

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman

1. Profil Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman

Gedung Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman dibangun tahun 1996 dan merupakan bangunan gedung berlantai dua terletak di Jalan Dr. Radjimin Sucen Triharjo Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Luas tanah 2.640 M² dan luas bangunan 3054 M², dengan sertipikat Hak Guna Bangunan No. 3 Desa Triharjo Kecamatan Sleman Kabupaten Sleman.

Sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional RI Nomor 4 Tahun 2006 tentang organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman adalah Instansi Pemerintah vertikal yang diberikan kewenangan di daerah Tingkat II untuk penyelenggaraan urusan pertanahan yang bersifat pelayanan dan pra pelayanan dalam rangka mewujudkan catur tertib pertanahan di Kabupaten Sleman.

Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman secara organisasi terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha; Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan, Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan, Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan, Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara.

2. Wilayah Kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman

Secara Geografis wilayah kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman terletak diantara 107°15' 03" sampai dengan 100° 34' 51" Bujur Timur, 7° 34' 51" dan 7° 47'

03” Lintang Selatan. Dengan ketinggian antara 100-2.500 meter di atas permukaan laut. Jarak terjauh Utara Selatan kira-kira 32 km, dan Timur-Barat kira-kira 35 km.

Wilayah Kabupaten Sleman sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Boyolali, Propinsi Jawa Tengah, sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Klaten, Gunungkidul sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Bantul dan Kota Yogyakarta D.I.Yogyakarta, sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Kulon Progo D.I.Yogyakarta dan Kabupaten Magelang Propinsi Jawa tengah.

Kabupaten Sleman wilayah selatan merupakan dataran rendah subur, sedangkan bagian utara sebagian besar merupakan tanah kering yang berupa ladang dan pekarangan serta memiliki permukaan yang agak iring ke selatan dengan batas paling utara adalah gunung Merapi. Di lereng Gunung Merapi terdapat dua buah bukit yaitu bukit Turgo dan bukit Plawangan sebagai bagian dari Wisata Kaliurang. Beberapa Sungai yang mengalir melalui Kabupaten Sleman menuju pantai Selatan antara lain sungai Progo, Krasak, Sempor, Nyaho, Kuning dan Boyong.

Kabupaten Sleman merupakan bagian dari Wilayah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, sebagai sebuah kota yang lahir pada tanggal 15 Mei 1916 dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 1998.

Dalam rangka mendayagunakan kegiatan pembangunan daerah secara merata, Pemerintah Kabupaten Sleman mencanangkan Slogan Gerakan Pembangunan Desa terpadu SLEMAN SEMBADA dituangkan dalam Perda Nomoir 4 Tahun 1992. Secara Harafiaf Slogan Sleman Sembada diartikan sebagai kondisi Sehat, Elok dan Edi, Makmur dan Merata, Bersih dan Berbudaya, Aman dan Adil, Damai dan Dinamis,

Agamis. Berdasarkan nilai nilai tersebut diharapkan dapat menciptakan Kabupaten Sleman yang sejahtera, lestari dan mandiri.

Luas Wilayah Kabupaten Sleman adalah 57.482 Ha atau 574,82 km² atau sekitar 18% dari luas Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta 3.185,80 km². Secara administratif terdiri 17 wilayah Kecamatan, 86 Desa, secara terperinci luas wilayah tiap kecamatan di kabupaten Sleman dapat dilihat pada tabel 1 di bawah ini.

Tabel 1 : Luas Wilayah Tiap Kecamatan di Kabupaten Sleman

No.	Kecamatan	Banyaknya		
		Desa	Dusun	Luas (Ha)
1.	Kecamatan Gamping	5	59	2.925
2.	Kecamatan Godean	7	57	2.684
3.	Kecamatan Moyudan	4	65	2.762
4.	Kecamatan Minggir	5	68	2.727
5.	Kecamatan Seyegan	5	67	2.663
6.	Kecamatan Mlati	5	74	2.852
7.	Kecamatan Depok	3	58	3.555
8.	Kecamatan Berbah	4	58	2.299
9.	Kecamatan Prambanan	6	68	4.135
10.	Kecamatan Kalasan	4	80	3.584
11.	Kecamatan Ngemplak	5	82	3.571
12.	Kecamatan Ngaglik	6	87	3.852
13.	Kecamatan Sleman	5	83	3.132
14.	Kecamatan Tempel	8	98	3.249
15.	Kecamatan Turi	4	54	4.309
16.	Kecamatan Pakem	5	61	4.384
17.	Kecamatan Cangkringan	5	73	4.799
	J u m l a h	86	1.212	57.482

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman,, bulan Mei tahun 2016

3. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Pertanahan Kabupeten Sleman

Berdasarkan pada Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional RI Nomor 4 Tahun 2006 tentang organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman mempunyai kedudukan, tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

a. Kedudukan

Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Badan Pertanahan Nasional RI di Kabupaten/Kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional RI melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala.

b. Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional RI No. 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten/Kota yang bersangkutan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyusunan rencana, program, dan penganggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pertanahan;
- 2) Pelayanan, perijinan, dan rekomendasi di bidang pertanahan;
- 3) Pelaksanakan survey, pengukuran, dan pemetaan dasar, pengukuran dan pemetaan bidang, pembukuan tanah, pemetaan tematik dan survey potensi tanah;
- 4) Pelaksanakan Penatagunaan Tanah, landreform, konsolidasi Tanah, dan penataan pertanahan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan, dan wilayah tertentu;

- 5) Pengusulan dan pelaksanaan penetapan hak tanah, pendaftaran hak tanah, pemeliharaan data pertanahan dan administrasi tanah asset pemerintah;
 - 6) Pelaksanaan pengendalian pertanahan, pengelolaan tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis, peningkatan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat;
 - 7) Penanganan konflik, sengketa, dan perkara pertanahan;
 - 8) Pengkoordinasian pemangku kepentingan pengguna tanah;
 - 9) Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Pertanahan Nasional (SIMTANAS)
-
- 10) Pemberian penerangan dan informasi pertanahan kepada masyarakat, pemerintah dan swasta;
 - 11) Pengkoordinasian penelitian dan pengembangan;
 - 12) Pengkoordinasian pengembangan sumberdaya manusia pertanahan;
 - 13) Pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, perundang-undangan serta pelayanan pertanahan.

Selanjutnya tugas dan fungsi Kantor Pertanahan dibagi dalam sub-bagian dan seksi-seksi adalah sebagai berikut :

a. 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.

Adapun Fungsi Sub Bagian Tata Usaha adalah :

- 1) Pengelolaan data dan informasi;
- 2) Penyusunan rencana, program dan anggaran serta laporan akuntabilitas kinerja

pemerintah;

- 3) Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- 4) Pelaksanaan urusan keuangan dan anggaran;
- 5) Pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, sarana dan prasarana;
- 6) Penyiapan bahan evaluasi kegiatan dan penyusunan program;
- 7) Koordinasi pelayanan pertanahan.

b. Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan

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

Adapun Fungsi Seksi Survey, pengukuran dan pemetaan yaitu :

- 1) Pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan bidang tanah, ruang dan perairan, prapatan kerangka dasar, pengukuran batas kawasan/wilayah, pemetaan tematik dan survei potensi tanah surveyor berlisensi;
- 2) Prapatan kerangka dasar orde 4 dan pengukuran batas kawasan/ wilayah;
- 3) Pengukuran, perpetaan, pembukuan bidang tanah ruang dan perairan;
- 4) Survei, pemetaan, pemeliharaan dan pengembangan pemetaan tematik dan potensi tanah;
- 5) Pelaksanaan kerjasama teknis surveyor berlisensi dan pejabat penilai tanah;
- 6) Pemeliharaan peralatan teknis.

c. Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah

Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas Menyiapkan bahan dan melakukan penetapan hak dalam rangka pemberian, perpanjangan dan pembaruan hak tanah, pengadaan tanah, perijinan, pendataan dan penertiban bekas tanah hak, pendaftaran, peralihan, pembebanan hak atas tanah serta pembinaan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Adapun Fungsi Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah adalah :

- 1) Pelaksanaan pengaturan dan penetapan di bidang hak tanah.
- 2) Penyiapan rekomendasi pelepasan, penaksiran harga dan tukar menukar, pertimbangan serta melakukan kegiatan perijinan, saran dan pertimbangan usulan penetapan hak pengelolaan tanah.
- 3) Penyiapan telaahan dan pelaksanaan pemberian rekomendasi perpanjangan jangka waktu pembayaran uang pemasukan dan atau pendaftaran hak.
- 4) Pengadministrasian atas tanah yang dikuasai dan/atau milik Negara, daerah bekerjasama dengan pemerintah, termasuk tanah badan hukum pemerintah;
- 5) Pendaftaran dan penerbitan tanah bekas tanah hak.
- 6) Pelaksanaan pendaftaran hak dan komputerisasi pelayanan pertanahan.
- 7) Pelaksanaan penegasan dan pengakuan hak.
- 8) pelaksanaan peralihan, pembebanan hak atas tanah dan pembinaan PPAT.

d. 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.

Adapun Fungsi Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan adalah :

- 1) Pelaksana penatagunaan tanah, *landreform*, konsolidasi tanah dan penataan pertanahan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu lainnya, penetapan kriteria kesesuaian penggunaan dan pemanfaatan tanah serta penguasaan dan kepemilikan tanah dalam rangka perwujudan fungsi kawasan/ zoning, penyesuaian penggunaan dan pemanfaatan tanah, penerbitan ijin perubahan penggunaan tanah, penataan tanah bersama untuk peremajaan kota, daerah bencana dan daerah bekas konflik serta permukiman kembali.
- 2) Penyusunan rencana persediaan, peruntukan, penggunaan dan pemeliharaan tanah, neraca penatagunaan tanah kabupaten/ kota dan kawasan lainnya.
- 3) Pemeliharaan basis data penatagunaan tanah kabupaten/kota dan kawasan.
- 4) Pemantauan dan evaluasi pemeliharaan tanah, perubahan penggunaan dan pemanfaatan tanah pada setiap fungsi kawasan/ zoning dan redistribusi tanah, pelaksanaan konsolidasi tanah, pemberian tanah obyek *landreform* dan pemanfaatan tanah bersama serta penertiban administrasi *landreform*.
- 5) Pengusulan penetapan/penegasan tanah menjadi obyek *landreform*.
- 6) Pengambilalihan dan/atau penerimaan penyerahan tanah-tanah yang terkena ketentuan *landreform*.
- 7) Penguasaan tanah-tanah obyek *landreform*.
- 8) Pemberian ijin peralihan Hak Atas Tanah pertanian dan ijin redistribusi tanah dengan luasan tertentu.
- 9) Penyiapan usulan penetapan surat keputusan redistribusi tanah dan pengeluaran tanah dari obyek *landreform*.

- 10) Penyiapan usulan ganti kerugian tanah obyek landreform dan penegasan obyek konsolidasi tanah.
- 11) Penyediaan tanah untuk pembangunan.
- 12) Pengelolaan sumbangan tanah untuk pembangunan.
- 13) Pengumpulan, pengolahan, penyajian dan dokumentasi data *landreform*.

e. Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan

Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan mempunyai tugas Menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan pengendalian pertanahan, pengelolaan tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat. Adapun Fungsi Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan adalah :

- 1) Pelaksanaan pengendalian pertanahan, pengelolaan tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis serta pembayaran masyarakat;
- 2) Pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi pemenuhan hak dan kewajiban pemegang hak atas tanah, pemantauan dan evaluasi penerapan kebijakan dan program pertanahan dan program sektoral, pengelolaan tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis;
- 3) Pengkoordinasian dalam rangka penyiapan rekomendasi, pembinaan, peringatan, harmonisasi dan pensinergian kebijakan dan program pertanahan dan sektoral dalam pengelolaan tanah Negara, penanganan tanah terlantar dan tanah kritis;
- 4) Penyiapan saran, tindak dan langkah-langkah penanganan serta usulan rekomendasi, pembinaan, peringatan, harmonisasi dan pensinergian kebijakan dan program pertanahan dan sektoral dalam pengelolaan tanah Negara serta penanganan tanah terlantar dan tanah kritis;

- 5) Inventarisasi potensi masyarakat marjinal, asistensi dan pembentukan kelompok masyarakat, fasilitasi dan peningkatan akses ke sumber produktif;
- 6) Peningkatan partisipasi masyarakat, lembaga swadaya masyarakat dan mitra kerja teknis pertanahan dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
- 7) Pemanfaatan tanah Negara, tanah terlantar dan tanah kritis untuk pembangunan;
- 8) Pengelolaan basis data hak atas tanah, tanah Negara, tanah terlantar, dan tanah kritis serta pemberdayaan masyarakat;
- 9) Penyiapan usulan keputusan pembatalan dan penghentian hubungan hukum atas tanah terlantar.

f. Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara

Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara mempunyai tugas Menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan.

Adapun Fungsi Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara adalah :

- 1) Pelaksanaan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
- 2) Pengkajian masalah, sengketa dan konflik pertanahan;
- 3) Penyiapan bahan dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan secara hukum dan non hukum, penanganan dan penyelesaian perkara, pelaksanaan alternative, penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan melalui bentuk mediasi, fasilitasi dan lainnya, usulan dan rekomendasi pelaksanaan putusan-putusan lembaga peradilan serta usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang, dan / atau badan hukum dengan tanah;
- 4) Pengkoordinasian penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan;

5) Pelaporan penanganan dan penyelesaian konflik, sengketa dan perkara pertanahan.

Jumlah Pejabat Struktural di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman sebanyak 21 (dua puluh satu) orang dan semua jabatan struktural tersebut telah terisi. Jumlah Pejabat Fungsional di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman sebanyak 18 (delapan belas) orang. Jumlah Petugas Ukur di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman sebanyak 18 (delapan belas) orang.

B. Dekripsi Hasil Penelitian

1. Kriteria Penyelesaian Kasus Tanah di Kantor Pertanahan Sleman

Pelaksanaan penanganan dan penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan, BPN RI menetapkan beberapa kriteria terhadap kasus pertanahan yang dinyatakan selesai sebagaimana disebutkan dalam Pasal 72 Peraturan Kepala BPN RI Nomor 3 Tahun 2011, yaitu :

- a. Kriteria Satu (K-1) berupa penerbitan Surat Pemberitahuan Penyelesaian Kasus Pertanahan dan pemberitahuan kepada semua pihak yang bersengketa; Direktorat Konflik Pertanahan Badan Pertanahan Nasional RI 2012 15.
- b. Kriteria Dua (K-2) berupa Penerbitan Surat Keputusan tentang pemberian hak atas tanah, pembatalan sertipikat hak atas tanah, pencatatan dalam buku tanah, atau perbuatan hukum lainnya sesuai Surat Pemberitahuan Penyelesaian Kasus Pertanahan;
- c. Kriteria Tiga (K-3) berupa Surat Pemberitahuan Penyelesaian Kasus Pertanahan yang ditindaklanjuti mediasi oleh BPN sampai pada kesepakatan berdamai atau kesepakatan yang lain yang disetujui oleh para pihak;
- d. Kriteria Empat (K-4) berupa Surat Pemberitahuan Penyelesaian Kasus Pertanahan

yang intinya menyatakan bahwa penyelesaian kasus pertanahan akan melalui proses perkara di pengadilan, karena tidak adanya kesepakatan untuk berdamai;

- e. Kriteria Lima (K-5) berupa Surat Pemberitahuan Penyelesaian Kasus Pertanahan yang menyatakan bahwa penyelesaian kasus pertanahan yang telah ditangani bukan termasuk kewenangan BPN dan dipersilakan untuk diselesaikan melalui instansi lain.

2. Data Hasil Mediasi Kasus Tanah di Kantor Pertanahan Sleman

Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui data penyelesaian kasus tanah di Kantor Pertanahan Sleman dari Tahun 2013 sampai tahun 2015¹

Tabel 2. Penyelesaian Kasus Tanah di Kabupaten Sleman 2013-2015

Tahun	Jumlah Perkara	Perkara Selesai	Kriteria Kasus					Perkara Blm Selesai
			K1	K2	K3	K4	K5	
2013	15	12	-	-	6	6	-	3
2014	27	22	15	-	3	4	-	6
2015	17	16	-	-	11	4	1	1

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman 2016

Berdasarkan data di atas dapat diketahui bahwa pada :

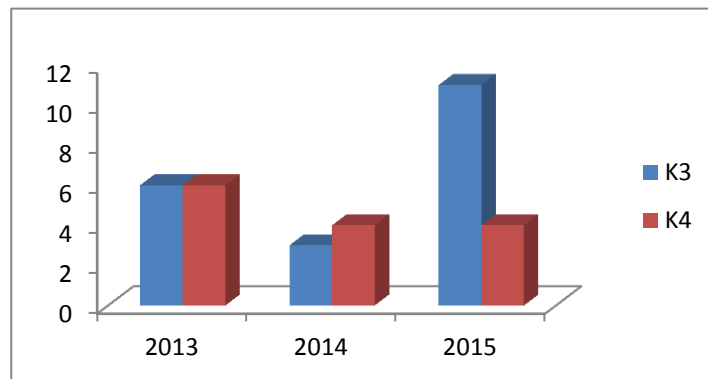
1. Tahun 2013 terdapat kasus sebanyak 15 kasus, sebanyak 6 kasus dalam kriteria (K3) dapat diselesaikan dengan bantuan Mediasi Kantor Pertanahan Sleman, sebanyak 6 kasus dalam kriteria (K4) penyelesaian kasus pertanahan melalui proses perkara di pengadilan, dan sebanyak 3 kasus belum dapat diselesaikan karena belum ada kesepakatan.
2. Tahun 2014 terdapat kasus sebanyak 27 kasus, sebanyak 15 kasus dalam kriteria (K1) penerbitan Surat Pemberitahuan Penyelesaian Kasus Pertanahan dan pemberitahuan kepada semua pihak yang bersengketa, sebanyak 3 kasus dalam kriteria (K3) dapat diselesaikan dengan bantuan Mediasi Kantor Pertanahan Sleman, sebanyak 4 kasus

¹ Kantor Pertanahan Sleman : Penyelesaian Mediasi Kasus Tanah di Kabupaten Sleman. 2013-2015

dalam kriteria (K4) penyelesaian kasus pertanahan melalui proses perkara di pengadilan, dan sebanyak 6 kasus belum dapat diselesaikan karena belum ada kesepakatan.

3. Tahun 2015 terdapat kasus sebanyak 17 kasus, sebanyak 11 kasus dalam kriteria (K3) yaitu dapat diselesaikan dengan bantuan Mediasi Kantor Pertanahan Sleman, sebanyak 4 kasus dalam kriteria (K4) yaitu penyelesaian kasus pertanahan melalui proses perkara di pengadilan, sebanyak 1 kasus dalam kriteria (K5) yaitu penyelesaian kasus pertanahan yang telah ditangani bukan termasuk kewenangan BPN dan dipersilakan untuk diselesaikan melalui instansi lain dan sebanyak 1 kasus belum dapat diselesaikan karena belum ada kesepakatan.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



Gambar 1.
Penyelesaian Kasus Tanah di Kabupaten Sleman 2013-2015

3. Nama personil Mediator Kantor Pertanahan Sleman

Adapun nama personil Mediator kantor Pertanahan Sleman adalah :

- a. Drs. Suwito, SH., M.Kn.
- b. Wilis Adhadiyah, SH.

C. Peran Kantor pertanahan dalam penyelesaian sengketa melalui mediasi di Kabupaten

Sleman

Badan pertanahan Nasional Republik Indonesia sebagai lembaga Pemerintah Non Kementerian salah satu fungsinya adalah melakukan pengkajian dan penanganan masalah, sengketa, perkara, dan konflik di bidang pertanahan. oleh karena itu, aparaturnya baik dipusat maupun daerah dituntut secara aktif dalam menyelesaikan sengketa dan konflik pertanahan melalui mediasi sebagai prioritas utama dengan mengedepankan netralitas badan pertanahan nasional sebagai mediator.

Dengan adanya Lembaga Mediasi yang diadakan BPN Kabupaten Sleman dapat mengantarkan para pihak pada perwujudan kesepakatan damai yang permanen dan lestari, mengingat penyelesaian sengketa melalui lembaga mediasi ini menempatkan kedua belah pihak pada posisi yang sama, tidak ada pihak yang dimenangkan atau pihak yang dikalahkan. Lembaga mediasi di BPN Kabupaten Sleman dalam proses mediasi menggunakan model *fasilitative mediation*, *facilitative mediation*, *transformative mediation*, dan *evaluation mediation*.

Penyelesaian sengketa tanah melalui mediasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman mengacu berdasarkan Perpres No. 10 tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional, yang menetapkan bahwa salah satu fungsi Deputi Bidang Pengkajian dan Penyelesaian Sengketa dan Konflik Pertanahan sebagaimana yang diatur dalam pasal 23 point c adalah penanganan masalah, sengketa dan konflik pertanahan secara hukum dan non hukum. Kemudian, mengacu juga aturan yang ada dibawahnya yaitu Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan pasal 75, yang menyatakan bahwa tugas menyiapkan bahan dan melakukan

kegiatan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan berada pada Seksi Sengketa Konflik dan Perkara. Kemudian dijelaskan lagi pada pasal 77 dan 78 tentang adanya pembagian Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara berdasarkan tugas-tugasnya menjadi :

1. Subseksi Sengketa dan Konflik, yang mempunyai tugas menyiapkan pengkajian hukum, sosial, budaya, ekonomi dan politik terhadap sengketa dan konflik pertanahan, usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang dan/atau badan hukum dengan tanah, pelaksanaan alternative penyelesaian sengketa melalui mediasi, fasilitasi, dan koordinasi penanganan sengketa dan konflik;
2. Subseksi Perkara Pertanahan, yang mempunyai tugas menyiapkan penanganan dan penyelesaian perkara, koordinasi penanganan perkara, usulan rekomendasi pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang dan/atau badan hukum dengan tanah sebagai pelaksanaan putusan lembaga peradilan. Selain itu, Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman dalam hal teknis pelaksanaan mediasi juga berpedoman pada Keputusan Kepala BPN Indonesia No. 34 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penanganan dan Penyelesaian Masalah Pertanahan, terutama pada Petunjuk teknis No. 05/juknis/d.v/2007 Tentang mekanisme pelaksanaan mediasi.

Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman sudah sering melaksanakan mediasi untuk mengupayakan penyelesaian sengketa pertanahan yang ada diwilayah kerja Kabupaten Sleman, bahkan sebelum keluarnya Perpres No. 10 tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional serta aturan di bawahnya. Adanya aturan-aturan hukum itu, semakin memperjelas dan mempermudah kerja dan upaya Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman dalam melaksanakan penyelesaian sengketa tanah

dengan cara mediasi. Pihak Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman bisa dikatakan sudah cukup familier tentang praktik mediasi dalam upaya mereka selama ini untuk menyelesaikan sengketa permasalahan yang ada. Selama itu penanganan mediasi berada dalam kewenangan Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara. Namun sejak tahun 2007, sudah ada pemisahan yakni Sub Seksi Sengketa dan Konflik serta Sub Seksi Perkara.

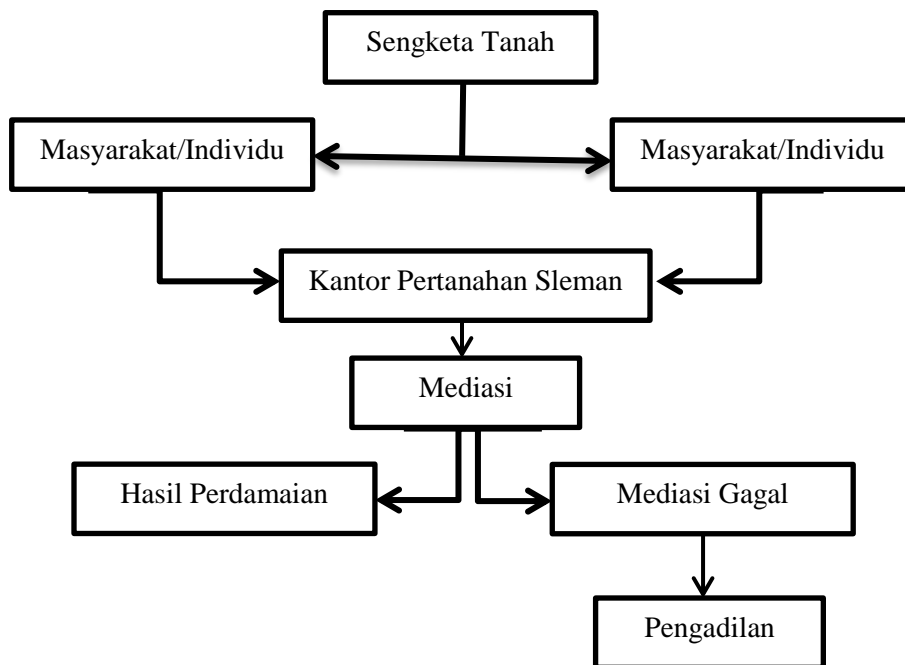
Subseksi Sengketa dan Konflik yang menangani permasalahan pertanahan yang dapat dilakukan di dalam lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman, seperti halnya melaksanakan mediasi. Sementara, Sub Seksi Perkara mewakili Kantor Pertanahan dalam penanganan permasalahan pertanahan di tingkat litigasi/pengadilan baik ketika menjadi saksi maupun menjadi pihak yang tergugat dalam perkara pertanahan. Dengan adanya pembagian itu, maka semakin memfokuskan kerja dari masing-masing SubSeksi sehingga berpengaruh positif bagi upaya penyelesaian sengketa tanah yang ada di Kabupaten Sleman, terutama bagi Sub Seksi Sengketa dan Konflik dalam salah satu upayanya untuk menyelesaikan sengketa tanah melalui mediasi.

Upaya menyelesaikan sengketa tanah melalui mediasi, Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman berpedoman pada peraturan-peraturan yang ada, yaitu : Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria; Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional; Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan; serta Keputusan Kepala BPN Indonesia No. 34 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penanganan dan Penyelesaian Masalah Pertanahan.

Kantor Pertanahan melaksanakan mediasi mengacu pada Petunjuk teknis No.

05/juknis/d.v/2007 Tentang mekanisme pelaksanaan mediasi yang terdapat dalam Keputusan Kepala BPN Indonesia No. 34 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penanganan dan Penyelesaian Masalah Pertanahan. Namun dalam pelaksanaannya dilapangan, dalam melaksanakan tahap-tahap mediasi menyesuaikan dengan situasi dan kondisi, yang tentu saja tidak meninggalkan hal-hal yang penting sesuai garis besar petunjuk teknis tersebut.

Tahap-tahap pelaksanaan mediasi yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman, yaitu :



Gambar 2. : Tahap Pelaksanaan Mediasi Sengketa Tanah

a. Pra-Mediasi

1) Pengaduan

Pada tahap ini Kantor Pertanahan membuka ruang pengaduan bagi masyarakat di Kabupaten Sleman untuk menyampaikan aduannya terkait adanya

permasalahan tanah yang mereka hadapi. Pengaduan dari masyarakat dapat dilakukan dengan dua cara :

a) Pengaduan Lisan

Dengan pengaduan lisan ini, masyarakat datang langsung ke Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman, yang kemudian akan diterima oleh petugas dalam hal ini pihak Seksi Sengketa, Konflik dan perkara. Pengaduan lisan ini pihak pengadu secara langsung mengungkapkan kepada petugas tentang permasalahan yang dihadapi, sedangkan petugas dari Kantor Pertanahan mencatat semua permasalahan yang diajukan pihak tersebut yang selanjutnya akan diupayakan tindak lanjutnya. Kegiatan pengaduan lisan ini meliputi :

- (1) Petugas menerima dan mencatat Pengaduan pada buku register.
- (2) Petugas mengkaji dan mengidentifikasi kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia terhadap materi pengaduan, dengan pertimbangan :

(a) Apabila bukan Kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia :

[1] Petugas memberikan penjelasan kepada Pelapor/ Pengadu bahwa materi pengaduan yang disampai kannya bukan kewenangan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

[2] Petugas Menyarankan kepada Pelapor/Pengadu untuk menyampaikan pengaduannya pada Instansi yang berwenang menyelesaikannya.

(b) Apabila Kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia :

- [1] Petugas Mewawancarai dan menanyakan materi pengaduan yang disampaikan oleh Pelapor/ Pengadu, terutama memeriksa apakah pengaduan ini pernah dilaporkan atau belum.
- [2] Apabila pernah dilaporkan petugas melakukan langkah-langkah koordinasi lebih lanjut.
- [3] Petugas memberi blanko pengaduan untuk diisi dan ditandatangani oleh Pengadu dan Petugas.
- [4] Petugas Membantu Pengadu apabila mengalami kesulitan dalam mengisi blanko/formulir pengaduan.
- [5] Petugas Menerima dan mencatat data/bukti-bukti kepemilikan yang diajukan oleh Pengadu/Pelapor.
- [6] Petugas membuat Tanda Terima/Bukti Pengaduan.
- [7] Petugas membuat Berita Acara Laporan Pengaduan.
- [8] Petugas meneruskan laporan pengaduan tersebut kepada bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan untuk selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Kantor Pertanahan yang kemudian akan memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara supaya dilakukan upaya tindak lanjut.

b) Pengaduan Tertulis

Pada prinsipnya, sistem pengaduan tertulis atau surat adalah sama

dengan pengaduan lisan. Pengaduan tersebut disampaikan melalui Kepala Kantor Pertanahan, kegiatan yang dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan adalah sebagai berikut :

- 1) Memeriksa materi pengaduan.
- 2) Memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara untuk memanggil Pengadu guna dimintai penjelasan mengenai masalah yang diadukan. Penjelasan yang disampaikan Pengadu, mekanisme dilaksanakan melalui loket pengaduan lisan.
- 3) Apabila materi yang tertuang dalam surat pengaduan tersebut bukan kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, maka Kepala Kantor Pertanahandapat memerintahkan langsung kepada Kepala Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara agar menyampaikan kepada Pengadu bahwa materi pengadu-annya bukan kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. Penanda tangan surat oleh Kepala Kantor Pertanahan. Masyarakat yang mengadukan permasalahannya dengan cara mengirimkan surat aduan permasalahan pertanahan ataupun permintaan pemblokiran, disertai dengan melampirkan bukti-bukti terkait, seperti : foto copy sertifikat tanah, foto copy buku tanah, foto copy bukti jual beli dan lain sebagainya.

c) Analisis Masalah

Setelah adanya pengaduan dari masyarakat, maka pihak Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman melakukan analisis atau kajian tentang permasalahan yang diadukan. Analisis masalah ini dilakukan melalui dua cara, yaitu:

1] Rapat Koordinasi

Rapat koordinasi dilakukan oleh Seksi Sengketa Konflik dan Perkara, untuk membahas pengaduan masyarakat dengan cara mempelajari aduan tersebut yang disertai dengan data-data yang berkaitan dengan pengaduan itu. Rapat koordinasi ini akan mencari kesimpulan tindak lanjut, apakah akan diadakan penelitian lebih lanjut yang kemudian perlu dilakukan gelar perkara, ataupun akan diupayakan dengan melakukan musyawarah/mediasi. Beberapa hal yang dibahas dalam rapat koordinasi antara lain :

a] Berkas Pengaduan

Materi pengaduan yang telah masuk di Kantor Pertanahan yang kemudian didistribusikan dari Kepala Kantor sampai dengan Kepala Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara, kemudian dianalisis, ditelaah dan diteliti, baik kelengkapan materi maupun kebenaran data administrasi yuridis maupun fisik atas tanah yang dipermasalahkan tersebut. Selanjutnya ditindaklanjuti dengan pendapat dan pertimbangan mengenai kelayakan pengaduan tersebut dapat atau tidaknya dikabulkan atau diproses lebih lanjut sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku. Pertimbangan dapat berupa pemanggilan kembali Pelapor/ Pengadu untuk dimintai keterangan lebih lanjut, untuk mengkonfirmasi kebenaran maupun untuk melengkapi data-data dan bukti yang ada, untuk selanjutnya dapat dianalisis bersama apakah akan diupayakan langkah-langkah kongkrit seperti negosiasi, pemblokiran, mediasi ataupun mengupayakan langkah litigasi.

b] Permohonan mediasi

Mediasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman salah satunya berawal dari permintaan masyarakat untuk difasilitasi melakukan mediasi. Sebelum ada permohonan tertulis ataupun lisan dari masyarakat kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman bahwa pihak tersebut meminta kepada Kantor Pertanahan untuk memfasilitasi upaya penyelesaian sengketa tanah yang sedang dihadapi pihak tersebut, yang dikarenakan pihak tersebut sudah mencoba menyelesaikan pada tingkat Rt/Rw, kelurahan maupun kecamatan, namun belum ada penyelesaian, yang akhirnya memohon Kepada Kantor Pertanahan untuk dibantu dengan mediasi. Maka adanya permohonan mediasi tersebut kemudian dilakukan pertimbangan dalam rapat koordinasi oleh Seksi Sengketa Konflik dan Perkara Kantor Pertanahan untuk menganalisis apakah layak dilakukan mediasi atau tidak berdasarkan data yang ada baik data dari pemohon dan maupun data-data yang terkait yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan.

c] Permohonan Pemblokiran Sertifikat Tanah.

Dengan adanya permohonan pemblokiran terhadap suatu sertifikat tanah yang dianggap bermasalah, maka dari itu pihak Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman dalam hal ini Seksi Sengketa Konflik dan Perkara melakukan pembahasan dan kajian tentang masalah tersebut. Sebagai contoh (terlampir), Surat Permohonan Pemblokiran dari Agustinus Tarunasuma tanggal 8 Juni 2010 tentang permasalahan jual beli

dibawah tangan tanah SHM No. 195/Triharjo. Dimana pihak pengirim surat permohonan pemblokiran kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman terhadap peralihan tanah yang dimaksud. Kemudian, Kantor Pertanahan mempertimbangkan apakah akan dilakukan pemblokiran ataupun upaya lain seperti dilakukan upaya mediasi.

2] Gelar Perkara

Gelar Perkara merupakan kegiatan pemaparan yang disampaikan oleh penyaji yang dalam hal ini Kepala Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara, untuk mendalami dan atau pengkajian secara sistematis, menyeluruh, terpadu dan obyektif mengenai masalah pertanahan, langkah-langkah penanganan dan penyelesaiannya dalam suatu diskusi di antara para peserta gelar perkara untuk mencapai suatu kesimpulan.

Gelar Perkara tidak sama dengan rapat koordinasi yang bersifat pengumpulan data, karena dalam penyelenggaraan gelar perkara disyaratkan harus tersedia data yang cukup berupa kelengkapan materi maupun kebenaran data administrasi yuridis maupun fisik atas tanah yang dipermasalahkan guna memenuhi bahan pembahasan, seperti berupa sertifikat tanah, buku tanah, bukti-bukti jual beli jika menelalui proses jual, dan hasil peneltian dari analisis data oleh pejabat terkait.

Peserta Gelar Perkara sudah ditentukan secara khusus, yang terdiri dari Kepala Kantor Pertanahan; Kepala Seksi atau Kepala Subseksi pada Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara yang mengolah dan menangani berkas masalah pertanahan; Kepala Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;

Kepala Seksi Survey Pengukuran dan Pemetaan; Kepala Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan; Kepala Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan; Kepala Sub Bagian Tata Usaha; Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) yang ada di Kantor Pertanahan; Peserta dari unit kerja lain dan atau instansi terkait sesuai kebutuhan yang ada.

Berdasarkan hasil kesimpulan penyelenggaraan gelar perkara tersebut ada kalanya perlu ditindaklanjuti dengan adanya mediasi. Maka dari itu Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman akan mengupayakan adanya mediasi untuk menyelesaikan permasalahan tanah tersebut.

2) Proses Mediasi

Setelah berbagai proses pra-mediasi telah dilalui, yang pada akhirnya menuntun untuk dilakukannya suatu mediasi demi terselesainya suatu permasalahan pertanahan, maka mulailah dilakukan upaya mediasi itu dengan terlebih dahulu melakukan berbagai persiapan. Langkah-langkah mediasi yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan kabupaten Sleman adalah sebagai berikut:

a. Persiapan

1) Pembentukan tim

Tim mediasi sebagaimana mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Mediasi, dibentuk dari pejabat/ pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman yang ditunjuk dengan surat tugas dari Kepala Kantor Pertanahan. Para mediator terdiri dari 1 orang Ketua Pelaksana Mediasi, 1 orang pembantu pelaksana sekaligus sebagai notulen dan beberapa anggota pelaksana mediasi yang kesemuanya berjumlah 3 orang

mediator atau lebih. Pegawai yang dapat menjadi mediator antara lain Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Seksi, Kepala Sub-Seksi, maupun staf-staf seksi. Para mediator ini dalam teori dikenal dengan *Authoritative Mediator* yaitu mediator dari pejabat-pejabat yang berwenang/tokoh formal, yang mempunyai kompetensi dibidang sengketa yang ditangani.

Sebagai contohnya adalah dokumen pelaksanaan mediasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman berdasarkan surat tugas No. 1320/ST.34.04/V/2010 tertanggal 14 Juni 2010, kepala Kantor Kabupaten Sleman atas nama Ir. Kiswanto menunjuk tim mediasi/mediator adalah sebagai berikut :

- a) Nama : Mulyatno SH., MH
NIP : 19640505 199103 1 006
Pangkat/Gol : Penata Tingkat I / IIIId
Jabatan : Kepala Sub Seksi Sengketa dan Konflik Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman

- b) Nama : Supriyanta A.Ptnh., M.Eng.
NIP : 19700118 198903 1 001
Pangkat/Gol : Penata Tingkat I / Iid
Jabatan : Staf Seksi Sengketa dan Konflik Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman

- c) Nama : Iswanto A.Ptnh.
NIP : 19651017.198603.1.006
Pangkat/Gol : Penata Tingkat I / IIIId
Jabatan : Staf Seksi Sengketa dan Konflik Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman

- d) Nama : Wagiman SH
NIP : 19671110.199203.1.003
Pangkat/Gol : Penata Muda III/a
Jabatan : Staf Seksi Sengketa dan Konflik Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman

Tim ini berlaku tetap selama berlangsungnya upaya mediasi dan berakhir ketika proses mediasi itu selesai hingga telah dilaporkan hasilnya kepada Kepala Kantor Pertanahan.

2) Penyiapan bahan

Para mediator yang telah ditunjuk terlebih dahulu menyiapkan bahan dari data-data yang diperlukan untuk melakukan mediasi terhadap pokok sengketa, dengan mempelajari pengaduan, data permasalahan, data tentang tanah tersebut yang berkaitan dengan status tanah, antara lain berupa buku tanah, sertifikat tanah, bukti jual beli, surat pernyataan jual beli, berita acara jual beli dan lain-lain. Maksud dan tujuan dari penyiapan bahan ini adalah supaya mediator sudah menguasai substansi masalah, sehingga ketika kegiatan mediasi berlangsung, mediator dapat benar-benar menjadi penengah, penasihat yang mampu meluruskan persoalan, memberikan saran bahkan peringatan jika kesepakatan yang diupayakan akan cenderung melanggar peraturan dibidang pertanahan. Sekaligus, mediator mampu menawarkan opsi-opsi penyelesaian yang terbaik kepada para pihak yang bersengketa yang nantinya bisa diterima oleh kedua belah pihak.

3) Menentukan waktu dan tempat mediasi .

Tim pelaksana mediasi kemudian menentukan waktu dan tempat akan diadakannya mediasi. Waktu mediasi adalah di saat jam

kerja kantor dan untuk tempat mediasi ditentukan tempat khusus/tertutup yang repre-sentatif guna menjaga berlangsungnya kegiatan mediasi yang kondusif, dan tempat yang biasa dipakai kegiatan mediasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman adalah ruang rapat Kantor Pertanahan.

b. Undangan

Sebelum dilakukan kegiatan mediasi, diawali dengan penyampaian undangan secara tertulis atas nama Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman, kepada para pihak yang bersengketa dan instansi terkait (apabila dipandang perlu) misal Kelurahan, Kecamatan dari wilayah terjadinya sengketa yang bersangkutan, untuk mengadakan musyawarah penyelesaian sengketa dimaksud, dan diminta untuk membawa serta data/informasi yang diperlukan demi tercapainya hasil yang positif antara kedua belah pihak.

c. Kegiatan Awal Mediasi

- 1) Penataan struktur pertemuan dengan posisi tempat duduk “*U Seat*”. Pada waktu yang sudah ditentukan dan semua yang diundang telah hadir di ruang rapat kantor Pertanahan Kabupaten Sleman, mediator mengatur posisi tempat duduk para pihak baik kedua belah pihak yang bersengketa dan juga para mediator dengan posisi “*U seat*”. Hal ini sesuai aturan Petunjuk Teknis tentang mediasi, bahwa posisi tempat duduk proses mediasi diatur dengan posisi tempat duduk “*U seat*” atau lingkaran, dengan maksud agar para pihak bisa berhadapan secara langsung dengan jarak tertentu agar bisa bermusyawah secara tatap

muka dan dengan para mediator sebagai penengah, yang kesemuanya juga dapat berhadapan dengan bertatap muka untuk bermusyawarah.

2) Saat memulai mediasi, para mediator berusaha mengatasi hambatan hubungan antar pihak (hubungan personal antar pihak) dengan cara mencairkan suasana musyawarah diantara kedua belah pihak yang bersengketa, dengan suasana akrab, tidak kaku, santai tetapi tetap serius. Misalnya dari pihak mediator sejak awal pertemuan menjelang mediasi senantiasa menampilkan raut wajah yang ramah dan penuh dengan senyuman, sapaan-sapaan ramah, serta memberikan candaan ringan terhadap para pihak yang bersengketa.

3) Penjelasan peran mediator:

Pada sesi ini mediator memberikan penjelasan terkait hal-hal yang menyangkut jalannya mediasi nantinya, yang meliputi :

a) Penjelasan tentang keberadaan para mediator sebagai pihak ketiga yang tidak memihak (berkedudukan netral). Sebagai pihak yang berposisi tidak memihak, maka mediator hanya menjadi fasilitator kelancaran jalannya mediasi, sehingga para pihak tidak perlu khawatir ataupun curiga bahwa mediator akan memihak dan berat sebelah.

b) Disampaikan penjelasan tentang peran mediator, bahwa dalam hal-hal tertentu berdasarkan kewenangan mediator sebagaimana yang diakui menurut peraturan resmi yang berlaku, mediator di Kantor Pertanahan adalah mereka yang menjadi pejabat-pejabat

yang berwenang/tokoh formal, yang mempunyai kompetensi dibidang sengketa yang ditangani (*authoritas mediator authoritative*) sehingga para mediator dapat melakukan intervensi/campur tangan dalam proses mencari kesepakatan dari persoalan yang disengketakan (bukan memihak), untuk menempatkan kesepakatan yang hendak dicapai sesuai dengan hukum pertanahan. Yakni apabila para pihak mengalami kebingungan dan membutuhkan opsi-opsi solusi penyelesaian dari permasalahan yang ada, maka mediator dapat memberikan tawaran-tawaran maupun pilihan solusi yang dapat dipertimbangkan oleh para pihak. Maka para pihak yang bersengketa diharapkan dapat memaklumi dan memahami akan keberadaan mediator tersebut.

- c) Para pihak dipersilahkan menyampaikan penjelasan sedetail-detailnya dengan memberikan bukti-bukti yang ada sebagai penguat dan dipersilahkan menyampaikan apa-apa yang menjadi keinginannya terkait permasalahan sengketa tanah yang dihadapinya.
- d) Kedudukan para pihak dan kedudukan mediator bersifat netral, dimana para pihak tidak boleh meminta ataupun mengintervensi para mediator untuk membantu memenangkan sengketa, karena mediasi disini lebih pada penggunaan hati nurani dalam menyibak permasalahan berdasarkan bukti-bukti untuk kemudian mediator dapat memberikan saran-saran yang terbaik.

e) Mediator menegaskan kembali tentang bersedia tidaknya para pihak untuk menyelesaikan sengketa melalui mediasi dan oleh mediator Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman, apabila para pihak bersedia, maka mediasi akan dilanjutkan, namun jika tidak, maka dipersilahkan untuk menyelesaikan dengan jalan yang diinginkan, misalkan dengan negosiasi antara kedua belah pihak itu sendiri ataupun melalui pengadilan.

d. Menyamakan pemahaman dan menetapkan agenda musyawarah

1) Para pihak diminta untuk menyampaikan masalahannya serta opsi-opsi alternatif penyelesaian yang ditawarkan, sehingga ditarik benang merah permasalahannya agar proses negosiasi selalu terfokus pada persoalan (isu) tersebut. Potensi dalam sesi ini bisa terjadi kesalahpahaman baik mengenai permasalahannya, pengertian yang terkait dengan sengketa atau hal terkait dengan pengertian status tanah Negara dan individualisasi. Perlu upaya/ kesepakatan untuk menyamakan pemahaman mengenai berbagai hal. Mediator dalam hal ini berperan dalam memberi koreksi jika pengertian-pengertian persoalan yang disepakati tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, agar tidak terjadi kesesatan.

2) Menetapkan agenda Musyawarah (setting agenda).

Setelah persoalan yang dapat menimbulkan misinter-prestasi diatasi, kemudian ditentukan agenda yang perlu dibahas (setelah diketahui persoalan yang melingkupi sengketa).

Agenda musyawarah bermaksud agar proses musyawarah, diskusi, negosiasi dapat terarah dan tidak melebar/ keluar dari fokus persoalan mediator harus menjaga momen pembicaraan sehingga tidak terpancing atau terbawa/ larut oleh pembicaraan para pihak. Mediator kemudian menyusun acara/agenda diskusi yang mencakup substansi permasalahan dan alokasi waktu.

e. Identifikasi kepentingan

Langkah selanjutnya adalah mediator melakukan identifikasi kepentingan untuk menentukan pokok masalah sebenarnya, serta relevansi sebagai bahan untuk negosiasi. Mediator mempersilahkan para pihak untuk menyampaikan permasalahan yang terjadi dimulai dari pihak pengadu atau pelapor dengan menyampaikan permasalahan yang menjadi keluhannya sekaligus menyampaikan berbagai data atau bukti pendukung tentang hal-hal yang seharusnya menjadi haknya. Kemudian bergantian oleh pihak terlapor untuk memberikan jawaban, ataupun argumentasi sesuai dengan kepentingannya dan dipersilahkan menyampaikan pula bukti-bukti pendukung tentang hak-hak yang ia pertahankan.

Peran mediator dalam sesi ini cukup besar dalam mengendalikan suasana, karena memungkinkan adanya ketegangan antara para pihak yang bersengketa dengan keterangan yang dapat berbeda ataupun bertentangan. Di sini pokok masalahnya harus selalu menjadi fokus pembahasan. Jika terdapat penyimpangan, mediator dapat mengingatkan untuk kembali kepada fokus permasalahan.

Contoh hasil identifikasi kepentingan mediasi sengketa tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman berikut ini adalah sengketa Sertifikat Hak Milik (SHM) Nomor 195/Triharjo, yang termuat dalam berita Acara mediasi Nomor : BAM/1340/VI/2010/PPSKP, dengan pokok masalah yang dapat diidentifikasi sebagaimana dirincikan sebagai berikut ²:

Status tanah dan letak tanah

1. Status tanah yang dipermasalahkan: Sebagian dari sertifikat Hak Milik Nomor : 195/Triharjo,
2. Letak tanah yang dipermasalahkan: Terletak di Murangan VIII Desa Triharjo Kecamatan Sleman Kabupaten Sleman.

Riwayat tanah yang dipermasalahkan.

1. bahwa pada tahun 1998 sebagian dari tanah Sertifikat Hak Milik Nomor 195/Triharjo atas nama Nyonya Rusmiasih Riyanto telah dijual kepada Saudara Agustinus Tarunasuma.
2. Bahwa sampai dengan saat ini tanah tersebut masih atas nama Nyonya Rusmiasih Riyanto.

Uraian Permasalahan

1. Pada tanggal 8 Juni 2010 Saudara Agustinus Tarunasuma mengajukan permohonan pemblokiran atas SHM Nomor 195/Triharjo atas nama Nyonya Rusmiasih Riyanto, kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman.

² Sumber ; Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman. 2016. *Sengketa Sertifikat Hak Milik (SHM) Nomor 195/Triharjo*, Berita Acara mediasi Nomor : BAM/1340/ VI/2010/PPSKP.

2. Bahwa tanah yang Sertifikat Hak Milik Nomor : 195/Triharjo atas nama Nyonya Rusmiasih dipermasalahkan oleh Agustinus Tarunasuma sebagai pembeli secara dibawah tangan, karena sampai saat ini belum bisa dibalik nama.

Kenyataan Penguasaan dan atau Penggunaan Tanah

1. Bahwa saat ini Sertifikat Hak Milik Nomor 195/Triharjo dikuasai oleh Nyonya Rusmiasih Riyanto dan dijadikan jaminan hutang pada Bank Swamitra.
2. Bahwa penggunaan tanah yang dipermasalahkan adalah tanah kosong.

f. Generalisasi opsi-opsi para pihak

Opsi adalah sejumlah tuntutan dan alternatif penyelesaian terhadap sengketa dalam suatu proses mediasi. Opsi diutamakan berasal dari para pihak yang bersengketa, yang merupakan keinginan mereka akan upaya menyelesaikan sengketa. Mediator juga dapat menyampaikan opsi atau alternatif lain jika kondisi diperlukan, namun sebatas tawaran dan tidak harus diterima oleh para pihak yang bersengketa. Terhadap opsi-opsi sebagai alternatif yang berhasil dirumuskan bersama, kemudian dilakukan generalisasi alternatif tersebut, sehingga terdapat hubungan antar alternatif dengan permasalahannya. Contohnya antara lain : perihal batas tanah tetap dibiarkan, perihal tanah tetap dikuasai secara nyata atau perihal pihak yang seharusnya mendapat ganti rugi. Generalisasi alternatif ini dipandu oleh

mediator, namun musyawarah sepenuhnya di tangan pihak yang bersengketa dengan negosiasi untuk melakukan tawar-menawar opsi.

g. Penentuan opsi yang dipilih

Opsi yang telah digeneralisir, kemudian menjadi serangkaian daftar opsi yang selanjutnya dianalisis oleh para pihak yang bersengketa dan dipersilahkan untuk mengkonsultasikan kepada pihak lain seperti pengacara atau yang mendampingi ataupun kepada mediator. Selanjutnya para pihak menentukan opsi yang ada dengan sikap menerima atau menolak diantara opsi-opsi tersebut.

h. Negosiasi Akhir

Pada tahap terakhir, para pihak melakukan negosiasi final yaitu klarifikasi ketegasan mengenai opsi-opsi yang telah disepakati bagi penyelesaian sengketa yang dimaksud dengan dipandu oleh mediator. Setelah tercapai kesepakatan final antara para pihak yang bersengketa, maka hasil kesepakatan itulah yang merupakan putusan penyelesaian sengketa. Kesepakatan tersebut pada pokoknya berisi: opsi yang diterima, hak dan kewajiban para pihak.

Contoh opsi yang telah disepakati dalam proses mediasi oleh masing-masing pihak yang bersengketa, seperti dalam Berita Acara Mediasi Nomor : BAM/1340/VI/2010/PPSKP, yaitu ³

1. Bahwa pihak penjual Saudari Nyonya Rusmiasih Riyanto telah

³ Sumber ; Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman. 2016. *Berita Acara Mediasi Nomor : BAM/1340/VI/2010/PPSKP*

mengakui kekhilafannya menjaminkan Sertifikat tersebut di Bank Swamitra.

2. Saudari Nyonya Rusmiasih Riyanto bersedia menyerahkan Sertifikat Hak Milik Nomor 195/Triharjo untuk proses balik nama kepada Saudara Agustinus Tarunasuma selaku pembeli dengan jangka waktu 2 (dua) tahun, dihitung mulai tanggal 16 Juni 2010.
3. Bahwa apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun, Nyonya Rusmiasih Riyanto tidak bisa menepati janji, maka Nyonya Rusmiasih Riyanto bersedia menjual sebagian tanah sisa yang telah dijual kepada Saudara Agustinus Tarunasuma.

i. Formalisasi kesepakatan penyelesaian sengketa

Selanjutnya kesepakatan-kesepakatan tersebut diformali sasikan ke dalam bentuk perjanjian, sebagaimana contoh berikut ini ⁴:

**ISI PERJANJIAN PENYELESAIAN SENGKETA
(PERDAMAIAAN)
Nomor: PPS/1341/VI/PPSKP**

Pada hari Rabu, tanggal 16 Juni 2010

1. Nama : Nyonya Rusmiasih,
umur : 51 tahun (30 Oktober 1959),
Pekerjaan : Pedagang,
alamat : Murangan VIII, Desa Triharjo, Kecamatan Sleman
Kabupaten Sleman,
KTP Nomor : 3404137010590001.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : Agustinus Tarunasuma,
umur : 54 tahun (31-08-1956),
Pekerjaan : Pegawai Swasta,
alamat : Pengok PJKA Jalan Munggur Nomor 25
Yogyakarta,
KTP Nomor : 3471033108560001.

⁴ Sumber ; Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman. 2016. *Isi Perjanjian Penyelesaian Sengketa (Perdamaian) Nomor: PPS/1341/VI/PPSKP*

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan Berita Acara Mediasi tanggal 16 Juni 2010 Nomor : BAM/1340/VI/2010/PPSKP telah dicapai penyelesaian secara damai terhadap permasalahan tanah Sertifikat Hak Milik Nomor 195/Triharjo atas nama Nyonya Rusmiasih Riyanto terletak di Murangan VIII RT.05 RW.28 Desa Triharjo Kecamatan Sleman Kabupaten Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

Bahwa pihak pertama mengakui atas kekhilafannya menjadikan jaminan hutang atas Sertifikat Hak Milik Nomor: 195/Triharjo luas 457 M2 di Bank Swamitra, yang sebelumnya sebagian tanah tersebut seluas 192 M2 telah dijual kepada Saudara Agustinus Tarunasuma.

Pasal 2

Pihak Pertama bersedia menyerahkan Sertifikat Hak Milik Nomor 195/Triharjo untuk proses balik nama kepada saudara Agustinus Tarunasuma selaku pembeli dengan jangka waktu 2 (dua) tahun, dihitung mulai tanggal 16 Juni 2010 dan berakhir 16 Juni 2012.

Pasal 3

Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun, Pihak Pertama tidak bisa menepati janji, Pihak Pertama bersedia menjual sebagian tanah sisa yang telah dijual kepada Saudara Agustinus Tarunasuma dan selanjutnya untuk biasanya mengurus pemecahan Sertifikat Hak Milik Nomor: 195/Triharjo dan balik nama kepada Saudara Agustinus Tarunasuma.

Pasal 4

Pihak Pertama sanggup membantu syarat-syarat yang diperlukan untuk kelancaran proses balik nama kepada Saudara Agustinus Tarunasuma.

Pasal 5

Bahwa Pihak Pertama sejak adanya perjanjian ini menyerahkan sepenuhnya tanah yang telah dijual kepada saudara Agustinus Tarunasuma untuk dipergunakan sebagai tempat tinggal.

Pasal 6

Pihak Pertama tidak akan mengalihkan tanah sertifikat hak milik Nomor 195/Triharjo kepada pihak lain tanpa sepengetahuan pihak kedua (Agustinus Tarunasuma).

Pasal 7

Pihak Pertama tidak akan mempermasalahkan dikemudian hari atas sebagian tanah yang telah dijual kepada saudara Agustinus Tarunasuma.

Pasal 8

Bahwa apabila Pihak Pertama melakukan balik nama tanpa sepengetahuan Pihak Kedua maka Pihak Pertama sanggup untuk mengganti rugi kepada Pihak Kedua sesuai dengan kesepakatan.

Pasal 9

Bahwa pihak Pertama dan Kedua telah saling menerima dan menyetujui apa yang ada dalam perjanjian tersebut.

Perjanjian kedua belah pihak tersebut, disertai dengan tanda tangan dari masing-masing pihak, para saksi yang hadir, dan dari pihak Kantor Pertanahan serta dibubuhi materai. Hal ini dimaksudkan agar perjanjian tersebut bersifat mengikat.

Setelah adanya formalisasi kesepakatan penyelesaian sengketa, maka telah selesai pula proses mediasi yang berlangsung di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman. Selanjutnya, hasil perjanjian tersebut bersama berkas-berkas mediasi lainnya dilaporkan oleh mediator kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman. Sementara itu, tindak lanjut pelaksanaan dari isi kesepakatan itu diserahkan sepenuhnya kepada para pihak itu.

D. Hambatan-Hambatan yang dihadapi Kantor Pertanahan dalam menyelesaikan sengketa melalui Mediasi

Mengupayakan sesuatu hal, kendala atau hambatan itu pasti ada. Kendala bisa dipastikan membayangi dimanapun segala macam upaya yang dilakukan oleh seseorang baik itu kendala yang sifatnya ringan maupun berat. Kendala atau hambatan adalah segala sesuatu yang membuat jalannya sebuah upaya atau tindakan menjadi tidak lancar atau tidak berjalan rencana. Suatu upaya manusia yang positif ataupun

bernilai kebaikan, pastilah ada kendala/hambatan yang menyertainya, terlebih yang berkaitan dengan hubungan sosial antar individu yang dimana adanya perbedaan cara pandang, pemahaman dan bahkan kepentingan. Hal tersebut menimbulkan kerumitan sendiri untuk dipikirkan dan dihadapi oleh seseorang yang menghadapinya.

Pelaksanaan penyelesaian sengketa tanah melalui mediasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman, tentu saja tidak semudah yang dibayangkan. Ada berbagai hal yang menghambat ataupun menjadi kendala dalam suatu proses mediasi. Kendala yang dihadapi Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman dalam pelaksanaan mediasi sengketa tanah selama ini, antara lain sebagai berikut

1. Kendala dari pihak-pihak yang bersengketa

- a. Ketidakhadiran Para pihak yang bersengketa

Upaya untuk mempertemukan kedua belah pihak yang bersengketa oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman terkadang mengalami hambatan. Salah satu kendala awal yang didapat adalah ketidakhadiran para pihak untuk memenuhi undangan Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman untuk melakukan Mediasi. Ketidak-hadiran bisa dari salah satu pihak ataupun kedua belah pihak yang bersengketa yang diminta untuk memenuhi undangan pada waktu yang telah ditentukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman selaku mediator. Pada waktu yang telah ditentukan dalam undangan dari Pihak Kantor Pertanahan ada dari salah satu pihak yang tidak hadir untuk memenuhi undangan tersebut, sehingga proses mediasi tidak dapat dilaksanakan karena dalam mediasi harus ada kedua belah pihak yang berkepentingan langsung. Ketika ada salah satu pihak yang datang, masih ada kesempatan dari mediator untuk mengkonfirmasi pihak yang

hadir tersebut apakah akan diusahakan lagi upaya mediasinya atau tidak. Namun kadangkala kedua belah pihak sama-sama tidak hadir sehingga secara tidak langsung membatalkan proses mediasi, karena pihak Kantor Pertanahan hanya mengupayakan satu kali pertemuan.

b. Tidak ada iktikad baik dari masing-masing pihak yang bersengketa.

Kunci keberhasilan dari upaya penyelesaian sengketa tanah melalui mediasi adalah adanya iktikad baik dari masing-masing pihak yang bersengketa untuk menyelesaikan sengketa mereka secara baik-baik. Beberapa pelaksanaan mediasi di Kantor Kabupaten Sleman, sejak awal mulai acara mediasi dapat dilihat tentang adanya sikap iktikad yang tidak baik dari para pihak dengan tadanya sikap saling ngotot, dan bentuk sikap yang emosional (sikap amarah) dalam mempertahankan kepentingan masing-masing. Tidak adanya iktikad baik ini juga salah satunya tercermin dari perilaku yang tidak jujur atau tidak transparan dari pihak yang bersengketa, hal ini berkaitan erat dengan upaya mempertahankan kepentingan akan penguasaan tanah. Pelaksanaan mediasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman, terkadang ada dari salah satu pihak yang tidak jujur, dengan menyampaikan bukti palsu berupa sertifikat tanah palsu yang tidak bisa langsung dibuktikan keabsahannya saat itu juga di tempat mediasi, sehingga dari pihak mediator sulit untuk membantu penyelesaian sengketa tersebut. Hal itu membuat suasana mediasi menjadi kurang kondusif, yang kadang membuat sulit bagi mediator ataupun masing-masing pihak itu sendiri, yang membuat mediasi menjadi berakhir *dead lock*. Dengan adanya pengalaman seperti itu, Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman mulai tahun 2007 membuat satu kebijakan

dengan hanya memberikan kesempatan satu kali pertemuan mediasi. Kebijakan ini diambil karena dari pengalaman sebelum tahun 2007, walaupun mediasi salah satu kasus sengketa dilakukan dengan intensitas lebih dari sekali, ternyata hasilnya tetap sama saja yang tiap kali mediasi berakhir pada kegagalan, dikarenakan tidak adanya iktikad tidak baik.

c. Perbedaan kemampuan dan pendidikan di antara para pihak.

Masyarakat yang sedang menghadapi permasalahan tanah di Kabupaten Sleman, berasal dari berbagai latar belakang. Kiranya dari latar pendidikan, usia dan mata pencaharian yang beragam. Hal ini cukup mempersulit jalannya mediasi, karena terkadang ada pihak yang mempunyai kelemahan dalam hal usianya yang tua dan ataupun kurangnya pendidikan, sehingga tidak mampu menyampaikan penjelasan maupun memberikan bukti-bukti yang cukup untuk mempertahankan apa yang seharusnya menjadi haknya. Hal ini kadang digunakan pihak lain yang lebih kuat kemampuannya untuk mengambil kesempatan dalam kesempitan, seperti memiliki bukti-bukti dan penjelasan argumentasi yang bagus, sehingga lebih memperkuat posisi untuk memenangkan kepentingannya.

d. Aturan yang dianggap memperlambat proses penyelesaian sengketa, karena ranah Kantor Pertanahan sebagai mediator tidak bisa sebagai pemutus/pengadil. Sebagaimana pengertian mediasi itu sendiri, bahwa mediator hanya sebagai pihak ketiga yang bertindak sebagai penengah, penasihat, yang menjembatani dan membantu mencari solusi dari para pihak yang bersengketa tanpa memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan. Sedangkan penjelasan lebih rinci

dalam Keputusan Kepala BPN RI No. 34 tahun 2007, Petunjuk teknis No. 05/juknis/d.v/2007 bahwa mediasi adalah salah satu proses alternatif penyelesaian masalah dengan bantuan pihak ketiga (mediator) dan prosedur disepakati oleh para pihak dimana mediator memfasilitasi untuk dapat tercapai suatu solusi (perdamaian) yang saling menguntungkan para pihak. Berdasarkan pengertian tentang mediasi tersebut, maka bisa dimaklumi jikalau ada hal-hal yang dibatasi dari seorang mediator dalam keberadaannya sebagai pihak ketiga. Dengan ranah Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman sebagai mediator yang kurang memiliki fungsi untuk memutus dan setiap keputusan dikembalikan kepada kedua belah pihak, pihak kantor Pertanahan menganggap proses penyelesaian sengketa terkesan menjadi sangat lambat, misalkan ketika ada solusi yang sebenarnya bisa cepat diputuskan tentang siapa yang salah maupun benar, namun kadang masih saja ada pihak yang berbelit-belit. Saat berlangsungnya mediasi, mediator hanya memberikan nasihat dan menghimbau kepada masing-masing pihak yang bersengketa untuk kembali menelaah atas dasar kebaikan bersama. Diharapkan kepada pihak yang benar-benar salah untuk melampungkan hatinya mengakui kesalahan dan pihak lain mau mencapai kata sepakat berdasar pada kebaikan bersama demi tercapainya solusi yang baik.

- e. Pengadu sering kali tidak mengetahui persyaratan dan prosedur penyelesaian sengketa pertanahan dengan cara mediasi di kantor pertanahan Kabupaten Sleman. Apabila ini terjadi biasanya pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman akan menjelaskan persyaratan dan prosedur penyelesaian sengketa pertanahan yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman

- f. Pengadu tidak selalu dapat melengkapi segala persyaratan ,sehingga membuat pengaduan belum dapat diproses. Hal ini akan berpengaruh pada semakin lamanya penyelesaian sengketa pertanahan dengan cara mediasi
- g. Kantor pertanahan kabupaten Sleman merupakan salah satu instansi pemerintah yang memiliki hari kerja dari hari senin sampai dengan hari Jumat. Hal ini berarti setiap pelayanan di kantor pertanahan kabupaten sleman seperti mediasi hanya dilakukan pada hari-hari tersebut juga memiliki kesibukan yang tidak dapat ditinggalkan. Hal ini mengharuskan bagi para pihak yang bersengketa untuk mengosongkan harinya untuk menghadiri mediasi di kantor pertanahan, Bagi pihak yang berprofesi sebagai karyawan atau pegawai negeri tentunya harus mengambil cuti kerja atau setidaknya ijin kepada atasannya untuk meninggalkan pekerjaannya pada hari tersebut karena pelaksanaan mediasi membutuhkan waktu yang tidak sebentar.

2. Kendala dari internal Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman

- a. Pelayanan yang dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman tidak hanya sebatas melakukan mediasi sengketa pertanahan. Namun juga mencakup pelayanan seperti :
 - 1) Pelayanan pendaftaran Konversi
 - 2) Pelayanan pengukuran bidang tanah
 - 3) Pelayanan pemisahan sertipikat hak atas tanah
 - 4) Pelayanan pemecahan sertipikat hak atas tanah
 - 5) Pelayanan pendaftaran hak atas tanah karena jual beli
 - 6) Pelayanan pendaftaran hak atas tanah karena hibah
 - 7) Pelayanan pendaftaran hak atas tanah karena pewarisan

- 8) Pelayanan pendaftaran hak tanggungan
- 9) Pelayanan penghapusan hak tanggungan (roya)

Banyaknya pekerjaan yang harus dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman khususnya seksi sengketa, konflik dan perkara tidak diimbangi dengan jumlah pegawainya. Selain melakukan mediasi sengketa pertanahan, Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman juga sering digugat secara perdata maupun secara tata usaha Negara. Apabila sudah digugat ,maka yang maju sebagai kuasa hukum di pengadilan mewakili Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman adalah pegawai Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara. Hal ini akan menghambat pelayanan penyelesaian sengketa pertanahan di kantor pertanahan Kabupaten Sleman karena apabila disaat hari dilakukan mediasi ada panggilan dari pengadilan untuk hadir di persidangan, maka yang didahulukan adalah hadir di persidangan

- b. Salah satu pihak/kedua belah pihak tidak hadir dikarenakan surat pemanggilan untuk hadir dalam mediasi tidak sampai kesalah satu pihak/kedua belah pihak bahkan di Kantor Pertanahan Kabupaten sleman pernah terjadi kedua belah pihak atau kuasanya tidak hadir pada saat hari mediasi, padahal pemanggilan sudah sampai ketangan kedua belah pihak, Hak salah satu pihak atau kedua belah pihak tidak hadir, Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman biasanya melakukan pemanggilan sebanyak 3 (tiga) kali.
- c. Sering kali pihak yang bersengketa berdomisili diluar Kabupaten Sleman, bahkan ada yang berdomisili di luar Provinsi D.I Yogyakarta Hal ini menyulitkan Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman, selain membutuhkan biaya yang lebih untuk

melakukan pemanggilan para pihak yang bersengketa, juga membutuhkan waktu yang lebih lama dalam proses pengiriman surat pemanggilan kepada para pihak.

- d. Seringkali sengketa yang dilakukan mediasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman adalah sengketa yang sudah berlangsung bertahun-tahun yang lalu tetapi sengketa tersebut baru diajukan penyelesaiannya ke Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman. Hal ini akan menyulitkan Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman untuk mencari dokumen-dokumen yang terkait. Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman hanya menilai sengketa-sengketa secara formil, bukan secara materiil seperti yang dilakukan di pengadilan. Oleh karena itu kelengkapan dokumen sangat dibutuhkan untuk dapat menyelesaikan sengketa pertanahan dengan cara mediasi.
- e. Tidak semua mediator yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman mengikuti kursus atau pelatihan mediator. Penunjukan Kepala Kantor Pertanahan dan Kepala Seksi Sengketa, Konflik, dan Perkara sebagai mediator dilakukan karena jabatannya (*ex officio*), bukan karena telah mengikuti pendidikan dan pelatihan mediator atau memiliki sertifikat mediator.
- f. Dana yang dianggarkan untuk menyelesaikan sengketa pertanahan dengan cara mediasi di Kantor Pertanahan Kabupaten Sleman terbatas. Apalagi dalam penyelesaian sengketa dengan cara mediasi tidak dipungut biaya sama sekali. Dana yang terbatas membuat beberapa prosedur yang diatur dalam PERKABAN No. 3 Tahun 2011 tidak semuanya dilaksanakan.