

**PELAYANAN ADMINISTRASI PERTANAHAN DI KANTOR BADAN
PERTANAHAN NASIONAL KABUPATEN KULON PROGO**

NASKAH PUBLIKASI



UMY

**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA**

Unggul & Islami

Disusun oleh:

Nugroho Tri Widodo

20150610275

**PROGRAM STUDI HUKUM
HUKUM ADMINISTRASI NEGARA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

2020

HALAMAN PENGESAHAN

**PELAYANAN ADMINISTRASI PERTANAHAN DI KANTOR BADAN
PERTANAHAN NASIONAL KABUPATEN KULON PROGO**

NASKAH PUBLIKASI

Dosen Pembimbing



Beni Hidayat, S.H., M.Hum.
NIK: 19731231199804153030


UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

Mengesahkan

Dekan Fakultas Hukum

Universitas Muhammadiyah Yogyakarta



Dr. Friso Baharjo, S.H., M.Hum.
NIK: 1971040919970215302

**PELAYANAN ADMINISTRASI PERTANAHAN DI KANTOR BADAN
PERTANAHAN NASIONAL KABUPATEN KULON PROGO**

Nugroho Tri Widodo dan Beni Hidayat
Program Studi Hukum
Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
Jl. Brawijaya, Geblagan, Tamantirto, Kec. Kasihan, Bantul
Daerah Istimewa Yogyakarta 55183

ABSTRAK

Skripsi ini membahas tentang pelaksanaan asas keterbukaan pelayanan administrasi pertanahan di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo, bagaimana pelaksanaan asas keterbukaan pelayanan administrasi pertanahan dan apa faktor penghambat pelaksanaan asas keterbukaan pelayanan administrasi pertanahan di Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo. Pelaksanaan asas keterbukaan pelayanan administrasi pertanahan telah dituangkan dan dijelaskan dalam Undang Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria. Penelitian ini adalah penelitian hukum empiris, yaitu mengkaji pelaksanaan atau implementasi ketentuan hukum positif (perundang-undangan) dan kontak secara faktual pada setiap peristiwa tertentu yang terjadi dalam masyarakat guna mencapai tujuan yang telah ditentukan. Data dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa pelaksanaan asas keterbukaan pelayanan administrasi pertanahan di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo didasarkan pada kepentingan umum, kepastian hak, kesamaan hak, dan keterbukaan. Untuk menjamin terlaksananya asas keterbukaan dalam pelayanan administrasi pertanahan kepada masyarakat, memberikan pelayanan secara profesional kepada masyarakat, menjamin adanya kepastian hak dan kesamaan hak bagi semua masyarakat yang ingin mengurus administrasi pertanahannya. Faktor penghambat internal kurangnya fasilitas alat ukur tanah yang memadai, kurangnya jumlah tenaga pengukur fisik tanah, faktor eksternal maraknya praktik pungutan liar (pungli).

Kata Kunci : *Asas Keterbukaan, Pelayanan Administrasi Pertanahan.*

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai civitas akademik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nugroho Tri Widodo
Nim : 20150610275
Program Studi : Ilmu Hukum
Bagian : Hukum Administrasi Negara
Fakultas : Hukum
Jenis Karya : Naskah Publikasi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Muhammadiyah Yogyakarta **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*Non-exclusive Royalti- Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul : **PELAKSANAAN ASAS KETERBUKAAN DALAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERTANAHAN DI KANTOR BADAN PERTANAHAN NASIONAL KABUPATEN KULON PROGO**, beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencatumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Unggul & Islami

Dibuat di : Kulon Progo
Pada Tanggal : 20 November 2019
Yang Menyatakan

Nugroho Tri Widodo
2015061275

I. PENDAHULUAN

Partisipasi program Pendaftaran Tanah Sistem Lengkap (PTSL) di Kabupaten Kulon Progo rendah, warga enggan repot urus sertifikat tanah. Masyarakat Kulon Progo kurang antusias mengurus sertifikasi tanahnya dengan beragam alasan. Kantor Pertanahan/Badan Pertanahan Kulon Progo pada tahun 2018 menargetkan ada 20.200 (dua puluh ribu dua ratus) bidang tanah yang dapat disertifikatkan melalui program (PTSL)¹. Letaknya tersebar di 12 Kecamatan, antara lain wilayah Kecamatan Kokap, Wates, Sentolo, Naggulan, Kalibawang, dan Samigaluh. Sekitar 10.200 (sepuluh ribu dua ratus) bidang tanah di antaranya diukur oleh BPN Kulon Progo dan sisanya dilakukan secara swakelola masyarakat. Jumlah bidang tanah yang diikutsertakan dalam program (PTSL) tahun 2018 mengalami peningkatan. Pada tahun 2017 jumlah bidang tanah yang tersertifikasi sebanyak 15.400 (lima belas ribu empat ratus) bidang tanah². Pihak Kantor BPN Kabupaten Kulon Progo sudah melakukan pengukuran di wilayah sasaran pensertifikatan namun antusias warga sangat minim karena masyarakat enggan mengumpulkan berkas pensertifikatan tanah dengan alasan merasa repot. Terutama warga yang tidak tinggal di Kabupaten Kulon Progo meskipun tanahnya itu warisan. Rendahnya partisipasi masyarakat untuk mengumpulkan berkas menyebabkan proses sertifikasi di Kabupaten Kulon Progo terhenti³.

Secara yuridis pelayanan publik di Indonesia telah memiliki pedoman yang harus dijalankan oleh aparatur negara. Pedoman tersebut didasarkan pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 63/KEM/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Terwujudnya pelayanan publik yang berkualitas (prima) merupakan salah satu ciri pemerintahan yang baik sebagai tujuan dari

¹ Nugraha, Singgih Wahyu. "Partisipasi Program PTSL Rendah Warga Enggan Repot Urus Sertifikat Tanah". 2018. <https://jogja.tribunnews.com/2018/09/09/partisipasi-program-pts-l-rendah-warga-enggan-repot-urus-sertifikat-tanah>, diakses tanggal 22 Oktober 2019, pukul 15.00 WIB.

² *Ibid.*

³ *Ibid.*

pendayagunaan aparatur negara. Terkait kebijakan pendayagunaan aparatur negara khususnya dalam peningkatan kualitas pelayanan publik, maka ditetapkannya Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, sehingga diharapkan kualitas pelayanan publik oleh pemerintah kepada masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik dan direspon secara baik oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.

Tujuan utama dalam pelayanan publik adalah agar pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat dapat ditingkatkan oleh pemerintah. Umumnya, masyarakat selalu menginginkan pelayanan publik yang berkualitas. Hal ini sejalan dengan pendapat Sinambela yang menyatakan bahwa masyarakat selalu menuntut pelayanan publik yang berkualitas dari aparatur negara (Pemerintah), meskipun kemudian tuntutan tersebut tidak selalu sesuai harapan, sebab secara empiris pelayanan publik masih lambat, mahal, dan melelahkan. Kecenderungan seperti itu terjadi karena masyarakat masih diposisikan sebagai pihak yang melayani, bukan yang dilayani⁴. Terkait penjelasan ini, maka diperlukan adanya asas keterbukaan dari pemerintah dalam pelayanan publik agar penyelenggaraan pelayanan publik dapat dilakukan secara terbuka bagi masyarakat dari rencana kebijakan sampai dengan pelaksanaannya dan dapat dengan mudah diakses oleh semua kalangan publik apabila membutuhkan informasi⁵.

Asas keterbukaan tersebut apabila diimplementasikan secara sungguh-sungguh dalam pelayanan publik oleh pemerintah, maka pelaksanaan pelayanan publik dapat terselenggara dengan baik dan dapat memberikan kenyamanan dan kepastian hukum kepada masyarakat. Hal ini juga telah ditegaskan dan ditetapkan melalui Undang Undang Nomor 15 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Undang Undang ini memberikan amanah bahwa setiap orang memiliki hak sebagai warga negara dalam mengakses informasi publik. Makna informasi publik menurut Pasal 1 Undang Undang Nomor 15 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi

⁴ Lijan Poltak Sinambela, *Reformasi Pelayanan Publik*, Bumi Aksara, Jakarta, 2006, hlm. 4.

⁵ Philipus M Hadjon, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 1994, hlm. 282.

Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggara negara, penyelenggara, dan/atau penyelenggara badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang Undang serta informasi lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan publik.

Negara Republik Indonesia masih merupakan suatu negara agraris, dimana susunan kehidupan sebagian besar masyarakatnya termasuk dalam perekonomian agraris (sektor pertanian). Berdasarkan jalan pemikiran tersebut, agar tanah dapat digunakan sebaik-baiknya untuk kemakmuran dan kesejahteraan rakyat, maka tanah pada tingkat tertinggi dikuasai oleh negara, sebagai organisasi kekuasaan seluruh rakyat⁶. Tanah bagi bangsa Indonesia memiliki peran yang sangat penting sebagai penunjang pembangunan nasional untuk mewujudkan Indonesia menang, adil, dan makmur berdasarkan ketentuan Undang Undang Dasar 1945 dan Pancasila. Dalam Pasal 1 ayat (3) Undang Undang Dasar 1945 menyebutkan bahwa negara Indonesia adalah negara hukum. Oleh karena itu pelaksanaan suatu aturan hukum yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik serta adanya kepastian hukum mengenai pendaftaran tanah di negara Republik Indonesia harus dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku⁷. Atas dasar uraian latar belakang masalah yang telah dijabarkan, maka peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Pelaksanaan Asas Keterbukaan dalam Pelayanan Administrasi Pertanahan di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo”**.

⁶ Sunindhia, Y,W, dan Ninik Widiyanti, *Pembaruan Hukum Agraria Beberapa Pemikiran*, Bina Aksara, Jakarta, 1988, hlm. 135.

⁷ *Ibid.*

II. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka dapat diajukan rumusan masalah, sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan asas keterbukaan dalam pelayanan administrasi pertanahan di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo?
2. Apa saja faktor yang menghambat pelaksanaan asas keterbukaan dalam pelayanan administrasi pertanahan di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo?

III. METODE PENELITIAN

Penelitian ini adalah penelitian hukum empiris, yaitu mengkaji pelaksanaan atau implementasi ketentuan hukum positif (perundang-undangan) dan kontak secara faktual pada setiap peristiwa tertentu yang terjadi dalam masyarakat guna mencapai tujuan yang telah ditentukan. Penelitian hukum empiris dilakukan melalui studi lapangan untuk mencari dan menentukan sumber hukum dalam arti sosiologis sebagai keinginan dan kepentingan yang ada⁸. Dalam hal ini penulis mengkaji tentang pelaksanaan asas keterbukaan dalam pelayanan administrasi pertanahan di kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo. Dalam penelitian hukum empiris terdapat dua jenis data yang diperlukan, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer dalam penelitian hukum adalah data yang diperoleh dari hasil penelitian empiris, yaitu penelitian yang dilakukan secara langsung dalam masyarakat. Sumber data primer, yaitu data yang diambil dari sumbernya atau dari lapangan melalui wawancara berdasarkan pedoman

⁸ Mukti Fajar dan Yulianto Achmad, *Dualisme Penelitian Hukum*, Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah, Yogyakarta, 2007, hlm. 25.

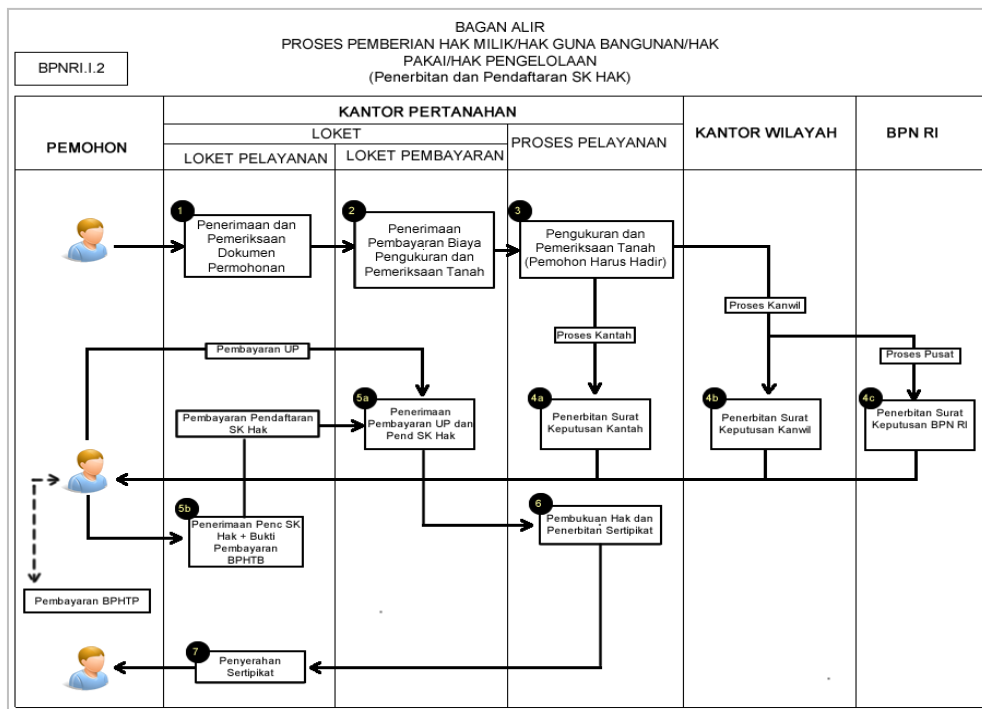
wawancara yang penulis susun dan diajukan kepada pihak yang berkepentingan atau responden yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan berkaitan dengan permasalahan yang diteliti. Data sekunder adalah data yang diperoleh melalui studi kepustakaan, literatur, dokumen resmi, peraturan perundang-undangan, buku-buku, ataupun kamus sebagai penunjang data. Teknik pengumpulan data melalui wawancara dan studi kepustakaan. Responden penelitian ini adalah Ibu Siti Meimunah, selaku staff Pelayanan Administrasi di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kulon Progo. Lokasi penelitian yang dipilih penulis dalam mengadakan penelitian ini adalah di kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo yang beralamat di Jalan Kawijo, Kecamatan Pengasih, Kabupaten Kulon Progo, Provinsi DI Yogyakarta. Teknik analisis data yang digunakan penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif, yaitu kemampuan nalar dan logika penulis untuk menghubungkan data dan informasi yang diperoleh dari hasil wawancara dan studi kepustakaan, kemudian diinterpretasikan data dan informasi tersebut menjadi kata-kata atau angka secara sistematis dan mendalam untuk menarik kesimpulan sebagai hasil analisis dan pembahasan penelitian.

IV. HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

1. Pelayanan Administrasi Pertanahan Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo

Pelayanan administrasi pertanahan merupakan tahapan pelayanan yang diberikan pihak Badan Pertanahan Nasional (selanjutnya disebut BPN) Kabupaten Kulon Progo kepada masyarakat mengenai informasi syarat pengajuan dokumen pengurusan sertifikat, pemeriksaan kelengkapan berkas administrasi dan teknis lainnya seperti pengecekan di lapangan, hingga masuk pada proses penerbitan sertifikat tanah yang diberikan kepada pemegang hak atas kepemilikan tanah oleh Kantor BPN Kabupaten Kulon Progo.

Hasil data primer wawancara peneliti dengan Ibu Siti Meimunah, selaku Staf Pelayanan Administrasi Pertanahan BPN Kabupaten Kulon Progo pada tanggal 26 Mei 2019, pukul 10.00-10.30 WIB, diketahui bahwa BPN Kabupaten Kulon Progo dalam memberikan pelayanan administrasi pertanahan kepada masyarakat terlebih dahulu melakukan pemeriksaan beberapa dokumen, seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Bukti Kepemilikan Tanah, Blanko, dan Tanda Tangan dari Pejabat (Lurah) setempat. Terkait pelaksanaan asas keterbukaan dalam pelayanan administrasi pertanahan di BPN Kabupaten Kulon Progo, maka BPN Kabupaten Kulon Progo memberlakukan sistem pelayanan administrasi melalui loket. Berikut Gambar Alur Pelayanan Administrasi Pertanahan di BPN Kabupaten Kulon Progo.



Gambar 1. Bagan Alur Proses Pelayanan Adminitrasi

Sistem pelayanan administrasi pertanahan di BPN Kabupaten Kulon Progo mengikuti aturan BPN RI (Pusat), dimana BPN Kabupaten Kulon merupakan Kantor Wilayah yang bertugas menghimpun data yang nantinya diteruskan kepada pihak Kantor BPN RI (Pusat) sebagai pusat database⁹. Alur pelayanan administrasi pertanahan di Kantor BPN Kabupaten Kulon Progo dilayani mulai dari proses pemohon mengajukan berkas permohonan pengurusan administrasi pertanahan ke loket pelayanan, setelah proses di loket pertama selesai selanjutnya pemohon akan berikan kwitansi pembayaran untuk diproses ke loket pembayaran. Setelah proses pembayaran dilakukan maka pemohon akan di proses untuk keperluan pengukuran dan pemeriksaan tanah. Selanjutnya berkas permohonan dinyatakan lengkap maka

⁹ BPN. Standar Layanan Administrasi. 2019. <https://www.atrbpn.go.id/Standar-Layanan-Administrasi-Pertanahan>, diakses tanggal 25 Oktober 2019, pukul 13.00 WIB.

akan dikirim ke Kantor Wilayah (Kanwil) BPN untuk ditindaklanjuti berkas tersebut ke BPN RI, yang terakhir pemohon tinggal menunggu penyerahan sertifikat dari Kantor BPN Kabupaten Kulon Progo.

a. Loker 1: Informasi Pelayanan

Petugas memberikan penjelasan kepada pemohon mengenai kelengkapan berkas pengurusan sertifikat pendaftaran tanah. Pemohon diminta untuk mengisi blanko pengukuran dan permohonan hak yang telah diberikan oleh petugas loket 1 (satu) sesuai dengan jenis pelayanan yang diinginkan pemohon.

b. Loker 2: Berkas Penerimaan Permohonan

Berkas pemohon telah diisi dengan benar oleh pemohon dan menyerahkan berkas permohonan pengukuran ke loket 2a disertai tanda terima berkas dari petugas loket dan membayar administrasi ke loket 3. Pemohon menyerahkan berkas melalui loket 2 yang terlebih dahulu diteliti oleh petugas mengenai kelengkapan persyaratan. Di loket penyerahan berkas permohonan terbagi dalam beberapa loket pelayanan menurut jenis pelayanan administrasi pertanahan yang diberikan, antara lain:

- 1) Loker 2a, loket Pengukuran Kutipan SU, Pengembalian Batas;
- 2) Loker 2b, loket Pelayanan Konversi/Pengakuan, Penebitan Hak Peningkatan Hak;
- 3) Loker 2c, Pendaftaran SK, Peningkatan Hak RSS, Pemecahan/Pemisahan, Penggabungan, Penggantian Sertifikat;
- 4) Loker 2d, loket Pengecekan Sertifikat, SKPT;

5) Loker 2e, Peralihan Hak, Pemasangan Hak Tanggungan, Tukar Menukar, Ganti Nama;

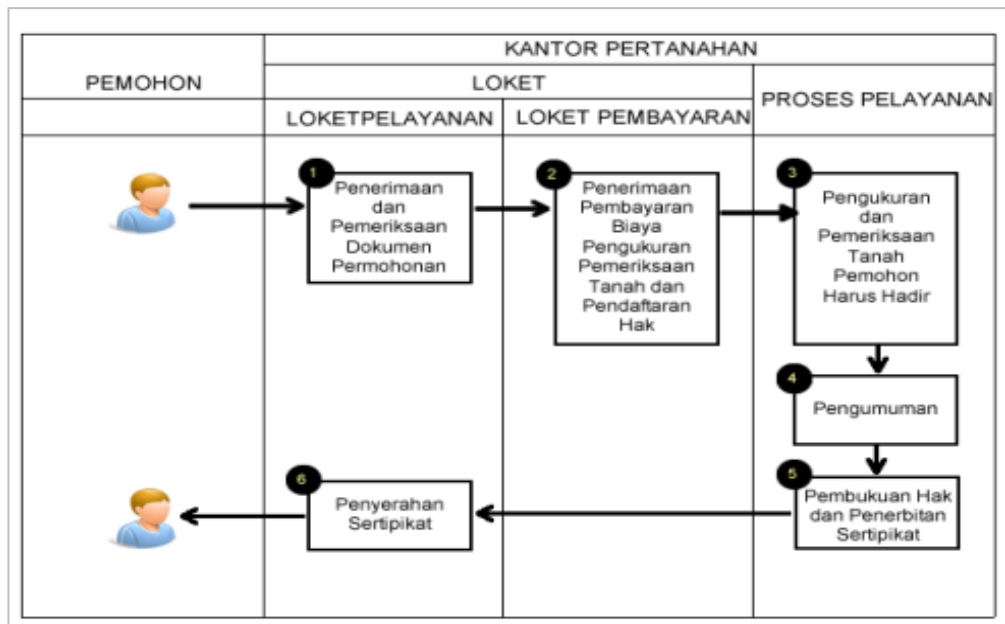
c. Loker 3: Penerimaan Biaya

Pemohon oleh petugas di loket 3 (tiga) akan diberi kwitansi sebagai tanda bukti pembayaran. Pembayaran dilaksanakan melalui loket 3 pada Bendahara Khusus Penerima dan kepada pemohon dibeikan tanda bukti pembayaran berupa kwitansi.

d. Loker 4: Pelayanan Penyerahan Produk

Produk dalam pelayanan tahap ini adalah sertifikat tanah, surat keputusan pemberian hak atas tanah, dan surat keputusan ijin perubahan penggunaan tanah.

Hampir semua satuan kerja pemerintahan memerlukan prosedur kerja untuk mengoptimalkan sistem pelayanan administrasi kepada publik. Hal ini juga dilakukan oleh BPN Kabupaten Kulon Progo dalam memberikan pelayanan administrasi pertanahan kepada masyarakat, dimana penerapan dan mekanisme yang jelas dan transparan dapat mempengaruhi kepuasan masyarakat yang dilayani.



Gambar 2 **Bagan Alur Proses Pelayanan Adminitrasi Konversi, Pengakuan dan Penegasan Hak**

Prosedur kelengkapan berkas yang harus disiapkan masyarakat jika ingin mendaftarkan tanahnya untuk membuat sertifikat tanah. Hal yang harus dilakukan adalah meminta informasi kepada petugas mengenai keterangan apa saja yang diperlukan dalam pengurusan pendaftaran tanah. Berdasarkan hasil data primer wawancara peneliti dengan Ibu Siti Meimunah, selaku staf pelayanan administrasi pertanahan, diketahui bahwa pelayanan administrasi pendaftaran tanah sebagai berikut:

a. Prosedur dan Persyaratan Umum Pelayanan Administrasi Pertanahan di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo

1) Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali

- a) Surat Permohonan, pemohon mengisi Blanko permohonan yang telah disediakan di BPN Kabupaten Kulon Progo.

- b) Pemohon menyertakan Identitas Diri dan/atau Kuasanya berupa Fotocopy Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga yang masih berlaku dengan menunjukkan Aslinya.
- c) Surat Kuasa Bermaterai, jika permohonannya dikuasakan.
- d) Bukti tertulis yang membuktikan adanya hak yang bersangkutan, yaitu:
 - (1) Surat tanda bukti hak milik yang diterbitkan berdasarkan Peraturan Swapraja yang bersangkutan atau;
 - (2) Surat keputusan pemberian hak milik dari pejabat yang berwenang, baik sebelum ataupun sejak berlakunya Undang Undang Pokok Agraria yang tidak disertai kewajiban untuk mendaftarkan hak yang diberikan tetapi telah dipenuhi semua kewajiban yang disebut di dalamnya, atau;
 - (3) Pajak Bumi/Landerete, girik, pipil, kekitir dan Verponding Indonesia sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 atau;
 - (4) Akta pemindahan hak atas tanah yang dibuat di bawah tangan yang dibubuhi tanda kesaksian oleh Kepala Adat/Kepala Desa/Kelurahan yang dibuat sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, dengan menyertakan alas hak yang dialihkan atau;

- (5) Akta pemindahan hak atas tanah yang dibuat oleh PPAT yang tanahnya belum dibukukan dengan disertai alas hak yang dialihkan, atau;
 - (6) Surat penunjukkan atau pembelian Kaveling Tanah pengganti tanah yang diambil oleh Pemerintah Daerah, atau;
 - (7) Surat Keterangan Riwayat tanah yang pernah dibuat oleh Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan dengan disertai alas hak yang lainnya, atau;
 - (8) Surat-surat bukti kepemilikan lainnya yang terbit dan berlaku sebelum diberlakukannya Undang Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok Agraria.
- 2) Persyaratan Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Pengakuan atau Penegasan Hak
- a) Mengajukan surat permohonan yang berisi Blanko Permohonan yang telah disediakan pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo.
 - b) Menyertakan identitas diri pemohon dan/atau kuasanya (Fotocopy KTP dan KK yang masih berlaku) dengan menunjukkan data identitas asli.
 - c) Menyertakan surat kuasa, jika pemohonnya dikuasakan.
 - d) Menyertakan bukti perolehan kepemilikan tanah disertai:
 - (1) Surat pernyataan pemohon bahwa telah menguasai secara fisik selama 20 tahun terus menerus, dengan disahkan oleh

dua orang saksi dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah setempat.

- (2) Menyertakan surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah dengan saksi dua orang tertua adat/penduduk setempat yang membenarkan penguasaan tanah tersebut.
 - (3) Menyertakan dokumen Asli Akta Jual Beli/Akta Hibah/Akta Pembagian Hak Bersama.
 - (4) Menyertakan dokumen Asli segel Jual Beli/Akta Hibah/Akta Pembagian Hak Bersama
- e) Menyertakan fotocopy SPPT PBB tahun berjalan.
 - f) Menyertakan dokumen Bea perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang sudah lunas.
 - g) Menyertakan surat pernyataan/keterangan warisan dan surat kematian.
 - h) Menyertakan lembar Berita Acara Kesaksian.
 - i) Menyerahkan surat permohonan pertimbangan teknis penatagunaan tanah.
 - j) Menyertakan surat pernyataan tidak melanggar ketentuan pemilikan/penguasaan tanah.

Asas keterbukaan dalam pelayanan administrasi pertahanan di Kantor BPN Kabupaten Kulon Progo dilakukan sesuai mekanisme yang berlaku. Misalnya mekanisme layanan administrasi pengurusan dan pembuatan sertifikat tanah dari Kantor BPN Kabupaten Kulon

Progo kepada masyarakat dilayani jika masyarakat (pemohon) telah memiliki hak atas tanah dan bangunan, dan harus juga memiliki sertifikat tanah sebagai bukti autentik kepemilikan atas tanah

b. Ketentuan Biaya Pengurusan Pelayanan Administrasi Pertanahan

Kepastian biaya mengandung makna pembiayaan secara tetap atas pelayanan yang diterima oleh pemerintah pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo mengenai biaya sebagaimana telah ditegaskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), Pasal 16 menyatakan bahwa biaya pendaftaran tanah untuk pertama kali, sebagai berikut:

- 1) Pelayanan pendaftaran penegasan konveksi/pengakuan hak biayanya sebesar Rp.50.000.00 (lima puluh ribu rupiah) per bidang tanah.
- 2) Pelayanan pendaftaran keputusan pemberian hak atas tanah, sebagai berikut:
 - a) Untuk biaya Perorang sebesar Rp.50.000.00 (lima puluh ribu rupiah).
 - b) Untuk biaya Badan Hukum sebesar Rp.100.000.00 (seratus ribu rupiah).

c. Kepastian Waktu Pengurusan Sertifikat Tanah

Kepastian waktu pengurusan pendaftaran tanah di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo sangat menentukan dalam penilaian masyarakat mengenai baik/tidaknya pelayanan yang diberikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Mengenai kepastian waktu pengurusan sertifikat tanah merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015, sebagai berikut:

- 1) Untuk pengurusan sertifikat tanah pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2 Ha dari tanah non pertanian yang luasnya tidak lebih dari 2.000 m², memerlukan waktu 38 (tiga puluh delapan) hari.
- 2) Untuk pengurusan sertifikat tanah pertanian yang luasnya lebih dari 2 Ha dan tanah non pertanian yang luasnya lebih dari 2.000 m² sampai dengan 5.000 m², memerlukan waktu 57 (lima puluh tujuh) hari.
- 3) Untuk tanah yang luasnya lebih dari 5.000 m², memerlukan waktu 97 (sembilan puluh tujuh) hari.

d. Proses Penerbitan Sertifikat Tanah

Sesuai ketentuan Pasal 19 Undang Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok Agraria, pendaftaran tanah diselenggarakan oleh BPN Kabupaten Kulon Progo, sebagai berikut:

- 1) Petugas dari BPN melakukan pengukuran bidang tanah untuk keperluan tertentu.

- 2) Mendaftarkan hak baru berdasarkan alas hak atau syarat kelengkapan berkas yang telah dijelaskan pada persyaratan berkas di atas.
- 3) Mendaftarkan hak lama berdasarkan alat bukti yang membuktikan adanya hak yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997

Standar prosedur operasi pengaturan dan pelayanan pendaftaran tanah sebagai berikut:

- 1) Petugas loket 2a Pengukuran, Kutipan SU, Pengembalian Batas
 - a) Menerima dan meregistrasi surat permohonan pengukuran tanah dan membuat agenda permohonan pengukuran tanah.
 - b) Memberikan tanda terima berkas permohonan pengukuran tanah yang lengkap.
 - c) Membuat surat tugas ke petugas ukur agar tanah pemohon di ukur bidang tanahnya.
 - d) Setelah diadakan pengukuran dan petugas ukur telah menggambarkan bidang pada surat ukur/gambar ukur sesuai ketentuan yang berlaku.
 - e) Mengisi daftar isian mengenai penetapan batas tanah.
 - f) Menyampaikan berkas permohonan pengukuran bidang tanah ke kasubsi survey pengukuran tanah.
- 2) Petugas loket 2b. Pelayanan Konversi/Pengakuan, Pemberian Hak Peningkatan Hak:

- a) Menerima dan meregistrasi surat permohonan dibuku agenda tata usaha.
 - b) Memberikan tanda terima berkas permohonan pengukuran tanah yang lengkap.
 - c) Menyampaikan berkas permohonan ke kasubsi pendaftaran tanah dan pemberian hak atas tanah.
- 3) Kasubsi Penetapan Hak Atas Tanah
- a) Mempelajari dokumen.
 - b) Melaksanakan koordinasi dengan kasubsi survey pengukuran tanah dan pemetaan tanah untuk merencanakan kegiatan pemeriksaan tanah “A” ke lapangan bersama petugas ukur.
 - c) Membuat disposisi ke petugas pelaksana/staf pengelola.
 - d) Petugas pelaksana/staf pengelola bidang hak tanah dan pendaftaran tanah.
 - e) Membuat agenda berkas permohonan pemilik.
 - f) Memeriksa dan meneliti kelengkapan data yuridis dan data fisik.
 - g) Menyerahkan berkas kepada pemeriksaan tanah “A” untuk meneliti dan mengecek kelengkapan berkas meliputi data yuridis dan data fisik.
 - h) Membuat konsep surat kepada pemohon untuk melengkapi/meminta penjelasan.
 - i) Membuat konsep surat penolakan kepada pemohon.

- j) Membuat konsep SK.
 - k) Membuat surat pengantar usul ke Kantor BPN Wilayah.
 - l) Paraf konsep surat.
 - m) Paraf konsep SK.
 - n) Paraf surat usulan ke BPN Wilayah
- 4) Kasubsi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah
- a) Paraf konsep surat.
 - b) Paraf konsep SK.
 - c) Paraf konsep surat penolakan.
 - d) Paraf surat usulan ke Kanwil BPN.
- 5) Kasubsi Kantor Pertanahan Kabupaten Kulon Progo
- a) Tanda terima permintaan kelengkapan.
 - b) Tanda tangan surat keputusan pemberian hak.
 - c) Tanda tangan urusan pengantar usul ke Kanwil BPN.
- 6) Kepala Urusan Umum
- a) Memberikan tanggal dan nomor surat.
 - b) Memberikan tanggal dan nomor surat keputusan pemberian hak milik.
 - c) Memberikan surat pemberitahuan kepada pemohon mengenai kelengkapan berkas yang harus dipenuhi berupa pemasukan kepada Negara dan BPHTB.
 - d) Memberikan tanggal dan nomor surat usul ke Kanwil BPN.

e. Pengukuran Tanah

Setelah petugas menerima perintah pengukuran, maka segera melakukan persiapan sebagai berikut:

- 1) Memeriksa tersedianya sarana peta seperti peta pendaftaran atau peta dasar pendaftaran atau peta lainnya pada lokasi yang dimohon.
- 2) Merencanakan pengukuran di atas peta pendaftaran atau peta-peta lainnya memenuhi syarat, apabila tanah yang dimohon belum mempunyai gambar situasi/surat ukur.
- 3) Memberikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon mengenai waktu penetapan batas dan pengukuran.

Terkait uraian penjelasan pengukuran tanah di atas, Ibu Siti Meimunah menjelaskan bahwa sebelum pengukuran bidang tanah dilakukan, petugas ukur dari Kantor BPN Kabupaten Kulon Progo terlebih dahulu menetapkan batas-batas bidang tanah dan pemohon memasang tanda batas.

2. Faktor Penghambat Pelaksanaan Asas Keterbukaan Dalam Pelayanan Administrasi Pertanahan di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo

Program sertifikasi tanah di Kabupaten Kulon Progo mengalami hambatan yang berasal dari internal dan eksternal.

a. Faktor Penghambat Internal

Berdasarkan hasil data primer wawancara peneliti dengan Ibu Siti Meimunah, dapat diketahui bahwa faktor penghambat internal pelaksanaan pelayanan administrasi pertanahan di Kantor BPN

Kabupaten Kulon Progo, yaitu masih kurangnya fasilitas alat ukur tanah yang memadai dalam menunjang kinerja staf pengukur tanah, masih kurang jumlah tenaga pengukur fisik tanah, dan lamanya penyelesaian proses pendaftaran sertifikat tanah hingga diterbitkannya sertifikat tanah.

b. Faktor Penghambat Eksternal

Berdasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa faktor penghambat eksternal pelaksanaan asas keterbukaan dalam pelayanan administrasi pertanahan di Kantor BPN Kabupaten Kulon Progo, yaitu maraknya praktik pungutan liar (pungli) yang dilakukan oleh oknum-oknum yang tidak bertanggungjawab dan seringnya ditemui ketidaklengkapan berkas yang diajukan oleh pemohon.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat dikemukakan berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang sudah dilakukan, sebagai berikut:

1. Pelaksanaan asas keterbukaan pelayanan administrasi pertanahan di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo didasarkan pada kepentingan umum, kepastian hak, kesamaan hak, dan keterbukaan. Untuk menjamin terlaksananya asas keterbukaan dalam pelayanan administrasi pertanahan kepada masyarakat, hal yang dilakukan BPN Kabupaten Kulon Progo adalah memberikan pelayanan secara profesional kepada masyarakat, BPN Kabupaten Kulon Progo juga menjamin adanya

kepastian hak dan kesamaan hak bagi semua masyarakat yang ingin mengurus administrasi pertanahannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hasil penelitian ini juga menyimpulkan bahwa secara umum pelaksanaan administrasi pertanahan di BPN Kabupaten Kulon Progo belum terlaksana secara optimal karena masih ada masyarakat yang belum mengetahui secara jelas mengenai ketentuan dan syarat berkas permohonan untuk mengurus administrasi pertanahan, dari segi ketepatan waktu penyelesaian berkas administrasi juga belum sesuai dengan ketentuan waktu yang ditetapkan karena kurangnya tenaga dibagian pengecekan atau pengukuran tanah.

2. Faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan pelayanan administrasi pertanahan di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo ada 2, yaitu faktor internal kurangnya fasilitas alat ukur tanah yang memadai, kurangnya jumlah tenaga pengukur fisik tanah, lamanya penyelesaian proses pendaftaran sertifikat tanah hingga diterbitkannya sertifikat tanah. Sedangkan faktor eksternal maraknya praktik pungutan liar (pungli) yang dilakukan oleh oknum-oknum yang tidak bertanggungjawab, seringnya ditemui ketidaklengkapan berkas yang diajukan oleh pemohon.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian di atas, maka saran-saran yang dapat diajukan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Agar pihak Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo mengadakan sosialisasi berkelanjutan kepada masyarakat tentang

kelengkapan berkas yang diperlukan pada saat melakukan pendaftaran tanah, dan mensosialisasikan proses penerbitan sertifikat tanah dalam pelayanan pendaftaran tanah televisi lokal.

2. Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kulon Progo sebaiknya juga melakukan peningkatan kinerja pegawai agar bisa menjadi lebih baik lagi dalam hal melayani masyarakat, meningkatkan kinerja agar dapat meminimalisasi kecenderungan keluhan yang dialami oleh pihak pemohon, serta melakukan sosialisasi mengenai biaya pengurusan sertifikat tanah kepada masyarakat untuk menghindari terjadinya praktik pungutan liar (pungli).

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Lijan Poltak Sinambela, *Reformasi Pelayanan Publik*, Bumi Aksara, Jakarta, 2006, hlm. 4.
- Mukti Fajar dan Yulianto Achmad, *Dualisme Penelitian Hukum*, Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah, Yogyakarta, 2007, hlm. 25.
- Philipus M Hadjon, *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 1994, hlm. 282.
- Sunindhia, Y,W, dan Ninik Widiyanti, *Pembaruan Hukum Agraria Beberapa Pemikiran*, Bina Aksara, Jakarta, 1988, hlm. 135.

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- Indonesia, Undang Undang Nomor 15 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 1.
- Indonesia, Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), Pasal 16.
- Indonesia, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 63/KEM/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

AKSES INTERNET

- Nugraha, Singgih Wahyu. "Partisipasi Program PTSL Rendah Warga Enggan Repot Urus Sertifikat Tanah". 2018. <https://jogja.tribunnews.com/2018/09/09/partisipasi-program-ptsl-rendah-warga-enggan-repot-urus-sertifikat-tanah>, diakses tanggal 22 Oktober 2019, pukul 15.00 WIB.
- BPN. Standar Layanan Administrasi Pertanahan. 2019. <https://www.atrbpn.go.id/Standar-Layanan-Administrasi-Pertanahan>, diakses tanggal 25 Oktober 2019, pukul 13.00 WIB.

BIODATA PENULIS

Nama : Nugroho Tri Widodo
Tempat, Tanggal Lahir : Kulon Progo, 09 Desember 1993
Alamat : Kaliagung, Sentolo, Kulon Progo
Pekerjaan : Mahasiswa
NIM : 20150610275
Universitas : Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
No. Telepon : 082255987400
E-mail : nugrahatw@gmail.com

BIODATA PEMBIMBING

Nama : Beni Hidayat, S.H., M. Hum
Alamat : Tamantirto Asri II/B2 Tamantirto, Kasihan, Bantul
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
Program Studi : Ilmu Hukum
Jenis Kelamin : Laki-laki
Jabatan Fungsional : Lektor
Pendidikan : S1 di Universitas Gadjah Mada
S2 di Universitas Gadjah Mada
Status Ikatan Kerja : Dosen Tetap
Status Aktivitas : Aktif
No. Telepon : 08179447929