanahan. Awal operasional pelayanan *Office Mobile* Larasita dirancang sebagai layanan *Front Office* Mobile, yang pada gilirannya akan terus dikembangkan menjadi *Office Mobile* secara utuh, berfungsi sebagai front office dan back office, sehingga tercipta pelayanan Kantor Pertanahan keliling.

2. Tujuan dan Manfaat LARASITA

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) RI nomor 18 tahun 2009 tujuan dan manfaat dari Program LARASITA adalah sebagai berikut :

Tujuan LARASITA :

- a. Membangun kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan Kantor Pertanahan
- b. Mendekatkan layanan pertanahan kepada masyarakat terutama yang secara geografis mempunyai Kendala untuk mendatangi Kantor Pertanahan, sehingga masyarakat lebih mudah mendapatkan pelayanan pertanahan
- c. Mengurangi beban biaya transportasi masyarakat dalam pengurusan pertanahan
- d. Mengurangi terjadinya konflik pertanahan
- e. Menghilangkan campur tangan (intervensi) pihak ketiga yang tidak berkaitan dengan pelayanan pertanahan
- f. Mencapai target sertifikasi bidang tanah nasional
- g. Mempercepat pendaftaran tanah dan proses sertifikasi tanah
- h. Meminimalkan bias informasi pertanahan kepada masyarakat

Manfaat LARASITA :

- a. Pelayanan kepada masyarakat lebih baik, mudah dan terjangkau

- b. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja birokrasi, khususnya kinerja pada kantor BPN RI
- c. Memotong matarantai pengurusan sertifikat tanah dan meminimalisir biaya pengurusan pertanahan
- d. Masyarakat mendapatkan kepastian pelayanan pertanahan yang bertanggung jawab, terukur, jelas, tenang, dan mudah
- e. Secara sistematis meminimalkan konflik dan sengketa pertanahan.

3. Tata Laksana LARASITA

Sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Republik Indonesia nomor 18 tahun 2009 pada lampiran 1 bab III, dijelaskan mengenai tata laksana dari program LARASITA. Di dalam bab ini, disebutkan secara rinci mengenai aturan pengorganisasian, pendelegasian kewenangan, persiapan pelaksanaan, pelaksanaan kegiatan lapangan, aplikasi pelayanan, mekanisme pengamanan, laporan pelaksanaan kegiatan serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan program LARASITA. Pelaksanaan tugas LARASITA ditetapkan sebagai berikut :

- a. Tugas pokok dan fungsi kantor pertanahan yang dapat dilaksanakan dan diselesaikan di lapangan.
- b. Tugas pokok dan fungsi kantor pertanahan yang sebagian dilaksanakan di lapangan dan prosedur selanjutnya dilakukan di kantor sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Berkaitan dengan pelaksanaan tugas LARASITA, dibentuk Tim Pembina LARASITA di BPN RI, Tim Kendali Pelaksanaan LARASITA di Kantor Wilayah BPN, dan Tim LARASITA di Kantor Pertanahan. Untuk Tim Pembina LARASITA,

pembentukannya ditetapkan dengan Peraturan Kepala BPN RI, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

- a. Kepala BPN selaku Pembina;
- b. Sekretaris Utama selaku Ketua;
- c. Deputi I selaku Penanggung Jawab di bidang survey, pengukuran dan pemetaan
- d. Deputi II selaku Penanggung Jawab di bidang hak tanah dan pendaftaran tanah
- e. Deputi III selaku Penanggung Jawab di bidang pengaturan dan penataan pertanahan
- f. Deputi IV selaku Penanggung Jawab di bidang pengendalian pertanahan dan pemberdayaan masyarakat.
- g. Deputi V selaku Penanggung Jawab di bidang pengkajian dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan.
- h. Inspektur Utama selaku Penanggung Jawab di bidang monitoring dan evaluasi.
- i. Kepala Pusat Data dan Informasi Pertanahan selaku Sekretaris;

Selanjutnya untuk Tim Kendali Pelaksanaan LARASITA berfungsi untuk mengendalikan pelaksanaan LARASITA di wilayah kerja Kantor Wilayah BPN, Tim ini dibentuk sesuai dengan Keputusan Kepala Kantor Wilayah BPN, dengan susunan keanggotaan dan tugas sebagai berikut:

- a. Keanggotaan Tim Kendali Pelaksanaan LARASITA paling banyak 7 (tujuh) orang, dengan susunan sebagai berikut:
 - 1) Ketua, pejabat setingkat eselon III;
 - 2) Anggota, minimal eselon IV.

Adapun tugas dari Tim Kendali Pelaksanaan LARASITA adalah melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan LARASITA di wilayah kerjanya serta melaporkan secara periodik pelaksanaan LARASITA kepada Tim Pembina LARASITA.

Yang terakhir dalam lampiran Peraturan Kepala Badan Pertanahan nomor 18 tahun 2009 pada bagian pengorganisasian dijelaskan mengenai pembentukan dari tim LARASITA. Tim Larasita adalah tim pelaksana dari program LARASITA yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Pertanahan, sebagai berikut:

- 1) Keanggotaan terdiri paling sedikit 5 (lima) orang dengan susunan sebagai berikut:
 - a) Koordinator, dengan persyaratan paling rendah pejabat eselon IV;
 - b) petugas Pelaksana, paling sedikit 4 (empat) orang, dengan persyaratan paling tinggi pejabat eselon IV atau staf yang menurut penilaian dianggap cakap dan mampu untuk melaksanakan LARASITA.
- 2) Penunjukan keanggotaan Tim LARASITA dilakukan bergantian sesuai dengan kebutuhan dan atau beban kerja pada Kantor Pertanahan.
- 3) Dalam hal tertentu, Koordinator tidak harus turun ke lapangan setelah mendapat ijin dari Kepala Kantor Pertanahan.
- 4) Petugas LARASITA melaksanakan tugas sesuai dengan perencanaan, jadwal dan tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor Pertanahan.
- 5) Apabila diperlukan, Kepala Kantor Pertanahan dapat mengajukan permohonan bantuan tenaga pelaksana LARASITA kepada Kepala Kantor Wilayah BPN.

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas LARASITA, Kepala Kantor Pertanahan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada Koordinator Tim LARASITA. Kewenangan yang akan didelegasikan tersebut ditetapkan dengan Peraturan Kepala Kantor Wilayah BPN setelah mempertimbangkan usulan dari Kepala Kantor Pertanahan, sarana dan prasarana atau kesiapan LARASITA pada kantor pertanahan yang bersangkutan.

Persiapan pelaksanaan LARASITA dibuat oleh Kepala Kantor Pertanahan dengan ketentuan sebagai berikut:

Pemilihan lokasi, dengan mempertimbangkan:

- a. Ditinjau dari Kondisi Wilayah dan Kondisi Sosial Ekonomi Masyarakat, ketentuannya adalah daerah terpencil atau jauh dari kantor pertanahan, tingkat sosial ekonomi masyarakat menengah bawah, usulan atau permintaan masyarakat, lainnya yang dianggap penting untuk kabupaten atau kota yang bersangkutan.
- b. Dilihat dari Kondisi pertanahan, ketentuannya adalah tingginya ketimpangan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T), banyaknya jumlah tanah terlantar, banyaknya sengketa dan konflik pertanahan, rendahnya jumlah tanah terdaftar, dan kondisi lainnya.

Dalam Pembuatan jadwal kegiatan, tim pelaksana harus mempertimbangkan beberapa hal, diantaranya jumlah pegawai di kantor pertanahan dan perkiraan jumlah masyarakat yang dilayani. Kemudian untuk jadwal kegiatan berisi tentang hari/tanggal/jam, desa/kelurahan, kecamatan dan nama koordinator, disusun untuk jangka waktu 1(satu) bulan kedepan. Jadwal pelaksanaan LARASITA kemudian diumumkan di papan pengumuman kantor pertanahan, kantor desa/kelurahan yang

bersangkutan, dan kantor kecamatan. Pengumuman dapat pula menggunakan saluran media apapun yang dipandang efektif dan cepat diketahui masyarakat luas, misalnya melalui Radio Siaran Pemerintah Daerah (RSPD), *website*, brosur dan lain-lain.

Kepala Kantor Pertanahan atau pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sosialisasi sebelum pelaksanaan pelayanan pertanahan melalui program LARASITA di lapangan. Sosialisasi dilaksanakan dalam berbagai tingkatan. Tahap pertama, dimulai dengan sosialisasi di tingkat kabupaten/kota dengan sasaran para pejabat Pemerintah Daerah, para Camat, para Kepala Desa/Lurah dan organisasi masyarakat. Tahap berikutnya, sosialisasi dilaksanakan di tingkat kecamatan dan kelurahan/desa dengan melibatkan masyarakat secara langsung.

Kegiatan LARASITA yang dapat dilakukan secara langsung di lapangan mengacu pada Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2005 dan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 dengan penyesuaian yang dapat dilakukan di lapangan, diantaranya sebagai berikut :

- a. Pelayanan surat masuk
- b. Informasi Pertanahan – Hukum dan Hak-hak Atas Tanah
- c. Informasi Pertanahan – Pengukuran dan Pendaftaran Hak Atas Tanah
- d. Informasi Pertanahan – Pengaturan Penguasaan Tanah
- e. Informasi Pertanahan – Penatagunaan Tanah
- f. Informasi Pertanahan – Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat
- g. Pengaduan masyarakat terhadap tanah yang diindikasikan terlantar
- h. Peralihan Hak – Jual Beli Untuk nilai transaksi dibawah NOPTKP

- i. Hapusnya Hak Tanggungan – Roya
- j. Ganti Nama
- k. Ralat Nama
- l. Pencatatan Sita Jaminan
- m. Pencatatan Blokir

Dalam hal kegiatan legalisasi aset, LARASITA melaksanakan langkah sebagai berikut:

- a. Kegiatan yang berhubungan langsung dengan pemohon yaitu menerima dan meneliti berkas, menerima biaya, membuat tanda terima dan menyerahkan produk kepada pemohon;
- b. Apabila pekerjaan yang dilakukan belum dapat diselesaikan secara tuntas di lapangan karena ketentuan peraturan perundang-undangan, maka kegiatan tersebut selanjutnya diproses di kantor pertanahan.

Mekanisme Pengamanan pelaksanaan program LARASITA sesuai dengan lampiran peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia nomor 18 tahun 2009 adalah pengamanan lembaga maksudnya adalah LARASITA pada hakekatnya merupakan kantor pertanahan yang bergerak mendekati masyarakat. Oleh karena itu, pengamanan LARASITA merupakan pengamanan terhadap lembaga BPN RI. Dengan demikian, setiap ketentuan yang mengatur hal tersebut harus diperhatikan dan menjadi pedoman untuk pelaksanaan pelayanan di lapangan. Yang kedua pengamanan perangkat kelembagaan yang terdiri dari petugas LARASITA, kemudian pengamanan perangkat LARASITA yang terdiri dari perangkat bergerak dan Perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi serta pendukung lainnya. Perangkat Keras dan Lunak (*Hardware dan Software*) Peralatan yang digunakan LARASITA terdiri dari perangkat komputer, aplikasi dan pendukungnya selalu dijaga, dirawat dan

diamankan dengan melakukan pengecekan kerja sistem operasi komputer, pengamanan terhadap serangan virus, dan sebagainya. Setiap pergantian pelaksana lapangan, koordinator menyerahkan program LARASITA berikut peralatannya kepada Kepala Kantor Pertanahan dengan Berita Acara Serah Terima. Kemudian perangkat jaringan komunikasi, standar keamanan komunikasi data menggunakan 2 kriteria disesuaikan dengan ketersediaan jaringan komunikasi di Kantor Pertanahan yaitu yang telah ditetapkan BPN-RI yaitu jaringan intranet BPN RI NET yang menggunakan teknologi MPLS (*Multiprotocol Label Switching*). Sedangkan untuk Kantor Pertanahan yang belum terintegrasi dengan jaringan yang telah ditetapkan BPN-RI, maka jaringan komunikasi dapat menggunakan jalur komunikasi Internet yang telah dilengkapi dengan *firewall* (perangkat pengaman jaringan).

Selanjutnya adalah Pengamanan Masyarakat, yang dimaksud dengan pengamanan masyarakat adalah bahwa setiap produk kegiatan LARASITA harus terjaga baik secara kualitatif maupun kuantitatif dan memberikan manfaat yang setinggi-tingginya bagi masyarakat. Pengamanan Data Pertanahan berkas permohonan ataupun dokumen lain yang diterima maupun dibawa LARASITA pada saat tiba kembali di kantor pertanahan harus diserahkan oleh koordinator LARASITA kepada petugas yang bertanggung jawab di kantor pertanahan dengan tanda terima pada hari yang sama atau paling lambat 1(satu) hari kerja berikutnya. Petugas penerima bertanggung jawab atas berkas permohonan dan dokumen di atas dan melanjutkan proses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kemudian untuk pengamanan Keuangan, uang yang diterima oleh Bendahara Penerima LARASITA disimpan dalam brankas LARASITA, dibukukan untuk diserahkan kepada Bendahara Penerima Kantor Pertanahan dengan tanda terima pada hari yang sama atau paling lambat 1(satu) hari kerja berikutnya, jika jumlah uang

yang diterima oleh Bendahara Penerima LARASITA relatif besar dapat meminta pengawalan dari kepolisian setempat.

Selanjutnya untuk laporan pelaksanaan kegiatan, koordinator LARASITA berkewajiban membuat laporan kegiatan secara harian, mingguan, bulanan, maupun tahunan. Laporan tersebut selanjutnya diserahkan kepada petugas di kantor pertanahan dengan tanda terima. Tahap terakhir adalah tahap monitoring dan evaluasi, pada tahap ini laporan dilaporkan secara periodik oleh Kepala Kantor Pertanahan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan selanjutnya diteruskan kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. Selain lewat laporan kegiatan, tahap monitoring dan evaluasi bisa dilaksanakan melalui :

- a. Laporan peristiwa yang menonjol
- b. Rapat dinas, konsultasi teknis dan workshop
- c. Inspeksi di lapangan
- d. Kunjungan kerja

4. Pelayanan dalam LARASITA

Pelayanan pertanahan yang dapat diurus melalui LARASITA pada dasarnya adalah sama dengan pelayanan yang terdapat pada Kantor Pertanahan sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia nomor 1 tahun 2010, diantaranya:

- a. Pendaftaran Tanah Pertama Kali;
- b. Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah;
- c. Pencatatan dan Informasi Pertanahan;
- d. Pengukuran Bidang Tanah;
- e. Pengaturan dan Penataan Pertanahan; dan
- f. Pengelolaan Pengaduan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Adapun definisi dari penelitian kualitatif menurut Bogdan dan Taylor, 1984 (dalam Arikunto, 2002:9), metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Sedangkan David Williams, 1995 (dalam Mantra, 2004:26), mengungkapkan bahwa penelitian kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah, dengan menggunakan metode alamiah, dan dilakukan oleh orang atau peneliti yang tertarik secara alamiah. Penelitian kualitatif dari sisi definisi lainnya dikemukakan bahwa hal itu merupakan penelitian yang memanfaatkan wawancara terbuka untuk menelaah dan memahami sikap, pandangan, perasaan, dan perilaku individu atau sekelompok orang.

Pada dasarnya sebuah penelitian sosial dilakukan untuk memahami berbagai hal berkaitan dengan dinamika kehidupan sosial masyarakat. Dalam Mantra (2004:27) dijelaskan bahwa, serangkaian prosedur penelitian menunjukkan bahwa ternyata metode penelitian kuantitatif tidak dapat sepenuhnya mengungkapkan kehidupan sosial secara rinci dan mendalam, dan tidak dapat pula digunakan untuk mengungkapkan dinamika kehidupan sosial secara utuh.

Atas dasar pertimbangan itulah maka penggunaan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dapat dikatakan lebih memadai untuk diterapkan dalam

proposal penelitian skripsi ini, yaitu yang bertujuan untuk mendiskripsikan dan menganalisa bagaimana pelaksanaan program LARASITA dalam Pelayanan Pertanian.

B. Fokus Penelitian

Penetapan fokus penelitian ini dimaksudkan untuk membatasi objek kajian agar peneliti tidak terjebak pada banyaknya data di lapangan, dan untuk menghindari dari data yang tidak relevan dengan permasalahan dan tujuan penelitian. Spradley (dalam Sugiyono, 2008:377) menyatakan bahwa fokus itu merupakan domain tunggal atau beberapa domain yang terkait dari situasi sosial. Dalam penelitian kualitatif, penentuan fokus lebih diarahkan pada tingkat kebaruan informasi yang akan diperoleh dari situasi sosial (lapangan). Untuk dapat memahami secara lebih luas dan mendalam, maka diperlukan pemilihan fokus penelitian. Spradley juga mengemukakan empat alternatif untuk menetapkan fokus, yaitu :

1. Menetapkan fokus pada permasalahan yang disarankan oleh informan, seperti tokoh masyarakat.
2. Menetapkan fokus berdasarkan domain-domain tertentu *organizing domain*, seperti kebijakan pemerintah.
3. Menetapkan fokus yang memiliki nilai temuan untuk pengembangan iptek. Temuan berarti sebelumnya belum pernah ada.
4. Menetapkan fokus berdasarkan permasalahan yang terkait dengan teori-teori yang telah ada. Penelitian ini bersifat pengembangan, yaitu ingin melengkapikan dan memperluas teori yang telah ada.

Adapun yang menjadi fokus penelitian ini adalah :

1. Pelaksanaan program LARASITA dalam pelayanan pertanahan, yang dilihat mulai dari :
 - a. Perencanaan, yang terdiri dari :
 1. Pengorganisasian
 2. Pemilihan Lokasi
 3. Pembuatan Jadwal Kegiatan
 4. Persiapan pra Kegiatan Lapangan
 - b. Implementasi Program, yang terdiri dari :
 1. Sosialisasi Program
 2. Pelaksanaan Pelayanan Pertanahan
 - c. Evaluasi dan monitoring.
2. Faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan program LARASITA dalam pelayanan pertanahan.
 - a. Faktor Pendukung, yang terdiri dari :
 1. Faktor Intern
 2. Faktor Ekstern
 - b. Faktor Penghambat, yang terdiri dari :
 1. Faktor Intern
 2. Faktor Ekstern

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana peneliti melakukan penelitian terhadap objek yang diteliti. Dalam penelitian ini yang menjadi lokasi dalam penelitian ini adalah Kabupaten Malang. Dengan pertimbangan bagi penulis adalah bahwa Kabupaten Malang merupakan daerah yang mempunyai kondisi fisik wilayah yang sedemikian luas, dengan distribusi permukiman dan atau domisili penduduk yang tersebar, sehingga hal ini menjadi kendala bagi masyarakat kabupaten Malang dalam mengakses layanan informasi dari pemerintah. Program LARASITA merupakan program yang pada dasarnya bertujuan untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, khususnya pelayanan pertanahan. Mengingat kondisi wilayah kabupaten Malang yang begitu luas dan berada pada dataran tinggi yang dikelilingi beberapa gunung dan sebagian dataran rendah atau lembah maka program LARASITA dirasa sangat sesuai.

Sedangkan situs penelitian adalah tempat dimana peneliti dapat menangkap dan mengetahui keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti guna memperoleh data yang valid dan akurat. Dalam penelitian ini yang menjadi situs penelitian adalah Kantor Badan Pertanahan (BPN) kabupaten Malang.

D. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah :

1. Jenis Data Primer

Diperoleh Peneliti melalui penelitian secara langsung untuk mengambil data, yaitu melalui wawancara dengan Bapak H. Subagyio, SH, M.Si selaku Kepala Kantor

Pertanahan Kabupaten Malang, Bapak Drs. Ida Putu Swastana selaku Ketua Tim (penanggungjawab) LARASITA, Ibu Dra. Mamik Fauziah Maschab selaku Kepala sub bagian Tata Usaha, Ibu Wira Santiani, S. Sit selaku Kepala Urusan Umum dan Kepegawaian, Ibu Tini Wahyuningrum, SH selaku Koordinator Tim I, Ibu Ir. Supartini selaku koordinator (informasi), Bapak Sukamto SH, MH selaku koordinator (informasi), Bapak Djaenuri selaku Kepala Desa Wajak, Warga Desa Wajak dan Warga Desa Mangunrejo.

2. Jenis Data Sekunder

Diperoleh berdasarkan data pendukung. Adapun data pendukung ini berasal dari dokumen-dokumen seperti jumlah dan kondisi sarana operasional yang ada di Kantor Badan Pertanahan (BPN) kabupaten Malang, Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang meliputi Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2009 dan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010, laporan-laporan yang meliputi laporan pelaksanaan program Larasita tahun tahun 2009-2010, serta arsip-arsip yang berhubungan dengan fokus penelitian yaitu tentang pelaksanaan program LARASITA dalam pelayanan pertanahan.

Adapun yang menjadi sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, sedangkan sumber data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau melalui dokumen (Sugiyono, 2008:156).

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah langkah yang sangat penting dalam sebuah penelitian ilmiah, karena data yang dihasilkan ini diharapkan dapat digunakan untuk menjawab sekaligus memecahkan permasalahan yang ada. Maka dari itu data tersebut harus valid dan akurat. Dalam buku Sugiyono (2008:156), terdapat dua hal utama yang mempengaruhi kualitas dan hasil penelitian, yaitu kualitas instrumen penelitian dan kualitas pengumpulan data. Kualitas instrumen penelitian berkenaan dengan validitas dan reliabilitas, instrumen dan kualitas pengumpulan data berkenaan dengan cara-cara yang digunakan untuk mengumpulkan data.

Teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah :

1. *Interview*, teknik ini sering disebut dengan wawancara, pelaksanaannya dengan proses tanya jawab peneliti dengan informan, mengenai objek yang diteliti. Dalam penelitian ini ketika hendak melakukan wawancara, peneliti harus membuat janji terlebih dahulu dengan pihak Kantor Pertanahan Kabupaten Malang dan masyarakat penerima program LARASITA, kemudian wawancara dilakukan secara *face to face* serta menggunakan daftar pertanyaan yang disampaikan kepada narasumber yaitu antara lain Bapak H. Subagyio, SH, M.Si selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, Bapak Drs. Ida Putu Swastana selaku Ketua Tim (penanggungjawab) LARASITA, Ibu Dra. Mamik Fauziah Maschab selaku Kepala sub bagian Tata Usaha, Ibu Wira Santiani, S. Sit selaku Kepala Urusan Umum dan Kepegawaian, anggota Tim LARASITA dan masyarakat penerima program LARASITA .

2. *Observasi*, yaitu cara pengumpulan data di mana peneliti melakukan pengamatan secara langsung maupun tidak langsung. Yang dimaksud pengamatan langsung, yaitu mengamati langsung mengenai keadaan dan kenyataan sebenarnya dari objek yang diteliti. Sedangkan secara tidak langsung, yaitu dengan mengamati dan menyimpulkan pendapat orang lain atau pengamat lain yang berada di lokasi penelitian. Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini difokuskan pada pelaksanaan program LARASITA dalam pelayanan pertanahan, serta faktor-faktor pendukung dan penghambatnya.
3. *Dokumentasi*, teknik ini dilakukan dengan mencatat atau menyalin data-data yang ada dalam dokumen, khususnya yang berkaitan dengan objek penelitian. Dalam penelitian ini data yang didokumentasikan berupa sarana operasional yang ada guna mendukung pelaksanaan program LARASITA dalam memberikan pelayanan pertanahan dan laporan realisasi pelaksanaan program LARASITA pada tahun 2009-2010.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk memperoleh atau mengumpulkan data dalam rangka memecahkan masalah dan mencapai tujuan penelitian. Adapun instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Peneliti itu sendiri, berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas temuannya (Sugiyono, 2008:398).

2. *Interview Guide* (daftar pertanyaan), umumnya berisi daftar pertanyaan yang sifatnya terbuka, atau jawaban bebas agar diperoleh jawaban yang lebih luas dan mendalam. Hal ini perlu dibuat supaya dalam wawancara yang dilakukan oleh peneliti bisa tetap terarah dan menjaga relevansi terhadap masalah dalam penelitian (Sugiyono, 2008:399). *Interview Guide* (daftar pertanyaan) sebagaimana yang terlampir pada lampiran 1.
3. Perangkat penunjang, berupa alat bantu seperti: alat untuk mencatat dan alat untuk merekam, yang digunakan selama di lapangan untuk memudahkan hal-hal tertentu yang mungkin belum didapat dari dokumen tertulis.

G. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Dalam penelitian sosial sering sulit untuk mengungkapkan "Keabsahan suatu data" dalam masyarakat. Untuk mengatasi hal tersebut perlu menggunakan bermacam-macam teknik. Teknik yang biasa digunakan oleh para peneliti adalah teknik *check* dan *recheck* yang biasa disebut dengan teknik "Triangulasi". Denzin 1978 dalam Mantra (2004: 91) menyatakan bahwa ada beberapa macam teknik triangulasi diantaranya adalah :

1. Membandingkan hasil penelitian dengan sumber lain
2. Membandingkan hasil penelitian dengan hasil perhitungan dengan menggunakan metode analisis yang berbeda atau membandingkan dengan hasil perhitungan beberapa data yang lain dengan menggunakan metode analisis yang sama.

Dalam penelitian sosial yang sifatnya terbuka, hasil suatu penelitian dipengaruhi oleh beberapa faktor-faktor. Untuk itu diperlukan kewaspadaan dalam melakukan

pengecekan keabsahan suatu data, menurut Patton dalam Mantra (2004:93) perlu dicek dengan menggunakan metode kualitatif. Hal ini dapat dicapai dengan jalan :

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dan apa yang dikatakannya secara pribadi
3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dan apa yang dikatakan sepanjang waktu
4. Membandingkan keadaan dan perspektif berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berbeda, orang pemerintahan
5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

Teknik triangulasi jenis lain adalah dengan jalan memanfaatkan peneliti atau pengamat lain untuk melaksanakan pengecekan kembali derajat kepercayaan data. Perlu pula dicatat sekalipun masing-masing penelitian menggunakan metod penelitian yang sama tetapi menurut Brannen (dalam Arikunto, 2002:22) perlu digunakan metode penelitian yang lain ke dalam penelitian yang sama yang kemudian bisa mempengaruhi cara pandang penelitian.

H. Analisis Data

Menurut Patton, 1980 (dalam Mantra, 2004:100), analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar. Sedangkan menurut Bogdan (dalam Sugiyono, 2008:427) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa (panduan berbagai pengertian atau hal supaya semuanya merupakan kesatuan yang selaras), menyusun ke dalam pola, memilih mana yang

penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa, analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih yang penting dan yang dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, dan setelah selesai di lapangan. Dalam hal ini Nasution, 1988 (dalam Sugiyono, 2008:429) menyatakan analisis telah mulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan, dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian. Analisis data menjadi pegangan bagi penelitian selanjutnya sampai jika mungkin teori yang *grounded* (yang sudah tidak dipakai lagi). Namun, dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses di lapangan bersama dengan pengumpulan data. Dalam kenyataannya, analisis data kualitatif berlangsung selama proses pengumpulan data daripada setelah selesai pengumpulan data, sebagaimana dijelaskan (Sugiyono, 2008:429) sebagai berikut :

1. Analisis Sebelum di Lapangan

Penelitian kualitatif telah melakukan analisis data sebelum peneliti memasuki lapangan. Analisis dilakukan terhadap data hasil studi pendahuluan, atau data sekunder, yang akan digunakan untuk menentukan fokus penelitian. Namun demikian fokus penelitian ini masih bersifat sementara, dan akan berkembang setelah peneliti

masuk dan selama di lapangan. Bagi peneliti kualitatif, jika fokus penelitian yang dirumuskan pada proposal tidak ada di lapangan, maka peneliti akan merubah fokusnya.

2. Analisis Selama di Lapangan Model Miles and Huberman

Miles and Huberman, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data menurut Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2008:433), yaitu :

a. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan data yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

b. Penyajian Data

Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan hubungan antarkategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dalam hal ini Miles and Huberman, 1984 (dalam Sugiyono, 2008:434) menyatakan, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan (contoh) data, maka akan memudahkan untuk memahami apa

yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut. Selanjutnya disarankan pula, dalam melakukan display data, selain dengan teks yang naratif, juga dapat berupa grafik, matrik, *network* (jejaring kerja) dan *chart*.

c. Kesimpulan/Verifikasi

Kesimpulan awal yang ditemukan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat dan mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel (dapat dipercaya). Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan disajikan beberapa poin yang berkaitan dengan hasil temuan di lapangan yang sesuai dengan penelitian ini. Adapun hasil penelitian tersebut meliputi gambaran umum lokasi dan situs penelitian serta data fokus penelitian. Sebelum disajikan data dari fokus penelitian, maka berikut ini akan disajikan data gambaran umum lokasi dan situs penelitian terlebih dahulu

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum Kabupaten Malang

a. Gambaran Fisik

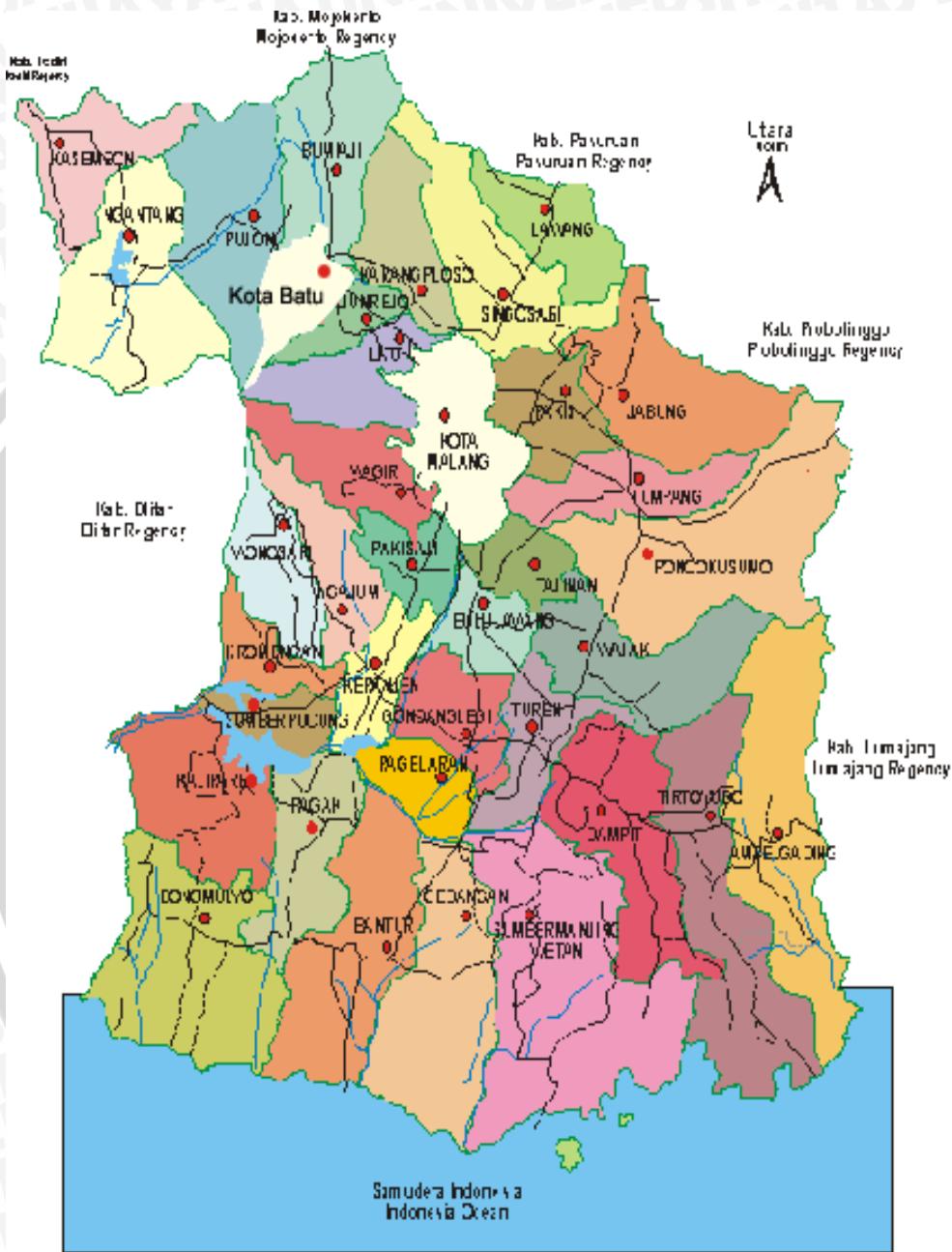
Kabupaten Malang terkenal sebagai kota dengan suasana yang dingin dan sejuk. Banyak terdapat hutan dan gunung-gunung yang mengitari kota ini karena memang secara geografis Kabupaten Malang terletak pada wilayah dataran tinggi bagian tengah Propinsi Jawa Timur. Sesuai dengan data yang diperoleh dari Pemerintah Kabupaten Malang melalui website resminya posisi Kabupaten Malang terletak pada ordinat $112^{\circ} 17' 10,9''$ – $112^{\circ} 57' 0.0$ Bujur Timur dan $7^{\circ} 44'' 55.11''$ – $8^{\circ} 26' 35.45''$ Lintang Selatan. Sedangkan secara administratif, batas-batas wilayah Kabupaten Malang adalah sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kota Batu, Kabupaten Jombang, Mojokerto dan Pasuruan
- Sebelah Timur : Kabupaten Probolinggo dan Lumajang
- Sebelah Selatan : Samudra Hindia

- Sebelah Barat : Kabupaten Blitar dan Kediri

Kabupaten Malang berkembang bersama 38 Kabupaten/ Kota di Jawa Timur dan bergandengan erat dengan Kota Malang dan Kota Batu di Malang raya. Kabupaten Malang secara keseluruhan terdiri dari 33 kecamatan yang tersebar pada wilayah perkotaan dan pedesaan. Secara rinci terdiri dari 12 kelurahan, 377 desa, 3.138 rukun warga dan 14.346 rukun tetangga, hal ini sesuai dengan data yang diperoleh dari Pemerintah Kabupaten Malang melalui website resminya. Selanjutnya untuk topografi Kabupaten Malang terdiri atas daerah lembah atau dataran rendah yang terletak pada ketinggian 250-500 m diatas permukaan air laut. Daerah dataran rendah terletak pada ketinggian 250-500m diatas permukaan air laut, adapula daerah dataran tinggi, daerah perbukitan kapur, daerah lereng Gunung Kawi-Arjuno 500-3300m diatas permukaan air laut, daerah lereng Tengger-Semeru di bagian timur 500-3600m diatas permukaan air laut.

Gambar 1
Peta Kabupaten Malang



Sumber : www.malangkab.go.id

b. Gambaran Kondisi Pertanahan

Sesuai dengan data yang diperoleh dari Pemerintah Kabupaten Malang sebagian besar wilayah kabupaten Malang berupa pegunungan. Bagian barat dan barat laut berupa pegunungan, dengan puncaknya Gunung Arjuno (3.339 m) dan Gunung Kawi (2.651 m). Di pegunungan ini terdapat mata air Sungai Brantas, sungai terpanjang di Jawa Timur. Bagian timur merupakan kompleks Pegunungan Bromo-Tengger-Semeru, dengan puncaknya Gunung Bromo (2.392 m) dan Gunung Semeru (3.676 m). Gunung Semeru adalah gunung tertinggi di Pulau Jawa. Kota Malang sendiri berada di cekungan antara kedua wilayah pegunungan tersebut. Bagian selatan berupa pegunungan dan dataran bergelombang. Dataran rendah di pesisir selatan cukup sempit dan sebagian besar pantainya berbukit.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Bapekab Malang, jumlah penduduk kabupaten Malang berjumlah 2.413.779 jiwa, dengan persebaran penduduk yang bervariasi, tercatat bahwa kecamatan singosari merupakan kecamatan yang memiliki jumlah penduduk terbesar yaitu sebanyak 152.873 jiwa, sedangkan untuk kecamatan dengan jumlah penduduk terkecil adalah kecamatan kasembon yaitu sebanyak 31.069 jiwa. Kepadatan penduduk Kabupaten Malang mencapai 807 jiwa/km². Beberapa kecamatan yang memiliki kepadatan tinggi diatas 2000 jiwa/km² adalah Kecamatan Kepanjen dan Pakis. Sedangkan kecamatan dengan tingkat kepadatan 1500-1999 jiwa/km² adalah Kecamatan Turen, Sumberpucung dan Pakisaji. Selebihnya memiliki kepadatan dibawah 1500 jiwa/km².

Berdasarkan data hasil kegiatan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang Tahun 2009, kabupaten Malang memiliki jumlah bidang tanah secara keseluruhan sebanyak 1.144.991 bidang, akan tetapi hampir sekitar 80%

bidang tanah belum terdaftar, hal ini dikarenakan kondisi wilayah kabupaten Malang yang sebagian besar jauh dari pusat kota sehingga menyulitkan masyarakat kabupaten Malang dalam legalisasi bidang-bidang tanah tersebut, hal ini juga menyulitkan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang untuk menjalankan tugas-tugas administrasi, fungsi dan kewenangan pengelolaan pertanahan dalam kaitannya dengan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah (P4T). Bidang tanah yang terdaftar dapat kita lihat pada table berikut :

Tabel 1
Data Bidang Tanah Terdaftar

No.	Jenis Hak	Jumlah Bidang
1.	Hak Milik	220.824
2.	Hak Guna Bangunan	28.824
3.	Hak Guna Usaha	23
4.	Hak Pakai	886
5.	Hak Pengelolaan	29
6.	Wakaf	169
	JUMLAH	250.766

Sumber Data : Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Dari data diatas, dapat kita lihat jumlah bidang tanah yang terdaftar di Kabupaten Malang sebanyak 250.766 bidang dengan pembagian hak seperti yang tercantum pada tabel, sedangkan sisa bidang tanah di kabupaten Malang sebanyak 894.225 bidang tanah belum terdaftar, padahal tanah merupakan unsur yang penting dalam kehidupan bernegara dan berbangsa, legalisasi bidang tanah dalam pemilikan tanah merupakan salah satu upaya

perlindungan hukum Negara kepada rakyatnya sehingga mencegah terjadinya perselisihan dan perebutan yang menyangkut sebuah bidang tanah.

Penggunaan bidang tanah di kabupaten Malang sangatlah bervariasi, hal ini dikarenakan potensi yang dimiliki setiap daerah berbeda-beda, juga tingkat kepadatan penduduk kabupaten Malang yang bervariasi. Berdasarkan data hasil kegiatan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang tahun 2009, penggunaan bidang tanah kabupaten Malang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2

Data Penggunaan Bidang Tanah

No.	Jenis Penggunaan	Luas (Ha)
1.	Permukiman	79.610.353,3538
2.	Industri	559,0445
3.	Persawahan	46.449,492
4.	Pertanian tanah kering	84.076,0000
5.	Kebun campur	880,3370
6.	Perkebunan	21.162,6127
7.	Hutan	101.063,6050
8.	Rawa	718,6850
9.	Tambak	131,5485
10.	Padang rumput/tanah kosong	1.042,5882
11.	Tanah tandus	5.431,7694
12.	Tambang galian	898,3100
13.	Lain-lain	9.848,3167

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Dari data diatas, dapat kita lihat penggunaan bidang tanah yang paling besar adalah untuk pemukiman yaitu sebesar 79.610.353,3538 Ha, hal ini dikarenakan jumlah penduduk Kabupaten Malang yang begitu banyak yaitu sejumlah 2.413.779 jiwa.

Sedangkan untuk penggunaan sektor pertanian bila dilihat pada tabel 2 terbagi menjadi beberapa jenis seperti persawahan, pertanian tanah kering, kebun campur dan perkebunan. Sektor pertanian merupakan sektor andalan dalam perekonomian Kabupaten Malang. Alam Indonesia khususnya di Kabupaten Malang memiliki potensi yang besar pada sektor pertanian. Iklim, kesuburan tanah dan hutan sebagai sumber air merupakan faktor pendukung dari mata pencaharian ini. Rincian penggunaan bidang tanah untuk sektor pertanian yaitu seluas 46.449,492 Ha digunakan untuk persawahan, 84.076,0000 Ha digunakan untuk pertanian tanah kering, 880,3370 Ha digunakan untuk kebun campur, dan 21.162,6127 Ha digunakan untuk areal perkebunan. Fasilitas jaringan irigasi telah banyak dibangun meliputi bendungan tetap, bangunan air, sumber air, pintu air dan saluran pembawa air yang diperuntukkan untuk mencukupi kebutuhan pengairan lahan sawah. Sebagian besar jaringan irigasi merupakan irigasi teknis yang mengairi sekitar 27.817 Ha lahan sawah. Sedangkan irigasi semi teknis sekitar 6.374 Ha dan irigasi sederhana sekitar 9.110 Ha.

Berdasarkan data yang diperoleh dari Dinas Pertanian dan Perkebunan Kabupaten Malang produksi pangan terutama padi pada tahun 2009 mencapai 416.396 ton, meningkat dibanding tahun sebelumnya, bahkan dibanding tahun 2006. Produksi jagung dan ubikayu sebagai komoditi substitusinya juga

mengalami kenaikan. Sementara itu, komoditi palawija lainnya seperti ubi jalar dan kedelai dan kacang tanah mengalami kenaikan pula. Kenaikan produksi padi pada tahun 2009 ternyata didukung oleh beberapa daerah penyangganya, bahkan diantaranya naik pesat, yaitu Kecamatan Dampit, Turen, Kepanjen dan Singosari. Sementara itu, daerah penyangga lainnya yang tetap memberikan andilnya adalah Kecamatan Donomulyo, Pagelaran, Sumberpucung dan Pakis. Selain komoditi padi dan palawija, komoditi lain yang tercakup dalam tanaman bahan makanan (tabama) yang cukup potensi adalah komoditi hortikultura. Melihat kondisi alam Kabupaten Malang yang sejuk, maka wajar bila komoditi hortikultura cukup potensi. Tercatat 18 komoditi sayuran dan 21 komoditi buah-buahan yang potensi untuk dikembangkan di Kabupaten Malang. Produksi sayuran pada tahun 2009 umumnya meningkat, sedangkan produksi buah-buahan Kabupaten berfluktuasi dari tahun ke tahun.

Dinas Pertanian dan Perkebunan pada tahun 2009 juga mencatat beberapa komoditi perkebunan rakyat diantaranya cengkeh, kopi, tebu, kelapa, kapuk randu dan tembakau. Komoditi perkebunan rakyat umumnya terkonsentrasi di wilayah Kabupaten Malang bagian selatan kecuali tebu, kapuk randu dan tembakau. Hampir semua komoditi perkebunan rakyat pada tahun 2009 produksinya meningkat kecuali produksi cengkeh dan produksi tebu.

Produk utama kayu rakyat adalah kayu jati, mahoni, mindi, sengon dan sonokeling. Pada tahun 2008 hampir semua produk kayu rakyat meningkat kecuali produksi Mindi dan sonokeling. Produksi kayu jati rakyat pada tahun

2007 mencapai 5.164,86 m³, turun menjadi 4.204,84 m³ dan kayu sonokeling turun dari 3.771,90 m³ menjadi 3.456,75 m³. Seperti komoditi perkebunan, sebagian besar produksi kayu jati rakyat dihasilkan oleh wilayah Kabupaten Malang bagian selatan, sementara produksi kayu rakyat lainnya cukup merata.

Selanjutnya penggunaan bidang tanah untuk sektor industri di Kabupaten Malang seluas 559,0445 Ha. Sektor industri merupakan sektor yang mampu memacu laju perekonomian suatu daerah, dan akan mampu memberikan nilai tambah dengan cepat, dan pada akhirnya akan memberikan *income* daerah melalui PAD-nya. Banyak faktor yang dibutuhkan untuk menumbuhkembangkan sektor industri, diantaranya ketersediaan sumber daya manusia yang handal, sumber daya alam, dan investasi yang cukup. Berdasarkan data yang diperoleh dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Disperindag) Kabupaten Malang sejak tahun 1990 jumlah industri besar atau sedang di Kabupaten Malang terus meningkat yang puncaknya tahun 1996. Tahun 1996 tersebut jumlah industri besar/ sedang mencapai sekitar 197 perusahaan. Namun semenjak krisis ekonomi tahun 1997, jumlah industri besar atau sedang terus mengalami penurunan. Tahun 2000 jumlah industri besar atau sedang yang masih bertahan sekitar 153 perusahaan. Penurunan ini utamanya adalah disebabkan banyaknya industri besar yang tutup karena terpaan badai krisis. Sejak tahun 2001 sektor industri mulai bangkit, jumlah perusahaan industri besar atau sedang naik menjadi 156 perusahaan. Kecenderungan ini terus berlanjut hingga pada tahun 2006 mencapai 264 perusahaan. Namun pada 2007, kenaikan tersebut tertahan dan mengalami

penurunan menjadi 214. Dari sekitar 214 perusahaan industri pengolahan pada tahun 2007, menurut skalanya tercatat sekitar 44 industri besar dan 170 industri sedang. Sedangkan jika dilihat komposisi subsektornya maka sekitar 40,19 persen (86 unit usaha) merupakan industri makanan dan minuman. Sekitar 17,76 persen (38 unit usaha) merupakan industri barang-barang dari logam, mesin dan mesin perlengkapan. Sedangkan sisanya adalah industri lainnya.

2. Gambaran Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

a. Landasan Hukum Institusi

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional (BPN) di daerah maka dibentuk Kantor Pertanahan tingkat kabupaten atau kota. Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) nomor 4 Tahun 2006 Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten atau Kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kanwil BPN. Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala. Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten/Kota yang bersangkutan. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Kantor Pertanahan mempunyai fungsi:

- 1) penyusunan rencana, program, dan penganggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pertanahan
- 2) pelayanan, perijinan, dan rekomendasi di bidang pertanahan;

- 3) pelaksanaan survei, pengukuran, dan pemetaan dasar, pengukuran, dan pemetaan bidang, pembukuan tanah, pemetaan tematik, dan survei potensi tanah;
- 4) pelaksanaan penatagunaan tanah, landreform, konsolidasi tanah, dan penataan pertanahan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan, dan wilayah tertentu;
- 5) pengusulan dan pelaksanaan penetapan hak tanah, pendaftaran hak tanah, pemeliharaan data pertanahan dan administrasi tanah aset pemerintah;
- 6) pelaksanaan pengendalian pertanahan, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis, peningkatan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat;
- 7) penanganan konflik, sengketa, dan perkara pertanahan;
- 8) pengkoordinasian pemangku kepentingan pengguna tanah; .
- 9) pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Pertanahan Nasional (SIMTANAS);
- 10) pemberian penerangan dan informasi pertanahan kepada masyarakat, pemerintah dan swasta;
- 11) pengkoordinasian penelitian dan pengembangan;
- 12) pengkoordinasian pengembangan sumberdaya manusia pertanahan;
- 13) pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, perundang-undangan serta pelayanan pertanahan.

b. Visi Kantor Pertanahan

Visi merupakan cara pandang jauh kedepan kemana instansi pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antipatif, dan inovatif sehingga memiliki gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan (*visioner*) yang diinginkan. Sesuai dengan data yang diperoleh dari Kantor Pertanahan Kabupaten Malang visi dari Kantor Pertanahan adalah “Menjadi kantor pelayanan terkemuka yang unggul di bidang pengelolaan pertanahan yang berkeadilan dan menjamin kepastian hukum untuk mendukung peningkatan pembangunan serta mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat Kabupaten Malang”.

c. Misi Kantor Pertanahan

Misi merupakan sesuatu yang harus dilakukan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang ditetapkan. Visi dapat terwujud apabila setiap instansi mempunyai misi yang jelas, sehingga dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi.

Sesuai dengan data yang diperoleh dari Kantor Pertanahan Kabupaten Malang misi dari Kantor Pertanahan adalah :

- 1) Melaksanakan setiap kebijakan sesuai peraturan hukum di bidang pertanahan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia
- 2) Mempercepat pelaksanaan penetapan hubungan hukum dan pendaftaran tanah yang transparan dan efisien.

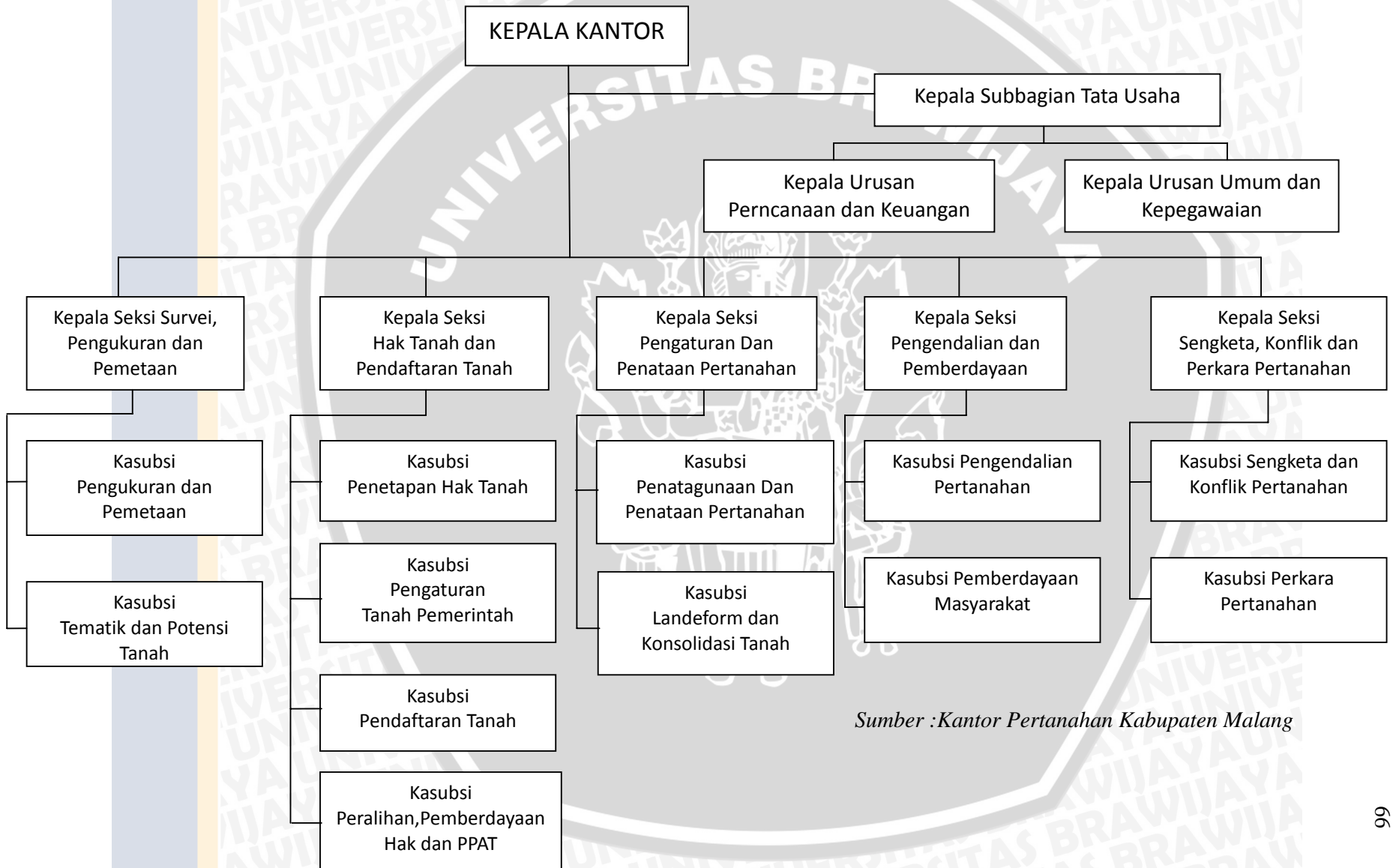
- 3) Meningkatkan pelaksanaan pengaturan dan pengendalian penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah (P4T) sesuai Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Malang.

d. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah susunan jabatan dimana tugas dan fungsi dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal dalam satu kantor pemerintahan. Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Malang didasarkan pada Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional No.04 Tahun 2006, berikut struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Malang adalah sebagai berikut :







Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Malang



e. Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pertanahan

Tugas pokok dan Fungsi dari setiap seksi dan subseksi sesuai dengan susunan organisasi pada Kantor Pertanahan yang tercantum pada Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) nomor 4 tahun 2006 adalah sebagai berikut :

1) Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua satuan organisasi Kantor Pertanahan, serta menyiapkan bahan evaluasi kegiatan, penyusunan program, dan peraturan perundang-undangan. Sedangkan fungsi dari subbagian Tata Usaha adalah:

- a) pengelolaan data dan informasi;
- b) penyusunan rencana, program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja pemerintah;
- c) pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d) pelaksanaan urusan keuangan dan anggaran;
- e) pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, sarana dan prasarana;
- f) penyiapan bahan evaluasi kegiatan dan penyusunan program;
- g) koordinasi pelayanan pertanahan.

Subbagian Tata Usaha terdiri dari Urusan Perencanaan dan Keuangan; serta Urusan Umum dan Kepegawaian. Masing masing urusan mempunyai tugas yang berbeda yaitu sebagai berikut :

- a) Urusan Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana, program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja pemerintah, keuangan dan penyiapan bahan evaluasi.
- b) Urusan Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, sarana dan prasarana, koordinasi pelayanan pertanahan serta pengelolaan data dan informasi.

2) Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan

Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan mempunyai tugas melakukan survei, pengukuran dan pemetaan bidang tanah, ruang dan perairan; perapatan kerangka dasar, pengukuran batas kawasan/wilayah, pemetaan tematik dan survei potensi tanah, penyiapan pembinaan surveyor berlisensi dan pejabat penilai tanah. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan mempunyai fungsi:

- a) pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan bidang tanah, ruang dan perairan; perapatan kerangka dasar, pengukuran batas kawasan/wilayah, pemetaan tematik dan survei potensi tanah, pembinaan surveyor berlisensi;
- b) perapatan kerangka dasar orde 4 dan pengukuran batas kawasan/wilayah;
- c) pengukuran, perpetaan, pembukuan bidang tanah, ruang dan perairan;

- d) survei, pemetaan, pemeliharaan dan pengembangan pemetaan tematik dan potensi tanah;
- e) pelaksanaan kerjasama teknis surveyor berlisensi dan pejabat penilai tanah;
- f) pemeliharaan peralatan teknis.

Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan terdiri dari Subseksi Pengukuran dan Pemetaan serta Subseksi Tematik dan Potensi Tanah. Setiap subseksi mempunyai tugas yang berbeda, diantaranya :

- a) Subseksi Pengukuran dan Pemetaan mempunyai tugas menyiapkan perapatan kerangka dasar orde 4, penetapan batas bidang tanah dan pengukuran bidang tanah, batas kawasan/wilayah, kerjasama teknis surveyor berlisensi pembinaan surveyor berlisensi dan memelihara peta pendaftaran, daftar tanah, peta bidang tanah, surat ukur, gambar ukur dan daftar-daftar lainnya di bidang pengukuran.
 - b) Subseksi Tematik dan Potensi Tanah mempunyai tugas menyiapkan survei, pemetaan, pemeliharaan dan pengembangan pemetaan tematik, survei potensi tanah, pemeliharaan peralatan teknis komputerisasi dan pembinaan pejabat penilai tanah.
- 3) Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah

Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan penetapan hak dalam rangka pemberian, perpanjangan dan pembaruan hak tanah, pengadaan tanah, perijinan, pendataan dan penertiban bekas tanah hak; pendaftaran, peralihan,

pembebanan hak atas tanah serta pembinaan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT). Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah mempunyai fungsi :

- a) pelaksanaan pengaturan dan penetapan di bidang hak tanah;
- b) penyiapan rekomendasi pelepasan, penaksiran harga dan tukar-menukar, saran dan pertimbangan serta melakukan kegiatan perijinan, saran dan pertimbangan usulan; penetapan hak pengelolaan tanah;
- c) penyiapan telaahan dan pelaksanaan pemberian rekomendasi perpanjangan jangka waktu pembayaran uang pemasukan dan atau pendaftaran hak;
- d) pengadministrasian atas tanah yang dikuasai dan/atau milik negara, daerah bekerjasama dengan pemerintah, termasuk tanah badan hukum pemerintah;
- e) pendataan dan penertiban tanah bekas tanah hak;
- f) pelaksanaan pendaftaran hak dan komputerisasi pelayanan pertanahan;
- g) pelaksanaan penegasan dan pengakuan hak;
- h) pelaksanaan peralihan, pembebanan hak atas tanah dan pembinaan PPAT.

Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah terdiri dari 4 subseksi yang masing-masing mempunyai fungsi yang berbeda, diantaranya :

- a) Subseksi Penetapan Hak Tanah mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan, saran dan pertimbangan mengenai

penetapan Hak Milik, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai, perpanjangan jangka waktu, pembaharuan hak, perijinan, peralihan hak atas tanah; penetapan dan/rekomendasi perpanjangan jangka waktu pembayaran uang pemasukan dan atau pendaftaran hak tanah perorangan

- b) Subseksi Pengaturan Tanah Pemerintah mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan, saran dan pertimbangan mengenai penetapan hak milik dan hak pakai, Hak Guna Bangunan dan hak pengelolaan bagi instansi pemerintah, badan hukum pemerintah, perpanjangan jangka waktu, pembaharuan hak, perijinan, peralihan hak atas tanah; rekomendasi pelepasan dan tukar-menukar tanah pemerintah.
- c) Subseksi Pendaftaran Hak mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan pendaftaran hak atas tanah, pengakuan dan penegasan konversi hak-hak lain, hak milik atas satuan rumah susun, tanah hak pengelolaan, tanah wakaf, data yuridis lainnya, data fisik bidang tanah, komputerisasi pelayanan pertanahan serta memelihara daftar buku tanah, daftar nama, daftar hak atas tanah, dan warkah serta daftar lainnya di bidang pendaftaran tanah.;
- d) Subseksi Peralihan, Pembebanan Hak dan Pejabat Pembuat Akta Tanah mempunyai tugas menyiapkan pelaksanaan pendaftaran, peralihan, pembebanan hak atas hak tanah, pembebanan hak tanggungan dan bimbingan PPAT serta sarana daftar isian di bidang pendaftaran tanah.

4) Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan

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

- a) pelaksanaan penatagunaan tanah, landreform, konsolidasi tanah dan penataan pertanahan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu lainnya, penetapan kriteria kesesuaian penggunaan dan pemanfaatan tanah serta penguasaan dan pemilikan tanah dalam rangka perwujudan fungsi kawasan/zoning, penyesuaian penggunaan dan pemanfaatan tanah, penerbitan ijin perubahan penggunaan tanah, penataan tanah bersama untuk peremajaan kota, daerah bencana dan daerah bekas konflik serta permukiman kembali;
- b) penyusunan rencana persediaan, peruntukan, penggunaan dan pemeliharaan tanah, neraca penatagunaan tanah kabupaten/kota dan kawasan lainnya;
- c) pemeliharaan basis data penatagunaan tanah kabupaten/kota dan kawasan;
- d) pemantuan dan evaluasi pemeliharaan tanah, perubahan penggunaan dan pemanfaatan tanah pada setiap fungsi kawasan/zoning dan redistribusi tanah, pelaksanaan konsolidasi

tanah, pemberian tanah obyek landreform dan pemanfaatan tanah bersama serta penertiban administrasi landreform;

- e) pengusulan penetapan/penegasan tanah menjadi obyek landreform;
- f) pengambilalihan dan/atau penerimaan penyerahan tanah-tanah yang terkena ketentuan landreform;
- g) penguasaan tanah-tanah obyek landreform;
- h) pemberian ijin peralihan hak atas tanah pertanian dan ijin redistribusi tanah dengan luasan tertentu;
- i) penyiapan usulan penetapan surat keputusan redistribusi tanah dan pengeluaran tanah dari obyek landreform;
- j) penyiapan usulan ganti kerugian tanah obyek landreform dan penegasan obyek konsolidasi tanah;
- k) penyediaan tanah untuk pembangunan;
- l) pengelolaan sumbangan tanah untuk pembangunan;
- m) pengumpulan, pengolahan, penyajian dan dokumentasi data landreform.

Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan terdiri dari Subseksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu serta Subseksi Landreform dan Konsolidasi Tanah yang mempunyai tugas dan fungsi yang berbeda, diantaranya :

- a) Subseksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana persediaan, peruntukan, pemeliharaan dan penggunaan tanah, rencana

penataan kawasan, pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pemeliharaan tanah, perubahan penggunaan dan pemanfaatan tanah pada setiap fungsi kawasan/zoning, penerbitan pertimbangan teknis penatagunaan tanah, penerbitan ijin perubahan penggunaan tanah, penyusunan neraca penatagunaan tanah, penetapan penggunaan dan pemanfaatan tanah, penyesuaian penggunaan dan pemanfaatan tanah, serta melaksanakan pengumpulan dan pengolahan dan pemeliharaan data tekstual dan spasial.

- b) Subseksi Landreform dan Konsolidasi Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan usulan penetapan/pegelasan tanah menjadi obyek landreform; penguasaan tanah-tanah obyek landreform; pemberian ijin peralihan hak atas tanah dan ijin redistribusi tanah luasan tertentu; usulan penerbitan surat keputusan redistribusi tanah dan pengeluaran tanah dari obyek landreform; monitoring dan evaluasi redistribusi tanah, ganti kerugian, pemanfaatan tanah bersama dan penertiban administrasi landreform serta fasilitasi bantuan keuangan/permodalan, teknis dan pemasaran; usulan pegelasan obyek penataan tanah bersama untuk peremajaan permukiman kumuh, daerah bencana dan daerah bekas konflik serta permukiman kembali; penyediaan tanah dan pengelolaan sumbangan tanah untuk pembangunan; pengembangan teknik dan metode; promosi dan sosialisasi; pengorganisasian dan pembimbingan masyarakat; kerja sama dan fasilitasi; pengelolaan

basis data dan informasi; monitoring dan evaluasi serta koordinasi pelaksanaan konsolidasi tanah.

5) Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan

Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan pengendalian pertanahan, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan mempunyai fungsi :

- a) pelaksanaan pengendalian pertanahan, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat;
- b) pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi pemenuhan hak dan kewajiban pemegang hak atas tanah, pemantauan dan evaluasi penerapan kebijakan dan program pertanahan dan program sektoral, pengelolaan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis;
- c) pengkoordinasian dalam rangka penyiapan rekomendasi, pembinaan, peringatan, harmonisasi dan pensinergian kebijakan dan program pertanahan dan sektoral dalam pengelolaan tanah negara, penanganan tanah terlantar dan tanah kritis;
- d) penyiapan saran tindak dan langkah-langkah penanganan serta usulan rekomendasi, pembinaan, peringatan, harmonisasi dan pensinergian kebijakan dan program pertanahan dan sektoral dalam pengelolaan tanah negara serta penanganan tanah terlantar dan tanah kritis;

- e) inventarisasi potensi masyarakat marjinal, asistensi dan pembentukan kelompok masyarakat, fasilitasi dan peningkatan akses ke sumber produktif;
- f) peningkatan partisipasi masyarakat, lembaga swadaya masyarakat dan mitra kerja teknis pertanahan dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
- g) pemanfaatan tanah negara, tanah terlantar dan tanah kritis untuk pembangunan;
- h) pengelolaan basis data hak atas tanah, tanah negara, tanah terlantar, dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat;
- i) penyiapan usulan keputusan pembatalan dan penghentian hubungan hukum atas tanah terlantar.

Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan terdiri dari Subseksi Pengendalian Pertanahan dan Subseksi Pemberdayaan Masyarakat yang mempunyai tugas dan fungsi yang berbeda, diantaranya :

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

b) Subseksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan inventarisasi potensi, asistensi, fasilitasi dalam rangka penguatan penguasaan, dan melaksanakan pembinaan partisipasi masyarakat, lembaga masyarakat, mitra kerja teknis dalam pengelolaan pertanahan, serta melakukan kerjasama pemberdayaan dengan pemerintah kabupaten/kota, lembaga keuangan dan dunia usaha, serta bimbingan dan pelaksanaan kerjasama pemberdayaan.

6) Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara

Seksi Sengketa Konflik dan Perkara mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud, Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara mempunyai fungsi:

- a) pelaksanaan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
- b) pengkajian masalah, sengketa dan konflik pertanahan;
- c) penyiapan bahan dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan secara hukum dan non hukum, penanganan dan penyelesaian perkara, pelaksanaan alternatif penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan melalui bentuk mediasi, fasilitasi dan lainnya, usulan dan rekomendasi pelaksanaan putusan-putusan lembaga peradilan serta usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang, dan/atau badan hukum dengan tanah;

- d) pengkoordinasian penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
- e) pelaporan penanganan dan penyelesaian konflik, sengketa dan perkara pertanahan.

Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara terdiri dari Subseksi Sengketa dan Konflik Pertanahan serta Subseksi Perkara Pertanahan yang mempunyai tugas berbeda, diantaranya :

- a) Subseksi Sengketa dan Konflik Pertanahan menyiapkan pengkajian hukum, sosial, budaya, ekonomi dan politik terhadap sengketa dan konflik pertanahan, usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang dan/atau badan hukum dengan tanah, pelaksanaan alternatif penyelesaian sengketa melalui mediasi, fasilitasi, dan koordinasi penanganan sengketa dan konflik;
- b) Subseksi Perkara Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan penanganan dan penyelesaian perkara, koordinasi penanganan perkara, usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang dan/atau badan hukum dengan tanah sebagai pelaksanaan putusan lembaga peradilan.

f. Sumber Daya Manusia (SDM)

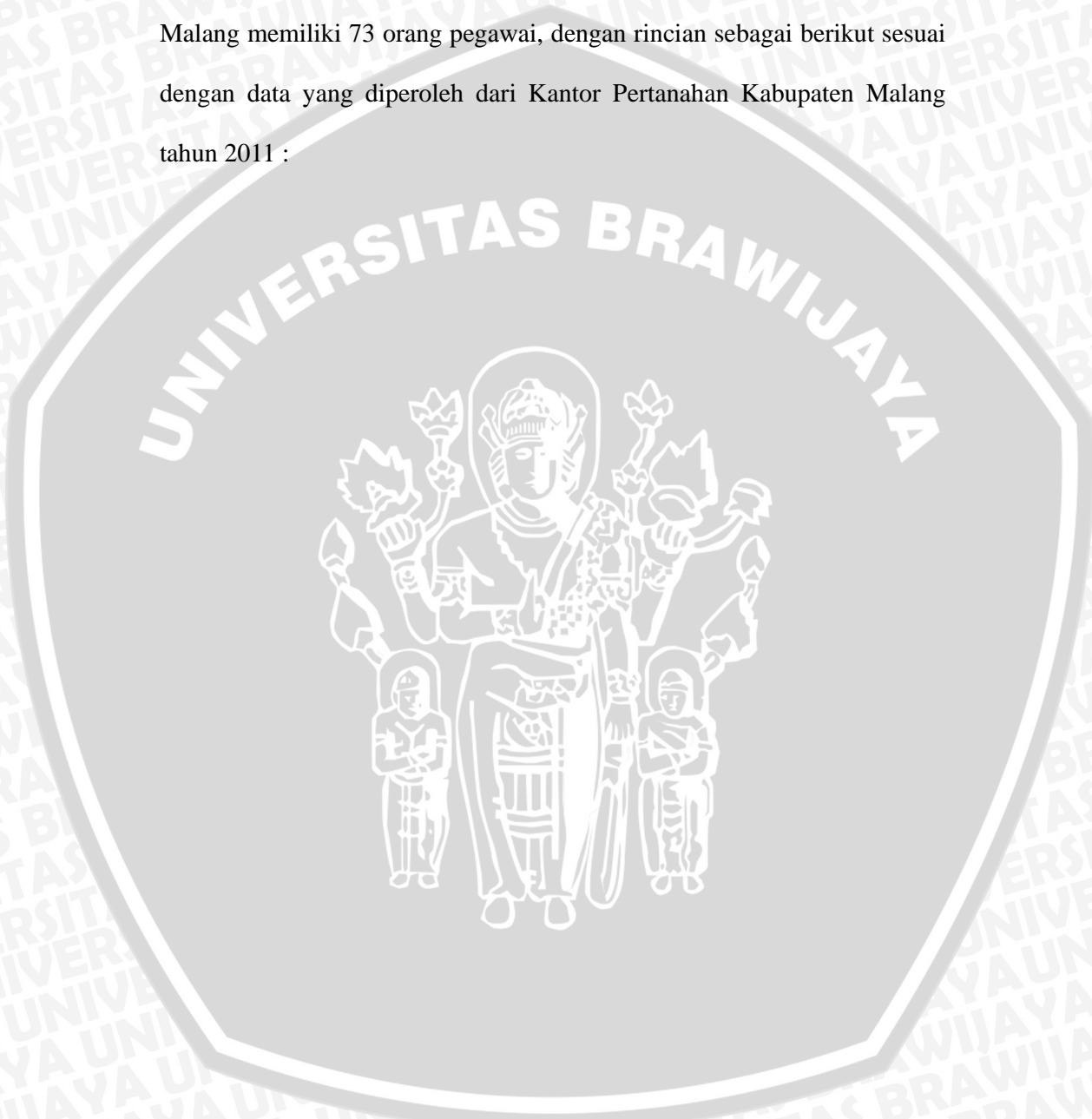
1) Jumlah Pegawai

Dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan , masalah personalia atau kepegawaian merupakan salah satu faktor penentu yang utama karena merekalah yang menjadi penentu, pelaksana dan pengendali

setiap kegiatan dalam organisasi. Keberhasilan suatu organisasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sangat ditentukan oleh kinerja para pegawainya, sedangkan kinerja sendiri dapat dilihat dari segi kehandalan dan responsivitas para pegawai. Kehandalan yaitu kemampuan pegawai dalam memberikan pelayanan yang dijanjikan dengan cepat dan memuaskan, sedangkan responsivitas pegawai yaitu menyangkut daya tanggap pegawai dalam mengetahui apa yang sebenarnya diinginkan oleh masyarakat.

Untuk memperlancar kegiatan organisasi dibutuhkan pegawai yang mendukung seluruh proses yang dilakukan organisasi, seperti juga pada Kantor Pertanahan Kabupaten Malang dalam menjalankan kegiatannya tidak terlepas dari peranan pegawainya yang tentu saja disesuaikan dengan latar belakang pendidikan maupun keahlian yang dimiliki oleh pegawai. Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur kunci dalam pelaksanaan tugas-tugas pertanahan. Sesuai tugas pokok dan fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Malang yang merupakan ujung tombak untuk melaksanakan tugas-tugas Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dalam rangka pelayanan bidang pertanahan, kompetensi dan kinerja para pegawai sangat mempengaruhi kualitas pelayanan di bidang pertanahan. Pada hakekatnya semua komponen dalam organisasi mempunyai peranan yang sama pentingnya untuk mensinergikan kerja instansi. Suatu organisasi yang berjalan baik diibaratkan sebagai sebuah orkestra yang memerlukan keharmonisan irama kerjasama komponen agar diperoleh pencapaian standard kinerja pelayanan publik yang optimal. Oleh

sebab itu, hal yang perlu diperhatikan adalah kuantitas dan kualitas yang dimiliki oleh personil atau pegawai di lingkungan internal Kantor BPN Kab. Malang. Pada saat dilakukannya penelitian ini, Kantor BPN Kab. Malang memiliki 73 orang pegawai, dengan rincian sebagai berikut sesuai dengan data yang diperoleh dari Kantor Pertanahan Kabupaten Malang tahun 2011 :



Tabel 3
Data Pegawai Kantor BPN Kabupaten Malang

NO	NAMA	GOLONGAN	JABATAN	PENDIDIKAN
1	H. SUBAGYO, SH, M.Si	IV/b	Kepala Kantor	S-2
2	Ir. SUPARTINI	III/d	Kepala Sub Seksi Pemberdayaan Masyarakat	S-1
3	Dra. MAMIK FAUZIAH MASCHAB	III/d	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	S-1
4	IRHAS, SH	III/d	Kepala Sub Seksi Sengketa dan Konflik Pertanahan	S-1
5	TINI WAHYUNINGRUM, SH	III/d	Kepala Seksi Sengketa dan Konflik Pertanahan	S-1
6	Drs. IDA PUTU SWASTANA	III/d	Kepala Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan	S-1
7	Ir. H. SURATMIN, MM	III/d	Kepala Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	S-1
8	M. ANAS SYAM, Bsc, SH	III/d	Kepala Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan	S-1
9	MOCH. YUSUF Aptnh	III/d	Kepala Sub Seksi Pengendalian Pertanahan	D IV
10	ERRY ABDULKADIR, BSc	III/d	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	D III
11	AGUS PUJANTO, Aptnh	III/d	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	D.IV
12	EMI MAKHMUDAH, Aptnh	III/d	Kepala Sub Seksi Tematik dan Potensi Tanah	D.IV
13	ISWAN ROSADI, SH	III/d	Kepala Sub Seksi Pengaluran Tanah Pemerintah	S-1

NO	NAMA	GOLONGAN	JABATAN	PENDIDIKAN
14	MOCH. HARY HIDAYAT, SH	III/d	Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan	S-1
15	R. EDI TJAHJANTO, SH	III/d	Kepala Sub Seksi Perkara Pertanahan	S-1
16	YOVITA MEITASARI, S.Kom	III/d	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	S-1
17	ROHMADI, S, Si	III/d	Kepala Sub Seksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu	S-1
18	YOVITA MEITASARI, S.Kom	III/d	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	S-1
19	DIDIK PRIHARTONO,Aptnh	III/d	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	D.IV
20	LAMPRI, Aptnh, SH	III/c	Kepala Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	D.IV
21	PANCAR SILITONGA, Bsc	III/c	Kepala Sub Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan	D.III
22	ASMARIONO, BA	III/c	Staf Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan Konsolidasi Tanah	D.III
23	SUKAMTO, SH.M.H	III/c	Kepala Sub Seksi Penetapan Hak Tanah	S-2
24	MUFTI AZHAR, Bsc	III/c	Staf Sub Bagian Tata Usaha	D3
25	PURWONO, SH	III/c	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	S-1
26	LILIEK SUJARWO, Bsc	III/c	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	SLTA
27	TRI HARJONO SETIAKA, SH	III/c	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	S-1
28	TITIK MEGA HARDIATI, Aptnh	III/c	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	D.IV

NO	NAMA	GOLONGAN	JABATAN	PENDIDIKAN
29	HARI NURCAHYO CATUR PUTRO, SH	III/c	Staf Seksi survei, pengukuran dan pemetaan	S-1
30	DWI PURWANINGSIH, SH	III/c	Staf Seksi Sengketa dan Konflik Pertanahan	S-1
34	MOHAMMAD SYAFIL, Aptnh	III/b	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	D.IV
35	SUJATMIKO	III/b	Staf Sub Bagian Tata Usaha	SLTA
36	SAROSO	III/b	Staf Seksi survei, pengukuran dan pemetaan	SLTA
37	SUCIPTO	III/b	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	SLTA
38	WIWIN WISHNU AJI	III/b	Kepala Sub Seksi Landerform dan Konsolidasi Tanah	SLTA
39	LAZIM	III/b	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	SLTA
40	SUSBIAN DJASMANAWATI	III/b	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	SLTA
41	KUNARCIK	III/b	Staf Sub Bagian Tata Usaha	SLTA
42	WIRA SANTIANI,S.Sit	III/b	Kepala Urusan Umum dan Kepegawaian	D.IV
43	AGUS SETIAWAN APRIANTO, S.Sit	III/c	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	D.IV
44	ISTIANING ANDARWULAN	III/b	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	SLTA
45	TRI SUYONO	III/b	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	SMA D.IV
46	LUSI KOMALA SARI, S.Si.T	III/c	Staf Sub Bagian Tata Usaha	

NO	NAMA	GOLONGAN	JABATAN	PENDIDIKAN
47	PRIYO SUSANTO, S.Sit	III/c	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	D.IV
48	EDI WAHYONO, SH	III/b	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	S-1
49	PRAPTININGSIH,SH	III/b	Staf Sub Bagian Tata Usaha	S-1
50	ATIM RUSIANTO	III/b	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	SLTA
51	ARBYNSJACH DAMAYANTO	III/b	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	SLTA
52	SULARDI, SH	III/b	Staf Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan	S-1
53	DWIE HARTUTIE	III/b	Staf Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan	SLTA
54	ABD. HALIM	III/b	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	SLTA
55	SOEHARDADI	III/b	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	S-1
56	BOEDI SANTOSO	III/b	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	SLTA
57	BUDY HARTONO	III/b	Staf Sub Bagian Tata Usaha	SLTA
58	ENDRO BUDI PRAJOGO	III/b	Staf Sub Bagian Tata Usaha	SLTA
59	LINA PRAMAWATI, SH	III/b	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	S-1
60	BRAJA LEOTANTRI, S.IP	III/b	Staf Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan	S-1
61	HELMI AZIZ	III/a	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	SLTA
62	TRI HASTUTI. A. Md	III/a	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	D.II

NO	NAMA	GOLONGAN	JABATAN	PENDIDIKAN
63	SUDARSONO	II/d	Staf Sub Bagian Tata Usaha	SLTA
64	WARMANTA	II/d	Staf Sub Bagian Tata Usaha	SLTA
65	ADIE SUHARIYONO	II/c	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	D.I
66	KOSIM	II/c	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	SLTA
67	SUMIANTO	II/c	Staf Sub Bagian Tata Usaha	SLTA
68	ISMAIL	II/c	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	SLTA
69	MOHAMAD SOFYAN	II/c	Staf Sub Bagian Tata Usaha	SLTA
70	MAS'UD	II/b	Staf Sub Bagian Tata Usaha	SLTP
71	HEKSA YUDI SAPUTRA	II/a	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	SLTA
72	ISKANDAR MUDA	I/d	Staf Sub Bagian Tata Usaha	SD
73	ACMAD SARONI	I/c	Staf Sub Bagian Tata Usaha	SLTP

Sumber: Kantor Pertanahan Kab Malang

2) Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan seorang pegawai sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai tersebut dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas dan pekerjaannya. Sesuai dengan data yang diperoleh dari Kantor Pertanahan Kabupaten Malang tahun 2011 tingkat pendidikan pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Malang dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 4

Tingkat Pendidikan Pegawai Kantor Pertanahan Kab. Malang

NO	Sub Bag/Seksi	SD	SMP	SMU	D-I	D-III	D-IV	S-1	S-2	Jumlah
1	TU	1	2	9	-	1	2	3	1	19
2	HTPT	-	-	6	-	4	2	6	2	20
3	PPP	-	-	2	-	1	-	3	-	6
4	SPP	-	-	7	1	-	6	5	1	20
5	PP	-	-	-	-	-	1	3	-	4
6	SKP	-	-	-	-	-	-	4	-	4
	Jumlah	1	2	24	1	6	11	24	4	73

Sumber: Kantor Pertanahan Kab. Malang

B. Penyajian Data

1. Pelaksanaan Program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA)

Program LARASITA merupakan kebijakan inovatif yang dikeluarkan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) RI sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja

dan pelayanan pertanahan kepada Masyarakat. Program Larasita adalah layanan pertanahan dengan pola pengeolaan pertanahan yang dikembangkan dalam rangka mendekatkan tugas pokok dan fungsi Badan Pertanahan Nasional (BPN) RI kepada masyarakat yang dikemas berupa Kantor Pertanahan Bergerak, hal ini sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) RI nomor 18 tahun 2009. Kantor Pertanahan Bergerak yang dimaksud disini adalah pegawai dari Kantor Pertanahan mendatangi masyarakat untuk memberikan pelayanan di tempat seperti yang diberikan di Kantor Pertanahan sehingga masyarakat lebih mudah dalam pengurusan masalah pertanahan. Berdasarkan surat dari BPN RI nomor 1850/6.1-100/VI/2009 tentang himbauan untuk melaksanakan program LARASITA di Kantor Pertanahan seluruh Indonesia, maka Kantor Pertanahan Kabupaten Malang kemudian melaksanakan program ini dengan mempersiapkan segala sesuatu untuk pelaksanaan dari program LARASITA, hal ini juga disampaikan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, Bapak H. Subagyo, SH, M.Si :

“Program Larasita mulai dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang segera setelah mendapatkan surat dari BPN RI tentang himbauan pelaksanaan program LARASITA tahun 2009, dimulai dengan tahap perencanaan untuk menyusun staf pelaksana atau disebut sebagai Tim LARASITA, penyusunan jadwal dan lain-lain yang menunjang pelaksanaan program ini. Setelah selesai persiapan pelaksanaan, pada bulan April 2009 telah dilaksanakan sosialisasi program yang diberikan kepada Kecamatan dan Desa di seluruh Kabupaten Malang, pada bulan selanjutnya Tim LARASITA sudah mulai bergerak mendatangi masyarakat di Kabupaten Malang yang lokasinya telah ditetapkan sebelumnya” (wawancara pada tanggal 22 Juni 2011 pukul 08.30 di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

Dalam pelaksanaan Program LARASITA terdapat tahapan-tahapan yang disampaikan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang yang berdasarkan pada Peraturan Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia nomor 18 tahun 2009, diantaranya adalah :

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan tahapan awal dari pelaksanaan program LARASITA dimana program dipersiapkan agar nantinya program dapat dilaksanakan secara maksimal. Bapak H. Subagyo S.H, M.Si selaku Kepala Kantor Pertanahan menyampaikan bahwa tahap perencanaan merupakan tahap yang sangat penting, karena tanpa adanya suatu perencanaan maka program tidak akan terarah dalam pelaksanaannya. Beliau juga menyampaikan dalam tahap perencanaan pelaksanaan program LARASITA terdapat beberapa langkah yang nantinya akan menentukan dan berpengaruh terhadap jalannya program yang terdiri dari :

1) Pengorganisasian

Pada tahap ini, dilakukan pembentukan Tim LARASITA di Kantor Pertanahan oleh Kepala Kantor Pertanahan. Tim Larasita merupakan tim pelaksana dari program LARASITA, berhasil dan tidaknya program LARASITA tergantung dari kinerja tim, sehingga bisa dibilang pembentukan tim ini merupakan tahapan yang sangat penting, pemilihan anggota tim dengan tepat akan mempengaruhi jalannya program nantinya, hal ini disampaikan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, selain itu beliau juga menyampaikan tugas dan tanggungjawab seorang Kepala Kantor Pertanahan untuk program LARASITA, sebagai berikut :

“Sebagai Kepala Kantor Pertanahan dalam konteks pelaksanaan program LARASITA, selain bertugas untuk membentuk tim, saya juga bertanggung jawab dalam melakukan pembinaan, arahan dan monitoring kemudian juga melaksanakan koordinasi dengan unsure yang terkait pada tahap perencanaan, pelaksanaan maupun pengakhiran atau evaluasi program, seperti yang diatur dalam peraturan nomor 18 tahun 2009 tentang LARASITA” (pada wawancara tanggal 22 Juni 2011 pukul 08.30 bertempat di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab diatas, khususnya pada persiapan tim LARASITA (petugas koordinator, administrator dan operator serta membentuk panitia) Kepala Kantor mempertimbangkan beberapa hal yang berdasar pada Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia nomor 18 tahun 2009, diantaranya :

- a) Keanggotaan terdiri paling sedikit 5 (lima) orang dengan susunan sebagai berikut :
 - Koordinator, dengan persyaratan paling rendah pejabat eselon IV
 - Petugas pelaksana, paling sedikit 4 (empat) orang, dengan persyaratan paling tinggi pejabat eselon IV atau staf yang menurut penilaian dianggap cakap dan mampu untuk melaksanakan program LARASITA
- b) Penunjukan keanggotaan Tim LARASITA dilakukan bergantian sesuai dengan kebutuhan dan/ atau beban kerja pada Kantor Pertanahan
- c) Dalam hal tertentu, Koordinator tidak harus turun ke lapang setelah mendapat ijin dari Kepala Kantor Pertanahan
- d) Petugas LARASITA melaksanakan tugas sesuai dengan perencanaan, jadwal dan tugas yang diberikan oleh Kepala Kantor Pertanahan
- e) Apabila diperlukan, Kepala Kantor Pertanahan dapat mengajukan permohonan bantuan tenaga pelaksana LARASITA kepada Kantor Wilayah BPN.

Berdasarkan kriteria yang ditentukan diatas, Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang kemudian membentuk Tim LARASITA yang tertuang dalam Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang nomor 29

tahun 2009. Keputusan ini memuat tentang penunjukan pelaksana Program LARASITA Kantor Pertanahan Kabupaten Malang yaitu sebagai berikut :

Tabel 5
Susunan Anggota Tim LARASITA

No.	Nama NIP/GOL.RUANG	JABATAN	TUGAS
1.	2	3	4
1.	Drs. IDA PUTU SWASTANA NIP. 19561231 197603 1 019 Penata Tk.1 (III/d)	Kasi Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat	Ketua TIM (Penanggung jawab)
1.	TINI WAHYUNINGRUM, SH. NIP. 19661113 199103 2 002 Penata Tk. 1(III/d)	Kasi Sengketa Konflik Pertanahan	Koordinator Tim 1
2.	SUHARNO,SH NIP. 19570926 198003 1003 Penata (III/c)	Kasubsi Pengukuran dan Pemetaan	Koordinator (Informasi)
3.	Ir. SUPARTINI NIP. 19550504 198903 1 003 Penata Tk. 1(III/d)	Kasubsi Pemberdayaan Masyarakat	Koordinator (Informasi)
4.	SUKAMTO, SH.MH NIP. 19611026 198603 1 004 Penata (III/c)	Kasubsi Penetapan Hak Tanah	Koordinator (Informasi)
5.	EDY WAHYONO, SH NIP. 19660827 198903 1 001 Penata Muda Tk.1 (III/b)	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	Pemeriksa Berkas

1	2	3	4
6.	PRIYO SUSANTO, S.SiT NIP. 19640711 198603 1003 Penata Tk 1 (III/b)	Staf Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan	Administrator (Entry Data)
1.	Ir. H. SURATMIN, MM. NIP. 19580821 198003 1 003 Penata Tk. 1(III/d)	Kasi Survei, Pengukuran, dan Pemetaan	Koordinator Tim II
2.	R. EDY TJAHJANTO. SH NIP. 19600421 198203 1 004 Penata (III/c)	Kasubsi Perkar Pertanahan	Koordinator (Informasi)
3.	ROHMADI, S.Si NIP. 19640711 198603 1 003 Penata (III/c)	Kasubsi Penataguna Tanah dan Kawasan Tertentu	Koordinator (Informasi)
4.	M. YUSUF MT, A.Ptnh NIP. 19641013 198903 1 002 Penata Tk. 1 (III/d)	Kasubsi Pengendalian Pertanahan	Koordinator (informasi)
5.	DIDIK PRIHARTONO, A.Ptnh NIP. 19660402 199103 1 006 Penata (III/c)	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	Pemeriksa Berkas
6.	ABDUL HALIM NIP. 19640612 198903 1 003 Penata Muda (III/a)	Staf Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	Administrator (Entri Data)
1.	LAMRI, A.Ptnh, SH. NIP 19700410 199203 1 009 Penata (III/c)	Kasi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	Koordinator Tim III
2.	ISWAN ROSADI, SH NIP. 19571127 198303 1 004 Penata Tk. 1 (III/d)	Kasubsi Pengaturan Tanah Pemerintah	Koordinator (Informasi)
3.	IRHAS, SH NIP. 19640817 199203 2 004 Penata Tk. 1 (III/d)	Kasubsi Sengketa dan Konflik Tanah	Koordinator (Informasi)
4.	WIWIN WISNHU AJI NIP. 19640711 198603 1 003 Penata Tk. 1 (III/b)	Kasubsi Landreform dan Konsolidasi Tanah	Koordinator (informasi)

1	2	3	4
5.	TRI HASTUTIE, A.Md. NIP. 19760511 199803 2 004 Pengatur Tk. 1(II/d)	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	Pemeriksa Berkas
6.	BRAJA LEOTANTRI, SIP NIP. 19740218 2006 04 1 004 Penata Muda (III/a)	Staf Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan	Administrator (Entri Data)
1.	M. ANAS SYAM, SH NIP.19571001 197803 1 004 Penata Tk. 1(III/d)	Kasi Pengaturan, Penataan Pertanahan	Koordinator Tim IV
2.	EMI MAKHMUDAH, A.Ptnh NIP. 19730425 198603 1 003 Penata (III/c)	Kasubsi Tematik dan Potensi Tanah	Koordinator (Informasi)
3.	NGARSIONO, SH NIP. 19621214 198101 1 001 Penata (III/c)	Kasubsi Pendaftaran Hak Tanah	Koordinator (Informasi)
4.	PANCAR SILITONGA, BSc NIP. 19590801 198407 1 001 Penata (III/c)	Kasubsi Peralihan, Pembebanan dan PPAT	Koordinator (informasi)
5.	DWI PURWANINGSIH, SH NIP. 19670226 198803 2 003 Penata (III/c)	Staf Seksi Pengaturan Penataan Pertanahan	Pemeriksa Berkas
6.	ARBYNSJACH DAMAYANTO NIP. 19670226 198803 2 003 Penata (III/c)	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	Administrator (Entri Data)
1.	TITIK MEGA HARDIATI, A.Ptnh NIP. 19680501 198903 2 003 Penata (III/c)	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	Pembantu Bendahara Penerimaan I
2.	ISTIANING ANDARWULAN NIP. 19620508 198603 2 002 Penata Muda Tk. 1 (III/b)	Staf Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	Pembantu Bendahara Penerimaan II
3.	MOCHAMMAD SOFYAN NIP. 19561212 198303 1 012 Pengatur Muda Tk. 1 (II/b)	Staf Sub Bagian Tata Usaha	Pengemudi

Sumber :Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Dari Tabel 5 dapat kita lihat keseluruhan Tim LARASITA Kantor Pertanahan Kabupaten Malang berjumlah 28 pegawai dengan pembagian 4 tim dan 2 Pembantu Bendahara Penerimaan serta 1 pengemudi yang dipimpin oleh Ketua Tim (Penanggungjawab). Bila dilihat secara detail, anggota tim LARASITA dibentuk dari setiap pegawai divisi yang ada di Kantor Pertanahan, hal ini dimaksudkan agar setiap divisi terlibat dalam pelaksanaan program LARASITA, seperti yang disampaikan oleh Bapak H. Subagyo, S.H, M.Si selaku Kepala Kantor Pertanahan :

“ Pada dasarnya pelayanan yang diberikan melalui program LARASITA sama dengan pelayanan yang diberikan di kantor, atas pertimbangan saya membentuk tim LARASITA dengan mengambil anggota tim dari berbagai divisi, selain itu maksudnya adalah agar semua divisi ikut andil dan terlibat dalam mensukseskan program LARASITA” (wawancara pada tanggal 22 Juni 2011 pukul 08.30 WIB bertempat di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

Selanjutnya untuk tugas dan wewenang dari Tim LaRASITA, Drs. Ida Putu Swastana selaku Ketua Tim (penanggungjawab) dari Tim LARASITA, menyampaikan bahwa :

“Intinya tugas dari Tim LARASITA adalah untuk melaksanakan program LARASITA mulai dari awal sampai akhir pelaksanaan, seperti perencanaan penentuan jadwal, penentuan lokasi, mempersiapkan data-data yang kiranya nanti diperlukan di lapangan sampai pada tahap pelaporan dan evaluasi program” (wawancara pada tanggal 22 juni 2011 pukul 10.00 bertempat di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

Secara tertulis tugas dan tanggungjawab dari Tim LARASITA lebih rinci tercantum dalam peraturan Kepala BPN RI nomor 18 tahun 2009 diantaranya :

- a) Merencanakan, mengkoordinir, mengatur, pelaksanaan tugas LARASITA dalam jadwal kegiatan

b) Mengorganisir pengawakan personil LARASITA, yang dihadapkan dengan kemampuan muat kendaraan LARASITA dan keadaan tugas yang akan dihadapi, antara lain terdiri dari :

- Koordinator I yang bertugas sebagai unsur Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah
- Koordinator II yang bertugas melaksanakan pelayanan tanah lainnya guna mendukung Tupoksi BPN RI
- Petugas administrator dan operator computer
- Petugas pengemudi kendaraan (bisa dirangkap)

c) Melaksanakan kegiatan di lapangan

d) Membuat laporan pelaksanaan tugas lapangan

2) Pemilihan lokasi

Pada tahapan ini dipilih lokasi tempat pelaksanaan program LARASITA dengan mempertimbangkan kondisi wilayah dan kondisi sosial ekonomi masyarakat serta kondisi pertanahan, hal ini diampaikan oleh Drs. Ida Putu Swastana selaku Ketua Tim (penanggungjawab), yaitu :

“Lokasi pelaksanaan program LARASITA ditentukan melalui rapat antara anggota Tim dan Kepala Kantor Pertanahan serta perwakilan dari subdivisi yang ada di Kantor Pertanahan, setiap divisi akan memberikan data dan pertimbangan seperti tingkat pemilikan tanah, bagaimana kondisi lokasi, jarak dan lain-lain. Tidak semua Kecamatan yang ada di Kabupaten Malang menjadi lokasi pelaksanaan program LARASITA. Penentuan lokasi juga didasarkan pada peraturan Kepala BPN RI nomor 18 tahun 2009” (wawancara pada tanggal 22 Juni 2011 pukul 10.00 di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

Secara tertulis syarat dalam menentukan lokasi pelaksanaan program LARASITA yang tercantum dalam Peraturan Kepala BPN RI nomor 18 tahun 2009, diantaranya :

- a) Daerah terpencil/ jauh dari kantor pertanahan
- b) Tingkat sosial ekonomi masyarakat menengah bawah
- c) Usulan/permintaan masyarakat
- d) Tingginya ketimpangan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T)
- e) Banyaknya jumlah tanah terlantar
- f) Banyaknya sengketa dan konflik pertanahan
- g) Rendahnya jumlah tanah terdaftar
- h) Kondisi lainnya yang dianggap penting untuk kabupaten yang bersangkutan

Dengan mempertimbangkan hal-hal diatas, Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang bersama dengan Tim LARASITA kemudian memutuskan lokasi pelaksanaan program LARASITA mulai tahun 2009- 2010 yang tertuang dalam Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang nomor 77 tahun 2009, diantaranya seperti yang tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 6

Lokasi Layanan Rakyat untuk Sertifikat Tanah (LARASITA)

No.	KECAMATAN	DESA/KELURAHAN
1.	Singosari	a. Desa Klampok b. Desa Purwoasri c. Desa Tamamharjo d. Desa Dengkol
2.	Dau	a. Desa Sumberngepuh b. Desa Kucur c. Desa Petungsewu
3.	Kepanjen	Desa Mangunrejo
4.	Pakisaji	Desa Kebonagung
5.	Gondanglegi	Desa Gondanglegi
6.	Lawang	Desa Mulyoagung
7.	Tajinan	Desa Tambakasri
8.	Tirtoyudo	Desa Tlogosari
9.	Wajak	a. Desa Blayu b. Desa Sukoanyar
10.	Ngantang	Desa Tulungrejo

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Selain lokasi diatas, Drs. Ida Putu Swastana selaku Ketua Tim (Penanggungjawab) program LARASITA juga menyatakan bahwa :

“Lokasi pelaksanaan program LARASITA bisa bertambah lebih dari keputusan yang telah ditetapkan, hal ini bisa terjadi apabila masyarakat mengajukan permohonan untuk dilaksanakan program LARASITA melalui perangkat desa atau kecamatan di daerahnya, selain itu permohonan bisa datang dari dinas-dinas pemerintahan lainnya seperti Dinas Koprasi Kabupaten Malang dan Dinas Perikanan Kabupaten Malang. Permohonan yang masuk harus melalui prosedur sesuai yang ditentukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang” (wawancara pada tanggal 22 Juni 2011 pukul 10.00 di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

3) Pembuatan Jadwal Kegiatan

Pada tahapan ini, Kepala Kantor Pertanahan dengan Tim LARASITA menyusun jadwal kegiatan dengan mempertimbangkan jumlah pegawai di Kantor Pertanahan dan perkiraan jumlah masyarakat yang dilayani, seperti yang disampaikan oleh Bapak Drs. Ida Putu swastana selaku Ketua Tim (penanggungjawab) sebagai berikut :

“Jadwal pelaksanaan program didasarkan pada perkiraan jumlah masyarakat yang akan dilayani serta beban kerja pegawai di Kantor Pertanahan, untuk jadwal sosialisasi minimal 1 koordinator tim harus ikut datang dan melaksanakan sosialisasi program didampingi oleh koordinator (informasi) sedangkan untuk pelaksanaan pelayanan sesuai dengan jadwal yang ditentukan, apabila anggota tim ada yang berhalangan bisa diganti dengan anggota tim dari tim lain sesuai dengan tugasnya” (wawancara pada tanggal 04 Juli 2011 pukul 09.00 di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia nomor 18 tahun 2009, jadwal pelaksanaan LARASITA berisi hari/tanggal, desa/ kelurahan, kecamatan dan tim pelaksana. Jadwal kegiatan yang disusun oleh Kepala Kantor Pertanahan bersama dengan Tim LARASITA Kantor Pertanahan Kabupaten Malang sesuai dengan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang nomor 1543 tahun 2009 dan 188 tahun 2010 sebagai berikut :

Tabel 7

Jadwal Pelaksanaan Sosialisasi LARASITA tahun 2009 dan 2010

No	Kecamatan /Desa	Tim Pelaksana	Hari/Tanggal	Keterangan
1.	Turen/ Sumberdem	Tim I	Senin/ 06April 2009	

No	Kecamatan /Desa	Tim Pelaksana	Hari/Tanggal	Keterangan
2.	Pakis	Tim II	Senin/ 13 April 2009	
3.	Dau/ Sumbersekar	Tim III	Senin/ 27 April 2009	
4.	Gondanglegi	Tim IV	Senin/ 04 Mei 2009	
5.	Pagelaran	Tim I	Senin/ 13 Mei 2009	
6.	Wajak/Blayu	Tim II	Selasa/ 12 Mei 2009	
7.	Sumberpucung	Tim III	Rabu/ 20 Mei 2009	
8.	Sumbermanjing	Tim IV	Selasa/ 02 Juni 2009	
9.	Ngantang/ Tulungrejo	Tim I	Rabu/ 10 Juni 2009	
10.	Tumpang	Tim II	Senin/ 15 Juni 2009	
11.	Ngajum	Tim III	Selasa/ 17 Juni 2009	
12.	Kepanjen/ Mangunrejo	Tim IV	Selasa/ 20 Oktober 2009	
13.	Pakisaji/ Kebonagung	Tim I	Rabu/ 21 Oktober 2009	
14.	Singosari/ Dengkol	Tim II	Kamis/ 05 November 2009	
15.	Wajak/ Sukoanyar	Tim I	Senin/ 15 Februari 2010	
16.	Dau/ Sumberngepuh	Tim II	Selasa/ 02 Maret 2010	
17.	Lawang/ Mulyoagung	Tim III	Kamis/ 25 Maret 2010	
18.	Singosari/ Purwoasri	Tim IV	Rabu/ 28 April 2010	

Sumber :Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Dari tabel diatas, bisa dilihat jadwal pelaksanaan sosialisasi program

LARASITA mulai tahun 2009 sampai tahun 2010. Pada tahun 2009 program

LARASITA lebih memfokuskan pada kegiatan sosialisasi program ke berbagai kecamatan di Kabupaten Malang, serta persiapan untuk pelaksanaan program LARASITA agar nantinya program dapat terlaksana dengan baik, sesuai yang disampaikan oleh Bapak Drs Ida Putu Swastana selaku ketua Tim (penanggungjawab) program LARASITA sebagai berikut :

“Program LARASITA dimulai tahun 2009, pelayanan pertanahan melalui program LARASITA belum bisa dimulai pada tahun itu juga karena peralatan yang diberikan untuk mendukung pelaksanaan program belum terpenuhi serta persiapan pelaksanaan juga belum selesai karena itu pada tahun 2009 pelaksanaan program LARASITA lebih difokuskan pada sosialisasi program dan persiapan program di Kantor Pertanahan, selain itu karena program LARASITA ini termasuk konsep yang baru dalam pelayanan pertanahan maka program ini harus disosialisasikan atau diperkenalkan kepada masyarakat agar masyarakat mengerti dan faham betul akan program ini, apalagi obyek dari program ini adalah masyarakat yang notabene jauh dari perkotaan atau berada di daerah pedesaan yang rata-rata tingkat pendidikannya menengah kebawah, maka dari itu pelaksanaan sosialisasi ini sangat penting dan harus dilakukan dengan serius” (wawancara pada tanggal 22 Juni 2011 pukul 10.00 bertempat di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

Selanjutnya untuk jadwal pelaksanaan pelayanan pertanahan melalui program LARASITA sesuai dengan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan nomor 188 tahun 2010 adalah sebagai berikut :

Tabel 8

**Jadwal Pelaksanaan Pelayanan Pertanahan
Melalui Program LARASITA tahun 2010**

No.	Kecamatan/Desa	Tim Pelaksana	Hari/Tanggal	Keterangan
1.	Dau/Sumbersekar	Tim III	Selasa/ 02 Februari 2010	
2.	Lawang/ Mulyoagung	Tim III	Kamis/ 04 Maret 2010	
3.	Wonosari	Tim I	Senin/ 15 Maret 2010	
4.	Kepanjen/ Mangunrejo	Tim IV	Senin/ 22 Maret 2010	

No.	Kecamatan/Desa	Tim Pelaksana	Hari/Tanggal	Keterangan
5.	Lawang/ Mulyoagung	Tim III	Senin/ 05 April 2010	
6.	Dau/ Sumbergepoh	Tim II	Kamis/ 06 Mei 2010	
7.	Wajak/ Blayu	Tim II	Selasa/ 01 Juni 2010	
8.	Dau/ Sumbergepoh	Tim II	Kamis/ 03 Juni 2010	
9.	Singosari/ Dengkol	Tim II	Kamis/ 17 Juni 2010	
10.	Ngantang/ Tulungrejo	Tim I	Kamis/ 08 Juli 2010	
11.	Wajak/ Blayu	Tim II	Selasa/ 20 Juli 2010	
12.	Tirtoyudo/ Tlogosari	Tim IV	Selasa/ 10 Agustus 2010	
13.	Lawang/ Mulyoagung	Tim III	Senin/ 6 September 2010	
14.	Kepanjen/ Mangunrejo	Tim IV	Senin/ 11 Oktober 2010	
15.	Wajak/ Blayu	Tim II	Selasa/ 25 Oktober 2010	
16.	Ngantang/ Tulungrejo	Tim I	Selasa/ 26 Oktober 2010	
17.	Dau/ Sumbergepoh	Tim II	Rabu/ 3 November 2010	
18.	Kepanjen/ Mangunrejo	Tim IV	Selasa/ 14 Desember 2010	

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Dari table diatas dapat kita lihat jadwal pelaksanaan pelayanan pertanahan melalui program LARASTA yang disusun oleh Kepala Pertanahan Kabupaten Malang bersama Tim LARASITA mulai bulan Februari sampai bulan Desember 2010. Kegiatan yang dilakukan mulai dari sosialisasi program dan pelayanan LARASITA yang berfungsi sebagai *mobile front office* atau kantor bergerak yang berfungsi sebagai bagian depan yang langsung berhubungan dengan masyarakat. Terdapat 8 (delapan) lokasi pelaksanaan program LARASITA

diantaranya di kecamatan Wajak, kecamatan Dau, kecamatan Singosari, kecamatan Ngantang, kecamatan Tirtoyudo dan kecamatan Lawang, bila dilihat di tabel 5, terdapat pembagian tanggungjawab dalam Tim LARASITA, diantaranya :

- a) Tim I yang dikoordinir oleh Tini Wahyuningrum, SH bertanggung jawab untuk pelaksanaan program LARASITA di kecamatan Wonosari dan Kecamatan Ngantang.
- b) Tim II yang dikoordinir oleh Ir. H Suratmin, MM. bertanggungjawab untuk pelaksanaan program LARASITA di kecamatan Dau, kecamatan Wajak dan kecamatan Singosari.
- c) Tim III yang dikoordinir oleh Lamri, A.Ptnh, SH bertanggungjawab untuk pelaksanaan program LARASITA di kecamatan Dau dan Kecamatan Lawang.
- d) Tim IV yang dikoordinir oleh M.Anas Syam, SH bertanggungjawab untuk pelaksanaan program LARASITA di kecamatan Kepanjen dan Kecamatan Tirtoyudo.

Pelaksanaan program LARASITA dimulai dari jam 09.00 wib, akan tetapi untuk pelaksanaan program di lokasi tergantung dari jarak lokasi yang ditempuh dan tergantung dari kesiapan dari desa untuk menerima pelayanan melalui program LARASITA, hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Ketua

Tim (penanggungjawab) Drs. Ida Putu Swastana :

“Tim LARASITA berangkat dari Kantor Pertanahan Kabupaten Malang menuju lokasi tempat pelaksanaan program LARASITA tepat sesuai jadwal yaitu pukul 09.00 WIB, akan tetapi untuk dimulainya pelaksanaan program tergantung dari waktu tempuh jarak ke lokasi pelaksanaan,

biasanya kami sampai di lokasi sekitar pukul 12.00 WIB, jadi pelaksanaan program biasanya baru bisa dimulai pukul 13.00 WIB karena menunggu waktu sholat selesai. Malah ada beberapa kali pelaksanaan kami baru bisa memulai pelayanan pukul 14.00 WIB, hal ini dikarenakan banyak warga yang belum hadir di lokasi pelaksanaan program LARASITA, karena banyak warga yang masih bekerja di sawah atau karena alasan lainnya, maka dari itu kesiapan dan kerjasama dari pihak desa, dalam hal ini Kepala Desa, perangkat desa dan masyarakat sangat menentukan berjalannya program LARASITA” (wawancara pada tanggal 22 Juni 2011, pukul 10.00 WIB, di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang).

Selanjutnya jadwal pelaksanaan LARASITA yang telah ditetapkan diumumkan di papan pengumuman kantor pertanahan Kabupaten Malang, kantor desa/ kelurahan yang bersangkutan, dan kantor kecamatan. Tahap pengumuman ini dimaksudkan agar informasi mengenai pelaksanaan program LARASITA dapat diketahui oleh masyarakat luas, sehingga nantinya masyarakat bisa memanfaatkan program LARASITA secara maksimal. Pengumuman dapat pula menggunakan saluran media apapun yang dipandang efektif dan cepat diketahui oleh masyarakat luas, misalnya melalui Radio Siaran Pemerintah Daerah (RSPD), website, brosur dan lain-lain. Kantor pertanahan Kabupaten Malang sendiri selain menempelkan informasi pada papan pengumuman juga menggunakan media website untuk menyebarkan informasi terkait program LARASITA, hal ini seperti yang disampaikan oleh Ibu Tini Wahyuningrum, SH selaku koordinator tim I, yaitu :

“Jadwal pelaksanaan program LARASITA dikirimkan ke setiap kecamatan yang menjadi lokasi pelaksanaan program dan ditempelkan pada papan pengumuman yang ada pada kantor kecamatan yang bersangkutan, agar masyarakat dapat mengetahuinya, kemudian selain itu kami juga menyebarkan informasi tentang LARASITA melalui brosur serta media elektronik seperti radio lokal dan website Kantor Pertanahan” (wawancara pada tanggal 24 Juni 2011 pukul 09.00 WIB bertempat di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

4) Persiapan pra Kegiatan Lapangan

Yang dimaksud dengan persiapan pra kegiatan lapangan disini adalah persiapan yang dilakukan oleh subbagian dan setiap seksi yang ada di Kantor Pertanahan dalam rangka mendukung pelaksanaan program LARASITA. Persiapan yang dilakukan oleh subbagian dan setiap seksi tidak terlepas dari tugas pokok dan fungsinya, diantaranya :

a) Ketatausahaan

- Menyusun penetapan petugas LARASITA
- Menyiapkan surat tugas dan tanda pengenalan tim LARASITA
- Menyiapkan anggaran sesuai alokasi dalam DIPA, di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang belum disediakan alokasi dana untuk pelaksanaan program LARASITA sesuai yang disampaikan oleh Kepala Tata Usaha, Dra.Mamik Fauziah Maschab:

“Belum disediakan dana untuk pelaksanaan program LARASITA dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) tahun 2010 oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang” (wawancara pada tanggal 4 Juli 2011, pukul 09.00 WIB, di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

Hal ini juga dibenarkan oleh Ketua Tim (penanggungjawab) Dra. Ida Putu Swastana yang menyampaikan bahwa ;

“tidak ada dana khusus yang diberikan untuk pelaksanaan program LARASITA dari Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, selama ini dana untuk pelaksanaan program diambilkan secara bergilir dari anggaran yang ada di setiap seksi Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, tergantung dari pelayanan apa yang diberikan melalui program LARASITA, contohnya untuk sosialisai program dana diambil dari Seksi Pemberdayaan Masyarakat karena penyampaian informasi kepada masyarakat merupakan tugas dari seksi pengembangan masyarakat” (wawancara pada tanggal 4 Juli 2011, pukul 10.00 WIB di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

- Menyiapkan administrasi lainnya yang diperlukan, seperti form pendaftaran tanah dan form kegiatan lainnya.
- b) Survei, Pengukuran dan Pemetaan. Menyiapkan data dan informasi pertanahan pada lokasi kegiatan, antara lain peta dasar pendaftaran atau peta lainnya yang dapat digunakan untuk kegiatan plotting tanah yang diindikasikan terlantar, lokasi sengketa dan konflik apabila ditemukan di lapangan, untuk kegiatan pendaftaran tanah, dan kegiatan lainnya.
- c) Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah.
 - Menyiapkan informasi yang berkaitan dengan layanan legalisasi aset masyarakat,
 - Data yuridis lainnya yang diperlukan di lapangan.
- d) Pengaturan dan Penataan Pertanahan. Mempersiapkan kegiatan yang berkaitan dengan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T), apabila telah dilaksanakan inventarisasi P4T, perlu diintegrasikan dalam peta dasar serta menyiapkan peta rencana tata ruang wilayah.
- e) Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat, mempersiapkan kegiatan yang berkaitan dengan identifikasi awal tanah hak yang diindikasikan terlantar, inventarisasi dan identifikasi tanah Negara bekas hak, bekas kawasan, tanah kritis, dan bekas kawasan khusus dan lainnya serta inventarisasi masyarakat kurang mampu dalam rangka pemberdayaan masyarakat.
- f) Sengketa, Konflik dan Perkara, dengan mempersiapkan identifikasi sengketa dan konflik pertanahan di lokasi kegiatan dan identifikasi awal

dan fasilitasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan di lokasi kegiatan

b. Pelaksanaan Kegiatan di Lapangan

Program LARASITA dilaksanakan sesuai rencana operasional dengan menggunakan mobil roda empat, roda dua maupun berjalan kaki, dengan melibatkan beberapa petugas pelaksana lapangan yang telah dibekali berbagai ketrampilan, teknologi informasi dan komunikasi, menjemput masyarakat calon penerima manfaat di pelosok desa yang jauh dari jangkauan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang untuk melaksanakan program LARASITA.

Sarana mobil roda empat di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang dilengkapi dengan teknologi seperti laptop untuk menyimpan data dan printer untuk mencetak surat-surat pelayanan pertanahan, akan tetapi untuk jaringan internet yang bisa menyambungkan tim LARASITA dengan data base Kantor Pertanahan belum tersedia, seperti terlihat pada gambar berikut:

Gambar 2



Sumber Data : Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Program LARASITA dirasa sangat membantu masyarakat khususnya masyarakat yang daerah tempat tinggalnya jauh dari Kantor Pertanahan berada, seperti yang disampaikan oleh salah satu warga dari Desa Mangunrejo Kecamatan Kepanjen, Kabupaten Malang, Ibu Suliani:

“LARASITA membantu saya untuk mengurus tanah saya seluas 200M² untuk didaftarkan, sebelumnya saya tidak mendaftarkan tanah saya ini karena kantor Pertanahan Kabupaten Malang letaknya jauh dari desa saya ini, dan kalau saya minta tolong ke orang lain untuk mengurusnya saya takut nanti ditipu dan dana yang dikeluarkan jadi banyak, maka dari itu, begitu mendengar kalau ada petugas dari Kantor Pertanahan datang ke desa ini, saya mencari tahu bagaimana caranya mengurus tanah, awalnya saya bingung tentang persyaratannya, tapi setelah dijelaskan oleh petugasnya jadi lebih jelas, dan akhirnya saya mengurus tanah saya lewat LARASITA ini” (wawancara tanggal 11 Juli 2011, pukul 10.00, tempat di rumah ibu Suliani Jl. Melati Rt 01 Rw 01 Desa Mangunrejo, Kecamatan Kepanjen)

Pelaksanaan Program LARASITA dimulai dari pelaksanaan sosialisasi dan kemudian dilanjutkan dengan pelaksanaan pelayanan pertanahan melalui Program LARASITA.

1) Sosialisasi Program

Sosialisasi dilaksanakan dalam berbagai tingkatan, tahap pertama dimulai dengan sosialisasi di tingkat kabupaten/ kota dengan sasaran para pejabat Pemerintah Daerah, para Camat, para Kepala Desa/ Lurah dan organisasi masyarakat. Berdasarkan laporan pelaksanaan program LARASITA kantor Pertanahan Kabupaten Malang tahun 2009, pada saat pertama kali program LARASITA diluncurkan pada akhir tahun 2008, Kantor Pertanahan Kabupaten Malang memperkenalkan program LARASITA kepada Bupati Malang oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang yaitu Bapak H. Subagyo, SH., M.Si yang disaksikan oleh Bapak Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan

Nasional (BPN) Provinsi Jawa Timur pada acara penyerahan Simbolis Sertifikat Redistribusi Tanah di Balai Desa Tirtomoyo Kecamatan Ampelgading Kabupaten Malang pada tanggal 24 Desember 2008 yang kemudian dilanjutkan dengan sosialisasi dan penyuluhan kepada para Camat (17 Kecamatan) dan Kepala Desa (167 Desa).

Tahap berikutnya, sosialisasi dilaksanakan di tingkat kecamatan dan kelurahan/desa dengan melibatkan masyarakat secara langsung, sesuai dengan laporan pelaksanaan program LARASITA tahun 2010, tim LARASITA telah melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan program LARASITA di Kabupaten Malang, diantaranya :

- a) Pada tanggal 6 April 2009, kegiatan sosialisasi dan penyuluhan LARASITA diadakan di Kecamatan Turen tepatnya di Desa Sumberdem, yang bertanggungjawab untuk pelaksanaan sosialisasi ini adalah Tim I yang dikoordinir oleh Ibu Tini Wahyuningrum, SH, bersama anggota dari timnya ibu Ir. Supartini dan Bapak Edy Wahyono beliau memberikan penyuluhan kepada masyarakat desa Sumberdem bertempat di Kantor Desa, sesuai yang disampaikan oleh Ibu Tini sosialisasi di Kecamatan Turen berjalan dengan lancar walaupun beberapa masyarakat mengajukan pertanyaan seperti syarat-syarat yang harus diperlukan untuk mengurus pendaftaran tanah.
- b) Tanggal 13 April 2009, kegiatan sosialisasi diadakan di Kecamatan Pakis yang dikoordinir oleh Bapak Ir. H. Suratmin, MM bersama 3 anggota dari timnya.

- c) Tanggal 27 April 2009, kegiatan sosialisasi diadakan di Kecamatan Dau tepatnya di Desa Sumbersekar oleh Tim III yang dikoordinir oleh Bapak Lamri.
- d) Tanggal 4 Mei 2009, kegiatan sosialisasi diadakan di Kecamatan Gondanglegi oleh Tim IV yang dikoordinir oleh Bapak M. Anas Syam.
- e) Tanggal 12 Mei 2009, kegiatan sosialisasi diadakan di Kecamatan Wajak tepatnya di Desa Blayu oleh Tim II yang dikoordinir oleh Bapak Ir. H. Suratmin, MM.
- f) Tanggal 13 Mei 2009, kegiatan sosialisasi diadakan di Kecamatan Pagelaran oleh Tim I yang dikoordinir oleh Ibu Tini Wahyuningrum, SH.
- g) Tanggal 20 Mei 2009, kegiatan sosialisasi diadakan di Kecamatan Sumberpucung oleh Tim III yang dikoordinir oleh Bapak Lamri.
- h) Tanggal 2 Juni 2009, kegiatan sosialisasi diadakan di Kecamatan Sumbermanjing oleh Tim IV yang dikoordinir oleh Bapak M. Anas Syam
- i) Tanggal 10 Juni 2009, kegiatan sosialisasi diadakan di kecamatan Ngantang tepatnya di Desa Tulungrejo oleh Tim I yang dikoordinir oleh Ibu Ir. Supartini.
- j) Tanggal 15 Juni 2009, kegiatan sosialisasi diadakan di kecamatan Tumpang oleh Tim II yang dikoordinir oleh Bapak Ir. H. Suratmin, MM.
- k) Tanggal 17 Juni 2009, kegiatan sosialisasi diadakan di Kecamatan Ngajum oleh Tim III yang dikoordinir oleh Bapak Lamri.

- l) Tanggal 20 Oktober 2009, kegiatan sosialisasi diadakan di Kecamatan Kepanjen tepatnya di Desa Mangunrejo oleh Tim IV yang dikoordinir oleh Bapak M. Anas Syam.
- m) Tanggal 21 Oktober 2009, kegiatan sosialisasi diadakan di Kecamatan Pakisaji tepatnya di Desa Kebonagung oleh Tim I yang dikoordinir Ibu Tini Wahyuningrum SH.
- n) Tanggal 5 November 2009, kegiatan sosialisasi diadakan di Kecamatan Singosari tepatnya di Desa Dengkol oleh Tim II yang dikoordinir oleh Bapak Ir. H. Suratmin, MM.
- o) Pada tanggal 03 Pebruari 2010, kegiatan sosialisasi dan penyuluhan LARASITA diadakan di desa Kidal, Kecamatan Tumpang bekerjasama dengan Mahasiswa KKN Universitas Brawijaya. Kegiatan sosialisasi dan penyuluhan diadakan atas permintaan kelompok KKN Mahasiswa dengan melalui prosedur yang ditentukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang. Kegiatan sosialisasi dan penyuluhan dapat dilihat dari gambar berikut :

Gambar 3

Proses Sosialisasi di Desa Kidal, Kecamatan Tumpang



Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Gambar 4
Kerjasama dengan Mahasiswa Brawijaya Malang
dalam Proses Sosialisasi



Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Pada gambar 3 tampak bahwa Tim LARASITA sedang memberikan penyuluhan kepada masyarakat Desa Kidal tentang program LARASITA, selanjutnya pada gambar 4 tampak seorang mahasiswi dari Universitas Brawijaya sedang memberikan bingkisan kepada masyarakat Desa Kidal, bingkisan tersebut diberikan kepada masyarakat yang bertanya mengenai program LARASITA.

- p) Tanggal 24 Pebruari 2010, sosialisasi dan penyuluhan dilaksanakan di Desa Wonosari Kecamatan Wonosari bekerjasama dengan Mahasiswa KKN dari Universitas Widyagama Malang.
- q) Tanggal 02 Maret 2010, diadakan sosialisasi dan penyuluhan diberikan kepada masyarakat Desa Kucur Kecamatan Dau yang bisa dilihat dari gambar berikut :

Gambar 5

Sosialisasi di Desa Kucur Kecamatan Dau



Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Dari gambar 5 tampak spanduk sosialisasi dan penyuluhan program LARASITA yang terpampang didepan balai desa Kucur Kecamatan Dau, saat kegiatan sosialisasi dan penyuluhan berlangsung yang diadakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang.

- r) Tanggal 25 Maret 2010, sosialisasi dan penyuluhan diadakan di Desa Mulyoarjo Kecamatan Lawang.
- s) Tanggal 28 April 2010, sosialisasi dan penyuluhan diadakan di Desa Purwoasri Kecamatan Singosari.
- t) Tanggal 15 Juli 2010, sosialisasi dan penyuluhan diadakan di Desa Wringinanom Kecamatan Poncokusumo bekerjasama dengan Mahasiswa

KKN, Direktorat Penelitian dan Pengembangan kepada Masyarakat (DPPM) Universitas Muhammadiyah Malang.

Pada saat kegiatan sosialisasi dan penyuluhan program LARASITA, Tim LARASITA menjelaskan mengenai program LARASITA secara detail dan jelas, pengertian LARASITA, tujuan diadakannya program LARASITA, manfaat yang diperoleh masyarakat dengan adanya program LARASITA, jenis pelayanan yang diberikan melalui program LARASITA, dan prosedur pelayanannya, seperti yang disampaikan oleh Kepala Desa Wajak, Kecamatan Wajak Bapak Djaenuri :

“Penjelasan yang diberikan oleh Tim LARASITA mengenai program LARASITA cukup detail dan sangat jelas, apa yang dikatakan oleh beliau-beliau tidak berbelit-belit sehingga masyarakat desa Mulyoarjo yang datang dalam kegiatan sosialisasi itu sebagian besar mengerti, walau ada beberapa orang yang masih bingung mengenai persyaratan dan prosedur yang harus dilakukan untuk mengurus tanahnya melalui program LARASITA ini, ini bisa dilihat dari beberapa pertanyaan yang diajukan oleh masyarakat pada saat kegiatan sosialisasi ini berlangsung” (wawancara pada tanggal 13 Juli 2011, pukul 11.00, tempat di Kantor Desa Wajak Kecamatan Wajak)

Selain menjelaskan secara lisan, Tim LARASITA juga menyebarkan brosur kepada masyarakat peserta kegiatan sosialisasi dan penyuluhan. Brosur yang disebarakan didesain oleh Tim LARASITA dengan kemasan yang menarik, sederhana dan muatan informasi yang terkandung dalam brosur tersebut lugas dan jelas, seperti yang tampak pada gambar brosur dibawah ini



**BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIC INDONESIA**

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN MALANG
Jl. Terusan Kawi No. 10 Malang 65115
Telp. 0341-570048, 589022 Fax. 0341-589022
http://www.bpn.go.id E-mail : kab-malang@bpn.go.id

"Tanah Untuk Keadilan Dan Kesejahteraan Rakyat"

**INFORMASI STANDAR PELAYANAN
DAN PENGATURAN PERTANAHAN DAN "LARASITA"**



PELAYANAN BERGERAK

"LARASITA"
Mendekatkan Pelayanan
Pertanahan ke Semua Masyarakat



**"LARASITA" :
"BUKA LOKET DIMANA SAJA BISA"**

**Manfaatkan Pelayanan Bergerak
Persembahkan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang
Untuk Masyarakat**

- MENCEGAH SENGKETA TANAH**
1. BIDANG TANAH AGAR DIBERI TANDA BATAS YANG JELAS DAN DIPELIHARA DENGAN BAIK
 2. TANAH JANGAN DITERLANTARKAN
 3. SEGERA AJUKAN "SERTIPIKAT" AGAR TANAH TERLINDUNGI SECARA HUKUM
 4. HINDARI MEMBELI TANAH YANG PERNAH BERSENGKETA DAN TIDAK DIDUKUNG DENGAN BUKTI PEROLEHAN YANG JELAS

2) Pelaksanaan Pelayanan Pertanahan melalui program LARASITA

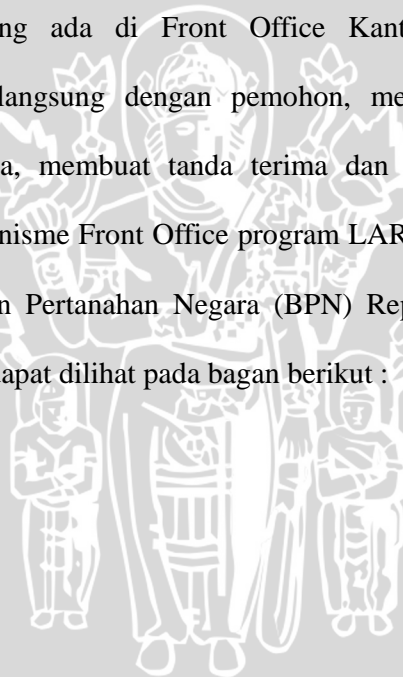
Program LARASITA pada dasarnya adalah Kantor Pertanahan yang berjalan, diperuntukkan untuk daerah-daerah yang letaknya jauh dari kantor pertanahan sehingga masyarakat kesulitan untuk mengakses pelayanan pertanahan. Dengan adanya program LARASITA pelayanan pertanahan bisa dilakukan dimana saja. Pelayanan yang diberikan melalui program LARASITA sama dengan pelayanan yang diberikan di Kantor Pertanahan, seperti yang disampaikan oleh koordinator (informasi) anggota tim I LARASITA Ibu Supartini :

“Program LARASITA sebenarnya sama saja dengan Kantor Pertanahan, bedanya disini kami yang bergerak mendatangi masyarakat di daerah-daerah yang letaknya jauh dari pusat kota dan kantor pertanahan, untuk pelayanan yang diberikan sama saja, persyaratan, prosedur dan biayanya pun sama berpedoman pada Instruksi Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 tahun 1998 yang disempurnakan dengan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan (SPOPP) dan disempurnakan dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional RI Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyederhanaan dan Percepatan Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan untuk Pelayanan Pertanahan Tertentu” (wawancara pada tanggal 18 Juli 2011 pukul 10.00 WIB di Kantor Peratanahan Kabupaten Malang)

Mekanisme pelayanan program LARASITA sama dengan Kantor Pertanahan yaitu melalui Front Office (tempat penerimaan berkas, biaya dan penyerahan produk) dan Back Office (tempat melaksanakan proses penyelesaian pekerjaan). Di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, program LARASITA masih berfungsi sebagai Front Office yang berkeliling, bekerja dengan mekanisme yang sama dengan mekanisme Front Office yang ada di Kantor Pertanahan, sesuai dengan yang disampaikan oleh Ketua Tim (penanggungjawab) Drs. Ida Putu Swastana :

“Di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, program LARASITA saat ini masih berfungsi sebagai front office saja, karena kendala dari teknologi yang kurang berfungsi dengan baik, sehingga menyulitkan tim untuk mengakses informasi dari data base dan melanjutkan proses pelayanan selanjutnya, teknologi yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang bisa dibidang masih kurang lengkap untuk menjadikan program LARASITA sebagai sebuah kantor pertanahan yang utuh, berfungsi untuk front office dan back office, akan tetapi tetap masih diusahakan untuk menambah dan meningkatkan teknologi, sarana dan prasana yang lebih baik agar program LARASITA bisa benar-benar berfungsi secara utuh”(wawancara pada tanggal 4 Juli 2011, pukul 10.00 di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang).

Loket-loket yang tersedia pada mobil Larasita mempunyai fungsi yang sama dengan loket-loket yang ada di Front Office Kantor Pertanahan yaitu melakukan hubungan langsung dengan pemohon, menerima dan meneliti berkas, menerima biaya, membuat tanda terima dan menyerahkan produk kepada pemohon. Mekanisme Front Office program LARASITA sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Negara (BPN) Republik Indonesia (RI) Nomor 18 Tahun 2009 dapat dilihat pada bagan berikut :





Keterangan :

- a) Pemohon adalah masyarakat yang akan mengajukan pengurusan pertahan melalui program LARASITA, proses pertama yang harus dilakukan oleh pemohon adalah menyerahkan berkas-berkas sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan sesuai dengan pelayanan yang ingin didapatkan oleh pemohon.
- b) Loker I berfungsi untuk pengecekan kebenaran dan keaslian berkas persyaratan yang diajukan oleh pemohon dengan memeriksanya pada data base Komputerisasi Kantor Pertanahan (KKP).
- c) Loker II berfungsi untuk memeriksa kelengkapan berkas persyaratan yang diajukan oleh pemohon sesuai dengan persyaratan pelayanan yang diinginkan oleh pemohon yang berpedoman Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) Nomor 1 Tahun 2005. Fungsi selanjutnya adalah untuk memasukkan data yang telah lengkap ke data base KKP yang selanjutnya akan dapat diakses oleh pegawai lain pada loket dan bagian lain yang memerlukan data dari pemohon dan mencetak Surat Tanda Terima Dokumen (STTD) sebagai tanda bukti diterimanya dokumen dari pemohon.
- d) Loker III berfungsi untuk pembayaran biaya yang ditentukan sesuai dengan pelayanan yang diinginkan oleh pemohon, setiap pelayanan yang diberikan mempunyai tarif biaya yang berbeda sesuai dengan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) Nomor 1 Tahun 2005. Bukti pembayaran dan berkas persyaratan pemohon kemudian diserahkan kepada pemohon untuk selanjutnya pada prosedur pelayanan selanjutnya.
- e) Loker IV berfungsi untuk menerima sertifikat atau dokumen informasi lainnya yang sudah selesai dikerjakan oleh Kantor Pertanahan yang selanjutnya diserahkan kepada pemohon.

- f) Back Office berfungsi untuk menerima data atau berkas-berkas yang diterima oleh front office atau bagian loket dari pemohon dan kemudian mengerjakan proses pelayanan sesuai dengan pelayanan yang diajukan atau diinginkan oleh pemohon berdasar pada Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) Nomor 1 Tahun 2005.

Dalam program LARASITA terdapat 13 jenis kegiatan yang dapat dilakukan secara langsung di lapangan mengacu pada Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) Nomor 1 Tahun 2005 dan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) Nomor 6 Tahun 2008 dengan penyesuaian yang dapat dilakukan di lapangan, jenis kegiatan tersebut diantaranya adalah Pelayanan surat masuk, Informasi Pertanahan-Hukum dan Hak-hak Atas Tanah, Informasi Pertanahan-Pengukuran dan Pendaftaran Hak Atas Tanah, Informasi Pertanahan-Pengaturan Penguasaan Tanah, Informasi Pertanahan-Penatagunaan Tanah, Informasi Pertanahan-Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengaduan masyarakat terhadap tanah yang diindikasikan terlantar, Peralihan Hak-Jual Beli, Hapusnya Hak Tanggungan-Roya, Ganti Nama, Ralat Nama, Pencatatan Sita Jaminan dan Pencatatan Blokir.

Sesuai dengan laporan pelaksanaan kegiatan LARASITA tahun 2010, beberapa kegiatan pelayanan telah dilakukan oleh Tim LARASITA, diantaranya :

- a) Tanggal 02 Pebruari 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Hukum dan Hak-hak Atas Tanah, menindaklanjuti kegiatan LARASITA tahun 2009 sebanyak 69 bidang yang tersebar di Desa Sumbersekar, Kecamatan Dau : 37 bidang.
- b) Tanggal 04 Maret 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan –Pengukuran dan Pendaftaran Hak Atas Tanah, kegiatan pengukuran yang dilaksanakan di

Desa Mulyoagung-Kecamatan Lawang sebanyak 7 bidang, dan di Desa Sumbersekar-Kecamatan Dau sebanyak 29 bidang

- c) Tanggal 15 Maret 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat, melakukan asistensi dan fasilitasi kepada masyarakat Desa Wonosari peserta sosialisasi dan penyuluhan dalam rangka memperoleh penjaminan kredit dari Bank JATIM, melalui penyediaan jaminan kredit untuk peningkatan status hukum hak atas tanahnya (sertifikat hak atas tanah)
- d) Tanggal 22 Maret 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Pengukuran dan Pendaftaran Hak Atas Tanah, kegiatan pengukuran bidang tanah yang dilaksanakan di Desa Mangunrejo-Kecamatan Kepanjen Kabupaten Malang sebanyak 32 bidang.
- e) Tanggal 05 April 2010, jenis kegiatan Informasi Pendaftaran-Pengukuran dan Pendaftaran Hak Atas Tanah, menindaklanjuti kegiatan terhadap peserta Inventarisasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (IP4T) di Desa Mulyoagung-Kecamatan Lawang, permohonan pendaftaran yang masuk sebanyak 14 bidang
- f) Tanggal 06 Mei 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Hukum dan Hak Atas Tanah, pelayanan LARASITA di Desa Sumbergepoh Kecamatan Dau.
- g) Tanggal 19 Mei 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat, koordinasi dengan Instansi terkait, berkaitan dengan permintaan data Usulan Target Sertifikasi UMK, petani, nelayan dan usaha penangkapan ikan skala kecil serta masyarakat berpenghasilan rendah. Data masuk dari Dinas Koperasi dan UMKMM Kabupaten Malang sebanyak 300 peserta UMK

- h) Tanggal 01 Juni 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Pengukuran dan Pendaftaran Hak Atas Tanah, pelayanan LARASITA di Desa Blayu-Kecamatan Wajak sebanyak 25 bidang dan Desa Wajak-Kecamatan Wajak sebanyak 2 bidang
- i) Tanggal 03 Juni 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Pengukuran dan Pendaftaran Hak Atas Tanah, pelayanan LARASITA di Desa Sumbergepoh-Kecamatan Lawang yang terdata sebanyak 63 bidang, dijelaskan sebanyak 35 bidang siap untuk didaftar (Entry Data LARASITA) dan sisanya sebanyak 28 bidang masih dalam pemeriksaan berkas untuk pemenuhan persyaratan permohonan pensertifikatan Hak Atas Tanahnya.
- j) Tanggal 17 Juni 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat, Inventarisasi data tanah yang diindikasikan terlantar di Desa Dengkol, Baturetno-Kecamatan Singosari dan Desa Ngenep-Kecamatan Karangploso yang merupakan tindak lanjut surat Kepala Bagian Tata Usaha An. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (Kanwil BPN) Provinsi Jawa Timur nomor 155/002-500/IV/2010.
- k) Tanggal 08 Juli 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Pengukuran dan Pendaftaran Hak Atas Tanah, pelayanan LARASITA di Desa Tulungrejo-Kecamatan Ngantang sebanyak 35 bidang.
- l) Tanggal 20 Juli 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Hukum dan Hak Atas Tanah, pengumpulan data yuridis untuk permohonan pendaftaran tanah pertama kali (pemberkasan) peserta LARASITA di Desa Blayu-Kecamatan Wajak sebanyak 60 bidang.
- m) Tanggal 10 Agustus 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat, inventarisasi data tanah yang

diindikasikan terlantar di Desa Tlogosari dan Desa Kepatihan Kecamatan Tirtoyudo tindaklanjut dari surat Kepala Bagian Tata Usaha An. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (Kanwil BPN) Provinsi Jawa Timur nomor 212/002.35.500/VIII/2010

- n) Tanggal 06 September 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahn- Pengukuran dan Pendaftaran Hak Atas Tanah, tindaklanjut Inventarisasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (IP4T) di Desa Mulyoagung-Kecamatan Lawang, penetapan pemberian hak atas tanah (SK) bagi peserta IP4T sebanyak 24 bidang
- o) Tanggal 11 Oktober 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-pengukuran dan Pendaftaran Hak Atas Tanah, tindaklanjut dari pelayanan LARASITA terdahulu di Desa Mangunrejo-Kecamatan Kepanjen sebanyak 16 bidang
- p) Tanggal 25 Oktober 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Pengukuran dan Pendaftaran Hak Atas Tanah, pendaftaran permohonan peserta LARASITA (entry data) Desa Blayu-Kecamatan Wajak sebanyak 56 bidang, proses pengukuran bidang tanah.
- q) Tanggal 26 Oktober 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Hukum dan Hak Atas Tanah, penyuluhan dan atau pengumpulan data yuridis dan fisik (subyek dan obyek) dalam rangka permohonan pendaftaran tanah pertama kali (pemberkasan) peserta LARASITA sebanyak 28 bidang di desa Tulungrejo-Kecamatan Ngantang, perbaikan berkas persyaratan permohonan pendaftaran tanah pertama kali.
- r) Tanggal 03 November 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Hukum dan Hak Atas Tanah yang merupakan tindaklanjut dari pelayanan yang terdahulu, pengumpulan data yuridis dan fisik (subyek dan obyek) dalam rangka

permohonan pendaftaran tanah pertama kali peserta LARASITA di desa Sumberngepoh-Kecamatan Dau sebanyak 24 bidang, penyelesaian perbaikan berkas persyaratan (fasilitasi) permohonan pendaftaran tanah pertama kali.

- s) Tanggal 14 Desember 2010, jenis kegiatan Informasi Pertanahan-Pengukuran dan Pendaftaran Hak Atas Tanah yang merupakan tindaklanjut pelayanan terdahulu, pendaftaran permohonan peserta LARASITA (entry data) Desa Mangunrejo-Kecamatan Kepanjen sebanyak 15 bidang, proses pengukuran bidang tanah.

c. Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan dengan cara memeriksa laporan pelaksanaan program LARASITA harian, laporan peristiwa yang menonjol, inspeksi di lapangan oleh Ketua Tim (penanggungjawab) yang kemudian dilaporkan secara periodik kepada Kepala Pertanahan yang nantinya akan dikirimkan kepada Kepala Kantor Wilayah dan selanjutnya diteruskan kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI). Contoh form laporan kegiatan harian yang dibuat oleh koordinator Tim LARASITA adalah sebagai berikut :

Form Laporan Kegiatan Harian

Kantor Pertanahan Kabupaten.....

LAPORAN KEGIATAN LAPANGAN

1. Hari :
2. Tanggal :
3. Jam pelaksanaan :
4. Tempat :
5. Desa / Kelurahan :
6. Kecamatan :

No.	Jenis Kegiatan	Volume	Pemohon	Selesai/Tidak	Petugas	Biaya

7. Jumlah berkas :
8. Jumlah Penerimaan Keuangan :
9. Masalah/kendala yang dihadapi di lapangan :
10. Lain-lain yang perlu dilaporkan :

Yang Menerima Berkas

Yang Menerima Uang

Yang Melaporkan
Koordinator Tim,

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Malang

Dari laporan pelaksanaan program LARASITA tahun 2010, permohonan pelayanan yang diajukan oleh masyarakat khususnya untuk pelayanan pendaftaran tanah pertama kali melalui program LARASITA sebanyak 175 bidang. Sebanyak 32 bidang di Desa Mangunrejo-Kecamatan Kepanjen tepatnya di Jl. Melati RT. 01, 02 dan 03 RW 01 Desa Mangunrejo sudah diselesaikan oleh Tim LARASITA dan sertifikat juga sudah

diserahkan kepada masyarakat Desa Mangunrejo pada bulan Januari 2011 dibantu oleh petugas Desa Mangunrejo Kecamatan Kepanjen.

Proses pensertifikatan diakui memang sangat lama, hampir 2 tahun sertifikat baru bisa dikeluarkan, hal ini karena banyak warga yang mengajukan permohonan tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam pelayanan pendaftaran tanah pertama kali, yang kedua juga dikarenakan banyak warga yang belum membayar biaya proses pelayanan, seperti yang disampaikan oleh Drs. Ida Putu Swastana selaku Ketua Tim (penanggungjawab) :

“Proses pensertifikatan memang sangat lama, hal ini karena banyak warga yang mendaftarkan tanahnya akan tetapi belum mempersiapkan persyaratan yang telah ditentukan serta belum terbayarnya biaya pelayanan, sehingga pelaksanaan pelayanan menjadi tertunda, akan tetapi kami selaku tim LARASITA tetap mendatangi lokasi pelaksanaan dan mengingatkan kekurangan berkas persyaratan yang dibutuhkan”(wawancara pada tanggal 18 Juli 2011 pukul 10.30 WIB di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang).

Sedangkan untuk permohonan lain, seperti permohonan dari masyarakat Desa Mulyoagung-Kecamatan Lawang (sebanyak 14 bidang), Desa Sumbersekar- Kecamatan Dau (sebanyak 29 bidang), Desa Blayu-Kecamatan Wajak (sebanyak 60 bidang), Desa Wajak-Kecamatan Wajak (sebanyak 2 bidang), Desa Sumberngepoh-Kecamatan Lawang (sebanyak 63 bidang), dan di Desa Tulungrejo-Kecamatan Ngantang (sebanyak 35 bidang) masih dalam proses pelayanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pertanahan (SPOPP). Sekali lagi Drs. Ida Putu Swastana menyampaikan bahwa kesiapan dari masyarakat dalam melengkapi berkas persyaratan permohonan pelayanan sangatlah berpengaruh besar dalam pelaksanaan pelayanan melalui program LARASITA.

2. Faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan program LARASITA

Faktor Pendukung adalah faktor yang menunjang berjalannya suatu rencana atau program yang berasal dari dalam atau intern organisasi pelaksana atau yang berasal dari luar atau ekstern organisasi pelaksana. Sedangkan lawannya adalah faktor penghambat yaitu faktor yang menghambat jalannya suatu rencana atau program, seperti halnya faktor pendukung, macam dari faktor penghambat juga ada dua yaitu yang berasal dari dalam dan berasal dari luar. Sesuai dengan yang disampaikan oleh Bapak Ida Putu Swastana, dalam pelaksanaan program LARASITA Tim LARASITA mengalami hambatan yang tidak sedikit akan tetapi juga mendapatkan dukungan yang berasal dari dalam maupun dari luar Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, seperti yang disampaikan sebagai berikut :

*“Dalam pelaksanaan program LARASITA tidak jarang Tim pelaksana mengalami hambatan pada saat persiapan pelaksanaan maupun pada saat pelaksanaan yang berasal dari dalam maupun dari luar Kantor, akan tetapi kami Tim Pelaksana juga mendapatkan dukungan baik berupa peraturan-peraturan maupun alat prasarana”
(wawancara pada tanggal 18 Juli 2011, pukul 10.30 WIB bertempat di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)*

Secara rinci faktor pendukung dan penghambat Pelaksanaan Program LARASITA adalah sebagai berikut :

a. Faktor Pendukung

1) Faktor Intern

Seperti yang disampaikan oleh Bapak Ida Putu Swastana selaku Ketua Tim (penanggungjawab) Program LARASITA, faktor yang mendukung pelaksanaan program LARASITA yang berasal dari dalam maupun dari luar Kantor Pertanahan adalah sebagai berikut :

- a) Adanya dasar hukum mengenai pelaksanaan program LARASITA yaitu Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) nomor 18 Tahun 2009 tentang LARASITA. Dengan adanya peraturan ini maka setiap Kantor

Pertanahan yang ada di setiap kabupaten atau kota wajib melaksanakan dan mensukseskan pelaksanaan program LARASITA.

- b) Adanya Petunjuk Arahan Deputy IV Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) pada Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS) Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) tentang oprasionalisasi LARASITA. Dengan adanya petunjuk arahan ini, maka ketentuan pelaksanaan, organisasi, tanggung-jawab dan pelaksanaan dapat dipahami oleh setiap pegawai di Kantor Pertanahan, baik pegawai yang bukan termasuk dalam Tim LARASITA yang berperan untuk mendukung pelaksanaan program LARASITA maupun tim LARASITA yang bertugas menjalankan program LARASITA. Petunjuk arahan ini juga berisi tentang peran keterlibatan atau koordinasi secara ekstern yang dilaksanakan dengan seluruh perangkat pemerintah daerah, instansi vertical, aparat keamanan, dan instansi lain yang dipandang perlu demi suksesnya pelaksanaan program LARASITA.
- c) Sumber daya manusia, kemampuan pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Malang yang ahli di bidang pertanahan. Pegawai yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang rata-rata adalah orang-orang yang sudah lama bekerja di Kantor Pertanahan dan mempunyai pengalaman yang sangat banyak dalam masalah pertanahan. Selain mempunyai pengalaman yang cukup dalam masalah pertanahan, pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Malang juga mempunyai pegawai dengan tingkat pendidikan yang tinggi. Tingkat pendidikan pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Malang dapat dilihat dari tabel 4. Dari segi pendidikan ada 7 pegawai yang bergelar Aptnh, yang berarti mereka adalah pegawai yang mempunyai keahlian di bidang pertanahan. Selain itu ada 24 pegawai yang lulusan sarjana dengan gelar sarjana lebih banyak adalah sarjana hukum. Dan ada 4 pegawai yang

lulusan magister. Dari banyaknya pengalaman bekerja di dibidang pertanahan dan mempunyai pegawai dengan tingkat pendidikan yang tinggi, menjadikan kemampuan petugas Kantor Pertanahan dalam memberikan pelayanan menjadi lebih baik karena kompetensi yang dimiliki oleh setiap pagawai.

- d) Sarana dan prasarana, seperti mobil dan sepeda motor yang disediakan oleh Kantor Pertanahan sebagai sarana tim LARASITA untuk mendatangi lokasi pelaksanaan program LARASITA. Mobil dan sepeda motor dilengkapi dengan nomor-nomor telepon penting seperti Kantor Polisi, Pusat Kesehatan, Kantor Kecamatan, Kantor Kelurahan dan lain-lain yang dianggap penting agar petugas bisa sewaktu-waktu menghubungi apabila terjadi sesuatu pada saat memberikan pelayanan melalui program LARASITA, selain itu pada badan mobil dan sepeda motor juga diberi logo dan symbol-simbol BPN RI, hal ini agar masyarakat mengetahui bahwa telah diadakan pelayanan pertanahan melalui program LARASITA.
- e) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi, terdiri dari perangkat komputer, aplikasi dan pendukungnya. Perangkat ini digunakan oleh tim LARASITA untuk menyimpan, pengecekan data.

2) Faktor Ekstern

- a) Kerjasama yang diberikan oleh petugas desa maupun kecamatan dalam mengumumkan pelaksanaan program LARASITA. Walaupun bantuan dan kerjasama hanya sebatas pengumuman kepada masyarakat desa tetapi hal ini sangat berguna sekali bagi Tim LARASITA karena dengan adanya pengumuman ini maka masyarakat bisa mengetahui bahwa telah dilaksanakan program LARASITA di desanya.

b. Faktor Penghambat

Seperti yang disampaikan diatas bahwa Faktor Penghambat adalah factor yang menghambat jalannya program LARASITA pada saat pelaksanaan maupun pada saat pelaksanaan pelayanan di lapangan, Ibu Supartini selaku koorinator (informasi) dari Tim I menyampaikan :

“Saat kami (tim LARASITA) melaksanakan program LARASITA tidak jarang kami mengalami hambatan, sebelum berangkat ke lapangan atau pada saat persiapan maupun hambatan saat kami melakukan pelayanan pertanahan saat di lapangan, seperti tidak adanya dana, sarana dan prasarana yang kurang memadai, kendala jarak tempuh yang jauh sehingga membuat kami terlambat berada di lapangan ditambah lagi dengan kurang siapnya masyarakat untuk menerima pelayanan melalui Program LARASITA padahal sudah dilakukan sosialisasi dan lain sebagainya, hambatan-hambatan tersebut kemudian menyebabkan lambatnya proses pelayanan pertanahan melalui program LARASITA” (wawancara pada tanggal 18 Juli 2011 pukul 10.00 WIB bertempat di kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

Secara rinci factor penghambat yang berasal dari dalam maupun dari luar Kantor Pertanahan Kabupaten Malang adalah sebagai berikut :

1) Faktor Intern

- a) Tidak ada target yang ditetapkan dalam pelaksanaan program LARASITA seperti jumlah produk sertifikat yang harus diselesaikan dalam 1 tahun atau jumlah lokasi untuk pelaksanaan program LARASITA dalam 1 tahun. Sesuai dengan pernyataan dari ibu Wira Santiani,S.Sit selaku Kepala Urusan Umum dan Kepegawaian :

“Tidak ada target dalam pelaksanaan program LARASITA, hal ini karena pengaruh tidak adanya dana yang dialokasikan khusus untuk pelaksanaan program LARASITA. Program LARASITA dianggap tidak begitu efektif karena teknologi yang terdapat di Kantor Pertanahan sendiri juga belum lengkap jadi program ini belum menjadi prioritas”(wawancara pada tanggal 8 Agustus 2011, pukul 11.00 di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

- b) Pelaksanaan program LARASITA tidak sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan, hal ini bisa dilihat dari laporan pelaksanaan program LARASITA tahun 2010, terdapat 2 desa yaitu Desa Tamamharjo-Kecamatan Singosari dan Desa Petungsewu-Kecamatan Dau yang tidak mendapatkan pelayanan melalui program

LARASITA, padahal dalam jadwal pelaksanaan program LARASITA telah dijadwalkan. Kemudian pelaksanaan program seperti di Desa Mulyoagung-Kecamatan Lawang, Desa Sumbersekar-Kecamatan Dau, Desa Wajak-Kecamatan Wajak, Desa Mangunrejo-Kecamatan Kepanjen dan di Desa Tulungrejo-Kecamatan Ngantang tidak dicantumkan dan diumumkan dalam jadwal pelaksanaan program LARASITA. Ketidak pastian waktu pelaksanaan juga menjadi hambatan pelaksanaan program, hal ini karena tidak pastinya waktu yang dibutuhkan untuk mencapai lokasi pelaksanaan program karena jarak lokasi pelaksanaan berbeda-beda.

- c) Belum tersedianya dana khusus yang dianggarkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang untuk program LARASITA. Dana pelaksanaan program LARASITA seharusnya dialokasikan dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang ditentukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, sesuai yang disampaikan oleh Kepala Tata Usaha, Dra.Mamik Fauziah Maschab :

“Belum disediakan dana khusus untuk pelaksanaan program LARASITA dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) pada tahun 2009 maupun tahun 2010 oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, hal ini karena banyak program lain dan kebutuhan di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang yang lebih diprioritaskan, selama ini dana untuk pelaksanaan program LARASTA diambil dari anggaran setiap subbagian sesuai dengan pelayanan yang diberikan melalui program LARASITA, contohnya untuk pelayanan pengukuran dan pendaftaran hak atas tanah diambil dari sseksi survey, pengukuran dan pemetaan serta dari seksi hak tanah dan pendaftaran tanah, begitu seterusnya” (wawancara pada tanggal 4 Juli 2011 pada pukul 09.00 WIB di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

- d) Tidak terdapat insentif untuk tim pelaksana sehingga motivasi dalam melaksanakan program sangat rendah, sesuai dengan yang disampaikan oleh Bapak Ida Putu Swastana selaku Ketua Tim (penanggungjawab) Program LARASITA sebagai berikut :

“Tim LARASITA melaksanakan tugasnya dalam program LARASITA tanpa adanya tambahan gaji atau insentif, jangankan dana insentif, walaupun anggota Tim tidak pernah mengeluhkan hal ini, akan tetapi menurut pengawasan saya dalam pelaksanaannya anggota Tim terlihat tidak bersemangat dan kurang termotivasi, hal ini jelas akan mempengaruhi jalannya program LARASITA” (wawancara pada tanggal 18 Juli 2011, pukul 10.30 di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang”

2) Faktor Ekstern

- a) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi yang kurang bermutu, serta jaringan yang kurang memadai, sehingga pelayanan tidak bisa diselesaikan ditempat atau lokasi pelaksanaan program LARASITA. Pelayanan LARASITA di Kabupaten Malang masih berfungsi hanya sebagai front office dan harus menyelesaikan pelayanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, seperti yang disampaikan oleh Bapak Braja Leotantri, SIP selaku Administrator (Entri Data) dari Tim III, sebagai berikut :

“Sebagai Administrator tugas saya adalah untuk memasukkan data kedalam data base komputerisasi BPN RI, untuk itu perlu jaringan atau server dan perangkat teknologi atau aplikasi dari server yang berkualitas untuk menghubungkan ke dalam data base komputerisasi BPN RI di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, akan perangkat tersebut belum tersedia, hanya disediakan laptop untuk menyimpan data yang diperoleh di lapangan, hal ini menjadi salah satu penghambat program LARASITA untuk menjadikan program ini sebagai Kantor Pertanahan secara utuh (front office dan back office) selain itu ini juga akan berpengaruh pada kecepatan pelayanan melalui Program LARASITA” (wawancara pada tanggal 8 Agustus 2011 pukul 10.00 bertempat di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

- b) Kesiapan masyarakat dalam menggunakan pelayanan melalui program LARASITA, masyarakat masih awam dalam pensertifikatan tanah, terutama pemahaman persyaratan permohonan sertifikasi hak atas tanah, kaitannya dengan Inventarisasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (IP4T).

C. Pembahasan

1. Pelaksanaan Program Layanan Rakyat untuk Sertifikasi Tanah (LARASITA)

Program LARASITA merupakan program yang dikeluarkan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia yang berupa pola pengelolaan pertanahan yang bergerak atau berupa Kantor Pertanahan Bergerak. Badan Pertanahan Nasional (BPN) merupakan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang mempunyai kewajiban untuk melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan secara nasional, regional dan sektoral sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 10 tahun 2006.

Program LARASITA merupakan produk kebijakan publik dalam bidang pertanahan. Sesuai dengan definisi dari kebijakan publik menurut Friedrich (dalam Wahab, 2008:3) kebijakan publik ialah :

“suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan”

Dengan melihat definisi tersebut, maka bisa dikatakan bahwa suatu kebijakan haruslah mempunyai beberapa elemen seperti adanya serangkaian tindakan, dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang, adanya pemecahan masalah dan terdapat tujuan tertentu. Program LARASITA merupakan suatu kebijakan publik yang memiliki tujuan secara umum untuk mendekatkan pelayanan pertanahan kepada masyarakat, meningkatkan dan mempercepat legalisasi aset tanah masyarakat serta melakukan tugas pokok dan fungsi Badan Pertanahan Nasional (BPN) sebagai lembaga non departemen yang bergerak dalam bidang pertanahan, sesuai dengan yang tercantum dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) nomor 18 tahun 2009 tentang LARASITA. Program LARASITA

muncul karena keinginan untuk memperbaiki citra Badan Pertanahan Nasional (BPN) yang selama ini dianggap sebagai lembaga yang memiliki kinerja buruk, maka dengan munculnya program ini kemudian diharapkan Badan Pertanahan Nasional (BPN) bias lebih dekat dengan masyarakat, bisa lebih cekatan dan lebih cepat tanggap dalam membantu masyarakat untuk menyelesaikan permasalahan pertanahan seperti sengketa tanah dan melakukan pendeteksian awal terhadap tanah terlantar.

Program LARASITA dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan yang berada dalam wilayah kabupaten atau kota. Kantor Pertanahan Kabupaten Malang merupakan instansi vertikal Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten Malang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah (Kanwil) BPN Provinsi Jawa Timur, sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) nomor 4 Tahun 2006. Dalam pelaksanaan program LARASITA, Kantor Pertanahan menganut asas dekonsentrasi, sesuai dengan yang diungkapkan oleh Rondinelli dkk (dalam Muluk, 2006:42). yaitu :

Deconcentration merupakan penyerahan sejumlah kewenangan atau tanggung jawab administrasi kepada tingkatan yang lebih rendah dalam kementerian atau badan pemerintah.

Selanjutnya tahap pelaksanaan program LARASITA yang merupakan program kebijakan dalam bidang pertanahan merupakan tahap yang krusial dalam proses kebijakan publik, menurut Udoji :

“Pelaksanaan kebijakan adalah sesuatu yang penting, bahkan mungkin jauh lebih penting daripada pembuatan kebijakan. Kebijakan-kebijakan akan sekedar berupa impian atau rencana bagus yang tersimpan rapi dalam arsip kalau tidak diimplementasikan” (wahab, 2008 :59)

Dalam pengertian luas implementasi dipandang mempunyai makna pelaksanaan undang-undang dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur dan teknik bekerja bersama-sama untuk menjalankan kebijakan dalam upaya untuk meraih tujuan-tujuan kebijakan atau

program-program. Selanjutnya Lineberry (1979) dalam Wahab (2008: 64) menyatakan bahwa proses implementasi setidak-tidaknya memiliki empat elemen, diantaranya :

- a. Pembentukan unit organisasi baru dan staf pelaksana

Dalam pelaksanaan Program LARASITA, dibentuk staf pelaksana baru di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, tim pelaksana ini disebut Tim LARASITA yang dibentuk oleh Kepala Kantor Pertanahan atas persetujuan dari Kepala Kantor Wilayah BPN Jawa Timur yang tertuang dalam Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang nomor 29 tahun 2009, seperti terlihat di tabel 5 pada penyajian data.

- b. Penjabaran tujuan kedalam berbagai aturan pelaksana (*standard operating procedurs/SOP*)

Terdapat petunjuk, aturan dalam pelaksanaan program LARASITA yang tertuang dalam Petunjuk Arahan Deputi IV BPN RI dalam Operasionalisasi LARASITA yang bisa dilihat pada lampiran.

- c. Koordinasi berbagai sumber dan pengeluaran kepada kelompok sasaran, pembagian tugas didalam dan diantara dinas-dinas / badan

Dalam SOP program LARASITA terdapat jenis koordinasi yang berlangsung dalam pelaksanaan program LARASITA, diantaranya koordinasi intern yaitu koordinasi yang dilakukan dengan seluruh unsur BPN RI, pada proses perencanaan/persiapan maupun pelaksanaan, guna penentuan jadwal, sasaran maupun bentuk kegiatan operasional yang diinginkan dalam rangka suksesnya operasi LARASITA di lapangan. Jenis koordinasi yang kedua adalah koordinasi ekstern, yaitu koordinasi yang dilakukan dengan seluruh perangkat pemda, instansi vertikal, aparat keamanan dan instansi lain yang dipandang perlu demi suksesnya operasi LARASITA, seperti misalnya koordinasi yang terjadi dengan pihak Kecamatan, pada saat persiapan

(pengumuman jadwal pelaksanaan) dan pelaksanaan program (mengkondisikan masyarakat serta ikut membantu menjelaskan kepada masyarakat pasca sosialisasi program).

d. Pengalokasian untuk mencapai sumber-sumber

Sumber-sumber dalam program LARASITA di Kabupaten Malang yang telah teralokasikan diantaranya kapasitas dan kualitas staf pelaksana yang memadai, mobil sebagai alat transportasi dan pelaksanaan program LARASITA, tiga buah laptop dan satu printer serta kewenangan yang diberikan oleh Kepala Pertanahan Kabupaten Malang kepada Ketua Tim untuk mengatur dan melaksanakan jalannya program LARASITA di Kabupaten Malang.

Pelaksanaan program LARASITA bisa dikatakan sudah mempunyai elemen-elemen yang sudah disebutkan diatas, Dalam menganalisis pelaksanaan program LARASITA digunakan model implementasi yang dikemukakan oleh George C Edward (dalam Dunn, 1999 : 173) yang mengungkapkan 4 faktor yang krusial diantaranya komunikasi, sumberdaya, disposisi atau sikap dan struktur birokrasi. Teori model implementasi yang dikemukakan oleh Edwards dirasa sudah mengandung komponen-komponen utama yang bisa mempengaruhi pelaksanaan suatu program, komponen-komponen ini bisa menjadi pendukung ataupun menjadi penghambat dalam proses pelaksanaan program .

a. Perencanaan

Dalam program LARASITA visi, misi, perintah-perintah pelaksanaan, dan tata laksana telah ditetapkan dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) nomor 18 tahun 2009, yang kemudian dijabarkan dalam petunjuk arahan deputy IV Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) pada Rakernas BPN RI tahun 2009. Peraturan dan petunjuk arahan tersebut disebarkan ke Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan di seluruh Indonesia, termasuk Kantor Pertanahan

Kabupaten Malang. Dalam petunjuk arahan deputy IV BPN tersebut dijelaskan mengenai tahap perencanaan yang terdiri dari :

- 1) Pengorganisasian, pengorganisasian berisi tentang persyaratan apa saja yang harus dipenuhi dalam membentuk tim LARASITA sebagai tim pelaksana program LARASITA. Kemudian dalam pengorganisasian juga dijelaskan mengenai tugas dan kewajiban dari setiap susunan tim LARASITA.
- 2) Pemilihan lokasi, petunjuk arahan berisi tentang persyaratan yang harus dipertimbangkan dalam menentukan lokasi yang harus dipatuhi oleh setiap Kantor Pertanahan, akan tetapi tidak disebutkan tentang arahan jika terdapat pengajuan permohonan lokasi di luar lokasi yang ditentukan oleh Kantor Pertanahan, seperti yang terjadi di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang. Terdapat beberapa permohonan untuk melaksanakan program LARASITA di lokasi yang tidak ditentukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, tindakan yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang dalam menyikapinya adalah menerima pengajuan permohonan pelaksanaan program LARASITA dan melihat apakah lokasi yang diajukan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan .
- 3) Penentuan jadwal, terdapat pertimbangan-pertimbangan dalam menentukan jadwal pelaksanaan program LARASITA, serta terdapat form yang harus ada dalam jadwal pelaksanaan seperti hari/tanggal/jam, desa/kelurahan, kecamatan, koordinator dan keterangan. Akan tetapi tidak terdapat aturan yang jelas mengenai jangka waktu pelaksanaan program LARASITA, berapa kali pelaksanaan untuk 1 bulan ataupun untuk 1 tahun.
- 4) Persiapan pra kegiatan lapangan, dalam pra kegiatan lapangan dijelaskan tanggungjawab dan kesiapan yang dilakukan oleh setiap seksi di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang dalam rangka mendukung pelaksanaan program LARASITA,

akan tetapi terdapat ketidakjelasan dalam anggaran dana yang harus disiapkan oleh bagian tata usaha, seperti seberapa besar dana yang harus dialokasikan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang untuk program LARASITA.

Dalam tahapan perencanaan, komunikasi yang terjadi antara Badan Pertanahan Nasional (BPN) pusat dengan Kantor Pertanahan dirasa sudah cukup baik, karena informasi yang ditransmisikan atau diteruskan dari pusat ke daerah tentang tahap perencanaan program LARASITA jelas dan terinci mulai dari tahap pengorganisasian atau pembentukan tim LARASITA, penentuan lokasi pelaksanaan program, penentuan jadwal dan tahapan persiapan pra kegiatan lapangan. Pada tahapan terakhir dalam perencanaan yaitu pada tahap persiapan pra kegiatan lapangan, muncul hambatan yang dirasakan oleh Tim LARASITA yaitu tidak dilaksanakannya pengalokasian dana untuk pelaksanaan program LARASITA yang seharusnya menurut peraturan dialokasikan dari Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Kantor Pertanahan Kabupaten Malang.

Faktor yang mempengaruhi tahap perencanaan selanjutnya adalah sumberdaya. Sumber daya yang dimaksud disini mencakup jumlah staf dan keahlian yang dimiliki, dana serta sarana prasarana atau fasilitas yang disediakan. Dalam tahapan perencanaan disusun staf pelaksana program atau disebut sebagai Tim LARASITA dengan ketentuan yang sudah ditetapkan dalam peraturan serta dengan mempertimbangkan kemampuan dan keahlian yang dibutuhkan seperti pengoperasian computer sebagai jaringan komunikasi nantinya dalam pelaksanaan program LARASITA di lapangan. Staf yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan kabupaten Malang dirasa cukup memadai dalam jumlah maupun dalam ukuran kemampuan dan keahlian yang dibutuhkan seperti yang terlihat dalam tabel 3 tentang data rincian staf Kantor Pertanahan Kabupaten Malang dan table 4 tentang data tingkat pendidikan staf Kantor Pertanahan Kabupaten Malang. Untuk sumber daya dana

dan fasilitas, dalam tahap perencanaan tidak banyak berpengaruh, hal ini karena pelaksanaan perencanaan dilakukan di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang.

Faktor yang berpengaruh ketiga adalah factor disposisi atau sikap dari pelaksana kebijakan atau program. Dalam tahap perencanaan sikap dari Kepala Kantor Pertanahan dan Ketua Tim (penanggungjawab) sangat berpengaruh, hal ini berhubungan dengan penyusunan tim LARASITA atau pada tahap pengorganisasian, jika dalam tahap ini Kepala Kantor Pertanahan dan Ketua Tim (penanggungjawab) melibatkan emosi dan tidak professional dalam menentukan siapa saja yang akan menjadi tim LARASITA maka kemungkinan yang terjadi adalah penyusunan tim LARASITA tidak berdasar pada aturan dan kemampuan serta keahlian yang dibutuhkan, sehingga tim yang dibentuk tidak bisa melaksanakan program secara efektif. Di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, dalam pengorganisasian atau pembentukan tim LARASITA sesuai dengan aturan dan melihat kemampuan serta keahlian yang dibuthkan oleh program LARASITA, hal ini bisa dilihat dari susunan tim LARASITA pada tabel 5.

Faktor yang berpengaruh terakhir menurut model implementasi kebijakan yang dikemukakan oleh Edwards adalah struktur birokrasi. Kerjasama banyak orang yang terhimpun dalam kesatuan organisasi sangatlah penting dalam mensukseskan pelaksanaan program. Dalam tahap perencanaan, kerjasama tersebut bisa dilihat dari tahap pra kegiatan pelaksanaan di lapangan. Setiap divisi di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang mempunyai andil dalam mensukseskan pelaksanaan program LARASITA.

b. Pelaksanaan Program di Lapangan

Tahap selanjutnya yang diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) nomor 18 tahun 2009 dan petunjuk arahan deputy IV BPN RI adalah tahap pelaksanaan kegiatan lapangan, terdapat dua tahapan dalam tahap pelaksanaan program, yang pertama adalah sosialisasi program, pada tahapan ini

komunikasi terjadi antar anggota dalam tim serta antara tim LARASITA dengan masyarakat. Tim LARASITA memberikan sosialisasi dan penyuluhan mengenai program LARASITA secara jelas dan rinci, mengenai pengertian, prosedur dan pelayanan serta kegiatan yang dilakukan melalui program LARASITA, seperti yang disampaikan oleh salah satu warga dari Desa Mangunrejo, Kecamatan Kepanjen, Bapak Kaselan :

“ Petugas Kantor Pertanahan memberikan sosialisasi di desa saya sekitar bulan oktober tahun 2009, sosialisasinya tentang LARASITA, petugas kantor pertanahan menjelaskan dengan rinci apa yang disebut dengan LARASITA itu, ya seperti kantor pertanahan tapi bisa datang ke desa saya, selain itu mereka juga memberikan lembaran tentang LARASITA makanya saya masih ingat sampai sekarang ya karena brosur itu saya simpan di rumah, brosurnya berisi tentang syarat-syarat kalau mau mengurus tanah” (wawancara pada tanggal 11 Juli 2011, pukul 11.00, tempat di Desa Mangunrejo Kecamatan Kepanjen)

Dalam proses sosialisasi dan penyuluhan, masyarakat juga diberikan kesempatan untuk bertanya tentang program LARASITA, pertanyaan yang diajukan biasanya seputar persyaratan dan biaya yang harus dibayarkan pada saat mengurus tanah melalui program LARASITA, sesuai yang disampaikan oleh Bapak Sukanto selaku anggota Tim I sebagai koordinator (informasi) :

”pertanyaan yang diajukan oleh masyarakat kebanyakan mengenai persyaratan yang harus dipenuhi jika mengajukan permohonan pelayanan pertanahan, serta biaya yang harus dibayarkan. Padahal kami telah membagikan brosur yang berisi persyaratan dan biaya yang harus dibayarkan untuk mendapatkan pelayanan pertanahan sesuai dengan aturan yang ada, mungkin karena banyak warga yang masih bingung mengenai setiap poin persyaratan yang dicantumkan, hal ini kami mklumi karena mayoritas warga di lokasi pelaksanaan program LARASITA adalah warga dengan tingkat ekonomi social menengah bawah, sesuai dengan aturan penetapan lokasi pelaksanaan jadi ya kemungkinan besar tingkat pendidikannya juga menengah kebawah”(wawancara pada tanggal 18 Juli 2011, pukul 11.00 WIB di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang)

Yang kedua adalah komunikasi yang terjadi antar anggota tim LARASITA. Komunikasi dan kerjasama yang baik ditunjukkan oleh anggota tim LARASITA, tidak hanya untuk kelancaran pelaksanaan program tetapi juga untuk menunjukkan kepada masyarakat bahwa tim LARASITA bekerja dengan profesional, hal ini akan berdampak pada citra dari Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) secara umum.

Hal ini bisa dilihat dari konsistensi dan kesatuan pandangan mengenai program LARASITA yang disampaikan oleh anggota Tim LARASITA pada saat proses sosialisasi berlangsung, terbukti dengan banyaknya masyarakat yang mengajukan permohonan pelayanan melalui program LARASITA, dengan kata lain bisa dibilang bahwa sosialisasi yang disampaikan berhasil.

Tahap selanjutnya dalam pelaksanaan program adalah tahap pelaksanaan pelayanan di lapangan melalui program LARASITA, pada tahapan ini komunikasi dilakukan antar anggota tim maupun dengan masyarakat. Komunikasi yang terjadi di dalam Tim LARASITA Kabupaten Malang bisa dibilang cukup baik, hal ini bisa dilihat dari laporan kegiatan LARASITA, bahwa terdapat kepatuhan tim LARASITA terhadap jadwal pelaksanaan yang sudah ditentukan, serta pemahaman tugas setiap anggota tim. Untuk komunikasi yang terjadi antara anggota tim LARASITA dengan masyarakat dirasa kurang terjalin komunikasi yang baik, hal ini bisa dilihat dari laporan kegiatan pelaksanaan program LARASITA yang lamban dalam menyelesaikan permohonan pelayanan dari masyarakat oleh tim LARASITA, hambatannya muncul dari proses pemberkasan, Dibutuhkan peran yang lebih aktif dari tim LARASITA untuk membantu masyarakat dalam proses pemenuhan persyaratan dalam permohonan pelayanan pertanahan, disisi lain masyarakat juga harus aktif untuk mencari tahu kejelasan tentang pemenuhan persyaratan.

Faktor yang kedua adalah sumber daya. Perintah-perintah implementasi yang diteruskan cenderung tidak terlaksana secara efektif apabila tidak disediakan sumberdaya dalam pelaksanaan program LARASITA. Komponen sumberdaya ini meliputi jumlah staf, keahlian dari para pelaksana, informasi yang relevan dan cukup untuk mengimplementasikan kebijakan dan pemenuhan sumber-sumber terkait dalam pelaksanaan program, adanya kewenangan yang menjamin bahwa program dapat

diarahkan kepada sebagaimana yang diharapkan, serta adanya fasilitas-fasilitas pendukung yang dapat dipakai untuk melakukan kegiatan program seperti dana dan sarana prasarana.

- 1) Jumlah staf atau tim dalam pelaksanaan program LARASITA sebanyak 28 anggota tim dengan pembagian 4 tim dan 2 Pembantu Bendahara Penerimaan serta 1 pengemudi. Tim LARASITA dipilih berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan, tentunya persyaratan tersebut dianggap sebagai standart kemampuan pegawai yang dapat menjadi anggota tim LARASITA. Pada dasarnya program LARASITA merupakan Kantor Pertanahan, memberikan pelayanan dan prosedur yang sama seperti yang diberikan di Kantor Pertanahan, bedanya hanyalah program LARASITA bisa bergerak mendekati masyarakat, jadi pegawai Kantor Pertanahan yang ditunjuk untuk menjadi tim LARASITA tidak merasa kesulitan dalam menjalankan program LARASITA. Beberapa penyesuaian yang harus dilakukan oleh Tim LARASITA adalah bergeraknya pelayanan mendekati masyarakat dan penggunaan teknologi untuk mengakses data yang berhubungan dengan Kantor Pertanahan. Pelaksanaan program LARASITA di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang untuk saat ini masih belum berfungsi secara maksimal, program LARASITA berjalan tidak maksimal bukan karena kemampuan para staf atau anggota tim LARASITA rendah tetapi karena teknologi yang digunakan tidak berfungsi secara maksimal, program LARASITA di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang tidak dilengkapi dengan jaringan internet BPN RI NET yang menggunakan teknologi MLPS (*Multiprotocol Label Swtching.*)
- 2) Informasi merupakan sumberdaya penting bagi pelaksanaan kebijakan. Ada dua bentuk informasi yaitu informasi mengenai bagaimana cara menyelesaikan kebijakan/program serta tindakan apa yang harus dilakukan dan informasi tentang data pendukung dalam melaksanakan kebijakan/program. Informasi dalam bentuk

pertama dalam program LARASITA sudah tertuang dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) nomor 18 tahun 2009 serta Petunjuk Arahani Deputi IV Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) tentang LARASITA. Informasi dalam bentuk kedua, disiapkan oleh setiap bagian yang ada dalam Kantor Pertanahan seperti menyiapkan data dan informasi pertanahan pada lokasi pelaksanaan LARASITA antara lain : peta dasar pendaftaran atau peta lainnya yang dapat digunakan untuk kegiatan plotting tanah yang diindikasikan terlantar, lokasi sengketa dan konflik apabila ditemukan dilapangan yang disiapkan oleh seksi survey, pengukuran dan pemetaan, serta informasi lainnya yang dibutuhkan tim LARASITA seperti yang dijelaskan pada penyajian data.

- 3) Fasilitas yang diperlukan untuk melaksanakan kebijakan/program seperti kantor, peralatan, serta dana yang mencukupi. Tanpa fasilitas ini mustahil program dapat berjalan. Yang dimaksud dengan fasilitas kantor disini adalah tempat pelayanan atau pelaksanaan program berjalan, karena program LARASITA adalah Kantor Pertanahan bergerak maka yang dijadikan tempat untuk melaksanakan program LARASITA adalah mobil, di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, sudah disediakan mobil LARASITA untuk memfasilitasi pelaksanaan program LARASITA. Kemudian peralatan untuk pelaksanaan program LARASITA adalah perangkat komputer atau laptop, di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang disediakan sebanyak 3 buah laptop untuk menunjang pelaksanaan program LARASITA. Perangkat jaringan komunikasi seperti jaringan internet yang menghubungkan tim LARASITA dengan Kantor Pertanahan Kabupaten Malang belum tersedia, jaringan internet BPN RI NET yang menggunakan teknologi MLPS (*Multiprotocol Label Swtching.*) seharusnya disediakan oleh Kantor Pertanahan karena tanpa jaringan ini maka program LARASITA hanya bisa berfungsi sebagai

front office, padahal konsep program LARASITA sendiri adalah menjadi Kantor Pertanahan bergerak secara utuh yaitu berfungsi sebagai front office dan back office.

- 4) Penyediaan dana, untuk pelaksanaan program LARASITA sesuai dengan peraturan dan arahan dari BPN RI dana dialokasikan dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang diatur oleh Kantor Pertanahan masing masing daerah, di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang hal ini tidak dilakukan, tidak ada alokasi khusus untuk pelaksanaan program LARASITA, selama ini dana pelaksanaan program LARASITA diambilkan dari anggaran seksi yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, dana diambilkan sesuai dengan pelayanan yang diberikan melalui program LARASITA, contohnya untuk sosialisasi program dana diambil dari Seksi Pemberdayaan Masyarakat, untuk pengukuran maka dana diambil dari seksi survey, pengukuran dan pemetaan, dan begitu seterusnya.

Faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan yang ketiga adalah disposisi atau sikap implementor. Jika implementor setuju dengan bagian-bagian isi dari kebijakan maka mereka akan melaksanakan dengan senang hati tetapi jika pandangan mereka berbeda dengan pembuat kebijakan maka proses implementasi akan mengalami banyak masalah.

Dari laporan pelaksanaan Program LARASITA tahun 2010 Kantor Pertanahan Kabupaten Malang dapat dilihat bahwa pelaksana program LARASITA atau tim LARASITA telah melaksanakan program LARASITA, walaupun diketahui bahwa tidak ada alokasi dana khusus yang dianggarkan untuk pelaksanaan program. Dengan melihat kenyataan demikian, maka bisa dibilang bahwa tim LARASITA melaksanakan program LARASITA dengan kesadaran dan kesediaan untuk memberikan pelayanan yang bisa memudahkan masyarakat dan untuk mencapai tujuan dari program LARASITA itu sendiri. Dari laporan pelaksanaan tersebut, kita juga bisa melihat bahwa tidak terdapat respon penolakan untuk pelaksanaan program LARASITA, tim LARASITA Kantor Pertanahan

Kabupaten Malang melaksanakan program LARASITA sesuai dengan petunjuk arahan dari BPN RI. Tetapi tidak menutup kemungkinan mengenai intensitas pelaksanaan program yang tidak berlanjut sesuai dengan petunjuk arahan pelaksanaan dari BPN RI, hal ini jelas karena beberapa faktor yang tidak mendukung pelaksanaan program LARASITA, seperti penyediaan perangkat jaringan dan penyediaan dana khusus untuk pelaksanaan program LARASITA. Dukungan dari pimpinan sangat mempengaruhi pelaksanaan program dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Wujud dari dukungan pimpinan ini seperti penempatan prioritas program, untuk prioritas program LARASITA di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang sangatlah rendah, terbukti dengan tidak adanya dana khusus yang dialokasikan dan perangkat jaringan yang dibutuhkan. Disamping itu penyediaan dana yang cukup guna memberikan insentif bagi para pelaksana program agar mereka mendukung dan bekerja secara total dalam melaksanakan kebijakan/program juga tidak diberikan. Hal ini akan sangat berpengaruh terhadap intensitas dan semangat dari pelaksana program LARASITA atau Tim LARASITA dalam menjalankan program LARASITA ini. Banyak permohonan pensertifikatan tanah yang diajukan melalui program LARASITA yang belum terselesaikan, hal ini dikarenakan beberapa faktor, salah satunya berasal dari sikap dari pelaksana atau tim LARASITA yang kurang konsisten dalam pengerjaannya kemudian yang kedua adalah karena kurang lengkapnya persyaratan yang harus dipenuhi oleh masyarakat sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.

Membahas badan pelaksana suatu kebijakan, tidak dapat dilepaskan dari struktur birokrasi. Struktur birokrasi merupakan faktor yang berpengaruh terakhir dalam model implementasi Edwards. Struktur birokrasi disini adalah karakteristik, norma-norma, dan pola-pola hubungan yang terjadi berulang-ulang dalam badan-badan pemerintahan. Bila sumberdaya cukup untuk melaksanakan suatu kebijakan dan para implementor mengetahui apa yang harus dilakukan, implementasi masih gagal apabila struktur birokrasi yang ada

menghalangi koordinasi yang diperlukan dalam melaksanakan kebijakan. Dalam pelaksanaan program LARASITA Kabupaten struktur birokrasi bisa dibilang tidak menghalangi pelaksanaan program LARASITA secara besar, hal ini karena pelimpahan wewenang yang diberikan Kepala Kantor Pertanahan kepada Ketua Tim (penanggungjawab) LARASITA dalam menjalankan program LARASITA sesuai dengan Peraturan Kepala Badan, serta kerjasama yang berjalan dengan baik antara tim LARASITA dengan setiap divisi yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang.

c. Monitoring dan Evaluasi

Tahap yang terakhir dari program LARASITA ini adalah evaluasi dan monitoring, dalam tahap ini terjadi komunikasi dilakukan melalui system pelaporan. Laporan kegiatan yang dibuat oleh koordinator setiap tim yang melaksanakan program LARASITA setiap harinya yang dilaporkan pada ketua tim (penanggungjawab), kemudian ketua Tim (Penanggungjawab) melaporkan pelaksanaan program LARASITA kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang setiap bulannya dan selanjutnya laporan kegiatan dilanjutkan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) dan selanjutnya diteruskan kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI). Salah satu kekurangan dalam proses monitoring dan evaluasi ini adalah tidak adanya keterlibatan masyarakat dalam memantau dan mengevaluasi program LARASITA, BPN tidak memberi kesempatan bagi masyarakat untuk ikut terlibat dalam pelaksanaan program sehingga untuk kesulitan yang dirasakan oleh masyarakat tidak bisa tersampaikan kepada BPN RI.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Program LARASITA

a. Faktor Pendukung

Pelaksanaan program LARASITA akan bisa dijalankan apabila terdapat kesiapan dan kesanggupan dalam menjalankan program dari tim pelaksana di tingkat Kantor Pertanahan

yang disebut sebagai Tim LARASITA dan juga kesiapan dari subbagian di Kantor Pertanahan dalam mempersiapkan informasi-informasi serta apa yang dibutuhkan oleh tim LARASITA saat berada di lapangan. Kemampuan, kesigapan, penguasaan sarana dan prasana yang disediakan, kepekaan serta keramahmatan tim LARASITA sangat diperlukan apabila ingin mencapai tujuan dan hasil dari program LARASITA. Terdapat beberapa factor pendukung dalam menjalankan program LARASITA , diantaranya :

1) Faktor Intern

- a) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) nomor 18 Tahun 2009

Terdapat peraturan yang mengatur mengenai program LARASITA tentunya sangat menguntungkan sebagai dasar hukum pelaksanaan program LARASITA. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) tersebut juga sebagai pengikat kepada pihak-pihak yang ditunjuk sebagai pelaksana program, agar tetap menjalankan tugas dan fungsi masing-masing yang berkaitan dengan program LARASITA. Tanpa adanya Peraturan ini, maka tidak ada aturan dasar untuk pelaksanaan Program LARASITA.

- b) Petunjuk Arahan Deputi IV Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) pada Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS) Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI)

Petunjuk Arahan ini berisi tentang oprasionalisasi LARASITA. Dengan adanya petunjuk arahan ini, maka ketentuan pelaksanaan, organisasi, tanggung-jawab dan pelaksanaan dapat dipahami oleh setiap pegawai di Kantor Pertanahan, baik pegawai yang bukan termasuk dalam Tim LARASITA yang berperan untuk mendukung pelaksanaan program LARASITA maupun tim LARASITA yang bertugas menjalankan program LARASITA.

c) Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang rata-rata adalah orang-orang yang sudah lama bekerja di Kantor BPN dan mempunyai pengalaman yang sangat banyak dalam masalah pertanahan. Selain mempunyai pengalaman yang cukup dalam masalah pertanahan, pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Malang juga mempunyai pegawai dengan tingkat pendidikan yang tinggi. Tingkat pendidikan pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Malang dapat dilihat dari tabel 4. Dari segi pendidikan ada 7 pegawai yang bergelar Aptnh, yang berarti mereka adalah pegawai yang mempunyai keahlian di bidang pertanahan. Selain itu ada 24 pegawai yang lulusan sarjana dengan gelar sarjana lebih banyak adalah sarjana hukum. Dan ada 4 pegawai yang lulusan magister. Dari banyaknya pengalaman bekerja di dibidang pertanahan dan mempunyai pegawai dengan tingkat pendidikan yang tinggi, menjadikan kemampuan petugas BPN dalam memberikan pelayanan menjadi lebih baik karena kompetensi yang dimiliki oleh setiap pegawai. Pada dasarnya program LARASITA merupakan Kantor Pertanahan, memberikan pelayanan dan prosedur yang sama seperti yang diberikan di Kantor Pertanahan, bedanya hanyalah program LARASITA bisa bergerak mendekati masyarakat, jadi pegawai Kantor Pertanahan yang ditunjuk untuk menjadi tim LARASITA tidak merasa kesulitan dalam menjalankan program LARASITA. Beberapa penyesuaian yang harus dilakukan oleh Tim LARASITA adalah bergeraknya pelayanan mendekati masyarakat dan penggunaan teknologi untuk mengakses data yang berhubungan dengan Kantor Pertanahan.

d) Sarana dan prasarana

Sarana dan prasana yang disediakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang berupa mobil dan sepeda motor sarana tim LARASITA untuk mendatangi lokasi pelaksanaan program LARASITA dan sebagai tempat pelaksanaan program LARASITA. Perangkat teknologi informasi dan komunikasi, terdiri dari perangkat komputer, aplikasi dan pendukungnya. Perangkat ini digunakan oleh tim LARASITA untuk menyimpan, pengecekan data.

2) Faktor Ekstern

a) Kerjasama dari petugas desa maupun kecamatan

Bantuan dan kerjasama yang diberikan oleh petugas desa dan kecamatan adalah dengan mengumumkan pelaksanaan program LARASITA. Walaupun bantuan dan kerjasama hanya sebatas pengumuman kepada masyarakat desa tetapi hal ini sangat berguna sekali bagi Tim LARASITA karena dengan adanya pengumuman ini maka masyarakat bisa mengetahui bahwa telah dilaksanakan program LARASITA di desanya.

b. Faktor Penghambat

Permasalahan sering muncul dalam pelaksanaan program LARASITA, baik permasalahan yang muncul dari pihak masyarakat maupun permasalahan yang muncul dari tim LARASITA. Permasalahan yang muncul menjadi penghambat dalam pelaksanaan program LARASITA, diantaranya :

1) Faktor Intern

a) Pemilihan lokasi program LARASITA yang kurang maksimal.

Dalam satu tahun lokasi pelaksanaan program LARASITA hanya ada di 4 kecamatan saja, padahal banyak Desa-desa yang letaknya jauh, dan memenuhi persyaratan lokasi pelaksanaan program LARASITA. Hal ini juga dikarenakan

tidak adanya target pelaksanaan program LARASITA yang jelas yang diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) dalam bentuk produk/ sertifikat tanah maupun berapa banyak cakupan lokasi pelaksanaan dalam 1 tahun.

b) Target

Tidak ditentukan target dalam 1 tahun, dalam bentuk produk sertifikat maupun dalam bentuk jumlah lokasi pelaksanaan program LARASITA. Hal ini berdampak pada lamanya proses penyelesaian permohonan sertifikasi yang diajukan melalui program LARASITA, sehingga tidak ada tuntutan kepada pelaksana program LARASITA dalam melaksanakan program LARASITA.

c) Ketidaktepatan Jadwal Pelaksanaan

Pelaksanaan program LARASITA tidak sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan, hal ini bisa dilihat dari laporan pelaksanaan program LARASITA tahun 2010, terdapat 2 desa yaitu Desa Tamamharjo-Kecamatan Singosari dan Desa Petungsewu-Kecamatan Dau yang tidak mendapatkan pelayanan melalui program LARASITA, padahal dalam jadwal pelaksanaan program LARASITA telah dijadwalkan. Kemudian pelaksanaan program seperti di Desa Mulyoagung-Kecamatan Lawang, Desa Sumbersekar-Kecamatan Dau, Desa Wajak-Kecamatan Wajak, Desa Mangunrejo-Kecamatan Kepanjen dan di Desa Tulungrejo-Kecamatan Ngantang tidak dicantumkan dan diumumkan dalam jadwal pelaksanaan program LARASITA. Ketidak pastian waktu pelaksanaan juga menjadi hambatan pelaksanaan program, hal ini karena tidak pastinya waktu yang dibutuhkan untuk mencapai lokasi pelaksanaan program karena jarak lokasi pelaksanaan berbeda-beda.

d) Tidak tersedianya dana

Kantor Pertanahan Kabupaten Malang tidak menyediakan anggaran dana untuk pelaksanaan program LARASITA. Dana pelaksanaan program LARASITA seharusnya dialokasikan dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang ditentukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, sesuai dengan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia (RI) nomor 18 Tahun 2009.

e) Tidak tersedianya Gaji tambahan /insentif

Tidak tersedianya insentif untuk tim LARASITA, hal ini nantinya akan mempengaruhi sikap dari para pelaksana kebijakan. Di awal program LARASITA mungkin para pelaksana akan melakukan walau tanpa gaji tambahan atau insentif, akan tetapi lambat laun kemungkinan akan perubahan sikap dari para pelaksana akan muncul karena tidak adanya motivasi dari segi pribadi untuk melaksanakan program LARASITA.

2) Faktor Ekstern

a) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi yang kurang bermutu, serta jaringan yang kurang memadai

Perangkat teknologi berupa laptop dan printer tidak memiliki kapasitas yang baik untuk pelaksanaan program LARASITA, kemudian jaringan internet yang menghubungkan sehingga pelayanan tidak bisa diselesaikan ditempat atau lokasi pelaksanaan program LARASITA. Pelayanan LARASITA di Kabupaten Malang masih berfungsi hanya sebagai front office dan harus menyelesaikan pelayanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang.

b) Kemampuan masyarakat dalam menyerap informasi yang rendah

Kemampuan masyarakat dalam menyerap informasi yang diberikan oleh tim LARASITA yang rendah menjadi penghambat bagi tim untuk memberikan pelayanan melalui program LARASITA. Informasi yang dimaksud adalah informasi mengenai persyaratan dan prosedur serta biaya yang harus dibayarkan oleh masyarakat. Dari laporan pelaksanaan program LARASITA tahun 2010 hambatan yang paling banyak dihadapi adalah masalah pemberkasan, masyarakat masih awam dalam pensertifikatan tanah, terutama pemahaman persyaratan permohonan sertifikasi hak atas tanah, kaitannya dengan Inventarisasi Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (IP4T).



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Dari paparan yang telah disampaikan dari awal sampai akhir (dari Bab I sampai V), maka peneliti dapat menarik kesimpulan dan saran yang sedianya dapat menjadi masukan untuk lebih meningkatkan pelaksanaan

A. Kesimpulan

1. Proses Pelaksanaan Program LARASITA di Kabupaten Malang berjalan cukup baik tetapi kurang maksimal, hal ini dapat dilihat dari faktor-faktor yang mempengaruhi kebijakan pelaksanaan program LARASITA diantaranya :
 - a. Menurut Lineberry (dalam Wahab, 2008 : 64) bahwa dalam suatu implementasi program setidak-tidaknya memiliki 4 elemen yang terdiri dari pembentukan unit organisasi dan staf pelaksana, penjabaran tujuan kedalam berbagai aturan pelaksana (SOP), koordinasi berbagai sumber dan pengeluaran kepada kelompok sasaran, pembagian tugas di dalam dan diantara dinas-dinas /badan, dan pengalokasian untuk mencapai sumber sumber. Dalam pelaksanaan program LARASITA keempat elemen tersebut sudah terpenuhi.
 - b. Menurut George C. Edwards (Dunn, 1999 :173) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program, yang pertama adalah komunikasi, secara umum komunikasi yang terjadi dalam pelaksanaan program LARASITA di Kabupaten Malang bisa dibilang cukup baik hal ini terlihat dari koordinasi yang baik pada saat tahapan persiapan di dalam Kantor Pertanahan sendiri maupun dengan pihak Kecamatan dan masyarakat pada saat sosialisasi program berlangsung.

- c. Yang kedua adalah sumberdaya, dalam pelaksanaan program LARASITA sumber daya yang tersedia diantaranya kapasitas dan kualitas staf pelaksana / tim LARASITA cukup baik, hal ini bisa dilihat dari daftar anggota pada tabel 5 penyajian data, juga telah disediakan alat transportasi berupa mobil serta tiga laptop dan satu printer yang berfungsi untuk penyimpanan data, akan tetapi alat komunikasi berupa jaringan internet belum disediakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, padahal jaringan internet ini adalah point yang paling penting, karena tanpa adanya jaringan internet ini program LARASITA hanya berfungsi sebagai tempat penerimaan data dan pengurusan administrasi atau pembayaran (front office mobile) sehingga pelayanan tidak dapat diselesaikan saat itu juga, dana pelaksanaan program LARASITA juga tidak dianggarkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, hal ini jelas menjadi penghambat untuk tim LARASITA dalam pelaksanaan program. Secara umum untuk penyediaan sumber daya bisa dikatakan kurang baik.
- d. Yang ketiga adalah disposisi atau sikap para pelaksana, dalam pelaksanaan program LARASITA di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang sikap dari para pelaksana atau Tim LARASITA dirasa kurang baik, hal ini karena lambannya kinerja dari tim LARASITA Kabupaten Malang dalam menyelesaikan pengajuan pelayanan oleh masyarakat, beberapa jadwal pelaksanaan program LARASITA juga tidak terlaksana yang dapat dilihat di laporan pelaksanaan program LARASITA, kurang aktifnya tim LARASITA untuk lebih menjelaskan kepada masyarakat tentang persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan pelayanan pertanahan, pengaruh dari sikap pelaksana program menurut peneliti adalah tidak ditetapkannya target secara real atau bentuk dalam pelaksanaan program LARASITA seperti contohnya berapa banyak Sertifikat

yang harus dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan dalam satu tahun melalui program LARASITA, yang kedua tidak adanya unsur dari luar dalam pelaksanaan program LARASITA, anggota atau tim LARASITA dipilih dari pegawai dalam Kantor Pertanahan sendiri, tidak ada pihak lain (di luar pegawai Kantor) yang terlibat dan membantu dalam pengawasan pelaksanaan program serta ikut membantu menyambungkan keluhan dan masalah yang dihadapi oleh masyarakat kepada tim LARASITA sehingga antara masyarakat dan tim LARASITA terjadi *misscommunication* artinya tidak ada kejelasan dimana letak masalah yang menyebabkan pelayanan menjadi lambat.

- e. Yang terakhir adalah struktur birokrasi, struktur birokrasi disini lebih pada kerjasama yang dilakukan didalam Kantor Pertanahan yang bisa dikatakan cukup baik terlihat dari pemberian kewenangan secara penuh kepada ketua Tim LARASITA dalam pelaksanaan program LARASITA oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, serta koordinasi yang dilakukan tim LARASITA dalam persiapan maupun pelaksanaan program LARASITA (persiapan surat-surat dan data serta informasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan program di lapangan serta tahap pelaksanaan yang dilakukan di Kantor Pertanahan)

Dari kelima poin diatas tiga diantaranya cukup baik dan dua lainnya kurang baik, sehingga bisa disimpulkan bahwa pelaksanaan program LARASITA di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang bisa dikatakan cukup baik tetapi kurang maksimal.

2. Masih adanya faktor penghambat yang dihadapi yang berasal dari Kantor Pertanahan maupun masyarakat dalam pelaksanaan Program LARASITA. Adapun kendala yang dihadapi oleh Kantor Pertanahan banyak dipengaruhi oleh kurang disediakannya dana dan

jaringan komunikasi sehingga pelaksanaan program LARASITA tidak bisa berjalan dengan maksimal serta tidak ditetapkannya target yang harus dicapai dalam pelaksanaan Program LARASITA dalam bentuk jumlah keluaran sertifikat maupun jumlah lokasi pelaksanaan program LARASITA dalam 1 tahun, serta kurang aktifnya tim LARASITA untuk menjelaskan kembali kekurangan dari persyaratan atau kendala yang ada sehingga proses pelayanan menjadi lambat. Sedangkan dari kendala masyarakat adalah pemberkasan persyaratan yang memakan waktu yang cukup lama, karena banyak masyarakat desa yang belum benar-benar faham persyaratan apa saja yang harus dipenuhi. Selain adanya factor penghambat dalam pelaksanaan Program LARASITA ada juga factor pendukung pelaksanaan Program LARASITA diantaranya kemampuan pegawai yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang yang sudah sesuai dengan kompetensi berdasarkan pada keahlian dan tingkat jabatan serta pengalaman yang dimiliki. Selain itu sarana dan prasarana yang dimiliki sangat membantu bagi petugas dalam melaksanakan pelayanan walaupun sarana dan prasarana tersebut kurang maksimal .

B. Saran

Agar pelaksanaan program LARASITA berjalan lebih baik maka ada beberapa hal yang harus dilakukan lagi oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Malang. Agar dapat berjalan dengan lancar dan berhasil maka ada saran-saran yang diberikan, antara lain:

1. Mengalokasikan dana khusus untuk pelaksanaan Program LARASITA.
2. Menambah sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Tim LARASITA seperti jaringan internet yang digunakan untuk menghubungkan tim LARASITA dengan data base Kantor Pertanahan Kabupaten Malang sehingga nantinya diharapkan Program LARASITA bisa berfungsi sebagai Kantor Pertanahan secara utuh.

3. Meningkatkan komunikasi antara pelaksana program atau Tim LARASITA dengan masyarakat dengan cara mengikutsertakan pihak di luar Kantor Pertanahan untuk ikut terlibat secara aktif dalam program LARASITA yang dipercaya oleh masyarakat (dari pihak Kecamatan atau melibatkan LSM) sehingga bisa membantu untuk mengkomunikasikan kendala yang dirasakan oleh masyarakat kepada tim LARASITA selain itu pihak luar ini juga akan membantu untuk memonitoring jalannya program LARASITA.
4. Pemberian *Reward* dan *Punishment* agar pelaksana program atau tim LARASITA mempunyai motivasi dan keharusan untuk melaksanakan program sesuai dengan aturan dan ketentuan yang ada.
5. Meningkatkan peran aktif dari Tim LARASITA melalui penyuluhan yang lebih intensif agar masyarakat mengetahui dan mengerti dengan jelas tentang pelaksanaan program LARASITA. Khususnya penyuluhan tentang persyaratan yang harus dipenuhi masyarakat untuk mengajukan permohonan pelayanan pertanahan.
6. Memperlebar sarana penyampaian informasi melalui media radio, karena media ini dirasa tepat mengingat masih banyaknya masyarakat desa yang masih gemar mendengarkan radio.
7. Melibatkan masyarakat dalam upaya melakukan evaluasi pelaksanaan program LARASITA melalui pengadaan sarana penyampaian saran dan kritik masyarakat, maupun pengaturan mekanisme komplain.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU :

- Arikunto, S. 2002. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : Rhineka Cipta
- Dunn, W.D. 1999. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. Yogyakarta : Gajahmada University Press
- Effendi, Bachtiar. 1983. *Pendaftaran Tanah di Indonesia dan Peraturan Pelaksanaannya*. Bandung : Offset Alumni.
- Gie, The Liang. 1988. *Pertumbuhan Pemerintah Daerah edisi III*. Jakarta : PT. Gunung Agung.
- Ibrahim, Amin. 2008. *Teori dan Konsep Pelayanan Publik serta Implementasinya*. Bandung : PT. Mandar Maju.
- Koentjoraningrat. 1986. *Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta : Gramedia.
- Kaho, Josef Riwu. 1982. *Analisa Hubungan Pusat dan Pemerintah Daerah di Indonesia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Lubis, M.Solly. 1989. *Ilmu Negara*. Bandung : CV. Mandar Maju.
- Moenir, H.A.S. 1995. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Moleong, J. Lexy. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta : Rosdakarya.
- Mantra, Ida Bagoes. 2004. *Filsafat Penelitian dan Metode Penelitian Sosial*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Muluk, M.R Khairul. 2006. *Desentralisasi dan Pemerintah Daerah*. Malang : Bayumedia Publishing.
- Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Bandung : Alfabeta
- Pamudji, S. 1985. *Ekologi Administrasi Negara*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Siagian, Sondang P. 2007. *Organisasi Kepemimpinan dan Pelaku Administrasi*. Jakarta : CV. Mas Agung.
- Soenarko, SD. 2000. *Public Policy, pengertian Pokok untuk Memahami dan Analisa Kebijakan Pemerintah*. Surabaya : Airlangga University Press.
- Syafiie, Inu Kencana. 2003. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. Jakarta : Bumi Aksara.

- Sinambela, Poltak Lijan. 2006. *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sugiyono, 2008. *Metode Penelitian Administrasi*. Jakarta
- Thoha, Miftah. 2008. *Ilmu Administrasi Publik Kontemporer*. Jakarta : Kencana.
- Wahab, Solichin Abdul. 2008. *Analisis Kebijakan : Dari Formulasi ke Implementasi Kebijaksanaan Negara*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Zauhar, Susilo. 2001. *Administrasi Publik*. Malang : Erlangga.

PERATURAN :

- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia
- Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom.
- Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal.
- Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.
- Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2009 tentang LARASITA.
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 63 Tahun 2003 tentang Pelayanan Publik.
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 81 Tahun 1993 tentang Pedoman Tata Laksana Pelayanan Umum.

INTERNET :

- Insani, Istyadi. 2010. *Kebijakan Standar Pelayanan Minimal di Indonesia*, diakses pada tanggal 15 Maret 2011 dari <http://www.docstoc.com/docs/6848342/Kebijakan->

Standardisasi-Pelayanan-Instansi-Pemerintah-Sebagai-Bagian-dari--Orientasi-Administrasi-Negara-Pasca-Dasawarsa-Reformasi-di-Indonesia.

Soeharto, Edi. 2006. *Kebijakan Sosial*, diakses pada tanggal 19 Maret 2011 dari <http://blogs.unpad.ac.id/teguhaditya/script.php/read/kebijakan-sosial/>

---anonymous. *Standar Pelayanan Publik*, diakses 21 Maret 2011 dari www.disnakertparepare.info/index.php?option=com_content&view=article&id=49&Itemid=65

Situs Resmi Badan Pertanahan Nasional (BPN) Republik Indonesia, Pusat Data dan Informasi Pertanahan, diakses pada tanggal 23 Maret 2011 dari www.bpn.go.id

Profil Kantor Pertanahan Kabupaten Malang, diakses pada tanggal 25 Maret 2011 dari www.kab-malang.bpn.go.id

---anonymous. *Kabupaten Malang*, diakses pada tanggal 20 Mei 2011 dari <http://bappekab.malangkab.go.id>

Malik, Abdul. 2010. *LKBPN antara jawa timur, Jatim Masuk Dalam Daerah Tertinggi Rawan Sengketa Tanah*, diakses pada tanggal 18 April 2011 dari <http://beritajawatimur.com>



CURRICULUM VITAE

Nama : Yulia Widi Astutik
NIM : 0610310174
TTL : Malang, 11 Juli 1988
Alamat : Jl. Kol. Sugiono 3B no.30 Malang
Email : Namaku_lee@yahoo.com

RIWAYAT PENDIDIKAN :

1. Sekolah Dasar Negeri 01 Mergosono Tamat Tahun 2000
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 02 Malang Tamat Tahun 2003
3. Sekolah Menengah Atas Negeri 05 Malang Tamat Tahun 2006
4. Fakultas Ilmu Administrasi Publik Universitas Brawijaya, Masuk Tahun 2006.

PENGALAMAN KERJA :

1. KKN / MAGANG di Kantor Pertanahan Kabupaten Malang.