

**IMPLEMENTASI PENGEMBANGAN
PELAYANAN SERTIFIKASI HAK MILIK DI
KELURAHAN GADANG KOTA MALANG**

**(STUDI PADA KANTOR AGRARIA DAN TATA RUANG BADAN
PERTANAHAN NASIONAL KOTA MALANG)**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Ujian Skripsi Pada Fakultas Administrasi

Universitas Brawijaya

JAGUAR PRIYA SANTOSA

165030107111052



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK**

MALANG

2021

**IMPLEMENTASI PENGEMBANGAN
PELAYANAN SERTIFIKASI HAK MILIK DI
KELURAHAN GADANG KOTA MALANG**

**(STUDI PADA KANTOR AGRARIA DAN TATA RUANG BADAN
PERTANAHAN NASIONAL KOTA MALANG)**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Ujian Skripsi Pada Fakultas Administrasi

Universitas Brawijaya

JAGUAR PRIYA SANTOSA

165030107111052



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PUBLIK**

MALANG

2021

MOTTO

6(إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا)5(فَإِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا)

Artinya:

"*Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan.*"



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Implementasi Pengembangan Pelayanan Sertifikasi Hak Milik
Di kelurahan Gadang Kota Malang (Studi Pada Kantor
Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Kota Malang)

Disusun oleh : Jaguar Priya Santosa

NIM : 165030107111052

Fakultas : Ilmu Administrasi

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

Konsentrasi/Minat : -

Malang, 23 Juli 2021

Komisi Pembimbing


Dr. Sarwono, M.Si
NIP. 19570909 198403 1 00

TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 29 September 2021

Jam : 08.30-10.30

Skripsi Atas Nama : Jaguar Priya Sentosa

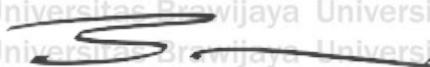
Judul : Implementasi Pengembangan Pelayanan Sertifikat Hak Milik di Kelurahan Gadang Kota Malang (Studi Pada Kantor Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional Kota Malang)

Dan dinyatakan

LULUS

Majelis Penguji

Ketua



Dr.Drs. Sarwono, M.Si
NIP.1957090 9198403 1 002

Anggota

Dr.Farida Nurani, S.sos., M.si
NIP. 19700721 20051 2 001

Anggota

Dr.Endah Setyowati, S.sos., M.si
NIP. 19710505 199903 2 001

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, dalam naskah skripsi ini yang berjudul “Implementasi Pengembangan Pelayanan Sertifikasi Hak Milik Di Kelurahan Gadang Kota Malang (Studi Pada Kantor Agraria Dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional Kota Malang)” tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan di daftar pustaka

Apabila ternyata dalam naskah ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (Sarjana) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku (UU No. 20, Pasal 20 dan Pasal 25 ayat 2).

Malang, 24 Juli 2021



Jaguar Priya Santosa
165030107111052

RINGKASAN

Jaguar Priya Santosa. 2021. **Implementasi Pengembangan Pelayanan Sertifikasi Hak Milik di Kelurahan Gadang Kota Malang (Studi pada Kantor Agraria dan Tata Ruang Badan Pertanahan Nasional Kota Malang)**. Dosen pembimbing: Dr. Sarwono, M.Si. 152 hal+vii

Pelayanan sertifikasi hak milik dilakukan melalui program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dibawah Naungan Badan Pertanahan Nasional Kota Malang dengan tujuan meminimalisir terjadinya sengketa tanah sekaligus memperjelas kepemilikan hak atas tanah. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif bersifat deskriptif berfungsi untuk menggambarkan dan menganalisis permasalahan pada saat pelaksanaan program. Lokasi penelitian yang digunakan adalah Kelurahan Gadang Kota Malang. Penelitian ini memperoleh sumber data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi kegiatan dengan metode analisis menggunakan miles huberman.

Wawancara dilakukan kepada beberapa orang yang terlibat dalam pelaksanaan program pendaftaran tanah sistematis lengkap (PTSL) di Kelurahan Gadang adalah Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Malang, Kepala Sub Bagian Tata Usaha kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Malang, Panitia program, Kepala Kelurahan Gadang Kota Malang, Masyarakat kelurahan Gadang Kota Malang. Kegiatan observasi dilakukan secara langsung dengan melihat fakta-fakta di lapangan serta dokumentasi kegiatan PTSL.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan program PTSL di wilayah Kelurahan Gadang dilakukan sesuai dengan prosedur menggunakan sistem pelaporan yang dilaksanakan secara GRATIS. Hal ini semakin menambah antusias warga untuk ikut serta dalam proses sertifikasi. Akan tetapi, ditemukan bahwa masyarakat masih memiliki keluhan berupa lamanya proses sertifikasi.

Kata Kunci: Pengembangan Pelayanan Program; Layanan Sertifikasi Hak Milik; Program PTSL

SUMMARY

Jaguar Priya Santosa. 2021. **Implementation for Development of Property Rights Certification Services in Gadang Village, Malang City (Study at the Agrarian and Spatial Planning Office of the National Land Agency of Malang City)**. Supervisor Lecturer: Dr. Sarwono, M.Si. 152 pages+vii

Property rights certification services are carried out through the Complete Systematic Land Registration (PTSL) program under the auspices of the Malang City National Land Agency with the aim of minimizing land disputes while at the same time clarifying ownership of land rights. This study uses descriptive qualitative research to describe and analyze problems during program implementation. The research location used is Gadang Village, Malang City. This study obtained data sources through interviews, observations and documentation of activities with the analytical method using Huberman Miles.

Interviews were conducted to several people involved in the implementation of the complete systematic land registration program (PTSL) in Gadang Village, namely the Head of the National Land Agency Office of Malang City, Head of Sub-Division of Administration at the National Land Agency Office of Malang City, program committee, Head of Gadang Village, Malang City, Gadang village community, Malang City. Observation activities are carried out directly by looking at the facts in the field as well as documentation of PTSL activities.

The results showed that the implementation of the PTSL program in the Gadang Village area was carried out in accordance with the procedures using a reporting system that was carried out for FREE. This has increased the enthusiasm of the residents to participate in the certification process. However, it was found that the community still had complaints about the length of the certification process.

Keywords: Program Service Development; Property Rights Certification Services; PTSL Program

DAFTAR ISI

Halaman

MOTTO	ii
TANDA PENGESAHAN	iv
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI	v
RINGKASAN	vi
SUMMARY	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	9
1.3 Rumusan Masalah	9
1.4 Tujuan penelitian	10
1.5 Kontribusi Penelitian	10
1.6 Sistematika Pembahasan	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA	13
2.1 Tinjauan Empiris	13
2.2 Tinjauan Teoritis	15
2.2.1 Administrasi Publik	15
2.2.1.1 Definisi Administrasi Publik	15
2.2.1.2 Tujuan Administrasi Publik	17
2.2.1.3 Implementasi Kebijakan	18
2.2.2 Pelayanan Publik	18
2.2.2.1 Definisi Pelayanan Publik	18
2.2.2.2 Fungsi Pelayanan Publik	19
2.2.2.3 Standar Pelayanan Publik	19
2.2.3 Administrasi Pertanahan	21
2.2.3.1 Pengertian Administrasi Pertanahan	21
2.2.3.2 Pengertian Pertanahan	22
2.2.4 Pendaftaran Tanah	23

2.2.4.1 Konsep Pendaftaran Tanah.....	23
2.2.4.2 Sistem Pendaftaran Tanah.....	24
2.2.4.3 Obyek Pendaftaran Tanah.....	27
2.2.4.4 Tujuan Pendaftaran Tanah.....	27
2.2.5 Kebijakan Publik.....	29
2.2.5.1 Pengertian Kebijakan Publik.....	29
2.2.5.2 Proses Kebijakan Publik.....	30
2.2.5.3 Ciri Kebijakan Publik.....	32
2.2.5.4 Tujuan Kebijakan Publik.....	33
2.2.5.5 Jenis-jenis Kebijakan Publik.....	33
2.2.6 Peran.....	35
2.2.6.1 Pengertian Peran.....	35
2.2.6.2 Jenis Peran.....	37
2.2.6.2 Peran Agraria.....	38
BAB III METODE PENELITIAN.....	40
3.1 Jenis Penelitian.....	40
3.2 Fokus Penelitian.....	41
3.3 Lokasi dan Situs Penelitian.....	42
3.4 Sumber Data.....	43
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	45
3.5.1 Obeservasi.....	45
3.5.2 Wawancara.....	46
3.5.3 Dokumentasi.....	47
3.6 Metode Analisa Data.....	48
3.6.1 Pengumpulan Data (<i>data collection</i>).....	49
3.6.2 Reduksi Data (<i>data condensation</i>).....	50
3.6.3 Penyajian data (<i>data display</i>).....	50
3.6.4 Penarikan Kesimpulan (Conclusion: drawing/verifiying).....	51
3.7 Keabsahan Data.....	51
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	53
4.1 Gambaran Umum.....	53
4.1.1 Gambaran Umum Kelurahan Gadang.....	53
4.1.1.1 Aspek Geografis.....	53

4.1.1.2 Aspek Kependudukan.....	56
4.1.1.3 Aspek Sosial	58
4.1.2 Gambaran Umum Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang ...	59
4.2 Penyajian Data	75
4.2.1 Gambaran Umum Program PTSL.....	75
4.2.2 Penetapan Lokasi Sasaran Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Wilayah Kota Malang.....	82
4.2.3 Pembentukan Susunan Panitia Pelaksana Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kecamatan Gadang	84
4.2.4 Penyuluhan/ Sosialisasi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kelurahan Gadang	89
4.2.5 Pengumpulan Data Yuridis (Puldadis).	92
4.2.6 Pengukuran Tanah Yang Akan Disertifikasi	94
4.2.7 Pengumuman Hasil Pengukuran Tanah Yang Akan Disertifikasi.....	96
4.2.8 Pengesahan Hasil Ukur Tanah Yang Akan Disertifikasi.....	98
4.2.9 Penerbitan Sertifikat Tanah Kepada Pemilik Tanah.....	99
4.2.10 Alur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di wilayah Kota Malang.	101
4.2.11 Standart Operasional Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Wilayah Kota Malang.	102
4.2.12 Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)	103
4.3 Pembahasan Hasil Penelitian	104
4.3.1 Pelayanan Sertifikasi Hak Milik di Kelurahan Gadang	104
4.3.2 Tantangan BPN Dalam Proses Sertifikasi Hak Milik di Kelurahan Gadang pada program PTSL.....	107
4.3.3 Peluang Badanm Pertanahan Nasional Dalam Proses Sertifikasi Hak Milik di Kelurahan Gadang.....	109
4.3.4 Alternatif Strategi Pengembangan tanah Pelayanan Sertifikasi Hak Milik di Kelurahan Gadang.....	110
BAB V PENUTUP.....	112
5.1 Kesimpulan.....	112
5.2 Saran	113
DAFTAR PUSTAKA	115

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Penetapan Target dan Lokasi Pendaftaran Tanah..... 8

Gambar 2. Kompenen analisis Data model Interaktif..... 47

Gambar 3. Kantor Kelurahan Gadang 52

Gambar 4. Pasar Induk Gadang 53

Gambar 5. Letak Geografis Kelurahan Gadang..... 54

Gambar 6. Kantor Badan Pertanahan Kota Malang,2019 58

Gambar 7. Struktur Organisasi Badan Pertanahan Negara Kota Malang..... 61

Gambar 8. Kegiatan Penyuluhan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kelurahan Gadang 99

Gambar 9. Kegiatan Pengumpulan Data Yuridis Badan Pertanahan Nasional Kota Malang Kepada Masyarakat Kelurahan Gadang 102

Gambar 10. Pengukuran Tanah Yang Akan Disertifikasi Di Wilayah Kelurahan Gadang Dampingi Pihak Polres Kota Malang 105

Gambar 11. Pengumuman Hasil Pengukuran Tanah..... 108

Gambar 12. Contoh Surat Ukur 108

Gambar 13. Sertifikat Tanah yang Dikeluarkan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. 109

DAFTAR TABEL

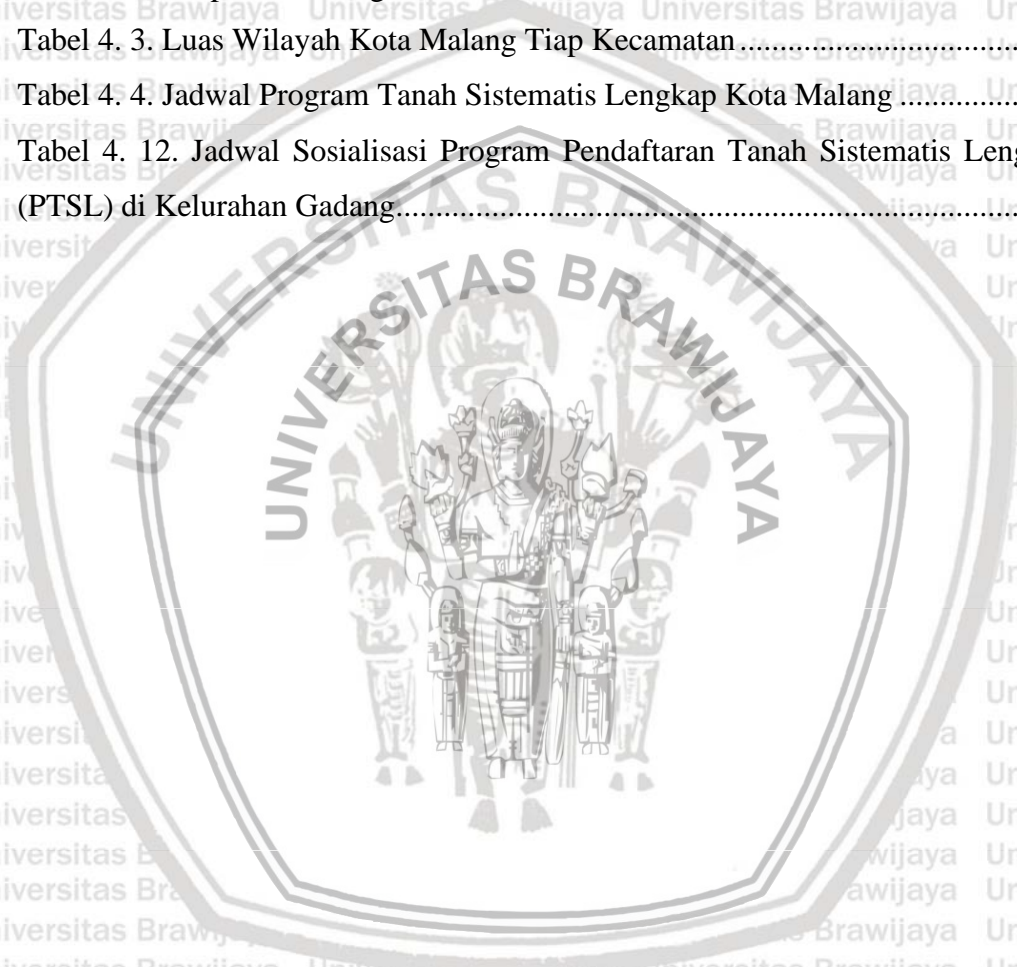
Tabel 4. 1. Fasilitas Sekolah Menurut Kelurahan/Desa dan Tingkat Pendidikan, 2011 – 2018..... 57

Tabel 4. 2. Tanah Yang Tersertifikasi dan Yang Belum Tersertifikasi di Wilayah Kota dan Kabupaten Malang..... 74

Tabel 4. 3. Luas Wilayah Kota Malang Tiap Kecamatan..... 74

Tabel 4. 4. Jadwal Program Tanah Sistematis Lengkap Kota Malang 77

Tabel 4. 12. Jadwal Sosialisasi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kelurahan Gadang..... 100



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap manusia secara harfiah membutuhkan tanah. Seluruh aktifitas yang dilakukan setiap harinya manusia diatas tanah dan selalu berhubungan dengan tanah, dan bisa dikatakan hampir semua kegiatan manusia secara langsung dan tidak langsung selalu berhadapan dengan tanah. Tanah juga mempunyai arti penting bagi kehidupan berbangsa dan bernegara, sehingga setiap kegiatan yang dilakukan oleh sebagian rakyat dipastikan melibatkan tanah di kehidupannya.

Sebagian orang menganggap tanah adalah suatu permasalahan yang sangat sakral, karena orang berstigma bahwa adanya simbol status sosial yang dimilikinya, maka penjelasan diatas dipastikan tanah dibutuhkan oleh orang banyak dan sedangkan tanah itu tidaklah bertambah dan berkurang. Bisa dikatakan tanah tidak mampu untuk memenuhi kebutuhan manusia yang terus meningkat terutama kebutuhan tempat tinggal seperti perumahan, lahan untuk bercocok tanam atau pertanian, dan juga untuk membangun fasilitas umum untuk memenuhi tuntutan kemajuan disemua bidang kehidupan.

Untuk mencapai kesuksesan berbangsa dan negara, pemerintah mempercayakan kepada kantor pertanahan untuk adanya suatu perencanaan (*planning*) mengenai penggunaan dan persediaan bumi dan segala kepentingan kehidupan rakyat. Secara konstitusional, dalam UUD 1945

repository.ub.ac.id

dalam pasal 33 ayat (3) menyatakan bahwa “bumi, air, ruang angkasa serta kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”, dari ketentuan UUD diatas dapat dikatakan bahwa kemakmuran rakyat yang menjadi tujuan utama dalam pemanfaatan fungsi bumi, air dan ruang angkasa serta kekayaan alam yang terkandung di dalamnya.

Untuk mencapai kemakmuran rakyat tersebut, salah satunya dengan cara pemberian layanan publik oleh pemerintah untuk membantu atau mempermudah rakyat dalam memenuhi kebutuhannya. Dalam bab I Ketentuan Umum Pasal 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menyatakan, bahwa pelayanan publik adalah serangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa dan pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggaraan publik.

Handyaningrat dalam Suwondo (2001:29) membedakan antara pelayanan masyarakat yaitu aktifitas yang dilakukan untuk memberikan jasa-jasa dan kemudahan-kemudahan kepada masyarakat. Sedangkan pelayanan umum (*Public Service*) ialah pelayanan yang di berikan dengan memegang teguh syarat-syarat efisiensi, Efektivitas dan penghematan dengan melayani kepetingan umum di bidang produksi atau distribusi yang bergerak di bidang jasa-jasa vital. Asmawi (2011:59) berpendapat bahwa jika ditinjau dari penyedia atau subjek pelayanan, pelayanan publik terdiri dari empat jenis pelayanan yaitu :

1. *Government to Government* (Layanan dari instansi pemerintah kepada Pemerintah)

2. *Government to people* (Layanan dari instansi Pemerintah kepada warga masyarakat)

3. *Company to people* (layanan dari instansi Pemerintah kepada warga masyarakat)

4. *People to people* (Layanan dari warga satu kepada warga masyarakat yang lainnya)

Dari pengertian diatas dapat di tarik garis kesimpulan bahwa, pelayanan publik adalah suatu bentuk kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah terhadap seluruh masyarakatnya. Baik dalam pemenuhan atau penyediaan barang dan jasa.

Didalam pelayanan publik terdapat asas-asas pelayanan publik. Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 pasal 4 sebagaimana dikutip dalam (Sjamsuddin 2012:199) adapaun asas-asas pelayanan publik adalah :

1. Kepentingan Umum

Ialah pemberian pelayanan tidak diperbolehkan mengutamakan kepentingan pribadi atau golongan.

2. Kepastian Hukum

Jaminan terwujudnya hak dan kewajiban dalam penyelenggaraan pelayanan.

3. Kesamaan Hak

Yaitu pemberian pelayanan tidak membedakan suku,ras, agama, golongan, gender, dan status ekonomi.

4. Kesimbangan Hak dan Kewajiban

Ialah pemenuhan hak harus sebanding dengan kewajiban yang harus dilaksanakan, baik oleh pemberi maupun oleh penerima layanan.

5. Keprofesionalan

Yaitu pelaksana pelayanan harus memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas.

6. Partisipatif

Yaitu peningkatan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan dalam memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.

7. Persamaan Pelakuan/Tidak Diskriminatif

Yaitu setiap warga negara berhak memperoleh pelayanan yang adil.

8. Keterbukaan

Yaitu setiap penerima pelayanan dapat dengan mudah mengakses dan memperoleh informasi mengenai pelayanan yang diinginkan.

9. Akuntabilitas

Ialah proses penyelenggaraan pelayanan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Fasilitas dan Perlakuan Khusus Bagi Kelompok Rentan

Ialah Pemberian kemudahan terhadap kelompok rentan sehingga tercipta keadilan dalam pelayanan.

11. Ketepatan Waktu

Yaitu penyelesaian setiap jenis pelayanan dilakukan tepat waktu sesuai dengan standar pelayanan.

12. Kecepatan, Kemudahan, dan Keterjangkauan

Yaitu setiap jenis pelayanan dilakukan secara cepat, mudah dan terjangkau.

Salah satu pelayanan publik yang diberikan oleh pemerintah terkait Agraria adalah pendaftaran dan penerbitan sertipikat tanah. Menurut Harsono (1999:72) dalam bukunya menyebutkan bahwa pendaftaran tanah sebagai serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh negara atau pemerintah secara terus menerus dan diatur, berupa pengumpulan data keterangan atau data tertentu yang ada di wilayah-wilayah tertentu, pengolahan, penyimpanan, dan penyajian bagi kepentingan rakyat dalam memberikan kepastian hukum di bidang pertanahan termasuk bukti dan pemilihannya.

Dengan diadakan pencatatan dan pendaftaran tanah di badan pertanahan nasional maka pihak yang memiliki permasalahan pada tanahnya (sengketa) bisa dengan mudah diketahui kedudukan hukum atas dari pada tanah yang dimilikinya, letak, luas, dan Batasan Batasan tanah yang dimilikinya. Sebagaimana dilindungi pada UUPA pasal 19. Pasal tersebut memberikan pengetahuan tentang, yaitu:

1. Untuk penjamin kepastian hukum oleh pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan peraturan pemerintah.
2. Pendaftaran tersebut dalam ayat 1 pasal ini meliputi :
 - a. Pengukuran, perpetaan dan pembukuan tanah
 - b. Pendaftaran hak-hak atas tanah peralihan hak hak tersebut
 - c. Pemberian surat-surat tanda bukti hak, yang berlaku sebagai pembuktian yang kuat
3. Pendaftaran tanah diselenggarakan dengan mengingat keadaan negara dan masyarakat, keperluan lalu lintas social ekonomi serta

kemungkinan penyelenggaraannya, menurut pertimbangan menteri Agraria.

4. Dalam peraturan pemerintah diatur biaya-biaya yang bersangkutan dengan pendaftaran termasuk dalam ayat (2) diatas, dengan ketentuan bahwa rakyat yang tidak mampu dibebaskan dari pembayaram biaya-biaya tersebut.

Menurut Effendi (1993:80) ketentuan dalam pasal 19 ayat (1) UUPA tersebut merupakan ketentuan yang ditujukan kepada pemerintah untuk menyelenggarakan pendaftaran tanah di seluruh Indonesia, yang sekaligus juga merupakan dasar hukum bagi pelaksanaan pendaftaran tanah dalam rangka memperoleh jaminan kepastian hokum berkenaan dengan hak atas tanah yang memberikan kepastian mengenai:

1. Hak atas tanah: apakah hak milik, hak guna usaha, hak guna bangunan, hak pakai, hak pengelolaan
2. Siapa yang mempunyai tanahnya: hal ini penting sekali karena perbuatan-perbuatan hokum berkenaan dengan tanah tersebut hanyalah sah jika dilakukan oleh pemegang haknya.
3. Tanah yang dimiliki letak, luas, batas-batasannya hal ini sangat penting untuk mencegah sengketa
4. Hukum yang berlaku terhadap tanah tersebut supaya lebih mudah mengetahui wewenang apa saja serta kewajiban pemegang hak atas tanah.

Untuk menindak lanjuti dari ketentuan pasal 19 ayat (1) UUPA dimunculkan Peraturan Pemerintah nomor 14 Tahun 1997 tentang Perubahan

Peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah. Dengan adanya peraturan ini pemerintah berharap terjaminnya kepastian hukum hak-hak atas tanah yang ada diwilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kantor Pertanahan adalah instansi Pemerintah yang menyelenggarakan pencatatan atau pendaftaran tanah, Namun dalam fakta dilapangan masih terdapat kurang maksimalnya dalam melaksanakan ketentuan-ketentuan yang telah ditegaskan dalam undang undang nomor 5 Tahun 1960 dan peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 1997 tentang pendaftaran tanah, Sehingga masih kurang terwujud akan adanya kepastian hukum.

Pasal 19 ayat (1) UUPA mengatakan bahwa pendaftaran tanah diadakan di seluruh wilayah Republik Indonesia. Tetapi, hingga sekarang baru sebagian kecil tanah-tanah di Indonesia yang terdaftar valid di Kantor Pertanahan. Dari sejumlah pemegang hak atas tanah hanya sedikit yang sudah mendaftarkan hak atas tanahnya, Tentunya ada tantangan-tantang dan peluang, baik dari kantor pertanahan maupun dari pemegang hak atas tanahnya sendiri. Dari sekian banyak kota di indonesia penulis memfokuskan penelitian ini pada kelurahan Gadang Kota Malang. Dilihat dari table penetapan target dan lokasi kegiatan pendaftaran tanah sistematik lengkap (PTSL) Tahun 2020 Kantor Pertanahan Kota Malang, sebagai berikut:

PENETAPAN TARGET DAN LOKASI KEGIATAN
PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIK LENGKAP (PTSL) TAHUN 2020
KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG

No.	Tim	Kecamatan	Kelurahan	Estimasi Bidang Tanah (DHKP)	Bidang Tanah Terdaftar (KKP)	Estimasi Bidang Tanah Belum Terdaftar	Target (Bidang)		Kualitas Data	
							PBT (bidang)	SHAT (bidang)	KW 123	KW 456
1	I	Sukun	Gadang	5,374	3,403	1,944	1,825	1,000	2,600	803
2	II	Kedungkandang	Buring	7,055	6,133	922	850	600	5,745	388
3			Kedungkandang	4,136	3,462	674	625	400	3,248	214
4	III	Kedungkandang	Bumiayu	7,955	7,409	546	500	300	6,927	482
5			Mergosono	3,545	2,141	1,404	1,300	700	1,566	575
6	IV	Kedungkandang	Wonokoyo	4,915	4,266	649	600	400	3,827	439
7			Arjowinangun	6,024	5,299	725	670	600	4,354	945
8	V	Sukun	Bandungrejosari	8,165	7,080	1,085	1,000	600	5,550	1,530
9			Klojen	Kiduldalem	1,377	696	681	630	400	413
Jumlah				48,546	39,889	8,630	8,000	5,000	34,230	5,659

Ket.:

Tim I Ketua = Kasi IP (Bayu Chrisdianto, A.Ptnh, M.M.)
 Tim II Ketua = Kasi H2P (Eko Priyanggodo, A.Ptnh, MH.)
 Tim III Ketua = Kasi P2 (Ahmad Bedda, A.Ptnh)
 Tim IV Ketua = Kasi Pengadaan (Amir Abdul Hakim, SH, M.M.)
 Tim V Ketua = Kasi PMPP (Ibnu Bachtiar, S.SiT)

Catatan.:

Target PBT sebesar 8.000 Bidang Tanah
 Target SHAT sebesar 5.000 Bidang Tanah

Gambar 1. Penetapan Target dan Lokasi Pendataan Tanah

Sumber: Kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Malang

Dilihat tabel diatas, Kantor Badan Pertanahan Kota Malang meninjau dari 57 kelurahan di Kota Malang sementara di tahun 2020 ada 9 kelurahan yang masih belum melakukan pendaftaran tanah. Dari 9 kelurahan peneliti memfokuskan penelitian di kelurahan Gadang Kota Malang. Pada kelurahan gadang berestimasi memiliki 5.734 bidang tanah sedangkan yang terdaftar perkiraan hanya 3.403 bidang tanah. Dan hingga saat ini bidang tanah kelurahan Gadang Kota Malang yang belum terdaftar kurang lebih sebanyak 1.944 bidang tanah.

Dari estimasi 1.944 bidang tanah yang belum terdaftar di Kota Malang khususnya di kelurahan Gadang, warganya masih banyak yang belum mendaftarkan tanah mereka kepada kantor pertanahan, adapun hambatan dari kantor pertanahan tersebut belum melakukan penertiban kepada warga Kelurahan Gadang. Meninjau dari permasalahan kelurahan Gadang, Badan Pertanahan Nasional Kota Malang memiliki program yang bernama Pendaftaran Tanah Sistematika Lengkap atau bisa disingkat PTSL yang diperintahkan langsung oleh Kementerian Agraria untuk menuntaskan segala permasalahan pendaftaran tanah di

repository.ub.ac.id

Kelurahan Gadang Kota Malang. Dengan adanya program PTSL ini diharapkan masyarakat Kelurahan Gadang yang diestimasikan 1.944 bidang tanah yang belum terdaftar bisa secara sistematis terdaftar pada Kantor Badan Pertanahan Kota Malang. Adapun faktor permasalahan dari masyarakat gadang sementara ini ialah kurang sadarnya warga Kelurahan Gadang akan pendaftaran tanahnya dan ketika warga Kelurahan Gadang tersebut akan melakukan pendaftaran maka banyak syarat-syarat yang belum dipenuhi, mulai dari belum membayarnya pajak, alat bukti kepemilikan tanah dan faktor ekonomi.

Dari pengetahuan diatas penulis memilih judul **“IMPLEMENTASI PENGEMBANGAN PELAYANAN SERTIFIKASI HAK MILIK DI KELURAHAN GADANG KOTA MALANG”**

1.2 Identifikasi Masalah

Dari uraian yang telah dijabarkan dalam Latar Belakang penelitian ini, dapat dikutip bahwa telah banyak dilakukan penelitian pada bidang pertanahan maupun program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL); namun penelitian yang berkenaan dengan pertanahan sekaligus program pengurusan sertifikat hak milik di wilayah Kota Malang masih belum banyak dilakukan. Karena itu, pokok permasalahan yang akan di teliti dalam penelitian ini adalah bagaimana strategi yang telah dilakukan untuk mengembangkan pelayanan penerbitan sertifikat hak milik atas tanah.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dijelaskan diatas maka peneliti menetapkan rumusan masalah sebagai bahan kajian penelitian ini, antara lain:

1. Bagaimanakah strategi pelayanan sertifikasi hak milik di kelurahan gadang, Kota Malang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku ?
2. Apa sajakah tantangan dan peluang Badan Pertanahan Nasional Kota Malang dalam proses sertifikasi hak milik di Kelurahan Gadang Kota Malang ?

1.4 Tujuan penelitian

Berdasarkan perumusan masalah diatas maka yang menjadi tujuan penelitian ini, antara lain:

1. Untuk mengetahui, mendeskripsikan, dan menganalisis pelayanan sertifikasi hak milik di Kelurahan Gadang, Kota Malang.
2. Untuk mengetahui, mendeskripsikan, dan menganalisis tantangan dan peluang proses sertifikasi hak milik di Kelurahan Gadang, Kota Malang.
3. Untuk mengetahui, mendeskripsikan, dan menganalisis alternatif cara untuk mengembangkan pelayanan sertifikasi hak milik di Kelurahan Gadang.

1.5 Kontribusi Penelitian

Penelitian ini diharapkan untuk memberikan suatu kontribusi kepada Pemerintah Kota Malang khususnya untuk Badan Pertanahan Nasional Kota Malang serta semua pihak yang terkait, adapun kontribusi Penelitian sebagai berikut:

1. Kontribusi Teoritis
 - (a) Bagi akademisi

Sebagai bahan pengembangan keilmuan administrasi Publik terkait peran

BPN dalam penerbitan sertipikat Hak Milik. Hasil penelitian ini dapat juga di gunakan untuk referensi dasar dalam melakukan penelitian selanjutnya.

2. Kontribusi Praktis

(a) Bagi Pemerintah

Manfaat dari penelitian ini bisa memberikan informasi kontribusi dan masukan kepada pemerintah khususnya pihak yang terlibat dalam Peran

Badan Pertanahan Nasional dalam menerbitkan Seritipikat hak milik didesa bakalan krajan bagi bahan pertimbangan agar pelaksanaannya lebih baik.

(b) Bagi Masyarakat

Penelitian ini memberikan informasi terhadap masyarakat khususnya terkait proses penerbitan sertipikat hak milik untuk mewujudkan pelayanan penerbitan sertipikat tanah yang lebih prima.

1.6 Sistematika Pembahasan

Sistematika penulisan bertujuan untuk memperjelas isi dari masing-masing bab pada skripsi ini. Sistematik penulisan dalam penelitian ini dideskripsikan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab Pendahuluan adalah bab yang menjelaskan pemaparan latar belakang penelitian, Rumusan masalah yang diajukan oleh peneliti, tujuan penelitian, kontribusi penelitian dan sistematika penulisan dalam penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab tinjauan pustaka adalah bab yang berisi tentang kajian teoritis yang digunakan peneliti sebagai landasan teoritis untuk mengkaji penelitian. Bab ini menguraikan tentang teori-teori atau temuan ilmiah dari hukum jurnal maupun sumber internet yang memiliki hubungan dengan permasalahan yang dibahas.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab metode penelitian berisi tentang jenis penelitian yang digunakan peneliti untuk melakukan penelitian, Fokus penelitian, lokasi penelitian, sumber data, metode pengumpulan data, dan metode analisis data yang digunakan dalam penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini membahas terkait dengan gambaran umum lokasi penelitian, data-data penelitian yang tercantum dalam penyajian data serta pembahasan hasil hasil penelitian yang telah dilakukan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Berisi tentang penarikan benang merah bagaimana proses pelaksanaan sebuah pelayanan berdasarkan pada kondisi senyatanya sesuai dengan kegiatan penelitian yang telah dilakukan serta berbagai saran yang diperuntukan bagi lokasi penelitian yang sekiranya bisa dijadikan sebagai pertimbangan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Empiris

Tinjauan empiris merupakan teori atau penelitian yang nantinya dijadikan sebagai acuan atau pedoman dalam melakukan penelitian ini. Berikut adalah beberapa penelitian sejenis yang akan digunakan peneliti:

No	Pengarang dan Tahun dan judul	Jenis penelitian	Hasil penelitian
1.	Jhosua Melvin arung labi'I, Sri Suyati Nur, Kahar Lahae (2021) "pelaksanaan Sertifikat Hak Milik Atas Tanah Tongkonan"	Kualitatif	Apabila tanah tongkonan (tanah milik masyarakat bersama) di daftarkan untuk memperoleh sertifikat hak milik maka akan menimbulkan berbagai masalah terutama pada pemegang sertifikat hak atas tanah tongkonan dan pemberian hak melalui penerbitan sertifikat bertentangan dengan UU No. 5 Tahun 1960 tentang peraturan Dasar Pokok Agraria (UUPA)
2.	Aditya Nursami, Mohammad, Herman Nayoan, Johanis Kawoan (2018) "kebijakan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap di Kota Manado"	Kualitatif	Program PTSL sudah dilakukan dengan baik. Akan tetapi sumber daya manusia di daerah Manado masih kurang mumpuni. Sehingga diperlukan waktu sedikit lambat dengan capaian target yang sedikit. pada tahun 2017 sempat mencapai target pendaftaran tanah yaitu sejumlah 250 bidang tanah.

3. Anissa Ratna Widuri, Kualitatif Pelayanan penerbitan sertifikat tanah oleh BPN belum dilakukan secara maksimal. Hal ini dikarenakan oleh beberapa temuan fakta yang menunjukkan bahwa sebagian pegawai komputer tidak dapat mengoperasikan komputer, target penerbitan sertifikat tanah yang sering kali terlewat.

Maesaroh (2019) “Analisis Kualitas Pelayanan Pembuatan Sertifikat Tanah Di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Semarang”
4. Irma Nur Hidayani Kualitatif Masyarakat telah menyadari bahwa adanya lembaga mediasi begitu penting untuk menyelesaikan sengketa tanah. BPN sebagai penyedia jasa mediasi sengketa tanah telah memberikan fasilitas yang mudah di jangkau oleh masyarakat dengan memberikan beberapa akses kemudahan seperti biaya ringan, masalah cepat selesai serta putusan akhir yang adil dan jelas.

(2017) “Peran Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan Dalam Penyelesaian Sengketa Batas Tanah”
5. Made Emi Andayani Kualitatif Mekanisme pelaksanaan program PTSL di Kota Denpasar sudah dilaksanakan dengan baik. Program pendaftaran tanah sistematis lengkap dalam mencegah munculnya sertifikat ganda terbukti mampu mengurangi permasalahan sengketa tanah yang ada di wilayah Denpasar.

Citra, I Made Sudirga (2020) Eksistensi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dalam Mencegah Terbitnya Sertifikat Ganda Di Kantor Pertanahan Kota Denpasar

2.2 Tinjauan Teoritis

2.2.1 Administrasi Publik

2.2.1.1 Definisi Administrasi Publik

Administrasi publik merupakan ilmu sosial yang dinamis, setiap saat senantiasa mengalami perubahan zaman dan teknologi bisa di katakana bahwa administrasi publik suatu pelayanan untuk melayani masyarakat umum. Namun berbalik menjadi pelayanan terhadap suatu negara, kendati Negara sebenarnya diadakan untuk kepentingan orang banyak, memang publik dapat diartikan sebagai negara di lain sisi kepentingan masyarakat umum yang dilayani oleh pemerintah, selama hal itu sesuai dengan kaidah dan moral agama.

Didalam administrasi publik pokok kajian yang dibahas yaitu 3 elemen utama dalam suatu Negara. Yaitu lembaga legislatif, eksekutif, dan yudikatif.

Dalam teorinya, Administrasi publik mengaitkan 3 elemen utama tersebut dengan beberapa kebijakan dan peraturan yang berhubungan dengan publik, tuju negara dan serta etika yang menjadi acuan penyelenggaraan negara.

Definisi Administrasi Publik menurut Chander dan Plano dalam Pasolong (2007:7) yaitu:

“Proses dimana sumber daya dan personil publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola keputusan-keputusan dalam kebijakan publik.” Kedua pengarang tesebut juga menjelaskan bahwa Administrasi Publik merupakan seni dan ilmu (*art and science*) yang ditunjukkan untuk mengatur *public affairs* dan melaksanakan berbagai tugas“

yang telah diterapkan. Publik bertujuan memecahkan masalah-masalah Publik melalui pebaikan atau penyempurnaan terutama di bidang organisasi, sumber daya manusia dan keuangan.

Menurut keban arti Administrasi Publik menunjukkan bagaimana pemerintah dalam berperan sebagai agen solo yang membuat regulator yang aktif dan selalu berinisiatif dalam mengambil langkah dan prakarsa, yang menurut pemerintah baik untuk masyarakat karena bisa diasumsikan bahwa masyarakat adalah pihak pasif, kurang mampu dan di haruskan tunduk dan harus menerima apa yang di atur oleh pemerintah.

Definisi diatas dapat diambil garis besar secara sederhana Administrasi Publik adalah ilmi yang mempelajari tentang bagaimana pengelolaan suatu organisasi Publik. Walaupun sama dengan mengkaji tentang organisasi, adminisrasi Publik ini berbeda dengan teori ilmu manajemen. Kajian ini termasuk mengenai birokarasi, pengimplementasian, penyusunan, dan pengevaluasian kebijakan public, administrasi pembangunan pemerintahan daerah dan *good governance*.

Dari segi sosiologis, Administrasi Publik merupakan bentuk tindakan sosial tertentu dan serangkaian proses tindakan sosial yang berlangsung dan dibakukan dalam priode tertentu. Sedangkan secara materi, administrasi publik berarti melakukan kebijakan publik yaitu melaksanakan kebijakan yang mempunyai pengaruh terhadap masyarakat umum. Oleh karena itu, dalam praktek administrasi negara ialah rangkaian pengambilam kebijakan yang menghasilkan norma formal, aturan, serta keharuan bagi tindak sosial. Dengan demikian setiap aktivitas

administrasi publik selalu punya konsekuensi nilai, kesimpulannya adalah bahwa proses administrasi publik selalu menutut tanggung jawab.

2.2.1.2 Tujuan Administrasi Publik

Tujuan awal dari administrasi publik yaitu agar dapat mencapai tujuan negara dengan sesuai keinginan Rakyat. Adapaun beberapa keinginan rakyat tersebut adalah:

- a. Keadilan
- b. Kesejahteraan
- c. Keamanan

Agar dapat tercapai tujuan Administrasi Publik tersebut maka diperlukan hal berikut:

- a. Dukungan sosial, suatu kerjasama yang diberikan kepada pemerintah oleh rakyat
- b. Tanggung jawab sosial, yaitu suatu pemberian tanggung jawab kepada rakyat dari pelaksana adminstrasi publik
- c. Partisipasi sosial, keikutsertaan masyarakat dalam pelaksanaan administrasi publik
- d. Kontrol sosial, pengawasan dilaksanakan oleh masyarakat terhadap kegiatan administrasi publik.

Dan demikian, administrasi publik pada saat ini lebih di berarah kepada kepentingan masyarakat sehingga administrasi publik lebih fokus terhadap tindakan yang berorientasi kepada kepentingan publik. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa tujuan dari administrasi publik ialah memberikan pelayanan publik yang

terbaik untuk kepentingan publik sesuai dengan aspirasi masyarakat dan kebutuhan masyarakat.

2.2.1.3 implementasi Kebijakan

Implementasi kebijakan publik diartikan oleh Merile S. Grindle dalam haendar Akhbib (2010) yang menyebutkan bahwa:

“Implementasi kebijakan merupakan proses umum tindakan administratif yang dapat diteliti pada tingkat program tertentu. Proses implementasi baru akan dimulai apabila tujuan dan sasaran telah ditetapkan, program kegiatan telah tersusun dan dana telah siap dan telah disalurkan untuk mencapai sasaran.”

Selain itu, pengertian implementasi juga dikemukakan oleh Van Meter dan Van Horn (dalam Budi Winarno, 2008:146-147) yang mendefinisikan bahwa:

“Implementasi kebijakan publik sebagai tindakan-tindakan dalam keputusan-keputusan sebelumnya. Tindakan-tindakan ini mencakup usaha-usaha untuk mengubah keputusan-keputusan menjadi tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu tertentu maupun dalam rangka melanjutkan usaha-usaha untuk mencapai perubahan besar dan kecil yang ditetapkan oleh keputusan-keputusan kebijakan yang dilakukan oleh organisasi publik yang diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.”

2.2.2 Pelayanan Publik

2.2.2.1 Definisi Pelayanan Publik

Pengertian pelayanan publik menurut Lovelock dalam Herdiansyah (2011:10) *service* adalah produk yang tidak ada wujud atau bentuknya sehingga tidak ada bentuk yang dapat dimiliki atau berlangsung sesaat atau tidak tahan lama, tetapi dialami dan dapat dirasakan oleh penerima layanan.” Sedangkan pelayanan menurut Kolter dan Sampara Lukamn adalah kegiatan yang berhubungan langsung antara orang satu dengan orang lainnya secara fisik untuk dapat mencapai kepuasan

repository.ub.ac.id

pelanggan (Sinambela dkk, 2006:5). Pada halnya publik berasal dari Bahasa Inggris
"public" yang berarti umum, masyarakat, negara. Menurut Keban dalam Jumara
(2010:16) Menyebutkan dalam konteks pelayanan public lebih dititik beratkan pada
bagaimana elemen-elemen administrasi publik seperti *policy making*, desain
organisasi, dan proses manajemen dimanfaatkan untuk tercapainya harapan
pemberian pelayanan publik.

2.2.2.2 Fungsi Pelayanan Publik

Secara dalam teori, Pemerintah memiliki tiga fungsi utama, yaitu:

- a. Fungsi Pelayanan, fungsi ini berhubungan dengan suatu organisasi pemerintahan yang memiliki hubungan dengan masyarakat dan fungsi dari segala fungsinya adalah memberikan pelayanan (*service*) langsung kepada masyarakat
- b. Fungsi Pembangunan, Fungsi ini berhubungan dengan suatu organisasi pemerintahan yang menjalankan salah satu bidang tertentu di sector pembangunan.
- c. Fungsi Pemerintahan Umum, memiliki hubungan dengan rangkaian kegiatan organisasi pemerintahan yang menjalankan tugas-tugas pemerintah yang umum dan menciptakan ketentraman dan ketertiban.

Dari ketiga fungsi diatas memberitahukan bahwa pelayanan publik yang dikerjakan pemerintah sangatlah luas.

2.2.2.3 Standar Pelayanan Publik

Penyelenggaraan pelayanan publik tidak pasti berpedoman pada suatu standar pelayanan tertentu menurut Herdiansyah (2011:28) mengemukakan pendapat bahwa:

”standar pelayanan adalah ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan public sebagai pedoman yang wajib ditaati dan dilaksanakan oleh penyelenggaraan pelayanan, dan menjadi pedoman bagi penerima masyarakat dan/atau penerima layanan atas kinerja penyelenggaraan pelayanan, oleh sebab itu, perlu disusun dan ditetapkan standar pelayanan sesuai dengan sifat, jenis, dan karakteristik layanan yang diselenggarakan serta memperhatikan kebutuhan dan kondisi lingkungan.”

Standar pelayanan publik menurut Keputusan Menteri PAN Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003, meliputi :

a. Prosedur pelayanan

Prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengaduan.

b. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan hingga dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan.

c. Biaya Pelayanan

Biaya/tarif pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan.

d. Produk Pelayanan

Hasil Pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan.

e. Sarana dan Prasarana

Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggara pelayanan publik.

f. Kompetensi Petugas Pelayanan

Kompetensi petugas pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat dan berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap, dan perilaku yang dibutuhkan.

2.2.3 Administrasi Pertanahan

2.2.3.1 Pengertian Administrasi Pertanahan

Menurut Rusmadi Murad dalam Alamsyah (2014:119) administrasi pertanahan merupakan suatu kegiatan manajemen yang berhubungan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan pemerintah di bidang pertanahan memberikan sumber daya untuk mencapai suatu tujuan yang sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku. Dari pernyataan Rusmadi Murad diatas dapat ditarik secara garis besar bahwa administrasi pertanahan merupakan tugas pemerintah dalam menyelenggarakan kebijakan di bidang pertanahan yang sepenuhnya dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN).

Masalah yang mendasar yang dihadapi oleh pemerintah khususnya di bidang pertanahan adalah pada fakta dilapangan persediaan tanah sangat terbatas sedangkan kebutuhan manusia akan tanah selalu meningkat dan tidak ada habisnya. Berikut faktor-faktor yang menyebabkan meningkatnya kebutuhan akan tanah:

1. Meningkatnya pembangunan
2. Semakin bertambah fungsi kota terhadap daerah
3. Pertumbuhan penduduk
4. Bertambahnya kebutuhan penduduk akan ruang sebagai akibat peningkatan kualitas hidup
5. Terbatasnya persediaan tanah secara langsung dapat dikuasai dan dimanfaatkan

Dengan kondisi seperti di atas maka peraturan terhadap tanah sangat diperlukan, sehingga administrasi pertanahan bisa memegang peran yang sangat kuat dan penting. Pembangunan dibidang pertanahan bertujuan untuk menciptakan kemakmuran dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Pencapaian tujuan diatas dilakukan dengan pengelolaan pertanahan dan pengembangan administrasi pertanahan, yang meliputi aspek-aspek pengaturan, penatagunaan tanah, pengurusan hal-hak atas tanah, serta pengukuran, pemetaan dan pendaftaran tanah (Murad dalam Alamsyah m 2014;19)

2.2.3.2 Pengertian Pertanahan

Kata “tanah” dalam pokok pembahasan ini dapat dipahami dengan berbagai arti, maka penggunaan kata perlu di beri suatu batasan agar dipahami dalam arti apa istilah tersebut dipakai. Dalam hukum tanah sebutan istilah “tanah” dipakai dalam arti yuridis, sebagai suatu pengertian yang telah diberi Batasan resmi oleh Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA). Tanah dalam pengertian yuridis mencakup permukaan bumi sebagaimana diatur dalam UUPA Pasal 4 Ayat (1). Tanah diberikan dan dimiliki oleh seorang dengan hak-hak yang tertulis dalam UUPA untuk dimanfaatkan sebaik-baiknya.

Dalam UUPA Pasal 4 Ayat (2) menyatakan bahwa hak-hak atas tanah bukan hanya memberikan wewenang untuk menggunakan sebagian tertentu permukaan bumiyang bersangkutan yang disebut “Tanah”, Tetapi semua yang berada dalam tubuh bumi yang ada dibawahnya, air serta ruang angkasa. Dengan demikian yang di namakan hak atas tanah ialah tanah yang mempunyai legalitas kepemilikan.

Tanah dalam pengertian geologis agronomis, artinya lapisan bumi yang paling atas yang dimanfaatkan untuk menanam tumbuh-tumbuhan yang disebut

tanah garapan, tanah pekarangan, tanah pertanian, tanah perkebunan, dan tanah untuk bangunan yang digunakan untuk mendirikan bangunan.

2.2.4 Pendaftaran Tanah

2.2.4.1 Konsep Pendaftaran Tanah

Kata Pendaftaran tanah atau bisa sebut *land registration*: menimbulkan suatu perasaan, yang akan menjadi objek utama pendaftaran ialah tanah. Memang mengenai pengumpulan sampai penyajian data fisik, tanah yang merupakan suatu objek pendaftaran, ialah untuk dipastikan letak tanah, batas tanah hingga luas.

Menurut A.P Parlindungan dalam Dr. Urip Santoso (2016:12) pendaftaran tanah berasal dari kata *Cadastré*, suatu istilah teknis untuk suatu rekaman yang menuliskan luas, nilai, dan kepemilikan terhadap suatu bidang tanah. Dalam arti tegas, *Cadastré* merupakan alat yang tepat dapat memberikan urain dan identifikasi dari data tersebut dan juga sebagai *Continus Recording* (rekaman yang berkesinambungan) dari hak atas tanah.

Pemerintah memiliki kewajiban untuk mengatur segala pemanfaatan tanah secara terjamin oleh kepastian hukum dan perlindungan hukum bagi pemilik atau pemegang hak atas bidang tanah. Sehingga tanah bisa berfungsi secara optimal untuk meningkatkan kesejahteraan warga negara sesuai amanat yang tertuang pada Undang-Undang Dasar 1945 pasal 33 Ayat (3).

Menurut Samun Ismaya (2014:82) Kewajiban menjamin kepastian hukum dan perlindungan hukum bagian pemegang hak atas tanah dikerjakan oleh pemerintah melalui politik hukum pertanahan dibidang pendaftaran tanah. Pendaftaran tanah di Indonesia telah lama dikerjakan sejak masa pemerintah colonial dengan politik hukum yang bersifat dualisme dimana tanah-tanah barat di

daftarkan dengan tujuan untuk menjamin kepastian hukum pemegang hak atas tanahnya. Sedangkan untuk tanah adat hanya didaftarkan dengan tujuan untuk menentukan wajib pajak atas tanah tersebut (Fisicaal Kadaster).

Setelah UUPA berlaku politik hukum yang dualis dihapus dan diganti dengan hukum tanah yang bersifat hubungan hukum. Pendaftaran tanah dilaksanakan dengan dasar UUPA yang bertujuan untuk menjamin perlindungan dan kepastian hukum kepada pemegang hak atas tanah itu, agar dengan mudah dan efektif membuktikan bahwa dirinya ialah sebagai pemegang hak atas tanah tersebut.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1997 tentang pendaftaran tanah adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah secara terus menerus, bekesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun termasuk pemberian tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah berhak yang legal.

2.2.4.2 Sistem Pendaftaran Tanah

Didalam konteks ini ada dua jenis pendaftaran tanah, yang pertama disebut dengan model pendaftaran akta, para penulis menggunakan istilah *stelsel* negative atau pendaftaran tanah negatif, dan yang kedua adalah pendaftaran hak atau bisa di katakan "*registration of tittle*".

Sistem pendaftaran akta ialah akta-akta yang di catat secara jelas oleh Pejabat Pendaftaran Akta Tanah (PPAT). Para PPAT memiliki sifat pasif, dalam artian pasif ialah PPAT tidak melakukan pengecekan kebenaran data yang di sebut dalam akta sebagai bukti kepemilikan, maka dalam sistem ini data yuridis yang

diperlukan harus dicari dalam akta-akta yang bersangkutan (Samun Ismaya 2014:144)

Sedangkan sistem pendaftaran hak ialah setiap penciptaan hak baru dan perbuatan-perbuatan hukum yang menimbulkan perubahan, demikian juga harus di buktikan dengan adanya suatu akta. Akta disini bukan aktanya yang harus di legalkan tetapi hak atas tanah tersebut. Data tanah tersimpan rapi dan jelas di dalam buku tanah. Didalam kegiatan pendaftaran hak ini PPAT harus mempunyai sikap yang aktif dalam menuliskan data. Agar memiliki legalitas tanda bukti hak maka harus diterbitkan sertipikat, yang merupakan Salinan buku tanah. Didalam sertipikat terdapat Salinan buku tanah yang dilampiri surat ukur yang dijahit menjadi satu sampul atau map dokumen.

Sistem pendaftaran tanah yang di gunakan di Negara Indonesia ialah sistem pendaftaran hak (*registration of titles*), digunakan dalam penyelenggaraan tanah menurut Peraturan Pemerintah Nomer 10 tahun 1961 oleh karena itu bukan sistem akta dan menurut Peraturan Pemerintah Nomer 24 tahun 1997 tentang pendaftaran tanah yang didaftarkan ialah haknya.

Sistem pendaftaran tanah ada 2 macam sistem, yaitu:

a. Pendaftaran Tanah Negatif

Sistem pendaftaran dimana surat tanda bukti hak yang diberikan kepada pemohon adalah berlaku sebagai tanda bukti hak atas tanah yang mutlak dan resmi. Yang dimaksud adalah nama yang berada dalam surat tanda bukti ialah yang paling sah dan tidak boleh di ganggu gugat lagi, meskipun bukan pemegang hak yang berhak atas tanah tersebut

b. Sistem Pendaftaran Tanah Positif

Ialah sistem pendaftaran tanah dimana segala yang tercantum dalam sertipikat tanah atas nama seseorang dianggap yang paling benar sampai dapat di buktikan dalam suatu peristiwa. Artinya ialah seseorang yang telah terdaftar dalam buku tanah masih dapat di ganggu gugat jika yang terdaftar bukan pemegang hak atas tanah yang resmi.

Untuk memperjelas diketahui sistem yang digunakan dalam penyelenggaraan pendaftaran tanah di Indonesia dapat dilihat dari ketentuan-ketentua UUPA dan peraturan pelaksanaannya ialah Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1997 tentang pedaftaran tanah, dari ketentuan pasal 19 ayat (2) huruf C UUPA, menyatakan bahwa surat tanda bukti yang dikeluarkan berlaku sebagai alat bukti yang kuat, di ketahui bahwa segala keterangan yang ada di didalamnya mempunyai kekuatan hukum dan harus diterima sebagai keterangan yang benar selama tidak ada pembuktian lain yang membuktikan sebaliknya, inilah yang disebut sistem negatif.

Sedangkan Peratuan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 mengenal dua sistem pendaftaran tanah, ialah:

1. Sistem Pendaftaran Akta (*Registration of deeds*)

Sistem pendaftaran akta itu yang didaftar oleh PPAT. Dalam sistem ini PPAT bersifat pasif.

2. Sistem Pendaftaran Hak (*registration of titles*)

Dalam sistem pendaftaran hak tiap pemberian atau menciptakan hak baru atau pemindahan dengan hak lain kemudian dibuktikan dengan suatu akta.

2.2.4.3 Obyek Pendaftaran Tanah

Obyek pendaftaran tanah menurut pasal 9 Peraturan Pemerintah Nomor 24

tahun 1997 sebagai berikut:

1. Bidan-bidan tanah yang dipunyai dengan hak milik, hak guna usaha, hak guna bangunan, hak pakai.
2. Tanah hak pengolaan.
3. Tanah wakaf.
4. Hak milik atas satuan rumah susun.
5. Hak tanggungan.
6. Tanah negara.

Namun pada peraturan penjelas pasal 9 Ayat (2) mengatakan bahwa pendaftaran tanah yang objeknya bidang tanah yang berstatus Negara dilakukan dengan pencatatann dalam daftah tanah dan tidak diterbitkan setipikat.

Sebagaimana disebutkan macam-macam hak atas tanah yang melekat pada Pasal 16 Ayat (1) UUPA, seperti hak membuka tanah dan memungut hasil hutan bukanlah hak atas tanah yang sebenarnya, karena memberi wewenang untuk menggunakan tanah seperti yang disebutkan dalam Pasal 4 Ayat (1) UUPA, Hak- Hak tersebut merupakan bentuk proses hak wilayah dalam hubungan warga masyarakat hukum adat yang bersangkutan dengan wilayahnya.

2.2.4.4 Tujuan Pendaftaran Tanah

UUPA pasal 19 menyebutkan adanya kewajiban bagi pemerintah untuk mengatur jalannya persoalan pendaftaran tanah dalam rangka melaksanakan kewajiban pokok dari pendaftaran tanah dimana ketentuan selengkapnyalah:

1. Untuk menjamin kepastian hukum oleh pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah republik Indonesia menurut ketentuan ketentuan yang di atur dengan Peraturan Pemerintahan.

2. Peraturan tersebut dalam ayat (1) pasal ini meliputi:

- a. Pengukuran, pemetaan dan pembukuan tanah.
- b. Pendaftaran hak-hak atas tanah dan peralihan hak-hak tersebut.
- c. Pemberian surat-surat tanda bukti hak, yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat.

Oleh karena itu data yang disimpang di Kantos Badan Pertanahan Nasional.

baik tentang subyek maupun obyek hak atas tanah disusun sedemikian rupa telitinya agar setelah hari pengerjaan dapat mudah siapapun yang ingin melihat data tersebut, apakah itu calon pembeli ataukah kreditur ataukah pemerintah sendiri dalam rangka memperlancar setiap peralih hak atas tanah dalam rangka pelaksanaan pembangunan oleh pemerintah. Atas dasar ketentuan tersebut diatas, maka tujuan pendaftaran, ialah:

- a. Menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan termasuk Pemerintah agar dengan mudah dapat diperoleh data yang diperlukan dalam mengadakan perbuatan hukum mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun yang terdaftar.
- b. Memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang hak atas suatu bidang, satuan rumah susun dan hak-hak lain yang terdaftar dengan mudah membuktikan dirinya sebagai pemegang hak yang berkaitan.
- c. Terselenggaranya tertib adminisrasi pertanahan.

2.2.5 Kebijakan Publik

2.2.5.1 Pengertian Kebijakan Publik

Kebijakan Publik berasal dari Bahasa Inggris yang berarti Public Policy.

Menurut Charles O. Jones dalam Winarno (2016:18) arti kebijakan (*Publik Term*) di samping digunakan dalam praktik sehari-hari, dapat digunakan untuk menggantikan kegiatan atau keputusan yang bermacam-macam. Istilah tersebut sering dipertukarkan dengan tujuan (*goals*), Program, keputusan (*decisions*), *standart*, Proposal dan *grand design*. Dan juga menurut Winarno, Kebijakan seringkali digunakan untuk memilih seseorang aktor, aktor yang di sebut antara lain seorang pejabat, suatu kelompok, hingga lembaga pemerintahan.

Sedangkan menurut Thomas R. Dye yang dikutip oleh Winarno, beliau mendefinisikan kebijakan publik adalah suatu studi tentang “apa yang dilakukan oleh pemerintah, mengapa pemerintah mengambil tindakan itu, dan apa akibat dari tindakan tersebut. Kemudian menurut Amir Santoso dalam (Winarno,2016:21) memberi kesimpulan definisi kebijakan publik pada dasarnya kebijakan publik dapat dibagi menjadi 2 kategori, ialah:

- a. Para ahli memberikan perhatian khusus kepada pelaksana kebijakan, Mereka melihat bahwa Kebijakan Publik sebagai keputusan-keputusan pemerintah yang mempunyai tujuan tertentu, dan mereka menganggap kebijakan public sebagai akibat yang bisa di ramalkan.
- b. Para ahli menstarakan kebijakan public dengan kegiatan-kegiatan pemerintah, para ahli memandang ini cenderung menganggap semua tindakan pemerintah sebagai kebijakan publik.

Anderson dalam Winarno (2016:22) mengartikan konsep kebijakan publik sebagai sesuatu yang berorientasi pada maksud dan tujuan tidak dilakukan oleh sembarang aktor yang terlibat system politik. Kebijakan public memiliki arah atau pola tindakan yang dilakukan oleh pejabat pemerintah dan bukan keputusan yang berdiri sendiri dan tidak hanya mengurus keputusan untuk menetapkan undang-undang. Sedangkan Islamy (2014:20) menyimpulkan kebijaksanaan negara dalam beberapa poin, yaitu:

1. Bahwa kebijaksanaan negara itu dalam bentuk perdananya berupa tindakan-tindakan pemerintah.
2. Bahwa kebijaksanaan negara itu tidak cukup hanya dinyatakan tetapi dilaksanakan dalam bentuknya yang nyata.
3. Bahwa kebijaksanaan negara baik untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu itu mempunyai dan dilandasi dengan maksud dan tujuan tertentu.
4. Bahwa kebijaksanaan negara itu harus senantiasa ditujukan bagi kepentingan seluruh anggota masyarakat.

Dengan pernyataan diatas kebijakan publik merupakan wewenang pemerintah yang didesain untuk mencapai tujuan dan maksud tertentu yang diharapkan oleh publik sebagai bagian terpenting pemerintah.

2.2.5.2 Proses Kebijakan Publik

Dalam suatu kebijakan publik tentunya terdapat berbagai tahapan atau proses yang telah dilakukan. Proses kebijakan publik itu sendiri menurut William Dunn (1998:24) adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan agenda (*agenda setting*). Adalah sebuah fase dan proses yang sangat strategis dalam realitas kebijakan publik, sebelum kebijakan ditetapkan

dan dilaksanakan, pembuat kebijakan perlu menyusun agenda dengan memasukan masalah-masalah mana saja yang akan dijadikan prioritas untuk di bahas.

2. Formulasi kebijakan. Masalah-masalah tadi didefinisikan untuk kemudian dicari pemecahan masalah yang terbaik.
3. Adopsi/legitimasi kebijakan. Tujuan legitimasi adalah untuk memberikan otorisasi pada proses dasar pemerintahan. Jika tindakan legitimasi dalam suatu masyarakat diatur oleh kedaulatan rakyat, warga negara akan mengikuti arahan pemerintah.
4. Implementasi kebijakan. Pada tahap inilah alternatif pemecahan yang telah disepakati kemudian dilaksanakan. Pada tahap ini kebijakan seringkali menemukan berbagai kendala. Rumusan-rumusan yang telah ditetapkan secara terencana dapat saja berbeda di lapangan. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor yang sering mempengaruhi pelaksanaan kebijakan.
5. Penilaian/evaluasi kebijakan. Secara umum, evaluasi kebijakan dapat dikatakan sebagai kegiatan yang menyangkut estimasi atau penilaian kebijakan yang mencakup substansi, implementasi dan dampak. Dalam hal ini evaluasi dipandang sebagai kegiatan fungsional. Artinya, evaluasi kebijakan tidak hanya dilakukan pada tahap akhir saja, melainkan dilakukan dalam seluruh proses kebijakan. Dengan demikian evaluasi kebijakan bisa meliputi tahap perumusan masalah-masalah kebijakan program-program yang diusulkan untuk menyelesaikan masalah kebijakan, implementasi maupun tahap dampak kebijakan.

Dikutip dalam Joko Widodo (2007:16) menurut Thomas R.Dye proses kebijakan publik meliputi beberapa hal sebagai berikut:

1. Identifikasi masalah kebijakan (*identification of policy problem*).
Identifikasi masalah kebijakan dapat dilakukan melalui identifikasi apa yang menjadi tuntutan (*demans*) atas tindakan pemerintah.
2. Penyusunan agenda (*agenda setting*).
Penyusunan *agenda setting* merupakan aktivitas memfokuskan perhatian pada pejabat publik dan media masa atas keputusan apa yang akan diputuskan terhadap masalah publik tertentu.
3. Perumusan Kebijakan (*policy formulation*).
Merupakan tahapan pengusulan rumusan kebijakan melalui inisiasi dan penyusunan usulan kebijakan melalui organisasi perencanaan kebijakan, kelompok kepentingan, birokrasi pemerintah, presiden, dan lembaga legislatif.
4. Pengesahan Kebijakan (*legitimizing of policies*).
Pengesahan kebijakan melalui tindakan politik oleh partai politik, kelompok penekan, presiden, kongres.
5. Implementasi Kebijakan (*policy implementation*).
Implementasi kebijakan dilakukan melalui birokrasi, anggaran publik, dan aktivitas agen eksekutif yang terorganisasi.
6. Evaluasi Kebijakan (*policy evaluation*).

Dilakukan oleh lembaga pemerintahan sendiri, konsultan diluar pemerintahan, pers dan masyarakat (publik).

Dengan demikian, tahapan kebijakan publik pada umumnya dapat di ringkas menjadi tiga tahapan yaitu: formulasi atau perumusan kebijakan, dimana dalam tahap ini dimulai dari perumusan masalah hingga penetapan kebijakan; implementasi atau pelaksanaan kebijakan dan; evaluasi atau peninjauan kembali kebijakan yang telah dilaksanakan

2.2.5.3 Ciri Kebijakan Publik

Kebijakan Publik memiliki ciri-ciri atau karakteristik khusus sebagaimana dikemukakan oleh Suharno (2010:22-24) yang menyatakan bahwa ciri kebijakan publik tersebut antara lain:

- a. Kebijakan Publik lebih merupakan tindakan yang mengarah pada tujuan daripada perilaku atau tindakan yang serba acak dan kebetulan. Kebijakan-kebijakan publik dalam sistem politik modern merupakan tindakan yang direncanakan.
- b. Kebijakan pada hakekatnya terdiri atas tindakan-tindakan yang saling berkait dan berpola yang mengarah pada tujuan tertentu yang dilakukan oleh pejabat-pejabat pemerintah dan bukan merupakan keputusan yang berdiri sendiri. Kebijakan tidak cukup mencakup keputusan untuk membuat undang-undang dalam bidang tertentu, melainkan diikuti pula dengan keputusan-keputusan yang menyangkut dengan implementasi dan pemaksaan pemberlakuan.
- c. Kebijakan bersangkutan paut dengan apa yang senyatanya dilakukan pemerintah dalam bidang tertentu.
- d. Kebijakan publik mungkin berbentuk positif, mungkin pula negatif. Kemungkinan meliputi keputusan-keputusan pejabat pemerintahan untuk tidak bertindak atau tidak melakukan tindakakn apapun dalam masalah-masalah dimana justru campur tangan pemerintah diperlukan.

2.2.5.4 Tujuan Kebijakan Publik

Tujuan kebijakan publik pada umumnya ialah untuk mengatur tata kehidupan masyarakat agar tercipta suasana aman dan tertib. Menurut Said Zainal Abidin (2012:25) mengatakan bahwa “Kebijakan yang baik memiliki tujuan yang baik. Tujuan yang baik itu setidaknya-tidaknya memenuhi empat kriteria yaitu: diinginkan untuk dicapai, rasional atau realistik (*rational or realistic*), jelas (*clear*), dan berorientasi ke depan (*future oriented*)”. Selain apa yang disebutkan oleh Zainal Abidin, Riant Nugroho (2003:101) juga berpendapat bahwa kebijakan public memiliki tujuan untuk melakukan intervensi terhadap publik guna meningkatkan kehidupan publik itu sendiri.

Pendapat lain yang dikutip dalam Faried Ali dan Andi Syamsu Alam (2012:16) menurut Hoogerwerf menegaskan bahwa tujuan kebijakan publik pada umumnya adalah untuk:

1. Memelihara ketertiban umum (negara sebagai stabilisator).
2. Melancarkan perkembangan masyarakat dalam berbagai hal (negara sebagai koordinator).
3. Memeperuntukan dan membagi berbagai materi (negara sebagai pembagi alokasi).

Jadi dapat disimpulkan bahwa tujuan utama dari sebuah kebijakan pada umumnya adalah untuk mengatur dan menata kehidupan masyarakat dengan harapan masyarakat akan memperoleh kondisi yang lebih baik.

2.2.5.5 Jenis-jenis Kebijakan Publik

Jenis kebijakan publik menurut Nugroho memiliki sudut pandang yang berbeda. Kebijakan didasarkan pada sifatnya, menurut Nugroho dalam Pasolong (2010:4), Kebijakan dibagi menjadi tiga bagian, yaitu:

- a. Kebijakan bersifat Makro

Wewenang atau kebijakan yang bersifat umum (general).

b. Kebijakan bersifat mikro

Kebijakan yang bersifat mengatur implementasi dari kebijakan di atasnya seperti kebijakan yang dikeluarkan oleh aktor public dibawah menterim gubernur, bupati, walikota.

c. Kebijakan Messo

Kebijakan yang bersifat memperjelas pelaksanaan, seperti kebijakan Menteri, peraturan gubernur, peraturan bupati dan peraturan walikota.

Sedangkan berdasar pada sudut pandang yang dikemukakan Anderson dalam Subarsono 2005:19), menyatakan bahwa terdapat jenis-jenis kebijakan terbagi dalam:

a. Kebijakan material vs kebijakan simbolis. Kebijakan material adalah suatu wewenang yang memberikan keuntungan sumber daya terpenting pada kelompok sasaran. Sedangkan kebijakan simbolis adalah kebijakan yang memberikan arti penting simbolis pada kelompok sasaran.

b. Kebijakan distributive vs Kebijakan regulatori vs kebijakan re-distributif.

Kebijaka distributif menggaet distribusi pelayanan pada masyarakat individu. Kebijakan regulatori yaitu kebijakanyang berupa pelarangan terhadap perilaku sekelompok orang atau individu. Sedangkan kebijakan re-distributif adalah kebijakan yang mengatur alokasi kekayaan, pendapatan, pemilikan atau hak-hak diantara berbagai kelompok didalam kelompok orang.

c. Kebijakan subtantif vs kebijakan procedural. Kebijakan subtantif adalah kebijakan yang menyangkut apa yang dilakukan pemerintah. Sedangkan

kebijakan procedural adalah bagaimana kebijakan substantif tersebut dapat dilaksanakan.

2.2.6 Peran

2.2.6.1 Pengertian Peran

Didalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, Peran dapat diartikan sebagai sesuatu tindakan yang dikerjakan oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu kejadian atau bagian yang dilakukan oleh seseorang aktor dalam suatu peristiwa. Soekanto (2005:243) menyatakan bahwa peranan lebih banyak menunjuk pada suatu fungsi, Penyesuaian diri dan sebagai proses. Jadi, seseorang menduduki suatu posisi dalam masyarakat serta menjalankan suatu peranan. Soekanto (2005:244), menyatakan bahwa peranan mencakup 3 hal, ialah:

- a. Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.
- b. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan.
- c. Peranan adalah konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.

Selain itu itu, Soekanto (2005:246) juga berpendapat bahwa menjalankan suatu peran berarti melaksanakan suatu hak dan kewajiban secara tanggung jawab.

Pernyataan tersebut mengandung suatu arti bahwa peranan yang dilakukan oleh suatu aktor atau lembaga merujuk pada hak dan kewajiban yang harus

dilaksanakan. Kemudian, Soekanto (2005:246) menjelaskan bahwa dalam melaksanakan suatu peran pada individu dalam masyarakat, ada hal-hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a. Bahwa peranan-perann teretenut harus dilaksanakan apabila struktur masyarakat hendak dipertahankan kelangsungannya;
- b. Peranan tersebut seyogyanya dilekatkan pada individu-individu yang oleh masyarakat dianggap mampu melaksanakannya. Mereka harus terlebih dahulu terlatih dan mempunyai hasrat untuk melaksanakannya.
- c. Dalam masyarakat kadangkala dijumpai individu-individu yang mampu melaksanakan peranannya sebagaimana diharapkan oleh masyarakat. Karena mungkin pelaksanaannya memerlukan pengorbanan dari kepentingan-kepentingan pribadi yang terlalu banyak; dan
- d. Apabila semua orang sanggup dan mampu melaksanakan peranannya, belum tentu masyarakat akan dapat memberikan peluang-peluang yang seimbang. Bahkan seringkali terlihat betapa masyarakat terpaksa membatasi peluang-peluang tersebut.

Sedangkan menurut Narwoko dkk (2004:159) “peran (*role*) merupakan aspek yang dinamis dari kedudukan (status). Artinya, Seseorang telah menjalankan hak-hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka orang tersebut telah melaksanakan suatu peran” jika menurut Zulkarnain (2013:9) menguraikan bahwa peran menjelaskan struktur formal dalam suatu kelompok dan sebagai pembeda antara posisi satu dengan yang lainnya. Karena ketika suatu peran diberikan kepada seorang individu, maka individu itu akan diharapkan untuk bertindak dengan cara-cara tertentu, dan bisa berinteraksi dengan individu yang lainnya, sehingga tujuan

dari suatu kelompok dapat dicapai. Selain itu, dijabarkan bahwa pada saat menjalankan suatu peran termasuk hak dan kewajiban, yang berarti kewajiban dalam suatu peran ialah hak dan peran yang lain.

Dengan ditarik kesimpulan dari penjelasan tersebut bahwa, peran adalah sesuatu kegiatan atau tindakan yang dilakukan dan dikerjakan oleh individu pada suatu terjadi atau peristiwa dalam kondisi tertentu, yang lebih merujuk pada penyesuaian dan suatu proses, serta berkesinambungan dengan posisi atau kedudukan individu dalam lingkungannya. Individu yang menjalankan suatu peranan maka sama dengan melaksanakan hak dan kewajibannya secara bertanggung jawab dengan sesuai posisinya, melalui adanya peran tersebut, maka akan menciptakan interaksi antar individu untuk mencapai tujuan.

2.2.6.2 Jenis Peran

Peran mempunyai suatu karakteristik sebagai bentuk penilai terhadap peran yang terjadi. Sebagaimana dikemukakan Soerjono Soekanto (2002:241) yang menyatakan bahwa peran dapat terbagi menjadi 3 macam antarlain sebagai berikut:

1. Peran Aktif

Adanya peran seseorang yang aktif pada suatu kelompok yang diukur pada kontribusi yang di berikan.

2. Peran Partisipasif

Peran yang dikerjakab seseorang yang disebabkan oleh kebutuhan.

3. Peran Pasif

Suatu peran yang tidak dikerjakan oleh individu yang fungsikan sebagai simbol dalam kondisi tertentu.

Sedangkan menurut Narwoko dan Suyanto (2014:160) terdapat macam-macam peran berdasarkan pelaksanaan peran, yaitu:

1. *Expected Roler*. Suatu peranan seseorang yang dilakukan secara paten dan tidak dapat di ganggu gugat dan harus dikerjakan sesuai ketentuan.
2. *Actual Roler*. Suatu peranan yang dikerjakan berdasarkan kesesuaian situasi dan keadaan tertentu.

2.2.6.2 Peran Agraria

Agraria secara etimologis berasal dari bahasa latin *ager* yang berarti sebidang tanah dalam bahasa Inggris berarti *acre*. Kata bahasa latin *agrarian* meliputi arti yang ada hubungannya dengan tanah, pembagian tanah terutama tanah-tanah umum bersifat *rular*. Tanah dalam arti land mempunyai aspek ruang dan aspek hukum. Aspek ruang berkaitan dengan tempat pemukiman dan kegiatan manusia di atasnya maupun di bawahnya sedangkan aspek hukum berkaitan dengan hak memiliki dan menggunakannya. Hubungan saling terkait itu dikenal dengan istilah pertanahan. Dikutip dalam Risnarto (2007) menyatakan bahwa:

"Pertanahan merujuk pada sistem yang saling terkait antara satu subjek hak atas tanah (individu kelompok masyarakat atau badan hukum pemerintah dan swasta) dengan suatu objek hak atas tanah pada lokasi, luas dan batas-batas tertentu melalui hubungan penguasaan kepemilikan dan penggunaan pemanfaatan. Kekuatan hubungan itu, diindikasi dari tingkat hubungan secara yuridis dalam bentuk jenis hak atas tanah yang dipunyai maupun hubungan secara fisik dalam bentuk penggunaan dan pengambilan manfaat. Kekuatan hubungan itulah yang menjadikan tanah mempunyai nilai hak kepemilikan atau dapat disebut *property right*"

Selain itu, peran tanah atau agrarian juga disampaikan oleh Wiradi (2009:56) yang menyatakan bahwa:

“Tanah bukan hanya sekedar aset, melainkan juga merupakan basis bagi beralihnya kuasa ekonomi sosial dan politik. Ketimpangan dalam hal akses terhadap tanah ini akan sangat menentukan corak sebuah masyarakat dan dinamika hubungan antar lapisan di dalam masyarakat tersebut”



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Dalam bentuk penelitian di atas penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Nazir (1998) mengatakan dalam bukunya metode deskriptif merupakan suatu metode dalam meneliti sekelompok manusia, suatu kondisi, suatu objek, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa kini. Tujuan dari penelitian deskriptif ini yaitu digunakan untuk membuat deskripsi, gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.

Menurut Sugiyono (2005), penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk meneliti pada objek alamiah, oleh sebab itu peneliti merupakan instrumen pasti. Perbedaan dengan penelitian kuantitatif adalah penelitian ini berdasarkan dari data, pemanfaatan teori yang ada sebagai bahan penjas dan berakhir dengan sebuah teori. Sedangkan menurut Moleong (2005:6), penelitian kualitatif adalah sebuah penelitian yang dimaksud untuk memahami suatu permasalahan yang dialami subjek penelitian, contohnya perilaku, motivasi, persepsi, tindakan secara tidak asing dengan cara deskripsi dalam bentuk suku kata pada suatu konteks khusus alamiah dengan memanfaatkan seluruh metode alamiah.

Oleh sebab itu, penulis harus mempunyai suatu bakal teori dan wawasan yang tinggi, agar penulis bisa memiliki kemampuan untuk mengalisis, bertanya, mengambil gambar dan menjelaskan obyek yang diteliti secara jelas dan runtut.

Penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif dipilih oleh penulis disebabkan agar dapat menjelaskan secara deskriptif dan mampu menjawab permasalahan terkait dengan penerbitan sertipikat hak milik berdasarkan pendekatan kualitatif dengan memperoleh suatu informasi dari informan yang didapatkan selama melakukan penelitian pada Kantor Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Kota Malang.

3.2 Fokus Penelitian

Penelitian kualitatif mengacu ditetapkannya batas penelitian pada dasar fokus yang muncul sebagai rumusan masalah penelitian. Batas penelitian tersebut di sebut dengan fokus penelitian, yang berisi inti masalah yang bersifat umum. Penetapan fokus berfungsi agar peneliti dapat memperoleh informasi lebih mudah dan menghindari penelitian data diluar tujuan penelitian. Spradley berpendapat bahwa fokus adalah fenomena tunggal atau beberapa kumpulan yang berkaitan dengan situasi sosial. Penelitian kualitatif, Penentuan fokus dalam proposal lebih didasarkan pada tingkat keabsahan informasi yang akan didapat dari kondisi dilapangan. Berdasarkan rumusan masalah yang telah disahkan oleh peneliti, maka fokus dalam penelitian ini ialah :

1. Pelayanan Badan Pertanahan Nasional Kota Malang dalam proses mengurus sertifikasi hak milik di Masyarakat Kelurahan Gadang Kota Malang, meliputi:
 - A. Penetapan Lokasi sasaran program pendaftaran sistematis lengkap (PTSL)
 - B. Pembentukan susunan panitia pelaksana program pendaftaran sistematis lengkap.

C. Penyuluhan / sosialisasi program pendaftaran Tanah Sistematis

Lengkap

D. Pengumpulan data yuridis (puldadis)

E. Pengukuran tanah yang akan disertifikasi

F. Pengumuman hasil pengukuran tanah

G. Pengesahan hasil ukur tanah yang akan disertifikasi

H. Penerbitan sertifikat tanah kepada pemilik tanah

I. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pendaftaran tanah

sistematis lengkap.

2. Tantangan dan peluang BPN dalam menerbitkan sertipikat hak milik di kelurahan gadang :

- a. Faktor yang menjadi tantangan dalam peran BPN untuk menerbitkan sertipikat hak milik di Kelurahan Gadang.
- b. Faktor yang menjadi peluang dalam peran BPN untuk menerbitkan seertipikat hak milik di Kelurahan Gadang.

3.3 Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat atau wilayah penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Situs penelitian adalah wilayah khusus yang dipersiapkan dan direncanakan oleh peneliti untuk memperoleh data baik melalui Teknik wawancara atau dokumentasi selama kegiatan penelitian. Lokasi yang dipilih peneliti adalah di Kelurahan Gadang, Kota Malang, Jawa Timur. Hingga sementara ini masyarakat kelurahan Gadang banyak kurang sadarnya akan legalitas tanah yang ditingali tersebut. Dikarenakan minimnya pengetahuan tentang sertipikat tanah hingga

faktor ekonomi, sehingga proses pencatatan legalitas sertipikat hak milik perlu peningkatan dengan menggunakan program dari BPN yaitu PTSL.

Situs Penelitian yang dipilih oleh peneliti dalam penelitian ini adalah Badan Pertanahan Nasional Kota Malang. Alasan peneliti melakukan penelitian di kelurahan gadang Kota Malang, Jawa Timur karena pada tahun 2020 ini Badan Pertanahan Nasional memiliki program PTSL kepada masyarakat Kelurahan Gadang secara gratis. Selain itu Badan Pertanahan Kota Malang berpeluang besar dalam membantu untuk pencatatan sertipikat hak milik di Kelurahan Gadang.

Sedangkan alasan peneliti mengangkat topik efektifitas Peran Badan Pertanahan Nasional dalam penerbitan sertipikat hak milik dikarenakan program ini merupakan terobosan pada bidang pertanahan, khususnya pelayanan pencatatan sertipikat hak milik. Dengan menggunakan program Badan Pertanahan Nasional ini memberikan pelayanan yang efektif dan efisien dengan memotong jarak, waktu dan biaya dalam pelayanan pencatatan sertipikat hak milik.

3.4 Sumber Data

Dikutip berdasar pada yang telah disampaikan oleh Sugiyono (2014) yang berpendapat bahwa sumber data penelitian dapat terbagi menjadi 2 bagian yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Adapun penjelasan kedua sumber data tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sumber Data Primer

Menurut Arikunto (2013:41) dijelaskan bahwa data primer ialah data berbentuk verbal yang diucapkan secara lisan atau perilaku yang dilakukan oleh pokok pembahasan yang dapat dipercaya. Berdasarkan pada penjelasan tersebut, maka adapun informan atau narasumber yang dipilih

dalam penelitian ini sebagai sumber memperoleh data primer penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Malang untuk memperoleh informasi secara detail terkait dengan gambaran umum pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
- b. KASUBAG Tata Usaha kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Malang. Digunakan untuk memperoleh informasi terkait dengan kondisi internal kantor seperti jumlah karyawan, struktur organisasi, tim pelaksana dan data tambahan lain yang dibutuhkan peneliti.
- c. Panitia program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Badan Pertanahan Nasional Kota Malang. Digunakan untuk mengetahui informasi khusus terkait pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang berkenaan langsung dengan masyarakat utamanya di wilayah Kota Malang.
- d. Kepala Kelurahan Gadang Kota Malang. Untuk memberikan informasi tentang kondisi umum masyarakat yang ada di lokasi penelitian.
- e. Masyarakat kelurahan Gadang Kota Malang untuk memberikan informasi terkait bagaimana pelayanan dan pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) sekaligus sebagai subjek sasaran atas pelaksanaan program.

2. Data Sekunder

Dikemukakan menurut Arikunto (2013:41) yang berpendapat bahwa data sekunder ialah data yang didapat dari teknik pengumpulan data yang dapat mendukung data primer. Data sekunder dari penelitian ini dapat

diperoleh melalui studi literatur dan dokumentasi kegiatan berupa hasil visual kegiatan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Berdasarkan pada pengertian tersebut yang menjadi data Sekunder dalam penelitian ini antara lain sebagai berikut:

- a. Dokumen kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Malang.
- b. Data-data dokumentasi pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dari kantor Badan Pertanahan Kota Malang.
- c. Jurnal dan Artikel serta karya tulis lain yang mempunyai keterkaitan dengan Pertanahan.
- d. Hasil evaluasi pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dikutip pendapat yang dikemukakan menurut Sugiyono (2017) yang menyampaikan bahwa teknik pengumpulan data merupakan alur yang paling strategis dalam penelitian, Sebab tujuan utama dari penelitian adalah untuk memperoleh data. Dalam penelitian kualitatif, Pengumpul data dilakukan pada kondisi yang alamiah, Sumber data primer, serta pengumpulan data yang banyak pada observasi. Wawancara yang mendalam, dan dokumentasi visual. Berdasarkan pada penjelasan diatas, maka Teknik penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

3.5.1 Observasi

Kegiatan observasi dilakukan untuk mengetahui peran Badan Pertanahan Nasional dalam penerbitan Sertifikat di kelurahan Gadang Kota Malang dengan

melihat fakta-fakta yang terjadi dilapangan. Observasi banyak dilakukan kepada masyarakat selaku penerima layanan.

3.5.2 Wawancara

Penggunaan wawancara ini dilakukan peneliti untuk mengetahui informasi ataupun hal-hal yang mendalam dari responden. Moleong (2005:25) mengatakan, wawancara merupakan interaksi atau obrolan yang dilakukan dengan maksud tertentu. Wawancara dilakukan kepada 15 responden antara lain sebagai berikut:

1. Kepala Badan Pertanahan Nasional Kota Malang selaku penanggung jawab atau penyelenggara Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di wilayah Kota Malang.
2. Ketua Panitia pelaksana program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kelurahan Gadang Kota Malang Selaku penanggung jawab pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai harapan.
3. Ketua bidang pengukuran tanah dan pemetaan sebagai penanggung jawab atas hasil ukur tanah yang disampaikan kepada panitia dan masyarakat selaku pemilik tanah.
4. Sub seksi sengketa sebagai lembaga yang berperan sebagai tim mediasi ketika terjadi sengketa tanah.
5. Kepala bidang IT untuk menggali informasi terkait dengan pemanfaatan media online/elektronik untuk meningkatkan efisiensi kerja.
6. Masyarakat selaku pemilik tanah yang akan disertifikasi sejumlah 10 orang untuk melakukan penggalian data mendalam terkait dengan pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

3.5.3 Dokumentasi

Dokumentasi ialah cara pengumpulan data yang dilakukan dengan pengelompokan dan klasifikasi bahan-bahan tertulis yang berhubungan dengan penelitian, baik dari jurnal, buku, koran, media sosial, artikel, situs web dan lain-lain. Moleong (2005:25) mengatakan, dokumentasi ialah teknik pengumpulan data dengan melihat atau menganalisis suatu objek tertentu. Sedangkan menurut Sugiyono (2014:28) dokumentasi ialah teknik pengumpulan data dengan cara menggunakan tulisan-tulisan yang berhubungan dengan penelitian.

Dokumentasi/ dokumen yang digunakan pada penelitian ini antarlain sebagai berikut:

1. Surat Keputusan Kementrian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Kantor Pertanahan Kota Malang Nomor 141/KEP-35.73.07/XII/2019 Tentang Susunan Panitia Adjudikasi, Satuan Tugas Fisik, Satuan Tugas Yuridias Dan Satuan Tugas Administrasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Kelurahan Gadang Kecamatan Sukun, Kelurahan Buring Kecamatan Kedungkandang, Kecamatan Kedungkandang Kelurahan Kedung Kandang, Kelurahan Bumiayu Kecamatan Kedungkandang, Kelurahan Mergosono Kecamatan Kedungkandang, Kelurahan Wonokoyo Kecamatan Kedung Kandang, Kelurahan Arjowinangun Kecamatan Kedungkandang, Kelurahan Bandungrejosari Kecamatan Sukun, Kelurahan Kidul Dalem Kecamatan Klojen
2. Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Malang Nomor 138/KEP-35-73.07.XII/219 Tentang Penetapan Lokasi Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun Anggaran 2020

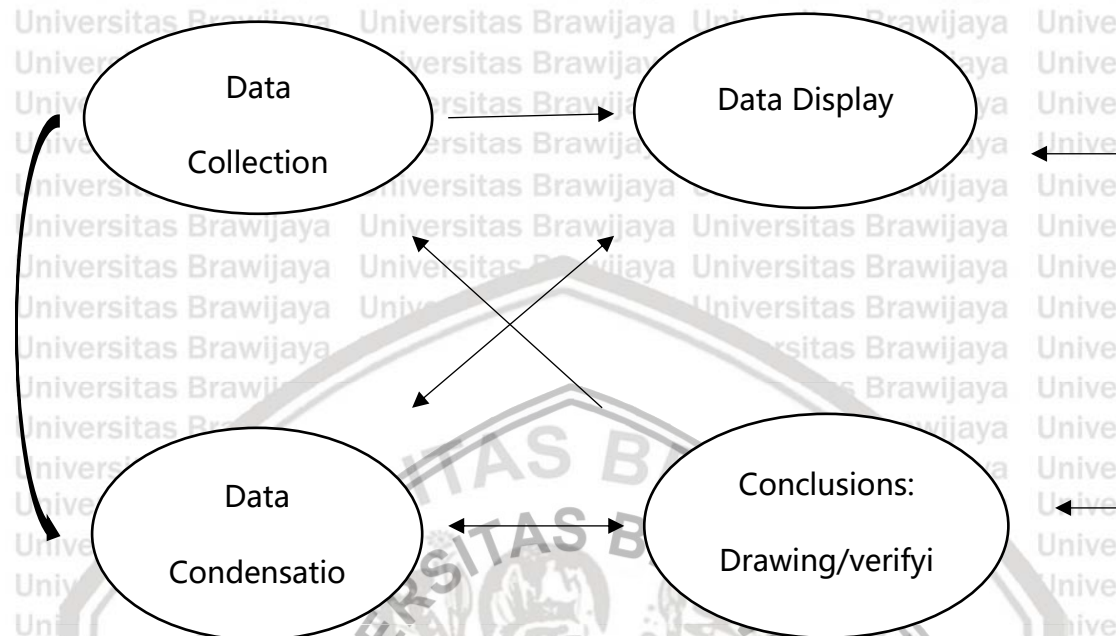
3. Standart Operasional Prosedur Pelaksanaan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

4. Susunan organisasi Badan Pertanahan Nasional Kota Malang.

3.6 Metode Analisa Data

Dikutip dari apa yang telah dikemukakan Sugiyono (2017), Analisa data merupakan proses menyusun dan mencari secara sistematis data yang didapat dari hasil dari kegiatan observasi langsung, wawancara, dan dokumentasi. Dengan cara menyusun dan mengumpulkan data ke dalam suatu kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam suatu pola, memilah mana yang penting dan yang akan di jadikan bahan penelitian, serta membuat suatu kesimpulan agar mudah dipahami diri sendiri maupun pembaca yang lain. Analisis penelitian kualitatif dilakukan sejak peneliti memulai observasi dan wawancara di lapangan.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan Analisa data model Miles dan Huberman. Miles dan Huberman (1984) berpendapat bahwa aktifitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara berlangsung secara terus menerus sampai tuntas. Miles dan Huberman mempunyai 4 tahap analisis data, tahap yang pertama pengumpulan data, tahap yang kedua reduksi data, tahap ketiga ialah penyajian data, dan tahap yang keempat yaitu tahap penarikan kesimpulan.



Gambar 2. Komponen analisis Data model Interaktif

Sumber : Sugiyono,2017

3.6.1 Pengumpulan Data (data collection)

Pengumpulan data merupakan sebuah kegiatan yang paling utama dan bisa di katakana penting untuk penelitian. Dalam analisis data kualitatif, pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi dilakukan di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Malang dan di daerah Kelurahan Gadang,Kota Malang. Pengumpulan data dikerjakan dalam jangka waktu tertentu sampai data yang di peroleh mencukupi untuk membuat penelitian ini lebih sempurna. Pada tahap yang pertama peneliti melakukan penyusuran secara luas terhadap situasi objek yang di teliti. Adapaun yang didengar,dilihat, hingga yang dirasakan harus ditulis dan direkam dengan alat rekam suara. Jikalau ada suatu objek untuk bahan visual bisa di dokumentasikan melalui alat ambil gambar atau kamera. Hal tersebut bertujuan untuk memperoleh data yang sangat banyak yang nantinya hasil observasi tersebut akan diolah lagi

3.6.2 Reduksi Data (*data condensation*)

Reduksi data ialah analisis yang mengelompokkan, memperjelas, mengarahkan, pengkoreksian kembali serta mengelompokkan data sehingga dapat diperoleh kesimpulan akhir dan diverifikasi dengan sedemikian rupa. Tahap reduksi selanjutnya bermula saat pengumpulan data di mulai yaitu berupa menulis memo, membuat suatu ringkasan. Reduksi data bertujuan agar lebih memfokuskan data-data yang telah didapat sebelumnya melalui proses pengelompokan data. Data observasi yang telah di dapatkan dirangkum dengan tujuan untuk mempermudah dalam membuat laporan penelitian.

3.6.3 Penyajian data (*data display*)

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Menurut Miles dan Huberman, Teks dalam bentuk naratif adalah cara yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam analisis kualitatif. Dengan memberikan data, maka peneliti mudah untuk memahami dan merencanakan langkah kerja yang akan datang. Pemberian data dalam penelitian ini dibagi menjadi beberapa gambaran yaitu gambaran umum dan penyajian data fokus penelitian. Pada gambaran umum berisikan tentang informasi terkait di lokasi penelitian yaitu di Kantor Badan Pertanahan Nasional. Sedangkan penyajian data fokus penelitian menyajikan data yang telah di koreksi sesuai dengan fokus penelitian mengenai Peran Badan Pertanahan Nasional untuk menerbitkan sertifikat tanah di Kelurahan Gadang melalui program PTSL.

3.6.4 Penarikan Kesimpulan (Conclusion: drawing/verifying)

Tahapan terakhir dalam analisis data menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Pada tahap ini data yang telah selesai dianalisis dengan teori-teori yang digunakan oleh peneliti. Setelah proses analisis maka peneliti menarik kesimpulan sesuai dengan rumusan masalah yang telah selesai dibuat. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan faktabaru yang belum pernah ada sebelumnya. Fakta-fakta baru tersebut dapat berbentuk gambaran atau deskripsi dari suatu objek yang sebelumnya masih kurang terlihat secara jelas.

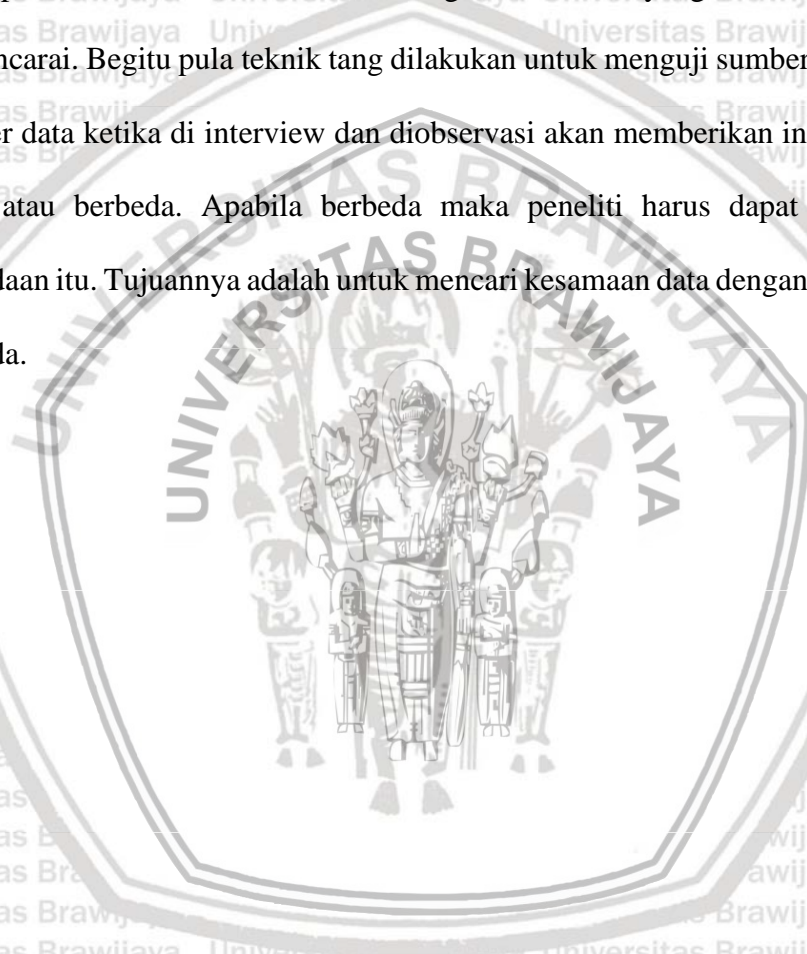
3.7 Keabsahan Data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan uji keabsahan data dengan cara triangulasi. Menurut Sugiyono (2012:241) teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai Teknik pengumpulandata yang bersifat penggabungan dari berbagai Teknik pengumpulan sumber data yang telah ada. Dikatakan Triangulasi Teknik, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan suatu data dari sumber yang sama.

Sedangkan menurut Moleong (2010:330) triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan suatu diluar data tersebut atau pembandingan terhadap data lain. Jenis triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi Bersama metode. Pada triangulasi dengan metode, Patton dalam Moleong (2010:331) mengatakan adanya dua strategi, yaitu:

1. Pengkoreksian kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data
2. Pengkoreksian derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.

Sejalan dengan Sugiyono dan Moleong, Bungin memilik pendapat yang sepemikiran, menurut Bungin (2011:265) Triangulasi ini dilakukan untuk melakukan pengecekan terhadap penggunaan metode pengumpulan data, apakah informasi yang didapat dengan metode interview sama dengan metode observasi, atau apakah hasil observasi sesuai dengan informasi yang diberikan ketika di wawancara. Begitu pula teknik yang dilakukan untuk menguji sumber data, apakah sumber data ketika di interview dan diobservasi akan memberikan informasi yang sama atau berbeda. Apabila berbeda maka peneliti harus dapat menjelaskan perbedaan itu. Tujuannya adalah untuk mencari kesamaan data dengan metode yang berbeda.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum

4.1.1 Gambaran Umum Kelurahan Gadang

Untuk memberikan gambaran umum lokasi penelitian yaitu Kelurahan Gadang dapat dijabarkan dan dilihat dari beberapa aspek antara lain sebagai berikut:

4.1.1.1 Aspek Geografis

Kelurahan Gadang adalah daerah strategis yang berada pada wilayah Kota Malang. Wilayah kelurahan Gadang yang tergolong asri serta kondisi jalan yang sangat mudah di akses oleh kendaraan, serta jalur yang sering dilalui untuk menuju wisata Kabupaten Malang seperti Pantai Balekambang, Pantaiu Teluk Asmara, Pantai Batu Bekung, Pantai Goa Cina, Pantai Sendang Biru, Coban Sewu dan lain sebagainya. Menjadikan Kelurahan Gadang menjadi daerah yang ramai pengunjung.

Luas wilayah Kelurahan Gadang adalah sekitar $\pm 1.973.238 \text{ km}^2$ dengan jarak keseluruhan sebesar 4,5 KM dari Alun-Alun Kota Malang. Kelurahan Gadang memiliki suhu bekisar antara 22-28 °C, serta curah hujan rata-rata 1.255-1.845 m³/dt. Sehingga menjadikan daerah Gadang menjadi daerah yang sejuk.

Kantor Kelurahan Gadang terletak di Jl. Kolonel Sugiono, Kecamatan Sukun, Kecamatan Sukun, Kota Malang 65149. Berikut adalah profil kelurahan Gadang:



Gambar 3. Kantor Kelurahan Gadang

Sumber: Data Penelitian.2019

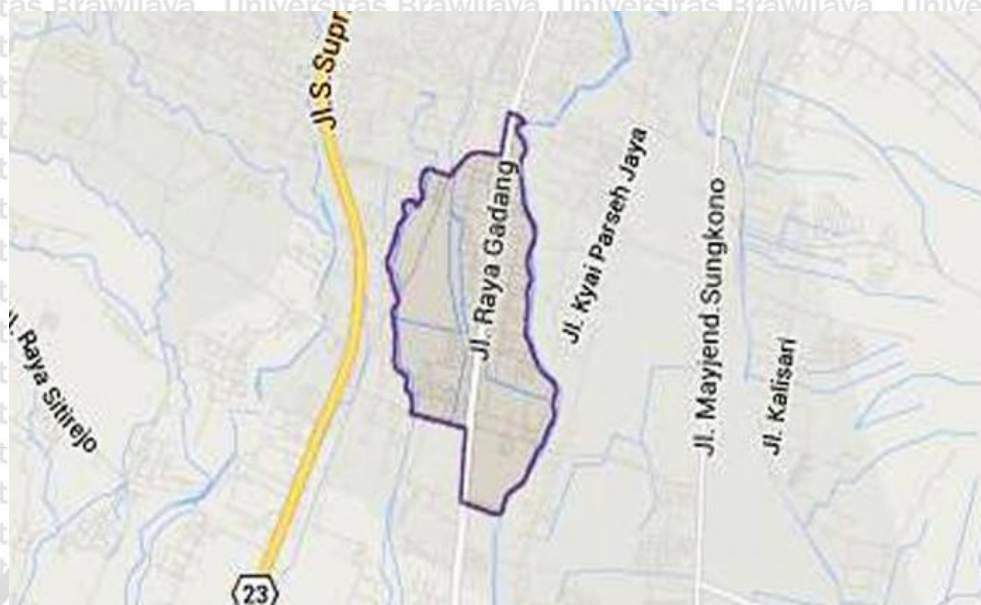
Kelurahan Gadang merupakan satu satunya wilayah di Kota Malang yang terkenal dengan tempat ikonik yaitu pasar tradisionalnya yang tidak pernah sepi pengunjung. Pasar ini dinamakan dengan “Pasar Induk Gadang” yang dikenal dengan pasar “*Kulak*” atau dengan kata lain pasar yang menjual bahan makanan pokok dengan harga murah dan terjangkau sehingga orang dapat membeli untuk menjualnya kembali. Selain sebagai pasar yang ramai pengunjung, Pasar Induk Gadang ini juga disebut sebagai terminal bayangan. Dikarenakan letaknya yang strategis serta banyaknya bus serta penumpang yang berhenti di pasar tersebut. Tak heran bahwa dengan letaknya yang strategis ini menjadikan Gadang tidak pernah sepi pengunjung hingga juluki wilayah yang sangat padat penduduk. Berikut adalah gambar Pasar Induk Gadang:



Gambar 4. Pasar Induk Gadang

Sumber: Data penelitian.2019

Secara geografis dapat diketahui bahwa Kelurahan Gadang terletak pada geografis 112.62957501441619, -8.00683535635272. Jika dilihat dari letak topografinya, Kelurahan Gadang merupakan daerah dataran. Dengan wilayah sebagian besar adalah perindustrian dan pertanian. Berikut adalah gambar dari Kantor Kelurahan Gadang dilihat dari letak geografisnya:



Gambar 5. Letak Geografis Kelurahan Gadang
 Sumber: Data Penelitian yang diolah peneliti.2020

Selain itu, secara administratif letak dari kelurahan Gadang memiliki batas-batas wilayah. Berikut adalah batas-batas wilayah administratif

Kelurahan Gadang antara lain sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Kel. Ciptomulyo dan Kel. Mergosono
- Sebelah Timur : Kel. Kebonsari
- Sebelah selatan : Kel. Bandungrejosari
- Sebelah Barat : Kel. Bumiayu

Secara keseluruhan batas administratif Kelurahan Gadang berbatasan langsung dengan Kabupaten Malang dikarenakan letaknya yang berada di pinggir kota.

4.1.1.2 Aspek Kependudukan

Dilihat dari segi penduduknya dapat diketahui bahwa Gadang merupakan masyarakat yang heterogen. Dikutip dari data yang diperoleh dari kelurahan Gadang (2019) diketahui bahwa dari segi penduduk, sebagian besar

penduduk wilayah Gadang merupakan penduduk yang bermata pencaharian sebagai pedagang dan petani yang memiliki jumlah penduduk sebesar 21.247 jiwa dengan rincian penduduk berjenis kelamin laki-laki sebesar 10.638 Jiwa dan penduduk berjenis kelamin perempuan sebesar 10.609 Jiwa. Dengan persentase Jumlah penduduk 50,06 % laki-laki dan 49,94 % perempuan. Dilihat dari komposisi penduduk berdasarkan kelompok umur 16.274 Jiwa penduduk Kelurahan Gadang termasuk usia produktif (umur 15-65 tahun), dan sekitar 4.973 termasuk dalam usia non Produktif (umur 0-15 tahun dan umur 65 tahun keatas).

Data kependudukan merupakan salah satu data pokok yang sangat dibutuhkan dalam proses merencanakan dan mengevaluasi pembangunan di suatu daerah. Hal ini dikarenakan aspek kependudukan merupakan salah satu objek sekaligus subyek pembangunan. Yang dimaksud dengan sebagai obyek pembangunan adalah menjadikan penduduk sebagai sasaran dalam pembangunan guna mengetahui apa yang di perlukan oleh penduduk. Sedangkan penduduk sebagai fungsi subyek adalah dimana pada setiap pembangunan apapun masyarakat selalu menjadi sosok yang dirugikan maupun diuntungkan (aspek pertama kali yang terkena dampak pembangunan). Oleh karena itu perhatian terhadap aspek kependudukan tidak hanya dilihat dari sisi jumlahnya saja, akan tetapi juga dilihat dari segi kualitas penduduk serta komposisi penduduknya. Penduduk yang prima merupakan modal awal dari sebuah pembangunan. Data kependudukan merupakan salah satu informasi yang sangat penting untuk sebuah pembangunan khususnya di bidang pelayanan publik.

4.1.1.3 Aspek Sosial

a. Beban Tanggungan

Beban tanggungan dapat dilihat dengan menggunakan indikasi *Dependency Ratio*. Dimana pada indikasi ini dapat diketahui beban usia produktif (15-64 tahun) di suatu wilayah. *Dependency Ratio* Kelurahan Gadang pada saat ini adalah sebesar 30,55%. Hal ini menunjukkan bahwa secara hipotesis setiap 100 penduduk berusia produktif menanggung 30 orang penduduk berusia tidak produktif.

b. Tingkat Pendidikan

Pendidikan merupakan cara yang sangat efektif dalam meningkatkan sumber daya manusia, oleh karena itulah negara-negara berkembang banyak memberikan perhatian lebih terhadap dunia Pendidikan. Fungsi pendidikan bukan hanya sebatas pada meningkatkan sumber daya manusia saja, akan tetapi dengan pendidikan sebuah masyarakat akan membangun jiwa positif dan dapat mengembangkan pola pikir dan kepribadian dewasa dalam diri masing-masing guna menghadapi kehidupan berbangsa dan bernegara. Pendidikan paling dasar yang harus dimiliki oleh setiap orang ialah kemampuan membaca dan menulis dan berhitung.

Kemampuan membaca, menulis dan berhitung merupakan kemampuan paling dasar yang dibutuhkan untuk seorang untuk menjalani kehidupan yang makmur dan sejahtera. Berikut tabel fasilitas sekolah menurut kelurahan Gadang di tahun 2012-2019.

Tabel 4. 1. Fasilitas Sekolah Menurut Kelurahan/Desa dan Tingkat Pendidikan, 2011 – 2018

No	Fasilitas Pendidikan	Jumlah
1	Sekolah Paud	4
2	Taman Kanak-kanak	6
3	Sekolah Dasar	4
4	SMP	0
5	SMA	0
JUMLAH		14

Sumber: Monografi Kelurahan Gadang Semester II 2019

Berdasarkan pada tabel 4.2 diatas, diketahui bahwa Kelurahan Gadang merupakan keluarahan dengan jumlah fasilitas pendidikan sebesar 10 tempat pendidikan yang terbagi menjadi Sekolah Paud sebanyak 4 sekolah, Taman kanak-Kanak sebanyak 6 sekolah, dan Sekolah Dasar sebanyak 4 sekolah tanpa adanya Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas.

4.1.2 Gambaran Umum Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota

Malang

Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang merupakan salah satu unit pelayanan administrasi masyarakat di bidang pertanahan yang khusus melayani di Wilayah Kota Malang. Berikut adalah profil Badan Pertanahan Nasional Kota Malang :



Gambar 6. Kantor Badan Pertanahan Kota Malang.2019

Sumber: Data Penelitian.2019

Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang mempunyai tugas pokok sebagaimana Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 Tentang Badan Pertanahan Nasional (BPN) melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan menjalankan fungsi:

1. Menyusun dan menetapkan kebijakan di bidang pertanahan
2. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang survei, pengukuran dan pemetaan.
3. Merumuskan pelaksanaan di bidang penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pemberdayaan masyarakat.
4. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan di bidang pertanahan.
5. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengadaan tanah.

6. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengendalian dan penanganan perkara sengketa dan perkara pertanahan.
7. Mengawasi atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN
8. Melaksanakan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkup BPN.
9. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi lahan pertanian pangan berkelanjutan dan informasi di bidang pertanahan.
10. Melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan.
11. Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Dengan demikian, dapat diketahui tujuan di dirikanya Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang ini adalah untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya mencatatkan hak atas tanahnya. Agar dikemudian hari tidak menyebabkan hal yang tidak diinginkan seperti sengketa tanah.

Dalam proses terbentuknya Badan Pertanahan Nasional (BPN) di Wilayah Kota Kota Malang ada beberapa tahapan perubahan yang terbagi menjadi beberapa periode antara lain:

- Tahun 1914-2001

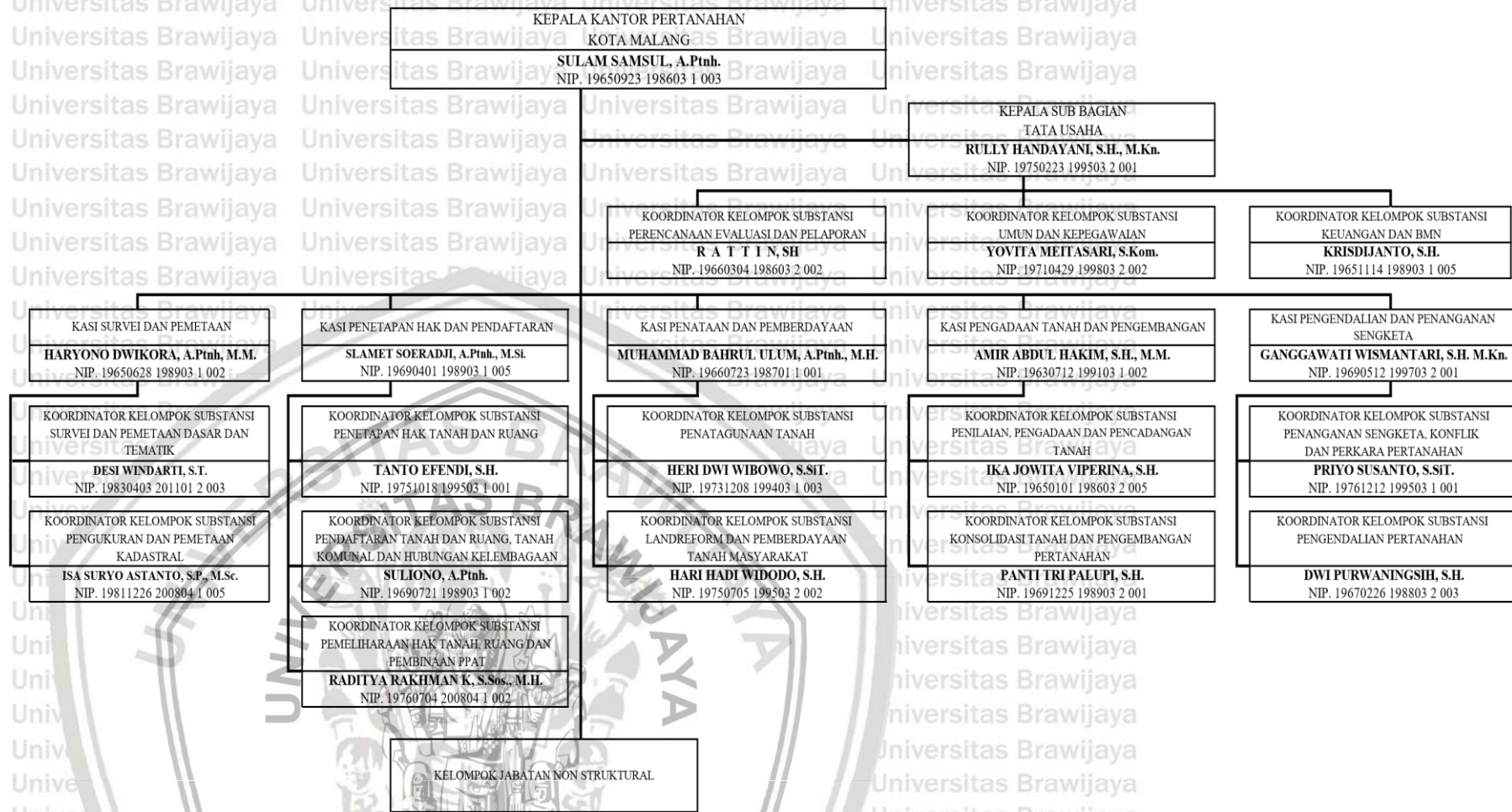
Di tahun ini, pada awalnya Badan Pertanahan Nasional (BPN) di Kota Malang hanya ada 1 (satu) yang disebut dengan Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kotamadya Malang. Pada tahun ini, segala bentuk pencatatan dan legalitas hak atas tanah di lakukan dan dilimpahkan kepada kantor Badan Pertanahan Kotamadya Malang yang pada saat itu

beralamatkan di Jalan Terusan Kawi No.10 Kelurahan Gading Kasri,
Kecamatan Klojen Kota Malang (65116).

- Tahun 2001- sekarang

Selanjutnya, pada tahun 2001 Pemerintahan Kota Malang melakukan pemekaran dan restrukturisasi organisasi perangkat daerah sehingga menjadikan kantor Badan Pertanahan Nasional terbagi menjadi dua yaitu Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Malang serta kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang. Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) yang berada di Jalan Terusan Kawi dijadikan sebagai Kantor Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kabupaten Malang. Sedangkan Kantor Badan Petanahan Nasional (BPN) Kota Malang dibuatkan kantor baru yang berada di jalan Danau Jonge I No.1 Madyopuro Kecamatan kedungkandang, Kota Malang.

Berikut adalah struktur organisasi Badan Pertanahan Nasional Kota Malang adalah sebagai berikut:



Gambar 7. Struktur Organisasi Badan Pertanahan Negara Kota Malang
Sumber: Data Penelitian.2020

Berdasarkan pada struktur organisasi yang diperoleh dari Badan Pertanahan Kota Malang, dapat dilihat bahwa terdapat beberapa hierarki organisasi yang mana masing-masing posisi atau jabatan memiliki tugas dan fungsinya masing-masing. Berikut adalah tugas dan fungsi masing-masing posisi atau jabatan dalam Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang:

1. Sub Bagian Tata Usaha

Tugas utama sub bagian tata usaha adalah melaksanakan tugas berupa pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Badan Pertanahan. Dalam melaksanakan tugasnya sub bagian tata usaha menjalankan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program dan anggaran serta pelaporan.
- b. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program strategis pertanahan
- c. Pelaksanaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, analisis jabatan dan pengelolaan urusan kepegawaian.
- d. Pengkoordinasian dan memfasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi di Kantor Pertanahan.
- e. Pelaksanaan urusan keuangan dan administrasi barang milik Negara.
- f. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, protocol, perlengkapan dan penyelenggaraan pelayanan pengadaan.
- g. Pengkoordinasian dan memfasilitasi pengelolaan pelayanan pertanaha dan

- h. Melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi, advokasi hukum, peraturan perundang-undangan, dan penanganan pengaduan masyarakat

Dalam menjalankan fungsi tersebut, sub bagian tata usaha terdiri dari beberapa bagian antara lain sebagai berikut:

- a. Urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan. Bagian ini memiliki tugas melakukan persiapan penyusunan rencana program dan anggaran serta pelaporan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan akhir program strategis pertanahan.
- b. Urusan Umum dan Kepegawaian. Bagian ini memiliki tugas melakukan persiapan pelaksanaan urusan organisasi ketatalaksanaan, analisis jabatan dan pengelolaan urusan kepegawaian, pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pelayanan pertanahan, pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi, advokasi hukum, peraturan perundang-undangan, dan penanganan pengaduan masyarakat.

2. Seksi Infrastrukur Pertanahan.

Seksi infrastruktur pertanahan memiliki tugas melakukan pengkoordinasian dan pelaksanaan pengukuran dan pemetaan dasar, pengukuran dan pemetaan kadastral, serta ssurveydan pemetaan tematik. Dalam menjalankan tugasnya seksi infrastruktur menjalankan fungsi:

- a. Pelaksanaan dan pemetaan dasar
- b. Pelaksanaan pengukuran batas administrasi kawasan dan wilayah tertentu.

- c. Pelaksanaan pembinaan tenaga teknis, surveyor, petugas survey dan pemetaan tematik.
- d. Pelaksanaan pengelolaan dan pemutakhiran peralatan teknis serta teknologi pengukuran dan pemetaan.
- e. Pelaksanaan pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional di wilayahnya.
- f. Pelaksanaan dan pengelolaan basis data geospasial pertanahan dan komputerisasi kegiatan pertanahan berbasis data spasial.
- g. Pelaksanaan pengukuran dan pemetaan kadastral, pembukuan serta pengelolaan basis data dan informasi batas bidang tanah, ruang dan perairan.
- h. Pelaksanaan survey dan pemetaan tematik pertanahan, perbatasan dan wilayah tertentu.
- i. Pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi infrastruktur pertanahan.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, sub bagian infrastruktur pertanahan terbagi menjadi beberapa bagian antaralain:

- a. Sub seksi pengukuran dan pemetaan dasar dan tematik. Sub seksi ini mempunyai tugas melakukan persiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pengukuran dan pemetaan dasar, pelaksanaan pengukuran batas administrasi kawasan dan wilayah tertentu, pelaksanaan pembinaan tenaga teknis, surveyor, petugas teknis dan pemetaan tematik, pelaksanaan pengelolaan dan pemutakhiran peralatan teknis serta teknologi pengukuran dan

- d. Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah hak perseorangan dan badan hukum swasta serta hak atas ruang.
- e. Pelaksanaan pemberdayaan hak atas tanah masyarakat.
- f. Persiapan kerja sama dengan lembaga pemerintah maupun lembaga non pemerintah dalam rangka pemberdayaan hak atas tanah masyarakat.

Seksi Hubungan Hukum dan Pertanahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya terbagi menjadi beberapa bagian antaralain sebagai berikut:

- a. Sub Seksi penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat dengan menjalankan tugas berupa mempersiapkan bimbingan teknis, koordinasi dan pemantauan, pelaksanaan pemberian penetapan, perpanjangan dan penetapan kembali hak perseorangan dan badan hukum swasta serta hak atas ruang dan hak komunal, penyiapan bahan pemberian izin dan penetapan hak atas tanah badan sosial atau keagamaan serta penegasan sebagai tanah wakaf, tanah bekas milik Belanda dan bekas tanah asing lainnya, persiapan bahan penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai hak milik; pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah hak perseorangan dan badan hukum swasta, hak atas ruang; pelaksanaan pemberdayaan hak atas tanah masyarakat; persiapan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pemberdayaan hak atas tanah masyarakat serta evaluasi dan pelaporan.
- b. Sub seksi pendaftaran hak tanah. Sub seksi ini memiliki tugas melakukan persiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan,

pemeliharaan data pendaftaran tanah dan ruang; hak milik atas satuan rumah susun; hak pengelolaan tanah wakaf dan pemberian ijin peralihan hak, pelepasan hak; perubahan penggunaan dan perubahan pemanfaatan Tu komoditas; peralihan saham; pengembangam dan pembinaan PPAT; pengelolaan informasi dan komputerisasi kegiatan pertanahan berbasis data yuridis; serta evaluasi dan pelaporan.

4. Seksi Penataan Pertanahan

Seksi penataan pertanahan memiliki tugas utama melakukan pengkoordinasian dan pelaksanaan penatagunaan tanah dan kawasan tertentu, Landform dan konsolidasi tanah. Dalam melaksanakan tugasnya, seksi penataan dan pertanahan menjalankan fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan penyusunan persediaan tanah
- b. Penetapan penggunaan dan pemanfaatan tanah
- c. Neraca penatagunaan tanah
- d. Bimbingan dan penerbitan pertimbangan teknis pertanahan dan penatagunaan tanah
- e. pemantauan dan evaluasi perubahan penggunaan tanah; pengelolaan basis data dan sistem informasi geografi
- f. pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan basis data potensi dan data lahan pertanian pangan berkelanjutan
- g. pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan basis data tanah obyek landform, pengusulan penetapan atau penegasan tanah dari objek landform
- h. pengeluaran tanah dari objek landform

- i. pendayagunaan tanah objek landform dang anti kerugian tanah objek landform
- j. pelaksanaan redistribusi tanah dan pemanfaatan bersama atas tanah
- k. pelaksanaan penyusunan potensi objek konsolidasi tanah
- l. pelaksanaan sosialisasi, perencanaan, pengembangan desain, promosi, koordinasi dan kerjasama konsolidasi tanah serta bimbingan partisipasi masyarakat.

Seksi penataan pertanahan dalam menjalankan tugasnya terdapat beberapa bagian antara lain sebagai berikut:

- a. Sub seksi penatagunaan tanah dan kawasan tertentu. Seb seksi ini bertugas melakukan persiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan; penyusunan persediaan tanah; penetapan penggunaan dan pemanfaatan tanah; neraca penatagunaan tanah; pemantauan dan evaluasi perubahan penggunaan tanah; mengelola basis data dan sistem informasi geografi dan melaksanakan inventarisasi; serta melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan basis data potensi dan data lahan pertanian berkelanjutan; melaksanakan penataan pemanfaatan kawasan; melaksanakan inventarisasi, penyesuaian, pentaan, pengendalian, zonasi dan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga nono pemerintah; menyusun pertimbangan teknis pertanahan; pemantauan dan evaluasi; serta pengelolaan basis data dan pemanfaatan kawasan di wilayah pesisir, pulau kecil, perbatasan dan kawasan tertentu; evaluasi dan pelaporan.

b. Sub seksi landform dan konsolidasi tanah. Sub seksi ini mempunyai tugas mempersiapkan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan basis data tanah objek landform; pengusulan penetapan atau penegasan tanah objek landform; pengeluaran tanah dari objek landform; pendayagunaan tanah objek landform dang anti kerugian tanah objek landform serta redistribusi tanah dan pemanfaatan bersama atas tanah dan penyusunan potensi objek konsolidasi tanah, pelaksanaan sosialisasi, perencanaan, pengembangan desain, promosi, koorsinasi dan kerja sama konsolidasi tanah serta bimbingan partisipasi masyarakat; melaksanakan pemantauan dan pengelolaan data, evaluasi, penanganan permasalahan dan pelaporan potensi objek konsolidasi tanah serta evaluasi dan pelaporan.

5. Seksi Pengadaan Tanah

Seksi pengadaan tanah memiliki tugas utama melakukan koordinasi dan melaksanakan pemanfaatan tanah pemerintah dan penilaian tanah serta memfasilitasi pengadaan dan penetapan tanah pemerintah. Dalam melaksanakan tugasnya seksi pengadaan tanah menjalankan fungsi sebagai berikut:

a. Melaksanakan kegiatan pemberian perizinan kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah, perpanjangan perijinan dan kerja sama pemanfaatan tanah pemerintah, pemberian rekomendasi pencatatan peralihan dan penghapusan tanah pemerintah serta pemberian rekomendasi penertiban pelanggaran perjanjian kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah.

- b. Fasilitasi perencanaan dan persiapan pengadaan tanah, pelaksanaan pengadaan tanah pemerintah dan penyerahan hasil pengadaan tanah.
- c. Pelaksanaan penetapan hak atas tanah, izin peralihan hak atau izin pelepasan hak dan kerjasama pemanfaatan asset instansi pemerintah, badan hukum pemerintah dan badan usaha pemerintah.
- d. Pelaksanaan penilaian tanah, bidang tanah atau property
- e. Pelaksanaan pengadaan, pemutakhiran dan kerja sama pembuatan peta zona nilai tanah kabupaten atau kota, peta zona nilai ekonomi kawasan dan potensi sumber daya agrarian.
- f. Pengelolaan informasi dan komputerisasi kegiatan pertanahan berbasis data zona nilai tanah dan zona nilai ekonomi kawasan.
- g. Pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi pengadaan tanah.

Seksi pengadaan tanah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya terbagi menjadi beberapa bagian dengan rincian tugas masing-masing sebagai berikut:

- a. Sub seksi pemanfaatan tanah pemerintah dan penilaian tanah.
Sub seksi ini memiliki tugas melaksanakan persiapan bahan bimbingan teknis koordinasi pemantauan, pelaksanaan, pemberian perizinan kerja sama pemanfaatan tanah pemerintah; perpanjangan perizinan kerja sama pemanfaatan tanah pemerintah; pemberian rekomendasi pencatatan peralihan dan penghapusan tanah pemerintah serta rekomendasi penertiban pelanggaran perjanjian kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah; penilaian tanah; penilaian bidang tanah dan property;

pengadaan, pembuatan dan pemutakhiran peta zona nilai tanah kabupaten atau kota; peta zona nilai ekonomi kawasan dan potensi sumberdaya agrarian; pengelolaan informasi komputerisasi kegiatan pertanahan berbasis data zona nilai tanah dan zona nilai ekonomi kawasan;serta evaluasi dan pelaporan.

b. Sub seksi fasilitasu pengadaan dan penetapan tanah pemerintah

Sub seksi ini mempunyai tugas melakukan persiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, fasilitasi perencanaan dan persiapan pengadaan tanah; pelaksanaan penetapan hak atas tanah, izin peralihan hak atau izin pelepasan hak dan kerjasama pemanfaatan asset instansi pemerintah, badan hukum pemerintah dan badan usaha pemerintah; serta kegiatan evaluasi dan pelaporan.

6. Seksi Penanganan Masalah dan Pengendalian Pertanahan

Seksi penanganan masalah dan pengendalian pertanahan mempunyai tugas utama melakukan pengkoordinasian dan pelaksanaan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan serta pengendalian pertanahan. Dalam menjalankan tugasnya, seksi penanganan masalah dan pengendalian pertanahan menjalankan fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan pencegahan, penanganan dan penyelesaian sengketa atau konflik pertanahan, serta analisis dan persiapan usulan pembatalan hak atas tanah
- b. Pelaksanaan penanganan dan penyelesaian perkara pertanahan
- c. Analisis dan penyiapan usulan pembatalan hak atas tanah berdasarkan putusan pengadilan atau hasil perdamaian.

- d. Pelaksanaan pengendalian pemantauan pemanfaatan pertanahan
- e. Pelaksanaan penelitian data dan penyiapan usulan serta rekomendasi penerbitan dan pendayagunaan tanah terlantar.
- f. Pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi penanganan masalah dan pengendalian pertanahan.

Seksi penanganan masalah dan pengendalian pertanahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya terdapat beberapa bagian sebagai berikut:

- a. Sub seksi penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan. Sub seksi ini memiliki tugas melakukan persiapan bahan bimbingan teknis koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pencegahan, penanganan dan penyelesaian sengketa atau konflik dan perkara pertanahan; analisis dan persiapan usulan pembatalan hak atas tanah berdasarkan putusan pengadilan atau hasil perdamaian; serta evaluasi dan pelaporan
- b. Sub seksi pengendalian pertanahan. Sub seksi ini bertugas untuk menyiapkan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pengendalian dan pemantauan pemanfaatan pertanahan; pelaksanaan penelitian data dan; penyiapan usulan serta rekomendasi penerbitan dan pendayagunaan tanah terlantar; serta evaluasi dan pelaporan.

4.2 Penyajian Data

4.2.1 Gambaran Umum Program PTSL

Program PTSL (Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap) merupakan salah satu program baru yang dirancang oleh pemerintah pada era kepemimpinan Presiden Joko Widodo yang lebih familiar dikenal oleh masyarakat dengan nama program sertifikat tanah. Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) diberikan kepada masyarakat secara gratis tanpa di pungut biaya apapun. Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) terbentuk karena dilatar belakangi oleh kondisi pertanahan yang ada di wilayah Kota Malang yang sebagian besar masih belum bersertifikat sekaligus adanya beberapa permasalahan yang muncul akibat dari sengketa tanah yang ada pada masyarakat.

Dengan adanya program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pemerintah berharap mampu mensertifikatkan tanah yang masih belum ada sertifikat. Sehingga, hak atas kepemilikan tanah akan jelas dan menjadi lebih kredibel. Dengan kata lain Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) akan menghasilkan sebuah peta yang berisi bidang-bidang tanah yang didaftarkan secara terkonsolidasi dan terhubung dari titik satu ke titik yang lain sehingga, dikemudian hari dapat dilakukan rekonstruksi batas wilayah dengan mudah. Selain itu, adanya program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) ini dapat meminimalisir adanya kasus sengketa tanah yang ada di wilayah Kota Malang dan kepemilikan tanah mudah diidentifikasi melalui sertifikat tanah. Berikut adalah kondisi umum pertanahan

di Wilayah Kota Malang yang teringkask dalam daftar tanah yang ada di Kota Malang yang belum tersertifikasi dan yang sudah tersertifikasi:

Tabel 4. 2. Tanah Yang Tersertifikasi dan Yang Belum Tersertifikasi di Wilayah Kota dan Kabupaten Malang

No.	Keterangan	Luas Bidang km ²
1.	Perkiraan Jumlah Bidang Tanah Terdaftar (Kab/Kota)	285.522 Bidang
2.	Jumlah Bidang Tanah Terdaftar	245.279 Bidang
3.	Jumlah Tanah Terpetakan (KW 1 sampai dengan KW 3)	204.922 Bidang
4.	Jumlah Tanah yang Belum Terpetakan (KW 4 sampai dengan KW 6)	40.357 Bidang
Total Luas Tanah secara Keseluruhan		11.605 Ha
Prosentase terdaftar		86%
Prosentase belum terdaftar		14%

Sumber: Badan Pertanahan Nasional Kota Malang, 2020

Dalam melaksanakan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) juga perlu diketahui jumlah luas wilayah secara keseluruhan utamanya di wilayah Kota Malang. Berikut dapat diketahui bagaimana kondisi pertanahan di wilayah Kota Malang berdasarkan pada tabel luas wilayah Kota Malang pada tiap kecamatan sebagai berikut:

Tabel 4. 3. Luas Wilayah Kota Malang Tiap Kecamatan

No.	Kecamatan	Luas Wilayah (Km ²)
1.	Kedung Kandang	36,89
2.	Klojen	8,83
3.	Blimbing	17,77
4.	Lowokwaru	22,60
5.	Sukun	20,97
Total Luas Wilayah		110,06

Sumber: Badan Pertanahan Nasional Kota Malang, 2020

Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) ini dilakukan secara serentak di seluruh Indonesia dan diperuntukan bagi masyarakat yang belum mendaftarkan tanahnya untuk disertifikasi pada suatu wilayah desa/kelurahan. Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) merupakan sebuah program dengan hasil akhir berupa sertifikat tanah yang digunakan sebagai bukti hak atau kepemilikan atas suatu tanah. Salah satu kelurahan di wilayah Kota Malang yaitu Kelurahan Gadang merupakan salah satu kelurahan di wilayah Kecamatan Sukun yang menjadi salah satu lokasi yang ditetapkan oleh Badan Pertanahan Nasional Kota Malang sebagai lokasi sasaran pelaksanaan kegiatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang dilakukan di wilayah Kota Malang saat ini telah dimulai pada awal bulan Januari 2020. Hal tersebut sebagaimana disampaikan oleh Haryono Dwi Kora selaku kepala seksi suvei dan pemetaan di Badan Pertanahan Nasional Kota Malang yang menyatakan bahwa:

“Program PTSL di wilayah Kota Malang dilakukan secara serentak, yang dimulai dari beberapa kelurahan salah satunya adalah Kelurahan Gadang. Dimana kegiatan PTSL ini mulai dilakukan pada Bulan Januari tahun 2020 yang diawali dengan kegiatan Penyuluhan / Sosialisasi Program PTSL yang bertempat di Kantor Kelurahan Gadang yang dihadiri oleh Jajaran Muspika Kelurahan Gadang, Jajaran Polres Malang Kota, Jajaran Kejaksaan Negeri Kota Malang dan Tim PTSL Kantor Pertanahan Kota Malang.” (wawancara tanggal 18 pukul 13.00)

Apa yang telah disampaikan oleh Haryono Dwi Kora selaku Kepala Seksi Survei dan Pemetaan Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang

juga disampaikan oleh Dessi Windarti selaku coordinator kelompok substansi pengukuran dan pemetaan dasar dan temarik pertabahan yang menyatakan bahwa:

“Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di wilayah Kota Malang dilakukan sejak bulan Januari 2020 kemarin. Hal tersebut dikarenakan banyak proses yang harus dilalui untuk memperoleh sertifikat tanah”. (wawancara 19 Oktobopr 2020: 10.30)

Apa yang telah disampaikan oleh Haryono Dwi Kora dan Desi Windarti diperkuat dengan bukti fisik sebagaimana pada tabel jadwal pelaksanaan program PTSL di wilayah Kota Malang. Berikut adalah jadwal pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kelurahan Gadang antara lain sebagai berikut:



Tabel 4. 4. Jadwal Program Tanah Sistematis Lengkap Kota Malang

No Urut	Kegiatan	Bulan												Ket																																
		Januari				Februari				Maret					April				Mei				Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				Nopember			
1	2	3				4				5				6				7				8				9				10				11				12				13				14
	Mingguan	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
I	PERSIAPAN																																													
	- Penyiapan SK Penetapan Lokasi																																													
	- Penyiapan SK Panitia PTSL																																													
	- Rapat Koordinasi																																													09-Jan-20
II	PENYULUHAN																																													
	- Kelurahan Gadang																																													
	- Kelurahan Buring																																													
	- Kelurahan Kedungkandang																																													
	- Kelurahan Bumiayu																																													
	- Kelurahan Mergosono																																													
	- Kelurahan Wonokoyo																																													
	- Kelurahan Arjowinangun																																													
	- Kelurahan Bandungrejosari																																													
	- Kelurahan Kiduldalem																																													
III	PULDADIS																																													
IV	PENGUKURAN																																													
V	PANITIA A																																													
VI	PENGUMUMAN																																													
VII	PENGESAHAN																																													
VIII	PENERBITAN																																													
IX	PENYERAHAN																																													
X	PELAPORAN																																													

■ IDUL FITRI

Malang, 02 Januari 2020
 Kepala Kantor Pertanahan
 Kota Malang

SULAM SAMSULA Ptnh
 NIP. 19650923 198603 1 001

Sumber: Badan Sertifikasi Nasional.2020

Sebagaimana pada tabel 4.3. diatas, dapat diketahui bahwa jadwal pelaksanaan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di wilayah Kota Malang termasuk di seluruh kelurahan utamanya adalah Kelurahan Gadang yang dimulai pada bulan Januari 2020. Dengan beberapa tahapan kegiatan antara lain:

1. Persiapan

Dalam persiapan ini yang perlu dipersiapkan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang adalah menetapkan lokasi sasaran yang akan dilakukan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) sekaligus menetapkan Panitia pelaksana kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)

2. Penyuluhan

Kegiatan penyuluhan dilakukan dalam bentuk sosialisasi yang dilakukan oleh panitia kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap di masing-masing lokasi yang telah ditetapkan Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang.

3. Puldadis (Pengumpulan Data Yuridis)

Pengumpulan data yuridis diperoleh dari wawancara yang dilakukan Panitia kegiatan Pendaftaran tanah Sistematis Lengkap (PTSL) untuk memperoleh keterangan dari saksi dan pemilik tanah terkait kejelasan tanah yang akan dilakukan sertifikasi.

4. Pengukuran

Pengukuran yang dimaksudkan adalah pengukuran tanah yang akan disertifikasi yang dilakukan oleh panitia kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)

5. Pengumuman

Pengumuman dilakukan untuk memberikan informasi hasil ukur kepada masyarakat yang telah mendaftarkan tanahnya untuk disertifikasi.

6. Pengesahan

Pengesahan dilakukan dengan membagikan surat ukur kepada masyarakat sebagai bentuk pegangan.

7. Penerbitan

Penerbitan berupa pengeluaran sertifikat hak milik kepada pemilik tanah.

8. Penyebaran

Penyebaran ini berupa pembagian Sertifikat Hak Milik atas tanah yang dibagikan secara langsung kepada masyarakat yang telah mendaftarkan tanahnya.

9. Pelaporan

Dalam tahap ini merupakan tahap terakhir yang sering disebut juga tahap monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional Kota Malang terhadap Panitia kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di wilayah Kota Malang.

4.2.2 Penetapan Lokasi Sasaran Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Wilayah Kota Malang

Pada saat pelaksanaan Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) kegiatan persiapan yang harus dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang pada awalnya adalah mempersiapkan sekaligus menetapkan lokasi yang akan dijadikan sebagai target tanah yang akan disertifikasi. Pada tahapan ini Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang mengeluarkan dan menetapkan Surat Keputusan Nomor 138/KEP-35.73.07/XII/2019 Tentang Penetapan Lokasi Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap Tahun 2020. Berikut adalah rincian penetapan lokasi pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di wilayah Kota Malang. Berdasar pada Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Malang Nomor 138/KEP-35.73.07/XII/2019 Tentang Penetapan Lokasi Percepatan pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di wilayah Kota Malang antara lain sebagai berikut:

Tabel 4. 5. Daftar Penetapan Lokasi Pelaksanaan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di wilayah Kota Malang

No	Lokasi Kelurahan	Lokasi Kecamatan	Bidang Tanah Belum Terdaftar	Target PBT	Target SHAT	Keterangan
1.	Gadang	Sukun	1.944	1.825	1000	TIM I
2.	Buring	Kedungkandang	922	850	600	TIM II
3.	Kedungkandang	Kedungkandang	674	625	400	TIM II
4.	Bumiayu	Kedungkandang	546	500	300	TIM III
5.	Mergosono	Kedungkandang	1.404	1.300	700	TIM III
6.	Wonokoyo	Kedungkandang	649	600	400	TIM IV
7.	Arjowinangun	Kedungkandang	725	670	600	TIMIV
8.	Bandungrejosari	Sukun	1.085	1.000	600	TIM V
9.	Kiduldalem	Klojen	681	630	4000	TIM V
Jumlah Total			8.630	8000	5.000	

Sumber: Badan Pertanahan Nasional Kota Malang, 2020

Berdasarkan pada tabel 4.2 diatas, dapat diketahui bahwa ada 9 (sembilan) kelurahan di 4 (empat) Kecamatan di Wilayah Kota Malang yang akan dijadikan sebagai sasaran kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Kelurahan Gadang merupakan salah satu lokasi yang telah ditetapkan oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang sebagai salah satu lokasi percepatan pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun Anggaran 2020. Dengan target keseluruhan tanah tersertifikasi sebesar 5000 bidang tanah

4.2.3 Pembentukan Susunan Panitia Pelaksana Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kecamatan Gadang

Kegiatan persiapan yang harus dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang adalah pembentukan dan penetapan panitia pelaksana program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Panitia pelaksana program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) disusun dan ditetapkan oleh kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang, sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang Nomor 141/KEP-35.73.07/XII/2019 Tentang Susunan Panitia Ajudikasi, Satuan Tugas Fisik, Satuan Tugas Yuridis dan Satuan Tugas Administrasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Kelurahan Gadang Kecamatan Sukun, Kelurahan Buring Kecamatan Kedung Kandang, Kelurahan Kedungkandang Kecamatan Kedungkandang, Kelurahan Bumiayu Kecamatan Kedungkandang, Kelurahan mergosono Kecamatan Kedungkandang, Kelurahan Wonokoyo Kecamatan Kedungkandang, Kelurahan Arjowinangun Kecamatan Kedungkandang, Kelurahan Bandungrejosari Kecamatan Sukun dan Kelurahan Kiduldalem Kecamatan Klojen Kota Malang Tahun 2020

susunan panitia pelaksana program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di wilayah Kota Malang pada setiap tim memiliki jumlah berbeda. Tim 1 karena hanya menangani 1 kelurahan yaitu kelurahan gadang maka hanya berjumlah 6 orang. Sedangkan tim II, III, IV, V memiliki jumlah panitia yang sama besar yaitu berjumlah 23 orang orang. Sehingga dapat disimpulkan bahwa keseluruhan panitia yang dibentuk untuk melakukan

percepatan pendaftaran tanah sistematis lengkap berjumlah 108 orang.

Berdasarkan pada Surat Keputusan panitia atau tim yang telah dikeluarkan Badan Pertanahan Kota Malang,

panitia pelaksana program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di wilayah Kelurahan Gadang adalah sejumlah 16 orang. Pembagian beberapa tim ini difungsikan agar kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) segera terselesaikan sesuai dengan target yang telah ditentukan. Berikut adalah beberapa tugas panitia Ajudikasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) berdasar pada Surat Keputusan Badan Pertanahan Nasional Kota Malang Nomor 141/Kep-35.73.07/XII/2019 antara lain:

1. Menyiapkan rencana kerja dan jadwal kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
2. Mengumpulkan data fisik dan dokumen asli data yuridis semua bidang tanah yang ada di wilayah yang bersangkutan serta memberikan tanda penerimaan dokumen kepada pemegang hak tau kuasanya.
3. Memberikan asistensi terhadap kelengkapan persyaratan bukti kepemilikan/penguasaan tanah
4. Memeriksa kebenaran formal data fisik dan data yuridis alat bukti kepemilikan atau penguasaan tanah.
5. Mengumumkan data fisik dan data yuridis bidang-bidang tanah yang telah dikumpulkan.

6. Memfasilitasi penyelesaian sengketa antara pihak-pihak yang bersangkutan mengenai data yang disengketakan.

7. Mengesahkan hasil pengumuman sebagaimana dimaksud huruf 5 sebagai dasar pembukuan hak tau pengusulan pemberian hak serta pendaftaran hak.

8. Menyampaikan laporan secara periodic dan menyerahkan hasil kegiatan kepada kepala kantor pertanahan.

9. Melakukan supervise pelaksanaan dan hasil pekerjaan satgas Fisik dan Satgas Yuridis

Dalam melaksanakan tugasnya panitia adjudikasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dibantu oleh satuan tugas fisik (satgas fisik) dan satuan tugas yuridis (satgas yuridis). Berikut adalah tugas satuan tugas fisik sebagaimana pada surat keputusan Badan Pertanahan Naional Kota Malang Nomor 141/Kep-35.73.07/XII/2019 antara lain:

1. Pengukuran batas bidang tanah secara kadastral yang dituangkan pada gambar ukur, atas penunjukan pemilik tanah dan kuasanya.
2. Melaksanakan pemetaan bidang tanah dan peta pendaftaran dan peta bidang tanah
3. Menjalankan prosedur dan memasukan data informasi yang berkaitan dengan data fisik bidang tanah pada aplikasi KKP
4. Menandatangani gambar ukur dan seluruh dokumen dan peta hasil pengukuran dan pemetaan bidang tanah
5. Membuat peta pendaftaran tanah sebagai dasar pengumpulan data fisik dan data yuridis.

Satugan tugas yuridis (satgas yuridis) berdasarkan pada surat keputusan Badan Pertanahan Nasional Kota Malang Nomor 141/Kep-35.73.07/XII/2019 memiliki tugas antara lain:

1. Melakukan pemeriksaan dokumen bukti kepemilikan /penguasaan bidang tanah.
2. Memeriksa riwayat tanah dan menarik surat-surat bukti kepemilikan atau penguasaan tanah yang asli dan memberikan tanda terima.
3. Membuat daftar bidang-bidang tanah yang telah di adjudikasi.
4. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan secara berkala.
5. Menyiapkan pengumuman mengenai data yuridis
6. Menginventarisasi sanggahan/keberatan dan penyelesaian.
7. Menyiapkan data untuk pembuatan daftar isian dan pemeriksaan sertifikat.
8. Menginput kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) ke dalam aplikasi KKP.

Satuan tugas administrasi (satgas administrasi) memiliki tugas yang berbeda pula. Berdasarkan pada surat keputusan badan pertanahan Naional Kota Malang Nomor 141/Kep-35.73.07/XII/2019 menyatakan bahwa tugas satgas administrasi antara lain:

1. Melaksanakan tugas pengetikan, penggandaan dokumen, penerimaan surat-surat umum dan pemberian tanda terimanya dan pekerjaan administrasi lainnya.
2. Menyiapkan laporan ke kantor pertanahan, kantor wilayah BPN dan unit kerja lainnya yang dianggap perlu

3. Menyiapkan daftar hadir.
4. Membuat laporan hasil rapat
5. Menyiapkan laporan hasil kegiatan secara berkala setiap bulan.
6. Membuat evaluasi untuk laporan hasil kegiatan secara berkala setiap bulan.
7. Menyiapkan pencetakan/ penjahitan sertifikat.
8. Mempersiapkan pertanggung jawaban keuangan.

Dalam kepanitiaan kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di kelurahan Gadang melibatkan beberapa bagian yang terbagi ke dalam beberapa tim. Hal tersebut sebagaimana dikemukakan oleh Isa Suryo Astanto selaku koordinator kelompok substansi pengukuran dan pemetaan kadastral di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang menyatakan bahwa:

“Yang bertugas sebagai panitia dalam pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) terdapat beberapa tim, antara lain adalah Tim Ajudikasi dari Kantor Pertanahan Kota Malang yang dibantu oleh Petugas dari Kelurahan Gadang dan Kelompok Masyarakat serta diawasi oleh Petugas dari Polres Malang Kota dan Kejaksaan Negeri Kota Malang” (wawancara tanggal 29 Agustus pukul 10.00)

Hal tersebut juga dikemukakan oleh Desi Windarti selaku coordinator kelompok substansi pengukuran dan pemetaan dasar dan tematik pertanahan yang juga menyampaikan bahwa:

“Dalam pelaksanaan kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di wilayah Kota Malang, Kantor Pertanahan Kota Malang membentuk Tim Ajudikasi untuk mengamati pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dengan dibantu oleh beberapa tim tambahan, seperti beberapa Petugas dari Kelurahan Gadang dan Kelompok Masyarakat, serta Petugas dari Polres Malang Kota dan Kejaksaan Negeri Kota Malang sebagai pengawas. Oleh karena itu diperlukan sinergi yang baik agar program

PTSL ini dapat berjalan dengan baik.” (wawancara tanggal 27 agustus 2020 pukul 11.00)

Berdasarkan kedua pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa kepanitian dalam pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Wilayah Kelurahan Gadang dilakukan oleh tim Ajudikasi sebagai tim dari Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang dibantu oleh Kelurahan Gadang, Kelompok Masyarakat, Polres Kota Malang, serta Kejaksaan Negeri Kota Malang. Dengan adanya berbagai pihak yang terlibat ini akan memudahkan pelaksanaan program PTSL agar lebih efektif dan efisien serta transparansi

4.2.4 Penyuluhan/ Sosialisasi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kelurahan Gadang

Kegiatan penyuluhan atau sosialisasi program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dilakukan oleh panitia pelaksana kegiatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang ditujukan kepada masyarakat Kelurahan Gadang sesuai dengan Surat Keputusan Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang Nomor 138/Kep-35.73.07/XII/2019 tentang Penetapan Lokasi sasaran program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Berikut adalah gambar pelaksanaan kegiatan penyuluhan atau sosialisasi yang telah dilakukan oleh tim adjudikasi percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang dibantu oleh staf kelurahan Gadang bersama dengan masyarakat kelurahan Gadang:



Gambar 8. Kegiatan Penyuluhan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kelurahan Gadang

Sumber: Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang.2020

Kegiatan penyuluhan yang dilakukan oleh panitia pelaksana program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dilakukan dengan cara mensosialisasikan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) terhadap masyarakat. Berikut ini adalah jadwal sosialisasi program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang dilakukan panitia kegiatan PTSL di Kelurahan Gadang pada tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 6. Jadwal Sosialisasi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Kelurahan Gadang

Jam	Uraian Acara	Petugas
18.30 - 19.00	Registrasi Peserta	Panitia Kelurahan
		Panitia Kantor Pertanahan
19.00 - 21.00	Pembukaan	MC
	Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	
	Doa	
	Sambutan-sambutan :	
	1. Lurah Gadang	
	2. Camat Sukun	
	3. Kepala Kantor Pertanahan Kota Malang	Bpk. Sulam Samsul
	Penyampaian Materi Penyuluhan :	
	1. Ketua Panitia Ajudikasi Kel. Gadang	Bpk. Bayu Chrisdianto
	2. Kejaksaan Negeri Kota Malang	Bpk. K.N.D. Kusuma
3. Polresta Malang Kota	Bpk. Rudi	
21.00 - 21.30	Tanya Jawab	Panitia Kantor Pertanahan
21.30 -	Penutup	

Sumber: Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang, 2020

Sosialisasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) telah dilaksanakan sebagaimana dikemukakan oleh Puma Priya Ananda selaku analis survey dan pemetaan pada Tim I kelurahan Gadang yang menyatakan bahwa:

“Pelaksanaan sosialisasi di kelurahan Gadang sudah dilaksanakandengan baik. Pada saat itu kami selaku penitia menghadirkan warga bersama dengan lurah Gadang bertempat di Balai Desa Gadang dan dilaksanakan pada tanggal 13 Januari 2020.”
(wawancara 25 Agustus 2020, 10.30)

4.2.5 Pengumpulan Data Yuridis (Puldadis).

Karena tanah yang akan disertifikasi masih belum ada kejelasan tentang siapa pemilik aslinya, maka diperlukan data yuridis untuk mengetahui kronologi pasti siapa yang menjadi pemilik atas suatu tanah. Data Yuridis adalah data berupa keterangan mengenai status hukum atau status penguasaan bidang tanah atau rumah susun yang didaftar, pemegang haknya dan hak pihak lain serta beban-beban lain yang membebaninya. Hal tersebut sebagaimana dikemukakan oleh Haryono Dwi Kora selaku Koordinator kelompok substansi pengukuran dan pemetaan kadastral di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang menyatakan bahwa:

“Pengumpulan data yuridis ini dilakukan untuk memperoleh informasi akurat tentang kepemilikan atas tanah. Data yuridis ini memerlukan saksi. Sebagai pihak ke tiga yang menyatakan bahwa tanah tersebut memang benar-benar haknya atau benar-benar merupakan miliknya”. (wawancara 18 Oktober 2020, 09:30)

Sebagaimana pendapat yang telah dikemukakan oleh Haryono Dwi Kora, Desi windarti selaku koordinator kelompok substansi pengukuran dan pemetaan dasar dan tematik pertanahan di Kantor Badan Pertanahan (BPN) Kota Malang juga menyatakan bahwa:

“Data yuridis yang diperlukan dalam proses Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) adalah data informasi kepemilikan atas tanah, berdasar cerita dan adanya saksi yang akurat. Sehingga dapat dilakukan sertifikasi tanah apabila dokumen atau informasi yuridis yang diterima masuk akal dan dapat dipertanggung jawabkan”. (Wawancara 27 Oktober 2020, 13.15)

Berikut adalah gambar pelaksanaan pengumpulan data yuridis yang dilakukan oleh pihak Panitia pelaksana program Pendaftaran Tanah

Sistematis Lengkap (PTSL) kepada masyarakat di wilayah Kelurahan Gadang:



Gambar 9. Kegiatan Pengumpulan Data Yuridis Badan Pertanahan Nasional Kota Malang Kepada Masyarakat Kelurahan Gadang

Sumber: Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang.2020

Berikut adalah beberapa data yuridis yang diperlukan untuk melakukan pengajuan permohonan sertifikat tanah di Kelurahan Gadang adalah sebagai berikut:

1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan KSK atas Nama Pemohon.
2. Asli patok D (Jka Ada) atau fotocopi *Letter C* / Kutipan C desa
3. Melampirkan asli bukti-bukti kepemilikan atau perolehan tanah, akta jual beli/hibah/tukar menukar / akta lelang/ putusan pengadilan/ surat keterangan waris/ segel/ kuitansi/ surat pernyataan di bawah tangan.
4. Melampirkan riwayat tanah yang dibuat oleh lurah.

5. Melampirkan surat keterangan yang diperlukan.
6. Melampirkan SPPT/PBB
7. Melampirkan permohonan sebagai berikut:
 - a. Permohonan penerbitan sertifikat
 - b. Surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah (Sporadik)
 - c. Surat pernyataan telah memasang tanda batas
 - d. Surat pernyataan tanah tidak dalam keadaan sengketa.

Beberapa dokumen yang telah disebutkan diatas merupakan dokumen bukti diri atas hak atau alat bukti perolehan tanah yang akan dijadikan dasar pembuatan sertifikat tanah. Selain data yuridis tersebut beberapa hal yang harus dilakukan oleh pemohon antara lain:

1. Menunjukkan letak sekaligus batas tanah yang akan disertifikasi (dapat diwakilkan menggunakan surat kuasa)
2. Memasang tanda batas bidang tanah yang akan disertifikasikan.
3. Menyerahkan bukti setor bagi peserta yang terkena ketentuan pajak dari pengalihan hak atas tanah dan bangunan (BPHBT dan PPH)

4.2.6 Pengukuran Tanah Yang Akan Disertifikasi

Pengukuran tanah dilakukan oleh panitia program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tim tugas fisik yang bertugas untuk melakukan pemetaan, pengukuran sekaligus melakukan analisis survey lokasi yang akan disertifikasi guna mendapatkan hasil ukur sesuai yang di harapkan.

Hal tersebut dikemukakan oleh Isa Suryo Astanto selaku koordinator kelompok substansi pengukuran dan pemetaan kadastral di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang menyatakan bahwa:

“Pengukuran tanah dilakukan oleh tim khusus yang telah dibentuk berdasar Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang dinamai dengan tim tugas fisik. Tim tugas fisik ini terdiri dari beberapa orang yang bertugas memetakan dan melakukan pengukuran terhadap bidang tanah yang hendak di sertifikasi pengukuran tanah dilakukan secara bergilir sesuai dengan urutan daftar”. (wawancara 28 Oktober 2020, 13:30)

Hal tersebut juga dikemukakan oleh Haryono dwi Kora Selaku kepala seksi survey dan pemetaan di badan pertanahan nasional Kota Malang yang menyatakan bahwa:

“Tanah yang telah didaftarkan untuk disertifikasi diukur oleh tim tugas fisik yang dilakukan dengan cara bergantian sesuai dengan urutan daftar. Dalam pengukuran ini tidak dapat dilakukan secara cepat dan instant. Dibutuhkan waktu untuk menyelesaikan tahap ini. Untuk menyelesaikan tahap pengukuran ini kurang lebih membutuhkan waktu selama 3 bulan”. (Wawancara 27 Oktober 2020, 14:30)

Pengukuran tanah pada kelurahan Gadang dilakukan oleh 8 orang sesuai dengan pembagian jumlah tim yang telah disusun. Dalam prakteknya jumlah pemohon sertifikat sangat banyak dan tidak sebanding dengan jumlah tenaga ukur. Dengan demikian proses pengukuran dilakukan secara bergilir dengan waktu yang cukup lama. Berikut adalah gambar kegiatan pengukuran tanah pada lokasi tanah yang akan di sertifikasi:



Gambar 10. Pengukuran Tanah Yang Akan Disertifikasi Di Wilayah Kelurahan Gadang Dampingi Pihak Polres Kota Malang
 Sumber: Badan Pertanahan Nasional Kota Malang, 2020

4.2.7 Pengumuman Hasil Pengukuran Tanah Yang Akan Disertifikasi

Pengumuman hasil pengukuran tanah diberikan kepada warga atau masyarakat yang telah mendaftarkan tanahnya untuk disertifikasi. Dalam tahapan ini apabila ada kesalahan penulisan nama pemilik sertifikat atau kesalahan lain terkait jumlah ukur dapat dilakukan peninjauan ulang. Dalam tahap pengumuman ini diperukan waktu sekitar 2 bulan setelah kegiatan pengukuran tanah sekaligus melakukan perbaikan terhadap kesalahan nama pemilik atau hasil ukur maupun hal lain. Hal tersebut sebagaimana disampaikan oleh Haryono Dwi Kora selaku kepala seksi survei dan pemetaan di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang menyatakan bahwa:

“Pengumuman seperti biasa dilakukan sebagaimana pada kegiatan sebelumnya yang dilakukan di Kantor Kelurahan Gadang dengan mendatangkan masyarakat Gadang. Yang kita umumkan meliputi hasil ukur, nama pemilik sertifikat sekaligus perbaikan bila terjadi kekeliruan. Pada tahapan ini kami menampung segala bentuk

keberataan sekaligus memberikan tawaran penyelesaian. Sehingga dibutuhkan waktu yang agak panjang. Kurang lebih selama 1 bulan.” (wawancara tanggal 27 Oktober 2020)

Hal tersebut juga dikemukakan Oleh Desi windarti selaku Koordinator kelompok substansi pengukuran dan pemetaan dasar dan tematik pertanahan di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang menyatakan bahwa:

“Kegiatan pengumuman dilakukan di kantor Kelurahan Gadang yang dilakukan bersama-sama dengan masyarakat yang telah mendaftarkan tanahnya untuk disertifikasi. Dalam tahap ini pembenahan atas kesalahan penulisan bisa dilakukan. Pembenahan setelah ini tidak bisa dilakukan, kecuali kalau ada perubahan atas nama. Bisa di ajukan kembali.untuk masalah waktu kurang lebih 1 bulan untuk menuju tahap ini” (Wawancara 19 Oktober 2020)

Berikut adalah kegiatan pengumuman hasil ukur tanah yang dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang didampingi oleh pihak polres Kota Malang kepada masyarakat kelurahan Gadang:



Gambar 11. Pengumuman Hasil Pengukuran Tanah

Sumber: Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang, 2020

4.2.8 Pengesahan Hasil Ukur Tanah Yang Akan Disertifikasi

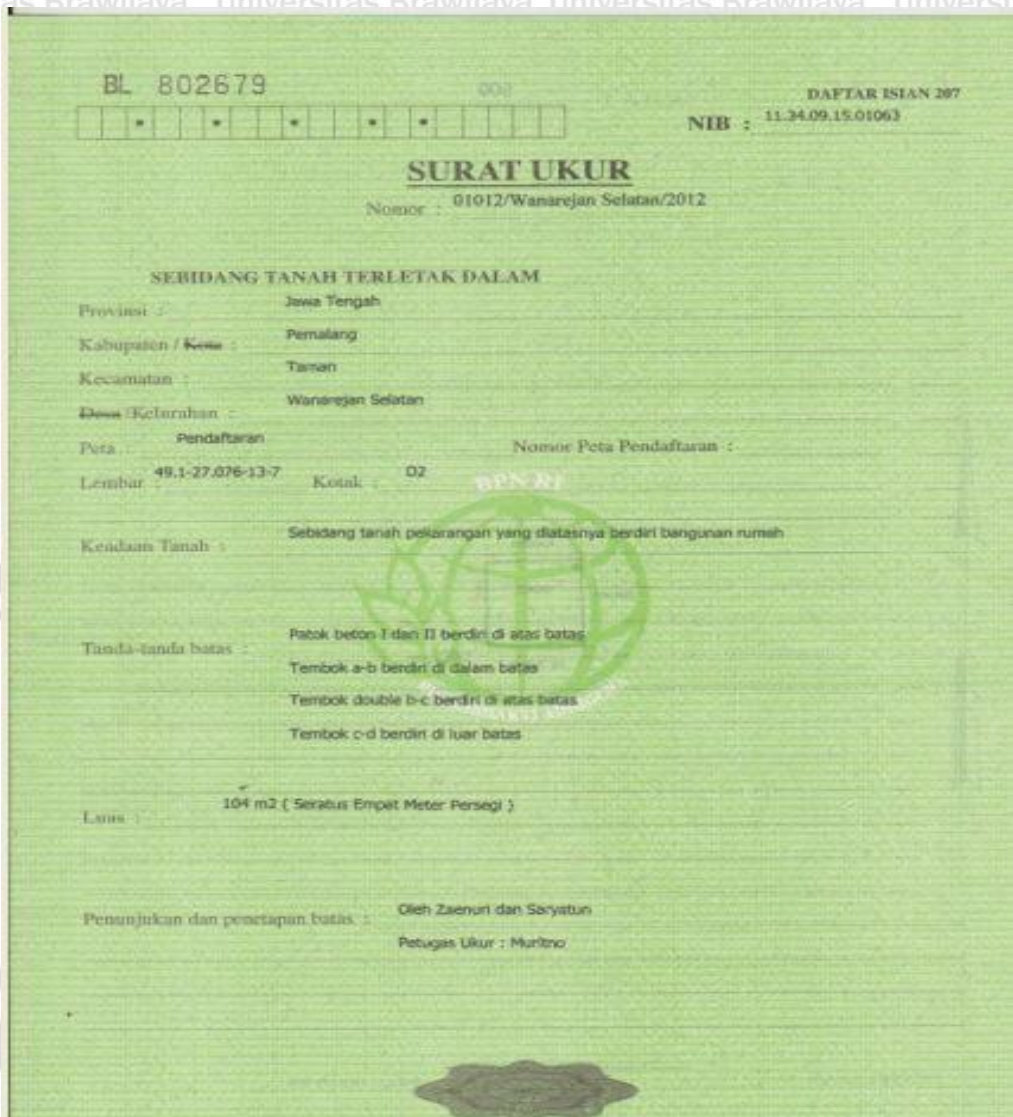
Setelah dilakukannya kegiatan pengumuman hasil ukur, maka kegiatan yang dilakukan selanjutnya adalah pengesahan hasil pengukuran yang kemudian akan di cetak ke dalam sertifikat tanah. Hal tersebut dikemukakan oleh Haryono Dwi Kora selaku kepala seksi survei dan pemetaan di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang menyatakan bahwa:

“Pengesahan dilakukan oleh tim administrasi yang terbentuk sesuai dengan surat keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang. Dalam mengesahkan hasil ukur serta data yuridis yang diperoleh Panitia percepatan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dimana kegiatan ini disampaikan oleh panitia secara langsung kepada masyarakat atau pihak yang bersangkutan terhadap tanah yang akan disertifikasi.” (wawancara 24 Oktober 2020, 10:30)

Isa Suryo Astanto selaku koordinator kelompok substansi pengukuran dan pemetaan kadastral di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang menyatakan bahwa:

“Pengesahan ini dilakukan sebagai kegiatan simbolik saja. Kegiatan sebenarnya adalah pemberitahuan kepada pemilik tanah yang tanahnya akan disertifikasi berupa hasil ukur dan bukti bukti yuridis yang diperoleh di lapangan yang dilakukan oleh panitia Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap terhadap masyarakat secara langsung.”(Wawancara, 24 Oktober 2020, 13.30)

Berikut adalah contoh gambar surat pengesahan hasil ukur tanah yang dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang kepada Masyarakat Kelurahan Gadang dalam bentuk pembagian surat ukur:



Gambar 12. Contoh Surat Ukur

Sumber: Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang, 2020

4.2.9 Penerbitan Sertifikat Tanah Kepada Pemilik Tanah

Penerbitan sertifikat tanah dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang dengan cara membagikan langsung sertifikat tanah kepada pemilik tanah yang dilakukan di Balai Desa Kelurahan Gadang. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh Haryono Dwi Kora selaku Kepala seksi survey dan pemetaan di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang menyatakan bahwa:

“Pembagian sertifikat tanah yang sudah jadi dilakukan oleh tim administrasi yang telah ditugaskan sebagaimana pada surat keputusan panitia percepatan pelaksanaan pendaftaran tanah sistematis lengkap (PTSL) di kantor Kelurahan Gadang” (wawancara 24 Oktober 2020, 13.30)

Selain Haryono, pendapat tersebut juga dikemukakan oleh Isa Suryo Astanto selaku koordinator kelompok substansi pengukuran dan pemetaan kadastral di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang menyatakan bahwa:

“Pembagian sertifikat tanah biasanya dilakukan *agak* lama dibandingkan dengan kegiatan program PTSL lainnya. Hal ini dikarenakan sertifikat tanah dikeluarkan langsung oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. Sehingga pembagian sertifikat tanah sesuai dengan urutan pendaftaran sertifikasi”. (wawancara 24 Oktober 2020, 11.30)

Berikut adalah gambar sertifikat tanah yang dikeluarkan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia:



Gambar 13. Sertifikat Tanah yang Dikeluarkan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

Sumber: Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang.2020

4.2.10 Alur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di wilayah Kota Malang.

Alur pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) sangat penting untuk dijelaskan. Hal ini disampaikan oleh Isa Suryo Astanto selaku koordinator kelompok substansi pengukuran dan pemetaan kadastral di Badan Pertanahan Nasional Kota Malang yang menyatakan:

“Alur ini digunakan sebagai alat memperjelas perihal apa saja yang nantinya akan dilakukan pada saat kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) akan dilaksanakan. Selain itu, tidak memungkiri bahwa masyarakat Indonesia jarang sekali menerapkan budaya membaca. Sudah diberi informasi, terkadang masih di tanyakan kembali. Alur ini dapat juga dijadikan sebagai salah satu metode membaca cepat agar masyarakat dapat mengetahui kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dengan paham.” (Wawancara, 24 Oktober 2020, 11.30)

Selain itu, Haryono Dwi Kora selaku kepala seksi survey dan pemetaan Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang menjelaskan bahwa:

“Alur Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap berfungsi untuk memberikan gambaran secara umum terkait bagaimana pelaksanaan kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Hal ini bertujuan untuk mempermudah masyarakat atau khalayak umum dalam memahami proses kegiatan PTSL” (wawancara 24 Oktober 2020, 11.15)

Berikut adalah alur kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang telah diterapkan di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang adalah sebagai berikut:



Gambar 14. Alur Pelaksanaan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

Sumber: Badan Pertanahan Nasional.2020

4.2.11 Standart Operasional Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Wilayah Kota Malang.

Disampaikan oleh Isa Suryo Astanto selaku Koordinator kelompok substansi pengukuran dan pemetaan kadastral Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang menyatakan bahwa:

“Standart Operasional Prosedur atau lebih sering dikenal dengan istilah SOP sangat penting adanya guna memberikan panduan tentang apa yang boleh dilakukan dan apa yang tidak boleh dilakukan dalam pelaksanaan sebuah kegiatan” (Wawancara 24 November 2020, 13.30)

Selain itu, Desi Windarti selaku koordinator kelompok sunstansi pengukuran dan pemetaan dasar dan tematik pertanahan di Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang menyatakan bahwa:

“Standart Operasional Prosedur atau SOP merupakan panduan pelaksanaan sebuah kegiatan. SOP ini bertujuan untuk membatasi sekaligus memberikan tatacara tentang apa yang harus dilakukan dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh pegawai pemerintah” (wawancara 24 Oktober 2020, 08.30).

Standart Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dapat dilihat sebagaimana pada lampiran 1. Dimana segala bentuk kegiatan yang akan dilakukan sudah di atur dan dijelaskan.

4.2.12 Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)

Monitoring dan evaluasi sering kali dilakukan pada lokasi tanah yang akan dilakukan pendaftaran. Hal ini disampaikan oleh Desi Windarti yang menyatakan bahwa:

“Monitoring evaluasi terhadap pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dilakukan secara berkala di setiap bulan di masing-masing lokasi yang telah ditetapkan sebagai sasaran pendaftaran. Sampai pada bulan ini monitoring dan evaluasi telah disusun dan di gabungkan menjadi laporan tahunan. Karena bulan ini juga masih menginjak bulan Agustus maka data monitoring dan evaluasi belum bisa kita berikan.” (wawancara 25 Agustus 2020, 13:30)

Selasaras dengan apa yang telah dikemukakan Oleh desi, Haryono Dwi Kora juga menyampaikan demikian “Monitoring dan evaluasi dilaksanakan tiap sebulan sekali. Di bulan ini belum ada bentuknya dikarenakan data monitoring dan evaluasi ini biasanya di susun dalam bentuk laporan akhir tahun. Data monitoring dan evaluasi terkait program Pendaftaran Tanah

Sistematis Lengkap (PTSL) yang bisa di akses saat ini masih data tahun 2019”

(wawancara 25 Agustus 2020, 14:30)

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

4.3.1 Pelayanan Sertifikasi Hak Milik di Kelurahan Gadang

Sebuah pelayanan dapat dikatakan sudah berjalan dengan baik apabila memenuhi suatu standart. Berikut adalah standard pelayanan publik menurut Keputusan Menteri PAN Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003, meliputi:

a. Prosedur pelayanan

Prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengaduan.

b. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan hingga dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan.

c. Biaya Pelayanan

Biaya/tarif pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan.

d. Produk Pelayanan

Hasil Pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan.

e. Sarana dan Prasarana

Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai oleh penyelenggara pelayanan publik.

f. Kompetensi Petugas Pelayanan

Kompetensi petugas pemberi pelayanan harus ditetapkan dengan tepat dan berdasarkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap, dan perilaku yang dibutuhkan.

Dalam pelayanan yang telah dilakukan pada kegiatan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) merupakan kegiatan yang mengedepankan standar pelayanan dengan baik. Hal ini dikarenakan program penerbitan sertifikat hak atas kepemilikan tanah khususnya di Kelurahan Gadang yang dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang dilakukan sesuai dengan urutan prosedur yang telah di informasikan kepada masyarakat dengan tahapan pertama ialah melakukan pembuatan peta kerja yang berupa peta tanah di Kelurahan Gadang. Peta kerja ini digunakan untuk mempermudah pihak Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang dalam kegiatan mengidentifikasi tanah yang masih belum terdaftar atau belum tersertifikat. Dalam hal ini, tentunya tahap ini termasuk ke dalam tahap perencanaan yang disusun Badan Pertanahan Nasional Kota Malang untuk mempercepat proses sertifikasi.

Setelah diketahui jumlah bidang tanah yang belum tersertifikasi melalui peta tanah di Kelurahan Gadang yang telah di buat oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang, kegiatan selanjutnya berupa pembentukan panitia percepatan pelaksanaan program pendaftaran tanah sistematis lengkap. Dalam melaksanakan kegiatan yang melibatkan orang banyak, tentunya panitia suatu kegiatan sangat penting untuk dibentuk. Dalam pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) telah disusun panitia dengan baik yang dikeluarkan oleh Kepala Badan

Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang melalui Surat Keputusan Nomor 141/KEP-35.73.07/XII/2019.

Selanjutnya ketika panitia sudah terbentuk dilakukannya sosialisasi oleh panitia percepatan program PTSL kepada masyarakat Kelurahan Gadang bertempat di kantor Kelurahan Gadang. Sosialisasi sangat penting dilakukan agar masyarakat memahami peran penting sertifikasi tanah guna menghindari sengketa dan adanya kejelasan atas tanah. Sosialisasi program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dilakukan sebanyak 1 kali dengan dihadiri sebanyak 200 orang masyarakat.

Selanjutnya, peserta sosialisasi yang telah di data nama dan tanah yang akan disertifikasi memberikan keterangan data yuridis berupa penjelasan atas kepemilikan tanah secara rinci. Pendaftar harus memberikan saksi agar dapat memperkuat data yuridis yang diperoleh. Dalam pengumpulan data yuridis mampu memberikan penguat dan meyakinkan pihak panitia untuk melakukan sertifikasi dengan nama pendaftar. Setelah data yuridis diperoleh, maka pengukuran tanah dapat dilakukan. Pengukuran tanah merupakan hal krusial sehingga harus dilakukan dengan hati-hati menggunakan tim khusus dalam panitia yaitu tim tugas fisik agar dapat memberikan hasil ukur yang sesuai.

Kemudian, kegiatan selanjutnya merupakan pengumuman hasil ukur dilakukan secara serentak di Kelurahan Gadang. Bersamaan dengan ini, juga dilakukan pengesahan hasil ukur yang dilakukan dengan pembagian hasil ukur tanah yang dikeluarkannya pihak Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang dalam Bentuk Surat Ukur. Surat ukur ini memberikan informasi

kepada masyarakat mengenai hasil jumlah ukur tanah yang telah dilakukan tim tugas fisik yang merupakan bagian dari panitia percepatan program PTSL.

Proses terakhir yang dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang adalah memberikan sertifikat Tanah kepada pendaftar tanah sesuai dengan urutan mendaftar. Secara keseluruhan program PTSL yang dilakukan mulai dari tahap perencanaan hingga penerimaan sertifikat memerlukan waktu hingga 8 bulan. Merupakan waktu yang cukup lama dalam tahap sertifikasi. Sedangkan untuk masalah biaya pada pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pemerintah sudah menggratiskan atau sama sekali tidak di pungut biaya. Sertifikat hak milik atas tanah merupakan hasil akhir dari program pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).

4.3.2 Tantangan BPN Dalam Proses Sertifikasi Hak Milik di Kelurahan Gadang pada program PTSL

Dalam menjalankan roda organisasi, tantangan diperlukan agar organisasi memiliki semangat bergerak untuk mewujudkan tujuan di didirikannya organisasi. Berikut adalah tantangan Badan Pertanahan Nasional Kota Malang dalam melaksanakan Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) adalah sebagai berikut:

1. Sosialisasi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) kepada masyarakat akan pentingnya sertifikat tanah.

Kesadaran masyarakat akan pentingnya sertifikat kepemilikan tanah di masyarakat dinilai masih kurang. Ada beberapa hal yang mengakibatkan kesadaran masyarakat atas kepilikan sertifikat tanah kurang yaitu :

a. Biaya mahal

Beberapa masyarakat menganggap bahwa biaya yang dibutuhkan untuk melakukan sertifikasi tanah mahal, Hal ini terjadi karena kurangnya sosialisasi dari pihak Badan Pertanahan Nasional terkait program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang tidak dipungut biaya apapun.

b. Mempercepat waktu pengurusan serifikat

Pengurusan sertifikat tanah pada umumnya membutuhkan waktu yang cukup lama (kurang lebih selama 8 bulan dimulai dari tahap sosialisasi sampai dengan pembagian sertifikat). Hal ini menjadikan masyarakat cenderung bosan dan seringkali menunda pengurusan sertifikat tanah.

c. Proses pengurusan rumit

Masyarakat menganggap bahwa pengurusan atau permohonan sertifikat tanah rumit karena banyaknya syarat yang dibutuhkan sebagai bentuk keabsahan data yuridis seperti:

d. Melakukan sertifikasi tanah di seluruh wilayah Kota Malang.

Hal ini merupakan tantangan bagi BPN dikarenakan banyaknya tanah yang belum tersertifikasi.

4.3.3 Peluang Badanm Pertanahan Nasional Dalam Proses Sertifikasi Hak Milik di Kelurahan Gadang

Dalam pelaksanaan proses sertifikasi hak milik tanah yang dilakukan oleh BPN di Kelurahan Gadang tentunya ini merupakan langkah untuk meningkatkan pola atau tata pelayanan elektronik khususnya di bidang sertifikasi tanah. Pelaksanaan sertifikasi hak milik yang dilakukan BPN di Kelurahan Gadang ini merupakan program yang mempunyai dampak yang signifikan, karena di Indonesia khususnya Kelurahan Gadang ini masih banyak tanah yang belum bersertifikat. Dengan adanya program sertifikasi hak milik yang dilakukan BPN di Kelurahan Gadang ini mempunyai peluang yang baik untuk memecahkan permasalahan tanah yang belum bersertifikat, antara lain:

1. Memberi payung hukum sertifikat tanah dengan program PTSL yang diusung oleh kementerian agrarian. Berdasarkan keputusan peraturan menteri agraria dan tata ruang/kepala badan pertanahan nasional republik indonesia nomor 6 tahun 2018 pasal 2 ayat 2 yang menjelaskan tujuan dari PTSL dimana untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum atas hak tanah masyarakat berlandaskan asas sederhana, cepat, lancar, aman, adil, merata dan terbuka serta akuntabel. Dengan adanya peraturan dari Kementerian Agraria terbut maka sertifikat tanah yang dimiliki masyarakat mempunyai payung hukum
2. Dapat mempermudah mencatat dan mensertifikatkan seluruh tanah yang ada di Kelurahan Gadang. Program PTSL merupakan program sertifikasi tanah yang belum mempunyai sertifikat tanah. Dengan

diadakannya program PTSL diharapkan seluruh bidang tanah yang belum terdaftar di area Kelurahan Gadang dapat terdaftar.

3. Mempermudah Badan Pertanahan Nasional (BPN) utamanya di Wilayah Kota Malang dalam mengatasi sengketa dan konflik.

Pelaksanaan PTSL merupakan cara pemerintah untuk memberikan tanda bukti kepemilikan tanah dengan berupa sertifikat tanah yang sudah mempunyai payung hukum. Telah terdaptarnya tanah atas kepemilikannya melalui program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) diharapkan meminimalisir terjadinya konflik atau sengketa.

4. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang. Masyarakat akan lebih percaya dengan kinerja Badan Pertanahan Kota Malang bila kegiatan yang dilakukan merupakan kegiatan yang memberikan manfaat baik bagi masyarakat.

4.3.4 Alternatif Strategi Pengembangan tanah Pelayanan Sertifikasi Hak Milik di Kelurahan Gadang

Dalam menghadapi tantangan dan adanya beberapa peluang yang dapat di ambil Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yang ada pada program PTSL alternatif strategi yang dapat dilakukan antara lain:

1. Membentuk kader khusus sebagai anggota pelaksana program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di setiap desa yang ada di wilayah kecamatan yang bertujuan untuk mempermudah kegiatan koordinasi sekaligus memberi arahan pada setiap masyarakat di wilayahnya agar sadar tentang pentingnya sertifikat tanah. Kader dapat dipilih dengan orang perangkat desa yang terpilih

contonya diberikan kepada para anggota karang taruna atau para pegawai desa. Dengan demikian terdapat penanggung jawab di setiap wilayah apabila terdapat masyarakat yang belum mendaftarkan tanahnya untuk disertifikasi.

2. Dengan adanya generasi revolusi industri 4.0 seluruh karyawan dan pekerja khususnya pegawai Badan Pertanahan Nasional harusnya diwajibkan untuk sadar akan teknologi. Sehingga dapat mempercepat waktu dalam kegiatan input data sehingga sertifikat tanah akan menjadi lebih cepat, sehingga sertifikat bisa segera diterbitkan dan diterima oleh pemilik.
3. Regenerasi tenaga kerja yang berinovasi. Hal ini dapat dilakukan untuk menyaring tenaga kerja yang kompeten dan mampu bekerja cepat. Dengan adanya kemajuan jaman dan teknologi dibutuhkan tenaga kerja baru yang sudah familiar dengan teknologi sekarang. Dengan kapasitas pegawai yang melek akan teknologi maka pekerjaan yang dikerjakan sangat terbantu.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pada penjelasan pada Bab IV maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan pelaksanaan program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dapat terbagi dalam garis besar sebagai berikut:

1. Tahap Perencanaan

Dalam kegiatan perencanaan, terdapat 3 kegiatan yang harus dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang yaitu membentuk dan menetapkan lokasi kegiatan atau pemetaan terhadap tanah yang belum tersertifikasi, membentuk panitia percepatan pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dengan menerbitkan surat keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang, dan yang terakhir adalah melakukan sosialisasi pada tiap kelurahan terkait program yang akan dilaksanakan oleh Badan Pertanahan Nasional Kota Malang.

2. Pelaksanaan.

Dalam kegiatan pelaksanaan, kegiatan yang dilakukan adalah persiapan data yuridis kepemilikan atas tanah, pengukuran tanah, pengumuman hasil ukur tanah, pengesahan hasil ukur tanah dan penyerahan sertifikat tanah kepada pemilik tanah.

3. Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang dengan cara datang langsung di kelurahan-kelurahan.

5.2 Saran

Berdasarkan pada pembahasan penelitian ini, peneliti memberikan saran kepada Badan Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada pada kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Malang agar suatu program dapat berjalan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Hal ini dikarenakan pada Pertanahan Nasional (BPN) Kota Malang mayoritas pegawainya berusia diatas 40 tahun dengan penguasaan teknologi yang kurang. Dengan demikian diperlukan adanya peningkatan kapasitas kerja pegawai Badan Pertanahan Nasional Kota Malang yang dapat dilakukan dengan melaksanakan kegiatan pelatihan tenaga kerja secara berkala. Dengan demikian, Jika terjadi kurangnya tenaga kerja, tidak akan menghambat proses kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL).
2. Mempersingkat waktu proses sertifikasi. Hal ini dikarenakan proses sertifikasi yang telah diadakan secara gratis justru memakan waktu yang cukup lama. Sehingga menjadikan masyarakat bosan dan sering kali menunda-nunda pembuatan sertifikat tanah. Mempersingkat waktu ini dapat dilakukan dengan cara mengelompokkan beberapa tahapan sertifikasi yang dapat dilakukan satu kali waktu (beberapa kegiatan di gabung pada satu kegiatan). Sehingga dapat menambah antusias warga mengikuti proses

sertifikasi dan penyerahan sertifikat tanah dapat dilakukan secara cepat dan tepat serta tidak menjadikan masyarakat jenuh menunggu.



DAFTAR PUSTAKA

Harsono, Boedi. 1999. *Hukun Agraria Indonesia, Sejarah Pembentukan UUPA, Isi dan Pelaksanaan*. Djambatan. Jakarta.

Bachtiar Effendy. 1993. *Pendaftaran Tanah di Indonesia dan Pelaksanaannya*. Bandung: Alumni.

Pasolong, Harbani, 2007, *Teori Administrasi Publik*, Alfabeta, Bandung

Dr.Urip Santoso, S.H., M.H, 2016, *Pembuat Akta Tanah*, kencana,Jakarta

Samun Ismaya, 2011, *Pengantar Hukum Agraria*, Graha Ilmu, Yogyakarta

Winarno, Budi.2007 *Teori Kebijakan: teori dan proses edisi revisi*, Media Presindo, Yogyakarta

Islamy,M I. 2014. *Kebijakan Publik*

A G Subarsono, 2005. *Analisi Kebijakan Publik Konsep, Teori dan Aplikasi*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta

Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian*. Bandung. CV Alfabeta.

Subana. 2010. *Dasar-dasar Penelitian dan Statistika untuk Guru*. Bandung. Alfabeta.

Sudaryono. 2017. *Metode Penelitian*. Jakarta. Raja Grafindo Persada.II

Ansell dan Gash, 2007, *Collaborative Governmance in theory and practice*,*Journal of public administration research and theory*. Oxford univervdity press.s

Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia, t.t. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, t.t. *Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik*. Jakarta

Moleong, Lexy J. 2005. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja

Ripley, Randal B. and Grace A Franklin, 1986, *Policy Implementation and Bureacracy*, Chicago: The Dorsey Press.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, CV

Tachjan, H. 2006. *Implementasi Kebijakan Publik*. Bandung: Truen RTH.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)

Dasar hukum : Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN Nomor 15 Tahun 2014 tanggal 29 Desember 2014

No	Jenis Perizinan	Dasar Hukum SOP	Persyaratan	SLA (hari)
1	Rekomendasi permohonan hak atas tanah	a. Informasi ketersediaan tanah Dasar hukum: - UU No 5 /1960 - PP No. 24/1997 - PP No. 16/2004 - PP No. 13/2010 - PMNA/KBPN No.1/1997 - PMNA/KBPN No.3/1997	1. Formulir permohonan dengan mengisi data yang diminta dan ditandatangani pemohon atau kuasanya 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotokopi identitas pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Untuk biaya, sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan RI 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan	7 hari kerja

	<p>b. Pengukuran bidang tanah</p> <ul style="list-style-type: none"> - UU No. 5/1960 - PP No. 24/1997 - PP No. 13/2010 - PMNA/KBPN No.3/1997 	<p>ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Surat kuasa apabila dikuasakan 3. Fotokopi identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotokopi akta pendirian dan pengesahan badan hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket bagi badan hukum 5. Bukti atas hak 6. Untuk biaya, sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif dan jenis penerimaan Negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan RI <p>1. Identitas pemohon:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. akta pendirian beserta perubahan-perubahannya, 	<ul style="list-style-type: none"> - Luasan s/d 10 ha, 18 (delapan belas) hari kerja - Luasan lebih dari 10 Ha s/d 1.000 Ha, 30 (tiga puluh) hari kerja - Luasan lebih dari 1.000 Ha, 41 (empat belas satu) hari kerja - Luasan s.d 200
--	--	---	---

	<p>c. Penerbitan SK HGU</p> <ul style="list-style-type: none"> - UU nomor 28/1956 - UU No 29 tahun 1956 - UU nomor 5 tahun 1960 - UU No 25 tahun 1992 - UU no.18 tahun 2004 UU nomor 40 tahun 2007 	<p>dan pengesahan/ persetujuannya dari pejabat yang berwenang</p> <p>b. surat kuasa apabila dikuasakan</p> <p>2. tanda daftar perusahaan</p>	<p>Ha, 53 (lima puluh tiga) hari kerja</p> <p>- Luasan lebih dari 200 Ha, 93 (Sembilan puluh tiga) hari kerja</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - UU nomor 25 tahun 2007 - UU nomor 26 tahun 2007 - UU nomor 28 tahun 2009 - PP nomor 40 tahun 1996 - PP nomor 24 tahun 1997 	<ul style="list-style-type: none"> 3. proposal/rencana pengusahaan tanah jangka pendek dan jangka panjang 4. Izin lokasi atau surat izin penunjukan penggunaan tanah 5. bukti perolehan hak/alas hakn dari pemilik/penggarap tanah atau pemegang 	

	<ul style="list-style-type: none"> - PP nomor 16 Tahun 2004 - PP nomor 11 tahun 2010 - PP nomor 13 tahun 2010 - PP nomor 15 tahun 2010 - PerPres RI nomor 63 tahun 2013 - Keppres RI nomor 32 tahun 1990 Keppres RI nomor 67 tahun 2012 	<ul style="list-style-type: none"> asset tanah/SK pelepasan kawasan hutan 6. izin usaha instansi teknis 7. SPPT PBB tahun berjalan dan bukti surat setoran BPHTB; peta bidang tanah 8. persetujuan penanaman modal bagi perusahaan yang menggunakan fasilitas penanaman modal dari instansi teknis 9. keterangan status kawasan hutan dari instansi teknis 10. keterangan bebas garapan masyarakat apabila tanahnya berasal dari tanah Negara yang tidak ada penugasan masyarakat 11. keterangan tidak sengketa 12. perjanjian kerjasama kemitraan dengan masyarakat petani sekitar yang diketahui oleh kepala dinas provinsi atau kabupaten kota yang membidangi perkebunan/pertanian sesuai kewenangannya 	
--	--	---	--

		<p>13. peta bidang tanah yang menggambarkan luas dan lokasi plasma masyarakat yang difasilitasi pembangunannya (plasma)</p> <p>14. keputusan bupati/walikota mengenai penetapan daftar peserta</p> <p>15. surat pernyataan direksi perusahaan perkebunan mengenai kesanggupan melaksanakan tanggung jawab sosial dan lingkungan (<i>corporate social responsibility</i>) yang memuat bentuk dan waktu pelaksanaannya bukan saja dalam bentuk pembangunan fisik melainkan juga dalam bentuk kemitraan yang dapat meningkatkan pendapatan secara berkelanjutan bagi masyarakat sekitar perkebunan</p> <p>16. surat pernyataan direksi perusahaan perkebunan mengenai kesanggupan memfasilitasi pembangunan kebun masyarakat dalam bentuk akta notaris</p>	
--	--	---	--

		<p>apabila</p>	
	<p>d. Penerbitan SK HGB - UU nomor 5 tahun 1960</p>	<p>di sekitar lokasi perkebunan tidak terdapat masyarakat petani</p> <p>7. bukti penyelesaian dengan izin pemegang usaha pertambangan apabila di atas tanah yang dimohon terdapat tumpang tindih dengan wilayah pertambangan.</p> <p>8. Untuk biaya, sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif dan jenis penerimaan Negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan RI.</p> <p>1. Asli formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya.</p> <p>2. Asli surat Kuasa apabila dikuasakan</p> <p>3. Fotokopi identitas pemohon (E-KTP) serta</p>	<p>Luasan s/d 2 Ha, 31 (tigapuluh satu) hari kerja</p>

<ul style="list-style-type: none"> - UU nomor 28 tahun 2009 - UU nomor 40 tahun 2007 - UU Nomor 16 tahun 2001 - PP Nomor 24 Tahun 1997 - PP Nomor 11 Tahun 2010 - PP Nomor 16 Tahun 2004 - PP Nomor 11 tahun 2010 - PP Nomor 13 tahun 2010 - PP Nomor 63 Tahun 2013 - Permen Negara Agraria/Ka BPN Nomor 3 Tahun 1997 jo. Peraturan Kepala BPN Nomor 8 Tahun 2012 - Permen Negara Agraria/Ka BPN Nomor 	<p>penerima kuasa apabila dikluasakan yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Fotokopi Akta pendirian berikut aka perubahannya, pengesahan/persetujuan badan hokum oleh pejabat yang berwenang 5. Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang. 6. Asli proposal rencana penguasaan tanah 7. Asli atas hak atau bukti perolehan/pengusahaan tanahnya 8. Asli Pertimbangan Teknis PGT 9. Asli Peta Bidang Tanah/Surat Ukur 10. Fotokopi Izin lokasi/Surat Izin Penunjukkan Penggunaan Tanah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang 11. Asli Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Bidang Tanah di atas meterai cukup 	<ul style="list-style-type: none"> - Luasan lebih dari 2 Ha s/d 5 Ha, 50 (limapuluh) hari kerja - Luasan lebih dari 5 Ha, 86 (delapan puluh enam) hari kerja
---	---	---

	<p>2 Tahun 1999</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permen Negara Agraria/Ka BPN Nomor 9 Tahun 1999 - Peraturan Kepala BPN Nomor 4 Tahun 2006 - Peraturan Kepala BPN Nomor 7 Tahun 2007 - Peraturan Kepala BPN Nomor 2 Tahun 2013 	<p>12. Asli Surat Pernyataan Tidak Sengketa di atas meterai cukup</p> <p>13. Asli Surat Pernyataaan bidang tanah yang dipunyai pemohon termasuk bidang tanah yang dimohon</p> <p>14. Fotokopi SPPT PBB tahun berjalan dari pejabat yang berwenang</p> <p>15. SSP/PPh, apabila tanah yang dimohon obyek</p>	
		<p>pengenaan SSP/PPh.</p> <p>16. Untuk biaya, sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif dan jenis penerimaan Negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan RI.</p>	

	<p>e. Pendaftaran hak atas tanah</p> <ul style="list-style-type: none"> - UU Nomor 5 Tahun 1960 - UU Nomor 28 Tahun 2009 - PP Nomor 24 Tahun 1997 - PP Nomor 13 Tahun 2010 - PMNA/Ka BPN Nomor 3 Tahun 1997 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas meterai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotokopi identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Surat Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah 5. Fotokopi PP Tahun berjalan 6. Penyerahan Bukti SSB (BPHTB) Asli 7. Untuk biaya, sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif dan jenis penerimaan Negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan RI 	<p>8 (delapan) hari kerja</p>
--	--	--	-------------------------------

	<p>f. Pertimbangan teknis pertanahan</p> <ul style="list-style-type: none"> - UU Nomor 5 Tahun 1960 - UU Nomor 26 Tahun 2007 - PP Nomor 16 Tahun 2004 - PP Nomor 38 Tahun 2007 - PP Nomor 13 Tahun 2010 - PMNA/Ka BPN Nomor 1 Tahun 1999 <p>Perda RTRW Kab/Kota</p>	<p>meterai cukup</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotokopi identitas (KTP, KK) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotokopi NPWP, Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket bagi Badan Hukum 5. Proposal rencana kegiatan teknis 6. Sketsa lokasi yang dimohon 7. Fotokopi dasar penguasaan tanah 8. Fotokopi SPPT PBB tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket <p>Untuk biaya, sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif dan jenis penerimaan Negara bukan pajak yang berlaku pada Badan</p>	<p>10 (sepuluh) hari kerja</p>
--	---	---	--------------------------------

Pertanahan RI



Lampiran 2. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian di Badan Pertanahan Nasional Kota Malang



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR

Jalan Danau Jonge I No. 1 Kota Malang 65138 Telp. (0341) 717016, Fax. (0341) 717017
website : www.atrbpn.go.id, e-mail : kot-malang@atrbpn.go.id

Malang, 21 Juli 2020

Nomor : UP.02.01/1720-35.73.100/VII/2020
Sifat : Segera
Lampiran : ---
Perihal : Riset

Yth. Ketua Jurusan Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Jalan MT. Haryono 163
di-
MALANG

Menindaklanjuti surat Saudara Nomor : 4854/UN10.F03.11/PN/2020 tanggal 16 Juli 2020 perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, bersama ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami menerima permohonan riset Mahasiswa Program Studi Administrasi Publik Jurusan Ilmu Administrasi Publik Universitas Brawijaya Malang atas nama JAGUAR PRIYA SANTOSA/ NIM 165030107111052 dengan tema "Strategi Pengembangan Pelayanan Sertipikasi Hak Milik di Kelurahan Gadang Kota Malang" yang akan dilaksanakan selama bulan Juli s/d September 2020 sepanjang Mahasiswa tersebut mematuhi semua peraturan yang berlaku pada Kantor Pertanahan Kota Malang.

Demikian disampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

An. KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KOTA MALANG
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Ub.
Kepala Urusan Umum dan Kepegawaian



YOVITA MEITASARI, S.Kom.
NIP. 19710429 199803 2 002

Tembusan :

- Bapak Kepala Kantor Pertanahan Kota Malang (sebagai laporan);

Lampiran 3. Surat Pengantar Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

Jalan MT. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia Telp.
+62341 553737, 568914, 558226 Fax. +62341-558227
E-mail : fia@ub.ac.id <http://fia.ub.ac.id>

Nomor : 485 /UN10.F03.11/PN/2020 16 Juli 2020
Lampiran : -
Hal : Riset

Kepada Yth. Yth. Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Malang
Jalan Danau Jonge I No. 1 Kota Malang.

Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya memohon dengan hormat bantuan Bapak/Ibu untuk memberikan kesempatan melakukan riset bagi mahasiswa:

Nama : Jaguar Priya Santosa
NIM : 165030107111052
Alamat : Jalan Bondowoso Dalam No. 15 Kota Malang
Nomor HP : 0811-365-151
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Publik
Tema : Strategi Pengembangan Pelayanan Sertifikasi Hak Milik Di
Kelurahan Gadang Kota Malang.
Lokasi : Kantor BPN Kota Malang
Waktu : Juli s/d September 2020

Demikian atas bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

an Dekan,
Ketua Jurusan Administrasi Publik

Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D.
NIP 196702171991031010

- Formulir di buat rangkap 4 untuk :
1. Instansi
 2. Mahasiswa
 3. Jurusan
 4. Arsip TU



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

Lampiran 4. Surat Keputusan Penetapan Lokasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG
NOMOR : 138/KEP-35.73.07/XII/2019**

TENTANG

**PENETAPAN LOKASI PERCEPATAN PELAKSANAAN
PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL)
TAHUN ANGGARAN 2020**

KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka memberikan jaminan kepastian hukum dan perlindungan hukum hak atas tanah rakyat secara adil dan merata, serta mendorong pertumbuhan ekonomi negara pada umumnya dan ekonomi rakyat khususnya, perlu dilakukan percepatan pendaftaran tanah lengkap di seluruh wilayah Republik Indonesia;
 - b. bahwa untuk melaksanakan pendaftaran tanah sistematis lengkap sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan lokasi desa/kelurahan yang disesuaikan dengan ketersediaan dana yang ada dan yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Malang tentang Penetapan Lokasi Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 - 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 - 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5038);
 - 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5280);
 - 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5601);
 - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
 - 7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 3696);

8. Peraturan

8. Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 351, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5804);
9. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 18);
10. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 21);
11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 83/P Tahun 2016 tentang Penggantian Beberapa Menteri Negara Kabinet Kerja Periode Tahun 2014 - 2019;
13. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
14. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemberian dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara dan Hak Pengelolaan;
15. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 33 Tahun 2016 tentang Surveyor Kadaster Berlisensi;
16. Peraturan Menteri Negara Agraria dan Tata Ruang /Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 35 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap;
17. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Menteri Negara Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 35 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG TENTANG PENETAPAN LOKASI PERCEPATAN PELAKSANAAN PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) TAHUN ANGGARAN 2020
- PERTAMA** : Menunjuk dan menetapkan Kelurahan – Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Kolom lampiran keputusan ini sebagai Lokasi Pelaksanaan Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun Anggaran 2020 di Kota Malang.
- KEDUA** : Sumber pendanaan untuk Pelaksanaan Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) ini berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2020 Nomor : SP DIPA-056.01.2.430451/2020 Tanggal 12 Nopember 2019.

KETIGA.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2020 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2020 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : MALANG
PADA TANGGAL : 5 DESEMBER 2019

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KOTA MALANG



Tembusan, disampaikan kepada Yth.

1. Bapak Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
2. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, dan para Direktur Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
3. Gubernur Provinsi Jawa Timur di Surabaya ;
4. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Timur di Surabaya;
5. Walikota Malang di Malang.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG
NOMOR : 138/KEP-35.73.07/XII/2019
TANGGAL : 5 DESEMBER 2019

**PENETAPAN LOKASI PERCEPATAN PELAKSANAAN
PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIK LENGKAP (PTSL)
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO.	LOKASI KELURAHAN	LOKASI KECAMATAN	BIDANG TANAH BELUM TERDAFTAR	TARGET PBT	TARGET SHAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1.	Gadang	Sukun	1.944	1.825	1.000	TIM I
2.	Buring	Kedungkandang	922	850	600	TIM II
3.	Kedungkandang	Kedungkandang	674	625	400	TIM II
4.	Bumiayu	Kedungkandang	546	500	300	TIM III
5.	Mergosono	Kedungkandang	1.404	1.300	700	TIM III
6.	Wonokoyo	Kedungkandang	649	600	400	TIM IV
7.	Arjowinangun	Kedungkandang	725	670	600	TIM IV
8.	Bandungrejosari	Sukun	1.085	1.000	600	TIM V
9.	Kiduldalem	Klojen	681	630	400	TIM V
JUMLAH			8.630	8.000	5.000	

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KOTA MALANG



SULAM SAMSUL, A.Ptnh
NIP. 196509231986031003

Lampiran 5. Surat Keputusan Penetapan Panitia Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)



**KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG
NOMOR :141/KEP-35.73.07/XII/2019**

TENTANG

**SUSUNAN PANITIA AJUDIKASI, SATUAN TUGAS FISIK, SATUAN TUGAS YURIDIS DAN SATUAN TUGAS ADMINISTRASI PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP KELURAHAN GADANG KECAMATAN SUKUN, KELURAHAN BURING KECAMATAN KEDUNGKANDANG, KELURAHAN KEDUNGKANDANG KECAMATAN KEDUNGKANDANG, KELURAHAN BUMIAYU KECAMATAN KEDUNGKANDANG, KELURAHAN MERGOSONO KECAMATAN KEDUNGKANDANG, KELURAHAN WONOKOYO KECAMATAN KEDUNGKANDANG, KELURAHAN ARJOWINANGUN KECAMATAN KEDUNGKANDANG, KELURAHAN BANDUNGREJOSARI KECAMATAN SUKUN DAN KELURAHAN KIDULDALEM KECAMATAN KLOJEN
KOTA MALANG TAHUN 2020**

KEPALA KANTOR PERTANAHAN KOTA MALANG

- Menimbang** : a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 21 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, Kepala Kantor perlu membentuk dan menetapkan Panitia Ajudikasi Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan Satuan Tugas ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Malang.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 3696);

7.Undang-undang

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 3696);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 351, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5804);
11. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 18);
12. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 21);
13. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2018 tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap di Seluruh Wilayah Republik Indonesia;
14. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
15. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemberian dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara dan Pengelolaan;
16. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 33 Tahun 2016 tentang Surveyor Kadaster Berlisensi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1591) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 11 Tahun 2017 tentang Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang /Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 33 Tahun 2016 tentang Surveyor Kadaster Berlisensi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1111);
17. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 501);

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : SUSUNAN PANITIA AJUDIKASI, SATUAN TUGAS FISIK, SATUAN TUGAS YURIDIS DAN SATUAN TUGAS ADMINISTRASI PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP KELURAHAN GADANG KECAMATAN SUKUN, KELURAHAN BURING KECAMATAN KEDUNGKANDANG, KELURAHAN KEDUNGKANDANG KECAMATAN KEDUNGKANDANG, KELURAHAN BUMIAYU KECAMATAN KEDUNGKANDANG, KELURAHAN MERGOSONO KECAMATAN KEDUNGKANDANG, KELURAHAN WONOKOYO KECAMATAN KEDUNGKANDANG, KELURAHAN ARJOWINANGUN KECAMATAN KEDUNGKANDANG, KELURAHAN BANDUNGREJOSARI KECAMATAN SUKUN DAN KELURAHAN KIDULDALEM KECAMATAN KLOJEN DI KOTA MALANG TAHUN ANGGARAN 2020;

KESATU : Menunjuk nama-nama sebagaimana tercantum dalam Lampiran-1 Surat Keputusan ini sebagai Anggota Panitia Ajudikasi Pendaftaran Tanah Sistematis lengkap (PTSL) untuk melaksanakan pendaftaran tanah sistematis lengkap di Kelurahan Cemorokandang Kecamatan Kedungkandang, Kelurahan Tlogowaru Kecamatan Kedungkandang, Kelurahan Kotalama Kecamatan Kedungkandang, Kelurahan Bakalankrajan Kecamatan Sukun, Kelurahan Sukoharjo Kecamatan Klojen, Kelurahan Jatimulyo Kecamatan Lowokwaru dan Kelurahan Mojolangu Kecamatan Lowokwaru Kota Malang Tahun 2020;

KEDUA : Panitia Ajudikasi PTSL sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU melaksanakan dan menyelesaikan PTSL secara tertib, lancar, tepat waktu, dan bertanggung jawab/akuntabel.

Panitia Ajudikasi PTSL mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rencana kerja dan jadwal kegiatan PTSL;
- b. Mengumpulkan data fisik dan dokumen asli data yuridis semua bidang tanah yang ada di wilayah yang bersangkutan serta memberikan tanda penerimaan dokumen kepada pemegang hak atau kuasanya;
- c. Memberikan asistensi terhadap kelengkapan persyaratan bukti kepemilikan/penguasaan tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
- d. Memeriksa kebenaran formal data fisik dan data yuridis alat bukti kepemilikan atau penguasaan tanah;
- e. Mengumumkan data fisik dan data yuridis bidang-bidang tanah yang sudah dikumpulkan;
- f. Memfasilitasi penyelesaian sengketa antara pihak-pihak yang bersangkutan mengenai data yang disengketakan;
- g. Mengesahkan hasil pengumuman sebagaimana dimaksud dalam huruf e, sebagai dasar pembukuan hak atau pengusulan pemberian hak serta pendaftaran hak;

h. menyampaikan.....

- h. Menyampaikan laporan secara periodik dan menyerahkan hasil kegiatan kepada Kepala Kantor Pertanahan;
- i. Melakukan supervisi pelaksanaan dan hasil pekerjaan Satgas Fisik dan Satgas Yuridis.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, Panitia Ajudikasi PTSL dibantu oleh Satuan Tugas Fisik (Satgas Fisik), Satuan Tugas Yuridis (Satgas Yuridis), dan Satuan Tugas Administrasi (Satgas Administrasi), dengan susunan keanggotaan Satgas Fisik, Satgas Yuridis dan Satgas Administrasi ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini;

KEEMPAT : Satgas Fisik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA melaksanakan dan menyelesaikan PTSL secara tertib, lancar, tepat waktu, dan bertanggung jawab/akuntabel, Satgas Fisik mempunyai tugas:

- a. Pengukuran batas bidang tanah secara kadastral yang dituangkan pada Gambar Ukur, atas penunjukan pemilik tanah atau kuasanya;
- b. Melaksanakan pemetaan bidang tanah pada Peta Pendaftaran dan Peta Bidang Tanah;
- c. Menjalankan prosedur dan memasukkan data dan informasi yang berkaitan dengan data fisik bidang tanah pada aplikasi KKP; dan
- d. Menandatangani Gambar Ukur dan seluruh dokumen dan peta hasil pengukuran dan pemetaan bidang tanah; dan
- e. Membuat peta pendaftaran tanah sebagai dasar pengumpulan data fisik dan data yuridis.

KELIMA : Satgas Yuridis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA melaksanakan dan menyelesaikan PTSL secara tertib, lancar, tepat waktu, dan bertanggung jawab/akuntabel, Satgas Yuridis mempunyai tugas:

- a. Melakukan pemeriksaan dokumen bukti kepemilikan/penguasaan bidang tanah;
- b. Memeriksa riwayat tanah dan menarik surat-surat bukti pemilikan atau penguasaan tanah yang asli dan memberikan tanda terima;
- c. Membuat daftar bidang-bidang tanah yang telah diajudikasi;
- d. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan secara berkala;
- e. Menyiapkan pengumuman mengenai data yuridis;
- f. Menginventarisasi sanggahan/keberatan dan penyelesaiannya;
- g. Menyiapkan data untuk pembuatan Daftar Isian dan pemeriksaan sertipikat; dan
- h. Menginput kegiatan PTSL ke dalam Aplikasi KKP.

KEENAM : Satgas Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA melaksanakan administrasi dalam pelaksanaan kegiatan PTSL secara tertib, lancar, tepat waktu, dan bertanggung jawab/akuntabel, Satgas Administrasi mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan tugas pengetikan, penggandaan dokumen, penerimaan surat-surat umum dan pemberian tanda terimanya dan pekerjaan administratif lainnya;

b.menyiapkan.....

- b. Menyiapkan laporan ke Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah BPN dan unit kerja lain yang dianggap perlu;
- c. Menyiapkan daftar hadir;
- d. Membuat laporan hasil rapat;
- e. Menyiapkan laporan hasil kegiatan secara berkala setiap bulan;
- f. Membuat evaluasi untuk laporan hasil kegiatan secara berkala setiap bulan;
- g. Menyiapkan pencetakan/penjahitan sertipikat;
- h. Mempersiapkan pertanggungjawaban keuangan.

KETUJUH : Sumber pendanaan untuk Pelaksanaan Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) ini berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2020 / Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) Kantor Pertanahan Kota Malang Tahun Anggaran 2020, Nomor : SP DIPA-056.01.2.430451/2020 Tanggal 12 Nopember 2019;

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2020 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2020 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : MALANG
 Tanggal : 12 Desember 2019

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
 KOTA MALANG



Tembusan, disampaikan kepada Yth.

1. Bapak Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
2. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, dan para Direktur Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di Jakarta;
3. Gubernur Provinsi Jawa Timur di Surabaya ;
4. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Jawa Timur di Surabaya.

Lampiran

Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Malang

Nomor : 141/KEP-35.73.7/XII/2019

Tanggal : 12 DESEMBER 2019

SUSUNAN TIM I Panitia Adjudikasi
Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
Kelurahan Gadang Kecamatan Sukun
Di Kantor Pertanahan Kota Malang Tahun 2020

NO	NAMA	NIP	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4	5
1	Bayu Chrisdianto, A.Ptnh.	19661224 198903 1 004	Kepala Seksi Infrastruktur Pertanahan	Ketua Tim Merangkap Anggota
2	Ifah Rahmawati. ST	19620508 198503 1 005	Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan	Wakil Ketua Tim I Merangkap
3	Andyono, S.AP.	19700601 201408 1 003	Verifikator Berkas Permohonan Hak	Wakil Ketua Tim II Merangkap Anggota
4	Panti Tri Palupi, S.H.	19691225 198903 2 001	Kepala Sub Seksi Fasilitas Pengadaan dan Penetapan Tanah Pemerintah	Sekretaris
5	Kepala Kelurahan Gadang		Lurah Gadang	Anggota
Satuan Tugas Fisik :				
1	Ifah Rahmawati. ST	19620508 198503 1 005	Analisis Survei, Pengukuran dan Pemetaan	Ketua Merangkap Anggota
2	Ridwan Susanto	19810626 201408 1 002	Petugas Ukur	Anggota
3	Windarto Setyo Jatmiko	19810626 201408 1 002	Petugas Ukur	Anggota
4	Purna Priya Ananda		Operator Komputer	Anggota
5	Maulana Akbar Herlambang		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota
6	Muhammad Mirza Samudra		Operator Komputer	Anggota
Satuan Tugas Yuridis :				
1	Andyono, S.AP.	19700601 201408 1 003	Verifikator Berkas Permohonan Hak	Ketua Merangkap Anggota
2	Yoppy Putro Wardoyo	19771024 201408 1 001	Pengadministrasi Pertanahan	Anggota
3	Sutrisno	19720626 201408 1 001	Pengadministrasi Pertanahan	Anggota
Satuan Tugas Administrasi :				
1	Panti Tri Palupi, S.H.	19691225 198903 2 001	Kepala Sub Seksi Fasilitas Pengadaan dan Penetapan Tanah Pemerintah	Ketua merangkap anggota
2	Arifin		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota
3	Dewi Nurkhofifah		Asisten Verifikator Berkas	Anggota
4	Intan Kharisma Devi		Asisten Verifikator Berkas	Anggota (Entry)
5	Beny Permadi		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota

DITETAPKAN DI : MALANG
PADA TANGGAL : 12 DESEMBER 2019
KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KOTA MALANG



Lampiran

Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Malang

Nomor : 141/KEP-35.73.7/XII/2019

Tanggal : 12 DESEMBER 2019

**SUSUNAN TIM II Panitia Ajudikasi
Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
Kelurahan Buring dan Kelurahan Kedungkandang Kecamatan Kedungkandang
Di Kantor Pertanahan Kota Malang Tahun 2020**

NO	NAMA	NIP	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4	5
1	Eko Priyanggodo, A.Ptnh., M.H.	19680729 198903 1 002	Kepala Seksi Hubungan Hukum Pertanahan	Ketua Tim Merangkap Anggota
2	Agus Arif Yulianto, S.H.	19620508 198503 1 005	Kepala Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	Wakil Ketua Tim I Merangkap Anggota
3	Raditya Rakhman, S.Sos.	19760704 200804 1 002	Kepala Sub Seksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT	Wakil Ketua Tim II Merangkap Anggota
4	Siti Komariyah	19680629 201408 2 002	Pengadministrasi Pertanahan	Sekretaris
5	Kepala Kelurahan Buring		Lurah Buring	Anggota
6	Kepala Kelurahan Kedungkandang		Lurah Kedungkandang	Anggota
Satuan Tugas Fisik :				
1	Agus Arif Yulianto, S.H.	19620508 198503 1 005	Kepala Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral	Ketua Merangkap Anggota
2	Amalia Giowinda Islami		Asisten Surveyor	Anggota
3	Yusril Aditya Mustofa		Asisten Surveyor	Anggota
4	Muhammad Zein		Asisten Surveyor	Anggota
5	Umbar Cahyono		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota
6	Bayu Febrianto		Operator Komputer	Anggota
Satuan Tugas Yuridis :				
1	Raditya Rakhman, S.Sos.	19760704 200804 1 002	Kepala Sub Seksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT	Ketua Merangkap Anggota
2	Yovita Meitasari, S.Kom.	19710429 199803 2 002	Kepala Urusan Umum dan Kepegawaian	Anggota
3	Rattin, SH	19660304 198603 2 002	Analisis Hukum Pertanahan	Anggota
4	Sunyoto	19621116 200604 1 006	Pengadministrasi Pertanahan	Anggota
Satuan Tugas Administrasi :				
1	Siti Komariyah	19680629 201408 2 002	Pengadministrasi Pertanahan	Ketua merangkap anggota
2	Fentie Prasetyaningrum		Operator Komputer	Anggota
3	Eni Muhandiyatul Laili		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota
4	Nopi Susanti		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota (Entry)
5	M. Rafly Setiawan		Customer Service Officer (CSO)	Anggota
6	Vonny Ardhy Hermawan		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota (Entry)
7	Keza Maullo Islam		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota

DITETAPKAN DI : MALANG
PADA TANGGAL : 12 DESEMBER 2019

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KOTA MALANG



Lampiran

Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Malang

Nomor : 141/KEP-35.73.7/XII/2019

Tanggal : 12 DESEMBER 2019

**SUSUNAN TIM III Panitia Ajudikasi
Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
Kelurahan Bumiayu dan Kelurahan Mergosono Kecamatan Kedungkandang
Di Kantor Pertanahan Kota Malang Tahun 2020**

NO	NAMA	NIP	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4	5
1	Ahmad Bedda, A.Ptnh.	19680711 199103 1 001	Kepala Seksi Penataan Pertanahan	Ketua Tim Merangkap Anggota
2	Ambar Setyo Putro	19641006 198603 1 005	Petugas Ukur	Wakil Ketua Tim I Merangkap Anggota
3	Tanto Efendi, S.H.	19751018 199503 1 001	Kasubsi Penetapan Hak Tanah Dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat	Wakil Ketua Tim II Merangkap Anggota
4	Eri Juliati, SE.	19750705 199503 2 002	Kepala Sub Seksi Landreform dan Konsolidasi Tanah	Sekretaris
5	Kepala Kelurahan Bumiayu		Lurah Bumiayu	Anggota
6	Kepala Kelurahan Mergosono		Lurah Mergosono	Anggota
Satuan Tugas Fisik :				
1	Ambar Setyo Putro	19641006 198603 1 005	Petugas Ukur	Wakil Ketua I Merangkap Anggota
2	Muharom Riza Aprilianto		Assisten Surveyor	Anggota
3	Ari Ramadan		Assisten Surveyor	Anggota
4	Katarina Ermasari Puspita		Assisten Surveyor	Anggota
5	Vicky Ardhianto Saputro		Operator Komputer	Anggota
6	Ratih Dwi Rahayu		Operator Komputer	Anggota
Satuan Tugas Yuridis :				
1	Tanto Efendi, S.H.	19751018 199503 1 001	Kasubsi Penetapan Hak Tanah Dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat	Ketua Merangkap Anggota
2	Ika Jowita Viperina, S.H.	19650101 198603 2 005	Analisis Hukum Pertanahan	Anggota
3	Poedji Darmawan, S.E.	19721203 201408 1 002	Pengolah Data Yuridis Pertanahan	Anggota
4	Endah Kuswarini	19680502 199003 2 001	Pengadministrasi Pertanahan	Anggota
Satuan Tugas Administrasi :				
1	Eri Juliati, SE.	19750705 199503 2 002	Kepala Sub Seksi Landreform dan Konsolidasi Tanah	Ketua merangkap anggota
2	Nur Anis		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota (Entry)
3	Dita Ernanda		Operator Komputer	Anggota
4	Dika Putri Dyah Andriani		Operator Komputer	Anggota
5	Fendhi Aditya Pradhana		Operator Komputer	Anggota (Entry)
6	Saiful Anwar		Operator Komputer	Anggota
7	Riswanda Putra Perdana		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota

DITETAPKAN DI : MALANG
PADA TANGGAL : 12 DESEMBER 2019

KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KOTA MALANG



SULAM SAMSUL, A.Ptnh.
NIP. 19650923 198603 1 003

Lampiran

Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Malang

Nomor : 141/KEP-35.73.7/XII/2019

Tanggal : 12 DESEMBER 2019

SUSUNAN TIM IV Panitia Ajudikasi
Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
Kelurahan Wonokoyo dan Kelurahan Arjowinangun Kecamatan Kedungkandang
Di Kantor Pertanahan Kota Malang Tahun 2020

NO	NAMA	NIP	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4	5
1	Amir Abdul Hakim, SH., M.M.	19630712 199103 1 002	Kepala Seksi Pengadaan Tanah	Ketua Tim Merangkap Anggota
2	Heri Dwi Wibowo, S.SiT.	19731208 199403 1 003	Kepala Sub Seksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu	Wakil Ketua Tim I Merangkap Anggota
3	Suliono, A.Ptnh.	19690721 198903 1 004	Kepala Sub Seksi Pendaftaran Hak Tanah	Wakil Ketua Tim II Merangkap Anggota
4	Emi Makhmudah, A.Ptnh.	19670626 198903 2 002	Kepala Sub Seksi Pemanfaatan Tanah Pemerintah dan Penilaian Tanah	Sekretaris Anggota
5	Kepala Kelurahan Wonokoyo		Lurah Wonokoyo	Anggota
6	Kepala Kelurahan Arjowinangun		Lurah Arjowinangun	Anggota
Satuan Tugas Fisik :				
1	Heri Dwi Wibowo, S.SiT.	19731208 199403 1 003	Kepala Sub Seksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu	Ketua Merangkap Anggota
2	Nanang Rofi'i	19751111 199903 1 002	Petugas Ukur	Anggota
3	Dadit Bagustara		Assisten Surveyor	Anggota
4	Antonius Vidallubar		Assisten Surveyor	Anggota
5	Kurnia Arizal Pahdevi		Operator Komputer	Anggota
6	Ario Sagita Rama		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota
Satuan Tugas Yuridis :				
1	Suliono, A.Ptnh.	19690721 198903 1 004	Kepala Sub Seksi Pendaftaran Hak Tanah	Wakil Ketua II Merangkap Anggota
2	Meylani Wulan Wijayanti	19820505 200212 2 003	Pengelola Barang Milik Negara Tanah Pemerintah dan Penilaian Tanah	Anggota
3	Drs. Sentot Tjipto Sampurno	19640427 201408 1 003	Pengolah Data Yuridis Pertanahan	Anggota
4	Widodo	19710523 201408 1 001	Pengadministrasi Umum	Anggota
Satuan Tugas Administrasi :				
1	Emi Makhmudah, A.Ptnh.	19670626 198903 2 002	Kepala Sub Seksi Pemanfaatan Tanah Pemerintah dan Penilaian Tanah	Ketua merangkap anggota
2	Gamadika Raharjo		Operator Komputer	Anggota
3	Ananda Fadhlur Rahman		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota (Entry)
4	Bagus Adi Wardhani		Operator Komputer	Anggota
5	Hendro Febri Tjukniarto		Operator Komputer	Anggota
6	Wahyuni Ning Alfiah		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota (Entry)
7	Aji Satria Wirakusuma		Operator Komputer	Anggota

DITETAPKAN DI : MALANG
 PADA TANGGAL : 12 DESEMBER 2019
 KEPALA KANTOR PERTANAHAN
 KOTA MALANG



Lampiran

Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Malang

Nomor : 141/KEP-35.73.7/XII/2019

Tanggal : 12 DESEMBER 2019

SUSUNAN TIM V Panitia Ajudikasi
Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)
Kelurahan Bandungrejosari Kecamatan Sukun dan Kelurahan Kiduldalem Kecamatan Klojen
Di Kantor Pertanahan Kota Malang Tahun 2020

NO	NAMA	NIP	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4	5
1	Ibnu Bachtiar, S.SiT.	19680531 199103 1 001	Kepala Seksi Penanganan Masalah dan Pengendalian Pertanahan	Ketua Tim Merangkap Anggota
2	Isa Suryo Astanto, S.P., M.Sc.	19811226 200804 1 005	Kepala Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan Dasar dan Tematik	Wakil Ketua Tim I Merangkap Anggota
3	Priyo Susanto, S.SiT.	19761212 199503 1 001	Kepala Sub Seksi Penanganan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan	Wakil Ketua Tim II Merangkap Anggota
4	Agus Setyadi, S.M.	19720827 199703 1 003	Kepala Urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sekretaris
5	Kepala Kelurahan Bandungrejosari		Lurah Bandungrejosari	Anggota
6	Kepala Kelurahan Kiduldalem		Lurah Kiduldalem	Anggota
Satuan Tugas Fisik :				
1	Isa Suryo Astanto, S.P., M.Sc.	19811226 200804 1 005	Kepala Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan Dasar dan Tematik	Ketua Merangkap Anggota
2	Septyan Linggar Pikarsa		Assisten Surveyor	Anggota
3	Muhammad Fadim		Assisten Surveyor	Anggota
4	Chika		Assisten Surveyor	Anggota
5	Syafril Ariza		Operator Komputer	Anggota
6	Mario Tri Prasetyo Utomo		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota
Satuan Tugas Yuridis :				
1	Priyo Susanto, S.SiT.	19761212 199503 1 001	Kepala Sub Seksi Penanganan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan	Ketua Merangkap Anggota
2	Dwi Purwaningsih, SH.	19670226 198802 2 003	Kepala Sub Seksi Pengendalian Pertanahan	Anggota
3	Krisdijanto, S.H.	19651114 198903 1 005	Kepala Urusan Keuangan dan Barang Milik Negara	Anggota
4	Sumianto	19620827 199303 1 003	Pengadministrasi Pertanahan	Anggota
Satuan Tugas Administrasi :				
1	Agus Setyadi, S.M.	19720827 199703 1 003	Kepala Urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Ketua merangkap anggota
2	Maharani Chandra		Operator Komputer	Anggota
3	Cindy Pranatya Rosanti		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota
4	Ahmad Maulana Baharudin		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota (Entry)
5	Sherry Devianti		Operator Komputer	Anggota (Entry)
6	Hanny Ika Puspitarani		Asisten Pengadministrasi Umum	Anggota
7	Arina Diani Fisabilla		Asisten Verifikator Berkas	Anggota

DITETAPKAN DI : MALANG
 PADA TANGGAL : 12 DESEMBER 2019
 KEPALA KANTOR PERTANAHAN
 KOTA MALANG


SULAM SAMSUL, A.Ptnh.
 NIP. 19650923 198603 1 003