



UNIVERSITAS INDONESIA

**ANALISIS YURIDIS TERHADAP SERTIPIKAT DENGAN NOMOR
HAK YANG SAMA DI ATAS BIDANG TANAH YANG BERBEDA
PADA SATU KELURAHAN (STUDI PADA KANTOR
PERTANAHAN KOTA BEKASI)**

TESIS

**HIMMAH RADIATUR RUBUBIYAH
0806427013**

T
27394

**FAKULTAS HUKUM
PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN
DEPOK
JUNI 2010**

**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS INDONESIA**



UNIVERSITAS INDONESIA

**ANALISIS YURIDIS TERHADAP SERTIPIKAT DENGAN NOMOR
HAK YANG SAMA DI ATAS BIDANG TANAH YANG BERBEDA
PADA SATU KELURAHAN (STUDI PADA KANTOR
PERTANAHAN KOTA BEKASI)**

TESIS

**HIMMAH RADIATUR RUBUBIYAH
0806427013**

**FAKULTAS HUKUM
PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN
DEPOK
JUNI 2010**

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Tesis ini adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar

Nama : Himmah Radiatur Rububiyah

NPM : 0806427013

Tanda tangan : 

Tanggal : 21 Juni 2010

HALAMAN PENGESAHAN

Tesis ini diajukan oleh :
Nama : Himmah Radiatur Rububiyah
NMP : 0806427013
Program Studi : Magister Kenotariatan
Judul Tesis : Analisis Yuridis Terhadap Sertipikat Dengan Nomor Hak Yang Sama Di Atas Bidang Tanah Yang Berbeda Pada Satu Kelurahan (Studi Pada Kantor Pertanahan Kota Bekasi)

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Magister Kenotariatan pada Program Studi Magister Kenotariatan, Fakultas Hukum, Universitas Indonesia.

DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Profesor Arie Sukanti Hutagalung, SH., M.L.I.

Penguji : Dr. Drs. Widodo Suryandono S.H., M.H

Penguji : Suparjo Sujadi, S.H., M.H.

Ditetapkan di : Depok

Tanggal : 21 Juni 2010

KATA PENGANTAR

Puji syukur, alhamdulillah Penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas berkat dan rahmat-Nya Penulis dapat menyelesaikan tugas akhir pembuatan tesis ini yang berjudul **“Analisis Yuridis Terhadap Sertipikat Dengan Nomor Hak Yang Sama Di Atas Bidang Tanah Yang Berbeda Pada Satu Kelurahan (Studi Pada Kantor Pertanahan Kota Bekasi)”** tepat pada waktunya.

Tesis ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Kenotariatan pada Fakultas Hukum Universitas Indonesia.

Tidak lupa Penulis menyampaikan rasa terima kasih dengan ketulusan hati kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya tesis ini, rasa terima kasih ini penulis ucapkan kepada :

1. Ibu Profesor Arie Sukanti Hutagalung, SH., M.L.I., selaku pembimbing yang dalam kesibukannya telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan kepada Penulis dalam menyelesaikan tesis ini.
2. Bapak Dr. Drs. Widodo Suryandono S.H., M.H., selaku Ketua Program Notariat Fakultas Hukum Universitas Indonesia dan selaku penguji tesis Penulis.
3. Bapak Suparjo Sujadi, S.H., M.H., selaku penguji tesis Penulis.
4. Ibu Sri Mamudji, S.H., M.Law Lib, yang telah banyak membantu penulisan teknis tesis Penulis.
5. Seluruh staff Dosen Program Noatriat Fakultas Hukum Universitas Indonesia, yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan kenotariatan selama menempuh pendidikan fakultas Hukum Universitas Indonesia.
6. Ibu Ruslina Hermawati, Staf Subsidi Pengaturan Tanah Pemerintah, Kantor Pertanahan Kota Bekasi
7. Bapak Asep Maulani, Staf Subsidi Pendaftaran Tanah dan Informasi Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, Kantor Pertanahan Kota Bekasi

8. Yang tercinta Suamiku, Aidhil Philip Julian, S.H., M.H., yang telah banyak memberikan masukan, dorongan serta doanya, juga kesabarannya selama Penulis menyelesaikan kuliah pada Program Kenotariatan sehingga akhirnya Penulis dapat menyelesaikan tesis ini, dan buah hatiku Basith Habibulloh Hizboel yang telah memberikan inspirasi dan semangat untuk menyelesaikan tesis ini.
9. Segenap keluarga besar Penulis, terutama kepada Bapak Penulis, CM. Hizboel Wathony, yang telah memberikan semangat dan mendoakan serta mendukung Penulis selama ini.
10. Teman-teman Magister Kenotariatan angkatan 2008 terutama Dwi Puspita Sari, Sari Metta, dan Sapartin Wahyu Jayanti dan segenap teman-teman yang namanya tidak dapat Penulis sebutkan satu persatu.

Semoga semua kebaikan Bapak, Ibu dan rekan-rekan sekalian mendapatlim limpahan rahmat dan hidayah dari Allah SWT.

Sesungguhnya Penulis menyadari bahwa tesis ini jauh dari kesempurnaan tetapi Penulis berharap bahwa tesis ini dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu di lingkungan Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia dan para pembaca pada umumnya.

Depok, 21 Juni 2010

Penulis

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

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Himmah Radiatur Rububiyah
NMP : 0806427013
Program Studi : Magister Kenotariatan
Departemen :
Fakultas : Hukum
Jenis karya : Tesis

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

Analisis Yuridis Terhadap Sertipikat Dengan Nomor Hak Yang Sama Di Atas Bidang Tanah Yang Berbeda Pada Satu Kelurahan (Studi Pada Kantor Pertanahan Kota Bekasi)

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan memublikasikan tugas akhir saya tanpa meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok
Pada tanggal : 21 Juni 2010
Yang Menyatakan



(Himmah Radiatur Rububiyah)

ABSTRAK

Nama : Himmah Radiatur Rububiyah
Program Studi : Magister Kenotariatan
Judul : Analisis yuridis terhadap sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda pada satu kelurahan (studi pada kantor pertanahan kota bekasi)

Sertipikat merupakan surat tanda bukti penguasaan hak atas tanah. Sertipikat tanah terdiri dari salinan buku tanah dan surat ukur. Salinan buku tanah mengurai mengenai data yuridis, sedangkan surat ukur menguraikan mengenai data fisik. Untuk jenis hak pada tiap-tiap bidang tanah di dalam satu kelurahan akan diberikan satu nomor hak dan satu nomor identifikasi bidang tanah. Sehingga tidak dimungkinkan terbitnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda di dalam satu kelurahan. Pada fakta yang Penulis temukan yaitu adanya penerbitan sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda dalam satu kelurahan di kawasan perumahan di Kota Bekasi. Terbitnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda dapat terjadi karena sistem *booking* parsial nomor hak dalam kegiatan pemisahan sertipikat yang diajukan oleh Pengembang Perumahan. Sistem *booking* parsial ini pada kenyataannya terdapat kelemahan yaitu sistem penomoran hak pada buku tanah dan sertipikat berdasarkan pengelompokkan sertipikat induk sehingga apabila petugas buku tanah sertipikat tidak cermat maka akan menyebabkan terbitnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda, selain itu terbitnya sertipikat hasil pemisahan secara bertahap berdasarkan sertipikat induk yang mengakibatkan terbitnya sertipikat tidak pada saat yang bersamaan sesuai jumlah permohonan pemisahan menjadikan sulitnya pemeriksaan buku tanah dan sertipikat baru hasil pemisahan oleh pejabat yang berwenang juga menjadi alasan terbitnya sertipikat dengan nomor yang sama di atas bidang tanah yang berbeda. Penyelesaian atas permasalahan tersebut sampai dengan sekarang belum diatur secara konkret di dalam peraturan perundang-undangan, hanya saja permasalahan tersebut dapat diselesaikan berdasarkan kebijakan Kepala Kantor Pertanahan Kota Bekasi. Penyelesaian tersebut dapat ditempuh dengan mengajukan permohonan perbaikan nomor hak pada salah satu sertipikat atau juga dapat mengajukan permohonan penggabungan sertipikat apabila pada salah satu sertipikat yang mempunyai nomor hak yang sama tersebut terdiri dari beberapa bidang tanah yang saling bersebelahan dan dipunyai oleh pemegang hak yang sama. Baik penyelesaian dengan permohonan perbaikan maupun dengan permohonan penggabungan sertipikat akan mematikan nomor hak yang diperbaiki dan digabung dan akan mendapatkan nomor hak yang baru pula. Sehingga dengan mematikan nomor hak lama dan memberikan nomor hak baru atas sertipikat yang dimohon, maka tidak ada lagi sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda dalam satu kelurahan.

Kata kunci : Sertipikat dengan nomor hak yang sama

ABSTRACT

Name : Himmah Radiatur Rububiyah
Program Study: Magister Kenotariatan
Title : Juridical Analysis towards certificates with the same number of right over different parcels of land within one sub-district (a case study at the land office of bckasi city)

A certificate constitutes an evidence of holding on right over land. Land certificate consists of the official copy of the land book and measurement letter. The certified copy of land book describes the juridical data, whereas the measurement letter describes the physical data. For the type of right over each parcel of land within one village will be provided one number of right and one identification number of parcel of land. Therefore, it will not possible to be issue certificates with the same number of right over different parcels of land within one village. On the fact which the Writer discovered, there is an issuance of certificates with the same number of right over different parcels of land within one village in the housing compound at Bekasi City. The issuance of certificates with the same number of right over different parcels of land could take place because of the partial booking system of number of right in the certificate splitting activities submitted by the Developer of Housing Compound. This partial booking system actually has flaw which is the right numbering system in the land book and the certificate is based on classification of main certificate, therefore, if the certificate land book official is not accurate, then, it will cause the issuance of certificates with the same number of right over different parcels of land, in addition the issuance of certificates as the result of gradual splitting based on main certificate which causes the issuance of certificates not on the same period of time in accordance with the total number of applications for splitting makes it difficult for the examination by the authorized official over the new land books and certificates resulting from splitting, it also becomes the reason for the issuance of certificates with the same number of right over different parcels of land. Settlement over such problem up to the present time has not yet been concretely stipulated in the statutory regulations; it can merely be settled internally by the Land Office of Bekasi Municipality's. Settlement can be taken by submitting application for correction over the number of right over one of the certificates or the concerned parties may also submit application for the merger of certificates if the certificates possessing the same number of right consist of several parcels of land located next to one another and owned by the same holder of right. Settlement, both by means of application for correction and application for amalgamation (combining) of certificates will terminate the number of right being corrected and merged and will also receive new number of right. Therefore, by terminating the previous number of right and providing new number of right over the certificates being applied, then, there will no longer be any certificates with the same number of right over different parcels of land within one sub-district.

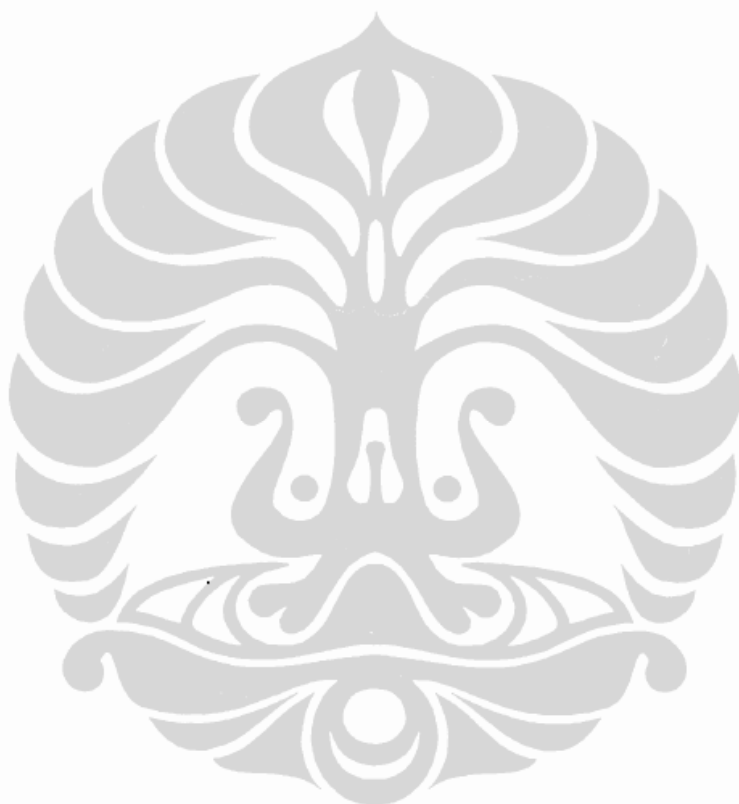
Keywords: Certificates with the same number of right

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	v
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	vi
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI	ix
1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	5
1.3 Metode Penelitian	5
1.3.1 Metode Penelitian	5
1.3.2 Sifat Penelitian	6
1.3.3 Metode Pengumpulan Data	6
1.3.4 Metode Analisis Data	7
1.4 Sistematika Penelitian	7
2. ANALISIS YURIDIS TERHADAP SERTIPIKAT DENGAN NOMOR HAK YANG SAMA DI ATAS BIDANG TANAH YANG BERBEDA PADA SATU KELURAHAN (STUDI PADA KANTOR PERTANAHAN KOTA BEKASI)	9
2.1 Pengertian Dan Tujuan Pendaftaran Tanah	9
2.1.1 Pengertian Pendaftaran Tanah	9
2.1.2 Tujuan Diselenggarakan Pendaftaran Tanah	10
2.2 Azas Dan Sistem Pendaftaran Tanah	13
2.2.1 Asas Pendaftaran Tanah	13
2.2.2 Sistem Pendaftaran Tanah	14
2.2.3 Sistem Publikasi	15
2.3 Pelaksanaan Pendaftaran Tanah	19
2.3.1 Kegiatan Pendaftaran Tanah Untuk Pertama Kali	20
2.3.2 Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah	25
2.4 SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH	27
2.5 KEGIATAN PEMISAHAN SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH	31
2.6 KASUS POSISI	37
2.7 ANALISA PERMASALAHAN	40
2.7.1 Sebab terbitnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda pada satu kelurahan.....	40
2.7.2 Penyelesaian yang dapat dilakukan oleh Kantor Pertanahan terhadap sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda	45

3. PENUTUP.....	58
1.1 SIMPULAN.....	58
2.2 SARAN.....	60

DAFTAR PUSTAKA



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendaftaran tanah di Indonesia pertama kalinya diatur di dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Undang-undang Pokok Agraria), di dalam Pasal 19 yang memerintahkan diselenggarakannya pendaftaran tanah dalam rangka menjamin kepastian hukum. Kemudian mengenai pelaksanaan pendaftaran tanah diatur lebih lanjut di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah yang berlaku sejak 23 Maret 1961 yang sampai saat ini menjadi dasar dalam kegiatan pendaftaran tanah di Indonesia. Dalam perkembangannya, peraturan pelaksana tersebut kemudian disempurnakan dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah yang tetap mempertahankan tujuan dan sistem pendaftaran tanah yang pada bakikatnya sudah ditetapkan dalam Undang-undang Pokok Agraria, yaitu bahwa pendaftaran tanah diselenggarakan dalam rangka memberikan jaminan kepastian hukum di bidang pertanahan.

Arti pendaftaran tanah itu sendiri adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerinah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian 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.¹ Tujuan diadakan pendaftaran tanah yaitu :

1. Untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum dan hak-hak lain yang tedaftar atas suatu bidang tanah, satuan rumah susun dan hak-hak lain yang terdaftar, agar dengan mudah dapat membuktikan dirinya sebagai pemegang hak yang bersangkutan.

¹ Indonesia. *Peraturan Pemerintah Pendaftaran Tanah*, PP No. 24 Tahun 1997, LN No. 59 Tahun 197, TLN No. 3696.Indonesia, Pasal 1 (1).

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. Tertib administrasi pertanahan.

Pendaftaran tanah di Indonesia terdiri dari pendaftaran tanah untuk pertama kalinya dan pendaftaran tanah dalam rangka pemeliharaan data pendaftaran tanah. Pendaftaran tanah untuk pertama kalinya (*initial registration*) adalah kegiatan pendaftaran yang dilakukan terhadap objek pendaftaran tanah yang belum didaftar berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. 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 sertipikat dengan perubahan-perubahan yang terjadi kemudian.

Pendaftaran tanah untuk pertama kalinya dapat dilakukan secara sistematis maupun secara sporadik. Pendaftaran tanah secara sistematis yaitu kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kalinya yang dilakukan secara serentak yang meliputi semua objek pendaftaran tanah yang belum didaftar dalam wilayah atau bagian wilayah suatu desa atau kelurahan, dimana inisiatif untuk menyelenggarakan pendaftaran tanah ada pada Pemerintah (dalam hal ini Kepala Kantor Pertanahan) dan mengenai anggaran atau biaya pendaftaran tanah menggunakan anggaran Pemerintah Pusat atau Daerah atau secara swadaya oleh masyarakat dengan persetujuan dari Kepala Badan Pertanahan Nasional. Oleh karena kegiatannya secara besar-besaran, maka dalam hal ini Kepala Kantor Pertanahan setempat dalam pelaksanaannya dibantu oleh Panitia Ajudikasi yaitu panitia yang dibentuk secara khusus dalam rangka proses pendaftaran tanah untuk pertama kalinya yang meliputi pengumpulan dan penetapan kebenaran data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek pendaftaran tanah untuk keperluan pendaftarannya. Pendaftaran tanah secara sporadik artinya kegiatan pendaftaran tanah tersebut

atas inisiatif dari pemohon yang bersangkutan secara individual dengan melampirkan bukti-bukti kepemilikan tanahnya, sedangkan biaya ditanggung oleh pemohon itu sendiri.

Pendaftaran tanah untuk pemeliharaan data pendaftaran tanah wajib dilakukan oleh pemegang hak atas tanah apabila terjadi perubahan pada data fisik atau data yuridis objek bidang tanah yang telah didaftar. Perubahan data fisik atau data yuridis yang dimaksud adalah terjadinya pemindahan hak atas tanah, pemindahan hak karena lelang, peralihan hak karena pewarisan, peralihan hak karena penggabungan atau peleburan perseroan atau koperasi, pembeban hak, perpanjangan jangka waktu hak atas tanah, pemecahan, pemisahan dan penggabungan bidang tanah, pembagian hak bersama, hapusnya hak atas tanah dan hak milik atas satuan rumah susun, peralihan dan hapusnya hak tanggungan, perubahan data pendaftaran tanah berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan, dan perubahan nama pemegang haknya.

Demi kepentingan pemegang hak yang bersangkutan, diterbitkan sertifikat sesuai dengan data fisik yang ada dalam surat ukur dan data yuridis yang telah didaftar dalam buku tanah. Sertifikat hak atas tanah merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah. Guna menjamin kepastian hukum di bidang penguasaan dan pemilikan tanah maka faktor kepastian letak, luas, dan batas bidang tanah tidak dapat diabaikan begitu saja dan merupakan hal yang penting dan perlu perhatian khusus, begitu juga mengenai penyelenggaraan tata usaha pendaftaran tanah. Penyelenggaraan tata usaha pendaftaran tanah memegang peranan yang cukup penting dalam hal penerbitan sertifikat sebagai alat bukti kepemilikan hak atas tanah. Hal tersebut dapat terlihat bahwa pensertipikatan atas bidang tanah khususnya dalam hal penomoran bidang tanah pada satu kelurahan tidaklah dapat diabaikan begitu saja, dalam arti bahwa sebisa mungkin untuk tidak terjadi penomoran ganda untuk jenis hak yang sama dalam satu kelurahan.

Secara yuridis normatif, proses pendaftaran tanah pada hakikatnya telah menjamin adanya kepastian hukum atas pemegang hak atas tanah, walaupun dalam pelaksanaan pendaftaran tanah tersebut tidak terhindarkan adanya

berbagai kendala.² Salah satu kendala yang dihadapi adalah dengan terbitnya sertipikat ganda atas bidang tanah yang berbeda di dalam satu kelurahan yang merupakan tantangan yang harus dijawab.

Salah satu kendala yang dihadapi di dalam pelaksanaan pendaftaran tanah yaitu dalam hal penyelenggaraan tata usaha pendaftaran tanah. Penyelenggaraan tata usaha pendaftaran tanah meliputi juga pembuatan peta pendaftaran yang dibuat dengan tujuan untuk memberikan informasi mengenai bentuk, batas, letak dan nomor bidang tiap bidang tanah yang telah diukur. Peta pendaftaran dibuat dengan memetakan hasil pengukuran bidang tanah pada peta dasar pendaftaran dengan mana dalam bidang tanah tersebut dicantumkan Nomor Identifikasi Bidang Tanah (NIB). Demi pemeliharaan data peta pendaftaran maka dibuatkanlah daftar tanah yang dibuat per desa atau kelurahan dalam bentuk buku yang berisi 100 lembar dan disusun secara berurutan menurut NIB. Setiap terjadi perubahan status bidang tanah, jenis dan nomor hak atas bidang tanah lama dicoret kemudian diganti dengan jenis dan nomor hak yang baru dan diparaf.

Salah satu fakta hukum terhadap kendala yang dihadapi dalam pendaftaran tanah di Indonesia yaitu dengan terbitnya sertipikat hak atas tanah dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda di dalam satu kelurahan. Seperti yang telah dijelaskan semula bahwa untuk tiap desa atau kelurahan akan dibuatkan daftar tanah untuk bidang-bidang tanah yang ada pada kelurahan tersebut. Hal ini dapat pula dilihat di dalam sertipikat hak atas tanah di mana nomor hak selalu diikuti dengan desa atau kelurahan yaitu desa atau kelurahan letak tanahnya. Oleh karenanya di dalam satu kelurahan tidak dimungkinkan diterbitkannya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda.

Dalam fakta hukum yang Penulis temui yaitu bahwa untuk bidang tanah yang berbeda di dalam satu kawasan perumahan di Kota Bekasi dan dari sertipikat induk yang berbeda terbit sertipikat perkavling hasil pemisahan dari sertipikat induk yang mana sertipikat perkavling tersebut mempunyai nomor hak yang sama untuk bidang tanah yang berbeda. Hal ini tentu saja dapat

² Maria S.W. Sumardjono dan Martin Simorangkir, *Hukum Pertanahan Dalam Berbagai Aspek, Cet. I.*, (Medan : Bina Media, 2000), hlm. 6.

menimbulkan permasalahan hukum dikemudian hari. Dengan terbitnya sertipikat perkavling dengan nomor hak yang sama sudah merupakan hal yang menyimpang dari tujuan pendaftaran tanah itu sendiri baik itu mengenai kepastian hukum, menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, dan tertib administrasi pertanahan. Oleh karenanya diperlukan penelitian mengapa dalam pendaftaran tanah di Indonesia terdapat sertipikat dengan nomor yang sama untuk bidang tanah yang berbeda dan bagaimana penyelesaian yang dapat dilakukan oleh Kantor Pertanahan setempat.

Berdasarkan uraian tersebut di atas maka Penulis tertarik untuk menulis tesis yang berjudul **"Analisis Yuridis Terhadap Sertipikat Dengan Nomor Hak Yang Sama Di Atas Bidang Tanah Yang Berbeda Pada Satu Kelurahan (Studi Pada Kantor Pertanahan Kota Bekasi)"**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan dari apa yang dikemukakan sebelumnya, maka Penulis merumuskan permasalahan untuk tesis ini sebagai berikut :

1. Mengapa di dalam satu kelurahan dan di atas bidang tanah yang berbeda terbit sertipikat dengan nomor hak yang sama?
2. Bagaimana penyelesaian yang dapat dilakukan oleh Kantor Pertanahan dalam hal terbitnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda?

1.3 Metode Penelitian

1.3.1 Metode Penelitian

Penulisan tesis ini menggunakan metode penelitian yuridis normatif, artinya penelitian yang dilakukan dengan menggunakan sumber data sekunder yang berupa peraturan perundang-undangan, teori hukum dan pendapat-pendapat para ahli hukum yang berhubungan dengan pendaftaran tanah dalam hal pemeliharaan data pendaftaran tanah khususnya mengenai kegiatan pemisahan sertipikat yang menimbulkan

terbitnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda dalam satu kelurahan.³

1.3.2 Sifat Penelitian

Penulisan tesis ini bersifat deskriptif analisis, yaitu penelitian yang dilakukan untuk memberikan gambaran tentang suatu gejala atau keadaan sehingga dapat diperoleh data mengenai hubungan hukum antara satu gejala hukum dengan gejala lainnya.⁴

1.3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, metode yang digunakan penulis berupa :

1. Penelitian pustaka (*Library Research*), yaitu menelusuri data sekunder yang meliputi :
 - a. Bahan hukum primer, yaitu bahan hukum yang mengikat seperti Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997, Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997, Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan. PMNA/Ka. BPN No. 1 Tahun 2005, Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Tentang Penyederhanaan dan Percepatan Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan Untuk Jenis Pelayanan Pertanahan Tertentu. PMNA/Ka. BPN No. 6 Tahun 2008, Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan. PMNA/Ka. BPN No. 1 Tahun 2010.
 - b. Bahan hukum sekunder, yaitu bahan hukum yang menunjang bahan hukum primer seperti buku-buku dan makalah-makalah tentang pendaftaran tanah khususnya tentang pendaftaran

³ Rinantio Adi, *Metode Penelitian Sosial dan Hukum, cet. I*, (Jakarta : Granit 2004), hal. 92.

⁴ Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum, cet. III*, (Jakarta : UI-Press, 1986), hal. 10

tanah dalam pemeliharaan data pendaftaran tanah dan dampak penerbitan sertipikat ganda atas bidang tanah yang berbeda.

2. Penelitian lapangan (*Field Research*), yaitu penelitian yang dilakukan untuk mendapatkan data di lapangan. Di sini Penulis menggunakan wawancara sebagai upaya untuk mendapatkan data-data dari objek yang akan diteliti. Wawancara Penulis dilakukan dengan pihak-pihak yang terkait, di antaranya :
 - a. Ibu Ruslina Hermawati, SH, Staf Subsidi Pengaturan Tanah Pemerintah, Kantor Pertanahan Kota Bekasi
 - b. Bapak Asep Maulani, SH, Staf Subsidi Pendaftaran Tanah dan Informasi Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, Kantor Pertanahan Kota Bekasi

1.3.4 Metode Analisis Data

Penulisan tesis ini menggunakan metode analisis kualitatif. Analisis dilakukan pada data yang tidak bisa dihitung (artinya bukan merupakan angka-angka), objek penelitian dipelajari secara utuh dengan menggunakan data primer dan data sekunder yang diperoleh, dengan tujuan untuk mengerti atau memahami permasalahan yang diangkat.

1.4 Sistematik Penulisan

Dalam rangka mempermudah pembahasan tesis ini, maka Penulis membagi menjadi tiga bab, tiap-tiap bab terbagi dalam beberapa sub bab. Untuk lebih jelasnya, kerangka pembahasan itu adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Adalah suatu gambaran pengantar pokok permasalahan yang mencakup latar belakang, pokok permasalahan, metode penelitian, dan sistematika penulisan tesis.

BAB II : ANALISIS YURIDIS TERHADAP SERTIPIKAT DENGAN NOMOR HAK YANG SAMA DI ATAS BIDANG TANAH YANG BERBEDA PADA SATU KELURAHAN (STUDI PADA KANTOR PERTANAHAN KOTA BEKASI)”

Bab II akan memuat kajian teori dan analisa yang berkaitan dengan kemungkinan timbulnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda dengan meninjau terlebih dahulu dasar terbitnya sertipikat, pengertian dan tujuan pendaftaran tanah, asas dan sistem pendaftaran tanah, pelaksanaan pendaftaran tanah meliputi kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali dan pemeliharaan data, sertipikat hak atas tanah dan kegiatan pemisahan sertipikat hak atas tanah. Pada bagian analisis yuridis terhadap sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda pada satu kelurahan, dikemukakan mengenai kasus posisi dari permasalahan yang Penulis angkat pada tesis ini, mengapa di dalam satu kelurahan dan di atas bidang tanah yang berbeda terbit sertipikat dengan nomor hak yang sama dan penyelesaiannya yang dapat dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kota Bekasi.

BAB III : PENUTUP

Pada bab terakhir ini memuat simpulan dari masalah dan juga saran.

BAB II

ANALISIS YURIDIS TERHADAP SERTIPIKAT DENGAN NOMOR HAK YANG SAMA DI ATAS BIDANG TANAH YANG BERBEDA PADA SATU KELURAHAN (STUDI PADA KANTOR PERTANAHAN KOTA BEKASI)

2.1 PENGERTIAN DAN TUJUAN PENDAFTARAN TANAH

2.1.1 Pengertian Pendaftaran Tanah

Penyelenggaraan pendaftaran tanah untuk pertama kalinya diatur di dalam pasal 19 Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Undang-undang Pokok Agraria) dimana mengenai pelaksanaannya diatur di dalam PP Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah yang kemudian telah disempurnakan dengan terbitnya PP Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Dengan diaturnya kegiatan pendaftaran tanah di dalam suatu peraturan tersendiri dapatlah diambil simpulan bahwa Pemerintah dalam hal ini mengupayakan agar terdapatnya kepastian hukum di dalam kepemilikan atas tanah dan agar adanya tertib administrasi di bidang pertanahan. Kemudian untuk pelaksanaan pendaftaran tanah lebih lanjut, maka dikeluarkan peraturan pelaksana dari PP Nomor 24 Tahun 1997 yaitu Peraturan Menteri Negara Agraria Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah.

Menurut Pasal 1 angka 1 PP No. 24 Tahun 1997 arti pendaftaran tanah sebagai berikut :

"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 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".

Boedi Harsono merumuskan pengertian pendaftaran tanah sebagai:

"suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan secara teratur dan terus menerus untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan menyajikan data tertentu mengenai bidang-bidang atau tanah-tanah tertentu yang ada di suatu wilayah tertentu dengan tujuan tertentu".⁵

Pengertian lain dari Boedi Harsono tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana dikutip Hasan Wargakusumah, dkk., adalah sebagai berikut :

"Pendaftaran Tanah adalah suatu rangkaian kegiatan, yang dilakukan oleh Negara/Pemerintah secara terus menerus dan teratur, berupa pengumpulan keterangan atau data tertentu mengenai tanah-tanah tertentu di suatu wilayah-wilayah tertentu, pengolahan, penyimpanan dan penyajiannya bagi kepentingan rakyat, dalam rangka memberikan jaminan kepastian hukum di bidang pertanahan, termasuk penerbitan tanda bukti dan pemeliharannya".⁶

Objek pendaftaran tanah itu sendiri berdasarkan Pasal 9 PP Nomor 24 Tahun 1997, yaitu :

- a. bidang-bidang tanah yang dipunyai dengan hak milik, hak guna usaha, hak guna bangunan dan hak pakai;
- b. tanah hak pengelolaan;
- c. tanah wakaf;
- d. hak milik atas satuan rumah susun;
- e. hak tanggungan;
- f. tanah Negara.

2.1.2 Tujuan Diselenggarakan Pendaftaran Tanah

Dalam Pasal 19 Undang-undang Pokok Agraria dimuat tentang ketentuan mengenai pendaftaran tanah untuk memberikan jaminan kepastian hukum dan kepastian hak. Untuk itu oleh Pemerintah diadakan Pendaftaran Tanah di wilayah Republik Indonesia, menurut ketentuan-ketentuan yang diatur dengan peraturan pemerintah sebagai suatu instruksi agar seluruh wilayah Indonesia diadakan pendaftaran tanah yang bersifat *rechtskadaster*

⁵ Boedi Harsono, *Hukum Agraria Indonesia: Sejarah Pembentukan Undang-undang Pokok Agraria, Isi, dan Pelaksanaannya*, (Jakarta : Djambatan, 2003), hal. 71.

⁶ Hasan Wargakusumah, dkk., *Hukum Agraria I, Buku Panduan Mahasiswa*, (Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama, 1992), hal. 80.

yaitu suatu pendaftaran untuk menjamin kepastian hukum juga merupakan alat pembuktian yang kuat.⁷

Adapun mengenai tujuan pendaftaran tanah sebagaimana diatur di dalam Pasal 3 PP Nomor 24 Tahun 1997, yaitu⁸ :

- a. 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;
- b. 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;
- c. Untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan.

Terselenggaranya pendaftaran tanah secara baik merupakan dasar perwujudan tertib administrasi di bidang pertanahan.

Dengan terselenggaranya tertib administrasi pertanahan yaitu dengan tersimpan seluruh berkas-berkas/ warkah tanah harus disimpan secara baik, rapi dan teratur di Kantor Pertanahan Kota/Kabupaten setempat dengan baik dan teratur untuk mempermudah mencari data yang diperlukan, sebagaimana tertera dalam buku tanah dan peta pendaftaran tanah. Adanya pendaftaran tanah secara baik merupakan dasar dari terwujudnya tertib administrasi di bidang pertanahan.⁹

Tujuan pendaftaran tanah yang ditegaskan di dalam Pasal 3 PP Nomor 24 Tahun 1997 pada dasarnya bertujuan untuk menjamin kepastian hukum yang meliputi tiga hal :

- a. Kepastian hukum mengenai orang/badan yang menjadi pemegang hak (subyek hak);

⁷ Bachsan Mustafa, *Hukum Agraria Dalam Perspektif*, (Bandung : Remadja Karya CV, 1988) hal. 49.

⁸ Boedi Harsono, *Hukum Agraria Indonesia : Himpunan Peraturan-peraturan Hukum Tanah*, (Jakarta : Djambatan, 2004), hal. 522.

⁹ A.P. Parlindungan, *Pendaftaran Tanah Di Indonesia Berdasarkan PP No. 24 Tahun 1997 Dilengkapi Dengan Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah Berdasarkan PP No. 37 Tahun 1998*, (Bandung : Mandar Maju, 1999), hal. 79.

- b. Kepastian hukum mengenai lokasi, batas serta luas suatu bidang tanah hak (obyek hak);
- c. Kepastian hukum mengenai haknya.¹⁰

Adapun syarat yang dipenuhi agar pendaftaran tanah dapat menjamin kepastian hukum adalah :

1. Tersedianya peta bidang yang merupakan hasil pengukuran secara kadasteral yang dapat dipakai untuk rekonstruksi batas di lapangan dan batas-batasnya merupakan batas yang sah menurut hukum
2. Tersedianya daftar umum bidang-bidang tanah yang dapat membuktikan pemegang hak yang terdaftar sebagai pemegang hak yang sah menurut hukum
3. Terpeliharanya daftar umum pendaftaran tanah yang selalu mutakhir yakni setiap perubahan data mengenai hak atas tanah seperti peralihan hak tercatat dalam daftar umum.

Penyelenggaraan pendaftaran tanah dapat menjamin kepastian hukum apabila memenuhi syarat :

- a. Peta-peta kadastral dapat dipakai rekonstruksi di lapangan dan digambarkan batas yang sah menurut hak;
- b. Daftar ukur membuktikan pemegang hak terdaftar di dalamnya sebagai pemegang hak yang sah menurut hukum;
- c. Setiap hak dan peralihannya harus didaftar.¹¹

Terlaksananya pendaftaran tanah sebagai suatu proses yang diakhiri dengan terbitnya sertipikat, manfaatnya dapat dipetik oleh tiga pihak yaitu :

- a. Pemegang hak atas tanah, yakni untuk keperluan pembuktian penguasaan haknya.
- b. Pihak yang berkepentingan, misalnya calon pembeli atau calon kreditor untuk memperoleh keterangan tentang tanah yang akan menjadi obyek perbuatan hukumnya.
- c. Bagi Pemerintah dalam mendukung kebijakan pertanahan dan perpajakan.¹²

¹⁰ Arie Sukanti Hutagalung, dkk., *Azaz-azaz Hukum Agraria, Bahan Bacaan Pelengkap Perkuliahan Hukum Agraria*, (Jakarta : FH-UI, 2000), hal. 88.

¹¹ Hutagalung, dkk., *Op. Cit.* hal. 88.

Tujuan pendaftaran tanah menurut Boedi Harsono sebagaimana dikutip Hasan Wargakusumah, dkk., adalah :

- a. Orang-orang dan badan-badan hukum yang mempunyai tanah dengan mudah dapat membuktikan bahwa merakalah yang berhak atas tanah itu, hak apa yang dipunyai dan tanah manakah yang dihaki. Tujuan ini dicapai dengan memberikan surat tanda bukti hak kepada pemegang hak yang bersangkutan;
- b. Siapapun yang memerlukan dapat dengan mudah memperoleh keterangan yang dapat dipercaya mengenai tanah-tanah yang terletak di wilayah pendaftaran yang bersangkutan (baik ia calon pembeli atau calon kreditor) yang ingin memperoleh kepastian, apakah keterangan yang diberikan kepadanya oleh calon penjual atau debitor itu benar. Tujuan ini dicapai dengan memberikan sifat terbuka bagi umum pada data yang disimpan.¹³

2.2 AZAS DAN SISTEM PENDAFTARAN TANAH

2.2.1 Asas Pendaftaran Tanah

Menurut Pasal 2 PP Nomor 24 Tahun 1997 Pendaftaran tanah dilaksanakan berdasarkan azas sederhana, aman, terjangkau, mutakhir dan terbuka. Dalam penjelasan pasal tersebut diuraikan sebagai berikut:

- a. Azas 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. Sedangkan azas 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.
- b. Azas terjangkau dimaksudkan keterjangkauan bagi pihak-pihak yang memerlukan, khususnya dengan memperhatikan kebutuhan dan kemampuan golongan ekonomi lemah. Pelayanan yang diberikan dalam

¹² Arie Sukanti Hutagalung, *Serba Aneka Masalah Tanah Dalam Kegiatan Ekonomi*, (Depok : FHUI, 2002), hal. 272.

¹³ Wargakusumah, dkk, *Op. Cit.*, hal. 80-81.

rangka penyelenggaraan pendaftaran tanah harus bisa terjangkau oleh para pihak yang memerikan.

- c. Azas mutakhir dimaksudkan kelengkapan yang memadai dalam pelaksanaannya dan kesinambungan dalam pemeliharaan datanya. Data yang tersedia harus menunjukkan keadaan yang mutakhir. Untuk itu perlu diikuti kewajiban mendaftarkan dan pencatatan perubahan-perubahan yang terjadi di kemudian hari. Azas mutakhir menuntut dipeliharanya data pendaftaran tanah secara terus menerus dan berkesinambungan, sehingga data yang tersimpan di Kantor Pertanahan selalu sesuai dengan keadaan nyata di lapangan, dan masyarakat dapat memperoleh keterangan mengenai data yang benar setiap saat. Untuk itulah diberlakukan pula azas terbuka.
- d. Azas terbuka dimaksudkan masyarakat dapat memperoleh keterangan mengenai data pendaftaran tanah yang benar setiap saat.

2.2.2 Sistem Pendaftaran Tanah

Terdapat dua sistem pendaftaran tanah, yaitu sistem pendaftaran akta (*registration of deeds*) dan sistem pendaftaran hak (*registration of titles*). Di dalam sistem pendaftaran tanah memperlakukan :

- a. Apa yang didaftarkan
- b. Bentuk penyimpanan dan penyajian data yuridisnya
- c. Bentuk tanda bukti haknya

Baik di dalam sistem pendaftaran akta maupun sistem pendaftaran hak tiap pemberian atau menciptakan hak baru serta pemindahan dan pembebanannya dengan hak lain kemudian, harus dibuktikan dengan suatu akta. Dalam akta tersebut dengan sendirinya dimuat data yuridis tanah yang bersangkutan, perbuatan hukumnya, haknya, penerimanya, hak apa yang dibebankan. Oleh karenanya baik di dalam sistem pendaftaran akta maupun di dalam sistem pendaftaran hak, akta merupakan sumber data yuridis.¹⁴

Sistem pendaftaran tanah dapat dibedakan ke dalam :¹⁵

¹⁴ Harsono, *Op. Cit.* hal. 76.

¹⁵ Kartini Muljadi dan Gunawan Widjaja, *Seri Hukum Harta Kekayaan Hak-hak Atas Tanah*, (Jakarta : Kencana, 2007), hal.85. hal. 89 - 90.

1. *registration of deed*, yang dilakukan dalam bentuk pendaftaran aktanya, yang berisikan perbuatan hukum yang menerbitkan hak atas tanah atau pembebanannya. Setiap kali terjadi perubahan, maka akan dibuatkan akta perubahan, yang merupakan bukti satu-satunya dari terjadinya perubahan tersebut. Cacat dalam salah satu proses peralihan atau pembebanan akan mengakibatkan akta-akta yang dibuat setelahnya menjadi tidak berkekuatan hukum sama sekali, Jadi dalam hal ini yang terjadi adalah stelsel negatif.
2. *registration of tittle*, yang mendaftarkan titel hak yang diperoleh. Akta yang dibuat hanya untuk menciptakan hak atau pembebanannya hanya dipergunakan sebagai rujukan pendaftaran haknya tersebut. Sehubungan dengan *registration of tittle* ini, dalam system torrens, sertipikat hak atas tanah yang dikeluarkan merupakan alat bukti sempurna bagi adanya hak atas tanah, perubahan atau adanya pembebanan atas hak atas tanah tersebut, serta tidak dapat diganggu gugat oleh siapapun juga, kecuali jika terbukti telah terjadi pemalsuan. Ini berarti dianut stelsel positif. Selain stelsel positif dalam *registration of tittle* juga dikenal stelsel negatif. Jika dalam stelsel positif, pemegang sertipikat hak atas tanah dilindungi, dalam stelsel negatif masih memungkinkan proses pembuktian lain, selain dengan sertipikat hak atas tanah.

2.2.3 Sistem Publikasi

Terkait dengan lembaga pengumuman, dalam sistem pendaftaran tanah sendiri dikenal adanya sistem publikasi yaitu sistem publikasi negatif dan sistem publikasi positif. Di dalam sistem publikasi ini yang dipertanyakan adalah :

- a. Sejauh mana orang boleh mempercayai kebenaran data yang disajikan itu?
- b. Sejauh mana hukum melindungi kepentingan orang yang melakukan perbuatan hukum mengenai tanah yang haknya sudah didaftar, berdasarkan data yang disajikan di Kantor Pejabat Pembuat Akta Tanah

-atau tercantum dalam surat tanda bukti hak yang diterbitkan atau didaftar oleh PPT, jika kemudian ternyata data tersebut tidak benar?

Sistem publikasi positif bahwa negara menjamin kebenaran data yang disajikan. Orang boleh mempercayai penuh data yang disajikan dalam register/ buku tanah. Sistem publikasi positif selalu menggunakan sistem pendaftaran bak, maka selalu ada register atau buku tanah sebagai bentuk penyimpanan dan penyajian data yuridis dan sertipikat hak sebagai surat tanda bukti hak. Pendaftaran atau pencatatan nama seseorang dalam buku tanah sebagai pemegang haklah yang membuat orang menjadi pemegang hak atas tanah yang bersangkutan; bukan perbuatan hukum pemindahan hak yang dilakukan (*tittle by registration, the register is everything*).

Dalam sistem publikasi positif orang yang dengan itikad baik dan dengan pembayaran (*the purchaser in good faith and for value*) memperoleh hak dari orang yang namanya terdaftar sebagai pemegang hak dalam buku tanah, memperoleh apa yang disebut *indefeasible tittle* (hak yang tidak dapat diganggu gugat) dengan didaftarnya nama sebagai pemegang hak dalam buku tanah. Juga jika kemudian terbukti bahwa yang terdaftar sebagai pemegang hak tersebut bukan pemegang hak yang sebenarnya. Dengan selesainya dilakukan pendaftaran atas nama penerima hak, pemegang hak yang sebenarnya menjadi kehilangan haknya. Ia tidak dapat menuntut pembatalan perbuatan hukum yang memindahkan hak yang bersangkutan kepada pembeli. Dalam keadaan tertentu ia hanya bisa menuntut ganti kerugian kepada Negara.¹⁶

Dalam sistem publikasi negatif bukan pendaftaran, tetapi sahnya perbuatan hukum yang dilakukan yang menentukan berpindahnya hak kepada pembeli. Pendaftaran tidak menjadikan orang yang memperoleh tanah dari pihak yang tidak berhak menjadi pemegang haknya yang baru.

Dalam sistem ini, negara hanya secara pasif menerima apa yang dinyatakan oleh pihak yang meminta pendaftaran. Oleh karena itu, ia sewaktu-waktu dapat digugat oleh orang yang merasa lebih berhak atas tanah itu. Pihak yang memperoleh dari orang yang telah terdaftar pun tidak dijamin, walaupun

¹⁶ Harsono, *Op. Cit.*, hal. 80-81.

dia memperoleh tanah itu dengan itikad baik. Dengan demikian, pendaftaran tanah dengan sistem publikasi negatif tidak memberikan kepastian hukum kepada orang yang terdaftar sebagai pemegang hak karena negara tidak menjamin kebenaran data yang disajikan. Dalam sistem publikasi negatif, umumnya digunakan sistem pendaftaran akta. Tidak ada buku tanah dan tidak pula diterbitkan sertipikat. Yang merupakan tanda bukti hak adalah akta atau turunan akta yang sudah dibubuhi tanda pendaftaran.

Dalam sistem ini berlaku asas yang dikenal sebagai *nemo plus juris*. Asas ini berasal dari Hukum Romawi yang lengkapnya *nemo plus juris in alium transferre potest quam ipse habet*. Orang tidak dapat menyerahkan atau memindahkan hak melebihi apa yang dia sendiri punyai. Maka data yang disajikan dalam pendaftaran dengan sistem publikasi negatif tidak boleh begitu saja dipercaya kebenarannya. Negara tidak menjamin kebenaran data yang disajikan.¹⁷

Kelemahan sistem ini oleh negara-negara yang menggunakannya diatasi dengan lembaga *aquisitieve verjaring* atau di dalam Pasal 1946 Kitab Undang-undang Hukum Perdata dikenal sebagai lembaga *Rechtsverwerking* yaitu lampaunya waktu sebagai sebab kehilangan hak atas tanah, kalau tanah yang bersangkutan selama waktu yang lama tidak diusahakan oleh pemegang haknya dan dikuasai pihak lain melalui perolehan baik dengan itikad baik.

Dengan berlakunya PP Nomor 24 Tahun 1997 khususnya Pasal 32, maka upaya perlindungan hak dan kepastian hukum bagi pemegang sertipikat dapat diberikan dengan dikukuhkannya lembaga *rechtsverwerking* (pelepasan hak) yang telah berkembang sebagaimana terbukti dalam berbagai Yurisprudensi Mahkamah Agung Republik Indonesia dimana lembaga *rechtsverwerking* tersebut telah ada dalam sistem hukum adat, maka ketentuan Pasal 32 PP Nomor 24 Tahun 1997 tidaklah membuat ketentuan hukum baru melainkan hanya mengukuhkan lembaga *rechtsverwerking* yang selama ini merupakan bagian dari hukum tidak tertulis yang hidup ditengah-tengah masyarakat adat.

¹⁷ Harsono, *Op. Cit.* hal. 83

Kelebihan dan kelemahan sistem publikasi positif adalah¹⁸ :

a. Kelebihan

- 1) Adanya kepastian hukum bagi pemegang sertipikat
- 2) Adanya peranan aktif Pejabat Kadaster
- 3) Mekanisme penerbitan sertipikat dapat dengan mudah diketahui publik.

b. Kelemahan

- 1) Pemilik tanah yang sebenarnya akan kehilangan haknya karena tanah tersebut telah ada sertipikat atas pihak lain yang tidak dapat diubah lagi.
- 2) Peranan aktif pejabat kadaster memerlukan waktu dan prasarana yang mahal
- 3) Wewenang pengadilan diletakkan dalam wewenang pengadilan administrasi

Sedangkan kelemahan dan kelebihan sistem publikasi negatif, yaitu:¹⁹

a. Kelebihan

- 1) Pemegang hak sesungguhnya terlindungi dari pihak lain yang tidak berhak atas tanahnya
- 2) Adanya penyelidikan riwayat tanah sebelum penerbitan sertipikat
- 3) Tidak ada batas waktu bagi pemilik tanah sesungguhnya untuk menuntut haknya yang telah disertipikatkan pihak lain

b. Kelemahan

- 1) Tidak ada kepastian atas keabsahan sertipikat karena setiap saat kepastian dapat atau mungkin saja digugat dan dibatalkan. Jika terbukti tidak sah penerbitannya.
- 2) Peranan Pejabat Pendaftaran/Kadaster yang bersifat pasif tidak mendukung kearah akurasi dan kebenaran data yang tercantum di dalam sertipikat.

¹⁸ Arie S. Hutagalung, *Tebaran Pemikiran Seputar Masalah Hukum Tanah*, (Jakarta : Lembaga Pemberdayaan Hukum Indonesia, 2005), hal. 86.

¹⁹ Hutagalung, *Op. Cit.* , hal. 87

2.3 PELAKSANAAN PENDAFTARAN TANAH

Pelaksanaan pendaftaran tanah menurut PP Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, meliputi 2 (dua) kegiatan yaitu : Pendaftaran tanah untuk pertama kalinya (*initial registration*) dan pendaftaran tanah untuk pemeliharaan data pendaftaran tanah (*maintenance*).

Berdasarkan Pasal 19 ayat (2) Undang-undang Pokok Agraria, terdapat tugas-tugas pendaftaran tanah yang merupakan tugas administratif dan tugas teknis. Tugas administratif menyangkut pembukuan tanah, pendaftaran hak-hak atas tanah, pendaftaran peralihan dan pemberian surat tanda bukti hak. Sedangkan tugas teknis dari pengukuran dan pemetaan.

Dengan demikian tugas Pemerintah di bidang pertanahan harus diselenggarakan secara terpusat, sehingga tugas pelayanan yang dilakukan bukan tugas pelayanan administrasi biasa melainkan pelayanan yang mengandung integrasi sistem yaitu di dalamnya terkandung pengaturan, penetapan dalam penyelenggaraan administrasi hukum. Penandatanganan buku pendaftaran tanah merupakan suatu perbuatan administrasi negara. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Kantor Pertanahan di daerah dilakukan dalam rangka menjalankan kewenangan Kepala Badan Pertanahan Nasional sebagai penyelenggara umum Pemerintahan dan Negara.²⁰

Sasaran dari tertib hukum pertanahan itu sendiri merupakan dari pengurusan tanah yang memberikan kepastian hukum pada penggunaan, penguasaan, dan pemilikan tanah serta penyediaan data penggunaan tanah untuk pemerintah maupun masyarakat. Jaminan kepastian hak dan perlindungan hukum dimaksud untuk memberikan ketentraman kepada masyarakat guna memantapkan setiap kegiatan pembangunan.²¹

Adapun pendaftaran tanah diselenggarakan dengan mengingat pada kepentingan serta keadaan negara dan masyarakat, keperluan lalu lintas sosial ekonomi dan kemungkinan-kemungkinannya dalam bidang personil dan peralatannya. Oleh karena itu maka akan didahulukan penyelenggaraannya di

²⁰ Rusmadi Murad, *Menyingkap Tabir Masalah Pertanahan : Rangkaian Tulisan dan Ceramah*, (Bandung : Mandar Maju 2007), hal. 9.

²¹ H. Ali Achmad Chomzah, *Hukum Pertanahan Seri Hukum Pertanahan I dan II*, (Jakarta : Prestasi Pustaka, 2002), hal. 125- 126.

kota-kota untuk lambat laun meningkat pada kadaster yang meliputi seluruh wilayah negara.²²

2.3.1 Kegiatan Pendaftaran Tanah Untuk Pertama Kali

Pendaftaran tanah untuk pertama kali adalah kegiatan pendaftaran tanah yang dilakukan terhadap obyek pendaftaran tanah yang belum didaftar berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah atau Peraturan Pemerintah ini. Sedangkan pendaftaran tanah untuk pemeliharaan data pendaftaran tanah adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk menyesuaikan data fisik dan yuridis dalam peta pendaftaran, daftar tanah, daftar nama, surat ukur, buku tanah, dan sertipikat dengan perubahan-perubahan yang terjadi kemudian.

Kegiatan pendaftaran tanah dilakukan dengan cara sistematis dan sporadis. Pendaftaran tanah secara sistematis artinya bahwa pendaftaran tanah tersebut dilakukan secara masal, diprakarsai oleh Pemerintah dalam hal ini Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, mengenai bidang tanah dalam satu desa atau kelurahan. Sedangkan pendaftaran tanah secara sporadis yaitu pendaftaran tanah yang dilakukan secara perseorangan atau atas prakarsa sendiri mengenai bidang tanah yang dimohon. Pelaksanaan pendaftaran tanah secara sistematis dilakukan oleh Panitia Ajudikasi yaitu panitia yang melakukan kegiatan yang dalam rangka proses pendaftaran tanah untuk pertama kali, meliputi pengumpulan dan penetapan kebenaran data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa obyek pendaftaran tanah untuk keperluan pendaftarannya. Sedangkan pendaftaran tanah secara sporadis dilakukan oleh Kantor Pertanahan setempat.

Berdasarkan Pasal 12 ayat (1) PP Nomor 24 Tahun 1997, kegiatan pendaftaran tanah pertama kali meliputi kegiatan :

- a. Pengumpulan dan Pengelolaan data fisik
- b. Pengumpulan dan Pengelolaan data yuridis serta pembukuan haknya
- c. Penerbitan sertipikat
- d. Penyajian data fisik dan data yuridis
- e. Penyimpanan daftar umum dan dokumen

²² Urip Santoso, *Hukum Agraria dan Hak-hak Atas Tanah*, (Jakarta : Kencana, 2009), hal. 189.

Berikut ini diuraikan masing-masing kegiatan pendaftaran tanah pertama kali, sebagai berikut :

a. Pengumpulan dan Pengelolaan data fisik

Dalam rangka pengumpulan dan pengolahan data fisik atas bidang - bidang tanah, menurut Pasal 24 PP Nomor 24 Tahun 1997, dilakukan kegiatan pengukuran dan pemetaan yang meliputi pembuatan peta dasar pendaftaran, penetapan batas bidang-bidang tanah dengan cara memasang tanda-tanda batas bidang tanah sesuai keperluannya berdasarkan persetujuan para pemilik tanah yang berbatasan atau disebut asas *contradictoire delimitatie* (Pasal 17 PP Nomor 24 Tahun 1997), setelah batas-batas bidang tanah ditetapkan maka dilakukan pengukuran dan pemetaan bidang-bidang tanah dan pembuatan peta pendaftaran sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Pasal 20 PP Nomor 24 Tahun 1997, kemudian dilakukan pembuatan daftar tanah, sesuai dengan ketentuan Pasal 22 PP Nomor 24 Tahun 1997, selanjutnya untuk keperluan haknya, bagi bidang-bidang tanah tersebut dapat dilakukan pembuatan surat ukur, hal ini sesuai dengan ketentuan Pasal 21 PP Nomor 24 Tahun 1997.

b. Pengumpulan dan Pengelolaan data yuridis serta pembukuan haknya

Dalam kegiatan pengumpulan data yuridis diadakan perbedaan antara pembuktian hak-hak yang baru dan hak-hak yang lama. Hak-hak baru adalah hak-hak yang baru diberikan atau diciptakan sejak mulai berlakunya PP Nomor 24 Tahun 1997. Sedangkan hak-hak lama yaitu hak-hak atas tanah yang berasal dari konversi hak-hak yang ada pada saat mulai berlakunya UUPA dan hak-hak yang belum didaftarkan menurut PP Nomor 10 Tahun 1961.

Dalam Pasal 23 PP Nomor 24 Tahun 1997 ditentukan bahwa untuk keperluan pendaftaran :

1) Hak atas tanah baru, data yuridisnya dibuktikan dengan :

- a) Penetapan pemberian hak dari Pejabat yang berwenang memberikan hak yang bersangkutan menurut ketentuan yang berlaku apabila pemberian hak tersebut berasal dari Tanah Negara atau tanah Hak Pengelolaan;

- b) Asli akta PPAT menurut pemberian hak tersebut oleh pemegang Hak Milik kepada penerima hak yang bersangkutan apabila mengenai Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atau tanah Hak Milik;
- 2) Hak pengelolaan dibuktikan dengan penetapan pemberian Hak Pengelolaan oleh Pejabat yang berwenang;
- 3) Tanah Wakaf dibuktikan dengan Akta Ikrar Wakaf;
- 4) Hak Milik atas Satuan Rumah Susun dibuktikan dengan Akta Pemisahan;
- 5) Pemberian Hak Tanggungan dibuktikan dengan Akta Pemberian Hak Tanggungan.

Sedangkan untuk pembuktian hak-hak atas tanahnya yang sudah ada dan berasal dari konversi hak-hak lama, data yuridisnya dibuktikan dengan alat-alat bukti mengenai adanya hak tersebut berupa bukti tertulis, keterangan saksi dan atau pernyataan oleh Panitia Ajudikasi/Kepala Kantor Pertanahan dianggap cukup untuk mendaftarkan hak, pemegang hak dan hak-hak pihak lain yang membebaninya. Demikian ditetapkan dalam Pasal 24 ayat (1) PP Nomor 24 Tahun 1997, alat-alat bukti tersebut adalah alat bukti pemilikan.

Dalam penjelasan Pasal 24 ayat (1) tersebut dikemukakan, bahwa pemilikan tanah itu pada dasarnya terdiri dari atas bukti pemilikan atas nama pemegang hak pada saat berlakukannya Undang-undang Pokok Agraria dan apabila hak tersebut kemudian beralih, bukti peralihan hak berturut-turut sampai ke tangan pemegang hak pada saat dilakukan pembukuan hak yang bersangkutan.

c. Penerbitan sertipikat

Penerbitan sertipikat didasarkan atas alat bukti dan berita acara pengesahan (Pasal 30 PP Nomor 24 Tahun 1997). Sertipikat tersebut hanya dapat diberikan kepada yang namanya tercantum pada buku tanah yang bersangkutan sebagaimana pemegang hak atau pihak lain yang dikuasakan olehnya, untuk kepentingan pemegang hak yang bersangkutan

sesuai dengan data fisik dan data yuridis yang termuat di dalamnya (Pasal 31 ayat (1) PP Nomor 24 Tahun 1997).

Sertipikat tanah merupakan surat tanda bukti yang berlaku sebagai alat pembuktian yang kuat mengenai data fisik dan data yuridis yang termuat didalamnya sepanjang data fisik dan data yuridis tersebut sesuai dengan data yang ada dalam surat ukur dan buku tanah yang bersangkutan (Pasal 32 ayat (1) PP Nomor 24 Tahun 1997).²³ Hal ini berarti selama tidak dapat dibuktikan sebaliknya data fisik dan data yuridis yang tercantum di dalamnya harus diterima sebagai data yang benar, baik dalam melakukan perbuatan hukum sehari-hari maupun dalam perkara di pengadilan.²⁴ Oleh karena itu data fisik dan data yuridis yang tercantum dalam sertipikat tanah harus sesuai dengan data yang tercantum dalam surat ukur dan sesuai dengan data yang tercantum dalam surat ukur dan buku tanah yang bersangkutan, karena data-data dalam sertipikat tanah merupakan salinan atas data yang dimuat dalam surat ukur dan buku tanah.

d. Penyajian Data Fisik dan Data Yuridis

Dalam rangka menyelenggarakan fungsi informasi pertanahan, oleh Kantor Pertanahan diselenggarakan tata usaha pendaftaran mengenai data fisik dan data yuridis atas bidang-bidang tana dan satuan rumah susun dalam daftar umum yang terdiri dari peta pendaftaran, daftar tanah, surat ukur, buku tanah dan daftar nama (Pasal 33 ayat (1) PP Nomor 24 Tahun 1997). Daftar umum tersebut dijelaskan dalam Pasal 1 PP Nomor 24 Tahun 1997, yaitu :

- 1) Peta Pendaftaran adalah peta yang menggambarkan bidang atau bidang-bidang tanah untuk keperluan pembukuan tanah.
- 2) Daftar Tanah adalah dokumen dalam bentuk daftar yang memuat identitas bidang tanah dengan suatu sistim penomoran.
- 3) Surat Ukur adalah dokumen yang memuat data fisik suatu bidang tanah dalam bentuk peta dan uraian.

²³ Indonesia, *Ibid.*, Pasal. 32 ayat 1.

²⁴ Harsono, *Op. Cit.*, hal. 478.

- 4) Buku Tanah adalah dokumen dalam bentuk daftar yang memuat data yuridis dan data fisik suatu obyek pendaftaran tanah yang sudah ada haknya.
- 5) Daftar Nama adalah dokumen dalam bentuk draft yang memuat keterangan mengenai penguasaan tanah dengan suatu hak atas tanah, atau hak pengelolaan dan mengenai pemilikan hak milik atas satuan rumah susun oleh orang perseorangan atau badan hukum tertentu.

Sebagai fungsi informasi, maka setiap orang yang berkepentingan berhak mengetahui data fisik dan data yuridis dalam daftar umum, kecuali daftar nama yang hanya terbuka untuk instansi pemerintah tertentu untuk keperluan pelaksanaan tugasnya (Pasal 34 ayat (2) PP Nomor 24 Tahun 1997).

e. Penyimpanan Daftar Umum dan Dokumen

Daftar umum dan dokumen-dokumen yang dijadikan alat pembuktian hak tetap disimpan oleh Kantor Pertahanan setempat dan diberi tanda pengenal. Kepada yang berkepentingan dapat diberikan salinan, rekaman atau kutipan dokumen tersebut atas ijin tertulis dari Menteri (Pasal 35 ayat (2), ayat (2) dan ayat (3) PP Nomor 24 Tahun 1997). Dalam hal terjadi sengketa tanah, maka dokumen-dokumen tersebut dapat ditunjukkan dalam sidang perkara tanah di Pengadilan yang bersangkutan atas perintah dari Pengadilan itu (Pasal 35 ayat (4) PP No. 24/1997). Data-data pendaftaran tanah tersebut disimpan dan disajikan dalam bentuk elektronik dan microfilm. Rekaman dokumen dalam bentuk elektronik dan microfilm itu mempunyai kekuatan bukti setelah ditandatangani dan dibubuhi cap dinas oleh Kepala Kantor Pertahanan yang bersangkutan.

Untuk menyesuaikan data pada peta pendaftaran, surat ukur, daftar tanah, daftar nama, buku tanah dan sertipikat dengan perubahan yang terjadi kemudian, maka dilakukan kegiatan pemeliharaan data fisik dan data yuridis atas bidang-bidang tanah atau satuan rumah susun yang bersangkutan. Kegiatan pemeliharaan dan pendaftaran tanah dilakukan apabila terjadi perubahan terhadap data fisik dan data yuridis pada obyek pendaftaran tanah yang telah didaftar (Pasal 36 ayat (1) PP Nomor 24

Tahun 1997 jo Pasal 94 ayat (1) PMNA No. 3 Tahun 1997). Untuk dapat dilakukan penyesuaian data tersebut maka kepada pemegang hak diwajibkan untuk mendaftarkan adanya perubahan dimaksud kepada Kantor Pertanahan (Pasal 36 ayat (2) PP Nomor 24 Tahun 1997).

2.3.2 Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah

Pemeliharaan data pendaftaran tanah meliputi penyesuaian data karena adanya perubahan data fisik dan atau data yuridis atas bidang-bidang tanah atau satuan rumah susun (Pasal 94 ayat (2) dan ayat (3) PMNA No.3 Tahun 1997).

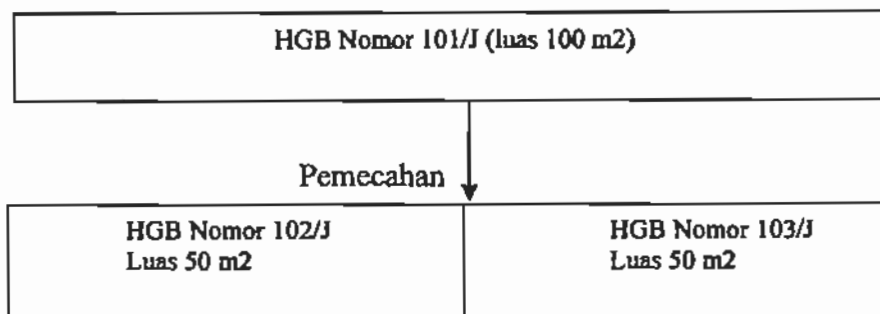
Perubahan data yuridis tersebut menurut Pasal 94 ayat (2) PMNA No.3 Tahun 1997, dapat berupa :

- a) Pemeliharaan hak karena jual beli, tukar menukar, hibah, pemasukan dalam perusahaan, pewarisan, penggabungan, peleburan perseroan atau pemindahan hak lainnya;
- b) Pembebanan Hak Tanggungan;
- c) Peralihan Hak Tanggungan;
- d) Hapusnya hak atas tanah, hak pengelolaan, hak milik atas satuan rumah susun dan hak tanggungan;
- e) Pembagian hak bersama;
- f) Perubahan data pendaftaran tanah berdasarkan putusan pengadilan;
- g) Perubahan nama pemegang hak yang berganti nama;
- h) Perpanjangan jangka waktu hak.

Sedangkan perubahan data fisik menurut Pasal 94 ayat (3) PMNA No.3 Tahun 1997, dapat berupa :

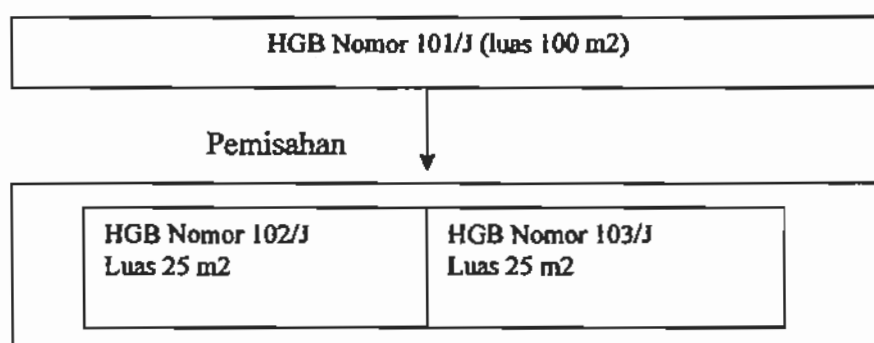
- a) Pemecahan bidang tanah;

Atas permintaan pemegang hak yang bersangkutan, satu bidang tanah yang sudah didaftar dapat dipecah secara sempurna menjadi beberapa bagian, yang masing-masing merupakan satuan bidang baru dengan status hukum yang sama dengan bidang tanah semula. Untuk tiap bidang dibuatkan surat ukur, buku tanah dan sertipikat untuk menggantikan surat ukur, buku tanah dan sertipikat asalnya.



b) Pemisahan sebagian atau beberapa bagian dari bidang tanah;

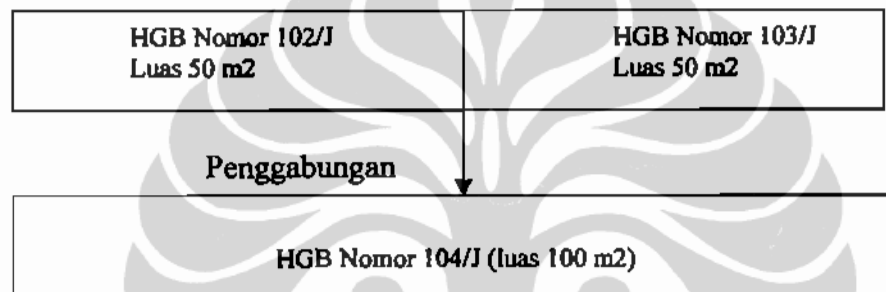
Atas permintaan pemegang hak yang bersangkutan, dari satu bidang tanah yang sudah didaftar dapat dipisahkan sebagian atau beberapa bagian, yang selanjutnya merupakan satuan bidang baru dengan status hukum yang sama dengan bidang tanah semula. Dalam pemisahan bidang tanah menurut Pasal 49 PP Nomor 24 Tahun 1997 ini, bidang tanah yang luas diambil sebagian yang menjadi satuan bidang yang baru. Sedang bidang tanah induknya masih ada dan tidak berubah identitasnya, kecuali mengenai luas dan batasnya. Untuk satuan bidang baru yang dipisahkan dibuatkan surat ukur, buku tanah dan sertipikat sebagai satuan bidang tanah baru dan pada peta pendaftaran, daftar tanah, surat ukur, buku tanah dan sertipikat bidang tanah semula dibubuhkan cacatan mengenai telah diadakannya pemisahan tersebut.²⁵



²⁵ Harsono, Op. Cit. hal. 532.

c) Penggabungan dua atau lebih bidang tanah.

Atas permintaan pemegang hak yang bersangkutan, dua bidang tanah atau lebih yang sudah didaftar dan letaknya berbatasan yang kesemuanya atas nama pemilik yang sama dapat digabung menjadi satu satuan bidang baru, jika semuanya dipunyai dengan hak yang sama dan bersisa jangka waktu yang sama. Untuk satuan bidang yang baru tersebut dibuatkan surat ukur, buku tanah dan sertipikat dengan menghapus surat ukur, buku tanah dan sertipikat masing-masing.



2.4 SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH

Secara etimologi sertipikat berasal dari bahasa Belanda "certificat" yang artinya surat bukti atau surat keterangan yang membuktikan tentang sesuatu. Di dalam Undang-undang Pokok Agraria tidak pernah disebut sertipikat tanah namun sebagaimana termaktub di dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c ada disebutkan surat tanda bukti hak. Dalam pengertian sehari-hari surat tanda bukti hak ini sudah sering ditafsirkan sebagai sertipikat tanah. Sehingga jika dikatakan sertipikat tanah adalah surat keterangan yang membuktikan hak seseorang atas sebidang tanah.²⁶

Sertipikat merupakan surat tanda bukti hak atas tanah atau satuan rumah susun. Suatu pengakuan dan penegasan dari negara terhadap penguasaan tanah atau satuan rumah susun secara perorangan atau bersama atau badan hukum yang namanya ditulis di dalamnya dan sekaligus menjelaskan lokasi, gambar, ukuran

²⁶ Yamin Lubis dan Abd. Rahim Lubis, *Op. Cit.* hal. 203-204.

dan batas-batas bidang tanah atau satuan rumah susun tersebut.²⁷ Pengertian sertipikat sendiri adalah surat tanda bukti hak untuk hak atas tanah, hak pengelolaan, tanah wakaf, hak milik atas satuan rumah susun dan hak tanggungan yang masing-masing sudah dibukukan dalam buku tanah yang bersangkutan.²⁸

Sertipikat terdiri dari salinan buku tanah yaitu mengenai data yuridis dan surat ukur mengenai data fisik. Buku tanah adalah dokumen dalam bentuk daftar yang memuat data yuridis dan data fisik suatu objek pendaftaran tanah yang sudah ada haknya. Data fisik adalah keterangan mengenai letak, batas, dan luas bidang tanah dan satuan rumah susun yang didaftar, termasuk keterangan mengenai adanya bangunan atau bagian bangunan di atasnya. Data yuridis adalah keterangan mengenai status hukum bidang tanah dan satuan rumah susun yang didaftar, pemegang haknya dan hak pihak lain serta beban-beban lain yang membebaninya. Buku tanah Hak Milik, Hak Guna Bangunan, Hak Pakai, Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun, dan tanah wakaf disusun menurut jenis hak dengan satuan wilayah desa/kelurahan.

Buku tanah berdasarkan Pasal 164 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1997, terdiri dari 4 (empat) bagian, yaitu:

a. Halaman 1 buku tanah di isi dengan :

- 1) Jenis Hak dan Nomor Haknya
- 2) Propinsi
- 3) Kabupaten / Kotamadya
- 4) Kecamatan
- 5) Desa / Kelurahan
- 6) Kantor Pertanahan Kabupaten / Kotamadya
- 7) Nomor buku tanah yang terdiri dari :
 - a) Dua digit pertama - Nomor Kode Propinsi
 - b) Dua digit kedua - Nomor Kode Kabupaten/ Kotamadya
 - c) Dua digit ketiga - Nomor Kode Kecamatan

²⁷ Herman Hermit, *Cara Memperoleh Sertipikat Tanah : Tanah Hak Milik, Tanah Negara, Tanah Penda, dan Balik Nama*, (Bandung : Mandar Maju, 2009), hal. 31

²⁸ Indonesia, *Peraturan Pemerintah Tentang Pendaftaran Tanah*, PP No.24 Tahun 1997, LN No.59 Tahun 1997, TLN 3696, Pasal 1 angka 20

- d) Dua digit keempat - Nomor Kode Kelurahan
 - e) Satu digit kelima - Nomor Kode Jenis hak
 - f) Lima digit keenam - Nomor Hak
- b. Halaman 2 buku tanah terbagi dalam ruang a/s/d i, yang di isi sebagai berikut:
- 1) Ruang a : terdiri dari jenis hak, nomor hak dan tanggal berakhirnya hak
 - 2) Ruang b : terdiri dari Nomor Identifikasi Bidang Tanah (NIB) dan letak tanah
 - 3) Ruang e : berisi mengenai asal hak yang terdiri dari alternatif apakah konversi, pemberian hak, pemecahan bidang, pemisahan bidang atau penggabungan bidang.
 - 4) Ruang d : Identitas dokumen yang menjadi dasar pendaftaran hak, yaitu :
 - 5) Nomor dan tanggal berita acara pengesahan data fisik dan data yuridis, jika hak berasal dari konversi.
 - 6) Nomor dan tanggal Keputusan, serta uang pemasukan yang dibayar, jika hak berasal dari pemberian hak atas tanah Negara atau Hak Pengelolaan.
 - 7) Nomor dan tanggal permohonan Pemecahan/ pemisahan/ penggabungan bidang, jika hak berasal dari pemecahan, pemisahan atau penggabungan bidang
 - 8) Ruang e : terdiri dari nomor surat ukur, tanggal surat ukur dan luas bidang tanah
 - 9) Ruang f : terdiri dari nama pemegang hak, yang ditulis sesuai dengan nama dalam dokumen di ruang d dan dalam dokumen identitas pemegang hak, sedapat-dapatnya ditulis dengan lengkap tidak disingkat, termasuk juga gelar. Dalam hal pemegang hak perorangan: Tanggal, bulan dan tahun kelahiran pemegang hak menurut keputusan, akta yang menjadi dasar pembukuan hak atau menurut dokumen identitasnya, kalau ada. Dalam hal pemegang hak badan hukum: nomor dan tanggal akta pendirian.
 - 10) Ruang g : terdiri dari tanggal pembukuan hak, yaitu tanggal pembukuan dalam Daftar Penyelesaian Pekerjaan Pendaftaran Tanah (daftar isian 208) yang sama dengan tanggal penandatanganan buku tanah oleh Kepala Kantor Pertanahan dalam pendaftaran tanah secara sporadik atau oleh Ketua Panitia Ajudikasi dalam pendaftaran tanah secara sistematis.

- 11) Ruang h : terdiri dari tanggal penerbitan sertipikat, yaitu tanggal ditandatanganinya Sertipikat.
- 12) Ruang i : terdiri dari Nomor Daftar Isian Penyelesaian Pekerjaan (daftar isian 208) dan pembatasan-pembatasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) dan Pasal 90 ayat (2) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
- e. Halaman 3 dan 4 buku tanah adalah halaman perubahan dan dipergunakan untuk mencatat perubahan-perubahan yang terjadi, baik terhadap data yuridis dan data fisik bidang tanah maupun mengenai status buku tanah dan hal-hal lainnya, meliputi antara lain peralihan hak, pembebanan hak, diletakkannya sita, diterbitkannya sertipikat pengganti, dinyatakannya buku tanah tidak berlaku lagi, dan pencatatan-pencatatan lainnya, terdiri dari :
- 1) Kolom kesatu, sebab perubahan diisi dengan peristiwa, perbuatan, atau dokumen yang menjadi dasar pencatatan, misalnya nomor dan tanggal keputusan, akta PPAT, atau risalah lelang;
 - 2) Kolom kedua, diisi dengan daftar-daftar isian yang penting yang digunakan untuk melaksanakan perubahan;
 - 3) Kolom ketiga diisi dengan nama pemegang hak baru apabila terjadi peralihan hak atau nama pemegang Hak Tanggungan atau hak lain yang membebani, apabila terjadi pem-bebanan hak.
 - 4) Kolom keempat diisi dengan tanda tangan, nama dan NIP. Kepala Kantor Pertanahan atau pejabat yang ditunjuk, dan Cap Dinas Kantor Pertanahan
- Buku tanah kemudian dicatat di dalam daftar tanah yang dibuat perdesa/kelurahan. Daftar tanah adalah dokumen dalam bentuk daftar yang memuat identitas bidang tanah dengan suatu sistem penomoran. Dalam daftar tanah dibukukan semua bidang tanah, baik yang dikuasai oleh perorangan, badan hukum maupun pemerintah dengan sesuatu hak maupun tanah negara, yang terletak di desa yang bersangkutan. Daftar tanah memuat mengenai luas bidang tanah, jenis hak, nomor hak, dan nomor identifikasi bidang tanah (NIB). Bidang-bidang tanah dalam suatu desa/ kelurahan didaftar dalam daftar tanah secara berurutan menurut NIB-nya. NIB bidang tanah lama tetap dicatatkan dalam daftar tanah apabila bidang tanah yang dibukukan merupakan bidang baru akibat



perubahan data fisik suatu bidang tanah yang sudah ber-NIB termasuk mencatat jenis dan nomor hak atas bidang tanah yang bersangkutan setelah didaftar haknya. Setiap ada perubahan mengenai yang terjadi pada bidang tanah yang bersangkutan, seperti pemisahan atau penggabungan, perubahan status bidang tanah dan lain-lain harus dicatat pada daftar tanah.

Daftar tanah dihimpun dalam bentuk buku, masing-masing buku berisi 50 atau 100 lembar dan disusun secara berurutan menurut urutan NIB bidang tanah yang ada di desa yang bersangkutan. Apabila terjadi perubahan status bidang tanah, jenis dan nomor hak atas bidang tanah lama dicoret, diganti dengan jenis dan nomor hak yang baru dan diparaf. Untuk setiap Kantor Pertanahan dibuat daftar tanah negara dengan satuan wilayah kabupaten/ kotamadya dengan menggunakan daftar isian 203A.

Dengan melihat adanya daftar tanah yang memuat mengenai bidang-bidang tanah perdesa/ kelurahan, maka dapat disimpulkan bahwa untuk bidang tanah dengan jenis hak yang sama di dalam satu desa atau kelurahan hanya akan diberikan satu nomor hak saja. Hal tersebut juga dapat dilihat di dalam ruang-ruang sertipikat (salinan buku tanah) yang menyebutkan mengenai jenis hak, nomor hak dan letak bidang tanah yaitu kelurahan. Sehingga tidak memungkinkan diterbitkannya sertipikat (buku tanah dan surat ukur) untuk bidang tanah yang berbeda dengan NIB dan nomor hak yang sama untuk jenis hak yang sama di dalam satu kelurahan

2.5 KEGIATAN PEMISAHAN SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH

Secara teknis, pemisahan bidang tanah diatur di dalam Pasal 49 PP Nomor 24 Tahun 1997 yang menentukan bahwa atas permintaan pemegang hak yang bersangkutan, dari satu bidang tanah yang sudah didaftar dapat dipisahkan sebagian atau beberapa bagian, yang selanjutnya merupakan satuan bidang baru dengan status hukum yang sama dengan bidang tanah semula.

Untuk satuan bidang baru yang dipisahkan tersebut dibuatkan surat ukur, buku tanah dan sertipikat sebagai satuan bidang tanah baru dan pada peta pendaftaran, daftar tanah, surat ukur, buku tanah dan sertipikat bidang tanah semula dibubuhkan catatan mengenai telah diadakannya pemisahan tersebut.

Dijelaskan bahwa dalam pemisahan bidang tanah, maka bidang tanah yang luasnya diambil sebagian yang terjadi satuan bidang baru. Dalam hal ini bidang tanah induknya masih ada dan tidak berubah identitasnya, kecuali mengenai luas dan batasnya. Istilah yang digunakan adalah pemisahan untuk membedakannya dengan apa yang dilakukan pada pemecahan bidang tanah.

Hal yang perlu diketahui adalah bahwa dalam permohonan pemisahan bidang tanah disebutkan untuk kepentingan apa pemisahan tersebut dilakukan. Persyaratan dan prosedur pemisahan tersebut sama yang berlaku untuk pemecahan bidang tanah. Hanya saja dalam pendaftaran pemisahan bidang tanah surat ukur, buku tanah dan sertipikat yang lama tetap berlaku untuk bidang tanah semula setelah dikurangi bidang tanah yang dipisahkan dan pada nomor surat ukur dan nomor haknya ditambahkan kata "sisa" dengan tinta merah, sedangkan angka luas tanahnya dikurangi dengan luas bidang tanah yang dipisahkan.

Ketentuan teknis mengenai pemecahan, pemisahan dan penggabungan diatur di dalam Pasal 133 – 135 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1997. Pemecahan bidang tanah dilakukan setelah diajukan permohonan oleh pemegang hak dengan melampirkan :

- a. Sertipikat hak atas tanah yang bersangkutan
- b. Identitas pemohon
- c. Persetujuan tertulis pemegang hak tanggungan, apabila hak atas tanah yang bersangkutan dibebani hak tanggungan

Lebih lanjut diuraikan di dalam Penjelasan Pasal 48 PP Nomor 24 Tahun 1997 bahwa pemecahan bidang tanah harus memperhatikan rambu-rambu, antara lain :

- a. Harus sesuai dengan Rencana Tata Ruang yang berlaku, misalnya semula peruntukannya untuk tanah pertanian akan dipecah-pecah menjadi perumahan tempat tinggal.
- b. Tidak boleh mengakibatkan tidak terlaksananya ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, misalnya ketentuan landreform.
- c. Tidak boleh merugikan kepentingan kreditor yang mempunyai hak tanggungan atas tanah yang bersangkutan.

Catatan mengenai adanya hak tanggungan dan beban lain yang ada pada buku tanah dan sertipikat asal dicatat pada buku tanah dan sertipikat baru. Pencatatan pemisahan bidang tanah tersebut dikerjakan juga dalam daftar-daftar lain dan peta pendaftaran tanah atau peta-peta lain yang ada dengan menghapus gambar bidang tanah pecahannya yang diberi nomor-nomor hak atas tanah dan surat ukur yang baru. Hal ini yang perlu ditekankan bahwa status hukum bidang-bidang tanah hasil pemisahan adalah sama dengan status bidang tanah semula atau asal.

Standar prosedur pemisahan itu sendiri telah diatur di dalam Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan (SPOPP) yaitu SPOPP-3.14-KPM. Persyaratan permohonan pemisahan sertipikat sebagai berikut :

- a. Permohonan yang disertai alasan pemisahan tersebut
 - b. Identitas diri pemohon dan atau kuasanya (foto kopi KTP)
 - c. Sertipikat hak atas tanah asli
 - d. *Siteplan* (untuk kawasan pembangunan perumahan)
 - e. Ijin perubahan penggunaan tanah, apabila terjadi perubahan penggunaan tanah
- Biaya permohonan pemisahan sebesar Rp. 25.000,- dikalikan banyaknya sertipikat yang diterbitkan. Sedangkan penyelesaiannya membutuhkan 35 hari kerja sampai dengan 50 bidang tanah di luas waktu pengukuran.

Uraian kegiatan pemisahan sertipikat hak atas tanah sebagai berikut :

- a. Petugas Locket II (Pelayanan Teknis)
 - 1) Meneliti kelengkapan materi dokumen, jika lengkap diserahkan ke Petugas Locket III, jika tidak lengkap diserahkan kembali kepada Pemohon
 - 2) Menerima dan meneliti fisik dokumen
 - 3) Membuat dan memberikan Surat Tanda Terima Dokumen (STTD) kepada Pemohon
 - 4) Membuat Surat Perintah Sctor (SPS)
 - 5) Menyerahkan dokumen ke Petugas Locket III
- b. Petugas Locket III (Bendahara)
 - 1) Menerima biaya dari pemohon sesuai SPS

- 2) Melakukan pencatatan pada DI 305
 - 3) Membuat kwitansi (DI 306)
 - 4) Mencantumkan nomor dan tanggal DI 305 pada STTD
 - 5) Menyerahkan dokumen ke Petugas Locket II
- c. Petugas Locket II (Pelayanan Teknis)
- 1) Melakukan pencatatan pada DI 301
 - 2) Melakukan pencatatan pada DI 302
 - 3) Mencantumkan nomor dan tanggal DI 301 dan DI 302 pada STTD dan menyerahkan kembali kepada pemohon
 - 4) Menyerahkan dokumen ke Kepala Subseksi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi (P2K)
- d. Petugas Pelaksana Pengukuran, Pemetaan dan Konversi
- 1) Meneliti dokumen dan menyerahkan ke petugas surat ukur
 - 2) Meneliti kesesuaian penggunaan tanah yang dimohon, jika terdapat perbedaan penggunaan tanah dengan eksisting tanah maka perlu dilakukan koordinasi dengan Petugas Pelaksanaan Seksi Penatagunaan Tanah (PGT)
- e. Petugas Arsip
- 1) Menyiapkan Buku Tanah
 - 2) Mencatat peminjaman Buku Tanah
- f. Petugas Ukur
- 1) Lanjutkan ke kegiatan pengukuran dan pemetaan
 - 2) Bon blanko Surat Ukur
 - 3) Menyiapkan konsep Surat Ukur
 - 4) Memberi nomor dan tanggal Surat Ukur
 - 5) Menyerahkan dokumen kepada petugas pelaksana Permohonan Hak Atas Tanah dan Informasi (PHI)
- g. Petugas Buku Tanah Sertipikat
- 1) Menyiapkan konsep Buku Tanah – Sertipikat
 - 2) Melakukan pencatatan pemisahan pada DI 204
 - 3) Melakukan pencatatan pemisahan pada Buku Tanah – Sertipikat lama

- 4) Menyerahkan dokumen kepada Kepala Subseksi Permohonan Hak Atas Tanah dan Informasi (PHI)
- h. Kepala Subseksi Permohonan Hak Atas Tanah dan Informasi (PHI)
 - 1) Mengoreksi dan memaraf pada Buku Tanah – Sertipikat tanah lama dan baru
 - 2) Meneruskan dokumen kepada Kepala Seksi Pengukuran dan Pemeriksaan Tanah (P&PT)
- i. Kepala Seksi Pengukuran dan Pemeriksaan Tanah (P&PT)
 - 1) Mengoreksi dan menandatangani Surat Ukur
 - 2) Mengoreksi dan memaraf pada Buku Tanah – Sertipikat lama dan baru
 - 3) Meneruskan dokumen kepada Kepala Kantor
- j. Kepala Kantor
 - 1) Mengoreksi dan menandatangani Buku Tanah – Sertipikat lama dan baru
 - 2) Menyerahkan dokumen kepada Petugas Pembukuan
- k. Petugas Pembukuan
 - 1) Melakukan pembukuan pada DI 312
 - 2) Mencantumkan nomor dan tanggal DI 312 pada Buku Tanah – Sertipikat lama dan baru
 - 3) Melakukan pembukuan pada DI 208
 - 4) Mencantumkan nomor dan tanggal pada DI 208 pada Buku Tanah – Sertipikat lama dan baru
 - 5) Membubuhkan stempel garuda pada Buku Tanah – Sertipikat lama dan baru
 - 6) Menginformasikan kepada Petugas Loker II untuk pencoretan DI 301 bahwa sertipikat selesai proses
 - 7) Menginformasikan kepada Petugas Pengolahan atau Surat Ukur untuk updating DI 203
 - 8) Menginformasikan kepada Petugas Loker II untuk updating DI 302
 - 9) Menyerahkan dokumen kepada Petugas Arsip
 - 10) Menyerahkan sertipikat ke Petugas Loker IV (Penyerahan Produk)
- l. Petugas Arsip – Warkah dan Buku Tanah
 - 1) Melakukan pengarsipan dokumen warkah dan Buku Tanah



- 2) Loker IV (Penyerahan Produk)
- 3) Melakukan pencatatan pada DI 301A
- 4) Menyerahkan sertipikat kepada pemohon

Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan (SPOPP) telah diperbaharui dengan diterbitkannya Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyederhanaan dan Percepatan Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan Untuk Jenis Pelayanan Pertanahan Tertentu yang bertujuan untuk melakukan penyederhanaan dan percepatan pelayanan pertanahan tertentu kepada masyarakat terutama yang berkaitan dengan jenis dan waktu penyelesaian pemeriksaan (pengecekan) sertipikat, peralihan hak, hak tanggungan, pemecahan, pemisahan dan penggabungan sertipikat, perubahan hak milik untuk rumah tinggal dan ganti nama pada Kantor Pertanahan.

Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan (SPOPP) yang telah diperbaharui dengan diterbitkannya Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyederhanaan dan Percepatan Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan Untuk Jenis Pelayanan Pertanahan Tertentu kemudian diganti dengan diterbitkannya Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan. Peraturan tersebut mensyaratkan bagi permohonan pemisahan bidang tanah Badan Hukum harus melampirkan :

- a. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup.

Formulir permohonan memuat :

- 1) Identitas diri
- 2) Letak, luas dan penggunaan tanah yang dimohon
- 3) Pernyataan tanah tidak sengketa
- 4) Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
- 5) Alasan pemisahan

- b. Surat Kuasanya di atas materai cukup
- c. Fotokopi identitas (KTP) Pemohon dan kuasa apabila dikuasakan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
- d. Fotokopi akta pendirian dan pengesahan badan hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
- e. Sertipikat asli
- f. Rencana tapak atau *siteplan* dari Pemerintah Kabupaten/Kota setempat

Adapun mengenai biaya pemisahan itu sendiri sesuai dengan ketentuan peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. Sedangkan mengenai waktu penyelesaian pemisahan bidang tanah yaitu 15 (lima belas) hari untuk pemisahan sampai dengan 5 (lima) bidang tanah. Pemisahan lebih dari 5 (lima) bidang tanah waktu penyelesaian disesuaikan.

2.6 KASUS POSISI

PT. BJ adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang perumahan di Kota Bekasi. Untuk suatu perumahan dimungkinkan tanah atas perumahan tersebut terdiri dari beberapa sertipikat HGB induk yang masih atas nama Pengembang sebagai badan hukum. Sesuai dengan Pasal 54 (4) Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 Tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah yaitu Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) tidak diperbolehkan membuat akta jual beli, tukar menukar, hibah, pemasukan ke dalam perusahaan (*inbreng*), pembagian hak bersama, pemberian Hak Guna Bangunan/ Hak Pakai atas tanah Hak Milik, pemberian Hak Tanggungan, pemberian kuasa membebaskan Hak Tanggungan, atas sebagian bidang tanah yang sudah terdaftar atau tanah milik adat, sebelum diukur oleh Kantor Pertanahan dan diberikan Nomor Identifikasi Bidang Tanah (NIB)²⁹, maka

²⁹ Nomor Identifikasi Bidang Tanah (NIB) adalah tanda pengenal khusus yang diberikan untuk bidang tanah yang bersifat unik atau tunggal untuk setiap bidang tanah di seluruh Indonesia. Pencantuman NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap, sebagai berikut:

PT. BJ kemudian mengajukan permohonan pemisahan atas sertipikat HGB Induk agar terbit sertipikat pecah perkavling agar dapat terlaksananya penadantanganan akta jual beli dengan pihak konsumen. Adapun permohonan pemisahan tersebut diajukan oleh PT. BJ sendiri tanpa dikuasakan kepada pihak lain (Pejabat Pembuat Akta Tanah).

PT.BJ mengajukan permohonan pemisahan secara menyeluruh untuk semua bidang tanah dan terdiri dari beberapa HGB Induk. Adapun jumlah pemisahan yang diajukan adalah sebanyak 221 bidang tanah dari 6 HGB Induk. Oleh karena dalam tanah perumahan tersebut memungkinkan adanya beberapa HGB Induk, maka untuk kavling pada perumahan tersebut dapat terdiri dari beberapa HGB Induk pula. Seperti halnya pada kavling D Nomor 25 yang terdiri dari induk HGB Nomor 679/J dan 4807/J.

Setelah permohonan pemisahan telah diajukan dan segala persyaratan telah dilengkapi, maka Kantor Pertanahan kemudian akan menerbitkan daftar nominatif permohonan pemisahan 221 bidang tersebut. Dalam daftar nominatif memperinci mengenai kavling yang diajukan pemisahan berikut dengan luas bidang tanah yang dimohon, NIB, nomor dan tanggal surat ukur. Setelah daftar nomintaif diterbitkan kemudian akan diterbitkan pula sertipikat atas kavling yang merupakan hasil pemisahan dari HGB Induk. Dalam penerbitan sertipikat hasil pemisahan tersebut, Kantor Pertanahan Kota Bekasi telah menerbitkan sertipikat dengan nomor hak yang sama untuk bidang tanah yang berbeda, yaitu sertipikat blok H/12 dengan luas tanah 72 m² dan sertipikat blok D/25 dengan luas 85 m². Berikut uraiannya :

a. Sertipikat blok H/12 :

- | | |
|---------------|---|
| 1) Jenis Hak | : Hak Guna Bangunan Nomor 5213/J, |
| 2) NIB | : 10.26.xx.xx.08460 |
| 3) pemisahan | : HGB 4808/X |
| 4) Surat Ukur | : tanggal 21-02-2007, Nomor 12xx/J/2007 |
| 5) Luas tanah | : 72 m ² |

-
- a. pencantuman NIB pada dokumen-dokumen yang ada di Kantor Pertanahan: dilakukan sebagai kegiatan fungsional Kantor Per-tanahan;
- b. peneantuman NIB pada sertipikat hak dilakukan pada waktu sertipikat tersebut diserahkan kepada Kantor Pertanahan untuk sesuatu keperluan pelayanan.

- 6) Diterbitkan : 16 April 2007
- b. Sertipikat blok D/25
- 1) Jenis Hak : Hak Guna Bangunan Nomor 5213/J,
 - 2) NIB : 10.26.xx.xx.08339
 - 3) pemisahan : HGB 679/J
 - 4) Surat Ukur : tanggal 21-02-2007, Nomor 11xx/J/2007
 - 5) Luas tanah : 75 m²
 - 6) Diterbitkan : 30 April 2007
- dan
- 1) Jenis Hak : Hak Guna Bangunan Nomor 5012/J,
 - 2) NIB : 10.26.xx.xx.08340,
 - 3) pemisahan : HGB 4807/J
 - 4) Surat Ukur : tanggal 21-02-2007, Nomor 11xx/J/2007
 - 5) Luas tanah : 10 m²
 - 6) Diterbitkan : 30 April 2007

Dari data tersebut di atas dapat diketahui bahwa untuk dua bidang tanah yang berbeda telah diterbitkan nomor hak yang sama untuk jenis hak yang sama pula. Blok H/12 terdiri dari satu sertipikat HGB hasil pemisahan dengan nomor 5312/J dengan luas 72 m² sedangkan untuk blok D/25 terdiri dari 2 (dua) sertipikat HGB hasil pemisahan yaitu 5312/J dengan luas 75 m² dan 5012/J dengan luas 10 m². Karenanya perlu dicari tahu mengenai mengapa di atas bidang tanah yang berbeda diterbitkan sertipikat dengan nomor yang sama dan bagaimana penyelesaiannya.

	BLOK D/25 LT. 84 m ² B. 5213/J LT. 74 m ²			
			BLOK H/12 LT. 72 m ² B. 5213/J	

2.7 ANALISA PERMASALAHAN

2.7.1 Sebab terbitnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda pada satu kelurahan

Kegiatan pemisahan sertipikat merupakan kegiatan pendaftaran tanah untuk pemeliharaan data yang telah mendapat pengaturan di dalam Pasal 49 PP Nomor 24 Tahun 1997, Pasal 133 – 135 PMNA/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997 dan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 (SPOPP 1995) yang telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 (SPOPP 1998) dan terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan sebagai pengganti dari kedua SPOPP tersebut di atas. Berdasarkan tahun penerbitan sertipikat 5213/J adalah pada tahun 2007, maka untuk membahas permasalahan yang penulis teliti adalah tetap menggunakan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan (SPOPP). Pemisahan sendiri telah mendapat pengaturan di dalam SPOPP 3.14 KPM.

Mengenai pemisahan bidang tanah di dalam Pasal 143 PMNA/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997 ditegaskan bahwa setiap terjadi perubahan batas fisik pada bidang tanah karena adanya pemecahan, pemisahan atau penggabungan, maka terhadap peta pendaftaran dilakukan perubahan. Dalam hal perubahan data fisik bidang tanah karena pemisahan bidang tanah, maka bidang tanah hasil pemisahan diberi NIB baru, sedangkan sisa bidang tanah semula menggunakan NIB lama.

Sebagaimana yang telah di atur di dalam Pasal 146 ayat (2) PMNA/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997 bahwa daftar tanah dibuat perdesa atau kelurahan. Di dalam Pasal 151 ayat (1) PMN/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997 ditegaskan bahwa di dalam daftar tanah tersebut mencatat status bidang tanah dan nomor haknya. Di dalam Pasal 134 ayat (3) PMNA/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997 menyatakan bahwa status hukum bidang atau bidang-bidang tanah yang dipisahkan adalah sama dengan status bidang tanah

induknya, dan untuk pendaftarannya diberi nomor hak dan dibuatkan surat ukur, buku tanah, dan sertifikat tersendiri.

Berdasarkan peraturan tersebut di atas bahwa untuk satu bidang tanah pada satu desa atau kelurahan hanya dapat diberikan satu nomor hak dengan status bidang tanah yang sama. Begitu juga sebaliknya, nomor hak dengan status bidang tanah yang sama hanya dapat diberikan pada satu bidang tanah dalam satu desa atau kelurahan. Peraturan tersebut memberikan pengertian bahwa kegiatan pemisahan yang akan menimbulkan nomor hak baru pada bidang tanah yang telah dipisah-pisah tidak dimungkinkan diberikan nomor hak yang sama untuk bidang tanah yang berbeda hasil dari pemisahan tersebut di dalam satu desa/kelurahan.

Persyaratan dan prosedur pemisahan sertifikat diatur secara khusus dan terperinci di dalam SOPP 3.14 KPM. Di dalam SOPP tersebut sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya, dijelaskan uraian kegiatan pemisahan sertifikat mulai dari permohonan pemisahan sertifikat, mengkonsep surat ukur tiap-tiap bidang yang dimohon pemisahan mengkonsep buku tanah sertifikat untuk bidang-bidang hasil pemisahan sampai dengan pemeriksaan buku tanah dan sertifikat lama dan baru oleh pejabat yang berwenang dan diakhiri dengan penyerahan sertifikat hasil pemisahan kepada pemegang haknya.

Berdasarkan hasil wawancara Penulis dengan Ibu Kuslina Hermawati³⁰ pegawai Kantor Pertanahan Kota Bekasi sejak tahun 1985 – sekarang, menjelaskan bahwa pada praktiknya untuk permohonan pemisahan yang diajukan oleh pihak pengembang yang umumnya mengajukan pemisahan mencapai ratusan bidang biasanya digunakan sistem *booking* nomor hak (sertipikat) sesuai dengan jumlah permohonan pemisahannya. Contohnya permohonan pemisahan yang diajukan sejumlah 100 bidang tanah, maka setelah surat ukur untuk 100 bidang tanah tersebut selesai selanjutnya pegawai Kantor Pertanahan tersebut akan mem-*booking* nomor hak untuk tiap-tiap bidang pemisahan yaitu sebanyak 100 nomor hak.

³⁰ Hasil wawancara Penulis dengan Ibu Kuslina Hermawati, SH (Staf Subsi Pengaturan Tanah Pemerintah, Kantor Pertanahan Kota Bekasi), 22 Maret 2010.

Sistem *booking* tersebut merupakan kebijakan tidak tertulis di dalam kegiatan pemisahan sertipikat pada Kantor Pertanahan Kota Bekasi. Hal tersebut dimaksudkan untuk mempermudah kegiatan pemisahan sertipikat dalam hal penomoran hak pada buku tanah dan sertipikat hasil pemisahan. *Pembookingan* nomor sertipikat tersebut wajib dieatat di dalam buku *booking* sertipikat dengan menggunakan buku besar dan juga didata secara komputerisasi namun bukan berupa sistem yang terintegrasi satu dengan lainnya.

Setelah *pem-booking-an* selesai selanjutnya buku tanah – sertipikat baru dibubuhkan nomor hak sesuai dengan nomor yang telah *dibooking* dan diperiksa dan diparaf oleh Kepala Subseksi Permohonan Hak Atas Tanah dan Informasi (PHI), Kepala Seksi Pengukuran dan Pemeriksaan Tanah yang kemudian diakhiri dengan pemeriksaan dan penandatanganan Buku Tanah – Sertipikat lama dan baru oleh Kepala Kantor Pertanahan Kota Bekasi. Setelah selesai, maka buku tanah akan disimpan pada tempat penyimpanan dan salinan buku tanah dan surat ukur kemudian dijahit menjadi satu menjadi sertipikat. Sertipikat yang telah selesai dijahit kemudian di data kembali secara komputerisasi dengan program *Excel*, maka apabila terdapat nomor hak yang sama untuk bidang tanah yang berbeda pada satu kelurahan tidak akan dapat terdeteksi oleh karena yang digunakan bukan sistem yang terintegrasi antara yang satu dengan yang lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara Penulis dengan Bapak Asep, terjadinya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda dapat terjadi karena ketidakcermatan pegawai Kantor Pertanahan dalam meneatatkan nomor hak tersebut baik di dalam buku tanah maupun di dalam sertipikat hasil pemisahan. Oleh karena penomoran hak pada buku tanah dan sertipikat dilakukan berdasarkan pengelompokkan sertipikat induk, maka ketidakcermatan petugas buku tanah – sertipikat di dalam pembukuan buku tanah dan sertipikat hasil pemisahan sertipikat yang telah mendapat nomor hak dengan sistem *booking* dapat menyebabkan nomor hak yang sebenarnya telah digunakan pada sertipikat hasil pemisahan dari kelompok sertipikat induk

yang satu tetap digunakan kembali untuk sertipikat hasil pemisahan pada kelompok sertipikat induk yang lain.³¹

Di dalam Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan yaitu SPOPP 3.14 KPM disebutkan bahwa Kepala Subseksi Permohonan Hak Atas Tanah dan Informasi (PHI) dan Kepala Seksi Pengukuran dan Pemeriksaan Tanah (P&PT) mengoreksi dan memaraf pada Buku Tanah – Sertipikat tanah lama dan baru sedangkan Kepala Kantor Pertanahan mengoreksi dan menandatangani Buku Tanah – Sertipikat lama dan baru. Oleh karena itu, sertipikat hasil pemisahan yang terdiri dari beberapa sertipikat induk dapat terbit secara parsial sesuai jumlah sertipikat induknya dan pada tanggal yang berbeda pula sekalipun permohonan pemisahan tersebut diajukan secara bersamaan. Maksud diterbitkannya pada tanggal yang berbeda yaitu bisa saja tanggal penerbitan sertipikat hasil pemisahan dari sertipikat induk yang satu berbeda dengan tanggal penerbitan sertipikat hasil pemisahan dari sertipikat induk yang lainnya. Tanggal penerbitan sertipikat yaitu tanggal ditandatanganinya sertipikat oleh Kepala Kantor Pertanahan Kota Bekasi. Contoh, apabila pemisahan yang diajukan terdiri dari 6 sertipikat induk, maka terbitnya sertipikat dapat menjadi 6 tanggal yang berbeda sesuai dengan jumlah sertipikat induknya.

Sebagaimana yang telah diuraikan di atas bahwa pada prakteknya kegiatan pemisahan sertipikat yang diajukan oleh Pengembang dilakukan berdasarkan sistem *booking* nomor hak sesuai dengan banyaknya bidang tanah pemisahan sertipikat. Sistem *booking* tersebut tidak diatur di dalam dalam PP Nomor 24 Tahun 1997, PMNA/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997, Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 (SPOPP 2005) telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 (SPOPP 2008) dan terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1

³¹ Hasil wawancara Penulis dengan Bapak Asep Maulani, SH (Staf Subsidi Pendaftaran Tanah dan Informasi Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, Kantor Pertanahan Kota Bekasi), 27 Maret 2010.

Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan sebagai pengganti dari kedua SPOPP di atas.

Jika dilihat dari prosedur yang telah diatur di dalam Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan (SPOPP) khususnya di dalam SPOPP 3.14 KPM mengenai persyaratan dan prosedur pemisahan sertipikat, sistem *booking* nomor hak ini tidak terdapat dalam uraian kegiatan pemisahan sertipikat. Sehingga dapat disimpulkan bahwa adanya sistem *booking* nomor hak ini berdasarkan kebijakan yang tidak tertulis pada Kantor Pertanahan Kota Bekasi guna mempermudah kegiatan pemisahan sertipikat yang diajukan oleh pengembang yang pada umumnya pengajuan pemisahan bisa mencapai ratusan bidang tanah.

Sistem *booking* yang dimaksudkan untuk mempermudah kegiatan pemisahan sertipikat bagi permohonan pemisahan oleh Pengembang pada kenyataannya apabila diterapkan secara parsial maka terdapat beberapa kelemahan yang sulit diterapkan pada kegiatan pemisahan sertipikat dari beberapa sertipikat induk yang akhirnya menyebabkan terbitnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda. Kelemahan tersebut antara lain yaitu oleh karena pemisahan sertipikat yang diajukan oleh Pengembang terdiri dari beberapa sertipikat induk di mana dalam penomoran hak pada buku tanah dan sertipikat hasil pemisahan dilakukan berdasarkan pengelompokkan sertipikat induknya sehingga sistem *booking* berlaku secara parsial atau tidak menyeluruh, maka ketidakeermatan petugas buku tanah – sertipikat di dalam pembukuan buku tanah dan sertipikat hasil pemisahan sertipikat yang telah mendapat nomor hak dengan sistem *booking* dapat menyebabkan nomor hak yang sebenarnya telah digunakan pada sertipikat hasil pemisahan dari kelompok sertipikat induk yang satu tetap digunakan kembali untuk sertipikat hasil pemisahan pada kelompok sertipikat induk yang lainnya sehingga hal ini menyebabkan terbitnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda. Kelemahan lainnya yaitu di dalam penerbitan sertipikat hasil pemisahan yang terdiri dari beberapa sertipikat induk dimungkinkan penerbitan sertipikat hasil pemisahan tersebut

tidak pada tanggal yang sama untuk sertipikat hasil pemisahan yang berbeda sertipikat induknya. Dengan penerbitan sertipikat hasil pemisahan yang tidak bersamaan tentunya hal ini mempersulit untuk melakukan pemeriksaan terhadap Buku Tanah - Sertipikat lama dan baru hasil pemisahan di mana sistem penomoran hak buku tanah dan sertipikatnya menggunakan sistem *booking* sekalipun pemeriksaan telah dilakukan oleh Kepala Subseksi Permohonan Hak Atas Tanah dan Informasi (PHI), Kepala Seksi Pengukuran dan Pemeriksaan Tanah Kepala Kantor Pertanahan Kota Bekasi. Kesulitan pemeriksaan sertipikat hasil pemisahan tersebut karena pejabat yang berwenang tidak dapat memeriksa sertipikat hasil pemisahan secara keseluruhan sehingga pejabat yang berwenang sulit untuk mengetahui apakah sertipikat tersebut memiliki nomor hak yang sama atau tidak, apakah nomor hak tersebut telah digunakan pada kelompok sertipikat induk lainnya atau belum. Oleh karenanya, sistem *booking* parsial ini mengakibatkan timbulnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda pada satu kelurahan.

2.7.2 Penyelesaian yang dapat dilakukan oleh Kantor Pertanahan terhadap sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda

Penanganan permasalahan pertanahan diawali dengan kegiatan inventarisasi yang merupakan suatu kegiatan pengumpulan data yang merupakan suatu kegiatan pengumpulan data yang bentuknya dapat bermacam-macam. Inventarisasi masalah tanah berarti kegiatan pengumpulan data masalah pertanahan yang meliputi jumlah, tipologi, pokok permasalahan, penanganan, kebijakan penyelesaian dan sebagainya.

Semua sengketa atau permasalahan pertanahan menuntut suatu penyelesaian. Hal ini agar terdapat kepastian hukum mengenai penguasaan dan pemilikan tanah yang menjadi objek permasalahan. Sebagaimana diuraikan di atas, bahwa permasalahan yang Penulis teliti adalah terbitnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda. Dengan terbitnya sertipikat tersebut menjadikan data tanah baik yang terdapat

di kantor pertanahan maupun yang dipegang oleh pemilik tanah menjadi tak pasti.

Terhadap permasalahan yang Penulis teliti yaitu mengenai sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda dalam satu kelurahan yaitu blok H/12 terdiri dari satu sertipikat HGB pecah perkavling dengan nomor 5312/J dengan luas 72 m² sedangkan untuk blok D/25 terdiri dari 2 (dua) sertipikat HGB pecah perkavling yaitu 5312/J dengan luas 75 m² dan 5012/J dengan luas 10 m². Dari data tersebut artinya bahwa sertipikat blok H/12 terdiri dari satu sertipikat pecah perkavling sedangkan blok D/25 terdiri dari dua sertipikat pecah perkavling.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Bapak Asep Maulani, atas masalah yang Penulis teliti dapat diselesaikan berdasarkan kebijakan dari Kepala Kantor Pertanahan Kota Bekasi. Namun sekalipun pihak Kantor Pertanahan mengetahui bahwa produk yang dihasilkan terdapat kesalahan penomoran hak, pihak Kantor Pertanahan Kota Bekasi tidak melakukan pemberitahuan kepada pemohon untuk mengajukan permohonan perbaikan nomor hak (sertipikat)³². Hal ini Penulis ketahui setelah melihat Buku Tanah untuk blok D/25 dan blok H/12 dengan HGB Nomor 5213/J di mana untuk membedakan HGB tersebut diberikan inisial HGB 5213/J-A dan 5213/J-B. Pihak Kantor Pertanahan Kota Bekasi dalam hal ini bersikap pasif. Selama Pemohon tidak mengajukan keberatan dan perbaikan akan penerbitan sertipikatnya, maka Kantor Pertanahan Kota Bekasi tidak akan memberikan pemberitahuan hal tersebut.

Kebijakan yang dimaksud dapat dilakukan sebagai berikut :

a. Mengajukan permohonan perbaikan nomor hak, dengan prosedur sebagai berikut:

Persyaratan mengajukan permohonan perbaikan nomor hak, yaitu :

- 1) Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup.

Formulir permohonan memuat :

³² Hasil wawancara Penulis dengan Bapak Asep Maulani, SH (Staf Subsidi Pendaftaran Tanah dan Informasi Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, Kantor Pertanahan Kota Bekasi), 27 Maret 2010.

- a) Identitas diri
 - b) Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon
 - c) Pernyataan tanah tidak sengketa
 - d) Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
 - e) Alasan penggabungan
- 2) Surat Kuasa apabila dikuasakan
 - 3) Fotokopi identitas (KTP) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
 - 4) Sertipikat asli.
- Uraian kegiatan permohonan perbaikan sertipikat sebagai berikut :
- 1) Petugas Loker II (Pelayanan Teknis)
 - a) Meneliti kelengkapan materi dokumen, jika lengkap diserahkan ke Petugas Loker II, jika tidak lengkap diserahkan kembali kepada Pemohon
 - b) Menerima dan meneliti fisik dokumen
 - c) Membuat dan memberikan Surat Tanda Terima Dokumen (STTD) kepada Pemohon
 - 2) Petugas Arsip
 - a) Memeriksa Buku Tanah sertipikat yang bersangkutan
 - b) Mencatat peminjaman Buku Tanah
 - c) Menyerahkan dokumen kepada Petugas Pelaksana Permohonan Hak Atas Tanah dan Informasi
 - 3) Petugas Pelaksana Permohonan Hak Atas Tanah dan Informasi (PHI)
 - a) Mengkonsep Berita Acara Perbaikan Nomor Hak pada Sertipikat dan Buku Tanah
 - b) Mencatat perbaikan nomor hak pada Buku Tanah dan Sertipikat
 - 4) Kepala Subseksi Permohonan Hak Atas Tanah dan Informasi (PHI)
 - a) Memeriksa Buku Tanah dan Sertipikat
 - b) Memaraf perbaikan pada Buku Tanah dan Sertipikat
 - 5) Petugas Arsip
 - a) Melakukan pengarsipan dokumen warkah dan Buku Tanah
 - 6) Petugas Loker IV

a) Menyerahkan sertipikat kepada pemohon

Prosedur mengenai permohonan perbaikan nomor hak pada sertipikat belum diatur secara konkret di dalam peraturan perundang-undangan apakah penyelesaian terhadap permasalahan tersebut memang ditujukan bagi perbaikan nomor hak pada sertipikat atau bukan. Baik di dalam PP Nomor 24 Tahun 1997, Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997, Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan (SPOPP) yang telah diperbaharui dengan diterbitkannya Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyederhanaan dan Penerimaan Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan Untuk Jenis Pelayanan Pertanahan Tertentu kemudian diganti dengan diterbitkannya Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan.

Prosedur perbaikan sertipikat dijadikan alternatif penyelesaian permasalahan karena dengan pemegang hak mengajukan permohonan perbaikan pada salah satu sertipikat tersebut maka nomor hak pada sertipikat yang diperbaiki akan dimatikan dengan mencoret nomor hak pada buku tanah dan sertipikat dan akan diberikan nomor hak yang baru bagi buku tanah dan sertipikat tersebut. Perubahan tersebut berdasarkan Pasal 165 Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 harus dibubuhi paraf pejabat yang berwenang melakukan pembetulan.

b. Mengajukan permohonan penggabungan sertipikat

Penggabungan bidang-bidang tanah dapat dilakukan terhadap dua bidang tanah atau lebih yang sama status haknya dan juga sama pemegang hak atas tanahnya serta letak masing-masing bidang tanah berbatasan. Ketentuan di dalam Pasal 50 PP Nomor 24 Tahun 1997 mengatur bahwa atas permintaan pemegang hak yang bersangkutan, dua bidang tanah atau

lebih yang sudah didaftar dan letaknya berbatasan yang kesemuanya atas nama pemilik yang sama dapat digabung menjadi satu kesatuan bidang baru, jika semuanya dipunyai dengan hak yang sama dan bersisa jangka waktu yang sama. Untuk satuan bidang yang baru tersebut dibuatkan surat ukur, buku tanah dan sertipikat dengan menghapus surat ukur, buku tanah dan sertipikat masing-masing.

Sama seperti permohonan pemecahan dan pemisahan hak, dalam penggabungan hak ini menurut Pasal 135 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 permohonan penggabungan hak disampaikan oleh pemegang hak dengan menyebutkan untuk kepentingan apa penggabungan tersebut dilakukan dan melampirkan sertipikat-sertipikat hak atas bidang-bidang tanah yang akan digabungkan dan identitas pemohon. Penggabungan bidang-bidang tanah hanya dapat dilakukan apabila tidak ada catatan mengenai beban Hak Tanggungan atau beban lainnya pada hak atas tanah tersebut.

Pendaftaran penggabungan bidang-bidang tanah dilakukan dengan menyatakan tidak berlaku lagi surat ukur, buku tanah dan sertipikat lama dan membuat surat ukur, buku tanah dan sertipikat baru untuk bidang tanah hasil penggabungan. Pada masing-masing surat ukur, buku tanah dan sertipikat hak atas bidang-bidang tanah yang digabung dicantumkan catatan dengan kalimat sebagai berikut : "Tidak berlaku lagi karena haknya sudah dibukukan sebagai hak atas bidang tanah hasil penggabungan dengan tanah Hak Nomor/..... , yaitu Hak Nomor ... s/d (lihat surat ukur/buku tanah nomor)", yang dibubuhi tanda tangan Kepala Kantor Pertanahan atau pejabat yang ditunjuk berikut cap dinas Kantor Pertanahan.

Ditambahkan bahwa penggabungan dua bidang tanah atau yang lebih yang berbeda jangka waktu berakhirnya dapat dilakukan dengan ketentuan bidang-bidang tanah tersebut disesuaikan jangka waktu berakhirnya hak dengan jangka waktu yang terpendek atau terpanjang melalui pelepasan hak untuk jangka waktu yang berlebih atau perolehan hak untuk jangka waktu yang kurang. Kepala Kantor Pertanahan diberi kewenangan untuk

memberikan penetapan yang diperlukan untuk penyesuaian jangka waktu tersebut dengan memberikan catatan seperlunya dalam buku tanah dan sertipikat serta daftar umum lainnya.

Pada permasalahan yang Penulis teliti bahwa untuk blok D/25 terdiri dari 2 bidang tanah yaitu :

- 1) HGB Nomor 5012/J
 - a) Luas : 10 m²
 - b) Tanggal terbit : 12 April 2007
 - c) Tanggal berakhir : 24 September 2033
- 2) HGB Nomor 5213/J
 - a) Luas : 75 m²
 - b) Tanggal terbit : 30 April 2007
 - c) Tanggal berakhir : 26 April 2029

Persyaratan dan prosedur penggabungan sertipikat diatur di dalam Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan (SPOPP) yaitu SPOPP 3.-15.KPM.

Persyaratan permohonan penggabungan sertipikat adalah :

- 1) Permohonan yang disertai alasan penggabungan tersebut
- 2) Identitas diri pemohon dan atau kuasanya (foto kopi KTP)
- 3) Sertipikat hak atas tanah asli
- 4) Siteplan (untuk kawasan pembangunan perumahan)
- 5) Ijin perubahan penggunaan tanah, apabila terjadi perubahan penggunaan tanah

Biaya permohonan penggabungan sertipikat sebesar Rp. 25.000,- (duapuluh lima ribu rupiah) untuk tiap sertipikat yang diterbitkan. Waktu penyelesaian kegiatan penggabungan adalah 35 (tiga puluh lima) hari kerja untuk sampai dengan 50 bidang di luar waktu pengukuran.

Jika semua sertipikat yang akan digabung telah menggunakan surat ukur maka tidak diperlukan lagi pengukuran (harus ada pernyataan dari pemohon bahwa bidang tanah yang dimohon tidak ada perubahan fisik). Jika salah satu atau semua sertipikat yang akan digabung masih

menggunakan gambar situasi, maka diperlukan pengukuran. Jika surat ukur pada salah satu atau semua sertipikat yang akan digabung tidak memenuhi syarat teknis atau ada perubahan bentuk dan ukuran, maka diperlukan pengukuran. Jika gambar ukur dari salah satu atau semua bidang tanah yang akan digabung tidak diketemukan dan dinyatakan hilang, maka perlu dilakukan pengukuran dengan biaya Kantor Pertanahan.

Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan (SPOPP) telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyederhanaan dan Percepatan Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan untuk Jenis Pelayanan Tertentu. Untuk melaksanakan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan dalam rangka menyesuaikan perkembangan dan tuntutan kebutuhan pelayanan masyarakat di bidang pertanahan perlu penyempurnaan kedua peraturan tersebut maka diterbitkanlah Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan sebagai pengganti dari kedua peraturan tersebut di atas.

Persyaratan untuk mengajukan permohonan penggabungan bidang tanah badan hukum menurut Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 sebagai berikut :

- 1) Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup.

Formulir permohonan memuat :

- a) Identitas diri
 - b) Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon
 - c) Pernyataan tanah tidak sengketa
 - d) Pernyataan tanah dikuasai secara fisik
 - e) Alasan penggabungan
- 2) Surat Kuasa apabila dikuasakan

- 3) Fotokopi identitas (KTP) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
- 4) Fotokopi Akta Pendirian dan Pengesahan badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket.
- 5) Sertipikat asli.

Biaya permohonan penggabungan bidang tanah sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan Negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. Adapun waktu penyelesaian adalah 15 (lima belas) hari untuk penggabungan sampai dengan 5 (lima) bidang tanah. Penggabungan lebih dari 5 (lima) bidang tanah waktu penyelesaian disesuaikan. Dalam permohonan penggabungan bidang tanah, diperlukan pengukuran apabila :

- 1) Sertipikat belum dilampiri gambar situasi
- 2) Terjadi perubahan tanda batas

Uraian kerja permohonan penggabungan sertipikat berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan (SPOPP) yaitu SPOPP 3-15.KPM :

Uraian kegiatan penggabungan sertipikat hak atas tanah sebagai berikut :

- 1). Petugas Loker II (Pelayanan Teknis)
 - a) Meneliti kelengkapan materi dokumen, jika lengkap diserahkan ke Petugas Loker III, jika tidak lengkap diserahkan kembali kepada Pemohon
 - b) Menerima dan meneliti fisik dokumen
 - c) Membuat dan memberikan Surat Tanda Terima Dokumen (STTD) kepada Pemohon
 - d) Membuat Surat Perintah Setor (SPS)
 - e) Menyerahkan dokumen ke Petugas Loker III
- 2). Petugas Loker III
 - a) Menerima biaya dari pemohon sesuai SPS
 - b) Melakukan peneatatan pada DI 305
 - c) Membuat kwitansi (DI 306)



- d) Mencantumkan nomor dan tanggal DI 305 pada STTD
 - e) Menyerahkan dokumen ke Petugas Loker II
- 3). Petugas Loker II (Pelayanan Teknis)
- a) Melakukan peneatatan pada DI 301
 - b) Melakukan pencatatan pada DI 302
 - e) Meneantumkan nomor dan tanggal DI 301 dan DI 302 pada STTD dan menyerahkan kembali kepada pemohon
 - d) Menyerahkan dokumen ke Kepala Subseksi Pengukuran, Pemetaan dan Konversi (P2K)
- 4). Petugas Pelaksana Pengukuran, Pemetaan dan Konversi
- a) Meneliti dokumen dan menyerahkan ke petugas surat ukur
 - b) Meneliti kesesuaian penggunaan tanah yang dimohon, jika terdapat perbedaan penggunaan tanah dengan eksisting tanah maka perlu dilakukan koordinasi dengan Petugas Pelaksanaan Seksi Penatagunaan Tanah (PGT)
- 5). Petugas Arsip
- a) Menyiapkan Buku Tanah
 - b) Mencatat peminjaman Buku Tanah
- 6) Petugas Ukur
- a) Lanjutkan ke kegiatan pengukuran dan pemetaan
 - b) Bon blanko Surat Ukur
 - c) Menyiapkan konsep Surat Ukur
 - d) Memberi nomor dan tanggal Surat Ukur
 - e) Menyerahkan dokumen kepada petugas pelaksana Permohonan Hak Atas Tanah dan Informasi (PHI)
- 7) Petugas Buku Tanah Sertipikat
- a) Menyiapkan konsep Buku Tanah – Sertipikat
 - b) Melakukan pencatatan pemisahan pada DI 204
 - c) Melakukan pencatatan pemisahan pada Buku Tanah – Sertipikat lama
 - d) Menyerahkan dokumen kepada Kepala Subseksi Permohonan Hak Atas Tanah dan Informasi (PHI)

- 8) Kepala Subseksi Permohonan Hak Atas Tanah dan Informasi (PHI)
 - a) Mengoreksi dan memaraf :
 - Jika benar memaraf Buku Tanah dan Sertipikat
 - Jika salah mengembalikan kepada petugas pelaksana PHI
 - b) Menyerahkan dokumen kepada Kepala Seksi Pengukuran dan Pemeriksaan Tanah (P&PT)
- 9) Kepala Seksi Pengukuran dan Pemeriksaan Tanah (P&PT)
 - a) Mengoreksi dan memaraf :
 - Jika benar memaraf Buku Tanah dan Sertipikat
 - Jika salah mengembalikan kepada petugas pelaksana PHI
 - b) Meneruskan dokumen kepada Kepala Kantor
- 10) Kepala Kantor
 - a) Mengoreksi dan memaraf :
 - Jika benar memaraf Buku Tanah dan Sertipikat
 - Jika salah mengembalikan kepada petugas pelaksana PHI
 - b) Menyerahkan dokumen kepada Petugas PHI
- 11) Petugas Pelaksana PHI
 - a) Melakukan pembukuan pada DI 312
 - b) Mencantumkan nomor dan tanggal DI 312 pada Buku Tanah – Sertipikat lama dan baru
 - c) Melakukan pembukuan pada DI 208
 - d) Mencantumkan nomor dan tanggal pada DI 208 pada Buku Tanah – Sertipikat lama dan baru
 - e) Membubuhkan stempel garuda pada Buku Tanah – Sertipikat dan Surat Ukur
 - f) Melakukan pembukuan pada DI 307
 - g) Menginformasikan kepada Petugas Loker II untuk pencoretan DI 301 bahwa sertipikat telah selesai
 - h) Menginformasikan kepada Petugas Pengolahan atau Surat Ukur untuk updating DI 203
 - i) Menginformasikan kepada Petugas Loker II untuk updating DI 302
 - j) Menyerahkan dokumen ke Petugas Arisp

k) Menyerahkan sertipikat ke Petugas Loker IV

12) Petugas Arsip

a) Melakukan pengarsipan dokumen warkah dan Buku Tanah

13) Petugas Loker IV

a) Melakukan pencatatan pada DI 301A

b) Menyerahkan sertipikat kepada pemohon

14) Petugas Pelaksana PHI

a) Melakukan perbaikan pada catatan penggabungan, pemecahan, sertipikat dan Buku Tanah

b) Menyerahkan dokumen kepada Kepala Subseksi PHI

Berdasarkan uraian yang tercantum pada sertipikat HGB Nomor 5012/J dan HGB 5213/J terdapat perbedaan jangka waktu berakhirnya sertipikat. Meskipun jangka waktu berakhirnya kedua sertipikat tersebut terdapat perbedaan, namun pemegang hak tetap dapat mengajukan permohonan penggabungan. Berdasarkan Pasal 135 ayat (7) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1997, penggabungan dua bidang tanah atau lebih yang memiliki perbedaan jangka waktu berakhirnya tetap dapat diajukan penggabungan dengan permohonan pemegang hak dengan menyesuaikan jangka waktu berakhirnya hak dengan jangka waktu yang terpendek atau yang terpanjang melalui pelepasan hak untuk jangka waktu yang berlebih atau perolehan hak untuk jangka waktu yang kurang.³³ Kewenangan memberikan penetapan tersebut berada di Kepala Kantor Pertanahan dengan memberikan catatan seperlunya dalam buku tanah dan sertipikat serta daftar umum lainnya.

Di dalam Pasal 135 ayat (7) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1997 terdapat dua pilihan mengenai jangka waktu yang dipakai untuk sertipikat hasil penggabungan yaitu jangka waktu terpendek atau jangka waktu terlama. Artinya bahwa pemegang hak atas HGB Nomor 5012/J dan

³³ Pasal 40 Undang-undang Pokok Agraria menyebutkan bahwa salah satu yang menyebabkan hapusnya Hak Guna Bangunan adalah dilepaskannya oleh pemegang haknya sebelum jangka waktu berakhir.



5213/J dapat mengajukan permohonan penggabungan dengan jangka waktu berakhirnya sertipikat mengikuti jangka waktu berakhirnya sertipikat HGB Nomor 5012/J yaitu 24 September 2033 atau jangka waktu berakhirnya HGB Nomor 5213/J yaitu 26 April 2029.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Ruslina Hermawati, pada prakteknya apabila untuk penggabungan atas sertipikat yang jangka waktu berakhirnya berbeda, ditetapkan yang digunakan untuk sertipikat hasil penggabungan tersebut adalah jangka waktu berakhir yang terpendek. Pertimbangannya adalah bahwa dengan dilakukan penggabungan atas bidang-bidang tanah tersebut, maka nomor hak pada sertipikat yang digabung akan dimatikan sehingga yang berlaku adalah jangka waktu yang terpendek.

Mengenai kedua alternatif penyelesaian atas permasalahan yang penulis teliti, tidak diatur secara konkret di dalam peraturan perundang-undangan baik itu di dalam PP Nomor 24 Tahun 1997, PMNA/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997, Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 (SPOPP 2005) telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 (SPOPP 2008) maupun di dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 sebagai pengganti dari kedua SPOPP tersebut di atas mengenai apakah prosedur penyelesaian tersebut memang diperuntukkan bagi perbaikan sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda. Kedua penyelesaian tersebut diambil dengan mempertimbangkan bahwa dengan diperbaikinya nomor hak pada salah satu sertipikat akan menghapuskan nomor hak yang sama seperti sertipikat lainnya dan dengan mengajukan permohonan penggabungan atas bidang-bidang tanah akan menghasilkan nomor hak yang baru dan mematikan nomor hak yang lama.

Pada prakteknya apabila sertipikat dengan nomor hak yang sama terdiri dari beberapa bidang yang saling berbatasan, maka penyelesaian yang paling tepat adalah pengajuan permohonan penggabungan sertipikat. Selain akan mendapatkan nomor hak baru, bidang-bidang tanah yang



saling berbatasan dalam satu kavling akan terurai di dalam satu surat ukur termasuk satu sertipikat dan buku tanah. Pada sertipikat baru akan terurai nomor hak baru, luas kavling seluruhnya, dan batas-batas tanah yang bersebelahan yang baru.

Penulis berpandangan bahwa terhadap penyelesaian yang telah diberikan oleh Kantor Pertanahan Kota Bekasi adalah berdasarkan pemikiran agar nomor hak pada salah satu sertipikat dapat dimatikan dan diganti nomor hak yang baru. Sehingga penyelesaian tersebut dapat digunakan untuk dua kondisi bidang tanah, yaitu :

- 1). Penyelesaian dengan mengajukan permohonan perbaikan sertipikat
Permohonan ini dapat diajukan untuk semua bidang tanah di mana sertipikat atas bidang tanah tersebut terbit dengan nomor hak yang sama.
- 2). Penyelesaian mengajukan permohonan penggabungan sertipikat
Permohonan ini hanya dapat diajukan apabila terhadap sertipikat dengan nomor hak yang sama terdiri atas beberapa bidang tanah.

Penulis berpendapat bahwa tidak adanya peraturan mengenai standar prosedur perbaikan atas terbitnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda dapat menjadikan masyarakat/pemegang hak tidak mempunyai pedoman kuat mengenai penyelesaian permasalahan yang dihadapi. Sebagai instansi yang diberikan kewenangan mengatur tanah diseluruh Republik Indonesia, seharusnya Kepala Badan Pertanahan Nasional sudah dapat mengundang peraturan atas permasalahan tersebut di atas dengan harapan terciptanya kepastian hukum di masa mendatang.

BAB III

PENUTUP

Bab ini merupakan bab yang terakhir dari penulisan tesis ini, di mana dalam bab ini akan dirangkum beberapa simpulan dari materi tesis yang telah Penulis teliti. Selain ini juga akan diberikan saran-saran yang mungkin akan bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya Kantor Pertanahan Kota Bekasi (Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia) mengenai persyarat dan prosedur penyelesaian sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda pada satu kelurahan.

1. SIMPULAN

Dari hasil analisa pada BAB II, maka jawaban atas permasalahan pada BAB I adalah sebagai berikut :

- a. Penyebab terbitnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda dalam satu kelurahan karena kegiatan pemisahan sertipikat bagi sebuah pengembang dilakukan dengan suatu sistem *booking* nomor hak secara parsial atau tidak menyeluruh di mana sistem *booking* ini tidak diatur di dalam PP Nomor 24 Tahun 1997, PMNA/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997, Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 (SPOPP 2005) telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 (SPOPP 2008) dan terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan sebagai pengganti dari kedua SPOPP tersebut di atas, melainkan berdasarkan kebijakan yang tidak tertulis yang berlaku di Kantor Pertanahan Kota Bekasi. Sistem *booking* secara parsial atau tidak menyeluruh tersebut mempunyai kelemahan yang mengakibatkan terbitnya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda, kelemahan tersebut yaitu penomoran hak pada buku tanah

dan sertipikat berdasarkan pengelompokkan sertipikat induknya sehingga apabila Petugas Buku Tanah – Sertipikat tidak cermat di dalam mengkonsep Buku Tanah dan Sertipikat dapat menyebabkan terbitnya sertipikat seperti di atas. Kelemahan lainnya yaitu penerbitan sertipikat hasil pemisahan tersebut secara parsial berdasarkan sertipikat induk sehingga dengan sistem *booking* nomor hak akan menyulitkan di dalam pemeriksaan Buku Tanah dan Sertipikat lama dan baru oleh pejabat yang berwenang.

- b. Penyelesaian atas sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda tidak diatur secara konkret di dalam peraturan perundang-undangan Republik Indonesia, namun penyelesaian dapat dilakukan berdasarkan kebijakan Kepala Kantor Pertanahan Kota Bekasi dengan dua alternatif penyelesaian, yaitu :

1) Mengajukan permohonan perbaikan sertipikat

Permohonan ini dapat diajukan untuk semua bidang tanah di mana sertipikat atas bidang tanah tersebut terbit dengan nomor hak yang sama. Dengan mengajukan perbaikan nomor hak pada salah satu sertipikat tersebut akan mematikan nomor hak pada sertipikat yang diperbaiki. Sehingga alternatif ini dapat diajukan sebagai salah satu alternatif penyelesaian permasalahan.

2) Mengajukan permohonan penggabungan sertipikat

Permohonan ini hanya dapat diajukan apabila terhadap sertipikat dengan nomor hak yang sama terdiri atas beberapa bidang tanah yang saling berbatasan dan nama pemegang hak yang sama. Dengan diajukannya bidang-bidang tanah untuk digabung, maka akan mematikan nomor hak yang semula dan akan diterbitkan buku tanah dan sertipikat hasil penggabungan dengan nomor hak dan nomor identifikasi bidang yang baru. Sehingga alternatif ini dirasa tepat untuk diajukan atas sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda yang terdiri dari dua atau lebih bidang tanah.

2. SARAN

- a. Untuk mencapai tujuan pendaftaran tanah sesuai dengan Pasal 3 PP Nomor 24 Tahun 1997, yaitu untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum kepada pemegang hak atas suatu bidang tanah, menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan termasuk Pemerintah, dan untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan, maka sudah seharusnya sistem *booking* yang merupakan kebijakan yang tidak tertulis bagi kegiatan pemisahan sertipikat di Kantor Pertanahan Kota Bekasi diatur di dalam SPOPP khususnya mengenai uraian kegiatan pemisahan sertipikat yang berlaku di seluruh Indonesia. Sehingga mengenai sistem *booking* tersebut akan jelas uraian kegiatannya termasuk mengenai diharuskannya penerbitan sertipikat hasil pemisahan secara menyeluruh (tidak secara parsial) untuk seluruh bidang tanah yang dimohon pemisahan guna mempermudah pemeriksaan Buku Tanah dan Sertipikat hasil pemisahan oleh pejabat yang berwenang.
- b. Untuk dapat mendeteksi lebih dini adanya sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda, maka sudah seharusnya diadakan fasilitas berupa sistem komputerisasi yang terintegrasi antara yang satu dengan yang lainnya agar tidak terjadi pendataan dengan nomor hak yang sama di dalam satu keluarahan untuk bidang tanah yang berbeda.
- c. Untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum bagi pemegang hak atas sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda, maka sudah seharusnya persyaratan dan prosedur mengenai permohonan penyelesaian atas sertipikat dengan nomor hak yang sama di atas bidang tanah yang berbeda di atur di dalam SPOPP yang berlaku di seluruh Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

Buku – buku :

Achmad Chomzah, Ali. *Hukum Pertanahan Seri Hukum Pertanahan I dan II*, Jakarta: Prestasi Pustaka, 2002.

Adi, Rianto. *Metode Penelitian Sosial dan Hukum*. Jakarta : Granit, 2004.

Harsono, Boedi. *Hukum Agraria Indonesia (Sejarah Pembentukan Undang-Undang Pokok Agraria, Isi dan Pelaksanaannya)*. Jilid I. Jakarta : Djambatan, 2007.

_____. *Himpunan-himpunan Peraturan Hukum Agraria*. Cet. 18. Jakarta : Djambatan, 2007.

Hermit, Herman. *Cara memperoleh Sertipikat Tanah Hak Milik, Tanah Negara, dan Tanah Pemd, Teori dan Praktek Pendaftaran Tanah di Indonesia*. Namdimh : Mandar Maju, 2004.

Hutagalung, Arie Sukanti, dkk., *Azaz-azaz Hukum Agraria, Bahan Bacaan Pelengkap Perkuliahan Hukum Agraria*, Jakarta : FH-UI, 2000.

_____. *Serba Aneka Masalah Tanah Dalam Kegiatan Ekonomi*, Depok : FHUI, 2002.

_____. *Tebaran Pemikiran Seputar Masalah Hukum Tanah*, Jakarta : Lembaga Pemberdayaan Hukum Indonesia, 2005.

Muljadi, Kartini dan Gunawan Widjaja. *Hak-hak Atas Tanah*. Jakarta : Prenada Media, 2004.

Mustafa, Bachsan, *Hukum Agraria Dalam Perspektif*, Bandung : Remadja Karya CV, 1988.

Parlindungan, A.P., *Pendaftaran Tanah Di Indonesia Berdasarkan PP No. 24 Tahun 1997 Dilengkapi Dengan Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah Berdasarkan PP No. 37 Tahun 1998*, Bandung : Mandar Maju, 1999.

Santoso, Urip, *Hukum Agraria dan Hak-hak Atas Tanah*, Jakarta : Kencana, 2009.

Soekanto, Soejono. *Pengantar Penelitian Hukum*. Jakarta : UI-Press, 1986.

Sumardjono, Maria S.W dan Martin Samosir. *Hukum Pertanahan Dalam Berbagai Aspek*, Medan : Bina Media, 2000.

Wargakusumah, Hasan, dkk., *Hukum Agraria I, Buku Panduan Mahasiswa*, Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama, 1992.

Yamin Lubis, Muhammad dan Abdul Rahim Lubis. *Hukum Pendaftaran Tanah*. Bandung : Mandar Maju, 2008.

Peraturan Perundang-undangan.

Indonesia. *Undang-undang Peraturan Dasar Pokak-pokok Agraria*, UU Nomor 5 Tahun 1960, LN Nomor 104 Tahun 1960, TLN Nomor 2043.

_____. *Peraturan Pemerintah Pendaftaran Tanah*, PP No. 24 Tahun 1997, LN No. 59 Tahun 197, TLN No. 3696.

Departemen Agraria. *Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Tentang Pertanahan Nasional*. PMNA/Ka. BPN No. 3 Tahun 1997.

Departemen Agraria. *Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan*. PMNA/Ka. BPN No. 1 Tahun 2005.

Departemen Agraria. *Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Tentang Penyederhanaan dan Percepatan Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan Untuk Jenis Pelayanan Pertanahan Tertentu*. PMNA/Ka. BPN No. 6 Tahun 2008.

Departemen Agraria. *Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan*. PMNA/Ka. BPN No. 1 Tahun 2010.

UNIVERSITAS INDONESIA
FAKULTAS HUKUM

Kampus Baru UI, Depok 16424, Indonesia

Telp: (021) 7270003, 7863412, 7818443, 7863288, 7872377

Faks: (021) 7270052, E-mail: efhain@makara.ui.ac.id

Nomb : 066 /H2.F5.M:Kk/PDP.04 Tugas Akhir / 2010

Lamp. : -

Hal : Permohonan izin memperoleh data

Kepada Yth,
Kepala Kantor Pertanahan Kota Bekasi
di
Bekasi

Dengan hormat,

Sehubungan dengan penulisan tesis yang berjudul: "Analisis Yuridis Terhadap Sertifikat Dengan Nomor Hak Yang Sama Diatas Bidang Tanah Yang Berbeda Pada Satu Kelurahan (Studi Kasus Pada Kantor Pertanahan Kota Bekasi)." pada Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Indonesia, dengan ini kami mohon agar kepada mahasiswa :

Himmah Radiatur Rububiyah, S.H.
NPM: 0806427013

dapat diizinkan memperoleh bahan-bahan/data dan wawancara yang berhubungan dengan penulisan tesis tersebut.

Demikian permohonan ini kami ajukan, atas perhatian dan bantuan yang diberikan kami sampaikan terima kasih.

Salah satu 16 Februari 2010
Himmah Radiatur Rububiyah
Kenotariatan FHUI,

Dr. Hrs. Widodo Suryandono, S.H., M.H.
NIP: 195903081997021001



Suket-igs-mk/2003

HAK No. 4807/J/2007 B. NAMA PEMILIK HAK No. 11/11/2007

Berkedudukan di Bekasi. Tanggal lahir : akta pendirian

b) NIB 10.16 06540 Letak Tanah BLOK-NOBAY D-25

c) ASAL HAK

g) PEMBUKUAN

- 1. Konversi Tgl. 12-4-2007 Kantor Pertanahan Kabupaten / Kotamadya B.E.K.A.S.I.
2. Pemberian hak
3. Pemecahan / Pemisahan / Penggabungan

d) DASAR PENDAFTARAN

h) PENERBITAN SERTIFIKAT

- 1. Daftar Isian 202 Tgl. No. NIP

- 2. Surat Keputusan Tgl. No. B.E.K.A.S.I. Tgl. 12-4-2007
3. Permohonan Pemecahan / Pemisahan / Penggabungan bidang Tgl. 30-03-2007 No. 1993/III/2007 Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten / Kotamadya B.E.K.A.S.I.


e) SURAT UKUR Tgl. 21-02-2007 No. 11/11/2007 Luas. 10 M2 (Sepuluh Meter Persegi)



i) PENUNJUK

Pemisahan dari Sertifikat HGB. 4807/J/2007 a.n. PT. B...

PENDAFTARAN - PERTAMA

<p>a) HAK GUNA BANGUNAN. No. 5213 Desa / Kel. J..... Tgl berakhirnya hak. 26-04-2029</p>	<p>d) NAMA PEMEGANG HAK PI B. J. Berkedudukan di Bekasi Tanggal lahir / akta pendirian</p>
<p>b) NIB 10 26 08339 Letak Tanah BLOK/NOKAV D-25</p>	
<p>c) ASAL HAK 1. Konvers 2. Pemberian HAK 3. Pemecahan / Pemisahan / Penggabungan bidang</p>	<p>g) PEMBUKUAN BEKASI Tgl. 30-4-2007 Kantor Pertanahan Kabupaten Kotamadya BEKASI iid.</p>
<p>d) DASAR PENDAFTARAN 1. Daftar Isian 202 Tgl. No. 2. Surat Keputusan Tgl. No. 3. Permohonan Pemecahan / Pemisahan / Penggabungan bidang Tgl. 30-03-2007 No. 2074/III/2007</p>	<p>h) PENERBITAN SERTIPIKAT BEKASI Tgl. 30-4-2007 Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten / Kotamadya BEKASI NIP. 916 124 037</p>
<p>e) SURAT UKUR Tgl. 21-02-2007 No. 11 / J. / 2007 Luas. 74 M2 (Tujuh Puluh Empat Meter Persegi)</p>	 NIP. 916 124 037
<p>f) PENUNJUK Pemisahan dari Sertipikat HGB. 679/J. a.n. PT. B. J.</p>	

a) HAK : GUNA BANGUNAN
 No 5213
 Desa / Kel. J. [REDACTED]
 Tgl. berakhirnya hak :
 24-09-2033

f) NAMA PEMEGANG HAK
 = PT. B. [REDACTED]
 = Berkedudukan di Bekasi =
 Tanggal lahir / akta pendirian

b) NIB 10 26 [REDACTED] 08460
 Letak Tanah
 BLOK/NOKAV H-12

g) PEMBUKUAN
 B.E.K.A.S.I Tgl. 16-4-2007
 Kepala Kantor Pertanahan
 Kabupaten / Kotamadya
 B.E.K.A.S.I
 ud.

d) DASAR PENDAFTARAN
 1. Daftar Isian 202
 Tgl.
 No.
 2. Surat Keputusan
 Tgl.
 No.
 3. Permohonan Pemecahan /
 Pemisahan / Penggabungan bidang
 Tgl. 30-03-2007
 No. 1814/III/2007

h) PENERBITAN SERTIPIKAT
 BEKASI Tgl. 16-4-2007
 Kepala Kantor Pertanahan
 Kabupaten / Kotamadya
 [Signature] B.E.K.A.S.I
 NIP [REDACTED]

e) SURAT UKUR
 Tgl. 21-02-2007
 No. 12 [REDACTED] /2007
 Luas. 72 M2
 (Tujuh Puluh Dua Meter Persegi)


 NIP [REDACTED]

i) PENUNJUK
 Pemisahan dari Sertipikat HGB. 4808/J [REDACTED] a.n. PT. B [REDACTED]

Nama
Lampiran
Perihal Permohonan

Kepada Yth. :
Sdr. Kepala Kantor Pertanahan
Kota
di

Dengan ini kami :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jenis :
Pekerjaan :
KTP No. :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak dan atas nama diri sendiri / selaku kuasa dari :

Nama :
Jenis :
Pekerjaan :
KTP No. :
Alamat :

Berdasarkan surat kuasa Nomor tanggal dengan ini mengajukan permohonan :

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. Pengukuran | 8. Pemecahan/Penggabungan Hak |
| 2. Konversi/Pendaftaran Hak | 9. Pendaftaran Hak Tanggungan |
| 3. Pendaftaran Hak Milik Sarusun | 10. Roya atas Hak Tanggungan |
| 4. Pendaftaran Tanah Wakaf | 11. Penerbitan Sertipikat Pengganti |
| 5. Pendaftaran Peralihan Hak | 12. Surat Keterangan Pendaftaran Tanah |
| 6. Pendaftaran Pemindahan Hak | 13. Pengecekan Sertipikat |
| 7. Pendaftaran Perubahan Hak | 14. Pencatatan |

Atas bidang tanah hak/tanah negara :

Terletak di
Desa/Kelurahan
Kecamatan
Kabupaten/Kotamadya
Nomor Hak

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, bersama ini kami lampirkan :

1.
2.
3.
4.

Hormat kami,

.....

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
Nomor KTP :

Dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
Nomor KTP :

Untuk mengurus/mengajukan permohonan :

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Pengukuran | 8. Pemecahan/Penggabungan Hak |
| 2. Konversi/Pendaftaran Hak | 9. Pendaftaran Hak Tanggungan |
| 3. Pendaftaran Hak Milik Serusun | 10. Roya atas Hak Tanggungan |
| 4. Pendaftaran Tanah Wakaf | 11. Penerbitan Sertifikat Pengganti |
| 5. Pendaftaran Peralihan Hak | 12. Surat Keterangan Pendaftaran Tanah |
| 6. Pendaftaran Pemindahan Hak | 13. Pengecekan Sertifikat |
| 7. Pendaftaran Perubahan Hak | 14. Permohonan Peningkatan Hak |
| | 15. Pengambilan Sertifikat tersebut dari Kantor BPN |

Atas bidang tanah hak/tanah negara, yang terletak di :

Kelurahan :
Kacamatan :
Kabupaten/Kotamedya :
Nomor Hak :

Selanjutnya untuk dan atas nama Pemberi Kuasa, menghadap pejabat-pejabat yang berwenang menyerahkan berkas-berkas, melakukan pembayaran-pembayaran serta mengambil hasil dari pengurusan tersebut.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mastinya.

Yang diberi kuasa,

Yang memberi kuasa,

Meteri

(.....)

(.....)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

Nama Pemohon :
Alamat :
Pekerjaan :

Selaku pemohon pengukuran dan pemilik / kuasa pemilik tanah

Letak Tanah/Desa : Kecamatan :
Jumlah Persil :
Luas Tanah :
Dasar Permohonan :

Menyatakan bahwa :

1. Atas bidang-bidang tanah tersebut telah dipasang tanda-tanda batasnya dan telah memperoleh persetujuan dari pemilik tanah yang berbatasan.
2. Tanda-tanda batas tersebut dari beton/besi/kayu.
3. Atas ladang/bidang-bidang tanah tersebut sampai saat ini belum pernah menjadikan jaminan hutang atau diperjual belikan dan tidak dalam keadaan sengketa.

Demikian pernyataan ini kami buat untuk keperluan permohonan pengukuran kepada Kantor Pertanahan Kota Bekasi.

Bekasi,

Yang Membuat Pernyataan

Materai 6000

Pemohon

(artik)

SURAT PERNYATAAN

Yang betanda tangan dibawah ini

Nama : ~~Amalia Estika P...~~
Umur : 52 tahun
Pekerjaan : Karyawan
Alamat : Jl. Otista 82, Jatinegara, Jakarta Timur.

Sehubungan dengan permohonan Penggabungan Sertipikat Hak Guna Bangunan No. 5678 & Hak Guna Bangunan No. 5973/Kelurahan J..., yang masing-masing berakhir haknya pada tanggal 11-03-2028 dan tanggal 08-01-2039, maka melalui Surat ini saya menyatakan melepaskan hak yang berakhir pada tanggal 11-03-2039 dan 08-01-2039 menjadi tanggal 11-03-2028.

Demikian Surat Pemyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 2010

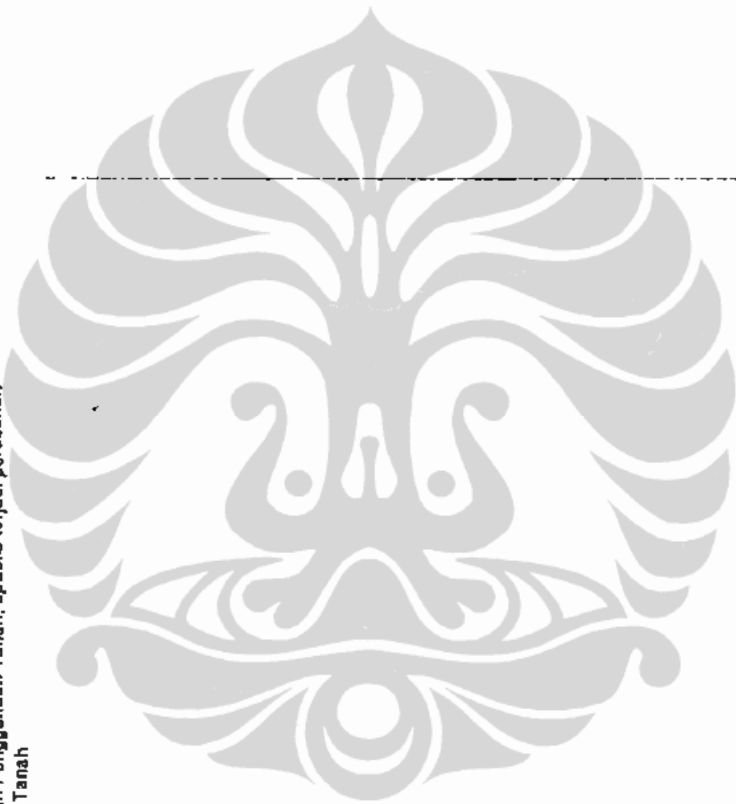
Yang menyatakan

()

STANDAR PROSEDUR OPERASI PENGATURAN DAN PELAYANAN
PEMISAHAN SERTIPIKAT
 KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN / KOTA

SPOPP-3.14-KPM

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 5 Tahun 1960 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 3. Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997 4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2002 5. SE Ka. BPN-600-1900 tanggal 31 Juli 2003 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan yang disertai alasan Pemecahan tersebut identitas diri pemohon dan atau kussannya (foto copy KTP) 2. Sertipikat Hak Atas Tanah asli 3. Site Plan *) 4. Ijin Perubahan Penggunaan Tanah, apabila terjadi perubahan penggunaan Tanah 	<p>Rp 25.000,- dikalikan banyaknya Sertipikat yang diterbitkan</p>	<p>35 hari kerja sampai dengan 50 bidang Di luar waktu pengukuran</p>	<p>*) Untuk Kawasan Pembangunan Perumahan Catatan : Untuk menghapus catatan dalam sertipikat tentang ljin pejabat yang berwenang diperlukan SE KBPN - Waktu dihitung sejak dilakukan pembayaran</p>



SPOPP-3.14-KPM

URAIAN KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
Petugas Loket II	1-2	
<ul style="list-style-type: none"> • Meneliti kelengkapan materi dokumen, jika lengkap diserahkan ke Petugas Loket II, jika tidak lengkap diserahkan kembali kepada Pemohon^{*)} • Menerima dan meneliti fisik dokumen • Membuat dan membentangkan STTD kepada Pemohon • Membuat SPS • Menyeraikan dokumen ke Petugas Loket III 	1-2	*) Pemohon menyerahkan STTO Loket II sebagai penerima berkas dapat diperbanyak sesuai kebutuhan masing-masing Asli SPS dibagikan kepada pemohon. Pemohon, dengan membawa asli SPS dan STTD, melakukan pembayaran ke Petugas Loket II
<ul style="list-style-type: none"> • Menerima biaya dari pemohon sesuai SPS • Melakukan pencatatan pada DI 305 • Membuat kutansi (DI 308) • Mencantumkan nomor dan tanggal DI 305 pada STTD • Menyeraikan dokumen ke Petugas Loket II 	3	Asli DI 308 diserahkan kepada pemohon
Petugas Loket II	4	
<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pencatatan pada DI 301 • Melakukan pencatatan pada DI 302 • Mencantumkan nomor dan tanggal DI 301 dan DI 302 pada STTD dan menyerahkannya kembali kepada pemohon • Menyeraikan dokumen ke Kesubsi P2K 	4	
Petugas Pelaksanaan PPK	5	
<ul style="list-style-type: none"> • Meneliti dokumen dan menyerahkan ke Petugas SU • Meneliti kesesuaian penggunaan tanah yang dimohon, jika terdapat perbedaan penggunaan tanah dengan eksisting penggunaan tanah maka perlu dilakukan koordinasi dengan Petugas Pelaksanaan Sektir PGT 	9	Jika ada perubahan penggunaan tanah maka lakukan proses SPOPP-4.13-KPK
Petugas Asisip	5	
<ul style="list-style-type: none"> • Menyapkan Buku Tanah • Mencatat Penunjukan Buku Tanah 	2	
Petugas Ukur	6	
<ul style="list-style-type: none"> • Lanjutkan ke kegiatan PENGUKURAN DAN PEMETAAN (SPOPP-SP-3.09-2-KPM)^{*)} • Bon blanko SU • Menyapkan konsep SU • Membran nomor dan tanggal SU • Menyeraikan dokumen kepada petugas Pelaksanaan PHI 	7	Untuk kegiatan pengukuran waktunya disesuaikan dengan SPOPP tersebut

URAIAN KEGIATAN

WAKTU

KETERANGAN

URAIAN KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
<p>Petugas BT-Sertipikal</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan konsep BT-Sertipikal Melakukan pencatatan pemecahan pada DI 204 *) Melakukan pencatatan pemecahan pada BT-Sertipikal lama Menyerahkan dokumen kepada Kasubsi PHI Lihat ke sub rubrik (SPOPP-SP-3.01-KPM)-Pembuatan Buku Tanah/Sertifika Kasubsi PHI 	7	*) mencari kartu nama lama jika penanda hak sudah memiliki sertipikal sebelumnya untuk memasukkan nomor hak yang baru atau membuat kartu nama baru jika penanda hak belum memiliki kartu nama sebelumnya
<p>9</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengorkeksi dan memaraf pada BT-Sertipikal Lama dan Baru Lihat ke sub rubrik (SPOPP-SP-3.01-KPM)-Pembuatan Buku Tanah/Sertifika Menurunkan dokumen kepada Kasi P&PT Kasi P&PT 	4	
<p>10-11</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengorkeksi dan memaraf pada BT-Sertipikal lama dan Baru Menurunkan dokumen kepada Kepala Kantor Kepala Kantor 		
<p>12-13</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengorkeksi dan menandatangani BT-Sertipikal lama dan baru Menyerahkan dokumen kepada Petugas Pembukuan Petugas Pembukuan 		
<p>14, 15</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan pembukuan pada DI 312 *) Menentukan nomor dan tanggal DI 312 pada BT-Sertipikal lama dan baru Melakukan pembukuan pada DI 208 **) Mencantumkan nomor dan tanggal DI 208 pada BT-Sertipikal lama dan baru Membubuhkan stempel geruda pada BT-Sertipikal dan SU Melakukan pembukuan pada DI 307 Mengkonfirmasi kepada Pokgas Loket II untuk pencoretan DI 301 bahwa Sertipikal selesai proses Mengkonfirmasi kepada Pokgas Pengolahan / SU untuk updating DI 203 Mengirimkan dokumen ke Pokgas Loket II untuk updating DI 302 Menyerahkan dokumen ke Pokgas Ansisp Menyerahkan Sertipikal ke Pokgas Loket IV 	5	*) Tanggal Pembukuan Buku Tanah dan sertipikal adalah tanggal penanda tanggapan /laksikasi pejabat berwenang pada Buku Tanah dan sertipikal **) Tanggal pembukuan buku tanah dan sertipikal adalah tanggal penanda tanggapan /laksikasi pada buku tanah dan sertipikal
<p>16</p> <ul style="list-style-type: none"> Petugas Ansisp – Warfah dan Buku Tanah Melakukan pengarsipan dokumen warfah dan Buku Tanah 	3	
<p>17</p> <ul style="list-style-type: none"> Loket IV Melakukan pencatatan pada DI 301A Menyerahkan Sertipikal kepada pemohon 		
<p>JUMLAH</p>		35 Hari

PEMOHON	LOKET II	LOKET III	LOKET IV	PETUGAS AIRBIP	PETUGAS PELAKSANA PPK	PETUGAS PELAKSANA PHI	KASUBSI PHI	KASI P&PT	KEPALA KANTOR
<p>Dokumen A</p> <p>SOS VING</p> <p>Kuitansi</p> <p>STTD</p> <p>Sertifikat</p>	<p>1. Menunggu & menanti dan</p> <p>2. Mengisi STTD & SPS</p> <p>3. SPS Dokumen A+B & STTD</p> <p>4. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>5. STTD Dokumen A+B</p>	<p>Mulai</p> <p>6. Membuat Kuitansi Mencetak pd Datar Isian</p> <p>7. Kuitansi Dokumen A+B</p>	<p>8. Menyusun BT GJ dan GU</p> <p>9. Batu Tanah</p> <p>10. Mengambil Datar Isian</p> <p>11. Mengambil Datar Isian</p> <p>12. Mengambil Datar Isian</p> <p>13. Mengambil Datar Isian</p> <p>14. Mengambil Datar Isian</p> <p>15. Mengambil Datar Isian</p> <p>16. Mengambil Datar Isian</p> <p>17. Mengambil Datar Isian</p> <p>18. Mengambil Datar Isian</p> <p>19. Mengambil Datar Isian</p> <p>20. Mengambil Datar Isian</p>	<p>5. Menunggu dokumen</p> <p>6. Dokumen A+B</p> <p>7. Perubahan Penggunaan Tanah</p> <p>8. SPP-3 06-7-424 Penggunaan & Pemakaian</p> <p>9. Dokumen A+B SU SU</p> <p>10. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>11. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>12. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>13. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>14. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>15. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>16. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>17. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>18. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>19. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>20. Mencetak pd Datar Isian</p>	<p>6. Mengambil Cetakan Pembelian</p> <p>7. SPP-3 06-7-424 Penggunaan & Pemakaian</p> <p>8. Dokumen A+B SU SU</p> <p>9. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>10. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>11. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>12. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>13. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>14. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>15. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>16. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>17. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>18. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>19. Mencetak pd Datar Isian</p> <p>20. Mencetak pd Datar Isian</p>	<p>10. Mengambil Datar Isian</p> <p>11. Mengambil Datar Isian</p> <p>12. Mengambil Datar Isian</p> <p>13. Mengambil Datar Isian</p> <p>14. Mengambil Datar Isian</p> <p>15. Mengambil Datar Isian</p> <p>16. Mengambil Datar Isian</p> <p>17. Mengambil Datar Isian</p> <p>18. Mengambil Datar Isian</p> <p>19. Mengambil Datar Isian</p> <p>20. Mengambil Datar Isian</p>	<p>12. Mengambil Datar Isian</p> <p>13. Mengambil Datar Isian</p> <p>14. Mengambil Datar Isian</p> <p>15. Mengambil Datar Isian</p> <p>16. Mengambil Datar Isian</p> <p>17. Mengambil Datar Isian</p> <p>18. Mengambil Datar Isian</p> <p>19. Mengambil Datar Isian</p> <p>20. Mengambil Datar Isian</p>	<p>14. Mengambil Datar Isian</p> <p>15. Mengambil Datar Isian</p> <p>16. Mengambil Datar Isian</p> <p>17. Mengambil Datar Isian</p> <p>18. Mengambil Datar Isian</p> <p>19. Mengambil Datar Isian</p> <p>20. Mengambil Datar Isian</p>	

**STANDAR PROSEDUR OPERASI PENGATURAN DAN PELAYANAN
PENGGABUNGAN SERTIPIKAT
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN / KOTA**

SPOPP-3.15-KPM

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No 5 Tahun 1960 2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 3. Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997 4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2002 5. SE KA BPN-600-1909 tanggal 31 Juli 2003 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan yang disertai alasan Pemecahan (tersebut) 2. Identitas diri pemohon dan alau luasnya (foto copy KTP) 3. Sertipikat Hak Atas Tanah asli 4. Sita Plan 7 5. Ijin Perubahan Penggunaan Tanah, apabila terjadi perubahan penggunaan Tanah 	<p>Rp 25.000,- dikalikan banyaknya Sertipikat yang diperlukan</p>	<p>35 hari kerja sampai dengan penggabungan 50 bidang Dikerjakan waktu pengukuran</p>	<p>Catatan : Untuk menghapus catatan dalam sertipikat lenteng jin pejabat yang berwenang diperlukan SE KBBN</p> <p>- Waktu dihitung sejak dilakukan pembayaran dilegalisir oleh pejabat berwenang</p> <p>*) Jika semua Sertipikat yang digabung sudah menggunakan SU maka tidak diperlukan pengukuran (harus ada pernyataan dari pemohon bahwa bidang tanah yang akan digabung tidak ada perubahan fisik)</p> <p>**) Jika salah satu atau semua Sertipikat yang digabung masih menggunakan Gambar Situasi, maka perlu dilaksanakan pengukuran</p> <p>*) Jika SU pada salah satu atau semua Sertipikat tidak memenuhi syarat teknis atau ada perubahan bentuk dan ukuran, maka perlu dilakukan pengukuran</p> <p>*) Jika Gambar Ukur dari salah satu atau semua bidang tanah yang akan digabung, tidak diketahui dan dinyatakan hilang maka perlu dilakukan pengukuran (hal ini untuk Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 1992) dengan biaya dari Kantor Pendaftaran.</p> <p>*) Untuk Kawasan Pembangunan Perumahan</p>

STANDAR PROSEDUR OPERASI PENGATURAN DAN PELAYANAN
PENGGABUNGAN SERTIPIKAT
 KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN / KOTA

SPOPP-3.15-KPM

URAIAN KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
<p>Petugas Loket II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meneliti kelengkapan materi dokumen, jika lengkap diserahkan ke Petugas Loket II, jika tidak lengkap diserahkan kembali kepada Pemohon *) • Menenna dan meneliti fisik dokumen • Membuat dan memberikan STTD kepada Pemohon • Membuat SPS • Menyerahkan dokumen ke Petugas Loket III 	1-2	<p>*) Pemohon menyerahkan STTD Loket II sebagai penerima berkas dapat diperbanyak sesuai kebutuhan masing-masing Asli SPS diberikan kepada pemohon, Pemohon, dengan membawa asli SPS dan STTD, melakukan pembayaran ke Petugas Loket II</p>
<p>Petugas Loket II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menenna biaya dan pemohon sesuai SPS • Melakukan pencatatan pada DI 305 • Membuat tuitensi (DI 306) • Mencantumkan nomor dan tanggal DI 305 pada STTD • Menyerahkan dokumen ke Petugas Loket II 	5	<p>Asli DI 306 diserahkan kepada pemohon</p>
<p>Petugas Loket II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pencatatan pada DI 301 • Melakukan pencatatan pada DI 302 • Mencantumkan nomor dan tanggal DI 301 dan DI 302 pada STTD dan menyerahkannya kembali kepada pemohon • Menyerahkan dokumen ke Kasubsi P2K 	4	<p>Jika ada perubahan penggunaan lahan maka lakukan proses SPOPP-4.13-KPK</p>
<p>Petugas Arsip</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyapkan Buku Tanah • Mencatat Peminjaman Buku Tanah 	2	
<p>Petugas Ukur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lanjutkan ke kegiatan PENGUKURAN DAN PEMETAAN (SPOPP-SP-3.09-2-KPM) *) • Bon bariko SU • Menyapkan konsep SU • Memberi nomor dan tanggal SU • Menyerahkan dokumen kepada petugas Pelaksanaan PHI 	7	<p>Unjuk kegiatan pengukuran waktunya disesuaikan dengan SPOPP tersendiri</p>

**STANDAR PROSEDUR OPERASI PENGATURAN DAN PELAYANAN
PENGABUNGAN SERTIPIKAT
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN /KOTA**

SPOPP-3.15-KPM

URAIAN KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
<p>Petugas Loket II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kelengkapan materi dokumen, jika lengkap diserahkan ke Petugas Loket II, jika tidak lengkap diserahkan kembali kepada Pemohon ¹⁾ • Memeriksa dan memverifikasi fisik dokumen • Membuat dan memberikan STTD kepada Pemohon • Membuat SPS • Menyampaikan dokumen ke Petugas Loket III 	1-2	<p>¹⁾ Pemohon menyerahkan STTD</p> <p>Loket II sebagai penerima berkas dapat dipertimbangkan sesuai kebutuhan masing-masing Asil SPS dibagikan kepada pemohon, Pemohon, dengan membawa asil SPS dan STTD, melakukan pembayaran ke Petugas Loket III</p>
<p>Petugas Loket III</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menonima biaya dari pemohon sesuai SPS • Melakukan pencetakan pada DI 305 • Membuat kuitansi (DI 306) • Mencairkan nomor dan tanggal DI 305 pada STTD • Menyerahkan dokumen ke Petugas Loket II 	3	<p>Asil DI 305 diserahkan kepada pemohon</p>
<p>Petugas Loket I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pencetakan pada DI 301 • Melakukan pencetakan pada DI 302 • Mencantumkan nomor dan tanggal DI 301 dan DI 302 pada STTD dan menyerahkannya kembali kepada pemohon • Menyampaikan dokumen ke Kasubsi P2K 	4	
<p>Petugas Pelaksanaan PPK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meneliti dokumen dan menyerahkan ke Petugas SU • Meneliti kesesuaian penggunaan tanah yang dimohon, jika terdapat perbedaan penggunaan tanah dengan eksisting penggunaan tanah maka perlu dilakukan koordinasi dengan Petugas Pelaksanaan Saksi PGT 	5	<p>Jika ada perubahan penggunaan tanah maka lakukan proses SPOPP-4.13-KPK</p>
<p>Petugas Arsip</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyampaikan Buku Tanah 	2	
<p>Mencatat Peminjaman Buku Tanah</p>	6	
<p>Petugas Ukur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lanjutkan ke kegiatan PENGUKURAN DAN PEMETAAN (SPOPP-3.08-2-KPM) ¹⁾ • Bon blanko SU • Menyiapkan konsep SU • Memberi nomor dan tanggal SU • Menyerahkan dokumen kepada petugas Pelaksanaan PHI 	7	<p>Untuk kegiatan pengukuran waktunya disesuaikan dengan SPOPP tersebut</p>

	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
8-9	<p>Petugas BT-Sertipikat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyapkan konsep BT-Sertipikat • Melakukan pencatatan pemecahan pada DI 204 *) • Melakukan pencatatan pemecahan pada BT-Sertipikat lama • Menyerahkan dokumen kepada Kasubsi PHI • Lemat ke sub unit (SPOPP-SP-3.01-KPM)-Pembuatan Buku Tanah/Sertifika Kasubsi PHI 	7	*) mencari kartu nama lama, jika penerima hak sudah memiliki sertipikat sebelumnya untuk memasukkan nomor hak yang baru atau membuat kartu nama baru, jika penerima hak belum memiliki kartu nama sebelumnya
10-11	<ul style="list-style-type: none"> • Mengoreksi dan memeriksa <ul style="list-style-type: none"> ➢ jika benar memaraf Buku Tanah dan sertipikat ➢ jika salah mengembalikan kepada petugas pelaksanaan PHI <p>Menyerahkan dokumen kepada Kasubsi PHI</p>	4	
12-13	<p>Kasi P & PT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengoreksi dan memeriksa <ul style="list-style-type: none"> ➢ jika benar memaraf Buku Tanah dan sertipikat ➢ jika salah mengembalikan kepada petugas pelaksanaan PHI <p>Menyerahkan dokumen kepada Kepala Kantor</p>		
14-15	<p>Kepala Kantor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengoreksi dan memeriksa <ul style="list-style-type: none"> ➢ jika benar memaraf Buku Tanah dan sertipikat ➢ jika salah mengembalikan kepada petugas pelaksanaan PHI <p>Menyerahkan dokumen kepada petugas pelaksanaan PHI</p>		
16	<p>Petugas Pelaksanaan PHI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pembukuan pada DI 312 *) • Mencantumkan nomor dan tanggal DI 312 pada BT-Sertipikat lama dan baru • Melakukan pembukuan pada DI 208 *) • Mencantumkan nomor dan tanggal DI 208 pada BT-Sertipikat lama dan baru • Membubuhkan stempel geruda pada BT-Sertipikat dan SU • Melakukan pembukuan pada DI 307 • Menginformasikan kepada Petugas Loket II untuk pencoretan DI 301 bahwa Sertipikat selesai proses • Menginformasikan kepada Petugas Pengolahan / SU untuk updating DI 203 • Menginformasikan kepada Petugas Loket II untuk updating DI 302 • Menyerahkan dokumen ke Petugas Aisrip • Menyerahkan Sertipikat ke Petugas Loket IV 	5	<ul style="list-style-type: none"> • Tanggal Pembukuan Buku Tanah dan sertipikat adalah tanggal penanda tangan / legalisasi pejabat berwenang pada Buku Tanah dan sertipikat • Tanggal perbaikan buku tanah dan sertipikat adalah tanggal penanda tangan / legalisasi pada buku tanah dan sertipikat
17	<p>Petugas Arasp - Warkah dan Buku Tanah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengarsipan dokumen warkah dan Buku Tanah 	1	

URAIAN KEGIATAN

WAKTU

KETERANGAN

Loker IV

- Melakukan pencatatan pada DI 301A
- Menyzerahkan Sertipikal kepada pemohon

18

Petugas Pelasana PHI

- Melakukan perbaikan pada catatan penggabungan pernacahan, sertipikal dan BT
- Menyzerahkan dokumen kepada Kasubsi PHI

19

JUMLAH

35 Hari

2

PEMOHON	LOKET II	LOKET III	LOKET IV	PETUGAS ARSIPI	PETUGAS PELAKSANA PPK	PETUGAS PELAKSANA PHI	KASUBSI PHI	KASI P&PT	KEPALA KANTOR
	<p>5. Memeriksa dan menilai dokumen</p> <p>6. Menyiapkan BT GU dan SU</p> <p>7. Buku Tanah</p> <p>8. Dokumen A+B</p> <p>9. Pembuatan Tanah</p> <p>10. Pengukuran Tanah</p> <p>11. Pengukuran & Pementasan</p> <p>12. SPOPP-3.09-2-KPM</p> <p>13. Dokumen A+B</p> <p>14. Dokumen A+B</p> <p>15. Dokumen A+B</p> <p>16. Dokumen A+B</p> <p>17. Dokumen A+B</p> <p>18. Dokumen A+B</p> <p>19. Dokumen A+B</p> <p>20. Dokumen A+B</p>	<p>1. Menerima & menilai dok</p> <p>2. Lengkap?</p> <p>3. Membuat STTD & SPS</p> <p>4. SPS & Uang</p> <p>5. Kursus</p> <p>6. Mencetak pd Daftar Isian</p> <p>7. Kursus Dokumen A+B</p> <p>8. Mencetak pd Daftar Isian</p> <p>9. STTD Dokumen A+B</p> <p>10. Sertipikat</p>	<p>1. Menerima & menilai dokumen</p> <p>2. Menyiapkan BT GU dan SU</p> <p>3. Buku Tanah</p> <p>4. Dokumen A+B</p> <p>5. Pembuatan Tanah</p> <p>6. Pengukuran Tanah</p> <p>7. Pengukuran & Pementasan</p> <p>8. SPOPP-3.09-2-KPM</p> <p>9. Dokumen A+B</p> <p>10. Dokumen A+B</p> <p>11. Dokumen A+B</p> <p>12. Dokumen A+B</p> <p>13. Dokumen A+B</p> <p>14. Dokumen A+B</p> <p>15. Dokumen A+B</p> <p>16. Dokumen A+B</p> <p>17. Dokumen A+B</p> <p>18. Dokumen A+B</p> <p>19. Dokumen A+B</p> <p>20. Dokumen A+B</p>	<p>1. Menerima & menilai dokumen</p> <p>2. Menyiapkan BT GU dan SU</p> <p>3. Buku Tanah</p> <p>4. Dokumen A+B</p> <p>5. Pembuatan Tanah</p> <p>6. Pengukuran Tanah</p> <p>7. Pengukuran & Pementasan</p> <p>8. SPOPP-3.09-2-KPM</p> <p>9. Dokumen A+B</p> <p>10. Dokumen A+B</p> <p>11. Dokumen A+B</p> <p>12. Dokumen A+B</p> <p>13. Dokumen A+B</p> <p>14. Dokumen A+B</p> <p>15. Dokumen A+B</p> <p>16. Dokumen A+B</p> <p>17. Dokumen A+B</p> <p>18. Dokumen A+B</p> <p>19. Dokumen A+B</p> <p>20. Dokumen A+B</p>	<p>1. Menerima & menilai dokumen</p> <p>2. Menyiapkan BT GU dan SU</p> <p>3. Buku Tanah</p> <p>4. Dokumen A+B</p> <p>5. Pembuatan Tanah</p> <p>6. Pengukuran Tanah</p> <p>7. Pengukuran & Pementasan</p> <p>8. SPOPP-3.09-2-KPM</p> <p>9. Dokumen A+B</p> <p>10. Dokumen A+B</p> <p>11. Dokumen A+B</p> <p>12. Dokumen A+B</p> <p>13. Dokumen A+B</p> <p>14. Dokumen A+B</p> <p>15. Dokumen A+B</p> <p>16. Dokumen A+B</p> <p>17. Dokumen A+B</p> <p>18. Dokumen A+B</p> <p>19. Dokumen A+B</p> <p>20. Dokumen A+B</p>	<p>1. Menerima & menilai dokumen</p> <p>2. Menyiapkan BT GU dan SU</p> <p>3. Buku Tanah</p> <p>4. Dokumen A+B</p> <p>5. Pembuatan Tanah</p> <p>6. Pengukuran Tanah</p> <p>7. Pengukuran & Pementasan</p> <p>8. SPOPP-3.09-2-KPM</p> <p>9. Dokumen A+B</p> <p>10. Dokumen A+B</p> <p>11. Dokumen A+B</p> <p>12. Dokumen A+B</p> <p>13. Dokumen A+B</p> <p>14. Dokumen A+B</p> <p>15. Dokumen A+B</p> <p>16. Dokumen A+B</p> <p>17. Dokumen A+B</p> <p>18. Dokumen A+B</p> <p>19. Dokumen A+B</p> <p>20. Dokumen A+B</p>	<p>1. Menerima & menilai dokumen</p> <p>2. Menyiapkan BT GU dan SU</p> <p>3. Buku Tanah</p> <p>4. Dokumen A+B</p> <p>5. Pembuatan Tanah</p> <p>6. Pengukuran Tanah</p> <p>7. Pengukuran & Pementasan</p> <p>8. SPOPP-3.09-2-KPM</p> <p>9. Dokumen A+B</p> <p>10. Dokumen A+B</p> <p>11. Dokumen A+B</p> <p>12. Dokumen A+B</p> <p>13. Dokumen A+B</p> <p>14. Dokumen A+B</p> <p>15. Dokumen A+B</p> <p>16. Dokumen A+B</p> <p>17. Dokumen A+B</p> <p>18. Dokumen A+B</p> <p>19. Dokumen A+B</p> <p>20. Dokumen A+B</p>	<p>1. Menerima & menilai dokumen</p> <p>2. Menyiapkan BT GU dan SU</p> <p>3. Buku Tanah</p> <p>4. Dokumen A+B</p> <p>5. Pembuatan Tanah</p> <p>6. Pengukuran Tanah</p> <p>7. Pengukuran & Pementasan</p> <p>8. SPOPP-3.09-2-KPM</p> <p>9. Dokumen A+B</p> <p>10. Dokumen A+B</p> <p>11. Dokumen A+B</p> <p>12. Dokumen A+B</p> <p>13. Dokumen A+B</p> <p>14. Dokumen A+B</p> <p>15. Dokumen A+B</p> <p>16. Dokumen A+B</p> <p>17. Dokumen A+B</p> <p>18. Dokumen A+B</p> <p>19. Dokumen A+B</p> <p>20. Dokumen A+B</p>	<p>1. Menerima & menilai dokumen</p> <p>2. Menyiapkan BT GU dan SU</p> <p>3. Buku Tanah</p> <p>4. Dokumen A+B</p> <p>5. Pembuatan Tanah</p> <p>6. Pengukuran Tanah</p> <p>7. Pengukuran & Pementasan</p> <p>8. SPOPP-3.09-2-KPM</p> <p>9. Dokumen A+B</p> <p>10. Dokumen A+B</p> <p>11. Dokumen A+B</p> <p>12. Dokumen A+B</p> <p>13. Dokumen A+B</p> <p>14. Dokumen A+B</p> <p>15. Dokumen A+B</p> <p>16. Dokumen A+B</p> <p>17. Dokumen A+B</p> <p>18. Dokumen A+B</p> <p>19. Dokumen A+B</p> <p>20. Dokumen A+B</p>



KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2008**

TENTANG

**PENYEDERHANAAN DAN PERCEPATAN STANDAR PROSEDUR OPERASI
PENGATURAN DAN PELAYANAN PERTANAHAN UNTUK JENIS PELAYANAN
PERTANAHAN TERTENTU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional, dan untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat dipandang perlu dilakukan penyederhanaan dan percepatan pelayanan pertanahan tertentu kepada masyarakat terutama yang berkaitan dengan jenis dan waktu penyelesaian pelayanan pemeriksaan (pengecekan) sertipikat, peralihan hak, hak tanggungan, pemecahan, pemisahan dan penggabungan sertipikat, perubahan hak milik untuk rumah tinggal dan ganti nama pada Kantor Pertanahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dipandang perlu ditetapkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tentang Penyederhanaan dan Percepatan Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan untuk Jenis Pelayanan Pertanahan Tertentu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3988);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1996 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1994 tentang Pembayaran Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Peralihan Hak Atas Tanah Dan/Atau

- Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3634);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2002 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4221);
 6. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;
 7. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
 8. Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional;
 9. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG PENYEDERHANAAN DAN PERCEPATAN STANDAR PROSEDUR OPERASI PENGATURAN DAN PELAYANAN PERTANAHAN UNTUK JENIS PELAYANAN PERTANAHAN TERTENTU.**

Pasal 1

- (1) Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan (SPOPP) pelayanan pertanahan sebagaimana tercantum dalam lampiran I sampai dengan XIV yang merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.
- (2) Pelayanan pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pemeriksaan (pengecekan) sertipikat;
 - b. Peralihan hak – Jual beli;
 - c. Peralihan hak – Pewarisan;
 - d. Peralihan hak – Hibah;
 - e. Peralihan hak – Tukar Menukar;
 - f. Peralihan hak – Pembagian hak bersama;
 - g. Hak tanggungan;
 - h. Hapusnya hak tanggungan - roya;
 - i. Pemecahan sertipikat – Perorangan;
 - j. Pemisahan sertipikat – Perorangan;
 - k. Penggabungan sertipikat – Perorangan;
 - l. Perubahan hak milik untuk rumah tinggal dengan ganti blanko;
 - m. Perubahan hak milik untuk rumah tinggal tanpa ganti blanko; dan
 - n. Ganti nama.

Pasal 2

- (1) SPOPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan.
- (2) Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional :
 - a. mengatur kewenangan penandatanganan dari Kepala Kantor Pertanahan atau pejabat yang ditunjuknya kepada pejabat yang ditunjuk dalam rangka kelancaran pelaksanaan peraturan ini ditetapkan dengan keputusan;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan SPOPP ini sebagaimana mestinya; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan peraturan ini kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia setiap 3 (tiga) bulan sekali.

Pasal 3

Jangka waktu penyelesaian pelayanan pertanahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dihitung sejak berkas diterima lengkap oleh Kantor Pertanahan dan telah lunas pembayaran yang ditetapkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional, Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 1998 tentang Kewenangan Menandatangani Buku Tanah, Surat Ukur, dan Sertipikat sepanjang mengatur jenis pelayanan pertanahan yang diatur dalam peraturan ini dan ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Juli 2008

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

td.

JOYO WINOTO, Ph.D

STANDAR PROSEDUR OPERASI PENGATURAN DAN PELAYANAN
PEMISAHAN SERTIPIKAT - PERORANGAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 2. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1997 3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2002 4. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997 5. SE Kepala BPN Nomor 600-1/900 tanggal 31 Juli 2003 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon yang akan atau sudah pemisahan 2. Fotocopy identitas diri pemohon dan atau keluarganya yang dipalilir oleh pejabat yang berwenang. 3. Sertipikat hak atas tanah 4. Ijin Perubahan Penggunaan Tanah, apabila terjadi perubahan penggunaan tanah 	Rp 25.000,-/sertipikat yang diterbitkan	Paling Lama 15 (lima belas) hari untuk Pemisahan sampai dengan 5 (lima) hari	<p>Catatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika sertipikat bidang-bidang tanah yang akan dipisah tidak ada uraian (bersih) - Biaya tersebut, diluar biaya pengalihan

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

tid.

JOYO WINOTO, Ph.D

LAMPIRAN XI PERATURAN KEPALA BPN-RI NOMOR 6 TAHUN 2008
TANGGAL 11 JULI 2008

STANDAR PROSEDUR OPERASI PENGATURAN DAN PELAYANAN
PENGGABUNGAN SERTIPIKAT - PERORANGAN

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1997 3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2002 4. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala BPN Nomor 1 Tahun 1997 5. SE Kepala BPN Nomor 600-1/90 tanggal 31 Juli 2003 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zonabatas yang diterima dalam penggabungan 2. Sertocopy asli dari permohonan dan dua salimanya dengan aspekeribatan lainnya 3. Sertipikat hak atas tanah 	Rp. 25.000,- seripikat yang diterbitkan	Paling Lama 15 (lima belas) hari untuk penggabungan sesuai dengan 5 bidang	Catatan : • Jika seripikan bidang-bidang tanah yang akan digabung tidak ada catatan (bersih). • Biaya tersebut, akan biaya penggabungan

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

td.

JOYO WINOTO, Ph.D



BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jl. Sisingamangaraja No. 2 Jakarta 12110 Telp. 7393939 (Kotak Pos No. 1403/Bks. Jakarta-12014)

Nomor : 446/3.4-100/II/2010

Jakarta, 8 Februari 2010

Sifat : Penting

Lampiran : 1 (satu) bendel

Perihal : Penyampaian Peraturan Kepala
Badan Pertanahan Nasional
Nomor 1 Tahun 2010

Kepada Yth.

Sdr. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional

Sdr. Kepala Kantor Pertanahan

di-

Seluruh Indonesia.

Bersama ini disampaikan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan yang merupakan pengganti dari Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi, Pengaturan dan Pelayanan jo. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyederhanaan dan Percepatan Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan untuk Jenis Pelayanan Tertentu.

Peraturan tersebut di atas merupakan salah satu unsur reformasi birokrasi pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, dan sebagai jawaban atas tantangan adanya pelayanan yang mampu memenuhi harapan masyarakat, dan terjadinya perubahan paradigma sosial kemasyarakatan untuk memperoleh pelayanan publik terbaik di bidang pertanahan sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dimana setiap warga negara berhak untuk memperoleh perlindungan dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Selain hal tersebut dengan berlakunya Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional, dan menimbulkan konsekuensi hukum diterbitkannya Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, sehingga perlu penyesuaian-penyesuaian dalam nomenklatur pelaksanaan tugas pokok dan fungsi agar kewenangan-kewenangan tersebut dilaksanakan oleh unit kerja yang secara teknis yuridis menjadi kewenangannya.

5. Sebagaimana telah dijelaskan di atas bahwa peraturan ini bertujuan menyederhanakan dan mempermudah proses pelayanan pertanahan sebagaimana diatur pada Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 dan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 yang telah digunakan sebagai pedoman selama 6 (enam) tahun, sehingga dengan terbitnya peraturan ini, secara substansial sudah tidak lagi menjadi masalah. Untuk itu dengan ditetapkannya peraturan ini yang diperlukan hanya komitmen kita semua untuk segera melaksanakan secara baik dan bertanggung jawab dengan menjadikan peraturan ini sebagai pedoman. Dalam pelaksanaannya, kepada para Kepala Kantor Pertanahan diberi kesempatan untuk melakukan penataan sarana fisik loket dan penataan sumber daya manusia paling lama 9 (sembilan) bulan, yang artinya sebelum waktu peralihan tersebut berakhir sudah dapat untuk dilaksanakan secara penuh. Sedangkan untuk pelayanan-pelayanan tertentu sebagaimana pernah diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 dengan berlakunya peraturan ini tidak perlu adanya peralihan lagi dan langsung dilaksanakan sebagaimana mestinya, meskipun masih diberikan jangka waktu transisi selama 9 (sembilan) bulan untuk penyesuaian-penyesuaian tersebut di atas.
6. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kepala Kantor Pertanahan wajib melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan kepada seluruh unit kerja yang berada di lingkungan kerjanya sehingga proses pelayanan dipastikan dapat berjalan dengan baik dan tepat waktu.
7. Sebagai bentuk pertanggung jawaban Saudara dan sebagai bahan evaluasi pimpinan maka kepada Saudara diwajibkan untuk menyampaikan laporan pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan ini setiap bulan secara berjenjang:
- a. Kepala Kantor Pertanahan menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional;
 - b. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional menyampaikan laporan kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
- Demikian untuk menjadi perhatian dan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

A.N. KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL

SERIKAJAYA

MANAGEMEN KELOMPOK, S.H., M.Kn

NIP. 19540110281031007

Tembusan : Disampaikan kepada Yth.

1. Bapak Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
2. Para Deputi dan Inspektur Utama Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

Selanjutnya untuk lebih memacu kinerja pelayanan sekaligus sebagai upaya meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap institusi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, pada tanggal 25 Januari 2010 telah ditetapkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia sebagaimana tersebut di atas, sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan yang memuat informasi tentang dasar hukum, persyaratan, biaya dan waktu terkait dengan permohonan yang diajukan warga masyarakat atau badan hukum publik maupun privat.

Peraturan ini di samping memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk memahami hak dan kewajibannya dalam pelayanan pertanahan melalui mekanisme yang sederhana, transparan, akuntabel dan berkepastian waktu serta berkepastian hukum, juga menuntut kewajiban kita semua untuk menjadikannya sebagai pedoman pelaksanaan tugas yang harus dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, baik yang berkaitan dengan dasar hukum persyaratan, biaya maupun ketepatan waktu yang telah ditetapkan pada setiap kegiatan pelayanan.

Adapun hal-hal yang perlu mendapat perhatian adalah sebagai berikut:

1. Kepala Satuan Unit Kerja, baik Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional maupun Kepala Kantor Pertanahan, dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat supaya memberikan kenyamanan dengan penataan loket sesuai Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 2010 tentang Loket Pelayanan Pertanahan.
2. Dengan tidak mengurangi makna kekuatan hukum, dalam ketentuan ini dilakukan juga penyederhanaan persyaratan mengenai pernyataan telah dipasang tanda batas, penguasaan fisik dan tidak sengketa cukup dimuat pada satu lembar blangko permohonan yang bermaterai cukup, sehingga dapat meringankan beban masyarakat.
3. Waktu pelayanan dihitung secara efektif untuk masing-masing unit kerja dan tidak termasuk waktu pengiriman. Waktu tersebut adalah waktu terlama untuk penyelesaian setiap layanan dan dimungkinkan dapat diselesaikan lebih cepat, kecuali Hak Tanggungan tetap sebagaimana waktu yang telah ditetapkan (tidak boleh kurang dan tidak boleh lebih). Di samping itu, karena kondisi wilayah Republik Indonesia tidak sama atau berbeda satu dengan lainnya, untuk itu waktu terlama semata-mata hanya mengacu kepada wilayah yang didukung dengan sarana transportasi yang baik dengan transportasi darat, sedangkan untuk wilayah kepulauan yang harus ditempuh melalui laut maupun udara yang sangat tergantung pada cuaca, waktu tersebut tidak mengikat, tetapi dapat disesuaikan dalam batas kepatasan dan kewajaran di wilayah yang bersangkutan.
4. Peraturan ini hanya mengatur jenis kegiatan pelayanan yang pokok dan sangat dibutuhkan masyarakat dalam kesehariannya. Oleh karena itu, apabila ternyata terdapat jenis kegiatan pelayanan yang diperlukan oleh masyarakat tapi belum diatur pada peraturan ini, agar diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**PERATURAN
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2010**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN DAN
PENGATURAN PERTANAHAN**



**BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2010**



KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2010
TENTANG

STANDAR PELAYANAN DAN PENGATURAN PERTANAHAN

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan dalam rangka menyesuaikan perkembangan dan tuntutan kebutuhan pelayanan masyarakat di bidang pertanahan perlu penyempurnaan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional jo. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyederhanaan dan Percepatan Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan Untuk Jenis Pelayanan Tertentu;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pertanahan Nasional;
 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;
 5. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
 6. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

- (2) Jenis pelayanan yang merupakan rincian dari kelompok pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I peraturan ini.
- (3) Dasar Hukum, Persyaratan, Biaya, dan Waktu masing-masing jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II, sedangkan Bagan Alir tercantum dalam Lampiran III peraturan ini.

BAB III PERSYARATAN

Pasal 6

- (1) Persyaratan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b adalah persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon agar permohonannya dapat diproses lebih lanjut.
- (2) Persyaratan dimaksud pada ayat (1) adalah berupa dokumen pertanahan dan dokumen yang berkaitan dengan pertanahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II peraturan ini.
- (3) Apabila persyaratan dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap maka Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional menolak berkas permohonan.
- (4) Penolakan dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional atau petugas yang ditunjuk.

BAB IV BIAYA

Pasal 7

Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c adalah biaya pelayanan yang diwajibkan kepada pemohon sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

BAB V WAKTU

Pasal 8

- (1) Waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d adalah jangka waktu penyelesaian pelayanan pertanahan terhitung sejak penerimaan berkas lengkap dan telah lunas pembayaran biaya yang ditetapkan.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jangka waktu paling lama untuk penyelesaian masing-masing jenis pelayanan pertanahan yang dihitung berdasar hari kerja.
- (3) Untuk pelaksanaan pelayanan lebih dari satu jenis pelayanan, jangka waktu adalah penjumlahan secara kumulatif waktu yang diperlukan untuk masing-masing jenis pelayanan.

- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran peraturan ini.
- (5) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku bagi permohonan pelayanan pertanahan yang di dalam prosesnya diketahui terdapat sengketa, konflik, perkara, atau masalah hukum lainnya dan berkasnya dapat dikembalikan kepada pemohon.
- (6) Proses penyelesaian layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PROSEDUR

Pasal 9

Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c adalah tahapan proses pelayanan untuk masing-masing jenis kegiatan sebagaimana bagan alir yang tercantum dalam Lampiran III peraturan ini.

BAB VII PELAPORAN

Pasal 10

- (1) Kepala Kantor Pertanahan setiap bulan melaporkan hasil pelaksanaan pelayanan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.
- (2) Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional setiap bulan melaporkan hasil pelaksanaan pelayanan yang menjadi tugasnya dan pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

BAB VIII LAIN-LAIN

Pasal 11

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan Kepala Kantor Pertanahan dan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional masing-masing menunjuk koordinator dan petugas loket pelayanan yang mempunyai kecakapan dan kemampuan sesuai dengan kebutuhan pelayanan.
- (2) Koordinator dan/atau petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan secara periodik oleh Kepala Kantor Pertanahan atau Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional paling lama 2 (dua) tahun.

Fasal 12

Pelayanan yang belum diatur dalam peraturan ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Fasal 13

Pada saat berlakunya peraturan ini, permohonan pelayanan pertanahan yang telah diterima lengkap, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebelum ditetapkannya peraturan ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Fasal 14

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka:

1. Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2005 tentang Standar Prosedur Operasi, Pengaturan dan Pelayanan di Lingkungan Ek dan Pertanahan Nasional; dan
2. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Penyederhanaan dan Percepatan Standar Prosedur Operasi Pengaturan dan Pelayanan Pertanahan Untuk Jenis Pelayanan Tertentu;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.


Fasal 15

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan tenggang waktu penyesuaian paling lama 9 (sembilan) bulan.

Ditetapkan di Jakarta,

pada tanggal 25 Januari 2010

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA



JOYO WINOTO, Ph.D.

LAMPIRAN I PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 1 Tahun 2010
 TANGGAL : 25 Januari 2010

DAFTAR KELOMPOK DAN JENIS PELAYANAN PERTANAHAN

No.	Kelompok Pelayanan	Kode Bagan Alir	Jenis Pelayanan
1	Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali	BPNRI.1.1	Konversi, Pengakuan dan Pengesahan Hak.
		BPNRI.1.2	Pemberian Hak <ul style="list-style-type: none"> a. Hak Milik <ul style="list-style-type: none"> 1) Hak Milik Perorangan 2) Hak Milik Badan Hukum b. Hak Guna Bangunan <ul style="list-style-type: none"> 1) Hak Guna Bangunan Perorangan 2) Hak Guna Bangunan Badan Hukum c. Hak Pakai <ul style="list-style-type: none"> 1) Hak Pakai Perorangan WNI 2) Hak Pakai Perorangan WNA 3) Hak Pakai Badan Hukum Indonesia 4) Hak Pakai Badan Hukum Asing 5) Hak Pakai Instansi Pemerintah 5) Hak Pakai Pemerintah Asing d. Hak Pengelolaan Instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah/BUMN/BUMD
		BPNRI.1.3.a	Wakaf dari Tanah. Belum Bersertipikat (Konversi, Pengakuan dan Pengesahan Hak)
		BPNRI.1.3.b	Wakaf dari Tanah Negara (Pemberian Hak Tanah Wakaf)
		BPNRI.1.4	P3MB/Prk.5
		BPNRI.1.5	Pendaftaran Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun
BPNRI.1.6	Pemberian Hak Guna Usaha <ul style="list-style-type: none"> a. Hak Guna Usaha Perorangan b. Hak Guna Usaha Badan Hukum 		

No.	Kelompok Pelayanan	Kode Bagan Alir	Jenis Pelayanan
II	Pelayanan Pemeliharaan Data Pendaftaran Tanah	BPNRI.II.1	Peralihan Hak Atas Tanah dan Satuan Rumah Susun a. Jual-Beli b. Pewarisan/Wasiat c. Tukar-Menukar d. Hibah e. Pembagian Hak Bersama f. Lelang g. Pemasukan kedalam Perusahaan/Inbreng h. Merger
		BPNRI.II.2	Ganti Nama Sertipikat Hak Atas Tanah dan Hak Milik Atas Rumah Susun
		BPNRI.II.3.a	Perpanjangan Jangka Waktu Hak Guna Usaha
		BPNRI.II.3.b	Perpanjangan Jangka Waktu Hak Guna Bangunan/Hak Pakai
		BPNRI.II.4	Perpanjangan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun
		BPNRI.II.5	Perbaruan Hak Guna Bangunan/Hak Pakai dan Pemberian Hak Guna Bangunan/Hak Pakai di atas Hak Pengelolaan a. Hak Guna Bangunan 1) Hak Guna Bangunan Perorangan 2) Hak Guna Bangunan Badan Hukum b. Hak Pakai 1) Hak Pakai Perorangan WNI 2) Hak Pakai Perorangan WNA 3) Hak Pakai Badan Hukum Indonesia 4) Hak Pakai Badan Hukum Asing 5) Hak Pakai Pemerintah Asing c. Pemberian Hak Guna Bangunan/Hak Pakai di atas Hak Pengelolaan
		BPNRI.II.6	Perbaruan Hak Guna Usaha a. Hak Guna Usaha Perorangan b. Hak Guna Usaha Badan Hukum
		BPNRI.II.7	Wakaf dari Tanah Yang Sudah Bersertipikat
BPNRI.II.8	Perubahan Hak Atas Tanah		

No.	Kelompok Pelayanan	Kode Bagan Alir	Jenis Pelayanan
		BPNRI.II.9	Pemecahan/ Penggabungan/ Pemisahan Hak a. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Perorangan b. Pemecahan/ Pemisahan Bidang Tanah Badan Hukum c. Penggabungan Bidang Tanah Perorangan d. Penggabungan Bidang Tanah Badan Hukum
		BPNRI.II.10	Sertipikat Pengganti Hak Atas Tanah, Hak Milik Atas Rumah Susun, dan Hak Tanggungan, karena: a. Blanko Lama b. Hilang c. Rusak
		BPNRI.II.11	Hak Tanggungan a. Pendaftaran Hak Tanggungan b. Penghapusan Hak Tanggungan (Roya) c. Peralihan Hak Tanggungan (Cessie) d. Subrogasi (Perubahan Kreditur)
III	Pelayanan Pencatatan dan Informasi Pertanahan	BPNRI.III.1	Pencatatan a. Blokir b. Sita c. Pengangkatan Sita
		BPNRI.III.2	Informasi Pertanahan a. Pengecekan Sertipikat b. Surat Keterangan Pendaftaran Tanah c. Informasi Titik Dasar Teknik d. Informasi Peta
IV	Pelayanan Pengukuran Bidang Tanah	BPNRI.IV.1	Pengukuran Bidang Tanah a. Pengukuran Bidang Untuk Keperluan Pengembalian Batas b. Pengukuran dalam rangka Kegiatan Inventarisasi/ Pengadaan Tanah c. Pengukuran atas Permintaan Instansi dan/atau Masyarakat untuk Mengetahui Luas Tanah d. Pengukuran dalam rangka Pembuatan Peta Situasi Lengkap (Topografi)

No.	Kelompok Pelayanan	Kode Bagan Alir	Jenis Pelayanan
V	Pelayanan Pengaturan dan Penataan Pertanahan	BPNRI.V.1	Konsolidasi Tanah Swadaya
		BPNRI.V.2	Pertimbangan Teknis
			a. Pertimbangan Teknis Pertanahan b. Pertimbangan Teknis Penatagunaan Tanah
VI	Pengelolaan Pengaduan	BPNRI.VI.1	Pengelolaan Pengaduan

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIC INDONESIA



JOYO WINOTO, Ph.D.



9. Pemecahan/Penggabungan/Pemisahan Hak

a. Pemecahan/Pemisahan Bidang Tanah Perorangan

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 5/1960 2. PP No. 48/1994 jo. PP No. 79/1996 3. PP No. 24/1997 4. PP No. 13/2010 5. PMNA/KBPN No. 3/1997 6. SE KBPN No. 600-1900 tanggal 31 Juli 2003 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Sertipikat asli 5. Ijin Perubahan Penggunaan Tanah, apabila terjadi perubahan penggunaan tanah 6. Melampirkan bukti SSP/pph sesuai dengan ketentuan 7. Tapak kavling dan Kantor Perencanaan 	<p>Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Padan Kabupaten Nasional Republik Indonesia</p>	15 (lima belas) hari	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir permohonan memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Alasan pemecahan • Jangka waktu 15 (lima belas) hari untuk pemecahan/pemisahan sampai dengan 5 bidang • Pemecahan/pemisahan tanah perorangan lebih dari 5 bidang hanya untuk pewarisan dan waktu penyelesaiannya disesuaikan

9. Pemecahan/Penggabungan/Pemisahan Hak

a. Pemecahan/Pemisahan Bidang Tanah Perorangan

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 5/1960 2. PP No. 48/1994 jo. PP No. 79/1996 3. PP No. 24/1997 4. PP No. 13/2010 5. PMNA/KBPN No. 3/1997 6. SE KBPN No. 600-1900 tanggal 31 Juli 2003 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Setipikal asli 5. Ijin Perubahan Penggunaan Tanah, apabila terjadi perubahan penggunaan tanah 6. Melampirkan buku SPP/PPH sesuai dengan ketentuan 7. Tapak kavling dari Kantor Pertanahan 	<p>Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia</p>	<p>15 (lima belas) hari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir permohonan memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Alasan pemecahan • Jangka waktu 15 (lima belas) hari untuk pemecahan/pemisahan sampai dengan 5 bidang • Pemecahan/pemisahan tanah perorangan lebih dari 5 bidang hanya untuk pewarisan dan waktu penyelesaiannya disesuaikan

b. Pemecahan/Pemisahan Bidang Tanah Badan Hukum

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 5/1960 2. PP No. 24/1997 3. PP No. 13/2010 4. PMNA/KBPN No. 3/1997 5. SE KBPN No. 600-1900 tanggal 31 Juli 2003 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas (KTP) pemohon dan kuasanya apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 5. Sertipikat asli 6. Rencana Tapak/Site Plan dari Pemerintah Kabupaten/Kota setempat 	<p>Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia</p>	<p>15 (lima belas) hari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir permohonan memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Alasan pemecahan • Jangka waktu 15 (lima belas) hari untuk Pemecahan/Pemisahan sampai dengan 5 hari • Pemecahan/pemisahan lebih dari 5 bidang waktu penyelesaian disesuaikan

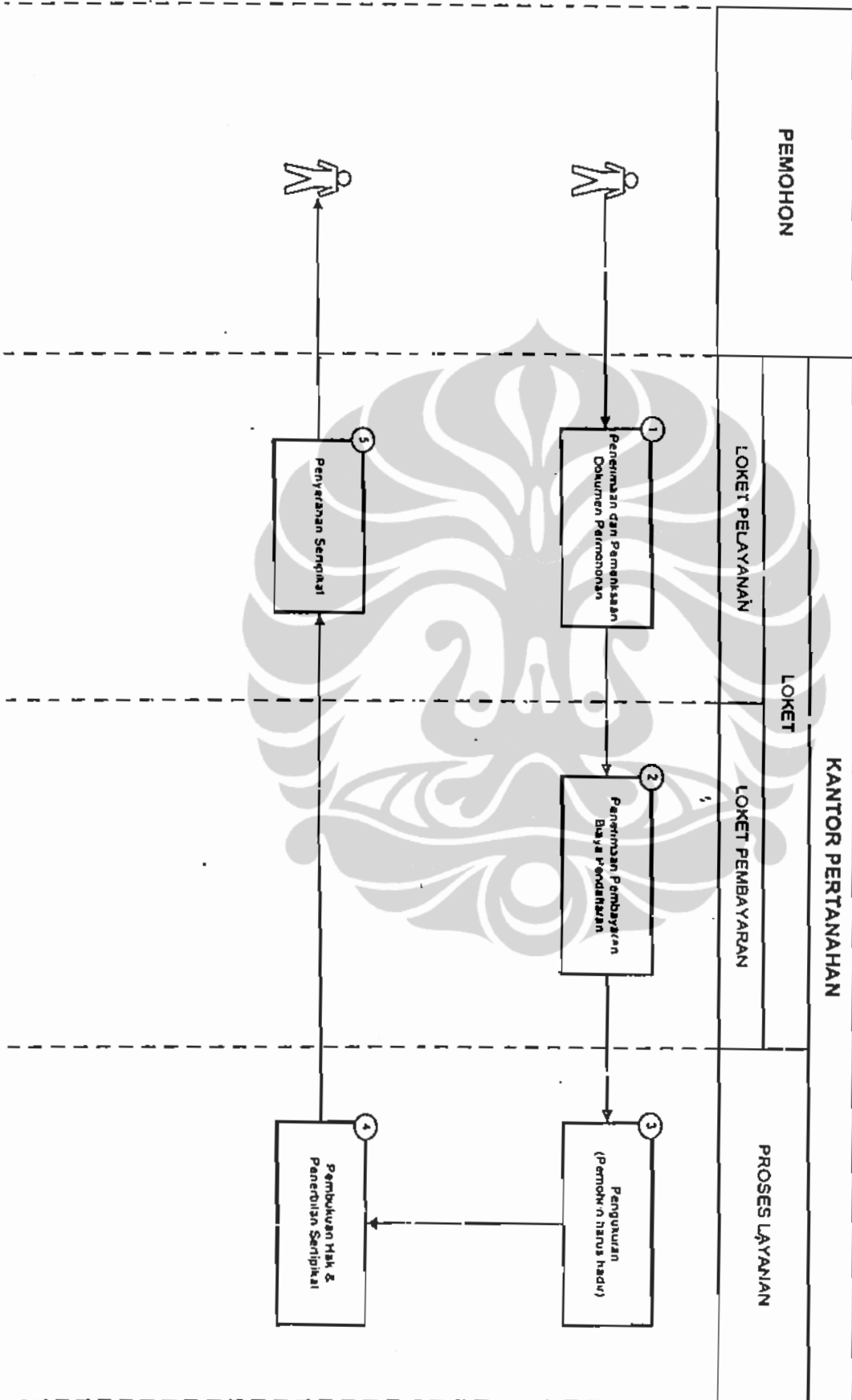
c. Penggabungan Bidang Tanah Perorangan

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 5/1960 2. PP No. 24/1997 3. PP No. 13/2010 4. PMNA/KBPN No. 3/1997 5. SE KBPN No. 600-1900 tanggal 31 Juli 2003 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas pemohon (KTP, KK) dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Serripikat asli 	<p>Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia</p>	<p>15 (lima belas) hari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir permohonan memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Alasan Penggabungan • Jangka waktu 15 (lima belas) hari untuk penggabungan sampai dengan 5 bidang • Penggabungan lebih dari 5 bidang waktu penyelesaian disesuaikan • Diperlukan pengukuran apabila: <ol style="list-style-type: none"> 1. Serripikat belum diumpiri gambar situasi 2. Terjadi perubahan tanda batas

d. Penggabungan Bidang Tanah Badan Hukum

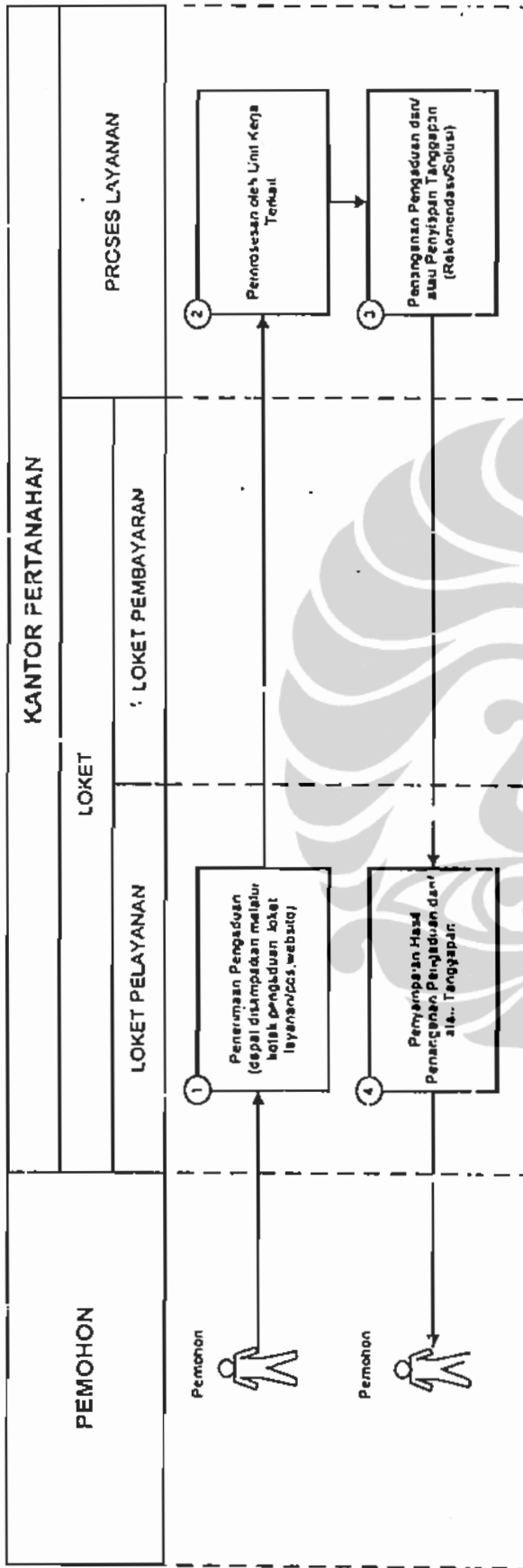
DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 5/1960 2. PP No. 24/1997 3. PP No. 13/2010 4. PMNA/KBPN No. 3/1997 5. SE KBPN No. 600-1900 tanggal 31 Juli 2003 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan yang sudah diisi dan ditandatangani pemohon atau kuasanya di atas materai cukup 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan 3. Fotocopy identitas (KTP) pemohon dan kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 4. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket 5. Sertipikat asli 	<p>Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia</p>	<p>15 (lima belas) hari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir permohonan memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah dikuasai secara fisik 5. Alasan Penggabungan • Jangka waktu 15 (lima belas) hari untuk penggabungan sampai dengan 5 bidang • Penggabungan lebih dari 5 bidang waktu penyelesaian disesuaikan • Diperlukan pengukuran apabila: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertipikat belum dilampiri gambar situasi 2. Terjadi perubahan tanda batas

BAGAN ALIR
PROSES PEMECAHAN/PENGGABUNGAN/PEMISAHAN HAK



BAGAN ALIR
PROSES PENGELOLAAN PENGADUAN

BP/RI.VI.1



KEPADA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

[Signature]
JOYO WINOTO, Ph.D.

BAGAN ALIR
PROSES INFORMASI PERTANAHAN

