

**IMPLEMENTASIKEBIJAKANPERATURANMENTERIAGRARIA DAN
TATA RUANGNOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG PROGRAM
NASIONAL AGRARIA (PRONA)DALAMRANGKA PELAYANAN
PEMBUATAN SERTIFIKAT TANAH DI KANTOR
PERTANAHAN KOTA MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

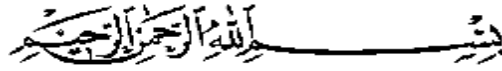
AFFIZA ELZERA CHAIR LUBIS
NPM 1303100068

**Program Studi Ilmu Administrasi Negara
Konsentrasi Kebijakan Publik**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2017**

PERNYATAAN



Dengan ini saya, AFFIZA ELZERA CHAIR LUBIS, NPM 1303100068, menyatakan dengan sungguh-sungguh :

1. Saya menyadari bahwa memalsukan karya ilmiah dalam segala bentuk yang dilarang oleh undang-undang, termasuk pembuatan karya ilmiah orang lain dengan sesuatu imbalan, atau memplagiat dan menjiplak serta mengambil karya orang lain adalah tindakan kejahatan yang harus dihukum menurut undang-undang yang berlaku.
2. Bahwa skripsi ini adalah hasil karya tulisan saya sendiri, bukan karya orang lain, atau karya plagiat, atau karya jiplakan dari orang lain.
3. Bahwa di dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

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

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

Medan, 07 April 2017
Yang Menyatakan,

Affiza Elzera

ABSTRAK

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

AFFIZA ELZERA CHAIR LUBIS

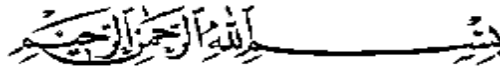
NPM : 1303100068

Proyek Operasi Nasional Agraria (PRONA) 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 kebijaksanaan untuk meningkatkan pelayanan di bidang pertanahan yaitu pemberian sertifikat secara massal melalui PRONA.

Tujuan Penyelenggaraan PRONA 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 PRONA adalah sertifikasi 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 pemerintahan di bidang pertanahan.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Bagaimana 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. Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian 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 Pertanahan Kota Medan belum maksimal. Hal ini di karenakan 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 tanah serta terbatasnya jumlah petugas teknis khususnya petugas ukur yang menyebabkan proses pengukuran bidang tanah menjadi lambat dan memerlukan waktu sehingga penyelesaian sertifikasi tanah tidak sesuai dengan pencapaian target dan tepat waktu.

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb,

Puji syukur diucapkan kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya lah penulis dapat menyelesaikan skripsi yang disusun dengan tujuan memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik jurusan Ilmu Administrasi Negara di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi ini berjudul “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.”

Penulis menyadari bahwa penyusunan Skripsi ini belum sempurna. Oleh karena itu penulis dengan besar hati dan tangan terbuka menerima kritik dan saran yang sifatnya membangun. Semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa dan para pembaca sekalian.

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

1. Teristimewa untuk kedua orang tua tercinta Ayahanda dan Ibunda yang telah menyayangi dan memberi semangat dan motivasi baik dukungan materi maupun moril kepada ananda.

2. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Drs.Tasrif Syam M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Nalil Khairiah S.IP., M.Pd selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Ananda Mahardika S.Sos., M.SP selaku Sekretaris Jurusan Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Ida Martinelly, SH., MM selaku Pembimbing I dan Bapak Syafruddin S.Sos., MH selaku Pembimbing II yang telah memberikan arahan dan membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Seluruh Dosen dan Staf Biro Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Kepada Bapak Kaharuddin SH, CN dan Ibu Lenny Harfina B.Sc serta Bapak Abdurrahim selaku Staff Pegawai Kantor Pertanahan Kota Medan yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian.
9. Teman-teman seperjuangan Atika Syari, Astrid Meydwinna, Tengku Julita, Gusfina Putri dan Tri Chairunnisa serta teman-teman Stambuk 13 yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dorongan dan semangat kepada penulis.

10. Sahabat-sahabat penulis Serly Sartika, Ulfa Damayanti, dan Rendi Ayu yang telah memberikan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini. Akhir kata penulis berharap penelitian ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Kiranya Allah SWT membalas kebaikan dan dukungan serta bantuan yang diberikan semua pihak. Amin Ya Rabbal Alamin.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb

Medan, 24 Maret 2017

Penulis

Affiza Elzera Chair Lbs

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
D. Sistematika Penulisan	6
BAB II URAIAN TEORITIS	8
A. Implementasi	8
1. Pengertian Implementasi	8
B. Kebijakan Publik.....	8
1. Pengertian Kebijakan	9
2. Pengertian Kebijakan Publik	10
3. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kebijakan	12
4. Tahap-tahap Perumusan Kebijakan Publik	13
C. Implementasi Kebijakan Publik.....	14
1. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik	14
2. Faktor Yang Mempengaruhi Implementasi.....	16
D. Pelayanan Publik	19
1. Pengertian Pelayanan Publik	19
2. Asas dan Tujuan Pelayanan Publik.....	23
E. Pendaftaran Tanah	26
1. Pengertian Pendaftaran Tanah	26
F. Objek Pendaftaran Tanah.....	30
G. Sertifikat Tanah	33
1. Pengertian Sertifikat Tanah	33
2. Tata Cara Penerbitan Sertifikat Tanah.....	37

	H. Program PRONA	38
	1. Sasaran Pelaksanaan PRONA	40
	2. Ruang Lingkup Kegiatan PRONA.....	41
	3. Prosedur Pelaksanaan PRONA.....	42
BAB III	METODE PENELITIAN	44
	A. Jenis Penelitian	44
	B. Kerangka Konsep	45
	C. Definisi Konsep	46
	D. Kategorisasi.....	47
	E. Narasumber	48
	F. Teknik Pengumpulan Data.....	48
	G. Teknik Analisis Data	49
	H. Lokasi Penelitian	50
	I. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	50
	1. Deskripsi Kota Medan.....	50
	2. Kantor Pertanahan Kota Medan.....	51
	3. Struktur Organisasi	54
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	58
	A. Penyajian Data	58
	B. Analisis Data	69
BAB V	PENUTUP.....	76
	A. Kesimpulan.....	77
	B. Saran	77

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	Permohonan Kegiatan PRONA Tahun 2015	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 digunakan 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.

Penjabaran UUD 1945 menjelaskan bahwa pemerintah yang bertanggung jawab mengeluarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (UUPA) menetapkan bahwa untuk menjamin kepastian hukum oleh pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia. Untuk tercapainya kepastian hukum tentang pendaftaran tanah, maka Penyelenggaraan Pendaftaran Tanah di atur berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah yang bertujuan untuk memberikan kepastian hukum bagi para memegang hak pada suatu bidang tanah.

Untuk percepatan pendaftaran tanah, Pemerintah dalam hal ini telah menerbitkan program percepatan pendaftaran tanah yaitu Proyek Operasi Nasional (PRONA) yang di laksanakan oleh Badan Pertanahan Nasional (BPN).

Kegiatan PRONA 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. Sejak tahun 1981 dilaksanakan pendaftaran tanah pertama kali secara masal dalam rangka penerbitan sertifikat hak atas tanah sebagai surat tanda bukti hak melalui Proyek Operasi Nasional (PRONA).

Kegiatan PRONA 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. Dengan adanya konsep PRONA dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam pengurusan sertifikat tanah sehingga dapat meringankan biaya serta terselenggara nya tertib administrasi pertanahan. Dengan demikian dapat terlaksana tujuan dari program PRONA yaitu untuk memberikan pelayanan pendaftaran tanah pertama kali dengan proses yang sederhana, cepat dan mudah dalam rangka percepatan pendaftaran tanah.

Saat ini PRONA menjadi salah satu Program Prioritas Nasional Legalisasi Aset sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 2015 tentang Program Nasional Agraria (PRONA) yang masih mendapat tanggapan positif dari masyarakat. Sejalan dengan perkembangan yang terjadi di tengah masyarakat, pelaksanaan PRONA tidak lagi hanya untuk masyarakat golongan ekonomi lemah hingga menengah saja, tetapi lebih kepada menuju desa lengkap sebagai integrasi tata ruang dan

pertanahan guna mewujudkan: “Tanah untuk ruang hidup yang memakmurkan dan menenteramkan”.

Program PRONA 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 pertumbuhan ekonomi masyarakat itu sendiri. Program ini telah diterapkan di berbagai Kabupaten/Kota di seluruh wilayah Indonesia termasuk di Kantor Pertanahan Kota Medan.

Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (BPN-RI) berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional, ditugaskan 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 bertanggung jawab dalam rangka menciptakan birokrasi yang efektif dan efisien sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, tidak sedikit masyarakat yang mengeluh terhadap pelayanan yang diberikan karena dampak yang langsung dirasakan oleh masyarakat seperti pelayanan administrasi yang berbelit-belit, prosedur yang rumit, lambat dan menyita waktu, serta memerlukan banyak biaya. Hal ini menyebabkan masyarakat menjadi apatis untuk mendaftarkan tanahnya sehingga berdampak pada sistem administrasi pertanahan yang dapat menyebabkan konflik atau sengketa dikemudian hari.

Dengan di berlakukannya Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 4 tahun 2015 tentang PRONA maka pihak Kantor Pertanahan Kota Medan diharapkan dapat memberikan pelayanan yang baik terhadap masyarakat yang ingin mendaftarkan tanahnya, memberikan keterbukaan informasi, dan kesederhanaan prosedur pelayanan, serta 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 4 TAHUN 2015 TENTANG PROGRAM NASIONAL AGRARIA (PRONA) DALAM RANGKA PELAYANAN PEMBUATAN SERTIFIKAT TANAH DI KANTOR PERTANAHAN 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 4 Tahun 2015 Tentang Program Nasional Agraria (PRONA) Dalam Rangka Pelayanan Pembuatan Sertifikat Tanah di Kantor Pertanahan Kota Medan?”

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- Untuk mengetahui 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.

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 (PRONA) 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 PRONA.

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.

Harsono (2002 : 67) menyatakan bahwa implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi, pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program.

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.

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

B . Kebijakan Publik

1 . Pengertian Kebijakan

Menurut Solly (2007:9) kebijakan adalah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang di inginkan.

Menurut Budiarjo (2000:12) kebijakan adalah suatu kumpulan keputusan yang diambil oleh seorang pelaku atau oleh kepala politik dalam usaha memilih tujuan dan cara-cara untuk mencapai tujuan tertentu.

Sedangkan menurut Adisasmita (2011:77) kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang harus dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap usaha dari aparatur pemerintah sehingga tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kebijakan mencakup dua aspek, yaitu : kebijakan nasional yang merupakan kebijakan negara yang bersifat fundamental dan strategis dalam mencapai tujuan nasional/negara sebagaimana yang dijelaskan dalam Undang-Undang Dasar, dan kebijakan umum

yang merupakan kebijakan presiden (di tingkat pusat) dan kebijakan pemerintah daerah (di tingkat daerah).

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang harus di jadikan pedoman, sehingga aparatur instansi pemerintah dapat melaksanakan tugasnya sesuai tujuan dan sasaran yang telah di tetapkan.

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 implelementasi, 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.

3 . Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pembuatan Kebijakan

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi pembuatan kebijakan adalah :

- a). Adanya pengaruh tekanan-tekanan dari luar, Administrator sebagai pembuat kebijakan harus mempertimbangkan alternatif-alternatif yang akan dipilih berdasarkan penilaian yang rasional, tetapi proses dan prosedur pembuatan keputusan itu tidak dapat dipisahkan dari dunia nyata.,

- b). Adanya pengaruh kebiasaan lama, kebiasaan lama organisasi dapat di ibaratkan seperti kebiasaan investasi modal, sumber-sumber dan waktu sekali dipergunakan untuk membiayai program tertentu cenderung akan selalu diikuti oleh administrator.,
- c). Adanya pengaruh sifat-sifat pribadi, Berbagai macam keputusan yang dibuat oleh pembuat keputusan banyak dipengaruhi oleh sifat-sifat pribadi.,
- d). Adanya pengaruh dari kelompok luar, Lingkungan sosial dan para pembuat keputusan juga berpengaruh terhadap pembuat keputusan., dan
- e). Adanya pengaruh keadaan masa lalu, pengalaman latihan dan pengalaman sejarah pekerjaan terdahulu dapat berpengaruh pada pembuatan keputusan.

4. Tahap-tahap Dalam Perumusan Kebijakan Publik

Menurut Dunn (2000:23) tahap-tahap dalam proses pembuatan kebijakan anantara lain :

a. Tahap Pertama : Penyusunan Agenda

Para pejabat yang dipilih dan diangkat menempatkan masalah pada agenda publik. banyak masalah tidak disentuh sama sekali sementara lainnya ditunda untuk waktu lama.

b. Tahap Kedua : Formulasi Kebijakan

Para pejabat merumuskan alternatif kebijakan untuk mengatasi masalah. Alternatif kebijakan melihat perlunya membuat perintah eksekutif, keputusan peradilan, dan tindakan legislatif.

c. Tahap Ketiga : Adopsi Kebijakan

Alternatif kebijakan yang diadopsi dengan dukungan dari mayoritas legislatif, konsensus diantara direktur lembaga atau keputusan peradilan.

d. Tahap Keempat : Implementasi Kebijakan

Kebijakan yang telah diambil dilaksanakan oleh unit-unit administrasi yang memobilisasikan sumber daya finansial dan manusia.

e. Tahap Kelima : Evaluasi Kebijakan

Unit-unit pemeriksaan dalam pemerintahan menentukan apakah badan-badan eksekutif, legislatif dan peradilan memenuhi persyaratan undang-undang dalam pembuatan kebijakan dan pencapaian tujuan.

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 mengimplementasi kan 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/disetujui. 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.

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.

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 :

- a) 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.
- b) Sumber daya, implementasi kebijakan perlu dukungan sumber daya, baik sumber daya manusia maupun sumber daya non manusia.
- c) 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.
- 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) Disposisi implementor, disposisi implementor ini mencakup tiga hal, yakni:
 - (1) 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 publik 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 keakuratan, 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 di inginkan 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 terlaksana nya 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 adalah “*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 memenuhi 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 dan

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 data

yuridis, 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 mempermasalahkan apa yang didaftar, bentuk penyimpanan, dan penyajian data yuridisnya serta bentuk tanda bukti haknya.

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. Objek Pendaftaran Tanah

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 197, objek pendaftaran tanah yaitu :

a. Hak Milik (HM)

Hak milik merupakan hak terkuat atas suatu tanah, dalam arti hak ini bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat oleh pihak lainnya. Definisi berdasarkan Pasal 20 ayat (1) Undang-undang Pokok Agraria (UUPA), Hak milik adalah hak turun temurun, terkuat dan terpenuh yang dapat di punyai orang-orang atas tanah dengan mengingat peraturan ketentuan dalam pasal 6

kata-kata “terkuat dan terpenuh” itu dimaksud untuk membedakannya dengan hak guna usaha, hak guna bangunan, hak pakai dan lainnya yaitu untuk menunjukkan bahwa diantara hak-hak atas tanah yang dimiliki orang, hak miliklah yang mempunyai kekuatan hukum paling kuat dan paling penuh.

b. Hak Guna Usaha (HGU)

Hak guna usaha adalah tanah diserahkan kepemilikan kepada subjek atas tanah lain untuk jangka waktu tertentu dan jika jangka waktu tersebut telah tercapai, tanah tersebut harus diserahkan kembali kepada negara. Artinya kepemilikan hak atas tanah pada hak guna usaha bersifat sementara.

c. Hak Guna Bangunan (HGB)

Hak guna bangunan adalah hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan diatas sebidang tanah dan tanah tersebut bukan kepunyaan dari pemilik bangunan dan jangka waktu pemilikannya paling lama 30 tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu waktu paling lama 20 tahun.

d. Hak Pakai

Hak pakai adalah hak untuk menggunakan atau memungut hasil dari tanah yang dikuasai langsung oleh negara atau sesuai dengan pasal 41 ayat (1) UUPA yang mendefinisikan hak pakai yaitu hak untuk menggunakan atau memungut hasil dari tanah yang dikuasai langsung oleh negara atau tanah milik orang lain yang memberi wewenang dan kewajiban yang ditentukan dalam keputusan pemberiannya oleh pejabat yang berwenang memberikannya atau dalam perjanjian dengan pemilik tanahnya, yang bukan

perjanjian sewa-menyewa atau perjanjian pengolahan tanah segala sesuatu asal tidak bertentangan dengan ketentuan undang-undang ini.

e. Tanah Hak Pengelolaan

Tanah hak pengelolaan adalah hak menguasai dari negara atas tanah yang kewenangan pelaksanaannya sebagian dilimpahkan kepada pemegang haknya untuk merencanakan peruntukan dan penggunaan tanah, menggunakan tanah untuk keperluan pelaksanaan tugasnya, menyerahkan bagian-bagian tanah tanah tersebut kepada pihak ketiga atau bekerja sama dengan pihak ketiga. Yang dapat mempunyai hak pengelolaan adalah Instansi Pemerintah termasuk Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, PT. Persero, Badan Otorita, Badan Hukum Pemerintah lainnya yang ditunjuk oleh Pemerintah, dan Tanah Wakaf.

f. Tanah Wakaf

Tanah wakaf adalah tanah hak milik yang sudah diwakafkan. Wakaf adalah perbuatan hukum seseorang atau badan hukum yang memisahkan sebagian dari harta kekayaannya yang berupa tanah hak milik dan melembagakan nya untuk selamanya untuk kepentingan peribadatan atau keperluan umum lainnya sesuai dengan ajaran agama Islam. Dalam perwakafan tanah Hak Milik terdapat pihak yang mewakafkan tanah disebut Wakif, pihak penerima tanah wakaf disebut nadzir, pihak yang membuat Akta Ikrar Wakaf adalah Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf, dan pihak yang mendaftarkan tanah yang diwakafkan adalah Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota.

g. Hak milik atas satuan rumah susun

Hak milik atas satuan rumah susun adalah hak milik atas satuan yang bersifat perseorangan dan terpisah, meliputi juga hak atas bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama yang semuanya merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

h. Hak Tanggungan

Hak tanggungan adalah hak-hak yang dapat dijadikan jaminan hutang dengan dibebani Hak Tanggungan adalah Hak Milik, Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan atas tanah hak pengelolaan, Hak Pakai atas tanah negara yang menurut ketentuannya wajib di daftar dan menurut sifatnya dapat di pindahtanggankan, dan Hak Milik atas satuan rumah susun yang berdiri diatas tanah Hak Milik, Hak Guna Bangunan atau Hak pakai atas tanah negara.

i. Tanah Negara

Tanah negara adalah tanah yang dikuasai langsung oleh negara yang tidak di punyai dengan sesuatu hak atas tanah. Dalam hal tanah negara sebagai objek pendaftaran tanah, pendaftarannya dilakukan dengan cara membukukan bidang tanah yang merupakan tanah negara dalam daftar tanah. Daftar tanah adalah dokumen dalam bentuk daftar yang memuat identitas bidang tanah dengan suatu sistem penomoran. Untuk tanah negara tidak disediakan buku tanah dan oleh karena nya di atas tanah negara tidak diterbitkan sertifikat.

Objek pendaftaran tanah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1997, kecuali tanah negara dibukukan dalam buku tanah dan diterbitkan sertifikat sebagai tanda bukti haknya.

G. Sertifikat Tanah

1. Pengertian Sertifikat Tanah

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

Menurut Peraturan Presiden No. 10 Tahun 1960 Sertifikat tanah adalah salinan buku tanah dan surat ukur yang dijahit 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 salinan buku tanah dan surat ukur yang asli dijahit menjadi satu dengan kertas sampul. Buku tanah yaitu dokumen dalam bentuk daftar yang memuat data yuridis dan data fisik suatu objek pendaftaran tanah yang sudah ada hak nya. 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 data yuridis yang telah didaftar dalam buku tanah.

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 membebaninya dan jika terjadi peristiwa hukum atau perbuatan hukum, wajib didaftarkan. Selanjutnya, sertifikat tanah hanya boleh diserahkan kepada pihak yang namanya tercantum dalam buku tanah sebagai pemegang hak atau kepada pihak yang diberikan kuasa oleh pemegang hak

Secara fisik sertifikat tanah dibagi atas beberapa bagian, yaitu : Sampul Luar, Sampul Dalam, Buku Tanah dan Surat Ukur/Gambar Situasi (GS). Namun dalam praktek sehari-hari orang sering hanya menyebut Buku Tanah dan Surat Ukur /GS. Dalam sebuah sertifikat tanah dijelaskan atau dibuktikan beberapa hal, antara lain yaitu:

1. Jenis hak atas tanah dan masa berlaku hak atas tanah,

Dalam sertifikat tanah, dapat diketahui mengenai jenis hak atas tanah yang bersangkutan, apakah itu merupakan Hak Milik, Hak Guna Bangunan (HGB), Hak Pakai, Hak Guna Usaha (HGU), atau Hak Pengelolaan, dan berapa lama hak tersebut berlaku, kecuali untuk hak milik yang tidak ada batas masa berlakunya. Informasi mengenai jenis hak atas tanah dan masa berlaku berlaku, tertulis pada

bagian Sampul Dalam (Buku Tanah) dan dikolom pertama bagian atas dari Buku Tanah.

2. Nama pemegang hak,

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 elalu dapat diketahui siapa pemegang hak atas tanahnya.

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 diagunkan atau dijaminkan pada suatu bank atau apakah di atas sertifikat tersebut terdapat hak lain, misalnya HGB di atas 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 Perseroan Terbatas (PT), pewarisan 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 Agraria. Ini tentu akan membantu dalam memperbaiki administrasi pertanahan di Indonesia.

2. 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 PRONA

Kegiatan PRONA 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 PRONA ini berkaitan langsung dengan bidang pertanahan,

baik dari arti pentingnya tanah, pemegang hak atas tanah, serta perlindungan terhadap kepastian hukumnya yang disebut dengan sertifikat.

PRONA 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 PRONA 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 hak atas tanah.

Pada dasarnya PRONA 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).

Penyertifikatan tanah melalui PRONA 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.

Utuk memastikan bahwa program strategis legalisasi aset melalui kegiatan PRONA dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), maka

Kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi, Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota dan para koordinator serta para pelaksana kegiatan PRONA dilarang meminta, memungut atau menerima biaya apapun dalam rangka melaksanakan pendaftaran tanah. Sedangkan biaya materai dan patok tanda batas, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan Bangunan (PPH) bagi yang terkena ketentuan perpajakan menjadi beban kewajiban peserta/program.

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.

1. Sasaran Pelaksanaan PRONA

Sasaran PRONA 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 PRONA adalah Warga Negara Indonesia atau badan hukum/lembaga sosial dan keagamaan.

- a. Subyek PRONA adalah pemilik tanah perseorangan yang termasuk golongan ekonomi lemah dan masih mampu membayar biaya administrasi.
- b. Obyek Prona 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 PRONA 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 PRONA

Kegiatan PRONA 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 PRONA meliputi : 1) Penetapan Lokasi, 2) Penyuluhan, 3) Pengumpulan data/alat bukti/alas hak, 4) Pengukuran 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 PRONA 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 PRONA

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

Dalam hal pendaftaran tanah secara sistematis tidak terpenuhi dan letak tanah obyek PRONA tersebar dalam lokasi desa/kelurahan yang ditetapkan, maka dapat menggunakan pendekatan pendaftaran tanah secara sporadik.

Mekanisme pengumpulan data kegiatan PRONA dilakukan sebagai berikut :

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

- 4) Membuat daftar nominatif calon peserta kegiatan PRONA meliputi:
Identitas calon peserta, Pekerjaan, Luas tanah, Penggunaan tanah, Status tanah, Alat bukti hak/alias hak, keterangan yang dianggap perlu;
- 5) Menyerahkan daftar nominatif calon peserta beserta dokumen hasil penelitian kepada Kepala Kantor untuk ditetapkan menjadi peserta;
- 6) Menyerahkan formulir permohonan hak/pendaftaran tanah kepada peserta kegiatan PRONA yang telah ditetapkan oleh Kepala Kantor Pertanahan.
- 7) Menerima permohonan hak/pendaftaran tanah yang dilampiri alias 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.

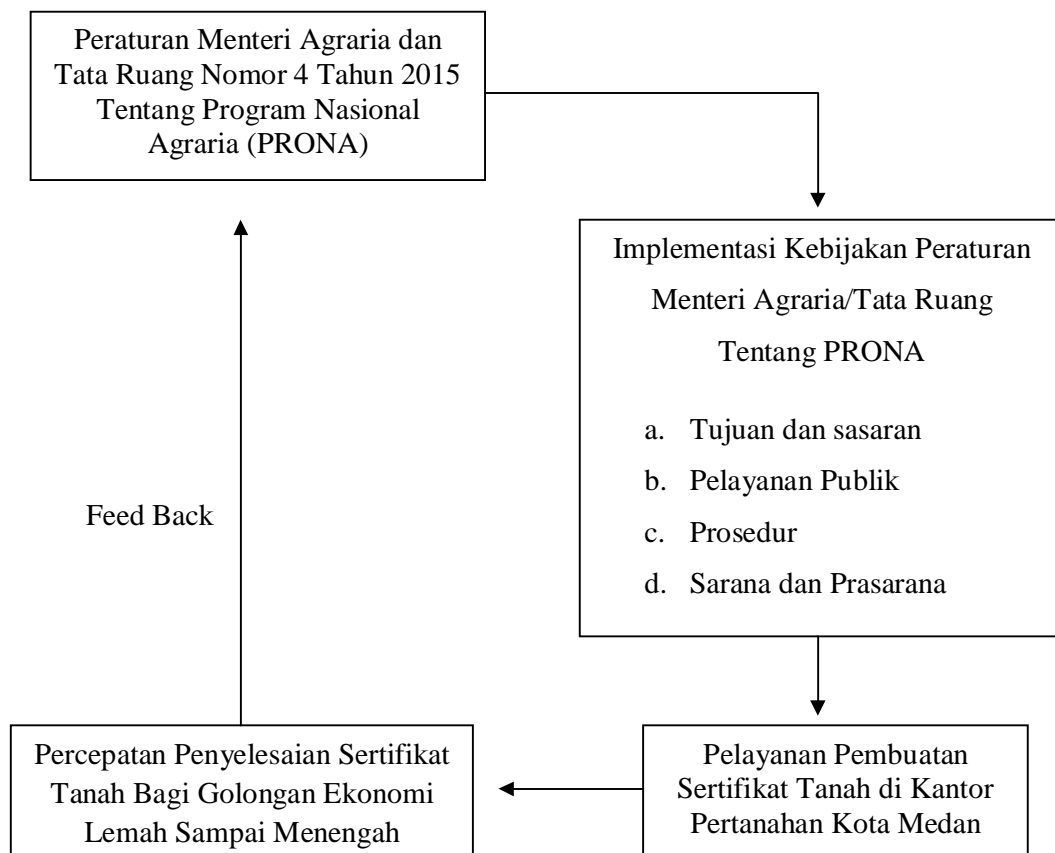
Data deskriptif merupakan sebuah indikator bagi norma-norma dan nilai-nilai kelompok serta kekuatan sosial lainnya yang menyebabkan perilaku manusia sendiri.

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

B. Kerangka Konsep

Gambar 3.1

Bagan Kerangka Konsep Implementasi Kebijakan Peraturan Menteri Agraria dan
Tata Ruang Nomor 4 Tahun 2015



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. Objek pendaftaran tanah adalah suatu bidang tanah yang perlu mendapatkan sertifikat.
8. Sertifikat Tanah adalah salinan buku tanah dan surat ukur yang dijahit menjadi satu bersama-sama dengan kertas sampul yang bentuknya ditentukan oleh Menteri Agraria.
9. PRONA (Proyek Operasi Nasional) adalah rangkaian kegiatan penyertifikatan tanah secara massal yang memperoleh dukungan dana dari APBN maupun APBD yang bertujuan memberikan pelayanan pendaftaran tanah pertama kali dengan proses yang sederhana, mudah, cepat dan murah.

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 :

- a. Kaharuddin, SH, CN (Sub Bagian Tata Usaha)
- b. Lenny Harfina, B.Sc (Subseksi Pengendalian Pertanahan)
- c. Abdurrahim, SH (Staf Pegawai)
- d. Masyarakat
- e. 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 Jalan Abdul Haris Nasution – Kelurahan Pangkalan Mahsyur, Kecamatan Medan Johor. No.70.

I. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Deskripsi Kota Medan

Kota Medan memiliki luas 26.510 hektare (265,10 km₂) atau 3,6% dari keseluruhan wilayah Sumatera Utara. Dengan demikian dibandingkan dengan kota/kabupaten lainnya, Medan memiliki luas wilayah yang relatif kecil dengan jumlah penduduk yang relatif besar. Secara geografis terletak diantara 3° 30' - 3° 43' Lintang Utara dan 98° 35' - 98° 44' Bujur Timur. Posisi Kota Medan ada di bagian Utara Provinsi Sumatera Utara dengan topografi miring ke arah Utara dan berada pada ketinggian tempat 2,5-37,5m di atas permukaan laut. Secara administratif terdiri dari 21 Kecamatan dan 151 Kelurahan. Berdasarkan Sensus Penduduk Indonesia 2010, Penduduk Kota Medan berjumlah 2.109.339 jiwa. Kota Medan memiliki beragam etnis dengan mayoritas penduduk beretnis Jawa, Batak, Minangkabau, adapun etnis aslinya adalah Melayu. Sarana dan prasarana perhubungan di Kota Medan terdiri dari sarana perhubungan darat, laut, dan udara.

2. Kantor Pertanahan Kota Medan

Kantor Pertanahan merupakan instansi vertikal Badan Pertanahan Nasional (BPN) di setiap daerah Kabupaten/Kota. Kantor Pertanahan sebagai bagian terdepan dari Badan Pertanahan Nasional, mempunyai peranan sangat strategis serta penting dalam memberikan pelayanan di bidang pertanahan secara langsung kepada masyarakat, sebab hal tersebut telah tertera dalam Peraturan Presiden No.20 Tahun 2015 Bab 3 Pasal 7 ayat (1) dan (2) yang menyatakan bahwasannya:

- 1) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi BPN di daerah, dibentuk kantor wilayah BPN di Provinsi dan Kantor Pertanahan di Kabupaten/Kota.
- 2) Kantor Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk lebih dari satu Kantor Pertanahan tiap Kabupaten/Kota.

Kantor Pertanahan sebagai instansi memiliki visi dan misi serta fungsi yang sama dengan Badan Pertanahan Nasional di Indonesia, yang telah dijelaskan dalam Bab 3 Pasal 7 ayat (3) “Tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan ditetapkan oleh kepala setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara”.

Dalam menjalankan kewajiban dan kewenangannya, Badan Pertanahan Nasional Kota Medan berlandaskan pada visi dan misi Badan Pertanahn Nasional, namun disini penulis akan menuliskan visi dan misi Kantor Pertanahan Kota Medan, yaitu;

VISI :

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

MISI :

1. Meningkatkan fungsi dan kelembagaan dan profesionalisme aparatu 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. Melayani pelanggan dengan senyum dan ramah.
3. Mengutamakan kepuasan dan kenyamanan pelanggan.
4. Memberikan informasi persyaratan, waktu dan biaya dengan transparan.
5. Mengoptimalkan pelayanan yang berkualitas dan tepat waktu.
6. Mengutamakan penyelesaian masalah dengan solusi.

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

Tugas :

Kantor Pertanahan Kota Medan mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Fungsi :

Kantor Pertanahn Kota Medan dalam melaksanakan tugas BPN juga memiliki fungsinya, berikut adalah beberapa fungsinya;

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan.
2. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survey, pengukuran, dan pemetaan.
3. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak tanah, pendaftaran tanah, dan pemberdayaan masyarakat.
4. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan pertanahan.
5. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah.
6. Permusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan.
7. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN.
8. Pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN.
9. Pelaksanaan pengelolaan data informasi lahan pertanian pangan berkelanjutan dan informasi di bidang pertanahan.
10. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan, dan
11. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Tugas dan fungsi tersebut merupakan patokan bagi Kantor Pertanahan Kota Medan untuk menjalankan kewajibannya sebagai instansi pemerintahan yang melayani setiap masyarakat sebagai pemohon di dalam Kantor 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 misinya, sangatlah penting memiliki struktur organisasi yang memadai. Struktur organisasi merupakan hal yang sangat penting dalam menjalankan kegiatan serta tugas dan fungsi dari Kantor Pertanahan. Salah satu hal penting dari struktur organisasi adalah penetapan seksi sesuai dengan tugasnya.

Setiap struktur organisasi memiliki tugasnya masing-masing telah ditentukan, di dalam bagan struktur organisasi tersebut adapun tugasnya yang telah dijelaskan di dalam Peraturan Presiden No.10 Tahun 2006 tentang BPN sebagai berikut :

1) Sub Bagian Tata Usaha

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

2) Seksi Survei, Pengukuran, dan Pemetaan

Seksi survei, pengukuran, dan pemetaan mempunyai tugas melakukan survey, pengukuran dan pemetaan bidang tanah, ruang dan perairan, perapatan kerangka dasar, pengukuran batas kawasan/wilayah, pemetaan tematik dan survey potensi tanah, penyiapan pembiayaan surveyor berlisensi dan pejabat penilai tanah.

3) Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah

Seksi hak tanah dan pendaftaran tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan penetapan hak dalam rangka pemberian, perpanjangan dan pembaruan hak tanah, pengadaan tanah, perijinan, pendataan dan penertiban bekas tanah hak pendafarn, peralihan, 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 tanah, *landreform* , konsolidasi tanah, penataan pertanahan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu lainnya.

5) Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan

Seksi pengendalian dan pemberdayaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan pengendalian pertanahan, pengolahan tanah negara, tanah terlantar 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, fasilitasi dan bentuk lainnya, serta pengkajian dan pemetaan secara sistematis berbagai masalah, sengketa dan konflik pertanahan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian Data

Proses penyajian data adalah kegiatan mengumpulkan 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 Pertanahan Kota Medan .

Program Nasional Agraria (PRONA) dimulai sejak tahun 1981 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 189 tahun 1981 tentang Proyek Operasi Nasional Agraria, yang berlaku mulai tanggal 18 Agustus 1981. Kegiatan PRONA pada prinsipnya merupakan kegiatan pendaftaran tanah pertama kali yang bertujuan untuk membantu golongan ekonomi lemah dalam pembuatan sertifikat tanah, agar tercipta nya catur tertib pertanahan yaitu; hukum pertanahan, administrasi pertanahan, tertib pengguna tanah, dan tertib pemeliharaan dan lingkungan hidup.

Kegiatan PRONA dilaksanakan di seluruh Kantor Pertanahan di Indonesia termasuk Kantor Pertanahan Kota Medan. Berdasarkan data yang diperoleh dari Subseksi Pengendalian Pertanahan Kantor Pertanahan Kota Medan, jumlah permohonan PRONA pada tahun 2015 memiliki target sebanyak 3100 berkas, namun yang dapat terealisasi berjumlah 2992 berkas. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1 Permohonan Kegiatan PRONA Tahun 2015

NO	Kecamatan	Berkas Masuk
1	Medan Belawan	568
2	Medan Timur	67
3	Medan Helvetia	212
4	Medan Kota	89
5	Medan Deli	96
6	Medan Tuntungan	412
7	Medan Amplas	183
8	Medan Denai	201
9	Medan Tembung	216
10	Medan Area	113
11	Medan Marelan	79
12	Medan Johor	415
13	Medan Selayang	176
14	Medan Sunggal	171
15	Medan Perjuangan	102
	Total	3100

Sumber: Data Kantor Pertanahan Kota Medan

1. Deskripsi Hasil Wawancara

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

Terselenggaranya implementasi kebijakan ditinjau dari kategorisasi yang akan di deskripsikan sesuai hasil wawancara dengan para narasumber.

a. Tujuan dan Sasaran dalam pelaksanaan kebijakan

Tujuan dan sasaran Kebijakan Menteri Agraria Nomor 4 Tahun 2015 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 2017 dengan Bapak Kaharuddin, SH, CN selaku Sub Bagian Tata Usaha, menyatakan bahwa Kantor Pertanahan Kota Medan dalam melaksanakan program PRONA diawali dengan melakukan penyuluhan atau sosialisasi kegiatan PRONA. Sosialisasi dilakukan melalui web Kantor Pertanahan Kota Medan maupun pemberian sosialisasi langsung ke lokasi penetapan PRONA. Dalam pelaksanaannya meliputi seluruh struktur organisasi berdasarkan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Implementasi kebijakan menteri agraria nomor 4 tahun 2015 tentang PRONA 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 2017 dengan Ibu Lenny Harfina B.Sc selaku Subseksi Pengendalian Pertanahan, menyatakan bahwa Dalam Pelaksanaan kegiatan PRONA, tiap-tiap Seksi menjalankan tugas pokok dan fungsinya masing-masing untuk kelancaran kegiatan. Sosialisasi dan

penyuluhan juga dilakukan untuk memberikan penjelasan program. Kegiatan PRONA belum dapat terealisasi dengan baik di karenakan jumlah target dengan hasil belum tercapai. Targetnya adalah 3100 jumlah bidang tanah namun yang dapat terealisasi berjumlah 2992 bidang tanah. Hal ini di sebabkan besarnya tarif pajak tanah yang harus dibayar oleh pemohon sehingga pemohon tersebut mundur dari kegiatan ini.

Demikian juga yang di kemukakan oleh Bapak Abdurrahim selaku Staf Pegawai pada tanggal 23 Februari 2017, menyatakan bahwa Dalam melaksanakan program PRONA dilakukan sosialisasi terlebih dahulu, dimana sosialisasi dilakukan di tingkat kecamatan maupun kelurahan dengan melibatkan masyarakat secara langsung. Implementasi kegiatan PRONA belum berjalan dengan baik karena masih terdapat beberapa kendala salah satunya pemohon tidak melengkapi dokumen kepemilikan tanahnya.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 1 Maret 2017 dengan Bapak Subagiyo selaku Masyarakat, Menyatakan bahwa Program PRONA di ketahui dari Kantor Lurah setempat, kemudian membuat permohonan dan mengikuti prosedurnya. Program ini sangat membantu dari segi administrasi maupun materi. Prosesnya tidak berbelit-belit dan biaya tidak mahal seperti yang diperkirakan. Namun pengurusan ini hanya bersifat untuk proses permohonan pendaftaran dan sertifikasi tanah saja, proses selanjutnya di Kantor Pertanahan.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 1 Maret 2017 dengan Ibu Tantri Sulaiman selaku Masyarakat, Menyatakan bahwa Program PRONA 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 PRONA di Kantor Pertanahan Kota Medan diawali dengan memberikan sosialisasi secara bertahap. Informasi seputar kegiatan PRONA diberikan melalui website kantor pertanahan kota medan dan melalui media cetak maupun media elektronik. Tujuan ini membuat masyarakat khususnya masyarakat 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 dalam hal sasaran, Implementasi Kebijakan Menteri Agraria nomor 4 tahun 2015 tentang PRONA 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 sertifikasi tanah dan pencapaian target tepat waktu.

b. Adanya Pelayanan Publik

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada tanggal 23 Februari 2017 dengan Bapak Kaharuddin, SH, CN selaku Sub Bagian Tata Usaha, menyatakan bahwa Pelayanan pembuatan sertifikat melalui PRONA hampir sama dengan pembuatan sertifikat secara sporadik (pribadi), hanya saja untuk kegiatan PRONA ada Tim Mobilisasi yang datang ke Lokasi PRONA 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 Petanahan 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 2017 dengan Ibu Lenny Harfina B.Sc selaku Subseksi Pengendalian Pertanahan, 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 Pertanahan Kota Medan dalam melakukan pelayanan pendaftaran tanah pertama kali, maka dari itu pihak Kantor Pertanahan wajib mengikuti peraturan tersebut.

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Bapak Abdurrahim selaku Staf Pegawai pada tanggal 23 Februari 2017, menyatakan bahwa Pelayanan melalui PRONA tidak jauh berbeda dengan pendaftaran tanah secara sporadik, tata caranya sama yang membedakan adalah peserta PRONA tidak harus datang ke Kantor Petanahan untuk memberikan dokumen nya. Dalam memberikan pelayanan upaya yang dilakukan seperti memberikan informasi pendaftaran tanah, melakukan penyuluhan/sosialisasi yang berkaitan dengan PRONA yang dilakukan secara langsung dan tidak langsung dengan media cetak maupun elektronik. Untuk

melayani masyarakat Kantor Pertanahan sudah sangat siap seluruh staff pegawai akan memberikan pelayanan sesuai dengan tupoksi nya masing-masing.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 1 Maret 2017 dengan Bapak Subagiyo selaku Masyarakat, Menyatakan bahwa Kesiapan Kantor Pertanahan 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 1 Maret 2017, Menyatakan bahwa Pihak Kantor Pertanahan melakukan upaya pelayanan dengan memberikan informasi seputar pendaftaran tanah, prosedur, informasi tentang biaya dan waktu pelayanan. Pelayanan tersebut di jelaskan secara langsung oleh staf pegawai dan melalui papan informasi atau spanduk yang ada di sekitar Kantor Pertanahan. Kesiapan pegawai sudah dapat dikatakan baik karena pelayanan dan pemberian informasi yang diberikan dengan baik 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, agar setiap masyarakat dapat mengerti dan memahami bagaimana cara melakukan pendaftaran tanah pertama kali. Namun mengenai ketepatan waktu, Kantor Pertanahan Kota Medan belum melakukan pelayanan yang maksimal.

c. Adanya Prosedur

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada tanggal 23 Februari 2017 dengan Bapak Kaharuddin, SH, CN 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 2017 dengan Ibu Lenny Harfina B.Sc selaku Subseksi Pengendalian Pertanahan, menyatakan bahwa Mekanisme pembuatan sertifikat sudah ditetapkan dengan melakukan penyuluhan, pengumpulan data, pengukuran bidang tanah, pemeriksaan tanah, pengesahan data fisik dan data yuridis, kemudian penerbitan sertifikat. Prosedur dan jangka 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 23 Februari 2017, menyatakan bahwa Prosedur dan jangka waktu pengurusan dan penyelesaian PRONA sudah sesuai dengan aturan dan mekanisme yang ditetapkan. Penyerahan sertifikat tidak harus menunggu seluruh target kegiatan PRONA selesai, rata-rata dari awal pendaftaran hingga pengambilan produk dibutuhkan waktu \pm 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 pengenaan BPHTB.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 1 Maret 2017 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 1 Maret 2017, Menyatakan bahwa Mekanisme pembuatan sertifikat tanah melalui PRONA sudah cukup sederhana dan tidak berbelit-belit namun penerbitan sertifikat yang cukup lama membutuhkan waktu sampai beberapa bulan. yang menjadi kendala yaitu harus menyertakan BPHTB dan PPH karena biaya pajaknya 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 4 tahun 2015 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 dokumen nya dan proses pendaftaran tanah hingga penerbitan sertifikat membutuhkan waktu yang tidak singkat.

d. Sarana dan Prasarana

Program PRONA dalam mencapai tujuannya juga dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang dapat mendukung pemberian pelayanan yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada tanggal 23 Februari 2017 dengan Bapak Kaharuddin, SH, CN 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 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 2017 dengan Ibu Lenny Harfina B.Sc selaku Subseksi Pengendalian Pertanahan, menyatakan bahwa Sarana dan prasarana memiliki kondisi yang baik mulai dari komputer, ATK, printer dan alat-alat elektronik lainnya yang digunakan oleh staf pegawai sudah dapat menunjang pelaksanaan pelayanan yang baik.

Hal yang sama dikemukakan oleh Bapak Abdurrahim selaku Staf Pegawai pada tanggal 23 Februari 2017, menyatakan bahwa Kondisi sarana dan sarana sudah dapat menunjang kinerja yang baik untuk melayani masyarakat, karena media yang digunakan oleh staff pegawai dalam kondisi yang baik.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 1 Maret 2017 dengan Bapak Subagiyo selaku Masyarakat, Menyatakan bahwa Sarana dan prasarana yang ada di Kantor Pertanahan Kota Medan belum dikatakan baik karena ruang tunggu yang kapasitas nya terbatas dan tidak begitu luas menyebabkan kepadatan jika banyak masyarakat yang datang. Serta lahan parkir 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 1 Maret 2017, Menyatakan bahwa Kondisi sarana dan prasarana belum dapat dikatakan baik. Ruang tunggu sempit dan toilet yang tidak diketahui keberadaannya. Seharusnya ruang tunggu dan toilet posisinya berdekatan agar memudahkan masyarakat untuk menggunakan fasilitas.

Berdasarkan wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana yang tersedia di Kantor 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 komputerisasi, loket-loket dan ATK yang mendukung. Namun dari segi sarana perkantoran Kantor Pertanahan Kota Medan belum dapat dikatakan baik karena area parkir dan ruang tunggu yang tidak begitu luas dan jumlahnya terbatas.

2. Analisis Data

Dalam analisis data, semua data dikumpulkan melalui data primer, yaitu data yang di dapat 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 aktual.

a. Tujuan dan Sasaran dalam pelaksanaan kebijakan

Proyek Operasi Nasional Agraria (PRONA) merupakan rangkaian kegiatan pensertifikatan tanah secara masal pada suatu wilayah desa/kelurahan yang bertujuan memberikan pelayanan pendaftaran tanah pertama kali dengan proses yang sederhana, mudah dan cepat dalam rangka percepatan pendaftaran tanah. Sasaran kegiatan PRONA adalah masyarakat golongan ekonomi lemah sampai menengah.

Kegiatan PRONA 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 Obyek kegiatan PRONA agar dapat memenuhi target penyelesaian yang tepat waktu dan tepat sasaran, maka Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pertanahan membuat perencanaan secara sistematis dengan melakukan pra inventarisasi calon lokasi dan calon peserta, membentuk Tim Koordinator kegiatan PRONA dan membuat jadwal pelaksanaan kegiatan.

Pelaksanaan program PRONA dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kota Medan melalui kerjasama dengan aparat Kecamatan dan Kelurahan dalam melakukan penyuluhan/sosialisasi untuk memberikan penjelasan program, tujuan serta manfaat, persyaratan permohonan hak, obyek, subyek kegiatan PRONA, hak dan kewajiban peserta PRONA sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

Penyuluhan bertujuan untuk memberitahukan kepada pemilik tanah bahwa di desa/kelurahan tersebut akan diselenggarakan kegiatan PRONA.

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan PRONA, mulai dari perencanaan sampai dengan penyerahan sertifikat Kepala Kantor Pertanahan dibantu oleh unit kerja seperti Kepala Bagian Tata Uaha, Kepala Bidang Survei Pengukuran dan Pemetaan, Kepala Bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, Kepala Bidang Pengaturan dan Penataan Pertanahan, Kepala Bidang Penanganan Sengketa, serta Kepala Bidang Pengendalian dan Pemberdayaan Masyarakat. Masing-masing unit kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

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

Untuk kelancaran pelaksanaan PRONA, Kepala Kantor Pertanahan menunjuk petugas pengumpul data yuridis atau Tim Mobilisasi dalam rangka inventarisasi dan identifikasi calon peserta PRONA dan berkoordinasi dengan Aparat Desa/Kelurahan. Hasil inventarisasi dan identifikasi calon peserta kegiatan PRONA dari petugas pengumpul data yuridis atau Tim Mobilisasi selanjutnya diteliti oleh Kepala Kantor Pertanahan yang telah memenuhi syarat dan kriteria

yang ditentukan. Kemudian ditetapkan menjadi peserta kegiatan PRONA dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota.

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, belum terealisasi dengan baik karena pelaksanaan pendaftaran tanah nya belum mencapai target. Targetnya adalah 3100 jumlah bidang tanah namun yang dapat terealisasi berjumlah 2992 bidang tanah.

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

b. Adanya Pelayanan Publik

Pelayanan PRONA dijalankan oleh seluruh struktur organisasi Kantor Pertanahan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Pelaksanaan program PRONA 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 PRONA. Sedangkan penyuluhan tidak langsung yaitu penyampaian informasi melalui media cetak atau media elektronik. Beberapa metode tersebut di maksud untuk memperoleh hasil yang optimal dalam memberikan pengertian, pemahaman, dan pengetahuan mengenai PRONA.

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

Mengenai keterbukaan informasi, pelayanan yang diberikan di mulai dari persyaratan, biaya, waktu pelayanan, dan prosedur. Kepastian pelayanan yang diberikan adalah salah satu kemudahan yang diberikan kepada masyarakat.

c. Adanya Prosedur

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

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

Proses dalam PRONA dimulai dari pemohon harus melengkapi berkas-berkas persyaratan yang menjadi kewajiban peserta seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Bukti kepemilikan tanah, menyelesaikan BPHTB dan PPh sesuai ketentuan yang berlaku. Berkas tersebut kemudian akan diteliti kelengkapannya oleh Tim Mobilisasi yang ada di lokasi kegiatan PRONA. Proses selanjutnya adalah hasil identifikasi calon peserta PRONA diteliti oleh Kepala Kantor untuk selanjutnya ditetapkan menjadi peserta kegiatan PRONA dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota.

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

d. Sarana dan Prasarana

Program PRONA dalam mencapai tujuannya juga dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang mendukung pemberian pelayanan yang dilakukan oleh Kantor 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 PRONA, 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 yuridis;
3. Pengukuran dan pemetaan bidang tanah;
4. Pemeriksaan tanah.

Dalam melaksanakan kegiatan tersebut, sarana pendukungnya ialah komputer 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 PRONA, prasarana yang dimaksud adalah teknologi informasi. Adanya teknologi dapat memberikan informasi secara cepat dan lengkap kepada masyarakat. Sebagaimana kita ketahui, ketersediaan prasarana bertujuan untuk mempercepat dan memudahkan proses pelayanan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Tujuan dan sasaran Implementasi Kebijakan Menteri Agraria nomor 4 tahun 2015 tentang PRONA dalam rangka pelayanan pembuatan sertifikat tanah dengan proses yang mudah, cepat, dan murah belum dapat terelisasi sepenuhnya di Kantor Pertanahan Kota Medan. Target pada tahun 2015 adalah 3.100 bidang tanah namun yang terealisasi sebanyak 2992 bidang tanah. Hal ini dikarenakan terbatasnya petugas teknis khususnya petugas ukur, masyarakat tidak mampu membayar BPHTB, dan pembuktian dokumen penguasaan kepemilikan tanah yang belum dilengkapi oleh pemohon sehingga memperlambat proses sertifikasi tanah dan pencapaian target tepat waktu.

2. Pelayanan yang diberikan oleh Kantor Pertanahan Kota Medan sebagian telah mengikuti peraturan Kepala BPN No 1 tahun 2010 tentang standar pelayanan. Namun untuk memberikan kemudahan dan berbagai pelayanan serta keterbukaan informasi, Kantor Pertanahan Kota Medan belum maksimal karena masih terdapat masyarakat yang kekurangan informasi mengenai waktu penerbitan sertifikat tanah.

3. 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 4 tahun 2015 tentang PRONA 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 sertifikasi tanah.

4. Sarana dan prasarana yang tersedia di Kantor 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 komputerisasi, loket-loket dan ATK yang mendukung. Namun dari segi sarana perkantoran, Kantor 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 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 berkas nya 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 parkir agar dapat memuat lebih banyak kendaraan yang parkir, 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 STIA LAN.
- 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*, Mandar Maju, 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 Offset 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 Menteri Agraria/ Tata Ruang Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Program Nasional Agraria.

Peraturan Kepala BPN RI Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara/Kepmen PAN No. 63 Tahun 2003 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 58 Tahun 2002 Tentang Pelayanan Publik.

Website

www.bpn.go.id

<https://www.wikipedia.org>

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : AFFIZA ELZERA CHAIR LUBIS

Tempat, Tanggal Lahir : Medan, 14 Januari 1995

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Alamat : Jl. K.L Yos-Sudarso Km.6 No.70 Tjg.Mulia

Nama Orang Tua

Ayah : Chairil Muslim Lubis

Ibu : Elvi Sahri

Alamat : Jl. K.L Yos-Sudarso Km.6 No.70 Tjg.Mulia

Riwayat Pendidikan

1. SD. AL-WASHLIYAH 2001-2007
2. SMP. LAKSAMANA MARTADINATA MEDAN 2007-2010
3. SMA. DHARMAWANGSA MEDAN 2010-2013
4. UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA 2013-2017

Penulis

Affiza Elzera

DAFTAR WAWANCARA SKRIPSI

Judul : 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

Nama : Kaharuddin, S.H , CN

Pekerjaan/Jabatan : Sub Bagian Tata Usaha

Alamat : Medan

Agama : Islam

A. Tujuan dan Sasaran dalam pelaksanaan kebijakan

1. Bagaimana pelaksanaan program PRONA?

Jawab : Di awali dengan sosialisasi dan penyuluhan.

2. Apakah Implementasi Kebijakan tentang PRONA sudah terealisasi sepenuhnya di Kantor Pertanahan Kota Medan?

Jawab : Belum, karena tidak mencapai target.

3. Faktor apa saja yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan kegiatan PRONA?

Jawab : Keterbatasan jumlah petugas ukur tanah.

B. Pelayanan Publik

1. Bagaimana pelayanan pembuatan sertifikat tanah melalui PRONA?

Jawab : Untuk kegiatan PRONA ada Tim Mobilisasi yang datang ke lokasi PRONA untuk mengumpulkan berkas.

2. Apa saja upaya yang dilakukan pihak Kantor Pertanahan Kota Medan dalam memberikan pelayanan informasi?

Jawab : Memberikan informasi melalui media surat kabar, website BPN Kota Medan dan melalui media elektronik yaitu televisi (TVRI).

3. Bagaimana kesiapan pegawai dalam menjalankan tugas untuk melayani masyarakat?

Jawab : Sangat siap.

C. Prosedur

1. Bagaimana mekanisme pembuatan sertifikat tanah melalui program PRONA?

Jawab : Mulai dari pengumpulan data hingga penyerahan sertifikat dilakukan bertahap.

2. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian penerbitan sertifikat tanah?

Jawab : Penyerahan sertifikat secara bertahap tergantung waktu penyelesaiannya.

3. Apa saja yang menjadi kendala dalam menjalankan prosedur pendaftaran tanah?

Jawab : Masih terdapat peserta yang tidak melengkapi berkas nya.

D. Sarana dan Prasarana

1. Bagaimana kondisi kantor Pertanahan Kota Medan dilihat berdasarkan sarana dan prasarana?

Jawab : Secara umum dilihat dari kondisinya sudah baik.

2. Apakah sarana dan prasarana sudah dapat menunjang pelaksanaan pelayanan yang baik?

Jawab : Sudah.

3. Bagaimana seharusnya sarana dan prasarana Kantor Pertanahan Kota Medan?

Jawab : Seharusnya Kantor Pertanahan Kota Medan diperluas agar dapat menampung jumlah pegawai lebih banyak.

DAFTAR WAWANCARA SKRIPSI

Nama : Lenny Harfina, B.Sc

Pekerjaan/Jabatan : Subseksi Pengendalian Pertanahan

Alamat : Medan

Agama : Islam

A. Tujuan dan Sasaran dalam pelaksanaan kebijakan

1. Bagaimana pelaksanaan program PRONA?

Jawab : Tiap seksi menjalankan tupoksinya dan melakukan sosialisasi untuk kelancaran program.

2. Apakah Implementasi Kebijakan tentang PRONA sudah terealisasi sepenuhnya di Kantor Pertanahan Kota Medan?

Jawab : Belum, karena target belum tercapai.

3. Faktor apa saja yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan kegiatan PRONA?

Jawab : Pengenaan pajak tanah BPHTB menyebabkan ada peserta yang mundur.

B. Pelayanan Publik

1. Bagaimana pelayanan pembuatan sertifikat tanah melalui PRONA?

Jawab : Dalam memberikan Pelayanan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Apa saja upaya yang dilakukan pihak Kantor Pertanahan Kota Medan dalam memberikan pelayanan informasi?

Jawab : Mengenai persyaratan, biaya, waktu dan prosedur sudah mengikuti pedoman standar pelayanan.

3. Bagaimana kesiapan pegawai dalam menjalankan tugas untuk melayani masyarakat?

Jawab : Sudah siap melayani sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

C. Prosedur

1. Bagaimana mekanisme pembuatan sertifikat tanah melalui program PRONA?

Jawab : Mekanisme yang ditetapkan mulai dari pengumpulan data hingga penerbitan sertifikat.

2. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian penerbitan sertifikat tanah?

Jawab : Penyerahan sertifikat dilaksanakan bertahap, paling lambat minggu keempat bulan Desember.

3. Apa saja yang menjadi kendala dalam menjalankan prosedur pendaftaran tanah?

Jawab : Peserta tidak melengkapi persyaratan.

D. Sarana dan Prasarana

1. Bagaimana kondisi kantor Pertanahan Kota Medan dilihat berdasarkan sarana dan prasarana?

Jawab : Sudah baik.

2. Apakah sarana dan prasarana sudah dapat menunjang pelaksanaan pelayanan yang baik?

Jawab : Sudah.

3. Bagaimana seharusnya sarana dan prasarana Kantor Pertanahan Kota Medan?

Jawab: Seharusnya keadaan Kantor Pertanahan bias diperluas agar memberikan kenyamanan.

DAFTAR WAWANCARA SKRIPSI

Nama : Abdurrahim

Pekerjaan/Jabatan : Staff Pegawai

Alamat : Jalan Karya Kasih, Medan Johor.

Agama : Islam

A. Tujuan dan Sasaran dalam pelaksanaan kebijakan

1. Bagaimana pelaksanaan program PRONA?

Jawab : Dilakukan sosialisasi terlebih dahulu.

2. Apakah Implementasi Kebijakan tentang PRONA sudah terealisasi sepenuhnya di Kantor Pertanahan Kota Medan?

Jawab : Belum, karena masih terdapat kendala.

3. Faktor apa saja yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan kegiatan PRONA?

Jawab : Kelengkapan dokumen yang tidak memenuhi syarat.

B. Pelayanan Publik

1. Bagaimana pelayanan pembuatan sertifikat tanah melalui PRONA?

Jawab : Dalam Pelayanan PRONA peserta tidak harus datang ke Kantor untuk memberikan berkas.

2. Apa saja upaya yang dilakukan pihak Kantor Pertanahan Kota Medan dalam memberikan pelayanan informasi?

Jawab : Memberikan informasi melalui media cetak dan elektronik.

3. Bagaimana kesiapan pegawai dalam menjalankan tugas untuk melayani masyarakat?

Jawab : Kesiapannya sudah cukup baik.

C. Prosedur

1. Bagaimana mekanisme pembuatan sertifikat tanah melalui program PRONA?

Jawab : Mulai dari pengumpulan data hingga penyerahan sertifikat dilakukan bertahap.

2. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian penerbitan sertifikat tanah?

Jawab : Rata-rata mulai dari pendaftaran hingga penerbitan sertifikat dibutuhkan waktu kurang lebih 3 bulan.

3. Apa saja yang menjadi kendala dalam menjalankan prosedur pendaftaran tanah?

Jawab : Terdapat masyarakat yang tidak mampu membayar BPHTB.

D. Sarana dan Prasarana

1. Bagaimana kondisi kantor Pertanahan Kota Medan dilihat berdasarkan sarana dan prasarana?

Jawab : Cukup baik.

2. Apakah sarana dan prasarana sudah dapat menunjang pelaksanaan pelayanan yang baik?

Jawab : Sudah.

3. Bagaimana seharusnya sarana dan prasarana Kantor Pertanahan Kota Medan?

Jawab : Seharusnya Kantor Pertanahan Kota Medan memiliki ruang tunggu yang cukup luas.

DAFTAR WAWANCARA SKRIPSI
(Untuk Masyarakat)

Nama : Subagiyo

Pekerjaan/Jabatan : Pedagang

Alamat : Jalan Denai, Medan.

Agama : Islam

A. Tujuan dan Sasaran dalam pelaksanaan kebijakan

1. Bagaimana pelaksanaan program PRONA?

Jawab : Program ini sangat membantu dari segi administrasi maupun materi.

2. Faktor apa saja yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan PRONA?

Jawab : Pengenaan BPHTB yang cukup tinggi.

B. Pelayanan Publik

1. Bagaimana pelayanan pembuatan sertifikat tanah melalui PRONA?

Jawab : Belum cukup baik karena informasi kurang terbuka mengenai penerbitan sertifikat.

2. Apa saja upaya yang dilakukan pihak Kantor Pertanahan Kota Medan dalam memberikan pelayanan informasi?

Jawab : Memberikan informasi melalui spanduk

3. Bagaimana kesiapan pegawai dalam menjalankan tugas untuk melayani masyarakat?

Jawab : Belum cukup baik.

C. Prosedur

1. Bagaimana mekanisme pembuatan sertifikat tanah melalui program PRONA?

Jawab : Kejelasan persyaratan berkas dan proses dapat dipahami.

2. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian penerbitan sertifikat tanah?

Jawab : Penyerahan sertifikat cukup lama, lebih dari 3 bulan.

3. Apa saja yang menjadi kendala dalam menjalankan prosedur pendaftaran tanah?

Jawab : Pemasangan patok tanda batas tanah.

D. Sarana dan Prasarana

1. Bagaimana kondisi kantor Pertanahan Kota Medan dilihat berdasarkan sarana dan prasarana?

Jawab : Belum dapat dikatakan baik.

2. Apakah sarana dan prasarana sudah dapat menunjang pelaksanaan pelayanan yang baik?

Jawab : Belum.

3. Bagaimana seharusnya sarana dan prasarana Kantor Pertanahan Kota Medan?

Jawab : Seharusnya ruang tunggu lebih luas dan area parker tidak sempit.

DAFTAR WAWANCARA SKRIPSI

Nama : Tantri Sulaiman

Pekerjaan/Jabatan : Wiraswasta

Alamat : Jalan Pembangunan, Medan

Agama : Islam

A. Tujuan dan Sasaran dalam pelaksanaan kebijakan

1. Bagaimana pelaksanaan program PRONA?

Jawab : Menurut saya program ini memberi kemudahan , tetapi pembebanan pajak dalam pengurusan sertifikat tidak murah.

2. Faktor apa saja yang menjadi hambatan dalam pelaksanaan kegiatan PRONA?

Jawab : Pengenaan BPHTB yang cukup mahal.

B. Pelayanan Publik

1. Bagaimana pelayanan pembuatan sertifikat tanah melalui PRONA?

Jawab : Cukup baik

2. Apa saja upaya yang dilakukan pihak Kantor Pertanahan Kota Medan dalam memberikan pelayanan informasi?

Jawab : Memberikan informasi seputar pendaftaran tanah melalui papan informasi yang ada di Kantor Pertanahan.

3. Bagaimana kesiapan pegawai dalam menjalankan tugas untuk melayani masyarakat?

Jawab : Dapat dikatakan baik.

C. Prosedur

1. Bagaimana mekanisme pembuatan sertifikat tanah melalui program PRONA?

Jawab : Cukup sederhana dan tidak berbelit-belit.

2. Berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian penerbitan sertifikat tanah?

Jawab : Cukup lama, memerlukan waktu berbulan-bulan.

3. Apa saja yang menjadi kendala dalam menjalankan prosedur pendaftaran tanah?

Jawab :Pengenaan Pajak BPHTB.

D. Sarana dan Prasarana

1. Bagaimana kondisi kantor Pertanahan Kota Medan dilihat berdasarkan sarana dan prasarana?

Jawab : Dari kondisinya sudah baik.

2. Apakah sarana dan prasarana sudah dapat menunjang pelaksanaan pelayanan yang baik?

Jawab : Sudah.

3. Bagaimana seharusnya sarana dan prasarana Kantor Pertanahan Kota Medan?

Jawab : Seharusnya keberadaan toilet dekat dari ruang tunggu dan loket-loket.