

**PELAKSANAAN PROGRAM SERTIPIKASI MASSAL SWADAYA (SMS)
OLEH KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO
DI KABUPATEN SUKOHARJO**

T E S I S

*Disusun Dalam Rangka Memenuhi Persyaratan
Untuk Memperoleh Derajat Sarjana S-2*

**Program Studi
MAGISTER KENOTARIATAN**

Oleh :

**SUNU DUTO WIDJOMARMO, SH
B4B 000 200**



**PROGRAM PASCA SARJANA
UNIVERSITAS DIPONEGORO
S E M A R A N G
2 0 0 5**

T E S I S

PELAKSANAAN PROGRAM SERTIPIKASI MASSAL SWADAYA (SMS) OLEH KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO DI KABUPATEN SUKOHARJO

Disusun Oleh :

SUNU DUTO WIDJOMARMO, SH
B4B 000 200

Telah Dipertahankan di depan Tim Penguji
Pada Tanggal 20 Desember 2005
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima

Mengetahui

Pembimbing Utama,

Ketua Program Studi,

Ana Silviana, SH. MHum
NIP. 132 046 692

Mulyadi, SH. MS
NIP. 130 529 429

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Halaman Persetujuan	ii
Kata Pengantar	iii
Abstrak	v
Abstract	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	x
Daftar Lampiran	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	12
C. Tujuan Penelitian	13
D. Kegunaan Penelitian	13
E. Sistematika Penulisan	14
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pendaftaran Tanah	16
1. Dasar Hukum	16
2. Asas-asas	16
3. Tujuan	18
4. Pengertian Pendaftaran Tanah	19

5. Pelaksanaan Pendaftaran Tanah	20
6. Obyek Pendaftaran Tanah	21
7. Sistem Pendaftaran Tanah	22
8. Sistem Publikasi Dalam Penyelenggaraan Pendaftaran Tanah	23
B. Penerbitan Sertipikat	27
1. Pengertian Sertipikat	27
2. Persyaratan Penerbitan Sertipikat	28
C. Sertifikasi Massal Swadaya	36
1. Dasar Hukum SMS	36
2. Pengertian SMS	38
3. Maksud dan Tujuan SMS	38
4. Sasaran dan Target SMS	39
5. Manfaat SMS	40
6. Tugas dan Fungsi Instansi Terkait	40
7. Pembiayaan SMS	42
8. Syarat-syarat	43
9. Jangka Waktu Pelaksanaan	44

BAB III. METODE PENELITIAN

A. Metode Pendekatan	45
B. Spesifikasi Penelitian	45
C. Lokasi Penelitian	46

D. Populasi dan Sampel	46
E. Jenis Dan Sumber Data	48
F. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian	51
G. Pengolahan dan Analisis Data	52
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo	54
1. Dasar Hukum	54
2. Kedudukan	54
3. Tugas Pokok	55
4. Fungsi	55
5. Susunan Organisasi	56
B. Pelaksanaan Program SMS Oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo	57
1. Persiapan	57
2. Koordinasi	62
3. Pengumpulan Data Yuridis	64
4. Pengumpulan Data Fisik	66
5. Pemeriksaan Tanah	68
6. Pengumuman	70
7. Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah	72

8. Proses Sertifikasi	73
9. Penyerahan Sertipikat	74
10. Laporan	76
C. Kendala-kendala Yang Dihadapi Oleh Kantor Badan Pertanahan Kabupaten Sukoharjo Dalam melaksanakan Program SMS	77
D. Upaya Penyelesaian Yang Ditempuh Kantor Badan Pertanahan Untuk Mengatasi Kendala- kendala Dalam Melaksanakan Program SMS	85
BAB V. P E N U T U P	
A. Kesimpulan	88
B. Saran - saran	90
DAFTAR PUSTAKA	92
LAMPIRAN - LAMPIRAN	98

KATA PENGANTAR

Kepada Allah SWT, penulis menghaturkan puja puji yang sekhidmat-khidmatnya disebabkan karena berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan tesis dengan judul :

PELAKSANAAN PROGRAM SERTIPIKASI MASSAL SWADAYA (SMS)

OLEH KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO

DI KABUPATEN SUKOHARJO

Dalam rangka menyelesaikan studi penulis pada Program Studi Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang.

Pada kesempatan yang sangat berbahagia ini, penulis juga dengan segala kerendahan hati dan penuh keikhlasan ingin menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Prof. Ir. H. Eko Budihardjo, MSc, selaku Rektor Universitas Diponegoro.
2. Prof. Dr. dr. Suharyo Hadisaputro sebagai Direktur Program Pascasarjana Universitas Diponegoro.
3. Bapak Mulyadi, S.H., M.S. selaku Ketua Program Studi Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang.

4. Bapak Yunanto, SH. MHum., selaku Sekretaris Program Bidang Akademik Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro.
5. Bapak Budi Ispriyarso, SH. MHum., selaku Sekretaris Program Bidang Keuangan Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang.
6. Ibu Theresia Widiati, Bapak Imam Supoyo dan Bapak Agus Bangun Raharjo di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo sebagai responden yang telah meluangkan waktu kepada penulis.
7. Bapak Drs. Indra Surya, MHum di Kantor Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo.
8. Bapak Drs. Rusmanto dan Bapak Sugianto.
9. Bapak / Ibu Dosen Penguji tesis yang penuh kesabaran dan meluangkan waktu untuk memberikan perbaikan dan penyempurnaan pada karya ilmiah ini.
10. Seluruh staf Pengajar dan staf karyawan tata usaha pada Program Studi Magister Kenotariatan yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan pendidikan di Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang.

11. Seluruh keluargaku tersayang yang telah memberikan dukungan, fasilitas dan doa-doanya selama mengikuti pendidikan.
12. Seluruh teman-teman di Magister Kenotariatan angkatan 2000, terutama untuk Bapak Agus Susanto, SH.
13. Dan berbagai pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa tulisan ini penuh dengan kekurangan dan ketidaksempurnaan dan Penulis berharap agar kepada Penulis diberikan kritik dan saran yang bersifat membangun. Harapan Penulis semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi pihak yang membutuhkan dan dapat dilanjutkan oleh penelitian lainnya.

Semarang, 20 Desember 2005

Sunu Duto Widjomarmo, SH

PERNYATAAN

Dengan ini penulis menyatakan bahwa Tesis ini adalah hasil pekerjaan penulis sendiri dan didalamnya tidak terdapat karya yang telah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan lembaga pendidikan lainnya. Pengetahuan yang diperoleh dari hasil penerbitan maupun yang belum / tidak diterbitkan, sumbernya telah dijelaskan di dalam tulisan dan daftar pustaka dari tulisan ini.

Semarang, 20 Desember 2005

Sunu Duto Widjomarmo, SH

ABSTRAK

PELAKSANAAN PROGRAM SERTIPIKASI MASSAL SWADAYA (SMS) OLEH KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO DI KABUPATEN SUKOHARJO

Kantor Pertanahan kabupaten Sukoharjo sebagai salah satu Kantor Pertanahan di Propinsi Jawa Tengah telah merencanakan untuk menyelesaikan sertipikat sebanyak 7.105 bidang tanah di wilayah Kabupaten Sukoharjo yang tersebar di 100 desa di Kecamatan Waru, Tawang Sari, Nguter, Bendosari, Mojolaban, Gatak, Polokarto, Sukoharjo, Kartasura, Grogol, Baki dan Bulu.

Pelaksanaan Program Sertifikasi Massa Swadya (SMS) selain melibatkan Kantor Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo juga melibatkan seluruh unsur kepala kecamatan (Camat) dan kepala kelurahan (Lurah) di wilayah yang menjadi sasaran pelaksanaan program SMS selain 7.105 pemilik tanah sebagai peserta program SMS yang mengakibatkan berbagai kendala terjadi dalam pelaksanaan program SMS tersebut.

Kendala-kendala yang dihadapi oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo perlu mendapat solusi karena sukses atau tidaknya pelaksanaan SMS pada suatu periode akan membawa dampak terhadap pelaksanaan SMS pada tahun anggaran yang akan datang guna menentukan apakah program SMS masih akan dilangsungkan atau tidak.

Penelitian ini menggunakan metode yuridis empiris. Penelitian yuridis digunakan untuk menganalisis berbagai peraturan tentang Pendaftaran Tanah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, sedangkan pendekatan empiris digunakan untuk menganalisis hukum yang dilihat dari perilaku masyarakat dalam kehidupan masyarakat, selalu berinteraksi dan berhubungan dengan aspek kemasyarakatan.

Dari penelitian disimpulkan bahwa pelaksanaan program SMS dilakukan berdasarkan 10 tahap yang telah disusun oleh Kantor Pertanahan kabupaten Sukoharjo dari tahap persiapan sampai tahap pelaporan. Kendala yang dihadapi Kantor pertanahan Kabupaten Sukoharjo dalam melaksanakan program SMS terdiri dari kendala eksternal (dari masyarakat dan kinerja pihak terkait) dan internal (dari kantor Pertanahan kabupaten Sukoharjo).

Kata Kunci : Sertifikasi Massal Swadaya.

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF SELF SUPPORTING MASS CERTIFICATE PROGRAM (SMS) BY SUKOHARJO LAND AFFAIRS AGENCY IN SUKOHARJO REGENCY

Land Affairs at Sukoharjo regency as one of the Land Affairs Agency in Central Java Province had plan to finish the certificate of 7.105 lot ini Sukoharjo Regency region, which is spread over 100 village of Waru, Tawang Sari, Nguter, Bendosari, Mojolaban, Gatak, Polokarto, Grogol, Baki and Bulu district.

Implementation of Self Supporting Mass Certification Program (SMS) besides involving the Sukoharjo local government, it also involving all of Subdistrict head as the target of SMS Program Implementation. This program also involving 7.105 land owner as the participant of SMS program causing in many problems in those SMS program implementation.

Problems being handled by Sukoharjo Land Affairs Agency need solution, because the success of SMS implementation of a period will effect the SMS implementation in the next budget year - in order to determine how will SMS program implemented.

This research using empirical juridical method. Juridical research used to analyze many arrangements in Land Registry based on Government Act Number 24 year 1997 of Land Registry, while empirical approach used to analyze the law seen from social behavior in community life that always interacting and intercorelate with social aspect.

From this research, concluded that SMS program implementation conductud based on 10 stages arranging by Sukoharjo Land Affairs Agency from preparation to reporting phase. Problems faced by Land Affairs Agency consist of external problems (from community and every part related) and internal (from Sukoharjo Land Affairs Agency).

Keywords : Self Supporting Mass Certificate.

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor : 600-1548 tanggal 17 Juni 2004 tentang Pembuatan Surat Perjanjian Kerja Sama / Surat Perjanjian Kerja.
- Lampiran 2. Surat Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi Jawa Tengah Nomor : 410-605/33/2005 tanggal 23 Maret 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Sertipikasi Massal.
- Lampiran 3. Surat Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor : 410/2947/33/2004 tanggal 10 Desember 2004 tentang Petunjuk Pembiayaan Sertipikasi Tanah Massal Swadaya (SMS) dengan Pemerintah Desa / Lurah.
- Lampiran 4. Surat Kepala kecamatan Kartasura Nomor : 590/57/2004 tanggal 20 Desember 2004 tentang Sertipikasi Massal Swadaya (SMS).
- Lampiran 5. Perjanjian Kerjasama Antara Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo Dengan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo Tentang Sertipikasi Tanah Secara Massal Swadaya (SMS) Di Kabupaten Sukoharjo Nomor : 500/884.B/2005 tanggal 1 Juli 2005.
- Lampiran 6. Surat Kepala Badan Pertanahan Kabupaten Sukoharjo Nomor : 300/1674/2004 tanggal 23 Nopember 2004 tentang Usulan DUK SMS Tahun 2005 dan Biaya lain yang menjadi Beban Masyarakat.
- Lampiran 7. Surat Kepala Badan Pertanahan Kabupaten Sukoharjo Nomor : 500/685/2005 tanggal 27 Mei 2005 tentang Laporan pelaksanaan SMS untuk wilayah Kabupaten Sukoharjo.

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Data Program Pensertipikatan Tanah Oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo Tahun Anggaran 2005	12
----------	---	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Bumi, air dan ruang angkasa, demikian pula segala kekayaan alam yang terkandung didalamnya adalah merupakan karunia Tuhan Yang Maha Esa kepada seluruh rakyat Indonesia, oleh karena itu sudah seyogyanya apabila bumi, air dan ruang angkasa beserta segala yang dikandungnya wajib digunakan untuk mencapai sebesar-besarnya kemakmuran seluruh rakyat Indonesia.

Secara konstitusional, Undang-Undang Dasar 1945 dalam Pasal 33 ayat (3) telah memberikan landasan bahwa bumi dan air serta kekayaan alam yang terkandung didalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Negara Republik Indonesia merupakan suatu organisasi kekuasaan dari seluruh rakyat Indonesia, yang dibentuk guna mengatur dan mengurus serta menyelesaikan segala kepentingan-kepentingan dari seluruh rakyat Indonesia. Atas dasar inilah kemudian rakyat Indonesia kembali melimpahkan

wewenang yang dimilikinya berkenaan dengan karunia Tuhan Yang Maha Esa tersebut kepada Negara selaku badan penguasa untuk berwenang sepenuhnya menguasai, mengatur dan mengurus serta menyelesaikan segala persoalan berkenaan dengan pengelolaan fungsi bumi, air dan ruang angkasa.¹

Penjabaran atas ketentuan Pasal 33 ayat 3 Undang-Undang Dasar 1945 tersebut selanjutnya dimuat dalam Pasal 2 ayat 1 Undang-Undang Pokok Agraria (Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, Lembaran Negara 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043) yang menyatakan bahwa :

Bumi, air dan ruang angkasa termasuk kekayaan alam di dalamnya pada tingkat yang tertinggi dikuasai oleh Negara sebagai organisasi kekuasaan seluruh rakyat.

Negara sebagai organisasi kekuasaan seluruh rakyat tertinggi, menurut Undang-Undang Pokok Agraria tidak 'memiliki' bumi, air dan ruang angkasa namun hanya 'menguasai' bumi, air dan ruang angkasa yang memberikan wewenang kepada Negara selaku Badan Penguasa untuk :

¹ Bachtiar Effendie, *Pendaftaran Tanah di Indonesia dan Peraturan Pelaksanaannya*, (Bandung : Alumni, 1993), hal. 2.

- a. mengatur dan menyelesaikan peruntukan, penggunaan persediaan dan pemeliharaan bumi, air dan ruang angkasa ;
- b. menentukan dan mengatur hubungan-hubungan hukum antara orang dengan bumi, air dan ruang angkasa ;
- c. menentukan dan mengatur hubungan-hubungan hukum antara orang-orang dan perbuatan-perbuatan hukum yang mengenai bumi, air dan ruang angkasa ;

dalam rangka mencapai sebesar-besarnya kemakmuran rakyat Indonesia.

Kekuasaan Negara sebagaimana disebutkan dalam Pasal 2 ayat 1 Undang-Undang Pokok Agraria adalah kekuasaan mengatur pengelolaan fungsi bumi, air dan ruang angkasa serta kekayaan alam yang terkandung didalamnya. Kekuasaan mengatur tersebut meliputi baik tanah-tanah yang telah di haki seseorang atau badan hukum maupun termasuk yang belum ada haknya.

Berdasarkan atas hak menguasai negara dalam Pasal 2 ayat 1 Undang-Undang Pokok Agraria, selanjutnya Pasal 4 ayat 1 Undang-Undang Pokok Agraria menentukan beberapa hak atas tanah yang dapat diberikan kepada orang-orang baik sendiri maupun bersama-sama atau badan hukum yaitu :

1. Hak Milik ;
2. Hak Guna Usaha ;
3. Hak Guna Bangunan ;
4. Hak Pakai ;
5. Hak Sewa ;
6. Hak Membuka Tanah ;
7. Hak Memungut Hasil Hutan ;
8. Hak-hak lain yang tidak termasuk dalam hak-hak tersebut yang ditetapkan dengan undang-undang serta hak-hak yang sifatnya sementara sebagai yang disebutkan dalam Pasal 53.

Negara selaku Badan Penguasa dalam menyelenggarakan Pemerintahan Negara menurut Undang-Undang Dasar 1945 Bab III tentang Kekuasaan Pemerintahan Negara Pasal 4 menegaskan bahwa :

1. Presiden Republik Indonesia memegang kekuasaan Pemerintahan menurut Undang-Undang Dasar ;
2. Dalam melakukan kewajibannya Presiden dibantu oleh satu orang Wakil Presiden.

Selanjutnya dalam menjalankan tugas-tugas Pemerintahan Negara, Pasal 17 Undang-Undang Dasar 1945 menyebutkan :

1. Presiden dibantu oleh Menteri-Menteri Negara ;
2. Menteri-Menteri itu diangkat dan diberhentikan oleh Presiden ;
3. Menteri - Menteri itu memimpin Departemen Pemerintahan.

Sebagai pemegang kekuasaan pemerintahan Negara yang sangat luas, Presiden tidak mungkin menjalankannya sendiri dan harus memiliki perangkat kerja dalam bentuk organisasi pelaksana pemerintah Negara yang terdiri atas Departemen-Departemen, Lembaga-Lembaga Pemerintah Non Departemen dan Dewan-Dewan serta Badan-Badan Negara.

Dalam menjalankan tugas penyelenggaraan pemerintahan Negara, Presiden dibantu oleh Lembaga-Lembaga Non Departemen yang Pimpinannya diangkat dan diberhentikan oleh Presiden. Adapun Lembaga-Lembaga Pemerintahan Non Departemen yang bertugas membantu Presiden di bidangnya masing-masing adalah :

1. Lembaga Administrasi Negara ;
2. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia ;
3. Badan Perencanaan Pembangunan Nasional ;
4. Badan Tenaga Atom Nasional ;

5. Badan Administrasi Kepegawaian ;
6. Arsip Nasional ;
7. Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional ;
8. Lembaga Sandi Negara ;
9. Badan Koordinasi Survei dan Pemetaan Nasional ;
10. Dewan Telekomunikasi Nasional ;
11. Badan Koordinasi Intelijen Negara ;
12. Biro Pusat Statistik ;
13. Badan Koordinasi Penanaman Modal ;
14. Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional ;
15. Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi ;
16. Badan Pembinaan Pendidikan Pelaksana Pedoman Penghayatan dan Pengamalan Pancasila ;
17. Badan Pertanahan Nasional.

Badan Pertanahan Nasional dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1988 tentang Badan Pertanahan Nasional yang dilatar belakangi oleh adanya kebutuhan, penguasaan dan penggunaan tanah pada umumnya termasuk kepentingan pembangunan yang dirasakan semakin meningkat sehingga mengakibatkan semakin meningkat pula permasalahan yang timbul di bidang pertanahan.

Berdasarkan Pasal 2 Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1988, tugas Badan Pertanahan Nasional adalah : "Mengelola dan mengembangkan administrasi pertanahan, yang meliputi :

- a. Pengaturan penggunaan, pengurusan dan pemilikan tanah ;
- b. Pengurusan hak-hak tanah ;
- c. Pengukuran dan Pendaftaran Tanah ;
- d. Dan lain-lain yang berkaitan dengan masalah pertanahan".

Dalam rangka melaksanakan tugas Pemerintah untuk melakukan Pendaftaran Tanah berdasarkan Pasal 19 ayat 1 Undang-Undang Pokok Agraria yang berbunyi :

"Untuk menjamin kepastian hukum oleh Pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah".

disusun sebuah program pada tahun 1981 yang dikenal dengan Proyek Operasi Nasional Agraria (PRONA) berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Agraria Nomor 189 Tahun 1981 tanggal 15 Agustus 1981.

PRONA adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah di bidang pertanahan pada umumnya dan di bidang pendaftaran tanah pada khususnya, yang berupa

pensertipikatan tanah secara massal dan penyelesaian sengketa-sengketa tanah yang bersifat strategis.

Tujuan PRONA adalah :

1. Memberikan rangsangan kepada masyarakat khususnya pemegang hak atas tanah, untuk bersedia membuat sertifikat atas haknya tersebut.
2. Menumbuhkan kesadaran hukum masyarakat dalam bidang pertanahan.
3. Membantu pemerintah dalam hal menciptakan suatu suasana kehidupan masyarakat yang aman dan tenteram.
4. Menumbuhkan partisipasi masyarakat, khususnya pemilik tanah dalam menciptakan stabilitas politik serta pembangunan di bidang ekonomi.
5. Menumbuhkan rasa kebersamaan dan turut membantu pemerintah dalam menyelesaikan sengketa pertanahan.
6. Memberikan kepastian hukum pada pemegang hak atas tanah.
7. Membiasakan masyarakat pemilik tanah untuk mempunyai alat bukti yang otentik atas haknya tersebut.

PRONA dilaksanakan secara bertahap setiap tahun anggaran yang meliputi seluruh wilayah Indonesia.

Penentuan lokasi PRONA untuk wilayah-wilayah Kabupaten atau Kota ditentukan berdasarkan prioritas sebagai berikut :

1. Ditetapkan secara berkelompok terutama untuk pensertifikatan tanah di daerah-daerah yang penguasaan atau pemilikan tanahnya terkena ketentuan Landreform, baik yang ditujukan pada tanah-tanah yang masih menjadi hak bekas pemilik lama maupun yang telah didistribusikan kepada para penggarap.
2. Ditetapkan secara berkelompok untuk daerah-daerah penerima transmigran pra Pelita atau daerah-daerah *resettlement*.
3. Ditetapkan di daerah yang tanahnya mempunyai potensi produksi bukan pokok yang cukup untuk dikembangkan.
4. Ditetapkan secara berkelompok untuk pensertifikatan tanah-tanah yang berpenduduk padat dan mempunyai potensi yang cukup besar untuk dikembangkan.
5. Dipilih lokasi mengenai tanah-tanah sengketa yang sifatnya strategis dan dapat diselesaikan secara tuntas.

Mengenai biaya dalam PRONA ditetapkan dalam Surat Keputusan Menteri Dalam negeri Nomor 594 Tahun 1982 tanggal 26 Nopember 1982 sebagai berikut :

1. Untuk golongan ekonomi lemah, biaya operasionalnya diberi subsidi dengan anggaran Pemerintah Pusat melalui APBN dan Pemerintah Daerah melalui APBD.
2. Untuk golongan mampu, biaya operasionalnya dibebankan kepada swadaya para anggota masyarakat yang akan menerima sertipikat.

Dalam pelaksanaannya sejak tahun 1981, PRONA mengalami beberapa masalah mendasar antara lain :

1. Terbatasnya anggaran ;
2. Kesulitan pembuktian secara tertulis mengenai penguasaan dan kepemilikan tanah ;
3. Keterbatasan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia penyelenggara pendaftaran tanah. ²

Masalah dana merupakan masalah utama dalam pelaksanaan PRONA karena sasaran PRONA adalah masyarakat golongan ekonomi lemah sehingga biaya PRONA seluruhnya berasal dari APBN dan APBD yang merupakan beban Negara.

² Badan Pertanahan Nasional, *Laporan 10 Tahun BPS - September 1988 - Maret 1998*, (Jakarta : BPN, 1998), hal. 175 - 176.

Untuk mengurangi beban negara pada APBN dan APBD diperkenalkan Program Sertifikasi Massal Swadaya (SMS) pada tahun 2002 dimana beban operasional seluruhnya ditanggung oleh pemilik tanah yang ditentukan dengan biaya tunggal dan dapat dibayarkan terlebih dahulu oleh Badan Kredit Desa (BKD) untuk dibayarkan kembali secara bertahap / mencicil di kemudian hari oleh pemilik tanah.

Program SMS dilaksanakan pada setiap tahun anggaran oleh setiap Kantor Pertanahan Kabupaten / Kota untuk menyelesaikan sertipikat yang diusulkan oleh Lurah dan Camat, sehingga program SMS diharapkan dapat menjangkau sasaran yang tepat.

Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo sebagai salah satu Kantor Pertanahan di Propinsi Jawa Tengah pada tahun anggaran 2005 telah merencanakan untuk menyelesaikan sertipikat sebanyak 7.105 bidang tanah di wilayah Kabupaten Sukoharjo melalui program SMS.³

Program SMS merupakan program yang paling banyak menyelesaikan sertipikat di Kabupaten Sukoharjo dibandingkan program lainnya, hal tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

³ Pra Survey di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo tanggal 5 Oktober 2005.

TABEL 1

Data Program Pensertipikatan Tanah di Kabupaten Sukoharjo Tahun Anggaran 2005

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi : a. Desa b. Kecamatan	Jumlah Bidang
1	2	3	4
1.	PRONA	a. Polokarto b. Mojolaban	200
2.	Rutin	Seluruh Wilayah Kecamatan	4.115
3.	S M S	Seluruh Wilayah Kecamatan	7.600

Sumber Data : Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo Tahun 2005.

Berdasarkan data tersebut diatas, dapat diketahui bahwa program SMS merupakan kegiatan yang menyangkut banyak pihak, baik Kantor Pertanahan, instansi-instansi terkait serta masyarakat peserta program SMS, sehingga sukses atau tidaknya pelaksanaan program SMS di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo tergantung pula pada kinerja instansi penunjang yang dalam hal ini adalah Pemerintah Kabupaten Sukoharjo, Camat dan Lurah serta pemohon / masyarakat.

Dalam rangka percepatan pendaftaran tanah milik masyarakat di Kabupaten Sukoharjo, maka diperlukan studi mengenai pelaksanaan program SMS oleh Kantor Pertanahan

Kabupaten Sukoharjo yang dapat dijadikan sebagai barometer bagi Pemerintah Kabupaten Sukoharjo, Kantor Pertanahan Sukoharjo dan masyarakat dalam melaksanakan program SMS di masa yang akan datang, hal mana merupakan latar belakang penulis untuk menyusun tesis yang berjudul : **PELAKSANAAN PROGRAM SERTIPIKASI MASSAL SWADAYA (SMS) OLEH KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SUKOHARJO DI KABUPATEN SUKOHARJO.**

B. Perumusan Masalah

Dalam tulisan ini, penulis membatasi masalah pada :

1. Bagaimanakah pelaksanaan program SMS oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo ?
2. Apakah kendala-kendala yang dihadapi oleh Kantor Pertanahan Sukoharjo dalam melaksanakan program SMS ?
3. Bagaimanakah upaya penyelesaian yang ditempuh Kantor Pertanahan Sukoharjo untuk mengatasi kendala-kendala dalam melaksanakan program SMS ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis :

1. Pelaksanaan program SMS oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.
2. Kendala-kendala yang dihadapi oleh Kantor Pertanahan Sukoharjo dalam melaksanakan program SMS.
3. Upaya penyelesaian yang ditempuh Kantor Pertanahan Sukoharjo untuk mengatasi kendala-kendala dalam melaksanakan program SMS.

D. Kegunaan Penelitian

Kegunaan yang diperoleh dari Penelitian ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan dan sumbangan pemikiran dalam bidang ilmu hukum, khususnya hukum pertanahan yang berhubungan dengan pendaftaran tanah secara massal sebagai pendaftaran tanah yang *rechts cadaster* (Pasal 19 UUPA).

2. Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan informasi mengenai pelaksanaan program SMS di Kantor Pertanahan Sukoharjo.

E. Sistematika Penulisan Tesis

Hasil penelitian yang diperoleh kemudian disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang : Latar Belakang, Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, serta Sistematika Penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Berisi uraian tentang : Pendaftaran Tanah, Penerbitan Sertipikat dan Sertipikasi Massal Swadya (SMS).

BAB III : METODE PENELITIAN

Menjelaskan dan menguraikan tentang : Metode Pendekatan, Lokasi Penelitian, Teknik Sampling, Jenis dan Sumber Data serta Analisis Data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisikan Hasil Penelitian dan Pembahasan meliputi : Gambaran Umum Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, Pelaksanaan program SMS oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, Kendala-kendala yang dihadapi oleh Kantor Pertanahan Sukoharjo dalam melaksanakan program SMS, Upaya penyelesaian yang ditempuh Kantor Pertanahan Sukoharjo untuk mengatasi kendala-kendala dalam melaksanakan program SMS.

BAB V : PENUTUP

Berisikan kesimpulan dari pembahasan yang telah diuraikan dan disertai pula saran-saran sebagai rekomendasi berdasarkan temuan-temuan yang diperoleh dalam penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pendaftaran Tanah

1. Dasar Hukum

Pendaftaran Tanah diatur oleh Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (UUPA) Pasal 19 ayat (1), 23, 32 dan 38 yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19 ayat (1) UUPA :

Untuk menjamin kepastian hukum oleh Pemerintah diadakan pendaftaran tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 23 UUPA :

- (1). Hak milik, demikian pula setiap peralihan, hapusnya dan pembebanannya dengan hak-hak lain harus didaftarkan menurut ketentuan-ketentuan yang dimaksud dalam Pasal 19.
- (2). Pendaftaran termaksud dalam ayat 1 merupakan alat pembuktian yang kuat mengenai hapusnya hak milik serta sahnyanya peralihan dan pembebanan hak tersebut.

Pasal 32 UUPA :

- (1). Hak guna usaha, termasuk syarat-syarat pemberiannya, demikian juga setiap peralihan dan penghapusan hak tersebut harus

didaftarkan menurut ketentuan-ketentuan yang dimaksud dalam Pasal 19.

- (2). Pendaftaran termaksud dalam ayat 1 merupakan alat pembuktian yang kuat mengenai peralihan serta hapusnya hak guna usaha, kecuali dalam hal hak itu hapus karena jangka waktunya berakhir.

Pasal 38 UUPA :

- (1). Hak guna bangunan, termasuk syarat-syarat pemberiannya, demikian juga setiap peralihan dan hapusnya hak tersebut harus didaftarkan menurut ketentuan-ketentuan yang dimaksud dalam Pasal 19.
- (2). Pendaftaran dimaksud dalam ayat 1 merupakan alat pembuktian yang kuat mengenai hapusnya hak guna bangunans erta sahnya peralihan hak tersebut, kecuali dalam hal hak itu hapus karena janga waktunya berakhir.

Peraturan Pemerintah untuk memenuhi Pasal 19 UUPA adalah Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah yang ditetapkan dan diundangkan pada tanggal 8 Juli 1997.

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 diatur lebih lanjut oleh Peraturan Menteri Negara Agraria / Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997 yang mulai berlaku pada tanggal 8 Oktober 1997.

2. Asas-asas

Menurut Pasal 2 Peraturan Pemerintah 24 / 1997, pendaftaran tanah dilaksanakan berdasarkan asas sederhana, aman, terjangkau, mutakhir dan terbuka.

Adapun yang dimaksud dengan asas-asas tersebut menurut Penjelasan Pasal 2 Peraturan Pemerintah 24 / 1997 adalah :

1) Asas Sederhana

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

2) Asas Aman

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

3) Asas terjangkau

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

4) Asas Mutakhir

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

5) Asas Terbuka

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

3. Tujuan

Tujuan pendaftaran tanah diuraikan dalam Pasal 3 Peraturan Pemerintah 24 / 1997 adalah :

- 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 terselenggaranya tertib administrasi pertanahan.

4. Pengertian Pendaftaran Tanah

Menurut Pasal 1 Peraturan Pemerintah 24 / 1997, pendaftaran tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan

satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian sertipikat sebagai surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya.

Prof. Boedi Harsono memberikan pengertian Pendaftaran Tanah sebagai berikut : ⁴

Suatu rangkaian kegiatan, yang dilakukan oleh Negara / Pemerintah secara terus menerus dan teratur, berupa pengumpulan keterangan atau data tertentu mengenai tanah-tanah tertentu yang ada di wilayah-wilayah tertentu, pengolahan, penyimpanan dan penyajiannya bagi kepentingan rakyat, dalam rangka memberikan jaminan kepastian hukum di bidang pertanahan, termasuk penerbitan tanda buktinya dan pemeliharannya.

5. Pelaksanaan Pendaftaran Tanah

Pelaksanaan pendaftaran tanah meliputi kegiatan :

- 1) Pendaftaran Tanah untuk pertama kali (*initial registration*).

Pendaftaran Tanah untuk pertama kali adalah kegiatan pendaftaran yang dilakukan terhadap obyek

⁴ Boedi Harsono, *Hukum Agraria Indonesia - Sejarah Pembentukan Undang-Undang Pokok Agraria, isi dan Pelaksanaannya - Jilid 1 - Hukum Tanah Nasional*, (Jakarta : Djambatan, 2003), hal. 72.

pendaftaran tanah yang belum didaftar berdasarkan Peraturan Pemerintah 10 / 1961 dan Peraturan Pemerintah 24 / 1997.

2) Pemeliharaan data pendaftaran tanah (*maintenance*).

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

6. Obyek Pendaftaran Tanah

Menurut Pasal 9 Peraturan Pemerintah 24 / 1997, obyek pendaftaran tanah meliputi :

1. Bidang-bidang tanah yang dipunyai dengan Hak Milik, Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai.
2. Tanah Hak Pengelolaan.
3. Tanah wakaf.
4. Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.

5. Hak Tanggungan.

6. Tanah Negara.

7. Sistem Pendaftaran Tanah

Sistem pendaftaran tanah mempermasalahkan : ⁵

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

Dikenal 2 macam sistem pendaftaran tanah, yaitu : ⁶

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

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

Pada sistem pendaftaran akta, akta merupakan sumber data yuridis karena aktalah yang didaftar oleh Pejabat Pendaftaran Tanah (PPT). PPT bersifat pasif karena ia tidak melakukan pengujian atas kebenaran data yang disebut dalam akta yang didaftar.

Berbeda dengan sistem pendaftaran akta, dalam sistem pendaftaran hak yang didaftar adalah hak yang diciptakan serta perubahan-perubahan yang terjadi kemudian dan PPT bersikap aktif karena PPT harus

⁵ Boedi Harsono, *Ibid.*, hal. 76.

⁶ Boedi Harsono, *Ibid.*

melakukan pengujian kebenaran data yang dimuat dalam akta yang didaftarkan.

Sistem pendaftaran yang digunakan dalam UUPA adalah sistem pendaftaran hak (*registration of titles*). Hal tersebut tampak dengan adanya buku tanah sebagai dokumen yang memuat data yuridis dan data fisik yang dihimpun dan disajikan serta diterbitkannya sertipikat sebagai surat tanda bukti hak yang didaftar.⁷

8. Sistem Publikasi Dalam Penyelenggaraan Pendaftaran Tanah

Sistem publikasi menjawab permasalahan :⁸

Sejauh manakah orang boleh mempercayai kebenaran data yang disajikan itu, sejauh manakah hukum melindungi kepentingan orang yang melakukan perbuatan hukum mengenai tanah yang haknya sudah didaftar, berdasarkan data yang disajikan di Kantor PPT atau yang tercantum dalam surat tanda bukti hak yang diterbitkan atau didaftar oleh PPT, jika kemudian ternyata data tersebut tidak benar ?

⁷ Boedi Harsono, *Ibid.*, hal. 480.

⁸ Boedi Harsono, *Ibid.*, hal. 80.

Ada beberapa sistem publikasi tanah yang dianut oleh beberapa negara yang menyelenggarakan pendaftaran tanah, yaitu : ⁹

a). Sistem Publikasi Positif

Menurut sistem publikasi positif, suatu sertifikat tanah yang diberikan adalah berlaku sebagai tanda bukti hak atas tanah yang mutlak serta merupakan satu-satunya tanda bukti hak atas tanah.

Ciri pokok sistem positif adalah bahwa pendaftaran tanah / pendaftaran hak atas tanah

⁹ Selain sistem publikasi yang disebutkan dibawah ini, dikenal pula sistem Torrens. Sistem ini diciptakan oleh Sir Robert Torrens, putera dari salah satu pendiri koloni di Australia Selatan. Sistem ini lebih dikenal dengan nama 'The Real Property Act' atau 'Torrens Act' yang mulai berlaku di Australia Selatan sejak tanggal 1 Juli 1958 dan dipakai di Kepulauan Fiji, Canada, Negara Bagian Iowa Amerika Serikat, Yamaika Trinidad, Brazilia, Aljazair, Tunisia, Konggo, Spanyol, Denmark, Norwegia dan Malaysia.

Kelebihan dari sistem Torrens jika dibandingkan dengan sistem negatif adalah :

- 1). Ketidakpastian diganti dengan kepastian.
- 2). Biaya-biaya peralihan berkurang dari 'pound' menjadi 'shilling' dan waktu dari 'bulan' menjadi 'hari'.
- 3). Ketidakjelasan dan berbelitnya uraian menjadi singkat dan jelas.
- 4). Persetujuan - persetujuan disederhanakan sedemikian rupa sehingga setiap orang akan dapat mengurus sendiri kepentingannya.
- 5). Penipuan sangat dihalangi.
- 6). Banyak hak-hak milik atas tanah yang berkurang nilainya karena ketidakpastian hak atas tanah, telah dikembalikan kepada nilai yang sebenarnya.
- 7). Sejumlah proses-proses (prosedur) dikurangi dengan meniadakan beberapa hal.

Sertifikat tanah menurut sistem Torrens merupakan alat bukti pemegangan hak atas tanah yang paling lengkap serta tidak bisa diganggu gugat. Ganti rugi terhadap pemilik sejati berasal dari dana asuransi. Perubahan buku tanah tidak mungkin terjadi kecuali jika memperoleh sertifikat tanah dengan cara pemalsuan dengan tulisan atau diperolehnya dengan cara penipuan.

adalah menjamin dengan sempurna bahwa nama yang terdaftar dalam buku tanah adalah tidak dapat dibantah, walaupun ia ternyata bukan pemilik yang berhak atas tanah bersangkutan.

Kebaikan dari sistim positif ini adalah :

- 1). Adanya kepastian dari buku tanah.
- 2). Peranan aktif dari pejabat balik nama tanah.
- 3). Mekanisme kerja dalam penerbitan sertifikat tanah mudah dimengerti orang awam.

Kelemahan dari sistim positif adalah :

- 1). Peranan aktif pejabat balik nama tanah akan memakan waktu yang lama ;
- 2). Pemilik yang sebenarnya berhak atas tanah akan kehilangan haknya oleh karena kepastian dari buku tanah itu sendiri.
- 3). Wewenang pengadilan diletakkan dalam wewenang administratif.

Sistem ini dilaksanakan di Jerman dan Swiss.

b). Sistim Publikasi Negatif

Menurut sistim publikasi negatif, segala apa yang tercantum di dalam sertipikat tanah dianggap benar

sampai dapat dibuktikan suatu keadaan yang sebaliknya (tidak benar) di muka sidang Pengadilan.

Ciri pokok sistim publikasi negatif ini adalah bahwa pendaftaran tanah / pendaftaran hak atas tanah tidaklah menjamin bahwa nama-nama yang terdaftar dalam buku tanah tidak dapat untuk dibantah jika nama yang terdaftar bukanlah pemilik sebenarnya. Hak dari nama yang terdaftar ditentukan oleh hak dari pemberi hak sebelumnya.

Ciri lainnya adalah bahwa pejabat balik nama tanah berperan pasif artinya pejabat yang bersangkutan berkewajiban untuk menyelidiki kebenaran dari surat yang diserahkan kepadanya.

Kebaikan dari sistim publikasi negatif :

- 1). Adanya perlindungan kepada pemegang hak sejati.

Kelemahannya :

- 2). Peranan pasif pejabat balik nama tanah yang menyebabkan tumpang tindihnya sertipikat tanah ;

3). Mekanisme kerja dalam proses penerbitan sertipikat tanah sedemikian rupa sehingga kurang dimengerti oleh awam.¹⁰

Sistem publikasi yang digunakan UUPA adalah sistem negatif yang mengandung unsur positif. UUPA tidak menggunakan sistem publikasi positif yang murni karena menghasilkan surat-surat tanda bukti hak yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat dan tidak menggunakan sistem publikasi negatif yang murni karena kegiatan pemeliharaan dan penerbitan sertipikat hak dilakukan secara seksama agar data yang disajikan sejauh mungkin dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.¹¹

B. Penerbitan Sertipikat

1. Pengertian Sertipikat

Menurut Pasal 32 Peraturan Pemerintah 24 / 1997, sertipikat merupakan tanda bukti hak yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat mengenai data fisik dan data yuridis yang termuat didalamnya, sepanjang

¹⁰ Mudjiono, *Politik Agraria Nasional - Hubungan Manusia Dengan Tanah Yang Berdasarkan Pancasila*, (Yogyakarta : GAMA University Press, 1999), hal. 30 - 34.

¹¹ Boedi Harsono, *Op. cit*, hal. 481.

data fisik dan data yuridis tersebut sesuai dengan data yang ada dalam surat ukur dan buku tanah hak yang bersangkutan.

2. Persyaratan Penerbitan Sertipikat

1). Tahapan Pertama

a). Bila tanah berasal dari warisan, para ahli waris, yaitu mereka yang menerima warisan tanah, baik tanah bekas hak milik adat ataupun hak-hak yang lain, harus melengkapi syarat-syarat :

(1) Surat tanda bukti hak atas tanah, yang berupa sertipikat hak tanah yang bersangkutan.

(2) Bila tanah yang bersangkutan belum pernah disertipikatkan, maka harus disertakan surat tanda bukti hak atas tanah lainnya, seperti Surat Pajak hasil bumi / petuk D lama / verponding lama Indonesia dan segel-segel lama atau Surat Keputusan penegasan / pemberian hak dari instansi yang berwenang.

- (3) Surat Keputusan Kepala Desa yang dikuatkan Camat yang membenarkan surat tanda bukti hak tersebut.
- (4) Surat keterangan waris dari instansi yang berwenang.
- (5) Surat pernyataan tentang jumlah tanah yang telah dimiliki.
- (6) Kartu Izin Tinggal Sementara (untuk orang asing), Kartu Tanda Penduduk (untuk WNI).
- (7) Keterangan pelunasan pajak tanah sampai saat meninggalnya pewaris.
- (8) Ijin peralihan hak, jika hal ini disyaratkan.

Para pemilik tanah, yaitu mereka yang mempunyai tanah berasal dari jual beli, hibah, lelang, konversi hak dan lain-lain sebagainya, diharuskan melengkapi diri dengan persyaratan yang serupa.

b). Bila tanahnya berasal dari jual beli, harus melengkapi syarat-syarat :

- (1) Akta jual beli yang dibuat oleh dan dihadapan PPAT.

- (2) Sertipikat hak tanah yang bersangkutan.
 - (3) Bila tanahnya belum pernah disertipikatkan, maka harus diserahkan bukti hak atas tanah lainnya, seperti surat pajak hasil bumi / petuk D lama / verponding lama atau Surat keputusan penegasan / pemberian hak dari instansi yang berwenang.
 - (4) Surat Keputusan Kepala Desa yang dikuatkan Camat yang membenarkan surat tanda bukti hak tersebut.
 - (5) Surat pernyataan tentang jumlah tanah yang telah dimiliki.
 - (6) Turunan surat keterangan warga negara Indonesia yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - (7) Ijin peralihan hak, jika hal ini disyaratkan.
- c). Bila tanahnya berasal dari hibah, syarat-syarat tersebut adalah :
- (1) Akta hibah yang dibuat oleh dan dihadapan PPAT.
 - (2) Sertipikat hak atas tanah yang bersangkutan.

- (3) Bila tanahnya belum pernah disertipikatkan, maka harus diserahkan bukti hak atas tanah lainnya, seperti surat pajak hasil bumi / petuk D lama / perponding lama atau Surat keputusan penegasan / pemberian hak dari instansi yang berwenang.
 - (4) Surat Keputusan Kepala Desa yang dikuatkan Camat yang membenarkan surat tanda bukti hak tersebut.
 - (5) Surat pernyataan tentang jumlah tanah yang telah dimiliki.
 - (6) Turunan surat keterangan warga negara Indonesia yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
- d). Bila tanahnya berasal dari lelang :
- (1) Kutipan otentik berita acara lelang yang dibuat oleh Kantor Lelang.
 - (2) Sertipikat hak tanah yang bersangkutan atau tanda bukti hak atas tanah lainnya yang telah diketahui oleh Kepala Desa dan dikuatkan oleh Camat.

- (3) Surat pernyataan tentang jumlah tanah yang telah dimilikinya.
 - (4) Keterangan pelunasan / bukti lunas pajak tanah yang bersangkutan.
 - (5) Turunan surat keterangan warga negara Indonesia yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - (6) Surat keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) yang diminta sebelum lelang dilakukan.
- e). Bila tanahnya berasal dari konversi tanah adat, syarat-syarat yang harus dipenuhi :
- (1) Bagi daerah yang sebelum tanggal 24 September 1960 sudah dipungut pajak, adalah :
 - (a) Surat pajak hasil bumi / petuk D lama / perponding Indonesia dan segel-segel lama.
 - (b) Keputusan penegasan / pemberian hak dari instansi yang berwenang.
 - (c) Surat asli jual beli, hibah, tukar menukar dan sebagainya.

- (d) Surat keterangan Kepala desa yang dikuatkan oleh Camat yang membenarkan keterangan-keterangan tentang tanah yang bersangkutan.
 - (e) Surat pernyataan yang berisi bahwa tanah tersebut tidak berada dalam sengketa dan tidak dijadikan tanggungan hutang, serta sejak kapan dimiliki.
- (2) Bagi daerah yang sebelum tanggal 24 September 1960 belum dipungut pajak adalah :
- (a) Keputusan penegasan / pemberian hak tanah yang dibuat oleh instansi yang berwenang.
 - (b) Surat asli jual beli, tukar menukar, hibah yang diketahui atau dibuat atau disaksikan oleh Kepala Desa / pejabat yang setingkat.
 - (c) Surat Keterangan Kepala Desa yang dikuatkan oleh Camat yang membenarkan isi keterangan-keterangan tentang tanah yang bersangkutan.

- (d) Surat pernyataan yang berisi bahwa tanah tersebut tidak berada dalam sengketa dan tidak dijadikan tanggungan hutang serta sejak kapan dimiliki.
- f). Bila tanahnya berasal dari konversi tanah hak barat, syarat-syaratnya :
- (1) Grosse akte.
 - (2) Surat Ukur.
 - (3) Turunan Surat Keterangan Warga Negara Indonesia yang disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - (4) Kuasa konversi, bila pengkonversian itu dikuasakan pada seseorang.
 - (5) Surat pernyataan pemilik yang berisi bahwa tanah tersebut tidak berada dalam sengketa, tidak dijadikan tanggungan hutang, sejak kapan dimiliki dan belum pernah dialihkan atau diberikan dengan sesuatu hak kepada pihak lain.

g) Bila sertipikat hak tanah hilang atau rusak, pemilik harus melengkapi syarat :

(1) Surat Keterangan Kepolisian yang menerangkan tentang kehilangan sertipikat hak tanah tersebut.

(2) Mengumumkan tentang kehilangan sertipikat hak tanah tersebut dalam Berita Negara dan dari harian setempat.

(3) Bagi pemohon yang sertipikat hak tanahnya rusak, diharuskan menyerahkan kembali sertipikat hak tanah yang rusak tersebut.

2). Tahap Kedua

Setelah semua persyaratan dipenuhi, selanjutnya diserahkan pada Kantor Agraria Kabupaten / Kota setempat. Tanah-tanah yang belum pernah didaftarkan, sekaligus diperlengkapi dengan pendaftarannya dan sebagai bukti diberikan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT) sebagai kelengkapan dari persyaratan-persyaratan yang telah diserahkan.

Kegiatan selanjutnya dilakukan oleh Seksi Pendaftaran Tanah meliputi pengukuran, pemetaan dan pendaftaran haknya.

3). Tahap Ketiga

Pada tahap ini semua hak-hak atas tanah yang telah dibukukan dibuatkan salinan dari buku tanah yang bersangkutan. Salinan buku tanah dan surat ukurnya atau gambar situasinya, kemudian dijahit menjadi satu dengan diberi kertas sampul yang bentuknya telah ditetapkan oleh Menteri dalam Negeri cq. Dirjen Agraria ¹² yang sekarang ditingkatkan menjadi Lembaga Pemerintah Nondepartemen dengan nama Badan Pertanahan Nasional (Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1988).

C. Sertifikasi Massal Swadaya (SMS)

1. Dasar Hukum SMS

Secara hirarkhis, dasar hukum pelaksanaan Sertifikasi Massal Swadaya (SMS) adalah :

¹² Mudjiono, *Op. cit.*, hal. 89 - 98.

- 1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah.
- 2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria.
- 3) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005.
- 4) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.
- 6) Surat Kepala Badan Pertanahan Nasional tanggal 17 Juni 2004 Nomor : 600-1548 tentang Pembuatan Surat Perjanjian Kerjasama dan Surat Perjanjian Kerja.
- 7) Surat Kepala Kantor Wilayah badan Pertanahan Nasional Propinsi Jawa Tengah tanggal 23 Maret 2005 Nomor 410/605/33/2-5 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Sertifikasi Massal.

2. Pengertian SMS

Yang dimaksud dengan kegiatan Sertifikasi Massal Swadaya (SMS) menurut Surat Kakanwil BPN Propinsi Jawa Tengah Nomor : 410/605/33/2005 tanggal 23 Maret 2005 adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan serentak yang pada dasarnya meliputi semua bidang tanah yang belum bersertifikat dengan biaya swadaya masyarakat.

3. Maksud dan Tujuan SMS

Menurut Surat Kakanwil BPN Propinsi Jawa Tengah Nomor : 410/605/33/2005 tanggal 23 Maret 2005 :

a. Maksud SMS

Untuk percepatan pensertipikatan Hak Atas Tanah guna mempermudah akses perbankan sebagai penambahan modal masyarakat dalam menggerakkan roda perekonomian dengan maksud mempercepat pembangunan di Kabupaten / Kota serta mewujudkan Jawa Tengah yang mandiri.

b. Tujuan SMS

Tujuan pelaksanaan program Sertifikasi Massal Swadaya (SMS) adalah :

- a). Terwujudnya tertib administrasi dan kepastian hukum atas bidang-bidang tanah yang ada di Propinsi Jawa Tengah.
- b). Terwujudnya keadilan penguasaan dan perlindungan hukum setiap bidang tanah.
- c). Tersedianya peta dan daftar pemilik tanah.
- d). Menambah modal kerja masyarakat untuk berproduksi.
- 5). Mempercepat pembangunan perekonomian.

4. Sasaran dan Target SMS

Sasaran dan target program Sertifikasi Massal Swadaya (SMS) menurut Surat Kakanwil BPN Propinsi Jawa Tengah Nomor : 410/605/33/2005 tanggal 23 Maret 2005 adalah :

a. Sasaran

- 1) Pendaftaran tanah pertama kali terhadap bidang-bidang tanah yang belum terdaftar.
- 2) Terwujudnya peta tunggal.

b. Target

Target tahunan pelayanan SMS ditentukan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten / Kota dengan

memperhatikan kondisi pada masing-masing Kantor
Pertanahan Kabupaten / Kota.

5. Manfaat SMS

Manfaat dilaksanakannya program Sertifikasi Massal
Swadaya (SMS) adalah :

- 1) Memberikan pemerataan perlindungan hukum
pemilikan dan penguasaan tanah kepada setiap
warga masyarakat.
- 2) Meningkatkan jaminan kepastian hukum pemilikan
dan penguasaan tanah.
- 3) Mengurangi konflik sosial yang terjadi di
masyarakat sebagai akibat ketidakpastian
mengenai status tanah.

6. Tugas dan Fungsi Instansi Terkait

- 1) Kantor Pertanahan
 - a) Mengadakan koordinasi dengan Pemda, Camat dan
Lurah.
 - b) Memberikan penyuluhan bersama Tim Penyuluh.

- c) Melaksanakan pengumpulan data yuridis bersama dengan petugas dari desa / kelurahan.
 - d) Melaksanakan kegiatan pendaftaran dan penerbitan sertifikat.
- 2) Pemerintah Kabupaten
- a) Menetapkan lokasi desa / kelurahan obyek kegiatan SMS.
 - b) Menetapkan lembaga keuangan sebagai penyedia dana.
 - c) Memberikan penyuluhan bersama Tim Penyuluh.
 - d) Mengadakan koordinasi dengan Camat, Lurah dan Kantor Pertanahan.
- 3) Camat
- a) Mengusulkan lokasi desa / kelurahan obyek kegiatan SMS.
 - b) Memberikan penyuluhan bersama Tim Penyuluh.
 - c) Mengadakan koordinasi dengan Pemda, Lurah dan Kantor Pertanahan.
 - d) Membuat Akta Tanah.
- 4) Lurah Desa / Kelurahan
- a) Mengusulkan jumlah peserta obyek kegiatan SMS.

- b) Memberikan penyuluhan kepada peserta obyek kegiatan SMS.
- c) Melaksanakan pengumpulan data yuridis bersama ketua RT / Kepala Dusun dan petugas dari Kantor Pertanahan.
- d) Mengadakan koordinasi dengan Camat, Pemda dan Kantor Pertanahan.

7. Pembiayaan SMS

Mengenai besarnya biaya SMS diatur oleh Pasal 6 ayat (4) Perjanjian Kerjasama antara Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dengan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo Nomor 580/884.B/2005 tanggal 1 Juli 2005 adalah berasal dari swadaya pemohon sendiri sebesar Rp. 399.500,- (tiga ratus sembilan puluh sembilan ribu lima ratus rupiah) per bidang. Dan apabila diperlukan akta, biaya ditambah Rp. 60.000,- (enam puluh ribu rupiah).

Biaya diperoleh dari pinjaman oleh BKD (Badan Kredit Desa) atau BKK (Badan Kredit Kecamatan) yang sebelumnya telah mengadakan kerja sama dengan

Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam bentuk Surat Perjanjian Kerjasama.

Pemohon berkewajiban untuk mengangsur pengembalian dana kepada BKD / BKK dengan besar dan jumlah angsuran yang telah disepakati, dalam jangka waktu yang telah dijanjikan.

8. Syarat-syarat

Untuk mengikuti SMS, pemohon wajib memenuhi kelengkapan syarat administrasi berupa :

- 1) Mengisi lembar permohonan.
- 2) Fotocopy KTP (dilegalisir).
- 3) Fotocopy surat pemilikan tanah (Letter C dilegalisir / Petuk D)
- 4) Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Bidang Tanah (Sporadik).
- 5) Fotocopy SPPT PBB tahun terakhir berikut bukti pelunasannya (dilegalisir).
- 6) Sket bidang tanah dari Lurah Desa / Kelurahan.

9. Jangka Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan program Sertifikasi Massal Swadaya berlaku selama 1 (satu) tahun Anggaran 2005.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Pendekatan

Penelitian ini menggunakan pendekatan *yuridis empiris*. Pendekatan yuridis digunakan untuk menganalisa berbagai peraturan tentang program Sertifikasi Massal Swadaya (SMS), sedangkan pendekatan empiris digunakan untuk menganalisis hukum yang dilihat dari perilaku masyarakat dalam kehidupan masyarakat, selalu berinteraksi dan berhubungan dengan aspek kemasyarakatan. Berbagai temuan dari lapangan yang bersifat individual, kelompok yang akan dijadikan bahan utama dalam mengungkapkan permasalahan yang diteliti dengan berpegang pada ketentuan yang normatif.

B. Spesifikasi Penelitian

Spesifikasi penelitian ini adalah penelitian *deskriptif analitis*. Penelitian ini melakukan analisis hanya sampai pada taraf deskripsi, yaitu menganalisis dan menyajikan fakta secara sistimatis sehingga dapat lebih mudah untuk difahami dan disimpulkan. Biasanya, penelitian deskriptif

seperti ini menggunakan metode survei.¹³ Dikatakan *deskriptif*, maksudnya dari penelitian ini diharapkan dapat diperoleh gambaran secara menyeluruh dan sistematik mengenai program SMS. Sedangkan analisis dilakukan terhadap berbagai aspek hukum yang mengatur tentang pelaksanaan program SMS pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo. Lebih jauh penelitian ini berusaha sesuai dengan temuan-temuan di lapangan.

C. Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo di Kabupaten Sukoharjo.

D. Populasi Dan Sampel

a. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : obyek / subyek yang mempunyai kualitas dan

¹³ Irawan Soehartono, *Metode Penelitian Sosial Suatu Teknik Penelitian Bidang Kesejahteraan Sosial Lainnya*, (Bandung : Remaja Rosda Karya, 1999), hal. 63.

karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk mempelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.¹⁴

Populasi dalam penelitian adalah semua yang memiliki hubungan dengan pelaksanaan program SMS di Kantor Pertanahan Sukoharjo yang terdiri dari : Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo, Camat dan Lurah serta masyarakat di Kabupaten Sukoharjo.

b. Teknik Sampling

Teknik sampling yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah secara *purposive sampling*, yaitu penarikan sampel yang dilakukan dengan cara mengambil subyek yang didasarkan pada tujuan tertentu yaitu Kantor Pertanahan Sukoharjo, karena Kabupaten Sukoharjo penulis nilai merupakan kabupaten yang padat penduduknya dan telah menyelenggarakan SMS.

Responden sebagai sumber data pada penelitian ini :

1. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.

¹⁴ Sugiono, *Metode Penelitian Administrasi*, (Bandung : Alfabeta, 2001), hal. 57.

2. Asisten I Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan Kabupaten Sukoharjo.
3. Camat Grogol dan Lurah Grologo di Kabupaten Sukoharjo.
4. Masyarakat yang mengikuti program SMS di Kabupaten Sukoharjo sebanyak 5 (lima) orang.

E. Jenis Dan Sumber Data

Jenis sumber data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah terdiri dari data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh langsung dari sumber pertama di lapangan melalui penelitian, yaitu dari mencakup dokumen-dokumen resmi, buku-buku, hasil-hasil penelitian yang bewujud laporan, buku harian dan seterusnya.¹⁵

Ronny Hanitijo Soemitro membagi jenis dan sumber data atas data primer dan data sekunder.

a). Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari masyarakat. Sedangkan data sekunder yaitu data yang diperoleh dari bahan kepustakaan dengan membaca dan mengkaji bahan-bahan-bahan kepustakaan. Data sekunder dalam penelitian hukum terdiri dari bahan hukum primer,

¹⁵ Soeryono Soekanto dan Sri Mamudji, *Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat*, (Jakarta : RajaGrafindo Persada, 1998), hal. 12.

*bahan hukum sekunder dan bahan hukum tertier. Bahan hukum primer berupa : norma dasar Pancasila, UUD 1945, Undang-undang, Yuriprudensi dan Traktat dan berbagai peraturan perundang-perundangan sebagai peraturan organiknya. Bahan hukum sekunder berupa : Rancangan peraturan perundang-undangan, buku-buku hasil karya para sarjana dan hasil-hasil penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Dan bahan hukum tertier berupa bibliografi dan indeks komulatif.*¹⁶

Dalam penelitian ini yang dijadikan data primer adalah data yang diperoleh dari lapangan, yaitu bersumber dari hasil wawancara dan observasi dengan responden.

b) Data Sekunder

Data sekunder diperoleh dari :

- 1). Bahan-bahan hukum primer yaitu bahan hukum yang bersifat mengikat yang terdiri dari :
 - (a) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960.
 - (b) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005.

¹⁶ Ronny Hanitijo Soemitro, *Metode Penelitian Hukum*, (Jakarta : Ghalia Indonesia), 1982, hal. 52 - 53.

- (c) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
 - (d) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997.
 - (e) Surat Kepala Badan pertanahan nasional tanggal 17 Juni 2004 Nomor : 600-1548 tentang Pembuatan Surat Perjanjian Kerjasama dan Surat Perjanjian Kerja.
 - (f) Surat Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan nasional Propinsi Jawa Tengah tanggal 23 Maret 2005 Nomor : 410/605/33/2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Sertifikasi Massal.
- 2). Bahan hukum sekunder yaitu bahan hukum yang memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer yang terdiri dari :
- (a) Buku yang membahas tentang Hukum Agraria.
 - (b) Buku yang membahas tentang Pendaftaran Tanah.

F. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian

Pengumpulan data lapangan akan dilakukan dengan cara :

- a. Wawancara, secara terstruktur atau tidak terstruktur.

Wawancara terstruktur dilakukan dengan berpedoman pada daftar pertanyaan-pertanyaan yang sudah disediakan peneliti, sedangkan wawancara tak terstruktur yakni wawancara yang dilakukan tanpa berpedoman pada daftar pertanyaan. Materi diharapkan berkembang sesuai dengan jawaban informasi dan situasi yang berlangsung.

- b. Catatan lapangan diperlukan untuk menginventarisir hal-hal baru yang terdapat di lapangan yang ada kaitannya dengan daftar pertanyaan yang sudah dipersiapkan.

Instrumen dalam penelitian ini terdiri dari instrumen utama dan instrumen penunjang. Instrumen utama adalah penelitian sendiri, sedangkan instrumen penunjang adalah daftar pertanyaan, catatan lapangan dan rekaman tape recorder. ¹⁷

¹⁷ S. Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik-Kualitatif*, (Bandung : Tarsito, 1992), hal. 9.

G. Pengolahan dan Analisis Data

1. Pengolahan Data

Setelah semua data dapat dikumpulkan dengan metode observasi dan interview, maka dilakukan pengolahan data dengan cara sebagai berikut : ¹⁸

- a. *Semua catatan dari buku tulis pertama diedit, yaitu diperiksa dan dibaca sedemikian rupa. Hal-hal yang diragukan kebenarannya atau masih belum jelas, setelah dibandingkan antara yang satu dengan yang lain, dilakukan pertanyaan ulang kepada responden yang bersangkutan ;*
- b. *Kemudian setelah catatan-catatan itu disempurnakan kembali, maka dipindahkan dan ditulis kembali ke dalam buku tulis yang kedua, dengan judul catatan hasil wawancara dari responden. Isi buku tulis kedua ini memuat catatan keterangan menurut nama-nama responden ;*
- c. *Selanjutnya setelah kembali dari lapangan, penulis mulai menyusun semua catatan keterangan, dengan membanding-bandingkan antara keterangan yang satu dan yang lain dan mengelompokkannya dan mengklasifikasikan data-data tersebut ke dalam buku ketiga, menurut bidang batas ruang lingkup masalahnya, untuk memudahkan analisis data yang akan disajikan sebagai hasil penelitian lapangan.*

2. Analisis Data

Analisis data pada penelitian ini dilakukan secara *kualitatif*, yaitu dari data yang diperoleh kemudian disusun

¹⁸ Hilman Hadikusuma, *Metode Pembuatan Kertas kerja Atau Skripsi Ilmu Hukum*, (Bandung : Mandar Maju, 1995), hal. 45.

secara sistematis kemudian dianalisis secara kualitatif untuk mencapai kejelasan masalah yang dibahas.

Analisis data kualitatif adalah suatu cara penelitian yang menghasilkan data deskriptif analisis, yaitu apa yang dinyatakan oleh responden secara tertulis atau lisan dan juga perilakunya yang nyata, diteliti dan dipelajari sebagai sesuatu yang utuh.¹⁹

Pengertian di analisis disini dimaksudkan sebagai suatu penjelasan dan penginterpretasian secara logis, sistematis. Logis sistematis menunjukkan cara berfikir deduktif - induktif dan mengikuti tata tertib dalam penulisan laporan-laporan penelitian ilmiah.

Setelah analisis data selesai maka hasilnya akan disajikan secara *deskriptif*, yaitu dengan menuturkan dan menggambarkan apa adanya sesuai dengan permasalahan yang diteliti.²⁰

Dari hasil tersebut kemudian ditarik suatu kesimpulan yang merupakan jawaban atas permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini.

¹⁹ Soerjono Soekanto, *Penelitian Hukum Normatif Suatu Tinjauan Singkat*, (Jakarta : Raja Grafindo, 1982), hal. 12.

²⁰ H.B. Sutopo, *Metodologi Penelitian Kualitatif Bagian II*, (Surakarta : UNS Press, 1988), hal. 37.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo

1. Dasar Hukum

Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Badan Pertanahan Nasional ditetapkan berdasarkan keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1988 tentang Badan Pertanahan nasional. Selanjutnya dijabarkan dalam Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 11/KBPN/1988 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional dan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 1989 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional di Propinsi dan kantor Pertanahan di kabupaten / Kota.

2. Kedudukan

Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo merupakan instansi vertikal dari Badan Pertanahan Nasional yang

berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi.

3. *Tugas Pokok*

Tugas pokok Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo adalah melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam lingkungan wilayah Kabupaten Sukoharjo.

4. *Fungsi*

Fungsi Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo adalah :

- 1). Menyiapkan kegiatan di bidang pengaturan penguasaan tanah, penatagunaan tanah, pengurusan hak-hak atas tanah serta pengukuran dan pendaftaran.
- 2). Melaksanakan kegiatan pelayanan di bidang pengaturan penguasaan tanah, penatagunaan tanah, pengurusan hak-hak tanah, pengukuran dan pendaftaran tanah.
- 3). Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.

5. *Susunan Organisasi*

Susunan organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo terdiri atas 1 (satu) Kepala Kantor Pertanahan dengan 5 (lima) Pejabat eselon IV sebagai berikut :

- a). Kepala Kantor : Dra. Theresia Widiati
- b). Sub Seksi Bagian
Tata Usaha : Sri Widodo, BA
- c). Seksi Pengaturan
Penguasaan Tanah : Ir. Nanik Sugiarno
- d). Seksi Penatagunaan
Tanah : Bambang Subagiono, BSc
- d). Seksi Hak-hak
Atas Tanah : Sunu Duto Widjomarmo, SH
- e). Seksi Pengukuran dan
Pendaftaran Tanah : Imam Supoyo, SH

B. Pelaksanaan Program SMS Oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo

Pelaksanaan Program Sertifikasi Massa Swadya (SMS) oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dibagi dalam beberapa tahap yaitu :

1. Persiapan

Kegiatan persiapan dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan bersama Koordinator dan Bendahara Kabupaten Sukoharjo yang meliputi kegiatan :

- a. Penyusunan Program dan Rencana Kerja.
- b. Penyusunan Blanko / Brosur SMS.
- c. Persiapan ATK.
- d. Penyusunan Peta Kerja.
- e. Penunjukan Petugas.
- f. Penentuan Lokasi Kegiatan.

Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dalam rangka melaksanakan Program SMS menyusun konsep Surat Perjanjian Kerja Sama (SPKS) antara Pemerintah Daerah Kabupaten Sukoharjo dengan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.

Berdasarkan surat Kepala BPN Nomor 600-1548 tanggal 17 Juni 2004 tentang Pembuatan Perjanjian Kerja Sama (SPKS) / Surat Perjanjian Kerja (SPK), hal-hal yang harus dimuat dalam SPKS / SPK maupun SPPKS (Surat Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama) antara lain adalah :

- a. Kejelasan mengenai pelayanan yang akan dilaksanakan.
- b. Hak dan kewajiban para pihak.
- c. Persyaratan teknis yang diperlukan (lokasi / bidang tanah yang diusulkan jelas keberadaannya dan tidak dalam masalah serta subyek yang terkait dalam pelayanan tersebut tidak mengalami perubahan, sehingga tidak mengganggu pelaksanaan pelayanan pertanahan tersebut).
- d. Spesifikasi teknis pelaksanaan kegiatan.
- e. Target yang harus dicapai.
- f. Jangka waktu pelaksanaan SPKS / SPK :
 - 1) Apabila sumber pembiayaannya berasal dari APBN / APBD maka pelaksanaan harus mengikuti tahun anggaran bersangkutan.

- 2) Apabila sumber pembiayaannya berasal dari dana non APBN / APBD dapat diberlakukan sesuai dengan jangka waktu penyelesaian target bersangkutan.
- g. Sanksi, *force majeure* bila terjadi wanprestasi salah satu pihak.
- h. Klausul perubahan atau penyempurnaan (addendum).
- i. Mekanisme penyerahan hasil pekerjaan.
- j. Tatacara penutupan oleh para pihak.

yang dikirimkan kepada Bupati Sukoharjo untuk dikoreksi dan diberi masukan-masukan.

Setelah mendapat balasan dari Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Sukoharjo, konsep MoU yang telah diperbaiki dan disempurnakan oleh Bupati Sukoharjo disampaikan kembali ke Kepala Kantor Pertanahan kabupaten Sukoharjo untuk dapat diketik kembali dan ditanda tangani bersama.

Selain SPK dan SPKS, turut dipersiapkan pula usulan rincian biaya pelaksanaan SMS di Kabupaten Sukoharjo yang disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan

Pertanahan Nasional Propinsi Jawa Tengah di Semarang antara lain biaya untuk :

a. Berdasarkan Peraturan Pemerintah 46 Tahun 2002 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional :

- 1). Biaya Pengukuran
- 2). Honor Panitia A (6 orang)
- 3). Biaya Pendaftaran

b. Biaya Operasional

- 1). Transport Tim Penyuluh
- 2). Transport Petugas Pengukuran
- 3). Transport Panitia A
- 4). Transport Petugas Puldadis (6 orang).
- 5). Map, blanko dan fotocopy berkas
- 6). Patok Batas Berstiker
- 7). Materai 4 buah
- 8). Titik Pemetaan Koordinat
- 9). Korelasi dan Koordinasi :
 - a. Pologoro Desa
 - b. Camat

c. Pemda

d. Operasional Pelayanan

c. Biaya Akta

Atas usulan biaya yang diajukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi Jawa Tengah akan mengirimkan surat balasan berupa persetujuan atau penolakan terhadap tarif biaya yang diusulkan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo. Apabila usulan biaya tidak disetujui, maka Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi Jawa Tengah akan menetapkan biaya pensertifikatan melalui program SMS yang untuk program SMS tahun 2005 disetujui sebesar Rp. 399.500,- (tiga ratus sembilan puluh sembilan ribu lima ratus rupiah) dan biaya pembuatan akta sebesar Rp. 60.000,- (enam puluh ribu rupiah).

Kegiatan lain yang dipersiapkan oleh Kepala Kantor Kabupaten Sukoharjo adalah menyusun :

a. Petugas Pengelola dan Pelaksana Dalam rangka kegiatan SMS (7 orang ditambah unsur Pemda, Camat dan Lurah setempat).

- b. Petugas Pelaksana Penyuluhan Kegiatan SMS (8 orang ditambah Camat letak tanah).
- c. Petugas Pelaksana Tugas Pengumpulan Data Yuridis (22 orang).
- d. Petugas Pelaksana Tugas Pemeriksaan Pengukuran (6 orang).

yang berasal dari unsur Pemerintah Kabupaten Sukoharjo dan pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.

Untuk lokasi pelaksanaan SMS, disusun berdasarkan masukan dari Camat, Lurah dan Sekda di lokasi SMS akan dilaksanakan. Untuk tahun 2005 direncanakan sebanyak 7.500 bidang tanah yang tersebar di Kecamatan Waru, Tawang Sari, Nguter, Bendosari, Mojolaban, Gatak, Polokarto, Sukoharjo, Kartasura, Grogol, Baki dan Bulu dan 100 desa di Kabupaten Sukoharjo. ¹

2. Koordinasi

Kegiatan koordinasi dilaksanakan oleh Kepala Kantor dan Kasi-kasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo terhadap :

¹ Dra. Theresia Widiati, *Wawancara Pribadi*, Kepala Kantor Badan Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, 12 Desember 2005.

- a. Aparat Pemerintah terkait
- b. Warga masyarakat calon peserta SMS dan
- c. Penyebaran brosur berisi informasi SMS.

Penyuluhan terhadap aparat pemerintah terkait dengan kegiatan SMS dilakukan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan dengan materi teknis administrasi, prosedur pelayanan SMS.

Materi disampaikan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo kepada aparat pemerintah terkait yang terdiri dari para Camat, para Lurah / Kepala dan beberapa perangkat desa di daerah mana SMS akan dilaksanakan yang untuk tahun 2005 terdiri dari 12 kecamatan dan 100 desa di Kabupaten Sukoharjo.

Selanjutnya atas materi yang telah diberikan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo kepada para aparat pemerintah terkait, dilanjutkan kepada warga masyarakat calon peserta SMS di daerah masing-masing bersamaan dengan penyebaran brosur yang berisi informasi mengenai SMS.

3. Pengumpulan Data Yuridis

Kegiatan pengumpulan data yuridis dalam rangka program SMS dilaksanakan oleh petugas Pengumpul Data Yuridis (Puldadis).

Puldadis untuk kegiatan SMS tahun 2005 di Kabupaten Sukoharjo berjumlah 20 (dua puluh) orang ditambah Lurah dan Kepala Dusun letak tanah.

Tugas utama Puldadis adalah membantu masyarakat yang menjadi peserta SMS untuk mengumpulkan syarat-syarat yang diperlukan untuk mengikuti program SMS yang terdiri dari :

- a. Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- b. Kutipan Letter C.
- c. Bukti Jual Beli (bila tanah diperoleh dari jual beli).
- d. Akta PPAT (bila tanah diperjual belikan dihadapan PPAT).

Dalam menjalankan tugasnya, Puldadis dikelompokkan berdasarkan desa dimana data yuridis akan dikumpulkan. Sehingga 1 tim Puldadis tidak akan mendatangi seluruh desa peserta SMS namun dibagi dalam beberapa tim yang masing-masing tim terdiri dari unsur Kantor Pertanahan

Kabupaten Sukoharjo (2 orang), Pemda (1 orang), Kecamatan (1 orang) dan Desa (1 orang).

Dalam menjalankan tugasnya mengumpulkan data yuridis, Puldadis dapat memberikan pengarahan kepada masyarakat peserta SMS dalam rangka melengkapi syarat-syarat yang diperlukan guna memenuhi syarat mengikuti program SMS.

Data yuridis yang telah dikumpulkan oleh Puldadis diserahkan kepada Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo untuk ditindak lanjuti (dibuatkan Sertifikat).

Selain melalui Puldadis, warga masyarakat peserta program SMS dapat langsung menyerahkan syarat-syarat SMS langsung ke Kantor Pertanahan Sukoharjo maksimum 4 (empat) bulan sebelum berakhir SMS tahun anggaran 2005 yaitu pada bulan Agustus 2005. Apabila warga masyarakat terlambat mengumpulkan data yuridis tanahnya ke Kantor Pertanahan Sukoharjo, maka ia akan diikut sertakan pada program SMS tahun berikutnya yaitu tahun 2006.

4. Pengumpulan Data Fisik

Kegiatan pengumpulan data fisik terdiri dari kegiatan pengukuran dan Penerbitan Surat Ukur.

a. Pengukuran

Kegiatan Pengukuran dilaksanakan oleh Kasi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah, Kasubsi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi, Juru Ukur dan aparat desa di lokasi tanah yang menjadi peserta SMS.

Pengukuran dilaksanakan secara bertahap oleh tim yang terdiri Juru Ukur dari Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo atau pihak lain yang ditunjuk oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo disaksikan oleh pemilik tanah dan aparat desa setempat pada waktu yang telah ditentukan dan disepakati sebelumnya.

Apabila pemilik tanah tidak berada di tempat pada saat juru ukur akan melakukan pengukuran, maka juru ukur dapat melakukan pengukuran terhadap tanah bersangkutan apabila pemilik tanah memberikan kuasa kepada istri, anak atau pihak lainnya. Pengukuran akan dilaksanakan pada waktu lainnya yang akan ditetapkan kemudian.

Setelah tanah diukur oleh juru ukur, maka untuk memenuhi asas *contradictetur de limitatie*, maka para pemilik tanah yang berbatasan langsung dengan tanah yang diukur wajib membubuhi tanda tangannya pada gambar ukur (GU) yang dibuat oleh juru ukur.

Apabila para pemilik tanah - seluruhnya atau salah satu - tidak hadir pada saat diadakan pengukuran, maka penanda tangan dapat dititipkan kepada pemilik tanah yang wajib diserahkan kembali ke Juru Ukur atau kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo sebelum Surat Ukur diterbitkan.

Hasil pengukuran tanah yang dilaksanakan oleh juru ukur pada satu desa akan dikirim ke Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo untuk dilakukan proses selanjutnya. Terhadap tanah yang belum dilakukan pengukuran akan dikirim setelah dilakukan pengukuran pada waktu lainnya berdasarkan kesepakatan warga, juru ukur dan perangkat desa setempat.

b. Penerbitan Surat Ukur

Kasi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah serta kasubsi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi Kantor Pertanahan kabupaten Sukoharjo merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam proses penerbitan Surat Ukur dalam program SMS.

Surat Ukur dalam program SMS diterbitkan setelah data yuridis atas tanah beserta hasil pengukuran oleh Juru Ukur telah selesai dan pemilik tanah telah membayar biaya SMS melalui Bank Pembangunan Daerah (BPD) Jawa Tengah Cabang Sukoharjo.

5. Pemeriksaan Tanah

Yang bertanggung jawab dalam proses pemeriksaan tanah dalam program SMS adalah Panitia Pemeriksaan Tanah A Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.

Susunan Panitia A dibentuk berdasarkan Pasal 2 Peraturan Menteri Negara Agraria Nomor 12 Tahun 1992 tentang Susunan dan Tugas Panitia Pemeriksaan Tanah A yang terdiri atas:

- a. Kepala Seksi Hak-Hak Atas Tanah atau Staf Seksi Hak-Hak Atas Tanah yang senior dari Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya, sebagai Ketua merangkap anggota.
- b. Kepala Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah atau Staf Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah yang senior dari Kantor Pertanahan kabupaten/Kotamadya, sebagai Wakil Ketua merangkap anggota.
- c. Kepala Seksi atau Staf Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah, Kepala Seksi atau Staf Seksi Penatagunaan Tanah dari kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya dan Kepala Desa/Lurah yang bersangkutan atau aparat desa/kelurahan yang ditunjuk untuk mewakili, sebagai anggota.
- d. Kepala Sub Seksi Pengurusan Hak-Hak Atas Tanah atau Staf Sus Seksi Pengurusan Hak-Hak atas Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya, sebagai Sekretaris merangkap anggota.

Sedangkan Tugas Panitia A sebagaimana yang diatur dalam Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Agraria Nomor 12

Tahun 1992 tentang Susunan dan Tugas Panitia Pemeriksaan Tanah A adalah sebagai berikut :

- a. Mengadakan penelitian terhadap kelengkapan berkas permohonan pemberian Hak Milik, Hak Pengelolaan, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas tanah Negara dan permohonan pengakuan hak atas tanah.
- b. Mengadakan penelitian dan peninjauan fisik atas tanah yang dimohonkan mengenai status, riwayat, keadaan tanah, luas batas tanahnya dan hubungan hukum antara tanah yang dimohonkan dengan pemohon serta kepentingan-kepentingan lainnya.
- c. Mengumpulkan data, keterangan/penjelasan dari para pemegang hak atas tanah yang berbatasan.
- d. Menentukan sesuai tidaknya penggunaan tanah tersebut dengan rencana pembangunan daerah.
- e. Memberikan pendapat dan pertimbangan atas permohonan tersebut yang dituangkan dalam Risalah Pemeriksaan Tanah.

Bila dalam proses pemeriksaan tanah, Panitia A menemukan ada ketidakcocokan antara data yuridis dan data fisik, terdapat ketidakcocokan secara formal surat-

surat yang dilampirkan atau terdapat indikasi sengketa maka Panitia A akan mengembalikan berkas bersangkutan pada pemohon untuk dilengkapi terlebih dahulu.

Apabila pemohon dalam proses telah meninggal dunia sebelum melengkapi berkas yang dikirim oleh Panitia A maka bukti pemilikan tanah bersangkutan dapat dilanjutkan oleh para ahli waris pemohon setelah dilakukan proses balik nama. Sedangkan apabila dalam proses penyempurnaan tersebut tanah yang menjadi objek SMS telah dijual / dialihkan oleh pemilik tanah maka pemilik tanah yang baru dapat melengkapi berkas yang diminta Panitia A dengan melampirkan bukti peralihan hak atas tanah.²

Setelah berkas permohonan lengkap diperiksa oleh Panitia A, apabila tidak ditemukan ada kekurangan atau ketidakcocokan secara formil, maka Panitia A membuat dan menanda tangani Risalah Pemeriksaan Tanah Panitia A.

² Agus Bangun Raharjo, *Wawancara pribadi*, Kasubsi Pemberian Hak Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, , 12 Desember 2005.

6. Pengumuman

Kepala Seksi Hak Atas Tanah akan mengumumkan tanah-tanah yang berkasnya telah lengkap meliputi : ³

- a. Nama pemilik tanah.
- b. Nomor Induk Bidang.
- c. Luas tanah hasil pengukuran.

Pengumuman dilaksanakan di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, Kantor Camat setempat dan di Balai Desa setempat.

Keberatan terhadap pengumuman data tanah yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dapat disampaikan langsung ke Kantor Pertanahan Kabupaten Pertanahan.

Keberatan dapat diajukan selama masa pengumuman berlangsung (2 bulan), apabila keberatan diajukan setelah masa pengumuman berakhir maka keberatan tidak akan ditanggapi oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo. ⁴

³ Imam Supoyo, *Op. cit.*

⁴ Agus Bangun Raharjo, *Op. cit.*

Selain oleh pemilik tanah, keberatan dapat disampaikan oleh pihak keluarga atau pihak lainnya yang merasa keberatan atas informasi yang disampaikan oleh kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dengan dilengkapi dengan bukti sah atas keberatan yang disampaikan karena keberatan yang tidak beralasan yang sah tidak akan ditanggapi dan tidak akan ditindak lanjuti oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.⁵

Dalam hal keberatan yang diajukan oleh pemilik tanah atau pihak lainnya terbukti kebenarannya, Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dapat melakukan tindakan berikut :⁶

- a. Terhadap kekeliruan atas ukuran tanah, maka akan dilakukan pengukuran ulang oleh Juru Ukur Kantor pertanahan Kabupaten Sukoharjo ;
- b. Terhadap kekeliruan penulisan nama atau identitas pemilik tanah, maka wajib disertakan nama pemilik yang benar yang dikeluarkan oleh Kepala Desa setempat.

⁵ Imam Supoyo, *Op. cit.*

⁶ Agus Bangun Raharjo, *Op. cit.*

Pengumuman dilaksanakan selama 2 (dua) bulan dengan cara menempelkan pengumuman di tempat-tempat yang mudah dicapai oleh masyarakat khususnya peserta SMS dengan harapan masyarakat dapat mengajukan keberatan dalam jangka waktu tersebut.

7. Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah

Dalam proses ini pihak yang bertanggung jawab adalah Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dan Kepala Seksi Hak Atas Tanah.

Setelah Risalah Pemeriksaan Tanah Panitia A dikirim ke Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dan setelah tidak ada keberatan yang disampaikan sehubungan dengan tanah-tanah tersebut maka Risalah ditanda tangani oleh Kepala Kantor Pertanahan Sukoharjo dan Kepala Seksi Hak Atas Tanah.

Dengan ditanda tangannya Risalah Panitia A oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, maka proses selanjutnya adalah pembuatan Sertipikat atas nama pemilik tanah.

8. Proses Sertifikasi

Risalah Panitia A yang telah ditanda tangani oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo bersama-sama dengan berkas data fisik dan data yuridis yang telah dilengkapi oleh pemohon di daftarkan melalui Kepala Sub Seksi Pendaftaran Hak dan Informasi.

Proses sertifikasi meliputi kegiatan pendaftaran, pembukuan Daftar Isian Tata Usaha Pendaftaran Tanah dan pengetikan buku tanah dan sertipikat.

Dalam jangka waktu maksimal 30 (tiga puluh) hari setelah dilaksanakan pendaftaran oleh Kepala Sub Seksi Pendaftaran Hak dan Informasi, sertipikat melalui program SMS telah selesai diproses oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dan siap untuk diserahkan kepada pemilik tanah peserta SMS di daerah masing-masing.

Setelah sertipikat selesai diproses, Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo memberitahukan langsung melalui surat pemberitahuan yang ditanda tangani oleh kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo kepada masing-masing pemilik tanah agar mengambil sertipikat langsung ke kantor pertanahan Kabupaten Sukoharjo dengan membawa

bukti jati diri yang sesuai dengan nama yang tertera dalam Sertipikat atau Surat Kuasa bagi pemilik yang berhalangan untuk mengambil sendiri sertipikatnya di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.

9. Penyerahan Sertipikat

Sertipikat dapat diambil oleh pemilik tanah atau kuasanya di Loker 5 Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo pada hari Senin sampai hari Sabtu jam 07.00 sampai 14.00 Waktu Indonesia dengan menunjukkan bukti asli Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan kuasa bagi penerima kuasa dari pemilik tanah.

Pemilik tanah yang akan mengambil sertipikat wajib menanda tangani buku penerimaan sertipikat yang disediakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo memuat : nama, nama pemberi kuasa (bagi penerima kuasa), alamat, tanggal penerimaan sertipikat dan tanda tangan penerima sertipikat.

Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah pemberitahuan tentang telah selesainya sertipikat disampaikan kepada pemilik tanah oleh Kantor Pertanahan

Kabupaten Sukoharjo pemilik tanah belum mengambil sertifikatnya maka Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo akan mengirimkan pemberitahuan kembali kepada pemilik tanah. Demikian pula apabila setelah pemberitahuan kedua pemilik tanah belum mengambil sertifikatnya, maka Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo akan memberitahukan untuk ketiga kalinya kepada pemilik tanah. Selanjutnya apabila pemilik tanah belum mengambil sertifikatnya maka sertifikat akan disimpan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.

10. Laporan

Program SMS dilaksanakan untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan atau 1 (satu) tahun anggaran. Setelah selesai pelaksanaan program SMS, setiap kantor Pertanahan Kabupaten pelaksana wajib melaporkan pelaksanaan program SMS kepada Kantor Pertanahan Wilayah dan Kantor Pertanahan Pusat.

Kegiatan pelaporan pelaksanaan program SMS terdiri dari proses konsultasi dan koordinasi oleh Kepala Kantor

Pertanahan kabupaten Sukoharjo, Bendahara dan petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan program SMS.

Setelah proses konsultasi dan koordinasi selesai, maka dipersiapkan berkas laporan pertanggung jawaban keuangan dan hasil fisik oleh petugas administrasi dilanjutkan oleh penyusunan materi laporan.

Laporan selanjutnya dikirim ke Kantor Pertanahan Wilayah Jawa Tengah di Semarang dan Kantor Pertanahan Nasional di Jakarta.

Proses selanjutnya adalah melakukan pengarsipan atas berkas yang telah dikirim tersebut.

B. Kendala-kendala Yang Dihadapi Oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo Dalam Melaksanakan Program SMS

Dalam melaksanakan program SMS Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo banyak mengalami kendala-kendala dalam berbagai aspek yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Yang menyangkut masyarakat.

Tidak seluruh lapisan masyarakat menerima dengan baik program SMS, karena umumnya masyarakat

beranggapan bahwa proses pengurusan sertipikat selalu sulit, berbelit-belit dan membutuhkan biaya yang mahal.

2. Yang menyangkut koordinasi dengan para Camat dan para Kepala Desa / Kelurahan.

Para Camat dan para Kepala Desa / Kelurahan masih enggan mendukung pelaksanaan program SMS disebabkan selain honor yang kecil juga karena akan mengakibatkan lahan rezekinya menjadi berkurang atau bahkan akan tertutup bila program SMS berkelanjutan.

3. Yang Menyangkut Masalah Keuangan
 - a. Kadang-kadang pekerjaan belum selesai honor petugas pelaksana sudah diambil, sehingga kalau ada kekurangan persyaraan yang harus dilengkapi pemohon, perangkat desa / kelurahan malas / ogah-ogahan untuk melengkapinya.
 - b. Pemohon yang membayar dengan cicilan kepada perangkat desa / kelurahan, uangnya dipakai dulu (tidak disetor ke Kantor Pertanahan).

- c. Adanya penambahan biaya yang telah ditentukan, yang dilakukan oleh perangkat desa / kelurahan.
4. Adanya LSM yang ikut campur dalam pelaksanaan program SMS.

Hal ini dapat mengganggu konsentrasi dalam pelaksanaan program SMS.
6. Keterbatasan SDM yang ada pada Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, baik tenaga administrasi maupun tenaga pengukuran.
7. Keterbatasan sarana dan prasarana.

Seperti kendaraan operasional, gedung kantor (ruang tempat kerja dan ruang penyimpanan warkah), komputer peta pendaftaran dan lain-lain.
8. Banyaknya kegiatan yang menyita waktu.

Seperti kegiatan Peringatan 17 Agustus, Hari Ulang tahun UUPA, pertemuan-pertemuan yang bersifat seremonial, libur Lebaran dan Natal.

9. Adanya kendala-kendala yang bersifat teknis.

Antara lain :

- a. Pengisian blanko tidak sama dengan sumber datanya, tidak lengkap, salah, bahkan ada yang menyerahkan blanko kosong, hanya ditanda tangani pemohon, Kepala desa / Kelurahan, Camat dan distempel Desa / Kelurahan dan Kecamatan.
- b. Dalam menguraikan riwayat tanah, ada yang tidak nyambung dan tidak urut.
- c. Dalam pengisian data pada blanko banyak coretan karena terjadinya kesalahan yang dibetulkan tidak dengan mengganti blanko baru tapi hanya dengan mencoret yang salah.
- d. Adanya kejadian salah penunjukan objek / tanahnya.
- e. Objek / tanahnya sudah bersertipikat tetapi didaftarkan lagi (umumnya karena sertipikat hilang atau pemecahan sertipikat).
- f. Pemilik tanah tidak mau menunjukkan bata tanahnya dan atau tidak siap di tempat / objek / lokasi tanahnya pada waktu diukur.

- g. Pemilik tanah tidak atau belum memasang tanda / patok batas objek / tanahnya.
- h. Dalam satu Desa / Kelurahan ada nama pemohon yang sama sehingga bisa terjadi kesalahan penunjukan objek / tanahnya.
- i. SPPT PBB yang dilampirkan dalam berkas permohonan bukan SPPT PBB untuk objek / tanah yang dimohonkan sertifikatnya.
- j. Pada berkas permohonan perangkat Desa / kelurahan mengurangi / memperkecil luas tanah yang dimohon dengan tujuan agar biayanya lebih rendah dari tabel biaya yang ditetapkan oleh Kantor Pertanahan.
- k. Tanda tangan / ibu jari batas pada Daftar Isian 201 hanya diwakili oleh Kepala Desa / Kelurahan bukan tanda tangan / cap ibu jari dari pemohon.
- l. Ada tanda tangan / cap ibu jari yang bukan tanda tangan / cap ibu jari dari pemohon.
- m. Pemohon / pendaftar bersifat masa bodoh karena merasa semua urusan sudah diserahkan kepada pihak desa / kelurahan sehingga tidak proaktif terhadap kelengkapan berkas atau persyaratan yang kurang.

- n. Pendidikan dan kemampuan perangkat desa / kelurahan banyak yang rendah dan banyak yang sudah tua, sehingga kurang mendukung dalam menyiapkan berkas / pemberkasan.
 - o. Buku C Desa / Kelurahan banyak yang sudah rusak (banyak halaman yang hilang) atau sudah hilang, sehingga susah / kesulitan mengadakan cross check.
 - p. Diduga ada perangkat desa / kelurahan dengkul / membuat C Desa / kelurahan yang baru.
 - q. Diduga ada perangkat desa / kelurahan merekayasa bahwa terjadinya peralihan hak sebelum tahun 1997, dengan harapan agar tidak diwajibkan membuat akta peralihan haknya.
10. Adanya gangguan teknis dalam program komputer (program error) yang disebabkan oleh supply arus listrik tidak mencukupi (voltase turun atau naik turun) sehingga menyebabkan peralatan elektronik rusak.

11. Tenaga koreksi (kendali mutu) hasil pengukuran terbatas, karena struktural hanya dilaksanakan oleh Kasubsi PPK dan Kasi Pengukuran dan Pendaftaran tanah.

SMS dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dengan bantuan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo, para Camat dan Lurah yang terlibat langsung dalam pelaksanaan SMS di desa peserta SMS.

Menurut Drs. Indra Surya, MHum, Pemerintah Kabupaten Sukoharjo mengalami kendala dalam hal waktu untuk menyelesaikan revisi konsep SPK dengan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo disebabkan waktu yang diberikan untuk mengoreksi konsep SPK terlalu sempit, sedangkan Pemda memiliki jadwal padat dan koreksi dilakukan oleh beberapa orang staf, sehingga dengan waktu yang sempit tidak dapat dilakukan koreksi yang seksama terhadap konsep SPK, sehingga penyusunan SPK umumnya akan mengacu pada SPK tahun lalu.⁷

⁷ Indra Surya, *Wawancara Pribadi*, Kepala Bagian Pemerintahan Pemerintahan Kabupaten Sukoharjo, 12 Desember 2005.

Selain waktu penyusunan SPK yang sempit, penyusunan SPK antara Pemerintah Kabupaten Sukoharjo dan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dalam rangka pelaksanaan SMS sering ditunda karena salah satu pihak dalam rapat penyesuaian hasil koreksi sering tidak berada di tempat atau pembahasan yang lama terhadap satu masalah, terutama mengenai biaya pelaksanaan SMS.⁸

Menurut Drs. Rusmanto, Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo kurang memberi waktu pada para Camat untuk mensosialisasikan program SMS kepada masyarakat calon peserta SMS karena menganggap para Camat telah mengetahui program SMS sebagai program tahunan yang diselenggarakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo, padahal kondisi masyarakat calon peserta program SMS tidak sama setiap tahun. Sehingga harus dipersiapkan dan disosialisasikan secara bertahap sehingga diharapkan akan mendapatkan hasil yang maksimal.⁹

⁸ Indra Surya, *Ibid.*

⁹ Rusmanto, *Wawancara pribadi*, Camat Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo, 10 Desember 2005.

Menurut Sugianto, dalam pelaksanaan SMS, Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo selain menentukan biaya yang wajib dibayar oleh calon peserta SMS sebaiknya tidak menutup kemungkinan bagi aparat desa untuk menerima atau memungut pologoro desa yang lebih besar dari yang telah ditentukan, karena pologoro yang ditentukan Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo sebesar Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) tidak sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan oleh perangkat desa.¹⁰

Menurut peserta program SMS di desa Gayam dan Combongan yaitu Surtiyem, Wajih dan Sartono, program SMS yang dilaksanakan di desa Gayam dan Combongan sudah baik, namun masih banyak warga yang belum mengetahui program tersebut karena pemberitahuan dilakukan terlalu singkat dan masyarakat sedang sibuk.¹¹

Warga desa Tangkisan Mbah Ngadirejo dan warga desa Nguter, Slamet mengikuti program SMS karena biaya SMS terjangkau dan sesuai dengan kondisi ekonomi mereka. Namun pelaksanaan program SMS kurang diminati masyarakat desa Tangkisan dan Nguter karena umumnya masyarakat tidak

¹⁰ Sugianto, *Wawancara pribadi*, Lurah Kelurahan Grogol Kabupaten Sukoharjo, 10 Desember 2005.

¹¹ Surtiyem, Wajih dan Sartono, *Wawancara pribadi*, peserta program SMS di desa Gayam dan Combongan, 9 Desember 2005.

memiliki bukti pemilikan tanah dan pengurusan surat-surat akan membutuhkan biaya yang tinggi. Sehingga masyarakat lebih memilih untuk membebankan biaya pembuatan surat-surat bukti pemilikan tanah mereka pada pembeli nanti apabila mereka menjual tanah.¹²

C. Upaya Penyelesaian Yang Ditempuh Kantor Pertanahan Sukoharjo Untuk Mengatasi Kendala-kendala Dalam Melaksanakan Program SMS

Untuk mengatasi permasalahan-permasalahan tersebut, upaya-upaya yang ditempuh antara lain :

1. Program SMS di atasnamakan Program Pemerintah Daerah dengan didukung oleh DPRD setempat. Kemudian dituangkan dalam Keputusan Bupati / Walikota dan selanjutnya oleh pemerintah Daerah disosialisasikan kepada para Camat dan Kepala Desa / Kelurahan.
2. Mengadakan pendampingan (bimbingan) kepada petugas yang terlibat dalam menyiapkan berkas pendaftaran.

¹² Mbah Ngadirejo dan Slamet, Wawancara pribadi, peserta program SMS di desa Tangkisan dan Nguter, 7 Desember 2005.

3. Mengadakan rekrutmen pegawai kontrak untuk membantu mengatasi kekurangan tenaga administrasi.
4. Mengadakan kerjasama dengan Surveyor Berlisensi (apabila volume pekerjaan di luar kemampuan petugas ukur yang ada) melalui prosedur kontrak kerja.
5. Persiapan pelaksanaan program SMS jauh sebelumnya, yang meliputi penyiapan blanko, sosialisasi, batas akhir pendaftaran dan penentuan besarnya biaya.
6. Menyusun time schedule / jadwal pelaksanaan kegiatan secara cermat, dengan mempertimbangkan kemampuan dan ketersediaan SDM dan dibandingkan dengan volume pekerjaan yang ada (meliputi semua tahapan pelaksanaan kegiatan / pekerjaan).
7. Mengadakan evaluasi pelaksanaan pekerjaan seminggu sekali dan mengadakan monitoring yang dilakukan secara kontinyu.
8. Membuat Petunjuk Pelaksanaan (JUKLAK) dan petunjuk Teknis (JUKNIS) untuk para Camat dan para Kepala Desa / Kelurahan.

9. Selalu mengadakan koordinasi dengan Pemerintah Daerah, para Camat, Kepala Desa / Kelurahan dan Penyandang Dana (BPR BKK).
10. Mengadakan kontrak kerja dengan pihak Programmer Komputer.
11. Pengadaan stabilizer dan UPS serta peralatan pendukung lainnya.
12. Melakukan back up data setiap hari, untuk menghindari kerusakan dan hilangnya data karena pencurian.
13. Mengadakan / meningkatkan keterampilan teknis para petugas ukur dalam penggunaan program Autocat dan penggunaan peralatan GPS dan mengikuti perkembangan teknologi pengukuran dan pemetaan.
14. Menumbuhkan loyalitas dan rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap pelaksanaan kegiatan program SMS.
15. Memperhitungkan matang-matang kebutuhan daya dan jasa pada awal pelaksanaan program SMS.

BAB V

P E N U T U P

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dan analisis yang telah penulis lakukan pada bagian terdahulu, maka dalam kesempatan ini penulis bermaksud menyimpulkan hasil penelitian dan pembahasan tersebut dengan penjabaran sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Program Sertifikasi Massal Swadaya (SMS) di Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dilaksanakan melalui proses Persiapan yang terdiri dari kegiatan koordinasi dan penyuluhan, proses Pelaksanaan yang terdiri dari kegiatan pengumpulan data yuridis, Pengumpulan Data Fisik, Pemeriksaan tanah, Keputusan pemberian hak Atas Tanah, Proses Sertipikat dan Penyerahan Sertipikat serta Laporan.
2. Kendala-kendala yang dihadapi oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo dalam melaksanakan Program SMS antara lain :

- a. Sebagian masyarakat tidak menerima program SMS karena beranggapan proses pengurusan sertipikat mahal dan berbelit-belit dan lama.
 - b. Para Camat dan Para Kepala Desa / Kelurahan kurang mendukung karena beranggapan akan mengurangi rezeki mereka.
 - c. Keterbatasan Sarana dan prasarana.
 - d. Adanya beberapa kendala teknis.
3. Upaya penyelesaian yang ditempuh oleh Kantor Pertanahan Sukoharjo antara lain :
- a. Program SMS dijadikan sebagai program Pemerintah Daerah dengan didukung DPRD setempat.
 - b. Menyusun Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) dan Petunjuk Teknis (Juknis) untuk para Camat dan para Kepala Desa / Kelurahan.
 - c. Mengadakan perbaikan sarana dan prasarana.
 - d. Mengadakan kerjasama dengan teknisi (programmer komputer) setempat.

B. Saran-saran

Adapun saran-saran yang dapat penulis haturkan berdasarkan pembahasan dari hasil penelitian adalah sebagai berikut :

1. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Program SMS oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Sukoharjo disarankan agar para Kepala Seksi yang berhubungan dengan pelaksanaan Program SMS agar lebih meningkatkan koordinasi sehingga mengurangi lambannya kinerja Kantor Badan Pertanahan Kabupaten Sukoharjo.
2. Perlu dilaksanakan penyuluhan yang lebih intensif terhadap warga masyarakat calon peserta SMS agar mengurangi perbedaan persepsi mengenai maksud dan tujuan SMS, manfaat pemilikan sertipikat bagi masyarakat serta mengurangi kesalahan-kesalahan dalam bidang teknis yang mengakibatkan sertipikat menjadi terlambat diproses atau tertinggal dari proses sertipikat yang sudah lengkap persyaratannya.

3. Hubungan antar Kantor Badan Pertanahan Kabupaten se Jawa Tengah sebaiknya dipererat dalam hal pelaksanaan program SMS sehingga terjalin koordinasi yang erat dalam menanggulangi berbagai permasalahan yang dihadapi Kantor Pertanahan Kabupaten se Jawa Tengah sehingga terdapat kesamaan visi dalam penyelesaian masalah oleh masyarakat peserta SMS sehingga tidak terjadi keresahan di masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Adhie, Brahmana dan Menggala, Hasan Basri Nata, *Reformasi Pertanahan - Pemberdayaan Hak-hak Atas Tanah Ditinjau Dari Aspek Hukum, Sosial, Politik, Ekonomi, Hankam, Teknis dan Budaya*, Mandar Maju, Bandung, 2002.
- Abdurrahman, *Aneka Masalah Hukum Agraria Dalam pembangunan Di Indonesia*, Alumni, Bandung, 1978.
- Effendie, Bactiar, *Pendaftaran Tanah di Indonesia dan Peraturan Pelaksanaannya*, Alumni, Bandung, 1993.
- Harsono, Boedi, *Hukum Agraria Indonesia - Sejarah Pembentukan UUPA, Isi dan Pelaksanaannya - Jilid I - Hukum Tanah nasional*, Djambatan, Jakarta, 2003.
- Juliantono, Ferry. J., *Tanah Untuk Rakyat*, Pustaka Zaman, Jakarta, 2000.
- Mudjiono, *Politik dan Hukum Agraria*, Liberty, Yogyakarta, 1997.
- , *Hukum Agraria*, Liberty, Yogyakarta, 1992.
- Parlindungan, A.P., *Beberapa Masalah Dalam UUPA*, Mandar Maju, Bandung, 1993.
- , *Komentor Atas Undang-Undang Pokok Agraria*, Alumni, Bandung, 1990.
- Rajagukguk, Erman, *Hukum Agraria, Pola Penguasaan Tanah dan kebutuhan Hidup*, Chandra Pratama, Jakarta, 1995.
- Ruchiyat, Eddy, *Politik Pertanahan Nasional Sampai Orde Reformasi*, Alumni, Bandung, 1999.
- Soetiknjo, Iman, *Politik Agraria Nasional - Hubungan Manusia Dengan Tanah berdasarkan Pancasila*, GAMA University Press, Yogyakarta, 1999.

Soimin, Soedharyo, *Status Hak Dan Pembebasan Tanah*, Sinar Grafika, Jakarta, 2001.

Sumardjono, Maria. S.W., *Kebijakan Pertanahan Antara Regulasi dan Implementasi*, Penerbit Kompas, Jakarta, 2001.

Sunanto, Hatta, et. al., *Menggeser Pembangunan, Memperkuat Rakyat - Emansipasi dan Demokrasi Mulai dari Desa*, Penerbit Laper, Yogyakarta, 2000.

Tjondronegoro, Sediono M.P., *Sosiologi Agraria - Kumpulan Tulisan Terpilih*, Yayasan Akatiga, Bandung, 1999.

Majalah :

Jurnal Analisis Sosial - Sumber Daya Agraria - Dimensi Pengelolaan Dan Tantangan Kelembagaan, Vol 6 No. 2 - Juli 2001.

Laporan :

Laporan Sepuluh Tahun Badan Pertanahan Nasional - Nopember 1988 - Maret 1998.

Dasawarsa Bhumibhakti Adhiguna, Badan pertanahan Nasional 1988 - 1998.

Undang-Undang :

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005.

Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997.

Surat Keputusan :

Surat Kepala Badan Pertanahan nasional tanggal 17 Juni 2004
Nomor : 600-1548 tentang Pembuatan Surat Perjanjian
Kerjasama dan Surat Perjanjian Kerja.

Surat Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi
Jawa Tengah tanggal 23 Maret 2005 Nomor :
410/605/33/2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan
Sertifikasi Massal.