

# Konsep Dasar Administrasi dan Administrasi Pertanahan

Dr. H. Nandang A.D., S.H.,M.Hum.  
Purwaningdyah M.W., S.H.,M.Hum.  
Drs. Agus Wahyudi, M.Si.



## PENDAHULUAN

---

Tanah mempunyai arti penting dalam kehidupan manusia; tidak terkecuali bagi bangsa Indonesia. Mengingat bahwa Republik Indonesia masih merupakan suatu negara agraris yang susunan kehidupan sebagian besar rakyat, termasuk perekonomiannya, masih bercorak agraris. Dengan demikian, tanah bagi bangsa Indonesia mempunyai kedudukan sentral, baik sebagai daya produksi maupun sebagai permukiman.

Pada awal periode Pembangunan Jangka Panjang Tahap Pertama, masalah pertanahan tidak demikian menonjol karena tanah yang diperlukan untuk pembangunan masih tersedia. Namun, dewasa ini, sejalan dengan laju pembangunan, kebutuhan akan tanah semakin meningkat. Kegiatan pembangunan, misalnya pembangunan gedung-gedung pemerintah dan swasta, kawasan industri jalan raya, atau permukiman dan prasarana kehidupan lainnya, memerlukan tanah sebagai sarana utamanya. Namun demikian, pemenuhan kebutuhan akan tanah tersebut tidak terlalu mudah untuk dipenuhi. Hal ini disebabkan kebutuhan akan tanah terus meningkat, sedangkan persediaan tanah sudah semakin terbatas. Dengan makin terbatasnya tanah yang tersedia dan di lain pihak kebutuhan akan tanah, baik untuk keperluan pembangunan maupun masyarakat, makin meningkat, meningkat pulalah frekuensi terjadinya masalah-masalah pertanahan. Tanah berkembang pesat menjadi masalah lintas sektoral yang mempunyai dimensi ekonomi, sosial budaya, politik, bahkan pertahanan keamanan.

Oleh sebab itu, pengelolaan tanah dalam arti pengaturan penguasaan tanah, penatagunaan tanah, pengurusan hak-hak tanah, serta pengukuran dan pendaftaran tanah perlu ditata dan diatur sedemikian rupa sehingga tanah dapat digunakan sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat seperti yang

diamanatkan oleh Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 33 ayat (3). Dengan demikian, persoalan-persoalan yang berhubungan dengan tanah, seperti penguasaan tanah, pemilikan dan penggunaan tanah oleh orang atau badan hukum yang melanggar ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan pertanahan yang berlaku, penguasaan secara terselubung tanah pertanian yang semestinya merupakan tanah *absentee*, jual beli tanah di luar prosedur yang berlaku, penggunaan tanah yang tidak sesuai dengan peruntukannya, adanya sertifikat palsu, sertifikat tumpang-tindih, manipulasi tanah, dan sebagainya dapat diminimalisasi dan bahkan kalau memungkinkan ditiadakan sama sekali.

Dalam konteks seperti itulah, tanah pada tingkatan tertinggi dikuasai oleh negara sebagai organisasi kekuasaan seluruh rakyat. Istilah “dikuasai” bukanlah berarti dimiliki, tetapi negara sebagai organisasi kekuasaan dari bangsa Indonesia diberi wewenang untuk mengatur segala sesuatu yang berkenaan dengan tanah. Oleh sebab itu, administrasi pertanahan menjadi penting untuk menjamin tertib pembangunan khususnya di bidang pertanahan.

Secara umum, mahasiswa dapat memahami administrasi dan pentingnya administrasi pertanahan serta ruang lingkup administrasi pertanahan.

Secara khusus, setelah membaca modul ini, mahasiswa diharapkan dapat

1. Menjelaskan pengertian administrasi,
2. Menyebutkan ciri-ciri administrasi,
3. Menjelaskan penggolongan ilmu administrasi,
4. Menjelaskan pengertian administrasi pertanahan,
5. Menjelaskan urgensi administrasi pertanahan,
6. Menjelaskan tujuan pelaksanaan administrasi pertanahan,
7. Menyebutkan catur tertib pertanahan,
8. Menyebutkan fungsi dan tugas pertanahan.

**KEGIATAN BELAJAR 1****Pengertian Administrasi****A. FENOMENA KERJA SAMA ATURAN MANUSIA**

Pada hakikatnya, manusia dalam menjalani hidup dan kehidupannya, baik sebagai individu maupun sebagai makhluk sosial, memerlukan berbagai macam kebutuhan. Kebutuhan mempunyai arti sesuatu yang harus dipenuhi. Istilah “sesuatu” ini dapat berwujud keinginan, kehendak, harapan, atau keadaan. Definisi lain menyatakan bahwa kebutuhan itu merupakan suatu keadaan atau situasi yang di dalamnya terdapat sesuatu yang perlu dipenuhi atau terdapat suatu keinginan yang harus tercapai, sedangkan “harus dipenuhi” mengandung makna bahwa sesuatu itu dirasakan perlu, penting, atau mendesak untuk segera dipenuhi. Kebutuhan-kebutuhan tersebut diperlukan oleh manusia dalam rangka mempertahankan dan mengembangkan kehidupannya. Oleh sebab itu, manusia selalu berusaha agar segala kebutuhannya terpenuhi sehingga mencapai taraf yang diinginkan. Namun demikian, manusia mempunyai keterbatasan-keterbatasan dalam memenuhi kebutuhan dan merealisasikan tujuannya tersebut. Oleh karena itu, dalam kenyataan, manusia tidak dapat hidup sendiri. Ia senantiasa memerlukan bantuan dan bekerja sama dengan orang lain untuk memenuhi kebutuhannya itu. Manusia sejak dilahirkan menjadi dewasa, kemudian tua dan mati selalu berada dalam lingkungan/suasana kehidupan yang bekerja sama dengan orang lain.

Kerja sama tersebut pada awal peradaban manusia berlangsung dengan sangat sederhana. Dengan kemajuan peradaban manusia sehingga menjadi modern seperti dewasa ini, bentuk-bentuk kerja sama pun bertambah rumit dan kompleks. Kerja sama tersebut tidak hanya terbatas antara individu dengan individu, tetapi sudah menyangkut orang banyak dalam bentuk organisasi serta tidak hanya terjadi pada satu bidang kehidupan, tetapi menyangkut semua bidang kehidupan, baik ekonomi, politik, bisnis, maupun hukum, termasuk bidang pertanian. Proses kerja sama tersebut perlu teratur dan diatur sedemikian rupa sehingga proses tersebut dapat berjalan lancar (efektif dan efisien) sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Bayangkan bagaimana kalau suatu negara atau pemerintah tidak teratur dan tidak diatur, tentu ia akan mengalami berbagai hal yang dapat menimbulkan

kekacauan. Sehubungan dengan fenomena proses kerja sama tersebut, dikenal istilah administrasi.

Istilah administrasi sebenarnya sudah tidak asing lagi bagi kita. Dalam kehidupan sehari-hari, kita sering mendengar atau bahkan pernah melakukan aktivitas tersebut. Misalnya, ketika kita mengurus KTP di kelurahan, sering kali kita menanyakan berapa biaya administrasinya. Namun, apakah benar yang dimaksud dengan administrasi tersebut demikian?

## B. PENGERTIAN ADMINISTRASI

Apabila kita melihat administrasi secara umum, kita akan teringat pada berbagai rangkaian yang mengurus ketik-mengetik, catat-mencatat, surat-menyurat, atau pembukuan ringan yang merupakan sifat ketatausahaan suatu organisasi. Dengan demikian, apabila kita mengingat kata “administrasi”, kita akan teringat proses manakala kita memerlukan suatu surat, seperti KTP atau kartu keluarga. Karena itu, apabila orang awam mengartikan administrasi, itu pastinya akan terkait dengan rangkaian proses yang terikat dengan suatu prosedur, terutama dalam pengurusan surat-menyurat dan perizinan.

Secara etimologis, administrasi berasal dari bahasa Latin yang terdiri atas kata *ad* yang berarti intensif dan *ministrare* yang berarti *to serve* (melayani). Literatur lain menjelaskan bahwa administrasi merupakan terjemahan dari bahasa Inggris, yaitu *administration* yang bentuk infinitifnya adalah *to administer*. Dalam *Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English* (1974), kata *to administer* diartikan sebagai *to manage* (mengelola) atau *to direct* (menggerakkan) (Ulbert Silalahi, 1992: 2—3). Kata administrasi juga berasal dari bahasa Belanda, yaitu dari kata *administratie* yang meliputi kegiatan: catat-mencatat, surat-menyurat, pembukaan ringan, ketik-mengetik, agenda, dan sebagainya, yang bersifat teknis ketatausahaan (*clerical work*) (Suwarno Handayaningrat, 1988: 2). Pengertian administrasi, menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia* yang disusun oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI tahun 1989, adalah usaha dan kegiatan yang meliputi penetapan tujuan serta penetapan cara-cara penyelenggaraan, pembinaan organisasi, atau usaha dan kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan untuk mencapai tujuan atau kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan yang juga diartikan kegiatan kantor dan tata usaha.

Pengertian administrasi dapat dibedakan dalam dua pengertian berikut.

1. Administrasi dalam arti sempit,
2. Administrasi dalam arti luas.

Administrasi dalam arti sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain. Administrasi dalam arti sempit ini lebih tepat disebut tata usaha (*clerical work, officer work*).

Rangkaian kegiatan tata usaha meliputi penerimaan, pencatatan, pengklasifikasian, pengolahan, penyimpanan, pengetikan, penggandaan, serta pengiriman informasi dan data secara tertulis yang diperlukan oleh organisasi. Adapun tempat penyelenggaraan kegiatan-kegiatan ketatausahaan berlangsung disebut kantor, yaitu suatu unit kerja yang terdiri atas ruangan, personel, peralatan, dan operasi pengelolaan informasi.

Kegiatan ketatausahaan dapat dirangkum dalam tiga kelompok berikut.

1. *Korespondensi* atau surat-menyurat, yaitu rangkaian aktivitas yang berkenaan dengan pengiriman informasi secara tertulis mulai dari penyusunan, penulisan, sampai dengan pengiriman informasi kepada pihak yang dituju. Korespondensi akan lebih berarti apabila informasi yang dikirim memperoleh jawaban dari pihak yang dituju. Salah satu alat atau sarana untuk mengirim atau memberi informasi tertulis kepada atasan atau pihak lain, baik sebagai laporan, pemberitahuan, permintaan, maupun pertanyaan, adalah surat.
2. *Ekspedisi*, yaitu aktivitas mencatat setiap informasi yang dikirim atau diterima, baik untuk kepentingan intern maupun ekstern. Ini dimaksudkan untuk memudahkan mengetahui atau membuktikan bahwa suatu informasi yang dibutuhkan sudah dikirim atau diterima.
3. *Pengarsipan*, yaitu proses pengaturan dan penyimpanan informasi secara sistematis sehingga dengan mudah dan cepat ditemukan kembali setiap diperlukan. Informasi yang dimaksudkan dapat berupa warkat (*record*), yaitu catatan-catatan tertulis atau bergambar yang memuat keterangan tentang sesuatu hal atau peristiwa yang dibuat untuk membantu ingatan. *People forget, record remember* (orang bisa lupa, tetapi warkat selalu ingat). Kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis sehingga jika diperlukan dapat secara cepat ditemukan disebut arsip.

Lalu, bagaimana pengertian administrasi dalam arti luas? Perhatikanlah beberapa definisi yang dimaksud oleh para ahli berikut.

**1. Leonard D. White (*Introduction to Study of Public Administration*)**

Administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok negara atau swasta, sipil atau militer, usaha yang besar atau kecil, dan sebagainya.

**2. The Liang Gie, 1980**

Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu.

**3. William H. Newman (*Administrative Action The Techniques of Organization and Management*)**

Administrasi adalah pembimbingan, kepemimpinan, dan pengawasan usaha-usaha suatu kelompok orang-orang ke arah pencapaian tujuan bersama (Sukarna, 1989: 3).

**4. Sondang P. Siagian (*Filsafat Administrasi*)**

Administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

**5. Dwight Waldo (1971)**

Administrasi adalah suatu daya upaya manusia kooperatif yang mempunyai tingkat rasionalitas tinggi.

Dari beberapa definisi tersebut, dapat disimpulkan beberapa ciri pokok administrasi sebagai berikut.

- a. *Sekelompok manusia* artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dilakukan oleh lebih dari satu orang.
- b. Kerja sama artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dua orang atau lebih bekerja sama.
- c. *Pembagian tugas* artinya kegiatan administrasi bukan sekadar kegiatan kerja sama, melainkan kerja sama tersebut harus didasarkan pada pembagian kerja yang jelas.

- d. *Kegiatan yang runtut dalam suatu proses* artinya kegiatan administrasi berlangsung dalam tahapan-tahapan tertentu secara berkesinambungan.
- e. *Tujuan* artinya sesuatu yang diinginkan untuk dicapai melalui kegiatan kerja sama.

Jika disederhanakan, sesuatu dapat disebut sebagai administrasi apabila memiliki unsur-unsur

- a. Sekelompok orang,
- b. Adanya pembagian kerja secara terstruktur,
- c. Tujuan yang akan dicapai,
- d. Memanfaatkan berbagai sumber daya.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah kegiatan kerja sama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya-sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

a. *Kerja sama*

Pada dasarnya, setiap orang tidak mampu untuk hidup sendiri sehingga untuk memenuhi kebutuhan hidupnya, seseorang terdorong untuk melakukan kerja sama dengan orang lain. Hampir semua aktivitas kehidupan seseorang, termasuk aktivitas untuk memenuhi kebutuhan hidupnya selalu bersama, berhubungan, serta bekerja sama dengan orang lain, baik dalam suatu kelompok maupun suatu organisasi. Oleh karena itu, manusia merupakan makhluk yang selalu ingin bekerja sama atau *homo administrativus*. Dengan demikian, kodrat manusia sejak dilahirkan sehingga meninggal memiliki keinginan untuk

- 1) Menjadi satu dengan manusia lain di sekelilingnya yang antara lain diwujudkan dengan membentuk atau memasuki suatu kelompok;
- 2) Menjadi satu dengan lingkungan sekitarnya, misalnya keadaan alam, sistem nilai budaya, sistem politik, sistem ekonomi, dan sebagainya.

b. *Pembagian kerja*

Meskipun dalam kehidupan manusia banyak ditemukan berbagai fenomena kerja sama, misalnya keluarga, kerumunan, dan tontonan; kerja

sama seperti itu bukanlah bentuk kerja sama administratif. Perhatikan contoh berikut.

Suatu saat Anda berangkat ke kampus. Tiba-tiba di tengah perjalanan, Anda melihat suatu tabrakan dan terpanggil untuk membantu/menolong korban tabrakan tersebut. Sementara itu, di lokasi tabrakan tersebut, sudah banyak orang: ada yang mengatur lalu lintas, ada yang menghubungi polisi, ada yang meminggirkan korban, ada yang meminggirkan kendaraan yang tabrakan, dan lain-lain.

Suatu fenomena kerja sama diklasifikasikan sebagai administratif apabila dilakukan pengaturan pembagian kerja yang berlangsung dalam suatu organisasi. Dengan kata lain, fenomena kerja sama administratif adalah fenomena kerja sama organisasional. Suatu kerja sama dapat berlangsung dengan baik antara pihak-pihak yang bekerja sama tersebut dalam melakukan pembagian kerja. Dengan adanya pembagian kerja, tersusunlah suatu spesialisasi sehingga setiap orang yang melakukan kerja sama dapat bekerja pada bidang pekerjaan tertentu sesuai dengan keahlian dan kemampuan yang dimilikinya.

### c. Tujuan

Tujuan merupakan sesuatu yang ingin dicapai dalam suatu kerja sama organisasional. Tujuan yang ingin dicapai melalui kerja sama tidak lagi semata-mata tujuan individual, melainkan menjadi tujuan organisasional.

Hakikat administrasi dalam arti luas dapat ditelusuri lebih lanjut dan dapat diperhatikan pendapat Albert Lepawsky (1960) tentang administrasi sebagai berikut.

- 1) Praktik-praktik dan teknik-teknik tertentu dalam masyarakat yang terbentuk secara teratur diakui sebagai lapangan administratif atau manajemen.
- 2) Praktik-praktik administratif dan teknik-teknik manajerial ini memungkinkan berbagai organisasi pemerintahan dan perusahaan bisnis, klub sosial, serta serikat pekerja untuk memenuhi tanggung jawabnya dan melaksanakan program-programnya.
- 3) Teknik-teknik administratif ini adalah menjadi bagian penting untuk mencapai hasil akhir sebagai program nyata yang harus dilaksanakan.

Selain kesimpulan berdasarkan berbagai definisi tersebut, administrasi dalam arti luas dapat juga ditinjau dari tiga sudut sebagaimana dikemukakan oleh Prof. Prayudi Atmosudirdjo sebagai berikut.

1) Dari sudut proses

Administrasi dari sudut proses ialah segala kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan dari mulai proses pemikiran, proses pelaksanaan, sampai proses tercapainya tujuan itu sendiri.

Administrasi sebagai proses kegiatan menunjukkan keseluruhan tindakan sekelompok orang yang berlangsung secara rumit dan sistematis dalam suatu kesatuan dari tahap awal kegiatan hingga tercapainya suatu tujuan yang diinginkan. Dalam hal ini, rangkaian kegiatan dilakukan tidak terputus-putus, melainkan berlangsung secara sekuensial sehingga hasil kegiatan yang satu menjadi *input* bagi kegiatan berikutnya dan hasil akhir dari suatu kegiatan menjadi umpan balik (*feedback*) bagi pelaksanaan kegiatan awal. Dengan kata lain, satu kegiatan merupakan akibat dari kegiatan sebelumnya sekaligus menjadi sebab dari kegiatan berikutnya.



2) Dari sudut fungsional

Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan itu, terdapat berbagai fungsi atau tugas, yaitu merencanakan mengorganisasi, menggerakkan, mengawasi, atau meneliti segala kegiatan agar tidak terjadi penyimpangan.

Administrasi sebagai fungsi menunjukkan keseluruhan tindakan dari sekelompok orang dalam suatu kerja sama sesuai dengan fungsi-fungsi tertentu hingga tercapai tujuan. Fungsi yang satu berhubungan dengan fungsi lain dalam satu rangkaian tahapan aktivitas. Fungsi-fungsi tersebut oleh William H. Newman (1963) dianggap sebagai *basic process of administration*, yaitu meliputi fungsi menentukan apa yang akan dilakukan (*planning*), menggolongkan kegiatan yang akan dilakukan dalam suatu rangkaian hubungan (*organizing*), menyusun orang-orang yang tepat untuk melakukan suatu jenis kegiatan (*staffing*), menggerakkan dan memberi instruksi agar kegiatan berlangsung

(*directing*), serta tindakan mengusahakan agar hasil pelaksanaan relatif sesuai dengan yang diharapkan (*controlling*).

3) Dari sudut institusional

Administrasi yang ditinjau dari sudut institusional (kepranataan atau kelembagaan) adalah suatu totalitas kelembagaan ketika dalam lembaga itu terdapat kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan.

Administrasi sebagai pranata atau institusi menunjukkan keseluruhan orang-orang yang melakukan kerja sama berdasarkan strukturisasi dan fungsionalisasi kerja. Dalam hal ini, kelompok orang-orang yang bekerja sama dilembagakan dalam suatu struktur dan fungsi-fungsi sehingga masing-masing anggota memiliki suatu posisi tertentu dalam rangkaian kerja sama. Orang-orang yang melakukan kerja sama terstrukturisasi dan terfungsionalisasi dapat dikelompokkan atas hal berikut.

1) Administrator

Administrator adalah orang yang menduduki posisi puncak dalam suatu struktur. Ia merumuskan tujuan dan kebijakan yang berlaku umum dan menjadi dasar atau pedoman bagi pelaksanaan kegiatan-kegiatan operasional. Administrator dalam administrasi niaga sering disebut sebagai eksekutif, presiden direktur, *general manager*, dan lain-lain.

Administrator dalam administrasi negara adalah presiden, gubernur, dan bupati sesuai dengan hierarki dalam pemerintahan.

2) Manajer

Manajer adalah orang atau orang-orang yang melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan oleh administrator. Dalam pelaksanaan kegiatannya, manajer memperoleh otoritas dari dan bertanggung jawab kepada administrator.

3) Supervisor

Supervisor adalah orang atau orang-orang yang bertanggung jawab atas pelaksanaan operasional dari setiap kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan yang diinginkan. Secara langsung, ia bertanggung jawab kepada manajer.

4) Staf

Staf adalah orang atau orang-orang yang bertugas untuk membantu memberi pemikiran, saran, dan pendapat kepada dan untuk dipertimbangkan oleh administrator atau manajer dalam memecahkan

berbagai masalah serta mengambil keputusan atau membuat kebijakan, tetapi tidak terlibat langsung dalam pelaksanaan kerja. Staf biasanya merupakan orang yang ahli (*expert*) dalam bidang tertentu.

5) *Worker(s)* atau pekerja

*Worker(s)* adalah orang yang langsung terjun dalam bidang pekerjaan-pekerjaan yang telah ditentukan.

## C. PENGGOLONGAN ILMU ADMINISTRASI

Administrasi dapat dibedakan dalam dua golongan besar berikut.

### 1. Administrasi Negara (*Public Administration*)

Administrasi negara (*public administration*), yaitu kegiatan-kegiatan/proses/usaha di bidang kenegaraan. Definisi lain dikemukakan oleh para ahli sebagai berikut.

#### a. *Gordon*

Administrasi negara dapat dirumuskan sebagai seluruh proses, baik dilakukan organisasi-organisasi maupun perorangan (perorangan ini bertindak dalam kedudukannya sebagai pejabat) yang berkaitan dengan penerapan atau pelaksanaan hukum dan peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh legislatif, eksekutif, dan yudikatif.

#### b. *J.M Pfiffner dan Robert V. Presthus (Public Administration)*

Administrasi negara adalah pengoordinasian usaha individu serta kelompok guna melaksanakan kebijaksanaan umum.

#### c. *Nigro dan Nigro*

Administrasi negara sebagai berikut.

- 1) Merupakan usaha kelompok kerja sama dalam susunan kenegaraan.
- 2) Mencakup eksekutif, legislatif, dan yudikatif serta saling hubungan antar ketiganya.
- 3) Mempunyai peranan penting dalam perumusan kebijaksanaan umum (negara) karena merupakan bagian dari proses politik.
- 4) Secara nyata berbeda dengan administrasi swasta.
- 5) *Erat kaitannya dengan berbagai kelompok swasta ataupun individu dalam menyajikan pelayanan kepada masyarakat.*

d. *Menurut Lembaga Administrasi Negara (LAN)*

Administrasi negara adalah proses kerja sama dari seluruh aparatur negara berdasarkan garis-garis besar yang telah disepakati bersama untuk mencapai tujuan negara. Dari definisi tersebut, dapat dibedakan administrasi negara dalam arti luas dan administrasi negara dalam arti sempit. Administrasi negara dalam arti luas adalah administrasi pemerintah negara yang meliputi lembaga-lembaga negara dan jabatan negara. Sementara itu, administrasi dalam arti sempit adalah administrasi pemerintahan, hanya meliputi lembaga eksekutif beserta birokrasinya. Administrasi negara dalam arti sempit ini dapat diperinci lagi menjadi (1) administrasi sipil, yaitu seluruh aktivitas yang dilakukan oleh departemen-departemen dengan segenap aparaturnya di pusat sampai ke daerah provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan bahkan kelurahan; (2) administrasi militer, yaitu administrasi angkatan darat, administrasi angkatan laut, administrasi angkatan udara, dan kepolisian negara.

## 2. **Administrasi Niaga (*Private/Business Administration*)**

Administrasi niaga (*private/business administration*), yaitu kegiatan-kegiatan/proses/usaha yang dilakukan di bidang swasta/niaga. Pada pengertian lain, administrasi niaga ialah kegiatan dari organisasi niaga dalam usahanya mencapai tujuan, yaitu mencari keuntungan (*profit making*).

Administrasi sebagai ilmu (*science*) dan seni (*art*)

Apakah administrasi itu suatu seni atau ilmu? Untuk menjawab hal tersebut, baiklah kita ikuti penjelasan berikut.

Seni merupakan kemampuan atau kemahiran seseorang untuk menerapkan pengetahuan yang dimiliki dalam menjalankan fungsi atau tugas. Seni adalah strategi dalam menyelesaikan pekerjaan secara efektif dan efisien. Efektif diartikan mencapai hasil sepenuhnya seperti yang benar-benar diinginkan setidaknya berusaha mencapai hasil semaksimal mungkin. Biasanya, efektivitas dikaitkan pula dengan faktor waktu. Efisien diartikan sebagai perbandingan yang terbaik antara hasil dan pengorbanan. Itu artinya nilai hasil besar daripada nilai pengorbanan). Seni sebagai suatu keterampilan (*skill*) dalam penerapannya memungkinkan penampilan yang khas dari pribadi pemilik *skill* tersebut. Pengalaman dalam penerapan pengetahuan tersebut berkembang menjadi suatu bakat, dari bakat menjadi keahlian, dan akhirnya menjadi suatu profesi. Walaupun para dokter memiliki disiplin ilmu yang sama, dalam melakukan diagnosis dan cara pengobatan, diperlukan

kecakapan, keterampilan, atau seni tersendiri. Demikian juga para ahli hukum mengadakan pendekatan serta membuat persepsi dan interpretasi tersendiri terhadap sesuatu peristiwa hukum meskipun menggunakan peraturan perundang-undangan yang sama. Apabila pengertian tersebut dihubungkan dengan aktivitas-aktivitas administratif, tujuan relatif dapat dicapai secara efektif dan efisien jika para administrator atau manajer juga memiliki dan mempergunakan seni yang disebut keterampilan administratif atau keterampilan manajerial, yaitu menggunakan kemahiran, kecerdikan, pengalaman, firasat, dan menerapkan pengetahuan secara sistematis.



## LATIHAN

---

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Coba Anda uraikan apakah yang dimaksud dengan administrasi!
- 2) Coba Anda jelaskan administrasi dalam arti sempit!
- 3) Sebutkan ciri-ciri pokok administrasi!

### *Petunjuk Jawaban Latihan*

- 1) Yang dimaksud dengan administrasi adalah administrasi kegiatan kerja sama yang dilakukan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan menggunakan sumber daya-sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.
- 2) Administrasi dalam arti sempit adalah penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain. Administrasi dalam arti sempit ini lebih tepat disebut tata usaha (*clerical work, officer work*).
- 3) Ciri-ciri pokok administrasi adalah sekelompok orang, adanya pembagian kerja secara terstruktur, tujuan yang akan dicapai, serta memanfaatkan berbagai sumber daya



Istilah “administrasi” sebenarnya sudah tidak asing lagi bagi kita. Walaupun demikian, masih banyak orang yang belum mengenal arti sebenarnya dari administrasi tersebut. Administrasi dalam ruang lingkup pembahasannya terbagi dalam dua pengertian, yaitu administrasi dalam arti sempit dan administrasi dalam arti luas. Administrasi dalam arti sempit lebih tepat disebut ketatausahaan yang meliputi tiga kelompok kegiatan, yaitu korespondensi, ekspedisi, dan pengarsipan. Sementara itu, administrasi dalam arti luas adalah setiap kegiatan kerja sama yang dilahirkan sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya-sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Selain berbagai definisi yang dikemukakan oleh para ahli administrasi, juga dapat dilihat dari tiga sudut, yaitu sudut proses, sudut fungsional, dan sudut institusional. Administrasi dapat juga digolongkan dalam dua golongan besar, yaitu administrasi negara dan administrasi niaga.

Beberapa ciri pokok administrasi sebagai berikut.

1. Sekelompok manusia artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dilakukan oleh lebih dari satu orang.
2. Kerja sama artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dua orang atau lebih bekerja sama.
3. Pembagian tugas artinya kegiatan administrasi bukan sekadar kegiatan kerja sama, melainkan kerja sama tersebut harus didasarkan pada pembagian kerja yang jelas.
4. Kegiatan yang runtut dalam suatu proses artinya kegiatan administrasi berlangsung dalam tahapan-tahapan tertentu secara berkesinambungan.
5. Tujuan artinya sesuatu yang diinginkan untuk dicapai melalui kegiatan kerja sama.

Administrasi sebagai pranata atau institusi menunjukkan keseluruhan orang-orang yang melakukan kerja sama berdasarkan strukturisasi dan fungsionalisasi kerja. Dalam hal ini, kelompok orang-orang yang bekerja sama dilembagakan dalam suatu struktur dan fungsi-fungsi sehingga masing-masing anggota memiliki suatu posisi tertentu dalam rangkaian kerja sama.

**TES FORMATIF 1** \_\_\_\_\_

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Rangkaian aktivitas yang berkenaan dengan pengiriman informasi kepada pihak yang dituju adalah ....
  - A. Ekspedisi
  - B. Korespondensi
  - C. Pengarsipan
  - D. Warkat
  
- 2) Administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan pada rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Definisi administrasi tersebut dikemukakan oleh ....
  - A. The Liang Gie
  - B. Dwight Waldo
  - C. Sondang P. Siagian
  - D. H.A. Simon
  
- 3) Manusia sebagai makhluk yang selalu ingin bekerja sama di sebut ....
  - A. *Homo sapiens*
  - B. *Homo administrasi*
  - C. *Zoon politikon*
  - D. *Homo fuber*
  
- 4) Fenomena kerja sama yang bukan kerja administratif sebagai berikut, *kecuali* ....
  - A. Keluarga
  - B. Organisasi
  - C. Kerumunan
  - D. Tontonan
  
- 5) Kegiatan yang menunjukkan keseluruhan tindakan sekelompok orang yang berlangsung secara rumit dan sistematis dalam suatu kesatuan dari tahap awal kegiatan hingga tercapainya suatu tujuan yang diinginkan adalah pengertian administrasi ditinjau dari sudut ....
  - A. Proses
  - B. Fungsional
  - C. Institusional
  - D. Konstitusional

- 6) Orang atau orang-orang yang bertanggung jawab atas pelaksanaan operasional dari setiap kegiatan hingga tercapainya tujuan yang diinginkan disebut ....
  - A. *Worker(s)*
  - B. *Manager*
  - C. Supervisor
  - D. Administrator
  
- 5) Suatu proses yang berhubungan dengan pelaksanaan kebijakan negara adalah ....
  - A. Administrasi niaga
  - B. *Business administrator*
  - C. *Public administration*
  - D. *Privat administration*
  
- 6) Perbandingan yang terbaik antara hasil dan pengorbanan disebut ....
  - A. Efektif
  - B. Efisien
  - C. Hasil guna
  - D. Sistematis
  
- 7) Aktivitas mencatat setiap informasi yang dikirim atau diterima, baik untuk kepentingan intern maupun ekstern, disebut ....
  - A. Korespondensi
  - B. Pengarsipan
  - C. Ekspedisi
  - D. *Planning*
  
- 8) Menggolongkan kegiatan yang akan dilakukan dalam suatu rangkaian hubungan disebut ....
  - A. *Planning*
  - B. *Organizing*
  - C. *Directing*
  - D. *Controlling*
  
- 9) Kegiatan administrasi bukan sekadar kegiatan kerja sama, melainkan kerja sama tersebut harus didasarkan pada pembagian kerja yang jelas. Hal ini disebut ....
  - A. Kekompakan
  - B. Solidaritas
  - C. Pembagian tugas
  - D. Instruksi

- 10) Beberapa ciri administrasi sebagai berikut, *kecuali* ....
- A. Sekelompok manusia
  - B. Kerja sama
  - C. Pembagian tugas
  - D. Aktif

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 1 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 1.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali  
80 - 89% = baik  
70 - 79% = cukup  
< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar 2. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 1, terutama bagian yang belum dikuasai.

## KEGIATAN BELAJAR 2

## Administrasi Pertanahan

## A. PENGERTIAN PERTANAHAN

Pertanahan, menurut Rusmadi Murad, adalah suatu kebijaksanaan yang digariskan oleh pemerintah dalam mengatur hubungan hukum antara tanah dan orang sebagaimana yang ditetapkan oleh Undang-Undang Dasar 1945 dan dijabarkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 yang dikenal dengan undang-undang pokok agraria (UUPA) (1997: 1). Dalam keseharian ataupun dalam dunia akademis, sangat sering dipertukarkan dengan pengertian agraria. Selain ada kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN), juga dalam sejarah mengenal Menteri Agraria. Apa sebenarnya agraria itu? Bagaimana hubungannya dengan pertanahan?

Agraria berasal dari bahasa Latin *ager* yang berarti tanah atau sebidang tanah. Menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, agraria berarti urusan pertanian atau tanah pertanian yang juga urusan kepemilikan tanah. Dengan demikian, istilah agraria selalu dihubungkan dengan usaha pertanian. Di Indonesia, istilah agraria di lingkungan administrasi pemerintahan dipakai dalam arti tanah, baik tanah pertanian maupun nonpertanian. Adapun administrasi pertanahan meliputi tanah-tanah di daratan ataupun yang berada di bawah air, baik air daratan maupun air laut.

Berbeda dengan pengertian agraria dalam administrasi pemerintahan yang hanya mencakup arti tanah, pengertian agraria yang digunakan dalam UUPA justru mencakup arti yang sangat luas. Pengertian agraria meliputi bumi, air, dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya. Dalam batas-batas seperti yang ditentukan dalam Pasal 48 UUPA, hal tersebut meliputi pula ruang angkasa, yaitu ruang di atas bumi dan air yang mengandung tenaga dan unsur-unsur yang dapat digunakan untuk usaha-usaha memelihara dan memperkembangkan kesuburan bumi, air, serta kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dan hal-hal lainnya yang bersangkutan dengan itu.

Pengertian bumi meliputi permukaan bumi (yang disebut tanah), tubuh bumi di bawahnya, serta yang berada di bawah air (Pasal 1 ayat 4 *jo* Pasal 4 ayat 1 UUPA). Sementara itu, pengertian tanah meliputi permukaan bumi yang ada di daratan dan permukaan bumi yang berada di bawah air, termasuk

air laut. Pengertian ini sejalan dengan yang termuat dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* bahwa tanah adalah

1. Permukaan bumi atau lapisan bumi yang di atas sekali;
2. Keadaan bumi di suatu tempat;
3. Permukaan bumi yang diberi batas;
4. Bahan-bahan dari bumi, bumi sebagai bahan sesuatu (pasir, cadas, napal, dan sebagainya).

Dalam mata kuliah ini, pengertian agraria yang digunakan biasanya hanya arti sempit sehingga agraria diartikan sebagai pertanahan yang mencakup permukaan bumi yang ada di daratan dan permukaan bumi yang berada di bawah air, termasuk air laut.

### **Hukum Agraria**

Dengan pemakaian sebutan agraria dalam arti luas, dalam pengertian UUPA, hukum agraria merupakan suatu kelompok berbagai bidang hukum yang masing-masing mengatur hak-hak penguasaan atas sumber-sumber daya alam tertentu yang termasuk pengertian agraria. Kelompok tersebut menurut Budi Harsono terdiri atas berikut ini.

- a. Hukum tanah yang mengatur hak-hak penguasaan atas tanah, dalam arti permukaan bumi.
- b. Hukum air yang mengatur hak-hak penguasaan atas air (UU Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan).
- c. Hukum pertambangan yang mengatur hak-hak penguasaan atas bahan-bahan galian (UU Nomor 11 Tahun 1967 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Pertambangan).
- d. Hukum perikanan yang mengatur hak-hak penguasaan atas kekayaan alam yang terkandung di dalam air (UU Nomor 9 Tahun 1985 tentang Perikanan).
- e. Hukum penguasaan atas tenaga dan unsur-unsur dalam ruang angkasa yang mengatur hak-hak penguasaan atas tenaga dan unsur-unsur dalam ruang angkasa yang dimaksud dalam Pasal 48 UUPA.

Berdasarkan pendapat dari Budi Harsono di atas, terlihat jelas hubungan antara agraria, hukum agraria, dan administrasi pertanahan. Dalam hal ini, agraria membahas arti agraria secara umum yang mencakup bumi, air, dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya bahkan hingga batas-batas

tertentu ruang angkasa. Sementara itu, hukum agraria yang merupakan aturan hukum tentang berbagai objek agraria yang termasuk peraturan tentang tanah tentunya memiliki kaitan yang erat dengan administrasi pertanahan karena membahas administrasi berarti membahas juga aturan hukum dari tanah itu sendiri.

Akan tetapi, sebagai suatu kajian ilmiah, hukum agraria tidak didefinisikan secara luas sebagaimana yang dianut dalam UUPA. Secara akademik, meskipun menggunakan nomenklatur yang digunakan adalah hukum agraria atau politik agraria, ternyata materi yang diajarkan hanya berkaitan dengan hukum tanah (agraria dalam arti sempit).

## **B. PENGERTIAN ADMINISTRASI PERTANAHAN**

Administrasi pertanahan, menurut Rusmadi Murad, adalah suatu usaha dan manajemen yang berkaitan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan pemerintah di bidang pertanahan dengan mengerahkan sumber daya untuk mencapai tujuan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dari kedua pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa administrasi pertanahan merupakan bagian dari administrasi negara karena administrasi pertanahan merupakan upaya pemerintah dalam menyelenggarakan kebijaksanaan di bidang pertanahan yang pelaksanaannya dilakukan BPN.

Landasan hukum dalam UUD 1945 mengenai administrasi pertanahan terdapat dalam Bab XIV tentang kesejahteraan sosial, Pasal 33 ayat (3) yang berbunyi sebagai berikut. “Bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat.” Adapun rumusan yang terdapat dalam penjelasan Pasal 33 ayat (3) UUD 1945 sebagai berikut.

“Bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung dalam bumi adalah pokok-pokok kemakmuran rakyat. Sebab itu, harus dikuasai oleh negara dan dipergunakan oleh untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.”

Analisis rumusan mengenai pengaturan kesejahteraan sosial sebagai berikut.

1. Materi pokok-pokok kemakmuran yang dikelola: bumi, air, dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya.
2. Cara pengelolaan: dikuasai oleh negara.
3. Tujuan pengelolaan: sesuai dengan judul Bab XIV tentang kesejahteraan sosial untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Kebijaksanaan pertanahan pada dasarnya mengarahkan dan melanjutkan serta mendukung program yang telah dilaksanakan sektor lain pada tahap-tahap pembangunan sebelumnya. Dalam meletakkan dasar kebijaksanaan pada setiap tahapan senantiasa berbeda disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat pada suatu waktu tertentu dan masalah yang mungkin akan dihadapi pada waktu yang akan datang.

Masalah paling mendasar yang dihadapi bidang pertanahan adalah suatu kenyataan bahwa persediaan tanah yang selalu terbatas, sedangkan kebutuhan manusia akan tanah selalu meningkat.

Faktor-faktor yang menyebabkan meningkatnya kebutuhan akan tanah sebagai berikut:

1. Pertumbuhan penduduk,
2. Meningkatnya kebutuhan penduduk akan ruang sebagai akibat peningkatan kualitas hidup,
3. Meningkatnya fungsi kota terhadap daerah sekitarnya,
4. Terbatasnya persediaan tanah yang langsung dapat dikuasai atau dimanfaatkan,
5. Meningkatnya pembangunan.

Dengan kondisi tersebut, pengaturan terhadap tanah sangat dibutuhkan: *di sinilah administrasi pertanahan memegang peranan yang sangat penting.*

### **C. CATUR TERTIB PERTANAHAN**

Tujuan pelaksanaan administrasi pertanahan adalah menjamin terlaksananya pembangunan yang ditangani oleh pemerintah ataupun swasta, yaitu

1. Meningkatkan jaminan kepastian hukum hak atas tanah;
2. Meningkatkan kelancaran pelayanan kepada masyarakat;
3. Meningkatkan daya hasil guna tanah lebih bermanfaat bagi kehidupan masyarakat.

Untuk merealisasikan hal tersebut serta dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat di bidang pertanahan, dibuatlah Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 1979 tentang Catur Tertib Pertanahan, yaitu tertib hukum pertanahan; tertib administrasi pertanahan; tertib penggunaan tanah; dan tertib pemeliharaan tanah lingkungan hidup.

Keempat tertib tersebut merupakan pedoman bagi penyelenggaraan tugas-tugas pengelolaan dan pengembangan administrasi pertanahan yang sekaligus merupakan gambaran tentang kondisi atau sasaran antara yang ingin dicapai dalam pembangunan bidang pertanahan yang pelaksanaannya dilakukan secara bertahap.

Adapun gambaran tentang kondisi dari masing-masing tertib tersebut sebagai berikut.

### **1. Tertib Hukum Pertanahan**

Upaya untuk menumbuhkan kepastian hukum pertanahan sebagai perlindungan terhadap hak-hak atas tanah dan penggunaannya dimaksudkan agar terdapat ketenteraman masyarakat dan mendorong gairah membangun.

Tertib hukum pertanahan yang diharapkan sebagai berikut.

- a. Seluruh perangkat peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan telah tersusun secara lengkap dan komprehensif.
- b. Semua peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan telah diterapkan pelaksanaannya secara efektif.
- c. Semua pihak yang menguasai dan/atau menggunakan tanah mempunyai hubungan hukum yang sah dengan tanah yang bersangkutan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **2. Tertib Administrasi Pertanahan**

Upaya memperlancar setiap usaha dari masyarakat yang menyangkut tanah terutama dilakukan dengan pembangunan yang memerlukan sumber informasi bagi yang memerlukan tanah sebagai sumber daya, uang, dan modal. Menciptakan suasana pelayanan di bidang pertanahan agar lancar, tertib, murah, cepat, dan tidak berbelit-belit berdasarkan pelayanan umum yang adil dan merata.

Tertib administrasi yang diharapkan adalah terciptanya suatu kondisi yang memungkinkan hal berikut.

- a. Untuk setiap bidang tanah, telah tersedia catatan mengenai aspek-aspek ukuran fisik, penguasaan, penggunaan, serta jenis hak dan kepastian hukumnya yang dikelola dalam sistem informasi pertanahan yang lengkap.
- b. Terdapat mekanisme prosedur/tata cara kerja pelayanan di bidang pertanahan yang sederhana, cepat, dan murah, tetapi menjamin kepastian hukum yang dilaksanakan secara tertib dan konsisten.

- c. Penyampaian warkat-warkat yang berkaitan dengan pemberian hak dan penyertifikatan tanah telah dilakukan secara tertib, beraturan, dan terjamin keamanannya.

### **3. Tertib Penggunaan Tanah**

Tanah harus benar-benar digunakan sesuai dengan kemampuannya untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat dengan memperhatikan kesuburan dan kemampuan tanah.

Tertib yang diharapkan adalah suatu keadaan ketika

- a. Tanah telah digunakan secara optimal, serasi, dan seimbang sesuai dengan potensinya guna berbagai kegiatan kehidupan dan penghidupan yang diperlukan untuk menunjang terwujudnya tujuan nasional;
- b. Penggunaan tanah di daerah perkotaan telah dapat menciptakan suasana aman, tertib, lancar, dan sehat;
- c. Tidak terdapat benturan kepentingan antarsektor dalam peruntukan penggunaan tanah.

### **4. Tertib Pemeliharaan Tanah dan Lingkungan Hidup**

Hal ini merupakan upaya untuk menghindarkan kerusakan tanah, memulihkan kesuburan tanah, dan menjaga kualitas sumber daya alam serta pencegahan pencemaran tanah yang dapat menurunkan kualitas tanah dan lingkungan hidup, baik karena alam maupun tingkah laku manusia.

Tertib yang diharapkan adalah suatu keadaan ketika

- a. Penanganan bidang pertanahan telah dapat menunjang upaya pengelolaan kelestarian lingkungan hidup;
- b. Pemberian hak atas tanah dan pengarahannya telah dapat menunjang terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
- c. Semua pihak yang mempunyai hubungan hukum dengan tanah telah melaksanakan kewajiban sehubungan dengan pemeliharaan tanah tersebut.

Berdasarkan hal-hal tersebut, setiap langkah dan gerakan pemerintah dalam bidang pertanahan senantiasa memperhatikan catur tertib tersebut sebagai lingkaran kebijaksanaan pemerintah dengan administrasi pertanahan sebagai porosnya.

## D. RUANG LINGKUP ADMINISTRASI PERTANAHAN

Tujuan pembangunan bidang pertanahan adalah menciptakan kemakmuran dan meningkatkan kesejahteraan rakyat. Pencapaian tujuan tersebut dilaksanakan dengan pengelolaan pertanahan dan pengembangan administrasi pertanahan yang meliputi aspek-aspek pengaturan, penguasaan dan penatagunaan tanah, pengurusan hak-hak atas tanah, serta pengukuran, pemetaan, dan pendaftaran tanah. Semua komponen/aspek tersebut merupakan ruang lingkup bahasan administrasi pertanahan yang selanjutnya akan diuraikan lebih perinci pada modul berikutnya. Sebagai gambaran, akan diuraikan beberapa pengertian umum dari masing-masing aspek administrasi pertanahan, seperti yang dikemukakan Rusmadi Murad (1997: 3—5).

### 1. Penatagunaan Tanah

Penatagunaan tanah ialah serangkaian kegiatan penataan, peruntukan, penggunaan, dan penyelesaian tanah secara berkesinambungan dan teratur berdasarkan asas manfaat, lestari, optimal, seimbang, dan serasi.

Fungsi ini sejalan dengan Pasal 14 dan Pasal 15 UUPA, yaitu upaya yang menghendaki agar perencanaan tanah dan usaha-usaha pemeliharaan tanah meliputi usaha mempertahankan keutuhan tanah dan mencegah kerusakan.

Penggunaan tanah dibedakan menurut dua jenis penggolongan berikut:

- a. Penggunaan tanah pedesaan (pertanian, peternakan);
- b. Penggunaan tanah perkotaan (pemukiman, jasa, instansi).

Pelaksanaan penatagunaan tanah dilakukan dengan memperhatikan fakta-fakta yang ada berdasarkan hasil survei dan analisis lapangan dikaitkan dengan kebijaksanaan rencana pemerintah setempat serta perencanaan yang sudah ditetapkan untuk diperoleh suatu data pokok perencanaan dan penggunaan tanah (*land use planning*).

### 2. Penataan Penguasaan Tanah

Fungsi penataan penguasaan tanah dilakukan seperti yang dikenal dengan fungsi *landreform* yang meliputi tugas mengawasi pembatasan penguasaan pemilikan dan penggunaan tanah untuk melaksanakan proses sebagaimana diatur dalam Pasal 6 (fungsi sosial hak atas tanah), Pasal 7 (pemilikan/penguasaan tanah dibatasi), Pasal 10 (asas bahwa setiap pemilik

tanah harus menggarap/mengusahakan sendiri tanahnya), dan Pasal 17 (pemerintah menguasai tanah yang melebihi batas maksimum pemilik).

### **3. Pengurusan Hak Tanah**

Fungsi pengurusan hak tanah adalah pelaksanaan dari Pasal 2 UUPA. Hak menguasai negara dan memberi wewenang untuk

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

### **4. Pengukuran dan Pendaftaran Tanah**

Pengukuran dan pendaftaran tanah merupakan pelaksanaan dari Pasal 19 UUPA sebagai upaya untuk menjamin kepastian hukum oleh pemerintah. Dalam kaitan ini, pemerintah mengadakan pendaftaran tanah di seluruh Indonesia dengan kegiatan

- a. Pengukuran, pemetaan, dan pembukuan tanah;
- b. Pendaftaran hak-hak atas tanah dan peralihan hak-hak tersebut;
- c. Pemberian surat-surat tanda bukti hak yang berlaku sebagai alat bukti yang kuat.

## **E. PEMBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANAHAN**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota; masing-masing mempunyai kewenangan dalam bidang pertanahan. Berikut ini akan diuraikan masing-masing kewenangan tersebut dimulai dari pemerintah atau merupakan kewenangan pemerintah pusat. Kemudian, disusul oleh kewenangan pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota dalam bidang pertanahan.

## 1. Izin lokasi

Untuk kewenangan pemerintah pusat, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Melakukan penetapan kebijakan nasional mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria izin lokasi.
- b.
  - Memberikan izin lokasi lintas provinsi.
  - Membatalkan izin lokasi atas usulan pemerintah provinsi dengan pertimbangan kepala kantor wilayah BPN provinsi.
- c. Melakukan pembinaan, pengendalian, dan *monitoring* terhadap pelaksanaan izin lokasi.

Untuk kewenangan pemerintah daerah provinsi, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Melakukan penerimaan permohonan dan pemeriksaan kelengkapan persyaratan.
  - 1) Kompilasi bahan koordinasi.
  - 2) Pelaksanaan rapat koordinasi.
  - 3) Pelaksanaan peninjauan lokasi.
  - 4) Penyiapan berita acara koordinasi berdasarkan pertimbangan teknis pertanahan dari kantor wilayah BPN provinsi dan pertimbangan teknis lainnya dari instansi terkait.
  - 5) Melakukan pembuatan peta lokasi sebagai lampiran surat keputusan izin lokasi yang diterbitkan.
  - 6) Menerbitkan surat keputusan izin lokasi.
  - 7) Pertimbangan dan usulan pencabutan izin dan pembatalan surat keputusan izin lokasi atas usulan kabupaten/kota dengan pertimbangan kepala kantor wilayah BPN provinsi.
- b. *Monitoring* dan pembinaan perolehan tanah.

Untuk kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota, perlu diperhatikan hal berikut.

  - 1) Menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan persyaratan.
  - 2) Kompilasi bahan koordinasi.
  - 3) Melaksanakan rapat koordinasi
  - 4) Melaksanakan peninjauan lokasi.
  - 5) Menyiapkan berita acara koordinasi berdasarkan pertimbangan teknis pertanahan dari kantor pertanahan kabupaten/kota dan pertimbangan teknis lainnya dari instansi terkait.

- 6) Membuat peta lokasi sebagai lampiran surat keputusan izin lokasi yang diterbitkan.
- 7) Menerbitkan surat keputusan izin lokasi.
- 8) Melakukan pertimbangan dan usulan pencabutan izin dan pembatalan surat keputusan izin lokasi dengan pertimbangan kepala kantor pertanahan kabupaten/kota.
- 9) *Monitoring* dan pembinaan perolehan tanah.

## 2. Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum

Untuk kewenangan pemerintah pusat, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Menetapkan kebijakan nasional mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria pengadaan tanah untuk kepentingan umum.
- b. Pengadaan tanah untuk pembangunan lintas provinsi.
- c. Pembinaan, pengendalian, dan *monitoring* terhadap pelaksanaan pengadaan tanah untuk kepentingan umum.

Untuk kewenangan pemerintah daerah provinsi, perlu diperhatikan hal berikut.

Pengadaan tanah untuk pembangunan lintas kabupaten/kota

- 1) Menetapkan lokasi.
- 2) Pembentukan panitia pengadaan tanah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 3) Pelaksanaan penyuluhan.
- 4) Pelaksanaan inventarisasi.
- 5) Pembentukan tim penilai tanah (khusus DKI).
- 6) Penerimaan hasil penaksiran nilai tanah dari lembaga/tim penilai tanah.
- 7) Pelaksanaan musyawarah.
- 8) Penetapan bentuk dan besarnya ganti kerugian.
- 9) Pelaksanaan pemberian ganti kerugian.
- 10) Penyelesaian sengketa bentuk dan besarnya ganti kerugian.
- 11) Pelaksanaan pelepasan hak dan penyerahan tanah di hadapan kepala kantor pertanahan kabupaten/kota.

Untuk kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota, perlu diperhatikan hal berikut.

- 1) Penetapan lokasi.

- 2) Pembentukan panitia pengadaan tanah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 3) Pelaksanaan penyuluhan.
- 4) Pelaksanaan inventarisasi.
- 5) Pembentukan tim penilai tanah.
- 6) Penerimaan hasil penaksiran nilai tanah dari lembaga/tim Penilai tanah.
- 7) Pelaksanaan musyawarah.
- 8) Penetapan bentuk dan besarnya ganti kerugian.
- 9) Pelaksanaan pemberian ganti kerugian.
- 10) Penyelesaian sengketa bentuk dan besarnya ganti kerugian.
- 11) Pelaksanaan pelepasan hak dan penyerahan tanah di hadapan kepala kantor pertanahan kabupaten/kota.

### 3. Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan

Untuk kewenangan pemerintah pusat, diperlukan hal berikut.

- a. Menetapkan kebijakan nasional mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelesaian sengketa tanah garapan.
- b. Melakukan pembinaan, pengendalian, dan *monitoring* terhadap pelaksanaan penanganan sengketa tanah garapan.

Untuk kewenangan pemerintah daerah provinsi, diperlukan hal berikut.

Penyelesaian sengketa tanah garapan lintas kabupaten/kota dan untuk Provinsi DKI Jakarta, perhatikan berikut.

- 1) Penerimaan dan pengkajian laporan pengaduan sengketa tanah garapan.
- 2) Penelitian terhadap objek dan subjek sengketa.
- 3) Pencegahan meluasnya dampak sengketa tanah garapan.
- 4) Koordinasi dengan instansi terkait untuk menetapkan langkah-langkah penanganannya.
- 5) Fasilitasi musyawarah antarpihak yang bersengketa untuk mendapatkan kesepakatan para pihak.

Untuk kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota, perlu diperhatikan hal berikut.

- 1) Penerimaan dan pengkajian laporan pengaduan sengketa tanah garapan.
- 2) Penelitian terhadap objek dan subjek sengketa.
- 3) Pencegahan meluasnya dampak sengketa tanah garapan.

- 4) Koordinasi dengan kantor pertanahan untuk menetapkan langkah-langkah penanganannya.
- 5) Fasilitasi musyawarah antarpihak yang bersengketa untuk mendapatkan kesepakatan para pihak.

#### **4. Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan**

Untuk kewenangan pemerintah pusat, perlu diperhatikan berikut.

- a. Penetapan kebijakan nasional mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan.
- b. Melakukan pembinaan, pengendalian, dan *monitoring* terhadap pelaksanaan pemberian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan.

Untuk kewenangan pemerintah daerah provinsi, perlu diperhatikan berikut ini.

- a. Menyelesaikan masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan.
- b. Melakukan pembinaan dan pengawasan pemberian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan.

Untuk kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota, perlu diperhatikan berikut ini.

- a. Melakukan pembentukan tim pengawasan pengendalian.
- b. Menyelesaikan masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan.

#### **5. Penetapan Subjek dan Objek Redistribusi Tanah Serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah *Absentee***

Untuk kewenangan pemerintah pusat, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Melakukan penetapan kebijakan nasional mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria penetapan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*.
- b. Membentuk panitia pertimbangan *landreform* nasional.

- c. Melakukan pembinaan, pengendalian, dan *monitoring* terhadap pelaksanaan subjek dan objek tanah, ganti kerugian tanah, kelebihan maksimum, dan tanah *absentee*.

Untuk kewenangan pemerintah daerah provinsi, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Melakukan pembentukan panitia pertimbangan *landreform* provinsi.
- b. Menyelesaikan permasalahan penetapan subjek dan objek tanah, kelebihan maksimum, dan tanah *absentee*.
- c. Pembinaan serta penetapan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*.

Untuk kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Melakukan pembentukan panitia pertimbangan *landreform* dan sekretariat panitia.
- b. Pelaksanaan sidang yang membahas hasil inventarisasi untuk penetapan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*.
- c. Pembuatan hasil sidang dalam berita acara.
- d. Penetapan tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee* sebagai objek *landreform* berdasarkan hasil sidang panitia.
- e. Penetapan para penerima redistribusi tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee* berdasarkan hasil sidang panitia.
- f. Penerbitan surat keputusan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian.

## **6. Penetapan Tanah Ulayat**

Untuk kewenangan pemerintah pusat, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Menetapkan kebijakan nasional mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria penetapan dan penyelesaian masalah tanah ulayat.
- b. Membina, mengendalikan, dan *monitoring* terhadap pelaksanaan penetapan dan penyelesaian masalah tanah ulayat.

Untuk kewenangan pemerintah daerah provinsi, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Pembentukan panitia peneliti lintas kabupaten/kota.

- b. Penelitian dan kompilasi hasil penelitian.
- c. Pelaksanaan dengar pendapat umum dalam rangka penetapan tanah ulayat.
- d. Pengusulan rancangan peraturan daerah provinsi tentang penetapan tanah ulayat.
- e. Penanganan masalah tanah ulayat melalui musyawarah dan mufakat.

Untuk kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Pembentukan panitia peneliti.
- b. Penelitian dan kompilasi hasil penelitian.
- c. Pelaksanaan dengar pendapat umum dalam rangka penetapan tanah ulayat.
- d. Pengusulan rancangan peraturan daerah tentang penetapan tanah ulayat.
- e. Pengusulan pemetaan dan pencatatan tanah ulayat dalam daftar tanah kepada kantor pertanahan kabupaten/kota.
- f. Penanganan masalah tanah ulayat melalui musyawarah dan mufakat.

## **7. Pemanfaatan dan Penyelesaian Masalah Tanah Kosong**

Untuk kewenangan pemerintah pusat, perlu diperhatikan berikut.

- a. Penetapan kebijakan nasional mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah kosong.
- b. Pembinaan, pengendalian, dan *monitoring* terhadap pelaksanaan pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah kosong.

Untuk kewenangan pemerintah daerah provinsi, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Menyelesaikan masalah tanah kosong.
- b. Pembinaan pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah kosong.

Untuk kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Inventarisasi dan identifikasi tanah kosong untuk pemanfaatan tanaman pangan semusim.

- b. Penetapan bidang-bidang tanah sebagai tanah kosong yang dapat digunakan untuk tanaman pangan semusim bersama dengan pihak lain berdasarkan perjanjian.
- c. Penetapan pihak-pihak yang memerlukan tanah untuk tanaman pangan semusim dengan mengutamakan masyarakat setempat.
- d. Fasilitasi perjanjian kerja sama antara pemegang hak tanah dan pihak yang akan memanfaatkan tanah di hadapan/diketahui oleh kepala desa/lurah dan camat setempat dengan perjanjian untuk dua kali musim tanam.
- e. Penanganan masalah yang timbul dalam pemanfaatan tanah kosong jika salah satu pihak tidak memenuhi kewajiban dalam perjanjian.

### **8. Izin Membuka Tanah**

Untuk kewenangan pemerintah pusat, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Menetapkan kebijakan nasional mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pemberian izin membuka tanah.
- b. Melakukan pembinaan, pengendalian, dan *monitoring* terhadap pelaksanaan izin membuka tanah.

Untuk kewenangan pemerintah daerah provinsi, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Menyelesaikan permasalahan pemberian izin membuka tanah.
- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian pemberian izin membuka tanah (tugas pembantuan).

Untuk kewenangan pemerintah daerah Kabupaten/Kota, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Menerima dan memeriksa permohonan.
- b. Memeriksa lapangan dengan memperhatikan kemampuan tanah, status tanah, dan rencana umum tata ruang wilayah kabupaten/kota.
- c. Menerbitkan izin membuka tanah dengan memperhatikan pertimbangan teknis dari kantor pertanahan kabupaten/kota.
- d. Pengawasan dan pengendalian penggunaan izin membuka tanah.

## 9. Perencanaan Penggunaan Tanah Wilayah Kabupaten/Kota

Untuk kewenangan pemerintah pusat, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Menetapkan kebijakan nasional mengenai norma, standar, prosedur, dan kriteria perencanaan penggunaan tanah di wilayah kabupaten/kota.
- b. Pembinaan, pengendalian, dan *monitoring* terhadap pelaksanaan perencanaan penggunaan tanah di wilayah kabupaten/kota.

Untuk kewenangan pemerintah daerah provinsi, perlu diperhatikan bagaimana merencanakan penggunaan tanah lintas kabupaten/kota yang berbatasan.

Untuk kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota, perlu diperhatikan hal berikut.

- a. Membentuk tim koordinasi tingkat kabupaten/kota.
- b. Mengompilasi data dan informasi yang terdiri atas
  - 1) Peta pola penatagunaan tanah atau peta wilayah tanah usaha atau peta persediaan tanah dari kantor pertanahan setempat,
  - 2) Rencana tata ruang wilayah,
  - 3) Rencana pembangunan yang akan menggunakan tanah, baik rencana pemerintah, pemerintah kabupaten/kota, maupun investasi swasta.
- c. Menganalisis kelayakan letak lokasi sesuai dengan ketentuan dan kriteria teknis dari instansi terkait.
- d. Menyiapkan draf rencana letak kegiatan penggunaan tanah.
- e. Melaksanakan rapat koordinasi terhadap draf rencana letak kegiatan penggunaan tanah dengan instansi terkait.
- f. Konsultasi publik untuk memperoleh masukan terhadap draf rencana letak kegiatan penggunaan tanah.
- g. Menyusun draf final rencana letak kegiatan penggunaan tanah.
- h. Menetapkan rencana letak kegiatan penggunaan tanah dalam bentuk peta dan penjelasannya dengan keputusan bupati/wali kota.
- i. Sosialisasi tentang rencana letak kegiatan penggunaan tanah kepada instansi terkait.
- j. Evaluasi dan penyesuaian rencana letak kegiatan penggunaan tanah berdasarkan perubahan RTRW dan perkembangan realisasi pembangunan.

Berdasarkan uraian di atas, tampak terlihat begitu banyak tugas dan wewenang pemerintah pusat ataupun daerah dalam bidang administrasi pertanahan. Dengan demikian, dalam mata kuliah Administrasi Pertanahan ini tidak akan mungkin untuk menguraikan secara keseluruhan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah dalam bidang administrasi pertanahan ini. Akan tetapi, kegiatan-kegiatan (administrasi) yang pokok seperti dalam pendaftaran tanah, administrasi hak-hak atas tanah, *landreform*, administrasi pengadaan tanah, peralihan hak atas tanah, administrasi penatagunaan tanah, serta dukungan sistem informasi pertanahan sangat relevan untuk diketengahkan.



## LATIHAN

---

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Coba Anda uraikan kembali pengertian tentang administrasi pertanahan!
- 2) Sebutkan faktor-faktor yang menyebabkan meningkatnya kebutuhan akan tanah!
- 3) Apakah yang dimaksud dengan catur tertib pertanahan?

### *Petunjuk Jawaban Latihan*

- 1) Yang dimaksud administrasi pertanahan adalah suatu usaha dan manajemen yang berkaitan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan pemerintah di bidang pertanahan dengan mengerahkan sumber daya untuk mencapai tujuan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Faktor-faktor yang menyebabkan meningkatnya kebutuhan akan tanah sebagai berikut.
  - a. Pertumbuhan penduduk
  - b. Meningkatnya kebutuhan penduduk akan ruang sebagai akibat peningkatan kualitas hidup
  - c. Meningkatnya fungsi kota terhadap daerah sekitarnya.
  - d. Terbatasnya persediaan tanah yang langsung dapat dikuasai atau dimanfaatkan.
  - e. Meningkatnya pembangunan

- 3) Yang dimaksud catur tertib pertanahan adalah tertib hukum pertanahan; tertib administrasi pertanahan; tertib penggunaan tanah; dan tertib pemeliharaan tanah lingkungan hidup.



## RANGKUMAN

---

Administrasi pertanahan merupakan suatu usaha dan manajemen yang berkaitan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan pemerintah di bidang pertanahan dengan mengerahkan sumber daya untuk mencapai tujuan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dengan demikian, administrasi pertanahan merupakan bagian dari administrasi negara.

Tujuan pembangunan bidang pertanahan adalah menciptakan kemakmuran dan meningkatkan kesejahteraan rakyat. Pencapaian tujuan tersebut dilaksanakan dengan pengelolaan pertanahan dan pengembangan administrasi pertanahan. Untuk itu, dibuatlah Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 1979 tentang Catur Tertib Pertanahan.

Begitu banyak tugas dan wewenang pemerintah pusat ataupun daerah dalam bidang administrasi pertanahan. Dengan demikian, dalam mata kuliah Administrasi Pertanahan ini, tidak akan mungkin menguraikan secara keseluruhan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah dalam bidang administrasi pertanahan ini. Akan tetapi, kegiatan-kegiatan (administrasi) yang pokok, seperti dalam pendaftaran tanah, administrasi hak-hak atas tanah, *landreform*, administrasi pengadaan tanah, peralihan hak atas tanah, administrasi penatagunaan tanah, serta dukungan sistem informasi pertanahan sangat relevan dan perlu dibahas.



## TES FORMATIF 2

---

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Faktor-faktor yang menyebabkan meningkatnya kebutuhan akan tanah sebagai berikut, *kecuali* ....
- Pertumbuhan penduduk
  - Meningkatnya pembangunan
  - Meningkatkan jaminan kepastian hukum
  - Meningkatnya fungsi kota terhadap daerah sekitarnya

- 2) Dasar hukum tentang catur tertib pertanahan adalah ....
  - A. Keppres Nomor 7 Tahun 1979
  - B. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1979
  - C. Keppres Nomor 7 Tahun 1997
  - D. Keppres Nomor 26 Tahun 1988
  
- 3) Administrasi pertanahan merupakan bagian dari ....
  - A. Administrasi niaga
  - B. Administrasi negara
  - C. *Private administration*
  - D. Administrasi bisnis
  
- 4) Upaya untuk memperlancar setiap usaha masyarakat yang menyangkut tanah merupakan ....
  - A. Tertib hukum pertanahan
  - B. Tertib administrasi pertanahan
  - C. Tertib penatagunaan tanah
  - D. Tertib pemeliharaan tanah dan lingkungan hidup
  
- 5) Upaya untuk menghindarkan kerusakan tanah, memulihkan kesuburan tanah, dan menjaga kualitas sumber daya alam merupakan ....
  - A. Tertib hukum pertanahan
  - B. Tertib administrasi pertanahan
  - C. Tertib penatagunaan tanah
  - D. Tertib pemeliharaan tanah dan lingkungan hidup
  
- 6) Fungsi pengurusan hak atas tanah adalah pelaksanaan dari UUPA Pasal ....
  - A. 2
  - B. 6
  - C. 7
  - D. 10
  
- 7) Kegiatan pendaftaran tanah meliputi hal berikut, *kecuali* ....
  - A. Pengukuran, pemetaan, dan pembukuan tanah
  - B. Pendaftaran hak-hak atas tanah dan peralihan hak-hak tersebut
  - C. Pemberian surat-surat tanda bukti hak yang berlaku sebagai alat bukti yang kuat
  - D. Peremajaan tanah dan pemberantasan sertifikat ganda

- 8) Tertib penatagunaan tanah yang diharapkan meliputi aspek berikut, *kecuali* ....
- A. Tidak terdapat benturan kepentingan antarsektor dalam peruntukan penggunaan tanah
  - B. Penggunaan tanah di daerah perkotaan telah dapat menciptakan suasana aman, tertib, lancar, dan sehat
  - C. Penataan bidang pertanahan telah dapat menunjang upaya pengelolaan kelestarian lingkungan hidup
  - D. Tanah telah digunakan secara optimal, serasi, dan seimbang sesuai dengan potensinya
- 9) Agraria berasal dari bahasa Latin *ager* yang berarti ....
- A. tanah atau sebidang tanah
  - B. tanah pertanian
  - C. bumi
  - D. air
- 10) Kewenangan bidang pertanahan telah dibagi-bagi antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Hal ini diatur secara perinci dalam ....
- A. UUPA
  - B. UU Nomor 32 Tahun 2004
  - C. PP Nomor 38 Tahun 2007
  - D. UU Nomor 22 Tahun 1999

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 2 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 2.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali  
80 - 89% = baik  
70 - 79% = cukup  
< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan modul selanjutnya. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 2, terutama bagian yang belum dikuasai.

## Kunci Jawaban Tes Formatif

### *Tes Formatif 1*

- 1) B. Korespondensi.
- 2) C. Sondang P. Siagian.
- 3) B. Homo administrasi.
- 4) B. Organisasi.
- 5) A. Proses.
- 6) C. Supervisor.
- 7) C. *Public administration*.
- 8) B. Efisien.
- 9) C. Pembagian tugas.
- 10) D. Aktif.

### *Tes Formatif 2*

- 1) C. Meningkatkan jaminan kepastian hukum.
- 2) A. Keppres Nomor 7 Tahun 1979.
- 3) B. Administrasi negara.
- 4) B. Tertib administrasi pertanahan.
- 5) D. Tertib pemeliharaan tanah dan lingkungan hidup.
- 6) A. Pasal 2 UUPA.
- 7) D. Peremajaan hak-hak atas tanah dan peralihan hak-hak tersebut.
- 8) C. Penataan bidang pertanahan telah dapat menunjang upaya pengelolaan kelestarian lingkungan hidup.
- 9) A. Tanah atau sebidang tanah.
- 10) C. PP Nomor 38 Tahun 2007.

## Glosarium

- Ager* : tanah atau sebidang tanah.
- Administrasi pertanahan : suatu usaha dan manajemen yang berkaitan dengan penyelenggaraan kebijaksanaan pemerintah di bidang pertanahan dengan mengerahkan sumber daya untuk mencapai tujuan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- Tanah *absentee* : tanah yang tidak diurus oleh pemiliknya biasanya disebabkan jarak domisili pemilik dengan tanah sangat berjauhan sehingga absen (tidak hadir) mengelola sendiri tanahnya.
- Pertanahan : suatu kebijaksanaan yang digariskan oleh pemerintah dalam mengatur hubungan hukum antara tanah dan orang sebagaimana yang ditetapkan oleh Undang-Undang Dasar 1945 dan dijabarkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 yang dikenal dengan UUPA.

## Daftar Pustaka

- Handayaniingrat. 1996. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Gunung Agung.
- Harsono, Boedi. 1999. *Hukum Agraria Indonesia: Sejarah Pembentukan UUPA, Isi, dan Pelaksanaannya*. Jakarta: Djambatan.
- Murad, Rusmadi. 1997. *Administrasi Pertanahan: Pelaksanaannya dalam Praktik*. Bandung: Mandar Maju.
- Parlindungan, A.P., 1993. *Komentar atas UU Penataan Ruang (UU Nomor 24 Tahun 1992)*. Bandung: Mandar Maju.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan pemerintah antara pemerintah, pemerintah daerah Provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota.
- Siagian, Sondang P. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Soeprapto, R. 1986. *Undang-Undang Pokok Agraria dalam Praktik*. Jakarta: UI Press.
- Sukarna. 1989. *Pengantar Ilmu Administrasi*. Bandung: Mandar Maju.
- Sumardjono, Maria S.W., 2001. *Kebijakan Pertanahan: Antara Regulasi dan Implementasi*. Jakarta: Kompas.
- Suwarno Handayaniingrat, 1988. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Haji Masagung.
- The Liang Gie. 1980. *Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta: Supersukses.
- Ulbert Silalahi, 1992. *Studi tentang Ilmu Administrasi: Konsep, Teori, dan Dimensi*. Bandung: Sinar Baru.