

HALAMAN PENERIMAAN

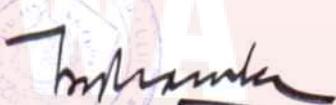
Pada hari Sabtu dua belas Juni Tahun Dua Ribu Empat Skripsi dengan judul
“Sistem Penerbitan Sertifikat Hak Milik Tanah melalui Proses Pemberian Hak
di Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa”.

Nama : **ASMAWATI AHMAD**
No. Stambuk : 45 00 021 026
Jurusan : Administrasi
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas “45” Makassar untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Negara
(S1) pada Jurusan Ilmu Administrasi Negara Program Studi Ilmu Administrasi
Negara.

Pengawas Umum


Prof. Dr. Rachmad Baro, SH, MH
Rektor Universitas “45” Mks


Drs. H. Husain Hamka, MS
Dekan Fisip Univ “45” Mks

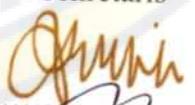
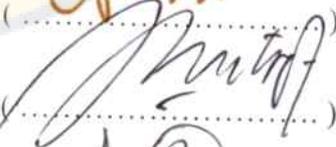
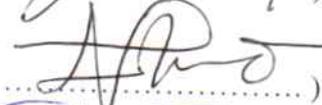
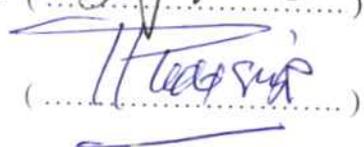
Panitia Ujian,


Dra. Asmirah, MSi
Ketua


Dra. Nurkaidah, MM
Sekretaris

Tim Penguji

1. Drs. Asmirah, M.Si
2. Drs. Marten D. Palobo, M.Si
3. Dra. Nurkaidah, MM
4. Drs. M. Natsir Tompo


(.....)

(.....)

(.....)

(.....)



HALAMAN PENGESAHAN

Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas "45" Makassar tersebut di bawah ini :

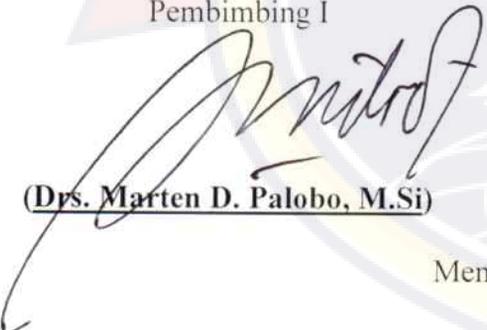
Nama : **ASMAWATI AHMAD**
No. Stambuk : 45 00 021 026
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Judul : **SISTEM PENERBITAN SERTIFIKAT HAK MILIK TANAH MELALUI PROSES PEMBERIAN HAK DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GOWA.**

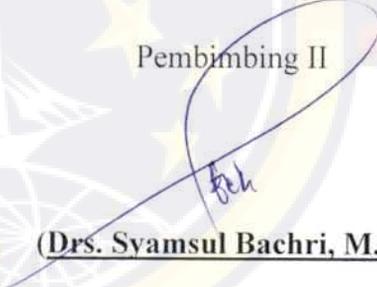
Telah mengikuti Ujian Skripsi setelah memenuhi persyaratan akademik yang telah ditetapkan

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II


(Drs. Marten D. Palobo, M.Si)


(Drs. Syamsul Bachri, M.Si)

Mengesahkan

Dekan Fisipol
Universitas "45" Makassar

Ketua Jurusan
Ilmu Administrasi Negara


(Drs. H. HUSAIN HAMKA, MS.)


(Dra. NURKAIDAH, MM.)



KATA PENGANTAR

Dengan segala kerendahan hati penulis panjatkan puja dan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat, Taufik dan hidayahNya jualah sehingga penulis memperoleh kekuatan dan kesempatan serta kemampuan untuk dapat menyusun dan menyelesaikan skripsi ini sebagai mana adanya sekaligus sebagai salah satu persyaratan dalam rangka menyelesaikan studi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik jurusan Ilmu Administrasi Negara Univ "45" Makassar.

Sehubungan dengan itu, untuk merealisasikan hal tersebut, penulis mencoba menguraikan lebih lanjut tentang "sistem penerbitan sertifikat hak milik tanah melalui proses pemberian hak dikantor peternakan Kab Gowa", sebagai judul skripsi ini.

Sebagai manusia biasa penulis menyadari bahwa dalam skripsi ini tentu banyak terdapat kekurangan dan kekeliruan sehingga jauh dari kesempurnaan. Dimana hal ini merupakan keterbatasan penulis sebagai kodrat dari manusia selaku makhluk Tuhan Yang Maha Esa, yang tidak pernah terlepas dari kealpaan dan kesalahan.

Sehingga dengan demikian dalam penyelesaian skripsi ini adalah juga tidak terlepas dari bimbingan dan petunjuk dari berbagai pihak. Dengan selesainya skripsi ini sebagaimana penulis paparkan, maka tentu sewajarnya jika pada kesempatan ini penulis menghaturkan terima kasih

setinggi-tingginya kepada semua pihak, baik langsung maupun tidak langsung yang telah memberikan bantuannya dalam merampungkan skripsi ini. Untuk itu, penulis tak lupa mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak DR. H. Rachmad Baro, SH. MH, selaku Rektor Univ. 45 Makassar
2. Bapak Drs. H. Husain Hamka, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Univ 45 Makassar
3. Bapak Drs. Marten D. Palobo, M.Si dan Bapak Drs. Syamsul Bachri MSi, selaku pembimbing I dan II yang telah memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk sumbangan pikiran dalam proses penyusunan skripsi ini.
4. Ibu Dra. Nurkaidah. MM, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Univ 45 Makassar.
5. Seluruh staf pengajar dan staf pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Univ. 45 Makassar yang masing-masing telah mengasuh dan membekali penulis ilmu pengetahuan serta telah memberikan bantuan dalam pelayanan administrasi.
6. Bapak Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa beserta stafnya yang telah memberikan kebijaksanaan untuk mengadakan penelitian dalam memperoleh data-data dan dokumen serta petunjuk sejak penyusunan proposal sampai pada perampungan skripsi ini.

7. Kepada kedua orang tuaku yang tersayang atas segala pengorbanan dan doa'nya sehingga penulis dapat menyelesaikan studi pada perguruan tinggi.
8. Dan yang terakhir kepada para sahabat-sahabatku yang tak sempat penulis sebutkan satu persatu.

Kesemuanya itu penulis hanya mampu pasrahkan kepada Tuhan Yang Maha Esa mudah-mudahan akan mendapat imbalan darinya dan semoga pula skripsi ini ada manfaat pada semua pihak khususnya bagi penulis untuk pengembangan dan pengetahuan.

Makassar, 10 Juni 2004

Hormat,penulis

(Asmawati Ahmad)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENERIMAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Pembatasan dan Rumusan Masalah	3
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	4
D. Kerangka Pemikiran	4
E. Metode Penelitian	8
F. Sistematika Penulisan	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	13
A. Pengertian Sistem dan Sertifikat Hak Milik	13
B. Pengertian Tanah dan Penggunaannya	15
C. Proses Pemberian Hak Atas Tanah	18
BAB III GAMBARAN UMUM KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GOWA	21
A. Struktur Organisasi dan tata Kerja	21

B. Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa	23
C. Keadaan Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa ...	34
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
A. Sistem Penerbitan Sertifikat Hak Milik melalui proses Pemberian Hak di Kantor Pertanahan Kab. Gowa	39
B. Faktor-faktor penghambat dan penunjang dalam proses Pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kab. Gowa	51
BAB V PENUTUP	63
A. Kesimpulan	63
B. Saran-saran	64
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

NO	Teks	Halaman
1.	Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa	34
2.	Keadaan Pegawai Menurut Golongan Kantor Pertanahan Kab. Gowa	35
3.	Keadaan Pegawai Menurut Masa Kerja Kantor Pertanahan Kab. Gowa	36
4.	Jumlah Sertifikat Hak Milik yang di selesaikan dalam Tahun 2003 di Kantor Pertanahan Kab. Gowa	37
5.	Tanggapan Responden Tentang Proses Penyelesaian Sertifikat Hak Milik di Kantor Pertanahan Kab. Gowa	46
6.	Tanggapan Responden Tentang Permohonan Hak Atas Tanah Di Kantor Pertanahan Kab. Gowa	47
7.	Tanggapan Responden Tentang Penanaman Hak Atas Tanah Yang di mohon di pertanahan Kab. Gowa	48

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Masalah pemilikan tanah merupakan persoalan yang kompleks dan rumit, karena tanah merupakan sarana yang amat penting bagi kehidupan manusia dan pembangunan.

Meningkatnya pembangunan, kebutuhan akan tanah juga semakin meningkat sedangkan persediaan tanah sangat terbatas. Keadaan demikian mengakibatkan harga tanah melonjak dan susah untuk diperoleh. Hal ini disamping membawa dampak positif, yakni disamping dapat memberikan kesejahteraan dan keuntungan bagi pemiliknya tetapi juga menimbulkan dampak negatif terutama berkaitan dengan hak atas tanah yang berakibat hukum, tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Harsono, 1995: 21).

Kesan dalam masyarakat bahwa proses pemilikan hak atas tanah selama ini seolah-olah merupakan suatu yang "misterius" dan "rahasia". Kunci rahasia itu tampaknya dipegang oleh pejabat agraria. Sang pemegang kunci dianggap acapkali menggunakan situasi misterius itu untuk memperoleh keuntungan, hal mana oleh masyarakat dianggap sebagai bentuk pemerasan atas hak milik.

Penelitian ini ingin mengetahui tabir rahasia tersebut terutama ditinjau dari aspek administrasi penerbitan sertifikat hak milik melalui proses pemberian hak sesuai peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala BPN Nomor 9 Tahun 1994, tentang "Tata Cara Pemberian dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara dan Pengelolaan".

Karena masalah di bidang pertanahan merupakan masalah sangat rawan, tidak saja menyangkut persoalan pemilikan dan tegaknya hukum tetapi juga menjadi persoalan politik, oleh karena itu penulis merasa terpanggil untuk mengetahui lebih jauh tentang proses pemberian hak atas tanah yang dimaksud pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa. Fokus penelitian ini terutama dibatasi pada proses pemberian hak atas tanah melalui "permohonan atas tanah" sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Seperti diketahui bahwa seseorang yang memohon hak atas tanah, harus mengetahui secara pasti tanah yang hak di atasnya akan dimohon tidak hanya secara fisik tetapi juga harus mengetahui status hukum tanah tersebut (Perangin, 1990: 15).

Tindak lanjut pelaksanaan Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1988 tentang Badan Pertanahan Nasional, maka pelaksanaannya dilakukan dengan peraturan atau keputusan Kepala badan Pertanahan Nasional (BPN). Peraturan yang dimaksud antara lain : Peraturan Kepala BPN Nomor 2 Tahun 1989 tentang "Bentuk dan Tata Cara Pengisian

serta Pendaftaran Akta Pemisahan Rumah Susun”, Peraturan Kepala BPN nomor 4 Tahun 1989 tentang “Bentuk dan Tata Cara Perubahan Buku Tanah serta Penerbitan Sertifikat Hak Milik atas Satuan Rumah Susun”, dan Peraturan Kepala BPN tentang “Penyediaan dan Pemberian Hak Atas Tanah untuk keperluan perusahaan kawasan industri dan sebagainya”.

Bertitik tolak dari latar belakang di atas bahwa proses pemilikan tanah melalui alas bukti berupa Sertifikat Hak Milik (SHM) khususnya di daerah masih merupakan masalah yang sensitif terutama masyarakat awam dan perlu diberi pemahaman, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Pembatasan dan Rumusan Masalah

Uraian di atas dikemukakan bahwa proses pemberian hak atas tanah merupakan persoalan yang sangat rawan, karena menyangkut berbagai aspek kehidupan manusia. Menyadari hal tersebut, maka dalam pembahasan ini penulis membatasi pada masalah pokok sebagai berikut :

1. Bagaimana proses penerbitan sertifikat hak milik tanah melalui proses pemberian hak di Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa ?
2. Faktor-faktor apa yang menghambat dan menunjang proses pemberian hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa ?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui sistem penerbitan sertifikat hak milik tanah melalui proses penerbitan hak di Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa.
- b. Untuk mengetahui faktor penghambat dan penunjang dalam proses pemberian hak di Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Hasil penelitian ini diharapkan sebagai masukan bagi pemerintah khususnya Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa dan pejabat yang berwenang dalam merumuskan proses kebijakan di bidang pertanahan yang lebih sederhana dan mudah dipahami, sehingga masyarakat memenuhi dalam memperoleh sertifikat hak milik.
- b. Hasil penelitian ini diharapkan menjadi informasi terhadap masyarakat luas agar menyadari pentingnya sertifikat hak milik tanah, agar mengetahui prosedur dan ketentuan yang harus dipenuhi dalam mengurus dan mengajukan permohonan agar mendapatkan sertifikat hak milik tanah.

D. Kerangka Pemikiran

Uraian di atas menunjukkan bahwa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku ditegaskan "negara adalah pemilik tanah apabila tidak ada orang atau badan yang dapat membuktikan

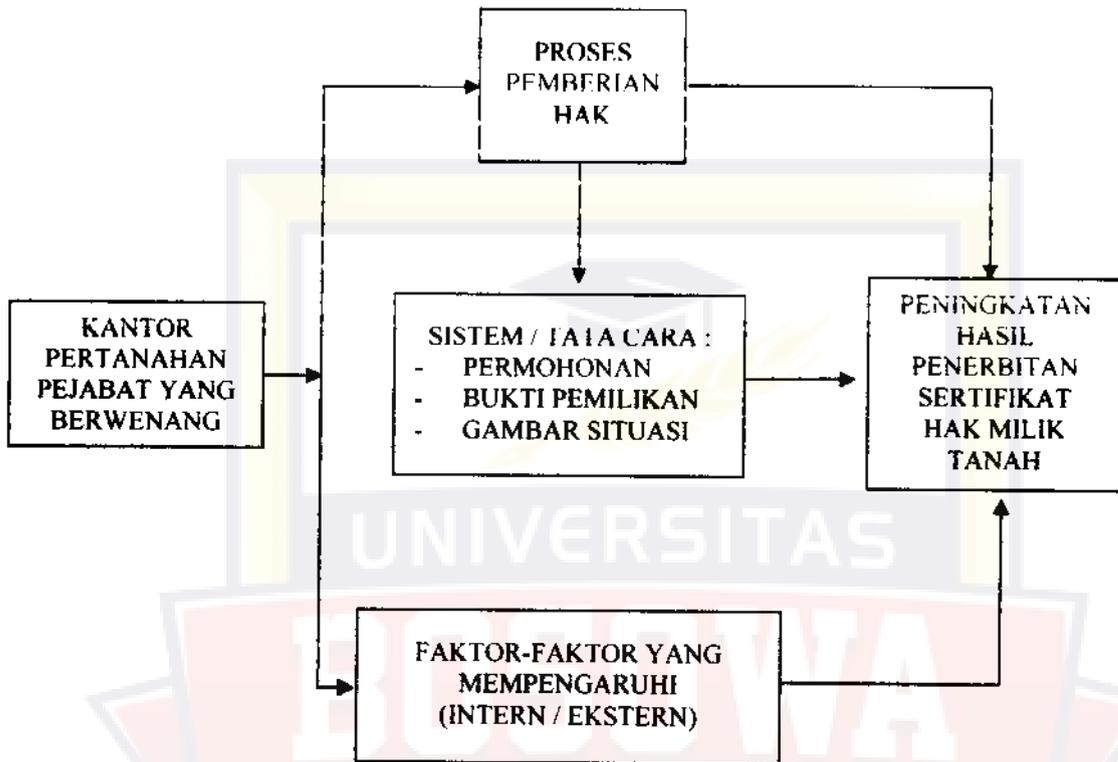


bahwa tanah itu adalah miliknya". Atas dasar inilah maka dalam Undang-Undang Pokok Agraria Tahun 1960 yang disebut "asa dominan" yaitu negara sebagai penguasa yang menguasai tanah di seluruh kawasan Negara Republik Indonesia baik yang sudah ada hak orang di atasnya maupun yang bebas dari hak orang.

Ketentuan tentang hak milik atas tanah melalui proses pemberian hak diatur sesuai ketentuan Perundang-undangan. Pengelolaan administrasi penerbitan sertifikat hak milik dilakukan melalui proses pemberian hak dengan mengajukan permohonan kepada pihak yang berwenang (Kantor Pertanahan).

Semua hak atas tanah mempunyai fungsi sosial, dalam arti bahwa hak atas tanah apapun yang ada pada seseorang tidaklah dapat dibenarkan bahwa tanahnya itu dipergunakan semata-mata untuk kepentingan pribadinya, apalagi jika hal itu dapat menimbulkan kerugian bagi masyarakat, pemberian hak milik atas tanah hanya kepada warga negara Indonesia, hal ini berarti pemberian hak milik kepada orang asing dilarang. Dengan kata lain, orang asing hanya dapat mempunyai tanah dengan hak pakai yang luasnya terbatas. Demikian juga badan-badan hukum tidak dapat mempunyai hak milik. Untuk lebih jelasnya dapat disimak skema kerangka pikir di bawah ini.

SKEMA KERANGKA PIKIR



Sebagaimana telah dikemukakan bahwa fokus penelitian adalah sistem penerbitan sertifikat hak milik melalui proses pemberian hak sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, maka sebelum menjelaskan permasalahan pokok yang dibahas perlu dikemukakan definisi operasional atau variabel yang digunakan sesuai kerangka pikir di atas sebagai acuan di dalam melakukan penelitian. Dalam hal ini variabel terikat adalah Sertifikat Hak Milik (SHM) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, sedang variabel bebas adalah proses pemberian dengan

indikator permohonan, alas bukti (bukti pemilikan), dan gambar situasi sebagai salah satu faktor yang mendukung atau menguatkan proses pemberian hak tersebut.

Selanjutnya definisi operasional dalam penelitian ini meliputi :

1. Proses pemberian hak, adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditentukan untuk memberikan hak kepada seseorang atau badan yang memiliki alas bukti atau pemilikan, serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. sistem (tata cara) pemberian hak, adalah ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten Gowa dan direalisasikan Kantor Pertanahan dengan merujuk peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Dalam hal ini sistem pemberian hak atas tanah melalui permohonan yang diajukan kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa, dilengkapi bukti pemilikan dan gambar situasi.
3. Faktor-faktor yang mempengaruhi adalah penghambat maupun penunjang di dalam sistem penerbitan sertifikat hak milik atas tanah melalui proses pemberian hak pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa.

4. Penerbitan sertifikat hak milik (SHM), adalah proses akhir yang diperoleh seseorang atau badan yang telah mengajukan permohonan atas hak sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang ditetapkan.

E. Metode Penelitian

a. Tipe Penelitian

Tipe penelitian ini adalah "deskriptif" untuk mendapatkan data dan informasi sebanyak mungkin, penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan terhadap variabel mandiri yaitu tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

b. Dasar Penelitian

Dikarenakan populasi cukup banyak, maka dasar penelitian yang digunakan adalah penelitian survey, yaitu penelitian yang dilakukan pada populasi besar maupun kecil, tetapi data yang di pelajari adalah data dari sampel yang diambil dari populasi tersebut.

c. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Yang menjadi populasi dari penelitian ini adalah keseluruhan jumlah Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa sebanyak 57 orang ditambah kalangan masyarakat yang sedang mengajukan permohonan sertifikat hak milik kurun waktu satu tahun (2003) sebanyak 195 orang.

2. Sampel

Berdasarkan dari populasi di atas maka penulis dalam menentukan sampel menggunakan sampel random yaitu cara pengambilan sampel dari semua anggota populasi dilakukan secara acak tanpa memperhatikan tingkatan yang ada dalam populasi tersebut sedangkan pegawai diambil menjadi sampel berdasarkan sampling aksidental yaitu teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan, yaitu siapa saja yang secara kebetulan bertemu dengan peneliti dapat digunakan sebagai sample, bila dipandang orang yang kebetulan ditemui itu cocok dengan sumber data. Dalam hal ini penulis memilih pegawai sebanyak 10 orang, serta sampel masyarakat (pemohon SHM) sebanyak 30 orang, jadi jumlah responden (sampel) penelitian ini sebanyak 40 orang.

d. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dibutuhkan dalam penelitian ini meliputi data primer dan data sekunder. Data primer bersumber dari responden, yang telah ditentukan melalui wawancara langsung. Sedangkan data sekunder bersumber dari peraturan perundang-undangan serta literatur tentang masalah pokok yang dibahas (masalah pertanahan dan proses pemberian hak atas tanah), juga menelaah dokumen-dokumen yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa terutama tentang pengelolaan administrasi penerbitan sertifikat hak milik.



e. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Observasi, yakni penulis melakukan pengamatan langsung terhadap objek sasaran untuk memperoleh gambaran tentang permasalahan pokok yang dibahas.
2. Wawancara, yaitu penulis melakukan tanya jawab langsung kepada responden mengenai pengelolaan administrasi penerbitan sertifikat hak milik sesuai realitas di lapangan dengan ketentuan yang berlaku. Di samping itu, untuk mengetahui objektivitas data yang diperoleh penulis melakukan wawancara mendalam dengan beberapa informan yang dianggap kredibel, karena kedudukannya sebagai pejabat yang berwenang untuk memberikan informasi yang relevan dengan obyek penelitian. Wawancara ini dilakukan dengan pedoman wawancara yaitu pertanyaan tertulis atau tulisan (wawancara berstruktur).
3. Kuesioner yaitu tehnik memperoleh data dan informasi yang relevan dan tujuan penelitian secara terperinci dan akurat dan responden dengan mengadakan daftar pertanyaan berdasarkan pedoman wawancara kepada responden.

f. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh sesuai hasil penelitian, selanjutnya dapat dianalisis dengan menggunakan teknik analisis data "kualitatif" dengan bantuan "tabulasi frekuensi" dalam mencari frekuensi dan persentase berdasarkan keterangan data dan jawaban responden. Kemudian setiap tabel akan dianalisis diinterpretasi secara komprehensif berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku dan realitas yang diperoleh.

F. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dapat diuraikan lebih lanjut dalam bab per bab sebagai berikut :

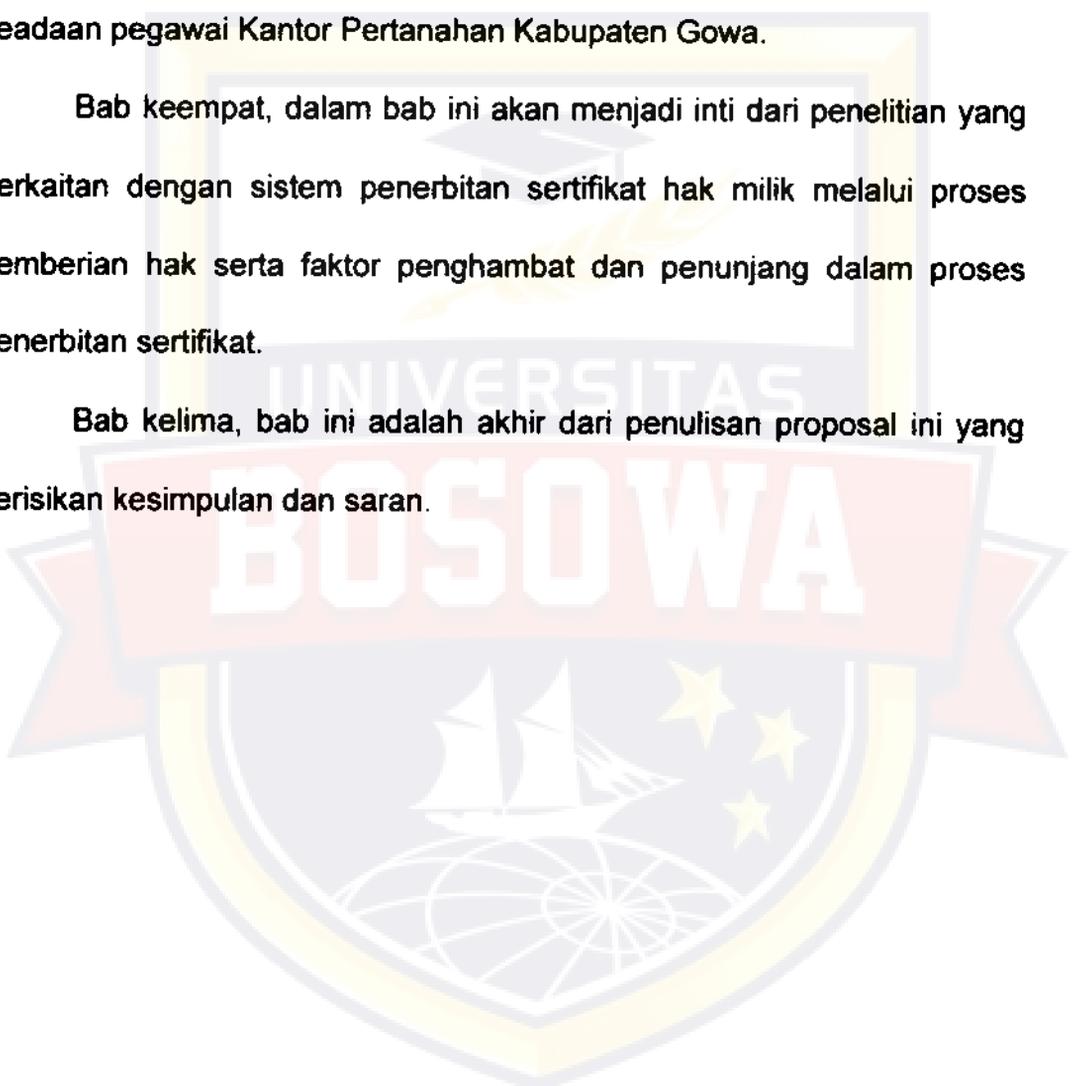
Bab pertama, dalam bab ini berisi bab pendahuluan yang akan diuraikan dalam bentuk sub bahasan yang meliputi : latar belakang masalah, pembatasan dan rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, kerangka pemikiran, metodologi penelitian serta diakhiri sistematika penulisan.

Bab kedua, dalam bab ini berisi tinjauan pustaka yang diuraikan sejumlah pengertian dan teori-teori yang berkaitan dengan penelitian ini yang meliputi sub bahasan : pengertian sistem, pengertian tanah dan penggunaannya serta proses pemberian hak atas tanah.

Bab ketiga, dalam bab ini akan diuraikan tentang gambaran umum lokasi penelitian, struktur organisasi dan tata kerja Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa, tugas dan fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa, keadaan pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa.

Bab keempat, dalam bab ini akan menjadi inti dari penelitian yang berkaitan dengan sistem penerbitan sertifikat hak milik melalui proses pemberian hak serta faktor penghambat dan penunjang dalam proses penerbitan sertifikat.

Bab kelima, bab ini adalah akhir dari penulisan proposal ini yang berisikan kesimpulan dan saran.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Sistem dan Sertifikat Hak milik

Suatu sistem pada dasarnya terdiri dari unsur-unsur / bagian-bagian yang saling berhubungan satu sama lain. Menurut Amirin dalam Taneko (1986:1) mengemukakan bahwa istilah sistem berasal dari bahasa Yunani "Systema" yang mempunyai pengertian sebagai berikut : (1) suatu hubungan yang tersusun dari sekian banyak bagian, (2) hubungan yang berlangsung diantara satuan-satuan atau komponen-komponen secara teratur.

Jadi, sistem ini mengandung arti sehimpunan bagian atau komponen yang saling berhubungan secara teratur dan merupakan suatu keseluruhan. Selanjutnya dinyatakan bahwa dalam perkembangan ternyata pengertian serupa ini hanya merupakan salah satu pengertian saja. Oleh karena ternyata istilah ini digunakan untuk menunjuk pada banyak hal.

Taneko, (1996:2) mengemukakan tidak kurang dari 15 macam cara orang menggunakan istilah sistem. Kelima belas istilah sistem tersebut dapat diambil 3 contoh yang agak relevan dengan masalah yang dibahas, yaitu :

1. Sistem yang digunakan untuk menyebut alat-alat atau organ tubuh secara keseluruhan yang secara khusus memberikan andil atau sambungan terhadap berfungsinya tubuh tertentu yang rumit tetapi amat vital, misalnya saja sistem syaraf.

2. Sistem yang dipergunakan untuk menunjuk suatu himpunan atau suatu teori, misalnya istilah pendidikan sistematis.
3. Sistem yang dipergunakan dalam anti metode atau tata cara. Misalnya saja sistem modul dalam pengajaran, sistem pembinaan pengusaha golongan ekonomi lemah, sistem anak angkat dan sebagainya.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa berbagai ragam istilah sistem yang dipergunakan adalah menunjuk sesuatu dengan ciri khusus, yaitu setiap sistem terdapat unsur-unsur yang saling terkait atau berhubungan dalam satu kesatuan.

Peraturan Menteri Negara Agraria / Kepala BPN (Badan Pertanahan Nasional) Nomor 9 Tahun 1999 tentang Tata cara pemberian dan pembatalan hak atas tanah negara dan hak pengelolaan, disebutkan bahwa :

- a. Pemberian hak secara individual merupakan hak atas sebidang tanah kepada seseorang atau sebuah badan hukum tertentu atau kepada beberapa orang atau badan hukum secara bersama sebagai penerima hak bersama yang dilakukan dengan satu penetapan pemberian hak.
- b. Pemberian hak secara kolektif merupakan pemberian hak atas beberapa bidang tanah masing-masing kepada seseorang atau sebuah badan hukum atau kepada beberapa orang atau badan hukum

sebagai penerima hak, yang dilakukan dengan penetapan pemberian hak.

Pemberian hak atas tanah secara individual atau kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sepanjang mengenai hak milik yang dipunyai badan hukum keagamaan, badan hukum sosial dan badan hukum lain yang ditunjuk oleh pemerintah. Hak guna usaha, hak pakai tanah pertanian di atas tanah negara dan hak-hak lainnya yang menurut sifatnya harus memerlukan izin peralihan hak, dalam penerbitan keputusan pemberian haknya harus mencantumkan persyaratan izin peralihan hak dan mencatatnya dalam sertifikat. Sebagaimana disebutkan dalam peraturan tersebut bahwa syarat permohonan hak milik meliputi :

1. Hak milik dapat diberikan kepada : (1) warga negara Indonesia, (2) badan-badan hukum yang ditetapkan oleh pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pemberian hak milik untuk badan hukum sebagaimana dimaksud, hanya dapat diberikan atas tanah-tanah tertentu yang benar-benar berkaitan langsung dengan tugas pokok dan fungsinya.

B. Pengertian Tanah dan Penggunaannya

Sebutan tanah dalam bahasa kita dapat dipakai dalam berbagai arti. Maka dalam penggunaannya perlu diberi batasan, agar diketahui dalam arti apa istilah tersebut digunakan. Dalam hukum tanah kita

sebutan "tanah" dipakai dalam arti yuridis, sebagai suatu pengertian yang telah diberi batasan resmi oleh Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA), pada pasal 4 dinyatakan bahwa "atas dasar hak menguasai dari negara, ditentukan adanya macam-macam hak atas permukaan bumi, yang disebut tanah yang dapat diberikan kepada dan dipercaya oleh orang-orang".

Jelaslah, bahwa tanah dalam pengertian yang yuridis adalah permukaan bumi. Sedang hak atas tanah adalah hak atas sebagian tertentu permukaan bumi, yang berdimensi dua dengan ukuran panjang dan lebar. Tanah diberikan kepada dan dipunyai orang dengan hak-hak yang disediakan oleh UUPA, adalah untuk digunakan atau dimanfaatkan, diberikannya dan dipunyainya tanah dengan hak-hak tersebut tidak akan bermakna jika penggunaannya terbatas hanya pada tanah sebagai permukaan bumi saja. Untuk keperluan apapun tidak bisa tidak, pasti diperlukan juga penggunaan sebagian tubuh bumi yang ada di bawahnya dan air serta ruang yang ada di atasnya, pasal 4 ayat (1) dan (2).



Uraian di atas, dapat dipahami bahwa hak-hak atas tanah bukan hanya memberikan wewenang untuk mempergunakan sebagian tertentu permukaan bumi yang bersangkutan, yang disebut "tanah", tetapi juga tubuh bumi yang ada di bawahnya dan air serta ruang yang ada di atasnya. Dengan demikian maka yang dipunyai dengan hak atas tanah itu adalah tanahnya. Dalam arti sebagian tertentu dari permukaan bumi.

Tetapi wewenang menggunakan yang bersumber pada hak tersebut diperluas hingga meliputi juga penggunaan sebagian tubuh bumi yang ada di bawah tanah dan air serta ruang yang ada di atasnya.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (1994) tanah adalah : (1) permukaan bumi atau lapisan bumi yang di atas sekali; (2) keadaan bumi di suatu tempat; (3) permukaan bumi yang dibri vatas; (4) bahan-bahan dari bumi, bumi sebagai bahan sesuatu (pasir, cadas, mapal). Selanjutnya menurut UUPA, hak atas tanah juga tidak meliputi pemilikan kekayaan alam yang terkandung tubuh bumi dibawahnya. Seperti dijelaskan dalam pasal 8 bahwa hak-hak atas tanah itu hanya memberi hak atau permukaan bumi, maka wewenang-wewenang yang bersumber daripadanya tidaklah mengenai kekayaan-kekayaan alam yang terkandung dalam tubuh bumi, air dan ruang angkasa. Oleh karena itu, pengambilan kekayaan alam yang dimaksud harus diatur dalam peraturan perundang-undangan tersendiri.

Sembiring dan Hamzah (1994: 7), mengatakan bahwa kondisi yang dimaksud di atas ditambah dengan berbagai faktor obyektif lainnya, seperti beratnya kehidupan ekonomi pada masyarakat lapisan menengah dan bahwa telah melahirkan berbagai bentuk penyimpangan, seperti percaloan dan bahkan apa yang disebut "mafia tanah". Hal ini menunjukkan bahwa persoalan tanah pemerintah sendiri sulit mengatasi bentuk-bentuk mafia tanah. Karena keberadaannya tidak terlepas dari

keterlibatan oknum pemerintah (petugas) yang memungkinkan lahirnya sertifikat palsu atau "sertifikat aspal".

Lebih lanjut dikatakan bahwa keadaan semakin buruk, karena mafia tanah telah memanfaatkan kebodohan rakyat yang pada umumnya buta hukum. Kenyataan ini dipertegas oleh Menteri Dalam Negeri tahun 1990, bahwa masalah tanah merupakan masalah yang sangat rawan, tidak hanya sekedar persoalan pemilikan dan tegaknya hukum tetapi juga menjadi masalah politik.

C. Proses Pemberian Hak Atas Tanah

Setiap warga negara Indonesia berhak memohon atas tanah negara. Bahkan orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia juga berhak mengajukan permohonan. Tetapi hak itu dibatasi oleh peraturan perundang-undangan, khususnya yang mengatur hubungan tanah dengan orang. Secara umum dapat dikatakan bahwa yang berhak memohon hak atas tanah di atas tanah tertentu ialah orang yang mempunyai hubungan hukum / kepentingan atas tanah tertentu itu. Hubungan hukum yang dimaksud, misalnya : orang itu tadinya adalah pemegang hak atas tanah di atas tanah itu. Kemudian hak atas tanah itu berakhir jangka waktunya. Maka orang itu berhak memohon hak di atas tanah itu. Hubungan kepentingan, dapat digambarkan sebagai berikut :

Tuan Reagen tadinya menyewa tanah dan di atas tanah itu ia mendirikan bangunan, kemudian tanah itu ternyata (menjadi) tanah negara.

Seorang yang diberikan oleh pengelola suatu kawasan surat izin penggunaan tanah, berhak memohon hak di atas tanah itu kalau kemudian orang itu mengoperkan izin kepada orang lain, maka orang yang mengoper itu berhak mengajukan permohonan hak atas tanah yang terlibat. Orang atau badan hukum yang membebaskan tanah, berhak mengajukan permohonan hak atas tanah yang dibebaskannya itu.

Orang yang tadinya menguasai (menggarap) tanah negara secara tidak sah, berhak untuk memohon hak di atas tanah yang dikuasainya itu. Tetapi orang itu juga wajib mengosongkan tanah itu jika negara memerlukan tanah itu. Jadi tergantung dari kebijaksanaan pemerintah khususnya yang berhubungan dengan tata guna tanah setempat. Setiap orang yang berhak untuk memohon hak atas tanah di atas tanah negara kosong.

Memohon adalah hak setiap orang, tetapi dikabulkan atau ditolak itu adalah wewenang negara (melalui pejabatnya) yang akan mengambil keputusan berdasarkan peraturan perundang-undang yang berlaku. Hak yang dapat dimohon untuk diberikan oleh pemerintah tergantung dari hak apa yang dapat dipunyai si pemohon dan penguasaan tanah yang bersangkutan. Kalau si pemohon WNI (tunggal), baik laki-laki maupun

perempuan, WNI adalah keturunan asing, maka ia memohon hak milik atau Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai. Jika si pemohon warga negara asing yang bertempat tinggal di Indonesia, maka ia dapat memohon Hak Pakai. Demikian pula si pemohon berkewarganegaraan rangkap (disamping berkewarga-negaraan Indonesia juga berkewarganegaraan asing).

Pemohon adalah badan hukum yang ditunjuk pemerintah sebagai pemegang hak milik atas tanah, maka sama seperti WNI tunggal ia dapat memohon hak milik atau hak guna bangunan atau hak pakai. Badan hukum yang dapat mempunyai hak milik atas tanah ialah bank-bank milik pemerintah, koperasi pertanian, badan-badan sosial dan keagamaan tertentu. Badan hukum yang tidak ditunjuk sebagai yang dapat mempunyai hak Milik, seperti Perseroan Terbatas, Yayasan dapat memohon Hak Guna Usaha atau Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai.

Khususnya mengenai departemen/instansi pemerintah atau perusahaan tanah industri yang ditunjuk pemerintah secara khusus dapat memohon hak pengelolaan. Untuk usaha pertanian, perkebunan dan perikanan yang cukup luas (lebih dari 5 Ha) yang dimohon biasanya adalah Hak Guna Usaha dengan tidak tergantung pada subyeknya apakah orang atau badan hukum.

BAB !!!

GAMBARAN UMUM KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GOWA

A. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Sebelum menjelaskan struktur organisasi dan tata kerja pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa, terlebih dahulu akan dikemukakan beberapa pengertian tentang struktur organisasi antara lain The Liang Gie dalam Handayani (1990: 50), mengatakan bahwa :

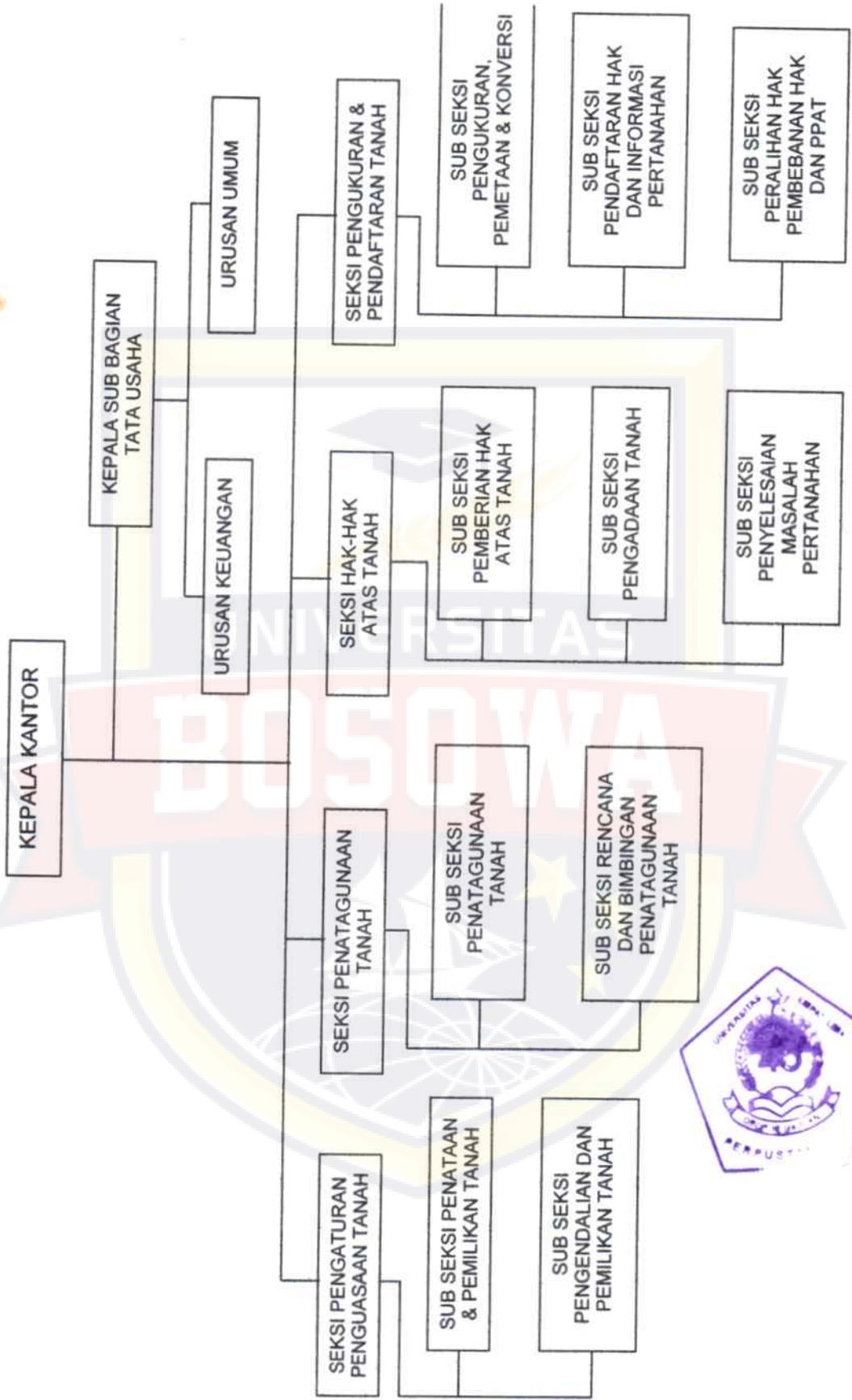
“Struktur organisasi adalah rangka yang menunjukkan segenap tugas pekerjaan untuk menyapai tujuan organisasi, hubungan antara fungsi-fungsi tersebut serta wewenang dan tanggung jawab setiap anggota organisasi yang memikul tiap-tiap tugas pekerjaan itu”.

Manullang dalam Handayani (1990: 51), menjelaskan bahwa :

“Struktur adalah susunan yang terdiri dari satuan-satuan organisasi beserta segenap pejabat, tugas serta hubungannya satu sama lain dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.

Berdasarkan kedua pendapat di atas, maka dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi tidak lain adalah suatu rangkaian tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab setiap anggota organisasi itu yang merupakan satu kesatuan sistem yang terkait oleh aturan, pedoman yang telah disepakati bersama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Demikian halnya struktur organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa, dapat dilihat pada skema berikut.

**STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PERTANAHAN NASIONAL KABUPATEN GOWA**



B. Tugas dan Fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa

Menyimak struktur organisasi dan tata kerja yang telah dikemukakan di atas, maka sesuai dengan keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa Nomor 1 Tahun 2002 tentang "Uraian tugas pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa", dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas, melakukan urusan keuangan, urusan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, untuk melaksanakan tugas tersebut, kasubag Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Membantu kepala kantor Pertanahan dalam melaksanakan tugas di bidang tata usaha.
 - b. Melaksanakan hubungan kerja/koordinasi dalam rangka kelancaran tugas dengan para kepala seksi.
 - c. Melakukan perencanaan kebutuhan pegawai dan calon peserta pendidikan dalam latihan di lingkungan kantor pertanahan.
 - d. Membuat rencana kerja yang akan dilaksanakan oleh sub bagian tata usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta melaksanakan monitoring pelaksanaannya.
 - e. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan usulan anggaran pendapatan dan belanja rutin dan pembangunan.

2. Kepala Urusan Umum mempunyai tugas, melaksanakan urusan surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga kantor. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kaur Umum mempunyai fungsi :
 - a. Membantu Kepala Sub bagian Tata Usaha
 - b. Membuat rencana kerja sebagai pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.
 - c. Melakukan hubungan kerja dengan urusan/sub seksi di lingkungan Kantor Pertanahan.
 - d. Menyusun rencana kebutuhan dan melakukan urusan pengadaan serta pendistribusian barang-barang investasi.
 - e. Menyiapkan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan lain-lain.
 - f. Memelihara barang-barang investasi kantor
 - g. Membuat laporan mutasi barang dan laporan tahunan inventarisasi
 - h. Menyusun dan memelihara arsip, surat-surat yang berkaitan dengan masalah pertanahan.
3. Kepala Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah mempunyai tugas; menyiapkan dan melakukan kegiatan pengendalian penguasaan, pemilikan pemanfaatan bersama, pengalihan hak atas tanah, pembayaran ganti rugi dan penyelesaian masalah. Untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kepala Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah mempunyai fungsi:

- a. Membantu Kepala Kantor Pertanahan dalam melaksanakan tugas di bidang seksi pengaturan penguasaan tanah.
 - b. Membuat rencana kerja kegiatan yang akan dilaksanakan oleh seksi pengaturan penguasaan tanah.
 - c. Meneliti dan mengolah berkas permohonan izin peralihan hak atas tanah obyek PPT.
 - d. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan redistribusi tanah objek PPT
 - e. Pengusulan pembayaran ganti rugi tanah kelebihan ke pusat melalui Kantor Wilayah BPN Propinsi Sulawesi-Selatan.
 - f. Melaksanakan penyuluhan, bimbingan dan pembinaan dan pengalihan hak atas tanah dan penyelesaian masalah.
4. Kasubsi Penataan, Penguasaan dan Pemilikan Tanah mempunyai tugas; melakukan kegiatan penegasan dan redistribusi tanah objek pengaturan penguasaan tanah absente, tanah partikelir, konsolidasi tanah perkotaan dan pedesaan serta pengaturan dan pemanfaatan bersama atas tanah, termasuk bagi hasil, sewa dan gadai tanah. Untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut, Kasubsi Penataan, Penguasaan dan Pemilikan Tanah mempunyai fungsi :
- a. Membantu Kepala Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah
 - b. Melaksanakan pengumpulan dengan tanah negara bebas serta tanah kelebihan maksimum dan absente.

- c. Meneliti persyaratan bagi para calon penerima redistribusi dan mempersiapkan berkas usul permohonan redistribusi.
 - d. Menyelenggarakan sidang panitia pertimbangan landeform.
 - e. Menyiapkan surat izin mengerjakan tanah
 - f. Mengusulkan pemberian hak kepada penerima SK redistribusi untuk mendapatkan kepastian haknya.
 - g. Menyiapkan dan mengajukan usul lokasi untuk proyek konsolidasi.
 - h. Menyiapkan dan menerbitkan perjanjian bagi hasil
 - i. Mengadakan pembinaan kepada para petani penerima hak.
5. Kasubsi Pengendalian Penguasaan dan Pemilikan Tanah mempunyai tugas; melakukan kegiatan di bidang penguasaan dan pemilikan tanah pengalihan hak dan penyelesaian masalah. Untuk melakukan tugas tersebut Kasubsi pengendalian penguasaan dan pemilikan tanah mempunyai fungsi :
- a. Membantu kepala seksi pengaturan penguasaan tanah
 - b. Menyusun peta tanah-tanah objek pengaturan penguasaan tanah
 - c. Menerima, mencatat dan meneliti permohonan izin peralihan hak dan permohonan aspek PPT
 - d. Mengadakan pemeriksaan lapangan terhadap permohonan hak milik tanah pertanian dan permohonan izin jual-beli tanah pertanian.

e. Memberikan penyuluhan tentang pengaturan penguasaan tanah kepada masyarakat.

6. Kepala Seksi Penatagunaan tanah mempunyai tugas; mengumpulkan data dan menyiapkan rencana penatagunaan tanah, memberikan bimbingan penggunaan tanah kepada masyarakat serta menyiapkan pengendalian perubahan penggunaan tanah untuk melakukan tugas-tugas tersebut, Kepala Seksi Penatagunaan tanah mempunyai fungsi :

a. Membantu kepala Kantor Pertanahan dalam melaksanakan tugas bidang Seksi Penatagunaan Tanah.

b. Membuat rencana kegiatan yang dilaksanakan oleh Seksi penatagunaan tanah sebagai pedoman serta monitoring pelaksanaannya.

c. Melakukan hubungan kerja/koordinasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dengan sub Bagian/Seksi dan instansi terkait.

d. Melakukan pembaharuan dan pemeliharaan data dan peta-peta penatagunaan tanah.

e. Melakukan penyusunan neraca pembangunan tanah sesuai petunjuk

f. Mengkompilasi dan mengevaluasi kebutuhan tanah untuk pembangunan.

7. Kasubsi Rencana dan Bimbingan Penatagunaan Tanah mempunyai tugas; penyiapan penyusunan rencana penatagunaan tanah, memberi bimbingan penggunaan tanah kepada masyarakat dan menyiapkan pengendalian perubahan penggunaan tanah. Untuk melakukan tugas tersebut, Kasubsi Rencana dan bimbingan penatagunaan tanah mempunyai fungsi :

- a. Membantu Kepala Seksi Penatagunaan Tanah
- b. Membuat rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sub Seksi Rencana dan bimbingan PGT sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta melaksanakan monitoring pelaksanaannya.
- c. Melakukan hubungan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dengan urusan / sub seksi di lingkungan kantor pertanahan.
- d. Mengkompilasi dan mengevaluasi kebutuhan tanah untuk pembangunan.
- e. Membuat aspek PGT yang merupakan lampiran risalah panitia pemeriksa tanah.

8. Kasubsi Data Penatagunaan Tanah mempunyai tugas : mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data penatagunaan tanah. Untuk tugas tersebut Kasubsi Data Penatagunaan Tanah mempunyai fungsi :

- a. Membantu Kepala Seksi Penatagunaan Tanah
 - b. Membuat rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sub Seksi Data Penatagunaan Tanah sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta melaksanakan monitoring pelaksanaannya.
 - c. Melakukan hubungan kerja dalam rangka kelancaran tugas dengan urusan/Kasubsi di lingkungan kantor pertanahan.
 - d. Menyiapkan dan melakukan pengolahan data hasil pengumpulan data di lapangan.
 - e. Melakukan menggambaran dan penggandaan peta penatagunaan tanah.
 - f. Melakukan revisi peta dan penatagunaan tanah.
9. Kasi Hak-Hak Atas Tanah mempunyai tugas melakukan kegiatan di bidang hak-hak atas tanah, pengadaan tanah dan penyelesaian masalah pertanahan. Untuk melakukan tugas-tugas tersebut, Kasi ini mempunyai fungsi :
- a. Membantu Kepala Kantor Pertanahan dalam melaksanakan tugas di bidang hak-hak atas tanah.
 - b. Membuat rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta melaksanakan monitoring pelaksanaannya.
 - c. Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang hak-hak atas tanah, pengadaan tanah dan penyelesaian masalah pertanahan.

- d. Melaksanakan hubungan kerja/koordinasi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dengan sub bagian/seksi lingkungan kantor pertanahan.
- e. Koreksi naskah SK/Surat keputusan

10. Kasubsi Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah mempunyai tugas melakukan kegiatan pemeriksaan dan pemberian fatwa mengenai pemberian perpanjangan waktu, pemberhentian dan pembatalan hak-hak atas tanah kepada perorangan dan badan hukum swasta. Kasubsi Pengurusan Hak-hak Atas Tanah berfungsi :

- a. Membantu Kepala Seksi Hak-Hak Atas Tanah.
- b. Membuat rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sub Seksi Pengurusan Hak-Hak atas Tanah sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta melaksanakan monitoring pelaksanaannya.
- c. Mengumpulkan dan mengolah data informasi yang berhubungan dengan bidang sub seksi pengurusan hak-hak atas tanah.

11. Kasubsi Pengadaan Tanah mempunyai tugas melakukan kegiatan di bidang pengadaan tanah serta menyiapkan dan melakukan kegiatan pemeriksa dan pemberian, pembaharuan, perpanjangan jangka waktu. Pemberhentian dan pembatalan hak atas tanah kepada instansi pemerintah, bank pemerintah, BUMN dan BUMD. Untuk



melakukan tugas-tugas tersebut, Kasubsi pengadaan tanah mempunyai fungsi :

- a. Membantu Kepala Seksi hak-hak Atas Tanah
- b. Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data informasi yang berhubungan dengan bidang pengadaan tanah.
- c. Melakukan inventarisasi permasalahan dan mengumpulkan bahan dalam rangka pemecahan masalah bidang pengadaan tanah.
- d. Menyiapkan dan menyelenggarakan sidang pembebasan tanah.
- e. Menyusun statistik pengadaan tanah instansi pemerintah
- f. Membuat berita acara penetapan ganti rugi dan berita acara pembayaran ganti rugi / pelepasan hak.

12. Kasubsi Penyelesaian Masalah Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan dan melakukan penyelesaian masalah pertanahan dan mempunyai fungsi :

- a. Membantu Kepala Seksi Hak-hak Atas Tanah
- b. Menerima dan mencatat dalam buku register surat-surat yang berkenaan dengan sengketa tanah.
- c. Meneliti dan mempelajari surat-surat tanah yang bersengketa serta menyiapkan konsep penyelesaian sengketa.
- d. Melakukan penelitian terhadap objek yang menjadi sengketa baik fisik maupun administrasi.

- e. Menyiapkan data yang diperlukan terhadap permasalahan tanah yang sudah masuk ke pengadilan.
- f. Mendaftarkan gugatan, menyiapkan bahan memori jawaban dan memori banding, memori kasasi dan peninjauan kembali atas perkara yang diajukan melalui pengadilan.

13. Kasi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah mempunyai tugas melakukan pengukuran dan pemetaan serta menyiapkan pendaftaran, peralihan dan pembebasan hak serta bimbingan PPAT. Untuk melakukan tugas tersebut Kasi pengukuran dan pendaftaran tanah mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data berhubungan dengan pengukuran dan pemetaan serta pendaftaran, peralihan dan pembebanan hak atas tanah serta bimbingan PPAT.
- b. Menerima, meneliti dan menelaah berkas permohonan pendaftaran hak, peralihan hak, pembebasan hak, SKPT dan Roya.
- c. Menyelesaikan sertifikat pemberian hak atas tanah, pengakuan hak tanah dan Roya.

14. Kasubsi Pengukuran, Pemetaan dan konversi mempunyai tugas melakukan identifikasi pengukuran, pemetaan dan menyiapkan pendaftaran konversi tanah milik adat. Untuk melakukan tugas-tugas

tersebut Kasubsi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi mempunyai fungsi:

- a. Membuat rencana kegiatan yang dilaksanakan sub seksi pengukuran, pemetaan dan konversi sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang identifikasi pengukuran, pemetaan dan pendaftaran konversi milik adat.
- c. Menyiapkan dan memproses konversi tanah milik adat
- d. Menyiapkan dan melakukan identifikasi tanah adat
- e. Melakukan revisi peta PPT/1961 dan peta Prona.

15. Pejabat Kasubsi Pendaftaran dan informasi mempunyai tugas menyiapkan pendaftaran hak berdasarkan pemberian hak dna pengakuan hak. Untuk melakukan tugas-tugas tersebut Pejabat Kasubsi Pendaftaran dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. Membantu Kepala Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah
- b. Menerima dan membukukan permohonan pendaftaran hak, sertifikat pengganti karena hilang/rusak, permohonan SKPT, permohonan keterangan/kutipan lain ke DI.208.
- c. Menyiapkan dan melaksanakan penjilidan buku tanah dan warkah penerbitan sertifikat dan permohonan hak.
- d. Melaksanakan penggambaran, perhitungan luas dan pemetaan.

16. Pejabat Kasubsi Peralihan Hak, Pembebanan Hak dan PPAT mempunyai tugas menyiapkan peralihan hak atas tanah, pembebanan hak tanah dan bahan-bahan bimbingan PPAT. Untuk melakukan tugasnya tersebut Pejabat Kasubsi ini mempunyai fungsi :

- a. Membantu Kepala Seksi Pengukuran dan pendaftaran tanah.
- b. Meneliti dan memeriksa berkas-berkas permohonan
- c. Mengolah keuangan yang diterima dari KPKN
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pengukuran dan Pendaftaran tanah.

C. Keadaan Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa

Jumlah pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa sebanyak 57 orang, dengan klasifikasi tingkat pendidikan sebagaimana tabel berikut:

Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan di Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa.

No.	Tingkat Pendidikan	Frekuensi
1.	Sekolah Dasar (SD)	1 orang
2.	SLTP / sederajat	1 orang
3.	SLTA / sederajat	22 orang
4.	Sarjana Muda (Diploma)	2 orang
5.	Sarjana (S1)	29 orang
6.	Pascasarjana (S2)	2 orang
	Jumlah	57 orang

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa 2004

Tabel di atas menggambarkan bahwa keadaan pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa menurut tingkat pendidikan, dimana dari 57 orang pegawai rata-rata memiliki tingkat pendidikan Sarjana (S1) yaitu sebanyak 29 orang, kemudian SLTA 22 orang, SLTP 1 orang, serta Sarjana Muda 2 orang. Sementara yang berkualifikasi pendidikan terendah (SD, 1 orang), dan tertinggi (S2, 2 orang).

Keadaan pegawai menurut tingkat pendidikan tersebut menunjukkan pula klasifikasi pegawai menurut golongan sebagaimana pada tabel berikut.

Keadaan Pegawai Menurut Golongan di Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa.

No.	Golongan	Frekuensi
1.	IV	1 orang
2.	III	41 orang
3.	III	15 orang
4.	I	-
	Jumlah	57 orang

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa 2004

Keadaan pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa menurut golongan sebagaimana pada tabel di atas tidak jauh berbeda dengan keadaan pegawai menurut tingkat pendidikan, dimana sebagian besar pegawai adalah golongan III sebanyak 41 orang, kemudian golongan II 15 orang, sedangkan golongan tertinggi dalam hal ini adalah golongan IV satu orang.

Keadaan Pegawai Menurut Masa Kerja di Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa.

No.	Pangkat /Golongan	Masa Kerja	Frekuensi
1.	IV	12 tahun 3 bulan	1 orang
2.	III	17 tahun 2 bulan	41 orang
3.	III	18 tahun 1 bulan	15 orang
4.	I	-	-
	Jumlah		57 orang

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa 2004

Keadaan Pegawai Kantor Pertanahan Kab. Gowa menurut masa kerja, sebagaimana pada tabel di atas menunjukkan rata-rata masa kerja kurang lebih dari 18 tahun.

Berdasarkan uraian diatas sistem penerbitan Sertifikat Hak Milik (SHM), melalui proses pemberian hak, termasuk proses penyelesaian sengketa tanah di kantor pertanahan Kabupaten Gowa dalam satu tahun terakhir (2003) sebanyak 195 Sertifikat Hak Milik sebagaimana dapat diuraikan pada tabel berikut :

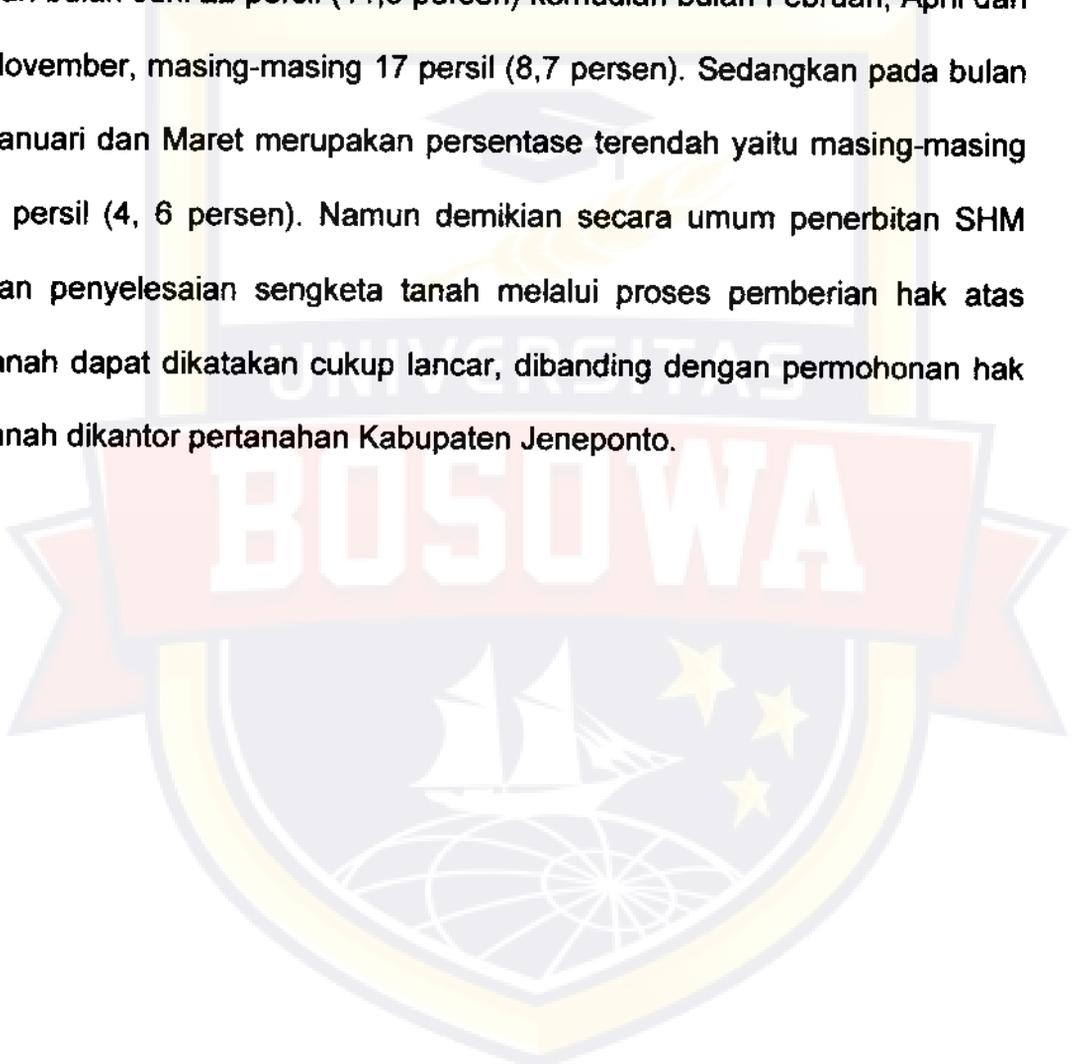
Tabel : 3 Jumlah Sertifikat Hak Milik (SHM) yang diselesaikan dalam tahun 2003 kantor pertanahan Kabupaten Gowa

No.	Bulan	Frekuensi (SHM)	Persentase
1.	Januari	9 persil	4,6
2.	Februari	17 persil	4,7
3.	Maret	9 persil	4,6
4.	April	17 persil	8,7
5.	Mei	32 persil	19,0
6.	Juni	22 persil	11,3
7.	Juli	13 persil	6,7
8.	Agustus	10 persil	5,1
9.	September	15 persil	7,7
10.	Oktober	13 persil	6,7
11.	November	17 persil	8,7
12.	Desember	16 persil	8,2
Jumlah		195 persil	100,0

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa .. 2004

Berdasarkan data pada tabel di atas menunjukkan bahwa sistem penerbitan sertifikat hak milik pada kantor pertanahan Kabupaten Gowa selama tahun 2003 sebanyak 195 persil. Hal ini berarti proses pemberian hak atas tanah sesuai prosedur yang telah ditentukan, yaitu dengan mengajukan permohonan atas hak kepada kantor pertanahan. Dari 195

persil SHM dalam tahun 2003 tersebut dilihat dari persentase perbulan, maka bulan Mei dan Juni merupakan persentasi, penyelesaian SHM yang paling banyak, yaitu pada bulan Mei sebanyak 3,7 persil (1910 persen) dan bulan Juni 22 persil (11,3 persen) kemudian bulan Februari, April dan November, masing-masing 17 persil (8,7 persen). Sedangkan pada bulan Januari dan Maret merupakan persentase terendah yaitu masing-masing 9 persil (4, 6 persen). Namun demikian secara umum penerbitan SHM dan penyelesaian sengketa tanah melalui proses pemberian hak atas tanah dapat dikatakan cukup lancar, dibanding dengan permohonan hak tanah dikantor pertanahan Kabupaten Jeneponto.



BUSOWA

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. SISTEM PENERBITAN SERTIFIKAT HAK MILIK MELALUI PROSES PEMBERIAN HAK DI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GOWA

Sebagaimana telah di atur dalam peraturan menteri Negara Agraria Kepala BPN No. 9 tahun 1999 tanggal 14 Oktober 1999 tentang "Tata Cara Pemberian dan pembatalan hak atas tanah negara – negara dalam pengelolaan" disebutkan bahwa, pada dasarnya setiap warga negara Indonesia berhak memohon hak atas tanah negara. Permohonan untuk memperoleh hak atas tanah ditujukan kepada pejabat yang berwenang memberikan hak yang dimohon. Pejabat yang berwenang itu sebagaimana ditetapkan dalam peraturan Menteri Negara Agraria / Kepala BPN No. 9 tahun 1999 tentang Tata cara pemberian dan pembatalan hak atas Tanah Negara dan hak pengelolaan. Secara garis besar, tata cara permohonan dan pemberian hak atas tanah dapat dilaksanakan sesuai ketentuan, yaitu permohonan hak milik atas tanah diajukan, secara tertulis. Permohonan tersebut memuat tentang keterangan mengenai pemohon, keterangan mengenai tanahnya, dan lain-lain. Selanjutnya keterangan mengenai Pemohon meliputi :

1. Apabila perorangan, nama, umur, kewarganegaraan, tempat tinggal dan pekerjaannya serta keterangan mengenai istri/suami dan anak-anak yang masih menjadi tanggungannya.
2. Apabila badan hukum, nama, tempat kedudukannya akta atau peraturan pendiriannya, nomor dan surat keputusan pengesahannya oleh pejabat yang berwenang tentang penunjukannya sebagai badan hukum yang dapat mempunyai hak milik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keterangan mengenai tanahnya meliputi data yuridis dan data fisik:

- a. Dasar penguasaan atau atas haknya berupa sertifikat, surat kapling, surat-surat bukti pelepasan hak, perlunasan tanah, rumah atau tanah yang telah dibeli dari pemerintah, putusan pengadilan, akta PPAT akta pelepasan hak dan surat-surat bukti perolehan tanah lainnya.
- b. Letak, batas-batas dan luasnya (jika ada surat ukur atau gambar situasi sebutkan tanggal dan nomornya).
- c. Jenis tanah (pertanian / non pertanian)
- d. Rencana penggunaan tanah
- e. Status tanahnya (tanah hak atau tanah negara)

3. Lain-lain ; keterangan mengenai jumlah bidang, luas dan status tanah-tanah yang dimiliki oleh pemohon, termasuk bidang tanah yang dimohon.

Permohonan hak milik sebagaimana telah diuraikan di atas diajukan kepada Menteri melalui kepala kantor pertanahan yang daerah kerjanya meliputi letak tanah yang bersangkutan, setelah berkas permohonan diterima, kepala kantor pertanahan memeriksa dan meneliti kelengkapan data yuridis dan data fisik, mencatat dalam formulir Isian, memberikan tanda terima berkas permohonan, memberitahukan kepada pemohon untuk membayar biaya yang diperlukan untuk menyelesaikan permohonan tersebut dengan rinciannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Setelah memenuhi prosedur yang telah ditetapkan, kepala kantor pertanahan meneliti kelengkapan dan kebenaran data yuridis dan data fisik permohonan hak milik, memeriksa kelayakan permohonan tersebut dapat atau tidaknya dikabulkan atau diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Disamping itu, dalam hal tanah yang dimohon belum ada surat ukurnya, kepala kantor pertanahan dapat memerintahkan kepada kepala seksi pengukuran dan pendaftaran tanah untuk

melakukan pengukuran. Selanjutnya kepala kantor pertanahan dapat memerintahkan kepada

1. Kepala seksi hak atas tanah atau petugas yang dituntut untuk memeriksa permohonan hak terhadap tanah yang sudah terdaftar dan tanah yang data dituangkan dalam risalah pemeriksaan tanah (konstatering rapport).
2. Tim penelitian tanah untuk memeriksa permohonan *** terhadap tanah yang belum terdaftar yang dituangkan dalam Berita Acara.
3. Panitia pemeriksa tanah A untuk memeriksa permohonan hak selain yang diperiksa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan

Data yuridis dan data, fisik belum lengkap kepala kantor pertanahan memberitahukan kepada pemohon untuk melengkapinya. Dalam hal keputusan pemberian hak milik telah dilimpahkan kepada kepala atas tanah atau pejabat yang ditunjuk atau tiap penelitian tanah atau penelitian pemeriksa tanah. A, kepala kantor pertanahan, menerbitkan keputusan pemberian yang disertai dengan alasan penolakannya. Dalam hal keputusan pemberian hak milik tidak dilimpahkan kepada kantor pertanahan, maka harus menyampaikan berkas permohonan tersebut kepada kepala kantor wilayah, disertai pendapat dan pertimbangannya.

Tampak bahwa bila yang memohon orang/badan hukum asing atau badan hukum Indonesia bermodal asing, maka yang berhak memberikannya adalah menteri dalam negeri. Dalam hal ini Gubernur tidak berhak tentu saja ketentuan itu perlu, sebab si pemohon ada unsur asingnya, (ada tersangkut masalah internasional) sehingga pada tingkat pusatlah (menteri dalam negeri) yang paling tepat menyatakan setuju atau menolak.

Hak yang dapat dimohon untuk diberikan setuju atau menolak adalah tergantung dari hak apa yang dapat dipunyai si pemohon dan pengguna tanah yang bersangkutan, kalau si pemohon adalah warga negara Indonesia (tunggal) baik laki-laki maupun perempuan asli atau keturunan asing, maka ia dapat memohon hak milik atau hak guna bangunan atau hak pakai. Jika si pemohon adalah warga negara asing yang bertempat tinggal di Indonesia, ia memohon hak pakai. Demikian pula kalau si pemohon berkewarganegaraan rangkap (disamping berkewarganegaraan Indonesia, juga berkewarga-negaraan asing), dapat memohon hak pakai. Bila si pemohon adalah badan hukum yang ditunjuk pemerintah dapat sebagai pemegang hak milik atas tanah, maka sama seperti warga negara Indonesia tunggal ia dapat memohon hak milik atau hak guna bangunan atau hak pakai.

Badan hukum yang dapat mempunyai hak milik atas tanah ialah ;
(1) bank-bank milik negara, (2) Koperasi pertanian, (3) badan-badan

sosial dan keagamaan tertentu. Badan hukum yang tidak ditunjuk sebagai yang dapat mempunyai Hak Milik, seperti perseroan terbatas, yayasan dapat memohon Hak Guna Usaha atau Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai, khusus bagi Departemen / jawatan pemerintah atau perusahaan tanah industri yang ditunjuk pemerintah secara khusus dapat memohon hak pengelolaan, untuk usaha pertanian, perkebunan dan perikanan yang cukup luas (lebih dari 5 ha) yang dimohon biasanya ialah Hak Guna Usaha dengan tidak tergantung pada subjeknya apakah orang atau badan hukum. Dengan demikian proses pemberian hak atas tanah dilaksanakan melalui tahap-tahap sebagai berikut :

- a) Pemohon mengajukan permohonan tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan hak yang dimohon, melalui kantor pertanahan setempat. Formulir surat permohonan telah disediakan oleh kantor pertanahan (Kantor pertanahan tingkat Kabupaten / Kotamadya).
- b). Kantor pertanahan memeriksa dan minta dipersiapkan surat-surat yang diperlukan, antara lain (a) surat keterangan pendaftaran tanah, (b) gambar situasi / surat ukur, (c) fatwa tata guna tanah, dan (d) risalah pemeriksaan tanah oleh panitia "A"
 - (1) Berkas permohonan yang lengkap oleh kantor pertanahan dikirim kepada Gubernur/kepala Daerah setempat melalui kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional (BPN) Provinsi setempat.

- (2) Kalau wewenang pemberian hak yang dimohon ada ditangan Gubernur / kepala daerah, maka kepala Kanwil BPN atas nama Gubernur mengeluarkan surat keputusan pemberian hak (SKPH).

Jika wewenang dimaksud ada ditangan Menteri Dalam Negeri maka berkas permohonan yang lengkap disertai pertimbangan setuju atau tidak oleh kepala Kanwil BPN Provinsi dikirim kepada menteri dalam negeri melalui BPN pusat atas nama Menteri Dalam Negeri kemudian mengeluarkan surat keputusan pemberian Hak.

- (a). Surat Keputusan pemberian hak diserahkan kepada pemohon
- (b). Pemohon memenuhi semua persyaratan yang dicantumkan dalam surat keputusan pemberian hak.
- (c). Hak atas tanah itu didaftarkan oleh pemohon dikantor pertanahan setempat.
- (d). Kantor pertanahan mengeluarkan sertifikat hak atas tanah dan menyerahkannya kepada pemegang hak I

Proses pemberian hak sebagaimana yang dimaksud diatas berlaku apabila segala sesuatu (semua ketentuan perundangan dipenuhi). Berikut ini dijelaskan secara rinci tahap demi tahap dan proses permohonan dan pemberian hak atas tanah. Permohonan hak atas tanah

dilakukan secara tertulis, dengan cara si pemohon mengisi formulir. Maksud dari pengisian formulir secara lengkap ialah supaya jelas siapa pemohon (tidak keliru dengan orang lain, yang mana tanahnya apakah benar yang dia minta.

Tabel : 4 Tanggapan Responden Tentang Proses Penyelesaian Sertifikat Hak Milik pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa

No.	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat lancar	12 orang	30,0
2.	Cukup lancar	18 orang	45,0
3.	Kurang lancar	7 orang	17,5
4.	Tidak lancar	3 orang	7,5
Jumlah		40 orang	100,0

Sumber : Hasil Pengolahan Data Wawancara, Maret 2004

Proses penyelesaian sertifikat hak milik sesuai permohonan hak pada kantor pertanahan Kabupaten Gowa sesuai dengan tanggapan responden sebagaimana pada tabel di atas, bahwa sebanyak 12 responden (30 persen) mengatakan sangat lancar, sementara 7 orang (7 – 5 persen) mengatakan tidak lancar. Dari jawaban tersebut sesuai dengan pengalaman mereka didalam mengurus hak berdasarkan

permohonan yang disampaikan kepada kantor pertanahan untuk memperoleh bukti hak berupa sertifikat hak milik melalui pemberian hak sesuai ketentuan yang berlaku.

Tabel : 5 Tanggapan Responden Tentang Permohonan Hak Atas Tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa

No.	Tanggapan Responden	Frekuensi (SHM)	Persentase
1.	Sangat lancar	11 orang	27,5
2.	Cukup lancar	21 orang	52,5
3.	Kurang lancar	6 orang	15,0
4.	Tidak lancar	2 orang	5,0
Jumlah		40 orang	100,0

Sumber : Hasil Pengolahan data Wawancara, Maret 2004

Tabel di atas menggambarkan bahwa sistem penerbitan sertifikat hak milik melalui pemberian hak yang didahului dengan permohonan hak pada kantor pertanahan Kabupaten Gowa sesuai tanggapan responden yang dari 40 responden terdapat 11 orang (27,5 persen) mengatakan sangat lancar kemudian 21 orang (52,5 persen) mengatakan cukup lancar 6 orang (15 persen) yang mengatakan kurang lancar, serta 2 orang (5 persen) yang mengatakan tidak lancar, selanjutnya untuk mengetahui tanggapan tentang mereka terhadap permohonan atas hak sebagaimana terlihat dalam tabel berikut :

Tabel : 6 Tanggapan Responden Tentang Permohonan Hak Atas Tanah yang di mohon pada Kantor Pertanahan Kabupaten Gowa

No.	Tanggapan Responden	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat lancar	13 orang	32,5
2.	Cukup lancar	20 orang	50,0
3.	Kurang lancar	5 orang	12,0
4.	Tidak lancar	2 orang	5,0
Jumlah		40 persil	100,0

Sumber : Hasil Pengolahan data Wawancara, Maret 2004

Proses pemberian hak atas tanah yang dimohon harus dipahami agar penyelesaian permohonan yang ditujukan dapat berjalan lancar seperti yang diharapkan. Tanggapan responden pada tabel di atas bahwa 13 responden, (32,5 persen) mengatakan sangat paham, 20 orang (50 persen) mengatakan cukup paham, kemudian 5 orang (12, 5 persen / mengatakan kurang paham, serta 2 orang (5 persen) mengatakan tidak paham.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sistem penerbitan sertifikat hak milik melalui proses pemberian hak pada kantor pertanahan Kabupaten Gowa cukup lancar, dimana permohonan yang diajukan setiap pemohon cukup dipahami, sehingga proses penyelesaian sertifikat hak milik sesuai prosedur yang telah ditentukan cukup lancar. Hal ini karena para pemohon hak atas tanah mengetahui prosedur yang harus dilalui

dalam mengajukan permohonan, sehingga proses pemberian hak atas tanah tidak mengalami hambatan sesuai tanggapan sebagian besar responden.

Pengumuman di lakukan di kantor panitia Ajudikasi (adalah kegiatan dan proses dalam rangka pendaftaran tanah untuk pertama kali, berupa pengumpulan dan penetapan kebenaran data fisik dan data yuridis mengenai sebidang tanah atau lebih untuk keperluan pendaftarannya). Dan kantor kepala Desa/Kelurahan letak tanah yang bersangkutan dalam pendaftaran tanah secara sistematis atau di kantor pertanahan dan kantor Kepala Desa / Kelurahan letak tanah yang bersangkutan dalam pendaftaran tanah secara sporadis serta ditempat lain yang di anggap perlu. Selain pengumuman, pendaftaran tanah secara sporadis individual, pengumuman dapat di lakukan melalui media massa. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan ; jika dalam jangka waktu pengumuman ada yang mengajukan keberatan mengenai data fisik dan atau data yang yuridis yang diumumkan, oleh ketua Panitia Ajudikasi dalam pendaftaran tanah secara sistematis atau kepala kantor pertanahan dalam pendaftaran tanah secara sporadis mengusahakan agar secepatnya agar keberatan yang diajukan diselesaikan secara musyawarah atau mufakat.

Jika usaha penyelesaian secara musyawarah untuk mencapai mufakat membawa hasil, di buat kan berita acara penyelesaian dan jika penyelesaian yang di maksudkan mengakibatkan perubahan pada apa

yang diumumkan menurut ketentuan perubahan tersebut di adakan pada peta bidang-bidang tanah dan atau daftar isian yang bersangkutan.

Namun jika usaha penyelesaian secara musyawarah untuk mufakat tidak dapat dilakukan atau tidak membawa hasil, ketua panitia Ajudikasi dalam pendaftaran tanah secara sistematis dan kepala kantor pertanahan dalam pendaftaran tanah secara sporadic memberitahukan secara tertulis kepada pihak yang mengajukan keberatan agar mengajukan gugatan mengenai data fisik dan atau data yuridis yang disengketakan ke Pengadilan.

Setelah jangka waktu pengumuman berakhir, data fisik dan data yuridis yang diumumkan tersebut oleh panitia Ajudikasi dalam pendaftaran tanah secara sistematis atau oleh kepala kantor pertanahan tanah secara sistematis atau oleh kepala kantor pertanahan dalam pendaftaran tanah secara sporadic disahkan dengan suatu berita acara yang bentuknya di tetapkan oleh Menteri. Setelah berakhir jangka waktu pengumuman masih ada kekurangan lengkapan data fisik dan atau data yuridis yang bersangkutan atau masih ada keberatan yang belum di selesaikan, di lakukan dengan catatan mengenai hal-hal yang belum lengkap dan atau keberatan yang belum di selesaikan.

Hak atas tanah, hak pengelolaan, tanah wakaf, hak milik atas satuan rumah susun didaftar dengan membukukannya dalam buku tanah yang memuat data yuridis dan data fisik bidang tanah yang bersangkutan, dan sepanjang ada surat ukurnya di catat pula pada surat ukur tersebut. Pembukuan dalam buku tanah serta pencatatannya merupakan bukti

bahwa hak yang bersangkutan beserta pemegang haknya dan bidang tanahnya yang diuraikan dalam surat ukur secara hukum telah di daftar menurut peraturan pemerintah ini.

Pembukuan hak di lakukan berdasarkan alat bukti dan berita acara pengesahan. Atas dasar alat bukti dan berita acara pengesahan tersebut, maka sertifikat hak milik dapat diterbitkan untuk kepentingan pemegang hak yang bersangkutan sesuai dengan data fisik dan data yuridis yang telah di daftar dalam buku tanah. Jika di dalam buku tanah terdapat catatan yang menyangkut data fisik maupun data yuridis, maka penerbitan sertifikat ditangguhkan sampai catatan yang bersangkutan di hapus. Sertifikat hanya boleh diserahkan kepada pihak yang namanya tercantum dan buku tanah yang bersangkutan sebagai pemegang hak atau kepada pihak lain yang di kuasai olehnya.

B. Faktor Penghambat dan penunjang dalam proses pemberian hak atas tanah di Kabupaten Gowa

Berbagai faktor yang mempengaruhi proses pemberian hak atas tanah baik yang menghambat maupun menunjang, salah satu faktor yang perlu diperhatikan adalah keterangan lain-lain; yang menyangkut tanah-tanah yang dipunyai pemohon (termasuk istri dan anak-anak yang masih menjadi tanggungannya), sehubungan dengan batas maksimal luas tanah yang boleh di kuasai oleh seseorang. Batas luas maksimal itu di tetapkan untuk tanah pertanian. Sedangkan untuk tanah bangunan belum ada

batas maksimal, tetapi sebagai kebijakan peluasnya. Namun tidak berarti seseorang (bersama keluarga intinya) telah mempunyai 5 bidang tanah bangunan, lantas tidak boleh memohon hak baru atas tanah. Pemerintah pun kiranya mempunyai 5 bidang tanah bangunan. Segala sesuatu dalam hal ini tidak ada kepastian untuk menghindari kesulitan, ada baiknya atau saja agar tanah yang dikuasai pemohon tidak lebih dari 5 bidang.

Keterangan yang oleh si pemohon di anggap perlu boleh dinyatakan. Misalnya : tanah yang di mohon di anggap perlu boleh bebas dari beban jaminan utang, di atasnya telah berdiri rumah yang pemohon bangun sendiri dan lain-lain yang kiranya dapat jadi pertimbangan pejabat yang akan memberikan hak. Faktor-faktor lain yang mempengaruhi pemberian hak atas tanah adalah permohonan itu sendiri, di mana harus dilampaui identitas dari : (a) perorangan (surat keterangan kewarganegaraan) ; (b) Badan hukum (akta atau peraturan pendiriannya dan (kalau ada) salinan surat keputusannya sebagai badan hukum yang dapat mempunyai tanah dengan hak milik.

Kemudian mengenai tanahnya antara lain, turunan surat penunjukan penggunaan tanah (SPPT) atau di sebut juga "Occupatie Vergunning" atau turunan akte pelepasan hak, foto kopi lpeda/surat pajak lain dan gambar situasi kesan yang di buat oleh pemohon (biasanya di minta bantuan pegawai kantor pendaftaran tanah). Turunan dan surat-surat bukti perolehan hak penggunaan tanah secara beruntun. Dalam



praktek, misalnya, akte jual-beli dengan orang yang semula memperoleh SPPT. Akte perolehan hak itu tidak boleh kelupaan. Ambil contoh : A memperoleh SPPT, kemudian menjual tanah itu kepada B, setelah itu B menjual kepada C, kalau C memohon hak atas tanah itu, maka C tidak cukup melampirkan turunan akte jual-belinya dengan B. Tetapi turunan akte jual beli antara A dan B harus juga disertakan; sebab kalau tidak demikian ada bukti proses pemindahan hak yang terputus, tidak beruntung.

Faktor-faktor yang disebutkan di atas perlu di perhatikan karena jika salah satu tidak ada (lupa) bisa menjadi penghambat proses penyelesaian permohonan. Oleh karena itu harus dilengkapi sesuai dengan ketentuan yang telah digariskan untuk diminta secepatnya. Surat kewarganegaraan bagi orang Indonesia asli, cukup surat keterangan lurah atau tanda kartu penduduk untuk WNI keturunan asing, surat bukti tanda kewarganegaraan Indonesia. Atau bagi keturunan Tionghoa, berlaku juga " surat pernyataan melepaskan kewarganegaraan RRC" yang sudah di sahkan oleh hakim atau yang sering disebut formulir C. bukti kewarganegaraan Indonesia ialah tanda bukti naturalisasi menjadi WNI.

Kalau si pemohon badan hukum, harus di lampirkan akte / peraturan pendirian (Anggaran Dasar). Jika badan hukum itu perseroan terbatas (PT), akte pendiriannya berupa akte notaris. Lampirkanlah

salinan resmi (bermaterai cukup) yang di tulis oleh Departemen Kehakiman bahwa akte itu telah disetujuinya dan pula ada catatan telah didaftarkan di Pengadilan Negeri setempat. Seperti di ketahui badan hukum yang dapat menjadi pemegang hak atas tanah. PT menjadi badan hukum, kalau akte pendiriannya telah disetujui oleh Menteri kehakiman dan diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia (BNRI) serta di daftarkan di Pengadilan Negeri (PN) setempat. Kalau akte pendirian (AP) suatu PT diumumkan dalam BNRI, maka sempurnalah ia sebagai Badan Hukum. Sebab itu berarti telah disetujui oleh menteri kehakiman dan telah didaftarkan di PN setempat.

Kalau si pemohon adalah suatu yayasan, maka harus di lampirkan Anggaran Dasarnya yang telah disetujui menteri kehakiman dan di daftarkan di PN setempat. Bukti-bukti tentang hal itu harus pula di lampirkan. Bagi yayasan yang sudah ditunjuk oleh Menteri Dalam Negeri sebagai Badan Hukum yang dapat mempunyai Hak Milik Atas Tanah, kalau yang di mohon Hak Milik, harus juga melampirkan surat penunjukan itu. Kalau yang di mohon Hak Guna Bangunan / Hak Pakai, surat penunjukan itu tidak perlu di lampirkan.

Setelah menerima permohonan yang di maksud, maka kepala seksi hak-hak atas tanah memerintahkan kepala Sub Seksi Pemberian Hak Atas tanah dan kepala sub seksi pengadaan tanah kantor pertanahan Kab. Gowa, agar : (1) mencatatnya dalam daftar permohonan

Hak Milik / Hak Guna Bangunan / Hak Pakai / Pengelolaan, yang di sediakan untuk itu ; (2) memeriksa apakah keterangan-keterangan yang diperlukan sudah lengkap dan jika belum lengkap mempersilahkan pemohon untuk melengkapinya.

Setelah memeriksa data permohonan dan masih ditemukan ada kekurangan, selanjutnya memanggil pemohon untuk melengkapi serta membayar biaya (biasanya 50% yang di perlukan untuk menyelesaikan untuk permohonan tersebut, dengan menyebutkan perinciannya. Lembaran asli surat perincian biaya yang ditandatangani oleh kepala sub Bagian seksi pengadaan tanah kantor pertanahan.

Berdasarkan uraian di atas, maka salah satu masalah yang di angkat dalam pembahasan ini sebagai contoh kasus (sengketa tanah)

Faktor-faktor yang menunjang proses penyelesaian dan penerbitan sertifikat hak milik sesuai prosedur dan mekanisme yang telah di kemukakan, maka secara garis besar faktor-faktor yang menunjang tersebut adalah :

1. Permohonan hak milik yang di tujukan kepada kantor pertanahan di sertakan dengan bukti-bukti : (1) akta jual beli, hibah, warisan dan lain-lain, (2) SPPT dan bukti pelunasan pajak ; identitas pemohon (KTP, dll).

2. Setelah melengkapi syarat-syarat yang dibutuhkan, maka di beri formulir untuk di isi dan ditandatangani pemohon, diketahui kepala Desa / Lurah, dan camat.;
3. Permohonan di proses dan pemohon membayar biaya pengukuran untuk di tentukan pengukurannya, kemudian diterbitkan "surat ukur" setelah surat ukur selesai, kemudian diterbitkan Surat Keputusan (SK).
4. Risalah ditandatangani oleh ketua panitia yang telah diketahui oleh seksi HHT, PBT, PPT dan sekretaris panitia pemeriksa tanah "A"
5. Diterbitkan Aspek PPT yang diperiksa adalah kelebihan tanah / batas maksimum (Masalah penggunaan dan peruntukannya).
6. Setelah terbit SK baru dibuatkan sertifikat haknya di pemohon (sertifikat hak milik) melalui pemberian Hak.

Berdasarkan uraian di atas dapat dijelaskan bahwa penyelesaian permohonan hak atas tanah di kantor Pertanahan Kab. Gowa memerlukan waktu 25 hari, dengan rincian ; pemeriksaan berkas 4 hari, pengolahan data / berkas 14 hari, dengan penerbitan SK 7 hari. Kemudian proses penyelesaian permohonan hak atas tanah kantor pertanahan Kabupaten yang di usulkan ke BPN Tingkat I (Provinsi Sulawesi Selatan) salam dengan di atas yaitu 25 hari, meliputi ; penelitian berkas 4 hari, pengolahan data / berkas 14 hari, persiapan pengiriman berkas 2 hari, serta pengiriman berkas ke Provinsi 5 hari, penyelesaian



permohonan hak atas tanah di Kanwil BPN Sul – Sel, adalah : penelitian berkas 2 hari, pengolahan data 16 hari, penerbitan SK 7 hari, dan pengiriman ke Kantor pertanahan Kabupaten 5 hari.

Apabila semua keterangan yang diperlukan telah lengkap dan tidak ada keberatan untuk meluluskan permohonan yang bersangkutan sedang wewenang untuk memutuskan ada pada Gubernur Kepala Daerah, maka kepala Kanwil BPN Provinsi atas nama Gubernur Kepala Daerah yang bersangkutan segera mengeluarkan surat keputusan pemberian hak atas nama yang di mohon itu, yang di susun menurut contoh yang telah ditetapkan.

Surat keputusan tersebut di atas dicatat dalam daftar khusus yang telah disediakan untuk itu dan diberi nomor urut. Selain syarat-syarat khusus yang di sesuaikan dengan keadaan dan peruntukan tanahnya, maka di dalam surat keputusan pemberian hak tersebut harus di muat dalam syarat-syarat umum sebagai berikut :

- a. Bahwa di bayar dengan uang pemasukan kepada negara dan uang sumbangan kepada yayasan Dana landrefrom yang jumlah dan jangka waktu pembayarannya yang dinyatakan dalam surat keputusan tersebut.
- b. Bahwa hak yang di berikan itu harus didaftarkan pada kantor pertanahan Kabupaten / Kotamadya yang bersangkutan seksi pendaftaran tanah, dengan membayar biaya pendaftaran yang jumlah

dan jangka waktunya dinyatakan dalam surat keputusan tersebut. Pendaftaran tersebut merupakan syarat bagi lahirnya hak yang bersangkutan dan baru boleh dilakukan setelah semua syarat yang tercantum dalam surat keputusan pembayaran haknya dipenuhi.

- c. Negara membebaskan diri dan pertanggung jawaban mengenai hal-hal yang terjadi sebagai akibat pemberian hak itu.
- d. Kelancaran dalam syarat-syarat tersebut pada huruf a dan b diatas menyatakan secara khusus dalam surat keputusan pemberian hak.
- e. penerima hak memilih domisili pada kantor pertanahan Kabupaten / Kotamadya yang bersangkutan.

Proses penyelesaian permohonan hak milik atas tanah sebagaimana di uraikan di atas terjadi, kalau yang berhak memberikan hak yang di mohon adalah Gubernur / kepala Daerah. Mengenai permohonan yang berwenang untuk memutuskan ada pada Kanwil BPN Provinsi segera menyampaikan berkas permohonan yang bersangkutan kepada Menteri Dalam Negeri C.q. BPN pusat, disertai dengan pertimbangan, dengan tembusan pada Bupati/Walikota Kepala Daerah c.q. Kepala Kantor Pertanahan yang bersangkutan.

Setelah menerima berkas permohonan hak dan Gubernur kepala Daerah c.q. Kanwil BPN Provinsi yang bersangkutan di maksud, maka Menteri dalam Negeri c.q BPN pusat memerintahkan kepada kepala bidang pengurusan hak-hak tanah untuk mengadakan : (a) pencatatan

dalam buku yang khusus di sediakan untuk itu ; (b) penelitian apakah keterangan-keterangan yang di perlukan telah lengkap dan jika belum supaya segera meminta kepada Gubernur kepala Daerah c.q kepala Kanwil BPN Provinsi yang bersangkutan yang melengkapinya.

Apabila semua keterangan – keterangan yang diperlukan telah lengkap, maka Menteri Dalam Negeri c.q kantor BPN mengeluarkan surat keputusan pemberian hak atas tanah yang di mohon atau menolak permohonan yang bersangkutan. Setelah menerima surat keputusan Gubernur kepala Daerah dan atau Menteri Dalam Negeri tentang pemberian hak tersebut, maka kepala Kantor pertanahan Kabupaten/Kotamadya yang bersangkutan memberitahukan hal itu kepada pemohon, agar mereka memenuhi kewajiban yang ditentukan dalam surat keputusan tersebut.

Pendaftaran tanah dilaksanakan berdasarkan azas sederhana, aman, terjangkau, mutakhir dan terbuka, pendaftaran tanah bertujuan :

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

hukum mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun yang sudah terdaftar.

- 3). Untuk memberikan kepastian dan perlindungan hukum kepada pemegang hak atas tanah yang bersangkutan diberikan sertifikat hak atas tanah.
- 4). Untuk melaksanakan fungsi informasi bidang tanah dan satuan rumah susun yang sudah terdaftar terbuka untuk umum
- 5). Untuk mencapai tertib administrasi dalam setiap bidang tanah dan satu rumah susun termasuk peralihan, pembebanan, dan hapusnya hak atas bidang tanah dan hak milik atas satuan rumah susun wajib didaftar.

Uraian di atas menunjukkan bahwa penerbitan sertifikat hak milik melalui pemberian hak dibuktikan dengan :

- a). Penetapan pemberian hak dari pejabat yang berwenang untuk memberikan hak yang bersangkutan menurut ketentuan yang berlaku apabila pemberian hak tersebut berasal dari tanah negara atau tanah hak pengelolaan.
- b). Asli Akta PPAT yang memuat pemberian hak tersebut oleh pemegang hak milik kepada penerima hak yang bersangkutan apabila mengenai hak guna bangunan dan hak pakai atas tanah hak milik.

- c). Hak pengelolaan dibuktikan dengan penetapan pemberian hak pengelolaan oleh pejabat yang berwenang.
- d). tanah wakaf dibuktikan dengan akta ikrar wakaf.
- e). Hak milik atas satuan rumah susun dibuktikan akta pemisahan.
- f). Pemberian hak tanggungan dibuktikan dengan akta pemberian hak tanggungan.

Pendaftaran hak atas tanah yang berasal dari konversi hak-hak lama dibuktikan dengan alat-alat bukti mengenai adanya hak tersebut berupa bukti-bukti tertulis, keterangan saksi dan atau pernyataan yang bersangkutan yang kadar kebenarannya oleh panitia Ajudikasi dalam pendaftaran tanah secara sporadik, dianggap cukup untuk pendaftaran tanah secara sporadik, dianggap cukup untuk mendaftar hak pemegang hak dan hak-hak pihak lain yang membebaninya.

Pembukuan hak dapat dilakukan berdasarkan kenyataan penguasaan fisik bidang tanah yang bersangkutan selama 20 (dua puluh) tahun atau lebih secara berturut-turut oleh pemohon pendaftaran dan pendahulu-pendahulunya, dengan syarat : (a) penguasaan tersebut dilakukan dengan itikad baik dan secara terbuka oleh yang bersangkutan sebagai yang berhak atas tanah, serta diperkuat oleh kesaksian orang yang dapat dipercaya, (b) penguasaan tersebut baik sebelum maupun selama tidak dipermasalahkan oleh masyarakat hukum adat atau desa/kelurahan yang bersangkutan ataupun pihak lainnya.

Hasil penelitian alat-alat bukti dituangkan dalam suatu daftar isian yang ditetapkan oleh Menteri. Daftar isian beserta peta bidang atau bidang-bidang tanah yang bersangkutan sebagai hasil pengukuran, diumumkan selama 30 (tiga puluh) hari dalam pendaftaran tanah secara sporak untuk memberi kesempatan kepada yang pihak yang berkepentingan mengajukan keberatan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Menyimak uraian dan pembahasan terdahulu terutama permasalahan pokok yang di bahas, yaitu sistem penerbitan sertifikat hak milik melalui proses pemberian hak maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem penerbitan sertifikat hak milik melalui proses pemberian hak yang di laksanakan di kantor pertanahan Kabupaten Gowa sudah berjalan sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang berlaku. Namun mengingat masalah tanah merupakan hal yang sangat prinsip dalam kehidupan manusia, terutama menyangkut pemberian hak yang diwujudkan dalam bentuk "sertifikat hak milik" sehingga proses sesuai dengan ketentuan yang telah digariskan. Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa, sebagian besar responden yang memohon untuk mendapatkan hak milik adalah cukup lancar. Demikian halnya kemampuan petugas (aparatur yang berwenang) dalam menyelesaikan hak atas tanah juga cukup lancar.
2. Faktor yang menghambat maupun menunjang di dalam proses pemberian hak khususnya yang di alami di kantor pertanahan Kabupaten Gowa, umumnya bersifat internal yaitu keterbatasan

sarana dan prasarana, serta kinerja petugas (pejabat yang berwenang) dalam penerbitan sertifikat hak milik yang belum optimal. Namun demikian hambatan tersebut senantiasa dapat diatasi dengan faktor penunjang berupa kebijakan pemerintah serta kebijakan-kebijakan yang diambil berdasarkan kondisi yang di hadapi, yaitu pemohon di beri kesempatan dalam batas waktu tertentu untuk melengkapi persyaratan yang di butuhkan guna mempercepat proses penerbitan sertifikat hak milik sebagaimana yang diharapkan.

B. Saran-saran

Berdasarkan kesimpulan di atas sebagai inti pembahasan terutama menyangkut hambatan yang di hadapi dalam rangka memperoleh hak milik melalui proses pemberian hak pada kantor pertanahan Kab. Gowa, maka penulis memberikan saran berupa alternatif sebagai berikut :

1. Mengingat masalah pertanahan merupakan hal yang sangat sensitif, maka di harapkan kepada pihak yang berwenang terutama aparat pertanahan agar sistem penerbitan sertifikat hak milik sebagai alat bukti yang sah melalui proses pemberian hak milik dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Hal ini mengingat timbulnya kasus tanah berupa sengketa tanah sebagai akibat dari ketidaktelitian petugas, seperti Akta jual beli atau

sertifikat Hak milik tidak sesuai dengan pencatatan dalam buku tanah di kantor pertanahan Kab. Gowa. Oleh karena itu di sarankan agar proses penerbitan sertifikat hak milik harus lebih selektif dalam kerangka namun proses pemberian hak serta penegakan hukum, namun tidak mempersulit pemohon dalam usaha mendapat hak milik sesuai alat bukti yang dimiliki.

2. Menyadari hal tersebut, maka upaya peningkatan kualitas SDM (Pegawai Kantor Pertanahan) termasuk pejabat yang ditunjuk atau berwenang untuk senantiasa mengikuti penataran ataupun pelatihan, baik yang di laksanakan kantor pertanahan maupun instansi terkait tentang pengembangan kinerja pegawai di bidang pertanahan. Upaya yang dimaksud di tujukan untuk mengantisipasi sistem penanganan masalah tanah yang semakin kompleks, terutama proses pemberian hak milik sesuai dengan tuntutan dan dinamika perkembangan masyarakat khususnya Kabupaten Gowa.,



DAFTAR PUSTAKA

- Almasdi, Yusuf Suit, 1996. *Aspek Sikap Mental dalam Manajemen Sumber Daya Manusia*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Amirin, Tatang M, 1995. *Menyusun Rencana Penelitian*. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Arikunto, Suharsimi, 1986. *Prosedur Penelitian (Suatu Pendekatan Praktek)*, CV. Bina Aksara, Jakarta.
- Hamzah, Andi, 1986. *Korupsi di Indonesia, Masalah dan Pemecahannya*, PT. Gramedia, Jakarta.
- _____, 1986. *Delik-Delik Terbesar di Luar KUHP dengan Komentar*, PT. Pradnya Paramita, Jakarta.
- _____, 1994. *Hukum Pertanahan Indonesia*, Rineka Cipta, Jakarta.
- Harsono, Boedi, 1989. *Hukum Agraria Indonesia (Himpunan Peraturan-Peraturan Hukum Tanah)*, Djambatan, Jakarta.
- _____, 1995. *Hukum Agraria Indonesia (Sejarah Pertumbuhan Undang-Undang Pokok Agraria dan Pelaksanaannya)*, Edisi Revisi, Jilid I, Djambatan, Jakarta.
- Moenir, A. S, 2000, *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*, CV. Bumi Aksara, Jakarta.
- Moleong, Lexy J, 1999. *Metodologi Penelitian kualitatif*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Nawawi, H. Hadari, 1995. *Metode Penelitian Bidang Sosial*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta.
- _____, 1999. *Metode Penelitian Bidang Sosial*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta.
- Osborne, David mdan Ted Gaebler, 1996. *Mewiurausahakan Birokrasi*, Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta.