

**IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG
NOMOR 12 TAHUN 2017 TENTANG PROGRAM PENDAFTARAN TANAH
SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) DALAM RANGKA PELAYANAN
PEMBUATAN SERTIFIKAT TANAH DIKANTOR BADAN PERTANAHAN
NASIONAL KOTA MEDAN**

SKRIPSI

OLEH :

SILVIA AFNI SUDIWA

NPM 403100122

Program Studi Ilmu Administrasi Negara

Konsentrasi Kebijakan Publik



ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

MEDAN

2017

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai diberikan bimbingan penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk dipertahankan dalam ujian skripsi oleh :

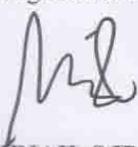
Nama : SILVIA AFNI SUDIWA
NPM : 1403100122
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG NOMOR 12 TAHUN 2017 TENTANG PROGRAM PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) DALAM RANGKA PELAYANAN PEMBUATAN SERTIFIKAT TANAH DI KANTOR BADAN PERTANAHAN NASIONAL KOTA MEDAN

Medan, 22 Maret 2018

Pembimbing


IDA MARTINELLY, SH., MM

Disetujui Oleh
Ketua Program Studi


NALIL KHAIIRIAH, S.IP, M.Pd

Plt Dekan,


Dr. H. DIANTO, M.Si

BERITA ACARA PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini telah dipertahankan didepan Tim Penguji Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara oleh :

Nama : **SILVIA AFNI SUDIWA**
 NPM : 1403100122
 Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
 Pada hari, Tanggal : Kamis, 22 Maret 2018
 Waktu : 08.00 Wib s.d. Selesai

PENGUJI I : **Drs. NALIL KHAIRIAH, S.IP, M.Pd**
 PENGUJI II : **MARLINANG SIBUEA, M.Pd**
 PENGUJI III : **IDA MARTINELLY, SH, MM**

(.....)

(.....)

(.....)

PANITIA PENGUJI

Ketua,

Sekretaris,

Dr. **RUDIANTO, M.Si**

Dr. **ZULFAHMI, M.I.Kom**

PERNYATAAN

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Dengan ini saya, Silvia Afni Sudiwa, NPM 1403100122 menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh Undang-Undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan suatu imbalan, atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lian, adalah tindakan kejahatan yang harus di hukum menurut Undang-Undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa skripsi ini tidak tedapat karya atau pendapat yang pernah di tulis atau di terbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis di acu dalam naskah ini dan disebutkan dalam dalam pustaka.

Bila kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia mengajukan banding menerima sanksi :

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian skripsi saya di batalkan
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, 2018

Yang menyatakan



Silvia Afni Sudiwa

ABSTRAK

IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG NOMOR 12 TAHUN 2017 TENTANG PROGRAM PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) DALAM RANGKA PELAYANAN PEMBUATAN SERTIFIKAT TANAH DI KANTOR BADAN PERTANAHAN NASIONAL KOTA MEDAN

SILVIA AFNI SUDIWA
NPM: 1403100122

PTSL adalah kegiatan yang telah dilaksanakan sejak tahun 1981. Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (UUPA), maka pemerintah telah membuat suatu kebijakan untuk meningkatkan pelayanan di bidang pertanahan yaitu pemberikan sertifikat secara massal melalui PTSL.

Tujuan penyelenggaraan PTSL adalah memberikan pelayanan pendaftaran tanah pertama kali dengan proses yang sederhana, mudah, cepat, dan murah dalam rangka percepatan pendaftaran tanah di seluruh Indonesia. Adapun yang menjadi sasaran Penyelenggaraan PTSL adalah sertifikat tanah bagi masyarakat golongan ekonomi lemah sampai menengah. Sehubungan dengan hal tersebut maka Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (BPN-RI) yang ditugaskan untuk melaksanakan urusan pemerintah di bidang pertanahan.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Bagaimana Implementasi Kebijakan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Dalam Rangka Pelayanan Pembuatan Sertifikat Tanah di Kantor Badan Pertanahan Kota Medan. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode peneltian deskriptif dengan analisis kualitatif. Analisis data keseluruhan dilakukan dengan mendeskripsikan hasil wawancara kemudian dibahas dan ditarik kesimpulannya. Dari penelitian ini diperoleh hasil bahwa pelayanan yang diberikan pihak Kantor Badan Pertanahan Kota Medan belum maksimal. Hal ini dikarenakan tujuan dan sasaran pelaksanaan kebijakan yang belum mencapai target,

masih terdapat hal-hal yang menghambat prosedur, sarana dan prasarana yang belum sepenuhnya mendukung, dan masih terdapat masyarakat yang kekurangan informasi mengenai penerbitan sertifikat tanahserta terbatasnya jumlah petugas teknis khususnya petugas ukur yang menyebabkan proses pengukuran di bidang tanah menjadi lambat dan memerlukan waktu sehingga penyelesaian sertifikat tanah tidak sesuai dengan pencapaian target dan tepat waktu.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Wr.Wr

Puji syukur di ucapkan kehadiran Allah SWT ats limpahan rahmat dan karunia Nya lah penulis dapat menyelesaikan skripsi yng disusun dengan tujuan memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Administrasi Negara di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi ini berjudul “ IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG NOMOR 12 TAHUN 2017 TENTANG PROGRAM PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) DALAM RANGKA PELAYANAN PEMBUATAN SERTIFIKAT TANAH DI KANTOR BADAN PERTANAHAN KOTA MEDAN“ Penulis menyadari bahwa penyusunan Skripsi ini belum mencapai kata sempurna. Oleh sebab itu penulis dengan besar hati dan tangan terbuka menerima kritik dan saran yang difatnya membangun. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa dan para pembaca sekalian.

Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini kepada :

1. Teristimewa untuk kedua OrangTua tercinta Ayahanda SUDIANTO dan Ibunda Tercinta WAGISAH yang telah menyayangi dan memberikan semangat penuh dan ikut serta memotivasi baik dukungan materi maupun moril kepada ananda
2. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
3. Bapak Drs.Rudianto M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
4. Ibu Nalil Khairiah S,IP M.Pd selaku Ketua Jurusan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
5. Bapak Ananda Mahardika S,Sos, MSP selaku Sekretaris Jurusan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
6. Ibu Ida Martinelli, S.H.,M.M.selaku Pembimbing yang telah memberikan arahan dan membimbing penulis menyelesaikan skripsi ini. Seluruh Dosen dan Staff Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
7. Kepada IbuMasriariSitumorang, SH,M.Kn.SelakuKepalaSeksipengadaan Tanah, SelakuKetuaMerangkapAnggotayang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitiandanwawancara,BapakSugengKaryonoselaku sub bagian Tata Usaha,MualiGuntara, S.T selakuKepalaSeksiPenataanPertanahan, selakuanggota,

kepada Ibu Tantri Sulaiman selaku masyarakat sudah meluangkan waktunya untuk menjawab hasil dari wawancara saya.

8. Teristimewa kepada Sahabat Tercinta dan seperjuangan Ledys Novia Sinaga, Kartika Handayani Baizuri Nasution, Aisyah Zuhra, Fitri Handayani Br. Lubis yang selalu memberikan dukungan dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Teristimewa kepada seluruh anak IAN D Sore Kebijakan Publik Stambuk 2014 semoga sukses.
10. Serta Kepada teman-teman seperjuangan Stambuk 2014 yang tak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dorongan kepada penulis.

Akhir kata penulis berharap penelitian ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Kiranya Allah SWT membalas kebaikan dan dukungan serta bantuan yang di berikan semua pihak. Amin Ya Rabbal 'Alamin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Medan, 2018

Penulis

Silvia Afni Sudiwa

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
D. Sistematika Penulisan.....	6
 BAB II URAIAN TEORITIS.....	
A. Implementasi.....	7
1. Pengertian Implementasi	7
B. Kebijakan Publik.....	9
1. Pengertian Kebijakan.....	9
2. Pengertian Kebijakan Publik.....	10
3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kebijakan.....	12
4. Tahap-tap Perumusan Kebijakan.....	13
C. Implementasi Kebijakan Publik.....	14
1. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik.....	14
2. Faktor Yang Mempengaruhi.....	15
D. Pelayanan Publik.....	19
1. Pengertian Pelayanan Publik.....	19
2. Asas dan Tujuan Pelayanan Publik.....	23
E. Pendaftaran Tanah.....	26
1. Pengertian Tanah.....	26

F. Pendaftaran Tanah SistematisLengkap.....	31
G. Sertifikat Tanah.....	32
1. PengertianSertifikat Tanah.....	32
2. Tata Cara Penerbitansertifikat Tanah.....	36
H. Program PTSL.....	37
I. SasaranPelaksanaan PTSL.....	39
2. RuangLingkupKegiatan PTSL.....	40
3. ProsedurPelaksanaan PTSL.....	41
BAB III METODE PENELITIAN.....	44
A. Jenispenelitian.....	44
B. KerangkaKonsep.....	45
C. DefenisiKonsep.....	46
D. Kategorisasi.....	48
E. Narasumber.....	48
F. TeknisPengumpulan data.....	48
G. TeknikAnalisisi Data.....	49
H. LokasiPenelitian.....	50
I. GambaraUmumLokasiPenelitian.....	50
1. Sejarah Kantor BPN.....	50
2. StrukturOrganisasi.....	54
3. Bagan.....	57
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	58
A. Penyajian Data.....	58
B. Analisis Data.....	64
BAB V PENUTUP.....	70
A. Kesimpulan.....	70
B. Saran.....	71
DAFTAR PUSTAKA	

**PEDOMAN WAWANCARA
DAFTAR RIWAYAT HIDUP
LAMPIRAN**

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 LaporanPTS1 2017.....	59
---------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Secara konstitusional, Negara telah mengatur di dalam Undang-Undang Dasar 1945 dalam pasal 33 ayat (3) dimana bumi dan air serta kekayaan alam yang terkandung di dalamnya di kuasai oleh Negara dan di pergunakan sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat. Pembangunan di Indonesia yang semakin berkembang pesat dimana seluruh kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh masyarakat menggunakan tanah tidak bisa di lepaskan begitu saja dalam hubungannya dengan kepastian pendaftaran tanah, Karena tanah jelas menjadi aspek utama dan penting dalam pembangunan.

Undang-undang Dasar Nomor 5 Tahun 1960 pasal 19 ayat 1 menyatakan bahwa untuk menjamin kepastian hukum oleh pemerintah diadakan pendaftaran tanah seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintahan.

Pasal 19 dalam ayat 1 menjelaskan tentang pendaftaran tanah yang meliputi ; pengukuran, perpetaan dan pengukuran tanah; Pendaftaran hak-hak atas tanah dan peralihan hak-hak tersebut; Pemberian surat-surat tanda bukti hak, yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuaPeraturan Pemerinta Nomor

24 Tahun 1997 tentang pendaftaran Tanah yang bertujuan untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang hak tanah satuan rumah susun dan hak-hak yang terdaftar agar dengan mudah membuktikan dirinya sebagai pemegang hak yang bersangkutan dan untuk menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentin;¹ suk pemerintah agar dengan mudah memperoleh data yang diperlukan dalam mengadakan perbuatan hukum mengenai bidang-bidang tanah dan satuan rumah susun yang sudah terdaftar serta untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan.

Kegiatan PTSL pada prinsipnya merupakan kegiatan pendaftaran tanah pertama kali dalam rangka penerbitan sertifikat hak atas tanah terutama bagi masyarakat golongan ekonomi lemah sampai menengah sebagai bentuk keberpihakan Pemerintah terhadap masyarakat yang berpenghasilan rendah sampai menengah.

Dalam peraturan Menteri dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 tahun 2017 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang masih mendapat tanggapan positif dari masyarakat. Sejalan dengan perkembangan yang terjadi di tengah masyarakat, pelaksanaan PTSL tidak lagi tergolong kepada masyarakat ekonomi lemah hingga menengah saja, tetapi lebih menuju pada masyarakat desa guna mewujudkan “ Tanah Untuk Ruang Hidup yang Makmur dan Tentram.

Program PTSL diharapkan dapat meringankan beban masyarakat sekaligus memacu pertumbuhan ekonomi, membantu meningkatkan taraf hidup masyarakat khususnya golongan ekonomi lemah maupun menengah, serta memacu partisipasi, antusiasme, dan kepedulian masyarakat khususnya pemilik tanah agar mendaftarkan tanahnya untuk mendapatkan jaminan kepastian hukum sehingga meminimalisir terjadinya sengketa, konflik, dan perkara pertanahan. Selain bukti legalitas, sertifikat dapat dijadikan jaminan untuk mendapatkan modal kegiatan usaha sehingga dapat mendorong masyarakat itu sendiri.

Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (BPN-RI) berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional, di tugaskan untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. BPN merupakan sarana masyarakat untuk memberikan hak kepastian hukum atas suatu bidang tanah. Dalam melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi guna mewujudkan visi pembangunan pertanahan tersebut, BPN RI dituntut untuk membangun organisasi, ketatalaksanaan, dan sumber daya manusia aparatur yang bersih, profesional dan tanggung jawab dalam rangka menciptakan birokrasi yang efektif dan efisien sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat

Tetapi, faktanya dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik yang dilakukan pemerintah belumlah berjalan sempurna. Tidak sedikit masyarakat yang mengeluh terhadap pelayanan yang diberikan karena berdampak langsung kepada masyarakat. Seperti pelayanan administrasi yang berbelit-belit, prosedur yang rumit, serta

memerlukan banyak biaya. Hal ini menyebabkan terjadinya Konflik pada sistem administrasi pertanahan serta sengketa di kemudian hari.

Maka dengan diberlakukannya Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 12 Tahun 2017 tentang PTSL maka pihak kantor Pertanahan Kota Medan diharapkan dapat memberikan pelayanan yang baik terhadap masyarakat yang ingin mendaftarkan tanahnya, profesionalisme dalam bertugas sehingga Kantor Pertanahan Kota Medan dapat melaksanakan tugas dan fungsinya untuk melaksanakan pengurusan hak-hak atas tanah dalam rangka memelihara tertib administrasi pertanahan.

Hal ini menjadi fenomena yang menarik untuk diteliti, apakah pihak Kantor Pertanahan Kota Medan memberikan pelayanan yang sesuai terhadap masyarakat. Berdasarkan hal tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul“ **IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG NOMOR 12 TAHUN 2017 TENTANG PROGRAM PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP (PTSL) DALAM RANGKA PELAYANAN PEMBUATAN SERTIFIKAT TANAH DI KANTOR BADAN PERTANAHAN NASIONAL KOTA MEDAN.**”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pemaparan yang telah di jelaskan di dalam latar belakang penelitian, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: “Bagaimana Implementasi Kebijakan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Dalam Rangka Pelayanan Pembuatan Sertifikat Tanah di Kantor Badan Pertanahan nasional Kota Medan?”

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- Untuk mengetahui Implementasi Kebijakan Peraturan Menteri Agrariadan Tata Ruang Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Dalam Rangka Pelayanan Pembuatan Sertifikat Tanah di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kota Medan.

2. Manfaat Penelitian

Suatu penelitian yang di laksanakan di harapkan agar bermanfaat bagi penulis dan pembaca. Adapun beberapa manfaat penelitian ini adalah :

- a. Penelitian ini diharapkan mampu menambah pengetahuan penulis mendalami tentang konsep maupun penerapan Program Nasional Agraria (PTSL) dalam hal penerbitan sertifikat tanah.
- b. Penelitian ini diharapkan dapat memperkaya khasanah bacaan dan lebih melengkapi ragam penelitian di lingkungan FISIP UMSU, khususnya di bidang Ilmu Administrasi Negara.
- c. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu referensi bagi yang hendak melakukan penelitian mengenai sertifikat tanah.

D.Sistematika Penulisan

Pada penulisan skripsi ini peneliti membuat suatu sistematika dengan membagi tulisan menjadi 5 (lima) bab yaitu;

BAB I : PENDAHULUAN

Terdiri dari Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian dan Sistematika Penulisan.

BAB II : URAIAN TEORITIS

Terdiri dari Pengertian Implementasi, Pengertian Kebijakan, Pengertian Implementasi Kebijakan Publik, Pengertian Kebijakan Publik, Pengertian Pelayanan Publik, Pengertian Pendaftaran Tanah, Objek Pendaftaran Tanah, Pengertian Sertifikat Tanah dan Pengertian PTSL.

BAB III : METODE PENELITIAN

Terdiri dari Jenis Penelitian, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, Kategorisasi, Kerangka Konsep, Narasumber dan Lokasi Penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Terdiri dari hasil penelitian dan pembahasan atau analisis data.

BAB V : PENUTUP

Terdiri dari Kesimpulan dan Saran.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB II

URAIAN TEORITIS

Menurut Nawawi (2005 : 39) Setiap penelitian memerlukan kejelasan titik tolak atau landasan berfikir dalam memecahkan atau menyoroti masalahnya. Untuk itu, perlu disusun kerangka teori yang memuat pokok-pokok pikiran yang menggambarkan dari sudut mana masalah penelitian akan disoroti. Pelaksanaan penelitian membutuhkan kerangka teori sebagai pedoman dasar berfikir dan berfungsi untuk mendukung analisa variabel-variabel yang diteliti.

A . Implementasi

1 . Pengertian Implementasi

Menurut Setiawan (2004 : 39) implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana, birokrasi yang efektif.

Menurut Usman (2002 : 70) implementasi adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan.

Menurut Syauckani Dkk (2004:295) implementasi adalah pelaksanaan serangkaian kegiatan dalam rangka untuk memberikan kebijakan publik sehingga kebijakan dapat membawa hasil seperti yang di harapkan.

Menurut Wahap (2008:140) implementasi adalah pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya dalam bentuk undang undang. Namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif penting atau keputusan-keputusan badan peradilan. Lazimnya an tersebut mengidentifikasi masalah yang ingin dicapai dan berbagi cara untuk mengatur proses implementasinya.

Menurut Susilo (2007:174) menyatakan implementasi merupakan suatu penerapan, ide, konsep, kebijakan atau inovasi dalam suatu tindakan praktis, sehingga dampak baik berupa perubahan pengetahuan keterampilan, maupun nilai dan sikap.

Menurut Van menter dan Van Hom dalam Wahab(2005:135) merumuskan proses imlementasi sebagai tindakan tindakan yang dilakukan baik oleh individual/pejabat-pejabat atau kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan agar tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Menurut Mazmanian dan Sabatier dalam Wahab (2005:68) implementasi adalah pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya dalam bentuk undang-undang, namun dapat pula berbentuk perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekuttif yang penting atau keputusan badan peradilan..

Menurut Agustino(2008:139), implementasi merupakan suatu proses yang dinamis, dimana pelaksana kebijakan melakukan suatu aktivitas atau kegiatan,

sehingga pada akhirnya akan mendapatkan suatu hal yang sesuai dengan tujuan atau sasaran kebijakan itu sendiri

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa implementasi merupakan suatu kegiatan terencana yang berpengaruh terhadap keberhasilan suatu kebijakan untuk mencapai suatu kebijakan.

B .Kebijakan Publik

Menurut Anderson dalam winamo (2010:21) bahwa kebijakan merupakan arah tindakan yang mempunyai maksud yang ditetapkan oleh seorang atau sejumlah aktor dalam menghadapi suatu masalah atau suatu persoalan. Konsep kebijakan ini kita anggap tepat karena memusatkan perhatian pada apa yang sebenarnya dilakukan dan bukan apa yang diusulkan atau dimaksudkan. Selain itu konsep ini juga membedakan kebijakan dan keputusan yang merupakan pilihan diantara berbagai alternatif.

Menurut Dye (2005:17) kebijakan adalah segala sesuatu yang dikerjakan atau tidak dikerjakan oleh pemerintah, mengapa suatu kebijakan harus dilakukan dan apakah manfaat bagi kehidupan bersama harus menjadi pertimbangan yang baik agar kebijakan tersebut mengandung manfaat yang besar bagi warganya dan berdampak kecil dan sebaiknya tidak menimbulkan persoalan yang merugikan. Walaupun demikian pasti ada yang diuntungkan dan ada yang dirugikan, disinilah letaknya pemerintah harus bijaksana dalam menetapkan suatu kebijakan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kebijakan adalah serangkaian pilihan yang mempunyai hubungan satu sama lain dan kebijakan adalah suatu strategi dan tindakan seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai satu tujuan. Di dalam pilihan itu juga termasuk keputusan untuk mengerjakan atau tidak mengerjakan itu semua tergantung manfaat dan kerugiannya.

2. Pengertian Kebijakan Publik

Kebijakan publik adalah keputusan atau seperangkat keputusan-keputusan untuk menghadapi situasi atau permasalahan, yang mengandung nilai-nilai tertentu, memuat ketentuan tentang tujuan, cara dan sarana serta kegiatan untuk mencapainya. Kebijakan publik dilaksanakan oleh lembaga-lembaga pemerintah yang berwenang menyelenggarakan pemerintahan negara dan pembangunan negara. Dari sudut penyelenggara pemerintahan negara, kebijakan publik berlangsung pada seluruh tatanan organisasi pemerintahan negara yang terbentang di seluruh wilayah negara dan berhadapan dengan permasalahan dalam berbagai bidang kehidupan bangsa.

Menurut Abidin (2004:22) kebijakan publik adalah intervensi pemerintah yang bertujuan untuk mengubah kondisi yang ada atau yang mempengaruhi arah dan kecepatan perubahan yang sedang berlangsung dalam masyarakat.

Menurut Dunn (2003:21) kebijakan publik adalah suatu rangkaian pilihan-pilihan yang saling berhubungan yang dibuat oleh lembaga atau pejabat pemerintah pada bidang-bidang yang menyangkut tugas pemerintahan, seperti :pertahanan keamanan, energi, kesehatan, pendidikan, kesejahteraan masyarakat, kriminalitas, perkotaan, dan lain-lain.

Menurut Subarsono (2005:17) kebijakan publik adalah kebijakan yang ditetapkan oleh badan atau aparat pemerintah.

Menurut Friedrich (2007:20) bahwa kebijakan publik sebagian suatu arah tindakan yang diusulkan oleh seseorang kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu yang memberikan hambatan dan peluang-peluang terhadap kebijakan yang di usulkan untuk menggunakan dan mengatasi dalam rangka mencapai suatu tujuan mewujudkan sasaran yang di inginkan.

Kebijakan publik merupakan kebijakan yang dikembangkan oleh badan-badan atau pejabat pemerintah yang mempunyai beberapa karakteristik, yaitu: a) Mempunyai tujuan tertentu., b) Basis tindakan/pola tindakan pejabat pemerintah., c)Merupakan apa yang benar dilakukan oleh pemerintah bukan merupakan apa yang pemerintah maksud akan dilaksanakan., d) Bersikap positif dalam arti merupakan keputusan pejabat-pejabat pemerintah untuk tidak melakukan sesuatu.,e)Kebijakan publik harus didasarkan pada peraturan perundang-undangan (legalitas) dan bersifat memaksa.

Anderson (2012:23) menyatakan bahwa sekalipun tujuan dari tindakan pemerintah tidak mudah dirumuskan dan tidak selalu sama, namun secara umum kebijakan publik selalu menunjukkan ciri tertentu dari berbagai kegiatan pemerintah. Adapun beberapa ciri-ciri kebijakan publik, yaitu :

1. Setiap kebijakan harus ada tujuannya. Artinya, pembuatan suatu kebijakan tidak boleh sekedar asal buat karena kebetulan ada

kesempatan membuatnya. Tanpa ada tujuan tidak perlu ada kebijakan.

2. Kebijakan tidak berdiri sendiri, terpisah dari kebijakan yang lain. Namun, ia berkaitan dengan berbagai kebijakan dalam masyarakat, dan berorientasi pada implemementasi, interpretasi, dan penegakan hukum.
3. Kebijakan adalah apa yang dilakukan oleh pemerintah, bukan apa yang masih ingin atau dikehendaki untuk dilakukan pemerintah.
4. Kebijakan dapat berbentuk negatif atau melarang dan juga dapat berupa pengarahan untuk melaksanakan atau menganjurkan.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik merupakan tindakan yang memiliki tujuan tertentu yang dilaksanakan oleh pengambil keputusan (pejabat negara/pemerintah) atau instansi-instansi pemerintahan beserta jajarannya dalam kaitannya mengatasi masalah di tengah-tengah masyarakat yang tentunya dengan menggunakan cara-cara tertentu.

C. Implementasi Kebijakan Publik

1. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik

Dwijowijoyo (2003:158) menyatakan bahwa implementasi kebijakan publik pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya. Untuk mengimplementasikan kebijakan publik ada dua pilihan langkah yang dilakukan, yaitu langsung di implementasikan dalam bentuk program atau melalui formulasi kebijakan atau turunan dari kebijakan publik tersebut.

Menurut Tachjan (2006:25) implementasi kebijakan publik adalah proses kegiatan administrasi yang dilakukan setelah kebijakan ditetapkan/ditetujui. Kegiatan ini terletak diantara perumusan kebijakan dan implementasi kebijakan

Mustopadidjaja (2002:118) mendefinisikan implementasi kebijakan publik adalah suatu keputusan yang dimaksudkan untuk tujuan mengatasi permasalahan yang muncul dalam suatu kegiatan tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

Menurut Leo Agustino(2008:7) kebijakan publik adalah serangkaian tindakan atau kegiatan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan dimana Kebijakan tersebut diusulkan agar berguna dalam mengatasinya untuk mencapai tujuan yang dimaksud.

Sedangkan menurut Winarno (2014:149) implementasi kebijakan publik adalah salah satu tahap dari sekian tahap kebijakan publik. Implementasi kebijakan publik hanya merupakan salah satu variabel yang paling berpengaruh terhadap keberhasilan suatu kebijakan dalam memecahkan persoalan-persoalan publik.

Dilihat dari defenisi di atas, maka kebijakan publik dapat disimpulkan bahwa:

- a. Keputusan atau aksi bersama yang dibuat oleh pemilik wewenang.
- b. Untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu.
- c. Berorientasi terhadap kepentingan publik dengan pertimbangan secara matang terlebih dahulu baik buruknya dampak yang ditimbulkan .
- d. Aksi pemerintah dalam mengatasi masalah dengan memperhatikan untuk siapa, untuk apa, kapan dan bagaimana.

Selain dibuat tersendiri oleh lembaga legislatif maupun eksekutif, ada juga kebijakan yang merupakan gabungan antara keduanya yaitu yang dibuat dalam bentuk kerja sama antar legislatif dan eksekutif. Kebijakan publik juga sebagai jalan mencapai tujuan bersama yang di cita-citakan

Implementasi kebijakan publik begitu penting dalam kerangka kehidupan berbangsa dan bernegara yang sesuai dengan hukum, jadi penulis mengambil kesimpulan implementasi kebijakan publik merupakan proses kegiatan administrasi dan salah satu bentuk tahapan dari sebuah kebijakan yang akan dilaksanakan atau

serangkaian kegiatan dalam menyiapkan, menentukan, melaksanakan serta mengendalikan kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan

2. Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan

Keberhasilan suatu implementasi kebijakan publik ditentukan oleh beberapa faktor yang mempengaruhinya. Oleh karena itu dalam implementasi kebijakan publik ada beberapa faktor sebagai pendukung implementasi kebijakan publik tersebut.

Menurut Van Meter dan Van Horn (2005:99) ada enam variabel yang mempengaruhi kinerja implementasi, yaitu :

Standar dan sasaran kebijakan, standar dan sasaran kebijakan harus jelas dan terukur sehingga direalisasikan. Apabila standard an kebijakan kabur, maka akan terjadi muti interpretasi dan mudah menimbulkan konflik diantara para agen implementasi.

- a) Sumber daya, implementasi kebijakan perlu dukungan sumber daya, baik sumber daya manusia maupun sumber daya non manusia.
- b) Komunikasi antar organisasi dan penguatan aktivitas, Dalam implementasi program perlu dukungan dan koordinasi dengan instansi lain. Untuk itu diperlukan koordinasi dan kerja sama antar instansi bagi keberhasilan suatu program.

- c) Karakteristik agen pelaksana, agen pelaksana mencakup struktur birokrasi, norma-norma, dan pola-pola hubungan yang terjadi dalam brokrasi, yang semuanya akan mempengaruhi implementasi suatu program.
- d) Karakteristik agen pelaksana, agen pelaksana mencakup struktur birokrasi, norma-norma, dan pola-pola hubungan yang terjadi dalam brokrasi, yang semuanya akan mempengaruhi implementasi suatu program.
- e) Kondisi sosial, ekonomi dan politik, variabel ini mencakup sumber daya ekonomi, lingkungan yang dapat mendukung keberhasilan implementasi kebijakan; sejauh mana kelompok- kelompok kepentingan dapat memberikan dukungan bagi implementasi kebijakan; karakteristik para partisipan, yakni mendukung atau menolak; bagaimana sifat opini publik yang ada di lingkungan; dan apakah elit politik mendukung implemantasi kebijakan.
- f) respon implementor terhadap kebijakan yang akan dipengaruhi kemauannya untuk melaksanakan kebijakan; (2) kognisi, yakni pemahamannya terhadap kebijakan; dan (3) intensitas disposisi implementor, yakni preferensi nilai yang dimiliki oleh implementor

Menurut Tangkilisan (2003:12) implementasi kebijakan public dipengaruhi oleh empat faktor, yaitu:

a. Komunikasi

Agar implementasi menjadi efektif maka mereka yang harus mengimplementasikan suatu kebijakan harus tahu apa yang mereka kerjakan. Keputusan kebijakan dan peraturan implementasi harus di transmisikan kepada personalia yang tepat sebelum bisa diikuti. Komunikasi ini membutuhkan ke akuratan, dan komunikasi juga harus akurat pula diterima oleh implementor,

b. Sumber Daya

Sumber daya yang penting meliputi staf ukuran yang tepat dengan keahlian yang diperlukan, informasi yang relevan dan cukup tentang cara untuk mengimplementasikan kebijakan dan dalam penyesuaian lainnya yang terlibat didalam implementasi, kewenangan untuk meyakinkan bahwa kebijakan ini dilakukan semuanya sebagaimana dimaksudkan, dan berbagai fasilitas (termasuk bangunan, peralatan, tanah, dan persediaan) didalamnya atau harus memberikan pelayanan,

c. Disposisi

Sikap dari implementor sangat berpengaruh dalam implementasi kebijakan. apabila implementor memiliki sikap baik maka dia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan, begitu juga sebaliknya,

d. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi yang terlalu panjang dan terfragmentasi akan cenderung melemahkan pengawasan dan menyebabkan prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks yang selanjutnya akan menyebabkan aktifitas organisasi menjadi tidak fleksibel.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa keberhasilan implementasi kebijakan publik di pengaruhi oleh beberapa faktor penting yang mempengaruhi terlaksananya kebijakan tersebut. Implementasi merupakan suatu proses yang sangat kompleks karena banyak faktor yang dapat memberikan pengaruh terhadap implementasi suatu kebijakan.

D. Pelayanan Publik

1. Pengertian Pelayanan Publik

Istilah pelayanan dalam bahasa Inggris "service". Moenir(2002:26) mendefinisikan pelayanan sebagai kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan tertentu dimana tingkat pemuasannya hanya dapat dirasakan oleh orang yang melayani atau dilayani, tergantung kepada kemampuan penyedia jasa dalam memahami harapan pengguna.

Menurut Sinambella (2010:3) istilah pelayanan berasal dari kata "layan" yang artinya menolong menyediakan segala apa yang diperlukan oleh orang lain untuk perbuatan melayani. Pada dasarnya setiap manusia membutuhkan pelayanan, bahkan secara ekstrim dapat dikatakan bahwa pelayanan tidak dapat dipisahkan dengan kehidupan manusia.

Prasojo (2006:18) pelayanan merupakan proses terhadap kebutuhan manajerial yang akan terpenuhi kalau pengguna jasa itu mendapatkan produk yang mereka inginkan.

Menurut Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik, yang dimaksud dengan pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/ atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Pelayanan publik (*public service*) adalah suatu pelayanan atau pemberian terhadap masyarakat yang berupa penggunaan fasilitas-fasilitas umum, baik jasa maupun non jasa, yang dilakukan oleh organisasi publik.

Menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KepMen PAN/2003, pelayanan publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan perundang-undangan.

Menurut Rohman (2008:3) pelayanan publik merupakan segala kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak dasar setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang, jasa dan atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan yang terkait dengan kepentingan publik.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pelayanan publik adalah aktifitas yang dapat dirasakan langsung melalui hubungan antara penerima dan pemberi pelayanan yang menggunakan organisasi atau lembaga perusahaan dengan tujuan untuk membantu menyiapkan atau mengurus apa yang diperlukan oleh orang lain.

Pelayanan publik pada hakikatnya adalah serangkaian kegiatan, karena itu proses pelayanan berlangsung secara rutin dan berkesinambungan, meliputi seluruh kegiatan organisasi dalam masyarakat. Proses yang dimaksudkan dilakukan sehubungan dengan saling memenuhi kebutuhan antara penerima dan pemberi pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kewajiban aparatur pemerintah sebagai

abdi masyarakat.

Menurut Batinggi (1998:21) terdapat tiga jenis layanan yang bisa dilakukan oleh siapa pun, yaitu :

1. Layanan dengan lisan

Layanan dengan lisan dilakukan oleh petugas-petugas di bidang Hubungan Masyarakat (Humas), bidang layanan informasi dan bidang-bidang lain yang tugasnya memberikan penjelasan atau keterangan kepada siapapun yang memerlukan.

2. Layanan dengan tulisan

Layanan melalui tulisan merupakan bentuk layanan yang paling menonjol dalam melaksanakan tugas. Sistem layanan pada era informasi ini menggunakan sistem layanan jarak jauh dalam bentuk tulisan. Layanan tulisan ini terdiri dua golongan yaitu; Pertama, berupa petunjuk informasi yang sejenis ditujukan kepada orang-orang yang berkepentingan, agar memudahkan mereka dalam berurusan dengan instansi atau lembaga pemerintah. Kedua, layanan berupa reaksi tertulis atau permohonan laporan, pemberian/penyerahan, pemberitahuan dan sebagainya.

3. Layanan dengan perbuatan

Pada umumnya layanan dalam bentuk perbuatan dilakukan oleh petugas-petugas yang memiliki keahlian. Dalam kenyataan sehari-hari layanan ini memang tidak terhindar dari layanan lisan, jadi antara layanan perbuatan dan lisan sering digabung. Hal ini disebabkan karena hubungan pelayanan secara umum banyak dilakukan secara lisan kecuali khusus melalui hubungan tulis yang disebabkan oleh faktor jarak.

Menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 58 Tahun 2002 Tentang Pelayanan Publik, bentuk pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat dibedakan dalam beberapa jenis pelayanan, yaitu :

1. Pelayanan administratif

Pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan berupa pencatatan, penelitian, dokumentasi dan kegiatan tata usaha lainnya yang secara keseluruhan menghasilkan produk akhir berupa dokumen, misalnya sertifikat, rekomendasi, keterangan, dan lain-lain. Contoh pelayanan ini antara lain : sertifikat tanah, IMB, pelayanan administrasi kependudukan (KTP, akte kelahiran, akte kematian), dan lain sebagainya.

2. Pelayanan barang

Pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan berupa kegiatan penyediaan dan atau pengolahan bahan berwujud fisik termasuk distribusi penyampaiannya kepada konsumen langsung (sebagai unit/individu) dalam suatu sistem. Secara keseluruhan kegiatan tersebut menghasilkan produk akhir berwujud benda atau yang dianggap benda yang memberikan nilai tambah secara langsung bagi penggunaannya. Contoh pelayanan ini antara lain: Listrik, pelayanan air bersih, pelayanan telepon, dan lain sebagainya.

3. Pelayanan jasa

Pelayanan yang diberikan oleh unit pelayanan berupa sarana dan prasarana serta penunjangnya. Pengoperasiannya berdasarkan suatu sistem pengoperasian tertentu dan pasti. Produk akhirnya berupa jasa yang mendatangkan manfaat bagi penerimanya secara langsung dan habis terpakai dalam jangka waktu tertentu. Contoh pelayanan ini antara lain: pelayanan kesehatan, perbankan, pelayanan angkutan darat/air/udara, pos, dan sebagainya.

2. Asas dan Tujuan Pelayanan Publik

Untuk dapat memberikan pelayanan yang memuaskan bagi pengguna, penyelenggaraan pelayanan harus memenuhi asas-asas pelayanan berdasarkan Undang-Undang No.25 tahun 2009 (pasal 4), yaitu :

1. Kepentingan umum, pemberian pelayanan tidak boleh mengutamakan kepentingan pribadi atau golongan.
2. Kepastian hukum, jaminan terwujudnya hak dan kewajiban dalam penyelenggaraan pelayanan.
3. Kesamaan hak, pemberian pelayanan tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender maupun status ekonomi.
4. Keseimbangan hak dan kewajiban, pemenuhan hak harus sebanding dengan kewajiban yang harus dilaksanakan, baik oleh pemberi maupun penerima pelayanan.
5. Keprofesionalan, pelaksana pelayanan harus memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas.
6. Partisipatif, peningkatan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
7. Persamaan perlakuan/non diskriminatif, setiap warga negara memperoleh pelayanan yang adil.

8. Keterbukaan, setiap penerima pelayanan dapat dengan mudah mengakses dan memperoleh informasi mengenai pelayanan yang di inginkan.
9. Akuntabilitas, proses penyelenggaraan pelayanan harus dapat di pertanggung jawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan, pemberian kemudahan terhadap kelompok rentan sehingga tercipta keadilan dalam pelayanan.
11. Ketepatan waktu, penyelesaian setiap jenis pelayanan dilakukan tepat waktu sesuai dengan standar pelayanan.
12. Kecepatan, kemudahan dan keterjangkauan, setiap jenis pelayanan yang dilakukan secara cepat, mudah dan terjangkau. Secara teoritis, tujuan pelayanan publik pada dasarnya adalah memuaskan masyarakat.

Menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 63 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik, disebutkan bahwa penyelenggaraan pelayanan harus memenuhi beberapa prinsip, yaitu:

1. Kesederhanaan, prosedur pelayanan tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.
2. Kejelasan, kejelasan ini mencakup kejelasan dalam hal : a) Persyaratan teknis dan administratif pelayanan publik, b) Unit kerja/ pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan/ persoalan/sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik, c) Rincian biaya pelayanan publik dan tata cara pembayaran.
3. Kepastian waktu, pelaksanaan pelayanan publik dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
4. Akurasi, produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat dan sah.
5. Keamanan, proses dan produk pelayanan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum.
6. Tanggung jawab, pimpinan penyelenggara pelayanan publik/ pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan/ persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik.

7. Kelengkapan sarana dan prasarana, tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika (telematika).
8. Kemudahan akses, tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat memanfaatkan teknologi telematika.
9. Kedisiplinan, kesopanan, dan keramahan, pemberi pelayanan harus bersikap disiplin, sopan, dan santun, ramah serta memberikan pelayanan yang ikhlas.
10. Kenyamanan, lingkungan pelayanan harus tertib, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah, sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan, seperti parkir, toilet, tempat ibadah, dan lain-lain.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa terselenggaranya pelayanan publik dipengaruhi oleh beberapa aspek dan prinsip-prinsip yang penting untuk dilaksanakan guna mewujudkan pelayanan yang baik terhadap masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. Pendaftaran Tanah

1. Pengertian Pendaftaran Tanah

Menurut Pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997, Pendaftaran Tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan, dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan datayuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian sertifikat sebagai tanda bukti hak bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan Hak Milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya.

Menurut Harsono (2004 : 67) Pendaftaran Tanah adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Negara / Pemerintah secara terus menerus dan teratur, berupa pengumpulan keterangan atau data tertentu mengenai tanah-tanah tertentu, yang ada di wilayah-wilayah tertentu, pengolahan, penyimpanan, dan penyajiannya bagi kepentingan rakyat, dalam rangka memberikan jaminan kepastian hukum di bidang pertanahan, termasuk penerbitan tanda buktinya, dan pemeliharaannya.

Pendaftaran tanah menurut Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 dilaksanakan berdasarkan asas-asas ;

1. Sederhana

Asas sederhana dalam pendaftaran tanah dimaksudkan agar ketentuan ketentuan pokoknya maupun prosedurnya dengan mudah dapat dipahami oleh pihak-pihak yang berkepentingan, terutama para pemegang hak atas tanah.

2. Aman

Asas aman dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa pendaftaran tanah perlu diselenggarakan secara cermat dan teliti sehingga hasilnya dapat memberikan jaminan kepastian hukum sesuai tujuan pendaftaran tanah itu sendiri.

3. Terjangkau

Asas terjangkau dimaksudkan keterjangkauan bagi pihak-pihak yang memerlukan, khususnya dengan memperhatikan kebutuhan dan kemampuan golongan ekonomi lemah. Pelayanan yang diberikan rangka penyelenggaraan pendaftaran tanah harus bisa dijangkau oleh para pihak yang memerlukan.

4. Mutakhir

Asas mutakhir dimaksudkan kelengkapan yang memadai dalam pelaksanaannya dan kesinambungan dalam pemeliharaan datanya. Data yang tersedia harus menunjukkan keadaan yang baru (mutakhir).

5. Terbuka

Asas terbuka dimaksudkan bahwa masyarakat dapat memperoleh keterangan mengenai data yang benar setiap saat.

Tujuan dari pendaftaran tanah diuraikan dalam pasal 3

Peraturan Pemerintah nomor 24 tahun 1997, yaitu ;

1. Untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang hak atas suatu bidang tanah, satuan rumah susun dan hak-hak atas suatu bidang tanah, satuan rumah susun dan hak-hak lain yang terdaftar, agar pemilik hak yang bersangkutan dapat membuktikan dirinya sebagai pemegang hak atas tanah tersebut.
2. Untuk menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, termasuk pemerintah agar dengan mudah dapat memperoleh data yang diperlukan dalam mengadakan perbuatan hukum mengenai bidang-bidang tanah dan satuan rumah susun yang terdaftar.
3. Untuk terselenggaranya tertib administrasi pemerintahan.

Sistem pendaftaran tanah memperlakukan apa yang didaftar.

Dikenal ada dua macam sistem pendaftaran tanah yaitu:

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

Akta merupakan sumber data yuridis, karena akta lah yang di daftar oleh Pejabat Pendaftaran Tanah (PPT), Pejabat Pendaftaran Tanah (PPT) bersifat pasif karena ia tidak melakukan pengujian atas kebenaran data yang disebut dalam akta yang didaftarkan.

2. Sistem Pendaftaran Hak (*Registration of Titles*)

Sistem pendaftaran hak adalah hak yang di ciptakan serta perubahan-perubahan yang terjadi kemudian dan Pejabat Pendaftaran Tanah (PPT) bersifat aktif karena Pejabat Pendaftaran Tanah (PPT) harus melakukan pengujian kebenaran data yang dimuat dalam akta yang di daftarkan

Sistem pendaftaran yang dipergunakan dalam Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (UUPA) adalah sistem pendaftaran hak (*registration of titles*). Hal tersebut jelas terlihat dengan adanya buku tanah sebagai dokumen yang memuat data yuridis dan data fisik yang dihimpun dan disajikan serta diterbitkannya sertifikat sebagai surat tanda bukti yang ada di daftar.

Pelaksanaan pendaftaran tanah meliputi kegiatan :

1. Pendaftaran Tanah pertama kali

Pendaftaran tanah untuk pertama kalinya adalah kegiatan yang dilakukan terhadap objek pendaftaran tanah yang belum di daftar berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1997.

2. Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah

Pemeliharaan data pendaftaran tanah adalah untuk menyesuaikan data fisik dan data yuridis dalam peta pendaftaran, daftar tanah, daftar nama, surat ukur, buku tanah dan sertifikat dengan perubahan-perubahan yang terjadi kemudian.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa pendaftaran tanah adalah kegiatan yang dilakukan secara terus menerus dan sistematis dengan mengumpulkan data fisik dan yuridis dalam rangka memberikan jaminan kepastian hukum di bidang pertanahan.

F.Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap(PTSL) adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak yang meliputi semua obyek pendaftaran dalam satu wilayah/desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu.

1. Pelaksanaan kegiatan percepatan pendaftaran tanah sistematis lengkap

1. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap bidang yudiris dilaksanakan oleh Kantor Pertahanan Kabupaten/Kota
2. Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap bidang yudiris dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota sebagaimana tersebut pada angka 1 di atas berada di bawah kendali dan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan (monitoring evaluasi) Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi dan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Direktur jendral Hubungan Hukum Keagrariaan.
3. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahn Nasional Provinsi bertanggung jawab terhadap keberhasilan pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap secara keseluruhan di wilayah kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi, oleh karena itu mempunyai tugas;
 - a. Memimpin rapat koordinasi persiapan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dengan seluruh pejabat di lingkungan Kantor Wilayah dan kantor Pertanahan, dan apabila diperlukan dapat melakukan

koordinasi dengan Pemerintah Daerah terkait dengan Pelaksanaan percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan sinkronisasi lintas sector.

- b. Mempin rapat strategi pengelolaan sumber daya manusia yang tersedia dan arahan lokasi yang akan ditetapkan untuk pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, termasuk momobilisasi sumber daya manusia yang ada di lingkungan Kantor Wilayah Badab Pertanahan Nasional.
- c. Mendatangi kontrak kinerja dengan seluruh personil yang terlibat dalam kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.
- d. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan kepada seluruh pelaksana kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.
- e. Memantau dan mengevaluasi kemajuan pelaksanaan kegiatan secara berkala serta menyelesaikan hambatan yang ada.
- f. Melaporkan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan langkah-langkah penyelesaian kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala badab Pertanahan Nasional dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Hubungan Hukum Keagrariaan.

G. Sertifikat Tanah

1. Pengertian Sertifikat Tanah

Dalam Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA) dijelaskan bahwa untuk mewujudkan jaminankepastian hukum dan kepastian hak atas tanah maka perlu dilakukan kegiatan pendaftaran oleh pemerintah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah diatur.Salahsatu kegiatan pendaftaran tanah adalah pemberian tanda bukti hak.Tanda bukti yangdiberikan kepada pemegang hak atas tanah adalah sertifikat.

Menurut Peraturan Presiden No. 10 Tahun 1960 Sertifikat tanah adalah salinan buku tanah dan surat ukur yang dijilid menjadi satu bersama-sama dengan kertas sampul yang bentuknya ditentukan oleh Menteri Agraria.

Sedangkan Dalam Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997, Sertifikat tanah adalah surat tanda bukti hak sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (2) huruf c UUPA untuk hak atas tanah, hak atas pengelolaan, tanah wakaf, hak milik atas satuan rumah susun dan hak tanggungan yang masing-masing sudah dibukukan dalam buku tanah yang bersangkutan.

Chomzah (2003:25) mendefinisikan sertifikat tanah adalah tanda bukti atau alat pembuktian mengenai kepemilikan tanah sehingga merupakan surat/barang bernilai.

Dengan demikian sertifikat tanah terdiri atas salinanbuku tanah dan surat ukur yang asli dijilid menjadi satu dengan kertas sampul. Buku tanah yaitu dokumen dalam bentuk daftar yang memuat data yuridis dan data fisik suatu onjek pendaftaran tanah yang sudah ada haknya.

Sedangkan surat ukur adalah dokumen yang memuat data fisik suatu bidang tanah dalam bentuk peta dan uraian. Sertifikat tanah diterbitkan untuk kepentingan pemegang hak yang bersangkutan sesuai dengan data fisik dan yuridis yang telah didaftar.

Data fisik (pemetaan) meliputi letak tanah, batas-batas tanah, luas tanah dan bangunan/tanaman yang ada di atasnya. Sedangkan data yuridis berupa status tanah (jenis haknya), subjeknya, hak-hak pihak ketiga yang mebebani dan jika terjadi peristiwa hokum atau perbuatan hokum, wajib didaftarkan selanjutnya , sertifikat tanah hanya boleh diserahkan kepada pihak yang namanya tercantum dalam buku tanah sebagai pemegang hak atau kepada pihak yang diberikan oleh pemegang hak.

Secara fisik sertifikat tanah dibagi atas beberapabagian yaitu; Sampul Luar, dan Sampul Dalam, Buku tanah dan Surat Ukur/Gamabr situasi, Namun dalam praktek sehari-hari orang sering hanyat menyebut Buku Tanah dan Surat Ukur. Dalam sebuah sertifikat tanah atau Pembuktian beberapa hal yaitu;

1. Jenis ha katas tanah dan masa berlaku hak atas tanah.

Dalam sertifikat tanah, dapat diketahui mengenai jenis ha katas tanah yang bersangkutan, apakah itu merupakan Hak Milik, Hak Guna Bangunan, Hak Pakai, Hak Guna , atau Hak Pengelolaan, dan beberapa lama hak tersebut berlaku, kecuali untuk hak milik yang tidak ada batas

masa berlakunya. Informasi mengenai jenis hak atas tanah dan masa berlaku.

2. Nama pemegang

Nama pemegang hak dapat kita ketahui dalam Buku Tanah kolom kedua bagian atas. Di dalam Buku Tanah juga dicatat dalam hal terjadi peralihan hak atas tanah. Misalnya, apabila terjadi transaksi jual beli, maka nama pemegang hak yang terdahulu akan dicoret oleh pejabat yang berwenang (BPN) dan selanjutnya dicantumkan pemegang hak yang baru dan begitu seterusnya, nama pemegang hak yang lama dicoret dan nama pemegang hak yang baru dicantumkan, sehingga dari sertifikat tersebut selalu dapat diketahui siapa pemegang hak yang baru dicantumkan.

3. Keterangan fisik tanah

Keterangan fisik suatu tanah dapat dilihat pada surat ukur/gambar situasi. Disini kita bisa mengetahui mengenai luas tanah, panjang dan lebar bentuk fisik tanah, letak dan batas-batas tanah

4. Beban di atas tanah

Dari suatu sertifikat juga dapat diketahui apakah ada beban di atas tanah tersebut. Maksudnya, Apakah tanah tersebut sedang dalam keadaan digunakan atau dijaminkan pada suatu bank atau apakah di atas sertifikat tersebut terdapat hak lain, misalnya Hak Guna Milik atau Hak Milik.

5. Peristiwa yang berhubungan dengan tanah

Semua peristiwa yang berhubungan dengan tanah tersebut juga dicatat oleh Kantor Pendaftaran Tanah (KPT) dalam sertifikat tersebut, misalnya peristiwa jual beli, hibah, penyertaan dalam suatu perseorangan terbatas perwarisan dan sebagainya. Menurut Sutedi (2012 : 57) Sertifikat tanah mempunyai fungsi, yaitu:

1. Sertifikat tanah berfungsi sebagai alat pembuktian yang kuat sebagaimana disebutkan dalam pasal 19 ayat (2) huruf C UUPA. Seseorang atau badan hukum akan mudah membuktikan dirinya sebagai pemegang hak atas suatu bidang tanah. Apabila telah jelas namanya tercantum dalam sertifikat itu, semua keterangan yang dalam sertifikat itu mempunyai kekuatan hukum dan harus diterima sebagai keterangan yang benar sepanjang tidak ada bukti lain yang dapat membuktikan sebaliknya.
2. Sertifikat hak atas tanah memberikan kepercayaan bagi pihak bank/kreditor untuk memberikan pinjaman uang kepada pemiliknya. Dengan demikian, apabila pemegang hak atas tanah itu seorang

pengusaha maka akan memudahkan baginya mengembangkan usahanya karena kebutuhan akan modal mudah diperoleh.

3. Bagi pemerintah, dengan adanya sertifikat hak atas tanah membuktikan bahwa tanah yang bersangkutan telah terdaftar pada Kantor Agaria. Ini tentu akan membantu dalam memperbaiki administrasi pertanahan di Indonesia.

3. Tata Cara Penerbitan Sertifikat Tanah

Mekanisme penerbitan sertifikat hak atas tanah :

- a. Proses konversi, pengakuan dan penegasan hak

Dalam Peraturan Kepala BPN RI Nomor 1 Tahun 2010, diatur mengenai persyaratan yang harus dipenuhi oleh seorang pemohon untuk mendapatkan sertifikat tanah. Adapun persyaratannya, yaitu:

- 1) Mengisi dan menandatangani formulir permohonan (identitas diri, luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon, pernyataan tidak sengketa dan tanah dikuasai secara fisik)
- 2) Surat kuasa apabila dikuasakan

- 3) Fotocopy identitas (KTP dan KK) pemohon atau kuasa apabila dikuasakan.
- 4) Bukti kepemilikan tanah
- 5) Fotocopy PBB tahun berjalan
- 6) Melampirkan SPP/PPh sesuai dengan ketentuan

Waktu yang dibutuhkan dalam melakukan pendaftaran tanah pertama kali sesuai dengan peraturan yang ada di dalam lampiran peraturan Kepala BPN No.1 tahun 2010 tersebut. Waktu yang dibutuhkan berbeda-beda tergantung pendaftaran tanah pertama kali yang mana akan di daftarkan. Rata-rata apabila dimulai dari awal pendaftaran hingga pengambilan produk, waktu yang dibutuhkan \pm 3 bulan.

H. Program PTSL

PTSL adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah di bidang pertanahan dan di bidang pendaftaran tanah pada khususnya, yang berupa pensertifikatan tanah yang dilaksanakan secara serentak bersama-sama (massal) dan penyelesaian sengketa-sengketa tanah yang bersifat strategis. Tujuan penyelenggaraan kegiatan PTSL adalah memberikan pelayanan pendaftaran tanah pertama kali dengan proses yang sederhana, mudah, cepat dan murah dalam rangka percepatan pendaftaran tanah di seluruh Indonesia untuk menjamin kepastian hukum.

Kegiatan PTSL dilaksanakan mulai tahun 1981 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 189 tahun 1981 tentang Proyek Operasi Nasional Agraria, yang berlaku mulai tanggal 18 Agustus 1981. Adapun latar belakang pelaksanaan PTSL ini berkaitan langsung dengan bidang pertanahan baik dari arti pentingnya tanah, pemegang hak atas tanah, serta perlindungan terhadap kepastian hukumnya yang disebut dengan Sertifikat.

Pada dasarnya PTSL merupakan proyek penyertifikatan tanah secara massal yang memperoleh dukungan dana atau subsidi dari pemerintah melalui Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) yang dibebankan kepada masing-masing Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota yang bersangkutan dan dapat juga dibiayai oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten/Kota dengan pendanaan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).

Kegiatan yang di biayai oleh pemerintah melalui APBN, meliputi biaya kegiatan; Penyuluhan, pengumpulan data, pengukuran bidang tanah, pemeriksaan tanah, penerbitan SK Hak/Pengesahan Data fisik dan Yuridis, dan Penerbitan Sertifikat.

Penyertifikatan tanah melalui PTSL ini memberikan banyak keuntungan dibanding dengan pembuatan sertifikat yang dilakukan atas keinginan sendiri. Keuntungan tersebut antara lain adanya subsidi dari pemerintah sehingga pemohon mendapatkan keringanan biaya.

. 1. Sasaran Pelaksanaan PTSL

Sasaran PTSL adalah bidang tanah yang belum bersertifikat yang dikuasai atau dimiliki oleh perorangan atau badan hukum/lembaga sosial dan keagamaan. Subyek hak yang dapat menjadi peserta PTSL adalah Warga Negara Indonesia atau badan hukum/lembaga sosial dan keagamaan.

- a. Subyek PTSL adalah pemilik tanah perseorangan yang termasuk golongan ekonomi lemah dan masih mampu membayar biaya administrasi.
- b. Obyek PTSL adalah pendaftaran tanah pertama kali terhadap bidang-bidang tanah yang belum terdaftar dan tanah pertanian yang luasnya kurang dari 2 ha (hektar), atau tanah non pertanian yang luasnya kurang dari 200 meter persegi.

Dengan demikian sasaran Prona yang utama adalah masyarakat yang tergolong ekonomi lemah yang mempunyai hak milik atas tanah. Fasilitas yang didapatkan peserta program ini adalah : 1) Bantuan biaya pembuatan sertifikat tanah, 2) Pengurangan BPHTB (Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan) sesuai peraturan perundang-undangan.

Selain fasilitas yang didapatkan, peserta program ini memiliki kewajiban yang harus dilakukan agar proses kegiatan PTSL dapat berjalan dengan lancar, kewajiban ini antara lain :

1. Menyelesaikan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan Bangunan (PPh) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Menunjukkan letak dan batas-batas tanah yang dimohon;
3. Memasang patok tanda batas;
4. Kelengkapan berkas yang berkaitan dengan alas hak.

2. Ruang Lingkup Kegiatan PTSL

Kegiatan PTSL pada prinsipnya merupakan kegiatan pendaftaran tanah pertama kali dalam rangka penerbitan sertifikat hak atas tanah terutama bagi masyarakat golongan ekonomi

lemah sampai menengah. Adapun lingkup kegiatan PTSL meliputi :

- 1) Ketersediaan Peta Dasar Pendaftaran Tanah
- 2) Metode pelaksanaan Pengukuran dan Pemetaan PTSL
- 3) Petugas pelaksanaan Pengukuran dan Pemetaan PTSL
- 4) Pengukuran Bidang Tanah dan pengumpulan Informasi Bidang tanah
- 5) Pemeriksaan Tanah,
- 6) Pengumuman,
- 7) Penerbitan Surat Keputusan Hak/Pengesahan data fisik dan data yuridis, 8) Penerbitan Sertifikat,
- 9) Penyerahan Sertifikat.

Penyerahan hasil kegiatan PTSL dapat dilaksanakan secara bertahap sesuai hasil yang sudah selesai dan diserahkan kepada pemilik tanah paling lambat pada minggu keempat bulan Desember Tahun Anggaran berjalan.

3. Prosedur Pelaksanaan PTSL

Penyelenggaraan pendaftaran tanah pertama kali melalui kegiatan PTSL, dilaksanakan melalui pendekatan pendaftaran tanah secara sistematis, yaitu dilaksanakan dalam satu wilayah desa/kelurahan dalam lokasi yang ditetapkan sebagai lokasi PTSL, sehingga terselenggara pendaftaran tanah secara lengkap di suatu wilayah desa/kelurahan dan pelaksanaannya tidak menggunakan sistem adjudikasi. Dalam hal pendaftaran tanah secara sistematis tidak terpenuhi dan letak tanah obyek PTSL tersebar dalam lokasi desa/kelurahan yang ditetapkan, maka dapat menggunakan pendekatan pendaftaran tanah secara sporadik.

Mekanisme pengumpulan data kegiatan PTSL dilakukan sebagai berikut :

- a. Kepala Kantor Pertanahan menunjuk petugas Pengumpul
- b. Data Yuridis atau Tim Mobilisasi dalam rangka inventarisasi dan identifikasi calon peserta kegiatan PTSL dan berkoordinasi dengan Aparat Desa/Kelurahan.
- c. Pengumpul data yuridis bertugas:
 - 1) Mendata calon Subyek kegiatan PTSL;
 - 2) Mengumpulkan dokumen bukti kepemilikan tanah (alat bukti hak/ alas hak);

- 3) Meneliti hubungan hukum bukti kepemilikan tanah dengan subyek hak (calon peserta kegiatan PTSL);
- 4) Membuat daftar nominatif calon peserta kegiatan PTSL meliputi: Identitas calon peserta, Pekerjaan, Luas tanah, Penggunaan tanah, Status tanah, Alat bukti hak/alas hak, keterangan yang dianggap perlu;
- 5) Menyerahkan daftar nominatif calon peserta beserta dokumen hasil penelitian kepada Kepala Kantor untuk ditetapkan menjadi pesersta;
- 6) Menyerahkan formulir permohonan hak/pendaftaran tanah kepada peserta kegiatan PTSL yang telah ditetapkan oleh Kepala Kantor Pertnahan.
- 7) Menerima permohonan hak/pendaftaran tanah yang dilampiri alas hak berupa: surat-surat tanah, bukti perolehan tanah, maupun ijin/rekomendasi berkaitan dengan tanahnya dan lain-lain sesuai ketentuan yang berlaku;
- 8) Membuat bukti penerimaan berkas, dan diserahkan kepada pemohon;
- 9) Menyerahkan berkas permohonan kepada petugas administrasi Kantor Pertanahan untuk dilakukan *entri*

data pada aplikasi KKP dan proses pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Secara bahasa, kata metodologi berasal dari kata *method* dan *logos* yang berarti ilmu penelitian yang mengkaji tentang metode. Dalam menentukan metode penelitian terlebih dahulu perlu diketahui jenis penelitian yang digunakan untuk mengetahui gambaran yang jelas didalam penelitian serta memahami makna sebenarnya dari jenis penelitian tersebut sehingga memudahkan untuk melakukan langkah selanjutnya dalam proses analisis data.

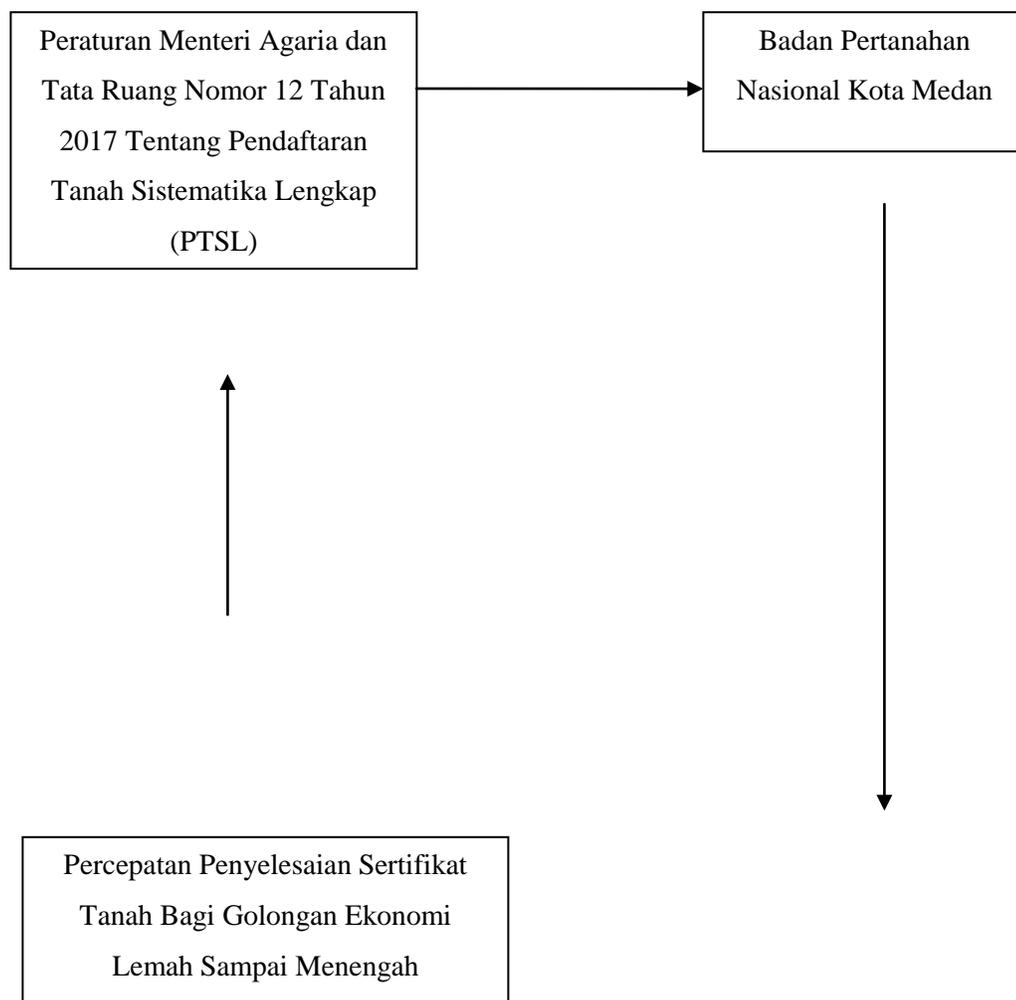
Adapun jenis metode penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif dengan analisis kualitatif, yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan keadaan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang sebagaimana adanya dengan melakukan wawancara secara langsung kepada narasumber.

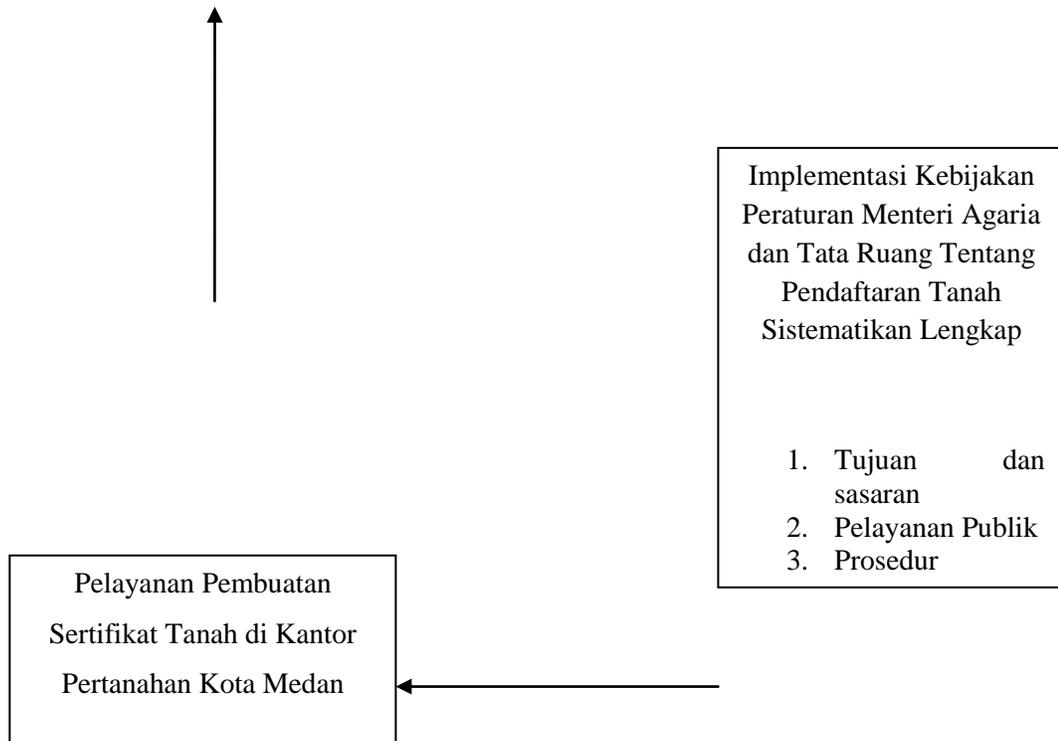
Data deskriptif merupakan sebuah indikator bagi norma-norma dan nilai-nilai kelompok serta kekuatan sosial lainnya yang menyebabkan perilaku manusia sendiri.

Menurut Bungin (2012:67) kualitatif adalah suatu yang menjelaskan fakta yang dalam dan lebih menjelaskan hal-hal fenomena yang sebenarnya.

B. Kerangka Konsep

43





C. Defenisi Konsep

Konsep-konsep dalam penelitian ini adalah:

1. Implementasi adalah proses kegiatan terencana yang berpengaruh terhadap keberhasilan suatu kebijakan untuk mencapai tujuan kegiatan tersebut.
2. Kebijakan adalah ketentuan-ketentuan yang harus di jadikan pedoman, sehingga aparatur instansi pemerintah dapat melaksanakan tugasnya sesuai tujuan dan sasaran yang telah di tetapkan
3. Kebijakan publik adalah tindakan yang memiliki tujuan tertentu yang dilaksanakan oleh pengambil keputusan (pejabat negara/pemerintah) atau instansi-instansi pemerintahan beserta jajarannya dalam kaitannya mengatasi masalah di tengah-tengah masyarakat yang tentunya dengan menggunakan cara-cara tertentu.
4. Implementasi kebijakan publik merupakan proses kegiatan administrasi dan salah satu bentuk tahapan dari sebuah kebijakan yang akan dilaksanakan atau serangkaian kegiatan dalam menyiapkan, menentukan, melaksanakan serta mengendalikan kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan

5. Pelayanan publik adalah aktifitas yang dapat dirasakan langsung melalui hubungan antara penerima dan pemberi pelayanan yang menggunakan organisasi atau lembaga perusahaan dengan tujuan untuk membantu menyiapkan atau mengurus apa yang diperlukan oleh orang lain.
6. Pendaftaran tanah adalah kegiatan yang dilakukan secara terus menerus dan sistematis dengan mengumpulkan data fisik dan yuridis dalam rangka memberikan jaminan kepastian hukum di bidang pertanahan.
7. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap(PTSL) adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak yang meliputi semua obyek pendaftaran dalam satu wilayah/desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu.
8. Sertifikat Tanah adalah salinan buku tanah dan surat ukur yang dijilid menjadi satu bersama-sama dengan kertas sampul yang bentuknya ditentukan oleh Menteri Agraria.

D.Kategorisasi

Kategorisasi menunjukkan bagaimana caranya mengukur suatu variabel penelitian sehingga diketahui dengan jelas apa yang menjadi kategori penelitian pendukung untuk analisis dari variabel tersebut. Kategorisasi dalam penelitian ini adalah Implementasi Kebijakan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Program Nasional Agraria (PRONA) Dalam Rangka Pelayanan Pembuatan Sertifikat Tanah di Kantor Pertanahan Kota Medan. Berikut beberapa kategorisasi dalam penelitian ini yaitu :

- Adanya tujuan dan sasaran dalam pelaksanaan kebijakan.
- Adanya upaya pemerintah untuk memberikan pelayanan publik.
- Adanya prosedur yang ditetapkan di dalam suatu kebijakan.
- Adanya sarana dan prasarana.

E. Narasumber

Data-data yang akan dikumpulkan dalam penelitian ini diperoleh dari informan yaitu orang-orang yang mengetahui dengan baik tentang informasi yang terkait dengan masalah penelitian ini. Maka narasumber dalam penelitian ini adalah :

1. Sugeng Karyono (Sub Bagian Tata Usaha)
2. Masriani Situmorang (Subseksi Pengandaan Pertanahan)
3. Abdurrahim , SH(staf Pegawai)
4. Subagiyo (anggota masyarakat)

5. Tantri Sulaiman(anggota masyarakat)

F. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2014:375) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah pengumpulan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

- a. Data Primer

Yaitu pengumpulan data secara langsung pada lokasi yang telah ditentukan. Langkah yang dilakukan adalah wawancara dengan mengajukan beberapa pertanyaan terhadap narasumber terkait data untuk penelitian.

- b. Data Sekunder

Yaitu pengumpulan data yang relevan dengan permasalahan yang diteliti diperoleh dari informasi kepustakaan, jurnal, artikel dan berbagai tulisan lainnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

G. Teknik Analisis Data

Menurut Bungin (2012:196) analisis data merupakan analisis terhadap data yang berhasil dikumpulkan oleh peneliti melalui perangkat metodologi tertentu.

Didalam penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan analisis data kualitatif yaitu suatu teknik dimana data yang diperoleh melalui pengumpulan data kemudian akan dijabarkan sesuai tujuan penelitian yang telah dirumuskan, data yang diperoleh dari hasil wawancara akan diuraikan secara deskriptif dan analisis secara kualitatif.

Analisis data keseluruhan dilakukan dengan peringkasan data yaitu menyeleksi data lalu disederhanakan dan diambil makna (intinya) kemudian disajikan berdasarkan fakta-fakta yang saling berkaitan sehingga mampu memberikan gambaran yang jelas. Dapat disimpulkan bahwa analisis data bermaksud untuk mengorganisasikan data terlebih dahulu dan dilakukan dalam suatu proses. Proses pelaksanaannya sudah dimulai sejak pengumpulan data yang dilakukan. Selain menganalisis data, peneliti masih perlu mendalami kepustakaan guna mengkonfirmasi teori yang baru mungkin akan ditemukan.

H. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kota Medan yang bertempat di Jl. Besar A.H. Nasution No. 7 (kel.pangkalan mansyur kec. Medan Johor).Dan waktu penelitian dimulai Januari sampai Februari.

1. Sejarah singkat Kantor Badan Pertanahan Kota Medan

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

penguasaan dalam hal ini kelembagaan. Tentunya masalah tersebut berpengaruh pada proses pengambilan kebijakan, ketika dalam naungan kementerian agraria sebuah kebijakan diproses dan ditindaklanjuti dari struktur Pimpinan Pusat sampai pada tingkat Kantor, namun ketika naungan Departemen dalam Negeri hanya melalui Dirjen agraria sampai tingkat Kantor.

Untuk mengetahui perubahan tersebut dibawah ini adalah sejarah kelembagaan Badan Pertanahan Nasional ;

1960-1970

Tahun 1960 pada awalnya berlakunya UUPA, semua bentuk peraturan tentang pertanahan termasuk Peraturan Pemerintah masih dikeluarkan oleh Presiden dan Menteri Muda Kehakima, kebijakan itu ditempuh oleh pemerintah karena pada saat itu Indonesia masih mengalami masa transisi. Pada Tahun 1965 agraria dipisah dan dijadikan sebagai lembaga yang terpisah dari naungan menteri agraria dipimpin oleh R. Hermanses. S.H

Pada tahun 1968 secara kelembagaan mengalami perubahan, pada saat itu dimasukkan dalam bagian departemen dalam negeri dengan nama direktorat jenderal agrarian. Selama periode 1968-1990 tetap bertahan tanpa ada perubahan secara kelembagaan begitupun dengan peraturan yang diterbitkan.

1988-1990

Pada periode ini kembali mengalami perubahan, lembaga yang menangani urusan agrarian dipisah dari departemen dalam negeri dan dibentuk menjadi lembaga non departemen dengan nama badan pertanahan nasional yang dipimpin oleh Ir. Soni Harsono dengan catur tertib pertanahannya pada saat itu terjadi perubahan yang signifikan karena merupakan awal terbentuknya badan pertanahan nasional. Pada periode tahun 1990 ini kembali mengalami perubahan menjadi menteri negara agrarian/badan pertanahan nasional yang masih dipimpin oleh

Ir. Soni Harsono, pada saat itu penambahan kewenangan dan tanggung jawab yang harus diemban oleh badan pertanahan.

Pada tahun 1998 ini masih menggunakan format yang sama dengan nama Menteri Negara agrarian/badan pertanahan nasional, perubahan yang terjadi hanya pada puncak pimpinan saja yakni Ir.Soni Harsono diganti dengan hasan Basri Durin.

2002-2006

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

2006-2012

Pada tahun 2006 samapi 2012 BPN RI dipimpin oleh Joyo Winoto, Ph.D dengan 11 agenda kebijakannya dalam kurun waktu lima tahun tidak terjadi perubahan kelembagaan sehingga tetap pada format yang sebelumnya.

2012-2014

Pada tanggal 14 Juni 2012 Hendarman Sipandji dilantik sebagai Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (BPN RI) menggantikan Joyo Winoto.

Badan pertanahan Nasional Republik Indonesia berubah menjadi Kementerian Agraria dan Tata ruang/ Badan Pertanahan Nasional berdasarkan peraturan Presiden Nomor 17 tahun 2015 tentang Kementerian Agraria yang berfungsi Tata Ruang dan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertahanan Nasional yang ditetapkan pada 21 januari 2015.

Kementerian Agraria dan Tata Ruang mempunyai fungsi;

- a. Perumusan, Penetapan, dan pelaksanaan kebijakan dibidang tata ruang, infrastruktur keagrariaan/pertanahan, hubungan hokum keagrariaan/pertanahan, penataan agrarian/pertanahan, pengadaan tanah, penengendalian pemanfaat ruang dan penguasaan tanah, serta penanganan masalah agrarian/pertanahan,pemanfaatan ruang, dan tanah.
- b. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dilingkungan Kementerian Agararia dan Tata Ruang.
- c. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab kementerian Agararia dan Tata Ruang.
- d. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agararia dan Tata Ruang.
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise atas pelaksanaan urusan Kementerian Agaria dan Tata Ruang di daerah
- f. Pelaksanaan dukungan yang bersifat subtantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agararia dan Tata Ruang.

Badan Pertanahan Nasional mempunyai Fungsi;

- a. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan.
- b. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survey, pengukuran, dan pemetaan.
- c. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak tanah, Pendaftaran tanah, dan pemberdayaan masyarakat .
- d. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan pertanahan.

- e. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah
- f. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengendalian dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan.
- g. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN
- h. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN
- i. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan
- j. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Dalam menjalankan kewajibandan kewenangannya, Badan Pertanahan Nasional Kota Medan berlandaskan pada visi dan misi Badan Pertanahan Nasional, namun disini penulis akan menuliskan visi dan misi kantor Pertanahn Kota Medan yaitu :

2. Visi dan Misi Kantor Badan Pertanahan Kota Medan

VISI :

Terselenggaranya pengelolaan dan pelayanan pertanahan berkualitas yan mampu mendorong peran serta masyarakat.

MISI :

1. Meningkatnya fungsi dan kelembagaan dan profesionalisme aparatur Pertanahan.
2. Meningkatkan pelayanan di bidang pertanahan
3. Meningkatkan pengaturan, penguasaan, pemilikan, penggunaan, pemanfaatan serta pemeliharaan tanah dan lingkungan hidup.

4. Meningkatkan pengelolaan Administrasi Pertanahan dengan Mengikutsertakan peran aktif masyarakat
5. Meningkatkan upaya penyelesaian permasalahan pertanahan.

MOTTO :

1. Melayani setulus hati seakan untuk dirinya sendiri.
2. Melayanani pelanggan dengan senyum dan ramah.
3. Mengutamakan kepuasan dan kenyamanan pelanggan.
4. Memerikan informasi persyaratan,waktu dan biaya dengan transparan.
5. Mengoptimalkan pelayananyang berkualitas dan tepat waktu.
Mengutamakan penyelesaian masalah dengan solusi.
6. Mengutamakan penyelesaian masalah dengan solusi.

Visi dan Misi serta Motto tersebut merupakan visi, misi, dan motto yang terdapat di dalam Kantor Badan Pertanahan Kota Medan

3. Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Medan

Sebagai salah satu instansi pemerintah, kantor pertanahan bertugas menangani masalah pertanahan yang berada di wilayah Kota Medan. Dalam menjalankan tugas dan fungsi serta visi dan misi nya, sangatlah penting memiliki struktur organisasi yang memadai. Struktur organisasi merupakan hal yang sangat penting dalam menjalankan kegiatan serta tugas dan fungsi dari kantor Pertanahn. Salah satu hal penting dari struktur organisasi adalah seksi sesuai dengan tugasnya.

Setiap struktur organisasi memiliki tugasnya masing-masing telah ditentukan didalam bagan struktur organisasi tersebut adapun tugasnya yang telah dijelaskan di dalam Peraturan Menteri

Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 30 Tahun 2016 tentang BPN sebagai berikut;

1) Sub Bagian Tata Usaha

Sub bagian tata usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan administrative kepada semua satuan organisasi Kantor Pertanahan, serta menyiapkan bahan evaluasi kegiatan penyusunan program dan peraturan perundang undangan.

2) Seksi Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Seksi survey, pengukuran dan pemetaan mempunyai tugas melakukan survey, pengukuran dan pemetaan bidang tanah, ruang dan perairan, perapatan kerangka dasar, pengukur atas kawasan/wilayah, pemetaan sistematik dan survey potensi tanah, penyiapan pembiayaan survey berlisensi dan pejabat penilai tanah.

3) Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran tanah

Seksi hak tanah dan pendaftaran tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan penepatan hak dalam rangka pemberian, perpanjangan dan pembaruan hak tanah, pengadaan tanah, perizinan, pendataan dan penerbitan berkas tanah hak pendaftaran, perahlian, pembebanan hak atas tanah serta pembinaan pejabat pembuat akta tanah (PPAT).

4) Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan

Seksi pengaturan dan penataan pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan penatagunaan tanh landreform,

konsolidasi tanah, penataan pertanahan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu lainnya.

5) Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan

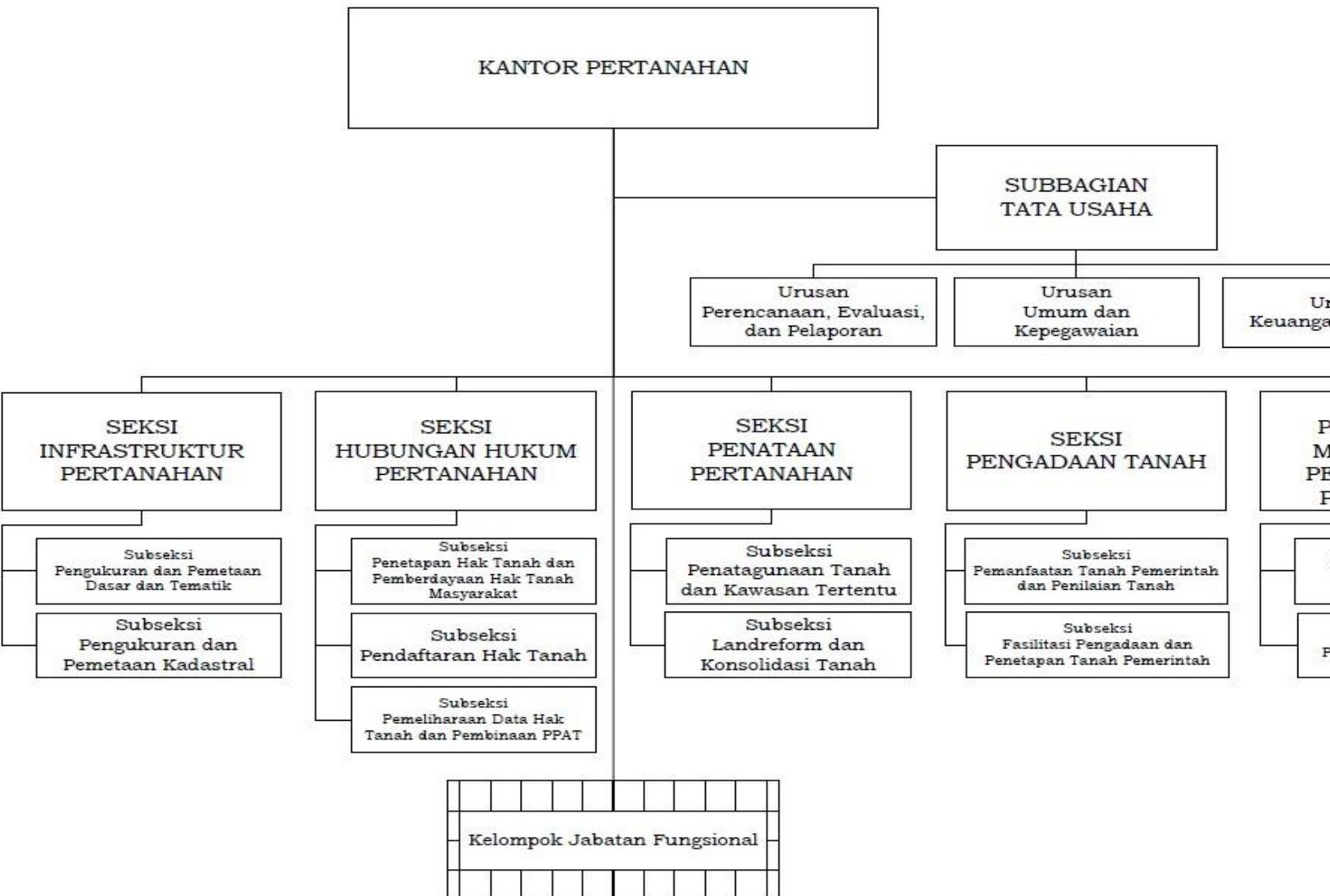
Seksi penfendalian dan pemberdayaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan pengendalian pertanahan, pengolahan tanah negara, tanah telantar dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat di bidang pertanahan.

6) Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara

Seksi sengketa, konflik dan perkara mempunyai tugas penanganan perkara pertanahan, penanganan masalah sengketa dan konflik pertanahan secara hukum dan non hukum, pelaksanaan alternatif penyelesaian masalah, sengketa konflik pertanahan melalui bentuk mediasi,fasilitas dan bentuk lainnya, serta pengkajian dan pemetaan secara sistematisn berbagai masalah, sengketa dan konflik.

Adapun bagan organisasi Kantor Badan Pertanahan Kota Medan dapat dilihat pada gambar 3.1 berikut ini;

**BAGAN ORGANISASI
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA**



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian Data

Proses penyajian data adalah kegiatan pengumpulan data-data yang dibutuhkan peneliti dalam melakukan penelitian terhadap objek penelitian. Dalam proses ini peneliti mengumpulkan data berupa jawaban hasil dari wawancara dan juga dari hasil pengamatan langsung yang dilakukan peneliti pada lokasi penelitian. Dalam bab ini disajikan data-data yang diperoleh selama penelitian yang berlangsung di Kantor Badan Pertanahan Kota Medan.

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) dimulai sejak tahun 1981 berdasarkan surat Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 189 Tahun 1981 tentang Proyek Operasi Nasional Agraris, yang berlaku mulai 18 Agustus 1981. Kegiatan PTSL bertujuan untuk membantu golongan ekonomi lemah maupun menengah dalam pembuatan sertifikat tanah, agar terciptanya tata tertib pertanahan yaitu ; hukum pertanahan, administrasi pertanahan, tata tertib pengguna tanah dan tata tertib pemeliharaan lingkungan hidup.

Kegiatan PTSL dilakukan diseluruh Kantor Pertanahan di Indonesia termasuk Kantor Pertanahan Kota Medan. Berdasarkan data yang diperoleh dari Subseksi Pengendalian Pertanahan Kantor Pertanahan Kota Medan, jumlah permohonan PTSL 2017 memiliki target

sebanyak 5000 berkas, namun yang dapat terealisasi berjumlah 3100 berkas. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table dibawah ini.

Table 4.1 Laporan PTSL 2 57

KECAMATAAN		TOTAL SETIFIKAT (BIDANG)
MEDAN BELAWAN	Belawan Sicanang	1.886
	Belawan Bahari	544
	Belawan I	215
	Belawan II	482
	Belawan Bahagia	491
MEDAN LABUHAN	Tangkahan	1.332
	Besar	50

JUMLAH		5.000

Sumber: Data Kantor Badan pertanahan Kota Medan

1. Dekripsi Hasil wawancara

Adapun kategorisasi dalam penelitian ini adalah tujuan dan sasaran pelaksanaan kebijakan, pelayan publik, prosedur, sarana dan prasarana Kategorisasi tersebut penting dalam melusuri implementasi program PTSL dalam rangka pelayanan pembuatan sertifikat tanah yang ditunjuk kepada publik.

Terselenggaranya implementasi kebijakan ditinjau dari katageorisasi yang akan di deskripsikan.

a. Adanya Tujuan dan Sasaran dalam pelaksanaan kebijakan

Tujuan dan sasaran Kebijakan Menteri Agraria nomor 12 tahun 2017 merupakan kebijakan pemerintah tentang program nasional agraria yang bertujuan memberikan pelayanan pendaftaran tanah pertama kali dengan proses yang sederhana, mudah, cepat, dan murah dalam rangka percepatan pendaftaran tanah dan sasarannya adalah masyarakat golongan ekonomi lemah sampai menengah.

Berdasarkan wawancara yang dilakukan pada tanggal 23 Februari 2018 dengan Bapak Sugeng Karyono selaku Sub Bagian Tata Usaha, menyatakan bahwa Kantor Medan dalam melaksanakan Program PTSL diawali dengan melakukan penyeluruhanatau sosialisasi kegiatan PTSL Sosialisasi dilakukan melalui web Kantor Pertanahan Kota Medan maupun pemberian sosialisasi langsung ke lokasi penempatan PTSL. Dalam pelaksanaannya meliputi seluruh struktur

organisasi berdasarkan tugas pokok dan fungsinya masing-masing Implementasi kebijakan menteri agraria nomor 12 tahun 2017 tentang PTSL belum sepenuhnya tercapai karena keterbatasan jumlah tenaga pengukur tanah, jumlah pengukur tidak sebanding dengan jumlah bidang tanah yang akan disertifikasi.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 23 Februari 2018 dengan Ibu Masriani Situmorang,SH, M.Kn selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah,Selaku Ketua Merangkap anggota menyatakan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan PTSL , tiap tiap seksi menjalankan tugas pokok dan fungsinya masing-masing untuk kelancaran kegiatan Sosialisasi dan penyuluhan juga dilakukan untuk memberikan penjelasan program. Kegiatan PTSL belum dapat terealisasi dengan baik di karenakan jumlah target dengan hasil belum tercapai. Targetnya adalah 5000 jumlah bidang tanah namun yang dapat terealisasi berjumlah 3100.Hal ini disebabkan oleh besarnya tariff pajak tanah yang harus dibayar oleh pemohon sehingga pemohon tersebut mundur dari kegiatan ini.

Demikian juga dikemukakan oleh Bapak Abdullarahim selaku staf Pegawai pada tanggal 13 maret 2017, menyatakan bahwa dalam melaksanakan program PTSL dilakukan sosialisasi terlebih dahulu, dimana sosialisasi dilakukan di tingkat kecamatan maupun kelurahan dengan melibatkan masyarakat secara langsung. Implementasi kegiatan PTSL belum berjalan dengan baik karena masih terdapat beberapa kendala salah satunya permohonan tidak melengkapi dokumen kepemilikan tanahnya.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 13 maret 2017 dengan Bapak Subagiyo selaku masyarakat, menyatakan bahwa Program PTSL di ketahui dari Kantor Lurah setempat, kemudian membuat permohonan dan mengikuti prosedurnya,Program ini sangat membantu dari segi administrasi maupun materi. Prosedurnya tidak berbelit-belit dan biaya tidak

mahal seperti yang diperkirakan. Namun pengurusan ini hanya bersifat untuk proses permohonan pendaftaran dan sertifikat tanah saja, proses selanjutnya Di Kantor Pertanahan

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 25 Februari 2018 dengan Ibu Tantri Sulaiman selaku Masyarakat, Masyarakat bahwa Program PTSL merupakan pembuatan sertifikat dengan proses yang cepat dan murah, Pengenaan BPHTB akan di bebaskan kepada pemohon karena biaya BPHTB itu cukup tinggi, jadi pengurusan sertifikat ini tidak tergolong murah.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Program PTSL di Kantor Pertanahan Kota Medan diawali dengan memberikan sosialisasi secara bertahap. Informasi kegiatan PTSL diberitan melalui wbsite kantor pertanahan kota medan dan melalui cetak maupun media elektronik. Tujuan ini membuat masyarakat khususbya golongan ekonomi lemah menjadi lebih antusias dalam mendaftarkan tanah nya dan sekaligus mengubah paradigma bahwa pembuatan sertifikat memerlukan banyak biaya dan proses yang berbelit-belit. Namun fdalam hal sasaran,

Implementasi Kebijakan Menteri Agraria Nmor 12 Tahun 2017 tentang PTSL belum mencapai target. Hal ini dikarenakan terbatasnya petugas teknis khususnya petugas ukur, masyarakat tidak mampu membayar BPHTB, dokumen pembuktian penguasaan dan kepemilikan tanah yang belum dilengkapi oleh pemohon. Hal tersebut memperlambat proses sertifikat tanah dan pencapaian target tepat waktu.

b. Adanya upaya Pemerintah untuk memberikan Pelayanan Publik

Berdasarkan hasil wawanca yang dilakukan pada 23 Februari 2018 dengan Bapak Sugeng Karyono selaku Sub Bagian Tata Usaha, masyarakat bahwa Pelayanan pembuatan sertifikat melalui PTSL hampr sama dengan pembuatan sertifikat secara sporadic(pribadi),hanya saja untuk kegiatan PTSL ada Tim Mobilisasi yang datang ke Lokasi PTSL untuk mengumpulkan

berkas. Upaya yang dilakukan dalam memberikan pelayanan informasi adalah melalui website BPN Kota Medan, media surat kabar, melalui media televisi di stasiun TVRI. Dalam hal kesiapan, pihak Kantor Pertanahan Kota Medan sudah sangat siap melayani masyarakat seperti memberikan pelayanan informasi yang diberikan melalui berbagai media, dan kesiapan para staf pegawai untuk memberikan pelayanan yang baik.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 23 Februari 2018 dengan Ibu Masriani Situmorang, SH, M.Kn selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah, selaku Ketua Merangkap anggota menyatakan bahwa Kantor Pertanahan Kota Medan dalam hal pelayanan mengikuti standar.

Pelayanan yang merujuk pada Peraturan Kepala BPN No. 1 tahun 2010 tentang standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan. Dalam peraturan tersebut mencakup seluruh aturan yang berlaku dalam standar pelayanan yang mencakup kelompok dan jenis pelayanan, persyaratan, biaya, waktu, prosedur, dan pelaporan. Aturan tersebut yang menjadi pedoman dan tolak ukur kantor Badan Pertanahan Kota Medan dalam melakukan pelayanan pendaftaran tanah pertama kali, maka dari itu pihak Kantor Badan Pertanahan wajib mengikuti peraturan tersebut.

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Bapak Abdurrahim selaku staf Pegawai pada tanggal 13 Maret 2017, menyatakan bahwa pelayanan melalui PTSL tidak jauh berbeda dengan pendaftaran tanah secara sporadik, tata caranya sama yang membedakan adalah peserta PTSL tidak harus datang ke Kantor Pertanahan untuk memberikan dokumennya. Dalam memberikan pelayanan upaya yang dilakukan seperti memberikan informasi pendaftaran tanah, melakukan penyuluhan/sosialisasi yang berkaitan dengan PTSL yang dilakukan secara langsung dan tidak langsung dengan media cetak maupun elektronik. Untuk melayani masyarakat Kantor Pertanahan sudah sangat siap seluruh staf pegawai akan memberikan pelayanan sesuai dengan tupoksinya masing-masing

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 13 Maret 2017 dengan Bapak Subagiyo selaku Masyarakat , menyatakan bahwa kesiapan Kantor Peratanahn belum cukup baik karena proses pengukuran tanah dan penerbitan sertifikat memerlukan waktu yang lama dan belum adanya konfirmasi terbitnya sertifikat yang akan diserahkan.

Demikian juga yang dikemukakan oleh Ibu Tantri Sulaiman selaku Masyarakat pada tanggal 25 Februari 2018, menyatakan bahwa Pihak Kantor Pertanahan melakukan upaya pelayanan dengan memberikan informasi tentang biaya dan waktu pelayanan. Pelayanan tersebut dijelaskan secara langsung oleh staf pegawai dan melalui papan informasi atau spanduk yang ada sekitar Kantor Pertanahan. Kesiapan pegawai sudah dapat dikatakan baik karena pelayanan dan pemberiaan informasi yang diberikan dengan baik dan jelas.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa pelayanan yang diberikan oleh Kantor Pertanahan Kota Medan mengikuti peraturan Kepala BPN No 1 tahun 2010 tentang standar pelayanan . Kantor Pertanahan juga memberikan kemudahan dan berbagai pelayanan serta keterbukaan informasi untuk menunjang kebutuhan masyarakat yang lebih baik lagi, agar setiap masyarakat dapat mengerti dari memahamibagaimana cara melakukan pendaftaran tanah pertama kali. Namun mengenai ketepatan waktu, Kantor PertanahanKota Medan belum melakukan pelayanan yang maksimal.

c. Adanya prosedur yang ditetapkan di dalam suatu kebijakan

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada tanggal 23 Februari 2018 dengan Bapak Sugeng Kayono, selaku Sub Bagian Tata Usaha, menyatakan bahwa Prosedurnya dilaksanakan mulai dari pengumpulan data hingga penyerahan sertifikat dilakukan secara bertahap dan sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penyerahan sertifikat diupayakan dilakukan secara bertahap namun penerbitannya memerlukan waktu. Dalam pelaksanaan Prosedur terdapat kendala seperti dokumen kepemilikan tanah yang tidak lengkap.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 23 Februari 2018 dengan Ibu Masriani Situmorang, SH, M.Kn, selaku Kepala Seksi Pengandaan Tanah, selaku merangkap Anggota, menyatakan bahwa mekanisme pembuatan sertifikat sudah ditetapkan dengan melakukan penyuluhan, pengumpulan data, pengukuran bidang tanah, pemeriksaan tanah, pengesahaan data fisik dan data yuridis, kemudian penerbitan sertifikat. Prosedur dan juga waktu pengurusan dan penyelesaian sudah sesuai dengan aturan dan mekanisme yang ditetapkan. Yang menjadi kendala dalam melaksanakan prosedur yaitu masih terdapat pemohon yang tidak melengkapi persyaratan sehingga menyebabkan terhambatnya proses penyelesaian pendaftaran tanah.

Hal yang sama dikemukakan oleh Bapak Abdurrahim selaku Staf Pegawai pada tanggal 13 Maret 2017, menyatakan bahwa Prosedur dan jangka waktu pengurusan dan penyelesaian PTSL sudah sesuai dengan aturan dan mekanisme yang ditetapkan. Penyerahan sertifikat tidak harus menunggu seluruh target kegiatan PTSL selesai, rata-rata dari awal pendaftaran hingga pengambilan produk dibutuhkan waktu 3 bulan. Kendala dalam pelaksanaan prosedur adalah masyarakat golongan ekonomi lemah sampai menengah tidak mampu membayar BPHTB, tetapi dalam hal ini masyarakat dapat mengajukan pengurangan penngenaian BPHTB.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 1 Maret 2007 dengan Bapak Subagiyo selaku masyarakat, menyatakan bahwa Prosedur pelayanan yang diberikan jika dilihat dari segi kejelasan persyaratan administrasi maupun kesederhanaan proses sudah dapat dikatakan baik jelas, dan mudah dipahami . yang menjadi kendala adalah pemasangan patok tanda batas.

Hal yang sama dikemukakan oleh Ibu Tantri Sulaiman selaku Masyarakat pada tanggal 25 Februari 2018, menyatakan bahwa Mekanisme pembuatan sertifikat tanah melalui PTSL sudah cukup sederhana dan tidak berbelit belit namun penerbitan sertifikat yang cukup

lama membutuhkan waktu sampai beberapa bulan, yang menjadi kendala yaitu harus menyerahkan BPHTB dan PPH karena biaya pajaknya yang cukup tinggi.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa prosedur yang dijalankan petugas Kantor Pertanahan Kota Medan telah berjalan sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 12 Tahun 2017 tentang Prona yang memberikan pelayanan pendaftaran tanah dengan proses yang sederhana. Namun demikian, masih terdapat hal-hal yang menghambat prosedur seperti pemohon yang tidak memenuhi kelengkapan dokumennya dan proses pendaftaran tanah hingga penerbitan sertifikat membutuhkan waktu yang tidak singkat.

d. Adanya sarana dan Prasarana

Program PTSI dalam mencapai tujuannya juga dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang dapat mendukung penerbitan pelayanan yang dilakukan oleh Kantor pertanahan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada tanggal 23 Februari 2018 dengan Bapak Sugeng Karyono selaku Sub Bagian Tata Usaha, menyatakan bahwa Secara umum dilihat dari kondisinya sudah baik., lengkap dan dapat menunjang pelaksanaan pelayanan dengan baik. Namun keadaan Kantor yang sempit dengan luas Kantor yang tidak sebanding dengan jumlah pegawai mengakibatkan terbatasnya lahan parkir. Seharusnya Kantor Badan Pertanahan dapat merawat alat-alat yang berkaitan dengan pengukuran tanah dan menambah loket-loket serta memiliki area yang cukup luas untuk dapat menampung jumlah pegawai dan masyarakat yang mengurus sertifikat agar tidak terlalu padat.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 23 Februari dengan Ibu Masriani Situmorang, SH, M.Kn selaku Kepala Seksi Pengadaan Tanah, selaku ketua Merangkap anggota, menyatakan bahwa Sarana dan Prasarana memiliki kondisi yang baik mulai dari

computer, ATK, printer dan alat alat elektronik lainnya yang digunakan oleh staf pegawai sudah dapat menunjang pelaksanaan pelayanan yang baik.

Hal sama dikemukakan oleh Bapak Abdrrahim selaku Staf Pegawai pada tanggal 13 Maret 2017, menyatakan bahwa Kondisi sarana dan prasarana sudah dapat menunjang kinerja yang baik untuk melayani masyarakat, karena media yang digunakan oleh staf pegawai dalam kondisi yang sama.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 13 Maret 2018 dengan Bapak Subagiyo selaku masyarakat, menyatakan bahwa Sarana dan Prasarana yang ada di Kantor Pertanahan Kota Medan belum dikatakan baik karena ruang tunggu yang kapasitasnya terbatas dan tidakbegitu luas menyebabkan kepadatan jika banyak masyarakat yang datang. Serta lahan parker yang sempit. Seharusnya ruang tunggu dan area parkir lebih luas lagi agar tidak terlalu padat.

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Ibu Tantri Sulaiman selaku Masyarakat pada tanggal 25 Februari, menyatakan bahwa kondisi sarana dan pransarana belum dapat dikatakan baik Ruang tunggu sempit dan toilet yang tidak diketahui keberadaany. Seharusnya ruang tunggu dan toilet posisi berdekatan agar memudahkan masyarakat untuk menggunakan fasilitas.

2. Analisis Data

Dalam analisis data, semua data dikumpulkan melalui data primer, yaitu data yang didapat dilapangan melalui wawancara secara langsung yang dilakukan penulis kepada narasumber. Berdasarkan hasil dari wawancara yang telah dilakukan penulis dilapangan, maka dapat dianalisis satu persatu mengenai jawaban dari narasumber sehingga dapat diperoleh data yang actual.

a. Tujuan dan Sasaran dalam Pelaksanaan kebijakan

PTSL merupakan rangkaian kegiatan pensertifikatan tanah secara massal pada suatu wilayah desa/kelurahan yang bertujuan memberikan pelayanan pendaftaran tanah pertama kali dengan proses yang sederhana, mudah, cepat dalam rangka percepatan pendaftaran tanah. Sasaran kegiatan PTSL adalah masyarakat golongan ekonomi lemah sampai menengah.

Kegiatan PTSL di dasarkan pada target yang ditetapkan setiap tahun anggaran sesuai dengan jumlah alokasi anggaran yang diterima oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang dari Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. Dalam rangka perencanaan penetapan Subyek dan Objek kegiatan PTSL agar dapat memenuhi target penyelesaian yang tepat waktu dan tepat sasaran, maka Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Badan Pertanahan membuat perencanaan secara sistematis dengan melakukan pra inventarisasi calon lokasi dan calon peserta, membentuk Tim koordinasi kegiatan PTSL dan membuat jadwal pelaksanaan kegiatan

Pelaksanaan program PTSL dilakukan oleh Kantor Badan Pertanahan Kota medan melalui kerjasama dengan aparat Kecamatan dan Kelurahan dalam melakukan penyuluhan/sosialisasi untuk memberikan penjelasan program, tujuan serta manfaat, persyaratan permohonan hak, objek, subyek kegiatan PTSL, hak dan kewajiban peserta PTSL sesuai ketentuan perundang yang berlaku. Penyuluhan bertujuan untuk memberikan kepada pemilik tanah bahwa di desa/kelurahan tersebut akan diselenggarakan kegiatan PTSL

Dalam rangka pelaksanaan PTSL, melalui dari perencanaan samapi dengan penyerahan sertifikat Kepala Kantor Pertanahan dibantu oleh unit kerja seperti Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang Survei Pengukuran dan Pemetaan, Kepala Seksi Peengdaan Tanah,

Kepada Bidang hak Tana dan Oendaftaran Tanah, Kepala Bidang Sengketa. Masing-masing unit kerja sesuai dengan pokok dan fungsinya masing masing.

Unit dapat mencapai sasaran kegiatan PTSL, metode penyuluhan dilakukan dengan penyuluhan langsung dan tidak langsung . penyuluhan langsung yaitu penyampaian informasi kepada kelompok masyarakat langsung secara lisan di lokasi kegiatan PTSL melalui tatap muka. Dalam metode ini diadakan diskusi dan Tanya jawab untuk mendapatkan komunikasi dua arah anatar pelaksana dan peserta kegiatan PTSL. Penyuluhan tidak langsung yaitu penyampaian informasi melalui media cetak seperti spanduk, brosur, dan media elektronik seperti internet, radio dan televisi

Untuk kelancaran pelaksanaan PTSL, Kepala Kantor Badan Pertanahan menunjuk petugas pengumpul data yaitu data yudiris atau Tim Mobilitas dalam rangka inventarisasi dan indentifikasi calon peserta kegiatan PTSL dari petugas pengumpulan data yudiris atau Tim Mobilisasi selanjutnya diteliti oleh Kepala Kantor Badan Pertanahan yang telah memenuhi syarat dan kriteria yang ditentukan. Kemudian ditetapkan menjadi peserta kegiatan PTSL dengan Surat Keputusan Kepala Pertanahan Kabupaten/Kota

Implementasi Kebijakan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Dalam Rangka Pelayanan Pembuatan Sertifikat Tanah Di Kantor Badan Pertanahan Kota Medan, belum terealisasi dengan baik karena pelaksanaan pendaftaran tanah nya belum mencapai target. Targetnya adalah 5000 jumlah bidang tanah namun yang dapat terealisasi berjumlah 3100 bidang tanah.

Sebagaimana yang dikemukakan Tchjan (2006:25) bahwa implementasi kebijakan publik merupakan proses kegiatan administrasi yang dilakukan setelah kebijakan ditetapkan dan disetujui. Kegiatan ini terletak diantara perumusan kebijakan dan evaluasi kebijakan..

Faktor-faktor yang menjadi kendala dalam pelaksanaannya adalah pengenalan BPHTB dalam kegiatan PTSL ini disebabkan peserta program di prioritaskan bagi masyarakat golongan ekonomi lemah sampai menengah yang tidak mampu membayar BPHTB, keterbatasannya petugas ukur, dan peserta kegiatan PTSL tidak memenuhi kelengkapan dokumen pembuktian penguasaan tanah sehingga memperlambat pencapaian target tepat waktu.

b. Adanya upaya pemerintah untuk memberikn Pelayanan Publik

Menurut Rohman (2008:3) pelayanan public merupakan segala kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak dasar setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang, jasa dan atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan yang terkait dengan kepentingan publik.

Pelayanan PTSL dijalankan oleh seluruh struktur organisasi Kantor Badan Pertanahan untuk memerlukan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Pelaksanaan kegiatan PTSL sendiri diawali dengan melakukan penyuluhan/sosialisasi mengenai tata cara dan prosedur pendaftaran tanah. Penyuluhan dilakukan menggunakan metode penyuluhan langsung dan penyuluhan tidak langsung.

Penyuluhan langsung yaitu penyampaian informasi kepada masyarakat secara langsung melalui tatap muka. Dalam metode ini, informasi dilakukan dengan diskusi tanya jawab untuk mendapatkan komunikasi dua arah antara pelaksana dan peserta kegiatan PTSL. Sedangkan penyuluhan tidak langsung yaitu penyampaian informasi melalui media cetak atau media elektronik. Beberapa metode tersebut dimaksud untuk memperoleh hasil yang optimal dalam memberikan pengertian, pemahaman, dan pengetahuan mengenai PTSL.

Dalam hal pelayanan informasi, Kantor Oertanahan memberikan pelayanan secara langsung dan tidak langsung. Beberapa hal yang dilakukan adalah memberikan informasi seputar pendaftaran tanah melalui website Kantor BPN, stasiun TelevisiTVRI, penyebaran Brosur dan pemasangan spanduk serta melalui papan informasi yang terdapat di Kantor Badan Pertanahan.

c. Adanya Prosedur yang ditetapkan di dalam suatu kebijakan

Penyelenggaraan pendaftaran tanah pertama kali melalui kegiatan PTSL dilaksanakan melalui pendekatan pendaftaran tanah secara sistematis, yaitu dilaksanakan dalam satu wilayah desa/kelurahan dalam lokasi yang ditetapkan sebagai lokasi PTSL, sehingga terselenggara pendaftaran tanah secara lengkap di suatu wilayah desa/kelurahan dan pelaksanaannya tidak menggunakan sistem adjudikasi.

Para pelaksana dalam melaksanakan kegiatan PTSL di samping mengejar target bidang tanah yang telah ditetapkan juga harus memperhatikan keutamaan keakuratan data fisik bidang tanah. Pengisian data yudiris dan penepatan batas dilaksanakan secara tertib sesuai dengan dokumen data yudiris dan kenyataan yang ada dilapangan.

Proses dalam PTSL dimulai dari pemohon harus melengkapi berkas-berkas persyaratan yang menjadi kewajiban peserta seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Bukti kepemilikan tanah, menyesuaikan BPHTB dan pph sesuai ketentuan yang berlaku. Berkas tersebut akan diteliti kelengkapannya oleh Tim Mobilisasi yang ada dilokasi kegiatan PTSL proses selanjutnya adalah hasil indentifikasi calon peserta PTSL diteliti oleh Kepala Kantor untuk selanjutnya ditetapkan menjadi peserta kegiatan PTSL dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/kota

Tahapan-tahapan dalam kegiatan PTSL meliputi, Penetapan Lokasi, penyuluhan, pengumpulan data, pengukuran bidang tanah, pemeriksaan tanah, pengumuman, penerbitan SK Hak, penerbitan sertifikat dan penyerahan sertifikat, penyerahan sertifikat hasil kegiatan PTSL dilaksanakan secara bertahap sesuai hasil yang sudah selesai dan di serahkan kepada pemilik tanah paling lambat minggu keempat bulan Desember tahun anggaran berjalan.

Hal ini sesuai pasal 3 ayat 4 menjelaskan tentang tahapan kegiatan PTSL yang meliputi :perencanaan dan persiapan,penetapan lokasi kegiatan PTSL, pembentukan dan penetapan Panitia Ajudikasi PTSL, penyuluhan, pengumpulan data fisik dan Data Yuridis bidang tanah, pemeriksaan tanah, pengumuman data fisik dan data yuridis bidang tanah serta pembuktiaan hak, penerbitan keputusan pemberian atau pengakuan hak atas tanah, pembukuan dan penerbitan Sertifikat hak atas tanah, penyerahan sertifikat tanah.Dan terdapat juga dalam pasal 3 ayat 5 tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 dilaksanakan sesuai obyek, subyek, atas hak, proses serta pembiayaan kegiatan program PTSL

Sebagaimana dikemukakan Anderson dalam Winamo (2010:21) bahwa kebijakan merupakan arah tindakan yang mempunyai maksud yang ditetapkan oleh seorang atau sejumlah aktor dalam menghadapi suatu masalah atau suatu persoalan. Konsep kebijakan ini kita anggap tepat karena memusatkan perhatian pada apa yang sebenarnya dilakukan dan bukan apa yang diusulkan atau dimaksudkan. Selain itu konsep ini juga membedakan kebijakan dan keputusan yang merupakan pilihan diantara berbagai alternatif.

d. Adanya Sarana dan Prasarana

Program PTSL dalam mencapai tujuannya juga dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang mendukung pemberian pelayanan yang dilakukan oleh Kantor Badan Pertanahan.Sarana adalah suatu (media) yang dapat dipergunakan untuk mencapai suatu tujuan.Dalam Sumber Daya Manusia serta sarana dan prasarana pada Kantor Pertanahan

terbatas, maka untuk menjamin ketepatan waktu penyelesaian kegiatan PTSL, setiap tahapan kegiatan dapat dilaksanakan oleh Tim Mobilisasi yang dibentuk oleh Kepala Kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional. Tim Mobilisasi dapat melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1. Pengumpulan data administrasi/pemberkasan
2. Pengumpulan data fisik dan yudiris
3. Pengukuran dan pemetaan bidang tanah\
4. Pemeriksaan tanah

Dalam melaksanakan kegiatan tersebut, sarana pendukungnya ialah computer dan printer, peta, alat ukur beserta ATK (Alat Tulis Kantor), mobil yang digunakan oleh petugas ukur dan yang lainnya. Sarana yang digunakan tersebut dalam kondisi yang baik dan dapat mendukung pelaksanaan kegiatan

Prasarana adalah segala sesuatu yang dapat menunjang terlaksananya suatu kegiatan. Dalam PTSL, prasarana yang dimaksud adalah teknologi dapat memberikan informasi secara cepat dan lengkap kepada masyarakat. Sebagaimana kita ketahui, ketersediaan prasarana bertujuan untuk mempercepat dan memudahlkan proses pelayanan.

Sebagaimana dikemukakan Mustopadidjaja (2002:118) mendefinisikan implementasi kebijakan publik adalah suatu keputusan yang dimaksudkan untuk tujuan mengatasi permasalahan yang muncul dalam suatu kegiatan tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Tujuan dan sasaran Implementasi Kebijakan Menteri Agraria Nomor 12 Tahun 2017 tentang PTSL dalam rangka pelayanan pembuatan sertifikat tanah dengan proses yang mudah, cepat dan murah belum dapat terelisasi sepenuhnya di Kantor Badan Pertanahn Kota Medan. Target pada tahun 2017 adalah 5.000 bidang tanah namun yang terealisasi sebanyak 3.100 bidang tanah. Hal ini dikarenakan terbatsnya petugas teknis khususnya petugas ukur, masyarakat tidak mampu membayar BPHTB, dan pembuktian dokumen penguasaan kepemilikan tanah yang belum dilengkapi oleh pemohon sehingga memperlambat proses sertifikat dan pencapaian target tepat waktu.
2. Pelayanan yang diberikan oleh Kantor Pertanahan Kota Medan sebagian telah mengikuti peraturan Kepala BPN nomor 1 tahun 2010 tentang standar pelayanan. Namun unuk memberikan kemudahan dan berbagai pelayanan serta keterbukaan informasi. Kantor Badan Pertanahan Kota Medan belum maksimal karena masih terdapatmasyarakat yang kekurangan informasi mengenai waktu penerbitan sertifikat tanah.
3. Prosedur yang dijalankan petugas Kantor Badan Pertanahan Kota Medan telah berjalan sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku. Hal ini sesuai

dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 12 Tahun 2017 tentang PTSL yang memberikan pelayanan pendaftaran tanah dengan proses yang sederhana. Namun demikian, masih terdapat hal-hal yang menghambat prosedur seperti pemohon yang tidak mampu membayar BPHTB dan tidak memenuhi persyaratan kelengkapan dokumen sehingga menyebabkan keterlambatan proses sertifikat tanah.

4. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kantor Badan Pertanahan Kota Medan dalam menunjang kinerja sudah cukup baik. Penyediaan sarana dan prasarana teknis maupun non teknis sesuai dengan kebutuhan. Sarana sudah dilengkapi dengan fasilitas komputersasi, loket-loket dan ATK yang mendukung. Namun dari segi sarana perkantoran. Kantor Badan Pertanahan kota Medan memiliki area parkir dan ruang tunggu yang tidak begitu luas.

B. Saran

1. Perlunya peningkatan sosialisasi secara rutin dan penambahan Sumber Daya Manusia di Kantor Badan Pertanahan Kota Medan khususnya dalam meningkatkan jumlah petugas ukur bidang tanah agar proses pelayanan pengukuran tanah tidak terlambat sehingga dapat mencapai target dan tepat waktu.
2. Perlunya keterbukaan informasi dan pelayanan yang maksimal mengenai waktu, biaya, prosedur maupun persyaratan agar masyarakat lebih memahami secara jelas mengenai proses pendaftaran hingga penyerahan sertifikat tanah
3. Hambatan dari segi faktor masyarakat yaitu masih terdapat pemohon yang belum memberikan berkasnya secara lengkap, perlunya kesadaran dan partisipasi masyarakat untuk melancarkan kegiatan pendaftaran tanah agar penyelesaian

sertifikat dapat mencapai target dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku

4. Perlunya peningkatan sarana dan prasarana yang memadai dalam memberikan pelayanan seperti memperluas ruang tunggu agar dapat memberikan kenyamanan dan memperluas halaman parker agar dapat memuat lebih banyak kendaraan yang parker, serta menambah loket-loket. Sedangkan untuk fasilitas toilet sebaiknya ada di tempat yang lebih dekat dengan ruang tunggu area loket pelayanan sehingga lebih mudah diketahui keberadaannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Said Zainal, 2004., *Kebijakan Publik*, Salemba Humanika, Jakarta.
- Adisasmita, Raharjo, 2011, *Manajemen Pemerintah Daerah*, Graha Ilmu, Jogjakarta.
- Anderson, James, 1975, *Public Policy making*, second edition, New York: Holt.
- Batinggi, Ahmad, 1998, *Manajemen Pelayanan Umum*, Bahan Kuliah STIALAN.
- Budiardjo, Miriam, 2000, *Dasar-Dasar Ilmu Politik*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Bungin, Burhan, 2012, *Metodelogi Penelitian kualitatif*, PT. Rajagrafindo.
- Chomzah, Ali Achmad, 2003, *Hukum Pertanahan : Pemberian Hak Atas Tanah Negara, Sertifikat dan Permasalahan*, Pretasi Pustaka, Jakarta.
- Dunn, William N, 2000, *Analisis Kebijakan Publik*, Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
- Dwijowijoyo, Riant Nugroho, 2003, *Kebijakan Publik, : Formulasi, Implementasi dan Evaluasi*, Elex Media Computindo, Jakarta,
- Friedrich, 2007, *Kebijakan Publik*, Mandar Maju, Bandung.
- Harsono, Boedi, 2004, *Hukum Agraria Indonesia, Himpunan Peraturan-peraturan Hukum Tanah*, Djambatan, Jakarta.
- Harsono, Hanifah, 2002, *Implementasi Kebijakan dan Politik*, PT. Mutiara Sumber Widya, Bandung
- Meter, Donald Van, dan Carl Van Horn, 1975, *The Policy Implementation Process: A Conceptual Framework* dalam *Administration and Society* 6, 1975. Sage : London.
- Moenir, 2002, *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*, PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Mustopadidjaja, 2002, *Teori dan Aplikasi Kebijakan Publik*, Cendana Kencana Sentosa, Jakarta.
- Nawawi, Hadad, 2005, *Metode Penelitian Sosial*, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta
- Nurdin, Usman, 2002, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Prasojo Eko, 2006, *Kinerja Pelayanan Publik: Persepsi Masyarakat terhadap Kinerja, Keterlibatan dan Partisipasi dalam Pelayanan Pendidikan, Kesehatan dan Kependudukan*. Yappika, Jakarta.
- Rohman, Ahmad Ainur, 2008, *Reformasi Pelayanan Publik*, Averroes, Malang.

- Setiawan, Guntur, 2004, *Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan* , Refia Aditama, Bandung
- Sinambela, Lijan P dkk, 2010, *Reformasi Pelayanan Publik: Teori, Kebijakan dan Implementasi*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Solly, Lubis M, 2007, *Kebijakan Publik*, MandarMaju, Bandung.
- Subarsono, 2005, *Analisis Kebijakan Publik (Konsep teori dan aplikasi)*, Pustaka Pelajar, Jogjakarta.
- Sugiyono, 2014, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif*, Alfabeta, Bandung.
- Sutedi, Adrian, 2012, *Sertifikat Hak Atas Tanah* , Sinar Grafika , Jakarta.
- Syaukani, dkk, 2004, *Otonomi Daerah Dalam Negara Kesatuan*, Pustaka Pelajar, Jogjakarta.
- Tachjan, H, 2006, *Implementasi Kebijakan Publik*, Truen RTH, Bandung.
- Tangkilisan, Hesel Nogi S, 2003, *Implementasi Kebijakan Publik*, Lukman Offiset dan Yayasan Pembaruan Administrasi Publik Indonesia, Yogyakarta.
- Winarno, Budi, 2014, *Kebijakan Publik Teori, Proses dan Studi Kasus*, CAPS (Centre of Publishing Academis), Yogyakarta .

Peraturan Perundang-Undangan

- Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (UUPA).
- Undang-Undang No.25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
- Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah.
- Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 Tentang Badan Pertanahan Nasional.
- Peraturan Pemerintah No.12 Tahun 2017 Tentang PTSL.
- Pasal 19 Ayat 1 Tentang Pendaftaran Tanah.

Website

- www.bpn.go
- <https://.wikipedia.org>

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Silvia Afni Sudiwa
Tempat/Tgl Lahir : Medan, 17 April 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Jl. Bajak II H No.46
Anak Ke : 4 dari 4 Bersaudara
Nama Orang Tua
Nama Ayah : Sudioanto
Nama Ibu : Wagisah
Alamat : Jl. Bajak II H No.46

Pendidikan

1. Tahun 2002-2008 SD Negeri 060924 Medan, Berijazah
2. Tahun 2008-2011 SMP SWASTA PRIMBANA Medan, Berijazah
3. Tahun 2011-2014 SMK Negeri 7 Medan, Berijazah
4. Tahun 2014 sampai dengan sekarang tercatat sebagai mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Administrasi Negara Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Demikianlah daftar riwayat hidup ini saya perbuat dengan sebenar-benarnya dan dengan rasa tanggung jawab.

Penulis

Silvia Afni Sudiwa

PERNYATAAN

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Dengan ini saya, Silvia Afni Sudiwa, NPM 1403100122 menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh Undang-Undang, termasuk pembuatan karya ilmiah oleh orang lain dengan suatu imbalan, atau memplagiat atau menjiplak atau mengambil karya orang lain, adalah tindakan kejahatan yang harus di hukum menurut Undang-Undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya dan tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari karya orang lain.
3. Bahwa skripsi ini tidak tedapat karya atau pendapat yang pernah di tulis atau di terbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis di acu dalam naskah ini dan disebutkan dalam dalam pustaka.

Bila kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, saya bersedia mengajukan banding menerima sanksi :

1. Skripsi saya ini beserta nilai-nilai hasil ujian skripsi saya di batalkan
2. Pencabutan kembali gelar kesarjanaan yang telah saya peroleh, serta pembatalan dan penarikan ijazah dan transkrip nilai yang telah saya terima.

Medan, 2018

Yang menyatakan



Silvia Afni Sudiwa