

**PROSEDUR PELAYANAN PERALIHAN SERTIPIKAT
HAK ATAS TANAH DI KANTOR PERTANAHAN
KOTA SURAKARTA**



TUGAS AKHIR

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Dalam Memperoleh
Sebutan Vokasi Ahli Madya (A.Md.) Dalam Bidang
Manajemen Administrasi**

**Oleh :
APRILLIYANI
D1510007**

**PROGRAM DIPLOMA III MANAJEMEN ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA**

2013
commit to user

PERSETUJUAN

**PROSEDUR PELAYANAN PERALIHAN SERTIPIKAT
HAK ATAS TANAH DI KANTOR PERTANAHAN
KOTA SURAKARTA**

**Disusun Oleh:
APRILLIYANI
D1510007**

**Disetujui Untuk Dipertahankan di hadapan Tim Penguji
Pada Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sebelas Maret Surakarta**

Dosen Pembimbing,



Drs. Ali, M.Si

NIP. 19540830 198503 1 002



PENGESAHAN

PROSEDUR PELAYANAN PERALIHAN SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KOTA SURAKARTA

Disusun Oleh:
APRILLIYANI
D1510007

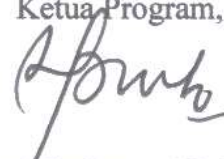
Telah diuji dan disahkan oleh Tim Penguji
Pada Program Studi Diploma III Manajemen Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sebelas Maret Surakarta

Pada Hari : *Senin*
Tanggal : *17 Juni 2013*

Tim Penguji	Nama	Tanda tangan
1. Penguji 1	<u>Dra. Retno Suryawati, M.Si</u> NIP. 19600106 198702 2 001	()
2. Penguji 2	<u>Drs. Ali, M. Si</u> NIP. 19540830 198503 1 002	()

Mengetahui


Dekan,
Prof. Des. H. Bayito. Ph. D
NIP. 19540805 198503 1 002

Ketua Program,

Drs. Sudarto, M. Si
NIP. 19550202 198503 1 006

PERNYATAAN

Nama : APRILLIYANI

NIM : D1510007

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir berjudul “PROSEDUR PELAYANAN PERALIHAN SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KOTA SURAKARTA” adalah betul – betul karya sendiri. Hal – hal yang bukan karya saya, dalam tugas akhir tersebut diberi tanda citasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan tugas akhir dan gelar yang saya peroleh dari tugas akhir tersebut.

Surakarta, 17 Juni 2013

Yang Membuat Pernyataan,



APRILLIYANI

MOTTO

“Ilmu itu lebih baik daripada harta. Ilmu menjaga engkau dan engkau menjaga harta. Ilmu itu penghukum (hakim) dan harta terhukum. Harta itu kurang apabila dibelanjakan tapi ilmu bertambah bila dibelanjakan”

(Ali Bin Abi Thalib)

“Segala yang indah belum tentu baik, namun segala yang baik itu sudah tentu indah”

(Karo Cyber)

”Apabila anda berbuat kebaikan kepada orang lain, maka anda telah berbuat baik terhadap diri sendiri”

(Benyamin Franklin)

“Dengan ilmu berusahalah untuk menjadi pribadi yang bermanfaat, berguna bagi diri sendiri dan orang lain”

(penulis)

PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini saya persembahkan kepada :

1. Alloh SWT, atas rahmat dan karunianya. Sehingga membuat hidup ini menjadi lebih bermakna.
2. Yang terhormat Bapak, dan Ibu Dosen Pembimbing.
3. Kedua orang tuaku serta kakak-kakakku tercinta yang selalu mendukung dan medoakanku.
4. Teman-teman ku semua yang kusayangi.
5. Seseorang terkasih yang telah mendukungku selama ini.
6. Almamater UNS tercinta.
7. Seluruh Pembaca yang budiman.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Alloh SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik dengan judul “PROSEDUR PELAYANAN PERALIHAN SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KOTA SURAKARTA” dari judul tersebut penulis memulai dari pengamatan hingga pembuatan laporan Tugas Akhir ini dengan sebaik-baiknya. Pembuatan laporan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar vokasi Ahli Madya (A.Md) dalam bidang Manajemen Administrasi pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak atas bantuan dan dukungan yang telah diberikan kepada penulis baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. Ali, M.Si selaku Dosen Pembimbing penulis yang dengan sabar membimbing penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
2. Ibu Dra. Retno Suryawati, M.Si selaku Dosen Penguji Tugas Akhir yang telah menguji Tugas Akhir dan mempertimbangkan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Manajemen administrasi di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta.
3. Bapak Suprpto selaku Kasubsi Peralihan Hak Atas Tanah dan Segenap karyawan dan staff pada Kantor Pertanahan Kota Surakarta yang telah membantu penulis menjalani proses magang dan penyusunan Tugas Akhir.
4. Bapak Prof. Drs. H. Pawito. Ph. D selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta.
5. Bapak Drs. Sudarto, M. Si selaku Ketua Program Diploma III Manajemen Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta.

6. Bapak Drs. H. Sakur, M.S selaku Pembimbing Akademik yang telah banyak memberikan pengarahan selama menjalankan studi di Fakultas Ilmu sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta.
7. Seruruh dosen pengajar Manajemen Administrasi yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
8. Kedua orang tuaku dan kakakku yang selalu mendukung dan medoakanku.
9. Sahabatku Khonik, Yanti, Novita, Okta, Dita, mbk Nisa, Tutut yang telah memberikan semangat dan dukungan kepada penulis serta rekan-rekan seperjuangan MA A 2010 yang saling mendukung dan memotivasi mengerjakan Tugas Akhir.
10. Seseorang terkasih yang telah mendukungku selama ini.
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebut satu persatu, terima kasih telah membantu penulis menyusun Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan dan banyak kekurangan, penulis mengharapkan agar laporan ini dapat memberikan manfaat kepada pembaca pada umumnya dan penulis khususnya berupa pengetahuan tentang prosedur pelayanan peralihan sertipikat hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kota Surakarta. Maka dari itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bermanfaat dari pembaca untuk lebih sempurnanya dan dapat diterima semua kalangan.

Akhir kata, penulis ucapkan terima kasih.

Surakarta, 2013

Penulis

APRILLIYANI

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERSETUJUAN	ii
PENGESAHAN	iii
MOTTO	v
PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
ABSTRAK	xiv
ABSTRACT.....	Error! Bookmark not defined.
BAB I	1
PENDAHULUAN	2
A. Latar Belakang Masalah.....	2
B. Rumusan masalah.....	5
C. Tujuan Pengamatan	5
D. Manfaat Pengamatan	5
BAB II.....	6
A. TINJAUAN PUSTAKA	6
1. Pengertian Prosedur	6
2. Pengertian Pelayanan	9
3. Hakikat pelayanan publik.....	11
4. Peralihan Sertipikat Hak atas Tanah	18
5. Prosedur Pelayanan Peralihan Hak Atas Tanah	21
B. METODE PENGAMATAN.....	27
1. Lokasi Pengamatan	27

2. Jenis Pengamatan	27
3. Sumber Data.....	28
4. Teknik Pengumpulan Data.....	29
5. Teknik Analisis Data.....	30
BAB III	32
DISKRIPSI LEMBAGA	32
A. Sejarah Berdirinya Badan Pertanahan Nasional	32
B. Visi, Misi, Kantor Pertanahan Kota Surakarta.....	34
Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Surakarta.....	35
1. Kantor Pertanahan Kota Surakarta.....	36
2. Tanah Dan Bangunan Kantor Pertanahan Kota Surakarta.....	36
3. Arah Kebijakan Umum	38
4. Gambaran Umum Wilayah	39
5. Letak Wilayah	39
6. Administrasi	40
7. Gambaran Potensi Wilayah.....	40
8. Organisasi Dan Tata Kerja.....	41
9. Tata Kerja.....	42
10. Subbagian Tata Usaha	43
11. Pelaksanaan Kegiatan Dan Hasil.....	44
Persyaratan Yang Dipersiapkan Untuk Permohonan Peralihan Hak	47
BAB IV	53
HASIL PENGAMATAN	53
Prosedur Peralihan Hak Atas Tanah di Kantor Pertanahan Kota Surakarta	53
BAB V.....	69
PENUTUP.....	69
A. Kesimpulan	69
B. Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo Badan Pertanahan Nasional.....	31
Gambar 3.2 Struktur organisasi Kantor Pertanahan Kota Surakarta.....	34
Gambar 3.3 Kondisi pegawai Kantor Pertanahan Kota Surakarta dari aspek kepangkatan	44
Gambar 4.1 Bagan alur prosedur pendaftaran peralihan hak atas tanah.....	67



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tabel pelayanan peralihan hak atas tanah tahun 2010-2012.....	02
Tabel 3.1 Daftar Kecamatan Di Kota Surakarta.....	40
Tabel 3.2 Data Kepegawaian Kantor Pertanahan Kota Surakarta Tahun Anggaran 2012 (bulan Desember).....	43
Tabel 3.3 Kualifikasi Pendidikan Pegawai Kantor Pertanahan Kota Surakarta Tahun Anggaran 2012	43



DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman wawancara
2. Brosur Persyaratan Pendaftaran
3. Contoh penulisan blokir
4. Contoh Akta jual beli
5. Contoh Akta hibah
6. Formulir pendaftaran
7. Contoh Pengisian Formulir Pendaftaran
8. Lembar pemberitahuan persyaratan yang perlu dilengkapi
9. Lembar perincian biaya pendaftaran
10. Contoh Surat Perintah Setor
11. Lembar proses penyelesaian peralihan hak
12. Lembar pengecekan persyaratan
13. Surat Tugas
14. Form Monitoring Magang
15. Form Presensi Magang
16. Form Penilaian Magang
17. Surat Keterangan Selesai Magang

ABSTRAK

APRILLIYANI, D1510007, "PROSEDUR PELAYANAN PERALIHAN SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH DI KANTOR PERTANAHAN KOTA SURAKARTA", Tugas Akhir, Program Studi Manajemen Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta, 2013.

Peralihan sertipikat hak atas tanah adalah sesuatu hal yang menyebabkan hak atas tanah beralih atau berpindah dari seseorang atau badan hukum kepada orang lain atau badan hukum. Sebab peralihan ada beberapa hal diantaranya karena perbuatan hukum adalah peralihan hak atas tanah yang sengaja dilakukan dengan tujuan agar hak atas tanah berpindah dari yang mengalihkan kepada yang menerima pengalihan, meliputi jual beli, hibah dan lain sebagainya. Sebab yang kedua yaitu peristiwa hukum merupakan peralihan hak karena penggabungan atau peleburan perseroan, hadiah dan karena warisan. Kantor Pertanahan Kota Surakarta adalah salah satu lembaga non departemen yang merupakan bagian dari Badan Pertanahan Nasional yang berkedudukan di Kabupaten/Kota yang kegiatan utamanya memberikan pelayanan kepada masyarakat yang ingin mendaftarkan sertipikat tanahnya. Pengamatan yang dilakukan penulis bertujuan untuk mengetahui bagaimana prosedur pelayanan peralihan sertipikat hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kota Surakarta.

Jenis pengamatan yang dilakukan adalah diskriptif kualitatif, yaitu dengan menggambarkan bagaimana prosedur pelayanan peralihan sertipikat hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kota Surakarta yang dituangkan dalam bentuk kalimat-kalimat yang sesuai dengan fakta-fakta dalam pengamatan. Sumber data yang diperoleh melalui nara sumber (informan), tempat atau lokasi, peristiwa atau aktivitas, serta dokumen dan arsip. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dengan narasumber, observasi, dan mengkaji dokumen dan arsip. Teknik analisa data yang digunakan adalah meliputi reduksi data, sajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.

Berdasarkan hasil pengamatan yang telah dilakukan, prosedur pelayanan peralihan sertipikat hak atas tanah di Kantor Pertanahan Kota Surakarta, ada beberapa tahapan yaitu Tahap Pendaftaran, Tahap penerimaan berkas, Tahap Pengecekan berkas pendaftaran, Pembayaran administrasi, Berkas diserahkan pada bagian pelaksana peralihan hak, kemudian dinaikan untuk diteliti dan disahkan oleh Kasubsi peralihan hak atas tanah, Disahkan oleh kasi hak tanah dan pendaftaran tanah, Disahkan oleh Kepala Kantor Pertanahan, Setelah itu berkas diturunkan lagi kepada pelaksana peralihan hak atas tanah. Tahap penyerahan sertipikat kepada pemohon. Dalam pengamatan ini juga ditemukan permasalahan dalam pelayanan yaitu pemohon ada yang masih kurang melengkapi berkas saat pengajuan pendaftaran mengakibatkan proses peralihan lama, petugas pelayanan memberikan informasi tentang pentingnya data pendaftaran yang benar dan berkas persyaratan yang lengkap agar dapat segera untuk diproses. Hal ini dapat meningkatkan kinerja dalam pelayanan agar bisa lebih cepat dan optimal dalam melayani masyarakat.

commit to user

ABSTRACT

APRILLIYANI, D1510007, "SERVICE PROCEDURES OF LAND CERTIFICATE TRANSFER IN THE LAND OFFICE OF SURAKARTA", Final Task, Administrative Management Studies Program, Social and Political Sciences Faculty, Sebelas Maret University of Surakarta, 2013.

Transfer of land certificate is something that caused of land rights are switch or move a person or legal entity to another person or legal entity. Caused of transfer are several things includes of legal action is the transfer of land rights is deliberately in order to the land rights are transferred to the transferee, including buying and selling, grants and so forth. The second reason is a legal event as right transfer because of merger or consolidation of the company, gifts and because of legacy. Land Office of Surakarta is one of the non-departmental agencies is part of the National Land Office, located in District / City which focused on providing services to people who want to enlisted their land certificates. Observations are aims to find out how the service procedures of land certificate transfer in Land Office of Surakarta.

The observations types is descriptive qualitative, that is by describing how the service procedures of land certificate transfer in the Land Office of Surakarta set in the form of sentences in accordance with the observation facts. Data source obtained through sources (informants), place or location, event or activity, as well as documents and archives. Data collection techniques used interviews with informants, observation, and documents and archives review. Data analysis technique includes of data reduction, data presentation and drawing conclusions or verification.

Based on the observations results, service procedures of land certificate transfer in the Land Office of Surakarta, there are several stages of the Registration, Files receiving, checking of registration documents, payment administration, file submitted to the land right transfer section, then increased to examined and approved by Chief of Land Rights Transfer, Authorized by Chief of Land Rights and Land Registration, Approved by Head of Land Office, after it lowered again to the land right transfer section. The stages of certificate to the applicant surrender. In this observations also found problems in the service that is the applicant there is still lack of complete files resulted in the submission of the registration process, service official provide information about the importance of correct registration data and complete requirements files for processing immediately. This can improve the services performance to be as fast and optimal in serving the community.

commit to user