

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Kantor Pertanahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya khususnya dalam pendaftaran Hak Milik atas tanah melalui pendaftaran tanah secara sporadik telah mewujudkan tertib administrasi pertanahan berdasarkan PP No. 24 Tahun 1997. Hal ini dapat dilihat dengan adanya :

1. Sikap kooperatif untuk melakukan pendaftaran tanah dari masyarakat terhadap Kantor Pertanahan didukung dengan kesadaran dari masyarakat yang tinggi untuk melakukan pendaftaran tanah khususnya Hak Milik atas tanah melalui pendaftaran tanah secara sporadik;
2. Peningkatan data pendaftaran Hak Milik atas tanah melalui pendaftaran tanah secara sporadik yang dicatat oleh subbagian tata usaha Kantor Pertanahan sebelum dilakukan proses selanjutnya;
3. Peningkatkan sosialisasi dan pelayanan Kantor Pertanahan kepada masyarakat khususnya dalam hal pendaftaran Hak Milik atas tanah melalui pendaftaran tanah secara sporadik.

Meskipun dalam pelaksanaannya masih ada beberapa kendala yang dihadapi anantara lain kendala yang berasal dari pemohon dan kendala yang berasal dari perangkat desa, yaitu ketidaktahuan perangkat desa akan tatacara dan persyaratan yuridis administratif sehingga menyebabkan seringnya pemohon mengalami kekurangan persyaratan dan harus kembali lagi ke desa

untuk melengkapi persyaratan yang diperlukan dalam mengajukan permohonan pendaftaran Hak Milik atas tanah (sporadik).

B. Saran

1. Bagi Pemerintah khususnya Kepala Kantor Pertanahan agar selalu meningkatkan kualitas pelayanannya kepada masyarakat khususnya dalam Pendaftaran Tanah secara sporadik guna tercapainya tujuan pendaftaran tanah.
2. Bagi masyarakat pemegang hak atas tanah agar menyadari akan arti penting pendaftaran tanah dan dapat bekerja sama dengan Kantor Pertanahan sehingga dapat melindungi hak atas tanah yang dikuasainya.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- A.P. Parlindungan, 2009, *Pendaftaran Tanah Di Indonesia*, Mandar Maju, Jakarta.
- Adrian Sutedi, 2007, *Peralihan Hak Atas Tanah Dan Pendaftarannya* (cetakan I), Sinar Grafika, Jakarta.
- Boedi Harsono, 1999, *Hukum Agraria Indonesia*, Djambatan, Jakarta.
- , 2003, *Hukum Agraria Indonesia: Sejarah Pembentukan UUPA, Isi dan Pelaksanaannya* (cetakan IX), Djambatan, Jakarta.
- C.S.T. Kansil and Christine S.T. Kansil, 2001, *Kitab Undang-Undang Hukum Agraria*, Sinar Grafika, Jakarta.
- Effendi Perangin, 1994, *Hukum Agraria Di Indonesia, Suatu Telaah Dari Sudut Pandang Praktisi Hukum*, Raja Grafindo, Jakarta.
- Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta, 2011, *Pedoman Skripsi Fakultas Hukum*.
- Florianus SP Sangsun, 2009, *Tatacara Mengurus Srtifikat Tanah*, Visimedia, Jakarta.
- Herman Hermit, 2004, *Cara Memperoleh Sertipikat Tanah Hak Milik, Tanah Negara Dan Tanah Pemda, Teori dan Praktek Pendaftaran Tanah di Indonesia*, Mandar Maju, Bandung.
- Joko Walijatun, 1997, *Administrasi Pemerintahan Desa, seminar nasional study kebiaksanaan tata ruang dan pertanahan*.
- Josef Johanes Blitanagi, 1984, *Hukum Agraria Nasional*, Nusa Indah, Kupang.
- Kartini Muljadi and Gunawan Widjaja, 2005, *Seri Hukum Harta Kekayaan : Hak Hak Atas Tanah*, Kencana, Jakarta.
- Subardjo, 2001, *Diktat Metode Penelitian Ilmu Hukum*.
- Suryono Sukanto, 1986, *Pengantar Penelitian Hukum*, Universitas Indonesia, Jakarta.
- Urip Santoso, 2009, *Hukum Agraria & Hak – Hak Atas Tanah*, Kencana, Jakarta.

Hasil Penelitian

Agnes Adrian Kusuma, 2008, *Pelaksanaan Pendaftaran Hak Tanggungan Atas Hak Milik Dalam Rangka Mewujudkan Tertib Administrasi Pertanahan Di Kota Surakarta*, Program ilmu hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Boby, 2008, *Perolehan Hak Milik Atas Tanah Melalui Sewa Beli Rumah Dinas Pekerjaan Umum (Oleh Pegawai Negeri Sipil) Dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Pertanahan Berdasarkan PP Nomor 24 Tahun 1997 Di Kota Palangkaraya Provinsi Kalteng*, Program ilmu hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Eriska Virbi Arsari, 2008, *Pelaksanaan Pendaftaran Hak Milik Atas Tanah Karena Pewarisan Melalui Land Management And Policy Development Program Dalam Rangka Mewujudkan Tertib Administrasi Pertanahan Di Kabupaten Kulon Progo*, Program ilmu hukum Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Internet

<http://dianagustia.blogspot.com/2010/05/makalah-tentang-sistem-administrasi.html>

<http://dosen.narotama.ac.id/wp-content/uploads/2011/05/Modul-PPHAT-1-Kondisi-Hukum-Agraria-Fungsi-Pokok-Keagrariaan.pdf>

<http://eleveners.wordpress.com/2010/05/22/perbedaan-pendaftaran-akta-dan-pendaftaran-hak/>

<http://kantahkotagorontalo.blogspot.com/2009/07/1.html>

<http://www.kalimantanpost.com/opini/publik/794-pendaftaran-tanah-dalam-rangka-kepastian-hukum.html>

<http://www.pustakaskripsi.com/pelaksanaan-pendaftaran-tanah-untuk-pertama-kali-secara-sporadik-di-kantor-pertanahan-kabupaten-brebes-2-5192.html>

<http://www.scribd.com/doc/47229942/TUGAS-DAN-FUNGSI-PEMBERDAYAAN-MASYARAKAT-DI-KANTOR-PERTANAHAN>

Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria. Lembaran Negara RI Tahun 1960, No. 104.

Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1963 tentang Penunjukan Badan – Badan Hukum Yang Dapat Mempunyai Hak Milik Atas Tanah

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah

Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 Tentang Badan Pertanahan Nasional

Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 1979 tentang Pelita III

Peraturan Menteri Negara Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah

Peraturan Menteri Negara Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1999 Tentang Pelimpahan Kewenangan Pemberian Dan Pembatalan Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah Negara

Peraturan Menteri Negara Agraria / Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 9 Tahun 1999 Tentang Tata Cara Pemberian Dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara Dan Hak Pengelolaan

Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 2006 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan kantor Pertanahan



**KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN BANTUL
TAHUN 2011**

***I. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN TANAH UNTUK PERTAMA KALI
SECARA SPORADIS:***

A. KONVERSI MURNI

1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh **pemohon atau kuasanya** + amplop dan prangko secukupnya.
2. Surat keterangan pemilikan tanah dari Kepala Desa.
3. Salinan letter C diketahui Kepala Desa, Model D asli, Model E asli, foto copy pepriksaan desa diketahui Kepala Desa (bila ada).
4. Foto copy buku C desa yang dilegalisir oleh Kepala Desa.
5. Surat pernyataan belum bersertipikat, tidak menjadi agunan bank dan tidak menjadi sengketa diketahui oleh Kepala Desa.
6. Surat pernyataan telah memasang tanda batas yang permanen diketahui oleh Kepala Desa.
7. Surat pernyataan beda luas dan disetujui pemilik tanah yang bersebelahan (ditandatangani oleh pemilik tanah yang bersebelahan) diketahui oleh Kepala Desa.
8. Foto copy KTP yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
9. DI. 201 (risalah penelitian data yuridis dan penetapan batas), dibuat perbidang tanah.

CATATAN :

- Apabila menggunakan alas hak foto copy pepriksaan desa , dilengkapi dengan surat pernyataan penguasaan fisik.
- Surat kuasa yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, apabila yang mengajukan bukan pemilik tanah.
- Apabila merupakan permohonan petil gandok dilampirkan :
 - Surat pernyataan dari pemegang hak (indung gandok) diketahui Kepala Desa.
 - Surat pernyataan pemisahan (pethil gandok) diketahui Kepala Desa.

B. KONVERSI WARISAN :

1. Syarat-syarat pada konversi murni.

2. Surat keterangan waris, bagi warga negara Indonesia asli dibuat oleh ahli waris dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi dan dikuatkan oleh Kepala Desa/Kelurahan dan Camat, tempat tinggal pewaris pada waktu meninggal dunia.
3. Surat pernyataan pembagian yang dibuat oleh para ahli waris dengan disaksikan 2 (dua) orang saksi, dikuatkan oleh Kepala Desa dan Camat atau dengan akta notaris.
4. Surat pernyataan rela tidak menerima pembagian harta warisan apabila dalam surat pernyataan pembagian yang bersangkutan tidak ikut menerima.
5. Gambar sket pembagian tanah dibuat oleh para ahli waris dikuatkan oleh Kepala Desa (sket gambar diisi nama penerima).
6. Foto copy akte kematian yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
7. Foto copy KTP dan KK ahli waris yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
8. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir.
9. Bukti SSB BPHTB/SSPD telah divalidasi, bila nihil tetap dilampirkan.

C. KONVERSI HIBAH :

1. Syarat-syarat pada Konversi Murni.
2. Surat pernyataan hibah tidak melebihi dari sepertiga (1/3) bagian dari harta kekayaan yang dimiliki diketahui Kepala desa.
3. Foto copy KTP dan KK pemilik tanah, penerima hibah dan yang merelakan.
4. Foto copy SPPT tahun terakhir.
5. Bukti SSB BPHTB telah divalidasi.
6. Akta hibah beserta pengantar dari PPAT.
7. Melampirkan bukti SSP PPH atau SKB PPH.

D. KONVERSI JUAL BELI :

1. Syarat – syarat pada Konversi murni
2. Foto copy KTP suami/isteri penjual dan pembeli yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang.
3. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir.
4. Melampirkan bukti SSB BPHTB telah divalidasi.
5. Akta jual beli dan pengantar dari PPAT.
6. Melampirkan bukti SSP PPH dalam hal pajak terhutang.

Catatan:

Untuk Konversi **Jual Beli atau Hibah**, surat permohonan dan surat pernyataan pemilikan tanah dibuat oleh Pembeli atau Penerima Hibah.

E. KONVERSI WAKAF :

1. Syarat-syarat pada Konversi Murni.
2. Surat pengesahan nadzir.
3. Fotokopi KTP Wakif dan Nadzir.
4. Akta ikrar/akta pengganti ikrar wakaf dan pengantar dari PPAIW, beserta lampirannya.

F. KONVERSI PUTUSAN PENGADILAN YANG MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM TETAP

1. Syarat-syarat pada konversi murni.

2. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir.
3. Melampirkan Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, berita acara eksekusi yang telah dilegalisir dan surat pengantar dari pengadilan negeri.
4. Melampirkan bukti SSB BPHTB / SSPD telah divalidasi.
5. Melampirkan bukti SSP PPH dalam hal pajak terhutang.

II. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN TANAH-TANAH YANG SUDAH BERSERTIPIKAT:

A. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN JUAL BELI :

1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya.
2. Sertipikat asli.
3. Foto copy KTP dan KK suami/isteri penjual dan pembeli yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
4. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir.
5. Melampirkan bukti SSB BPHTB / SSPD telah divalidasi.
6. Akta jual beli dan pengantar dari PPAT.
7. Melampirkan bukti SSP PPH dalam hal pajak terhutang.

B. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN WARISAN :

1. Surat permohonan yang ditandatangani pemohon atau kuasanya.
2. Sertipikat asli.
3. Surat keterangan waris :
 - 1) Bagi warga negara Indonesia asli dibuat oleh ahli waris dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi dan dikuatkan oleh Kepala Desa/Kelurahan dan Camat, tempat tinggal pewaris pada waktu meninggal dunia.
 - 2) Bagi warga Negara Indonesia keturunan Tionghoa akta hak waris dari notaris.
 - 3) Bagi warga Negara Timur Asing lainnya, dari Balai Harta Peninggalan.
 4. Surat pernyataan pembagian yang dibuat oleh parta ahli waris dengan disaksikan 2 (dua) orang saksi dikuatkan oleh Kepala Desa dan Camat, atau akta notaris, atau dengan akta PPAT bagi tanah-tanah yang sudah menjadi kepemilikan bersama.
5. Foto copy akte kematian yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
6. Foto copy KTP dan KK ahli waris yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
7. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir.
8. Melampirkan bukti SSB BPHTB / SSPD telah divalidasi.
9. Melampirkan bukti SSP PPH dalam hal pajak terhutang

C. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN HIBAH :

1. Surat permohonan yang ditandatangani pemohon atau kuasanya
2. Sertipikat asli dilampiri foto copy permohonan pengecekan
3. Surat pernyataan hibah tidak melebihi dari sepertiga (1/3) bagian dari harta kekayaan yang dimiliki diketahui oleh pejabat yang berwenang.
4. Foto copy KTP pemilik tanah, penerima hibah dan yang merelakan yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
5. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir.
6. Bukti SSB BPHTB / SSPD telah divalidasi.
7. Akta hibah beserta pengantar dari PPAT.

8. Melampirkan bukti SSP PPH dalam hal pajak terhutang

D. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN TUKAR MENUKAR

1. Surat permohonan yang ditandatangani pemohon atau kuasanya
2. Sertipikat asli dilampiri foto copy permohonan pengecekan
3. Foto copy KTP pemilik tanah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
4. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir.
5. Bukti SSB BPHTB / SSPD telah divalidasi
6. Akta tukar menukar beserta pengantar dari PPAT.
7. Melampirkan SSP PPH dalam hal pajak terhutang.

E. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN HAK TANGGUNGAN

1. Surat permohonan yang ditandatangani pemohon atau kuasanya.
2. Sertipikat asli.
3. Akta pemberian Hak Tanggungan berikut salinannya, SKMHT bila dikuasakan dan pengantar dari PPAT.
4. Foto copy KTP pemberi dan penerima Hak Tanggungan yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang

F. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN PENGHAPUSAN HAK TANGGUNGAN/ROYA

1. Surat permohonan yang ditandatangani pemohon atau kuasanya.
2. Sertipikat asli tanah dan sertipikat Hak Tanggungan.
3. Surat permohonan roya dari bank (kreditur).
4. Foto copy KTP dan KK pemilik tanah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

G. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN TANAH WAKAF

1. Surat permohonan yang ditandatangani pemohon atau kuasanya.
2. Sertipikat asli.
3. Foto copy KTP dan KK Wakif dan Nadzir yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
4. Akta Ikrar/akta pemganti ikrar wakaf.
5. Surat pengesahan Nadzir dari KUA dan pengantar dari PPAIW.

H. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN LELANG

1. Surat permohonan yang ditandatangani pemohon atau kuasanya.
2. Sertipikat asli
3. Foto copy KTP dan KK pemenang lelang yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang
4. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir.
5. Risalah lelang.
6. Melampirkan bukti SSB / SSPD telah divalidasi.
7. Melampirkan bukti SSP PPH dalam hal pajak terhutang.

I. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN PEMECAHAN/ PENGGABUNGAN SERTIPIKAT

1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya.
2. Sertipikat asli.
3. Surat Pernyataan : alasan pemecahan untuk apa.

4. Foto copy KTP dan KK pemohon yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

J. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN SERTIPIKAT PENGGANTI KARENA RUSAK ATAU GANTI BLANGKO BARU :

1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya.
2. Sertipikat asli (untuk sertipikat rusak, masih bisa teridentifikasi data objek hak dan subjek haknya).
3. Foto copy KTP dan KK pemohon yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

K. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN SERTIFIKAT PENGGANTI KARENA HILANG

1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya.
2. Surat pernyataan di bawah sumpah :
 - 1) Yang disumpah adalah pemegang hak.
 - 2) Apabila pemegang hak telah meninggal dunia atau tanahnya sudah dibuatkan akta peralihan hak, yang mengangkat sumpah adalah ahli waris atau pemegang hak baru.
3. Foto copy sertifikat (bila ada).
4. Foto copy KTP dan KK pemohon yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
5. Diumumkan di media masa atau surat kabar 1 (satu) kali dalam tenggang waktu 30 hari, biaya ditanggung pemohon.

L. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN PENCATATAN PERUBAHAN PENGGUNAAN TANAH (PENGERINGAN) / KLARIFIKASI

1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya.
2. Sertipikat asli.
3. Surat ijin perubahan penggunaan tanah (IPPT) / klarifikasi (asli).
4. Foto copy KTP dan KK pemohon yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
5. Kuitansi pembayaran pertimbangan teknis.

M. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN GANTI NAMA

1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya.
2. Sertipikat asli.
3. a. Untuk Warga Negara pribumi :Surat pernyataan ganti nama yang disahkan oleh Kepala Desa/Kelurahan dan diketahui oleh Camat setempat.
b. Untuk warga Negara keturunan :
Surat pernyataan ganti nama dari pengadilan negeri.
4. Foto copy KTP dan KK pemohon yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

N. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN PENGECEKAN SERTIPIKAT

1. Surat permohonan yang ditandatangani pemohon / kuasanya **atau** pengantar dari PPAT.
2. Sertipikat asli.
3. Foto copy KTP dan KK pemohon yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang bila oleh pemohon.

O. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN SERTIPIKAT DARI SK. PEMBERIAN HAK ATAS TANAH

1. Surat permohonan yang ditandatangani pemohon atau kuasanya.
2. Asli surat keputusan pemberian hak atas tanah.
3. Kwitansi bukti tanda setor uang pemasukan kas Negara sesuai yang tercantum didalam surat keputusan.
4. Tanda bukti SSB, BPHTB/SSPD telah divalidasi.
5. Sertipikat asli apabila surat keputusan berasal dari pelepasan hak yang sudah bersertifikat.
6. Foto copy KTP dan KK pemohon yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

P. SYARAT-SYARAT PENDAFTARAN PENINGKATAN HAK

Berdasarkan Ka. MNA/ Ka. BPN nomor. 9/1997 jo Ka. MNA/ Ka. BPN nomor. 15/1997 jo Ka. MNA/ Ka. BPN nomor. 1/1998 untuk perumahan tipe RS/RSS dengan nilai perolehan haknya/ Nilai Jual Objek Pajak nya kurang dari Rp. 30.000.000,- (tiga puluh juta rupiah) dengan syarat-syarat sebagai berikut :

1. Surat permohonan yang ditanda tangani oleh pemohon atau kuasanya.
2. Sertipikat asli dan foto copy sertipikat.
3. Akta perolehan hak (bila foto copy agar dilegalisir).
4. Foto copy KTP dan KK pemilik tanah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.
5. Foto copy SPPT PBB tahun terakhir.
6. Surat persetujuan dari pemegang Hak Tanggungan apabila dibebani Hak Tanggungan.

Q. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN SKPT

1. Surat permohonan yang ditandatangani pemohon atau kuasanya.
2. Foto copy Sertipikat.
3. Foto KTP pemohon yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

R. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN KUTIPAN/ SALINAN SURAT UKUR

1. Surat permohonan yang ditandatangani pemohon atau kuasanya.
2. Foto copy Sertipikat.
3. Foto KTP pemilik tanah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/2449/V/3/2012

Membaca Surat : Wakil Dekan I Fak. Hukum UAJ Yogyakarta Nomor : 60/V
Tanggal : 29 Februari 2012 Perihal : Ijin Penelitian

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : YOHANES ENDRA PERMANA NIP/NIM : 09787
Alamat : Jl. Mrican Baru 28 Yogyakarta
Judul : TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN DAN / KOTA DALAM PENDAFTARAN HAK MILIK ATAS TANAH (SPORADIK) UNTUK MEWUJUDKAN TERTIB ADMINISTRASI PERTANAHAN BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 24 TAHUN 1997
Lokasi : Bantul Kota/Kab. BANTUL
Waktu : 19 Maret 2012 s/d 19 Juni 2012

Dengan Ketentuan

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan *) dari Pemerintah Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprov.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprov.go.id;
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

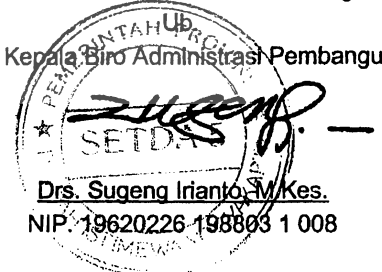
Dikeluarkan di Yogyakarta

Pada tanggal 19 Maret 2012

A.n Sekretaris Daerah

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

PLH. Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Drs. Sugeng Irianto, M.Kes.
NIP: 19620226 198803 1 008

Tembusan :

1. Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Bupati Bantul c/q Bappeda
3. Ka. Badan Pertanahan Nasional Prov. DIY
4. Wakil Dekan Fak. Hukum UAJ Yogyakarta
5. Yang bersangkutan



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
(BAPPEDA)

Alamat : Jl. Parasamya No. 1 Beran, Tridadi, Sleman 55511
Telp. & Fax. (0274) 868800 e-mail : bappeda@slemankab.go.id

SURAT IZIN

Nomor : 07.0 / Bappeda / 0530/ 2012

TENTANG
PENELITIAN

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dasar : Keputusan Bupati Sleman Nomor: 55/Kep.KDH/A/2003 tentang Izin Kuliah Kerja Nyata, Praktek Kerja Lapangan dan Penelitian.
Menunjuk : Surat dari Wakil Dekan I, Fakultas Hukum UAJ Yogyakarta. Nomor: 44/V. Tanggal: 20 Februari 2012. Hal: Permohonan Ijin Penelitian.

MENGIZINKAN :

Kepada :
Nama : **YOHANES ENDRA PERMANA**
No. Mhs/NIM/NIP/NIK : 07 05 09787
Program/Tingkat : S1
Instansi/Perguruan Tinggi : UAJ Yogyakarta
Alamat Instansi/Perguruan Tinggi : Jl. Mrican Baru 28 Yogyakarta, Yogyakarta
Alamat Rumah : Glondong RT 01, Tirtonirmolo, Kasihan Bantul, Yogyakarta
No. Telp/HP : 087838301967
Untuk : Melakukan penelitian dengan judul:
"TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN DAN/ KOTA DALAM PENDAFTARAN HAK MILIK
ATAS TANAH (SPORADIK) UNTUK MEWUJUDKAN TERTIB
ADMINISTRASI PERTANAHAN BERDASARKAN PERATURAN
PEMERINTAHAN NO. 24 TAHUN 1997 "

Lokasi : , Kab. Sleman
Waktu : Selama 3 (tiga) bulan mulai tanggal: 24 Februari 2012 s/d
24 Mei 2012

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Wajib melapor diri kepada pejabat pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau kepala instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.
3. Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Bappeda
4. Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.
5. Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.

Demikian izin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/ non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.

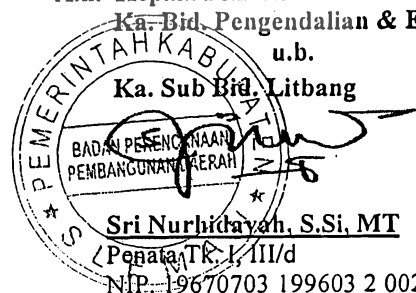
Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Ka. Kantor Kesatuan Bangsa Kab. Sleman
3. Ka. Kantor Pertanahan Kab. Sleman
4. Ka. Dinas PPD Kab. Sleman
5. Ka. Bag. Hukum Setda Kb. Sleman
6. Ka. Bid. Perkotaan Bappeda Kab. Sleman
7. Ka. Bid. Perdesaan Bappeda Kab. Sleman
8. Dekan Fak. Hukum – UAJ Yk.
9. Peringgal

Dikeluarkan di : Sleman
Pada Tanggal : 24 Februari 2012

A.n. Kepala BAPPEDA Kab. Sleman
Ka. Bid. Pengendalian & Evaluasi
u.b.



28 FEB 2012



**PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
(B A P P E D A)**

Jln. Robert Wolter Monginsidi No. 1 Bantul 55711, Telp. 367533, Fax. (0274) 367796
Website: bappeda.bantulkab.go.id Webmail: bappeda@bantulkab.go.id

SURAT KETERANGAN/IZIN

Nomor : 070 / 511

Menunjuk Surat : Dari : **Sekretaris Daerah** Nomor : 070/2449/V/3/2012
Prop DIY
Tanggal : 19 Maret 2012 Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat : a. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perijinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;
b. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;
c. Peraturan Bupati Bantul Nomor 17 Tahun 2011 tentang Ijin Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktek Lapangan (PL) Perguruan Tinggi di Kabupaten Bantul.

Diizinkan kepada :

Nama : **YOHANES ENDRA PERMANA**
P.Tinggi/Alamat : **UAJ Yk Jl. Mrican Baru 28 Yk**
NIP/NIM/No. KTP : **09787**

Tema/Judul Kegiatan : **TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN DAN / KOTA DALAM PENDAFTARAN HAK MILIK ATAS TANAH (SPORADIK) UNTUK MEWUJUDKAN TERTIB ADMINISTRASI PERTANAHAN BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 24 TAHUN 1997**

Lokasi : **BPN Kab. Bantul**

Waktu : Mulai Tanggal : 19 Maret 2012 s/d 19 Juni 2012

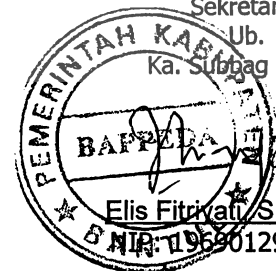
Jumlah Personil :

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut harus selalu berkoordinasi (menyampaikan maksud dan tujuan) dengan institusi Pemerintah Desa setempat serta dinas atau instansi terkait untuk mendapatkan petunjuk seperlunya;
2. Wajib menjaga ketertiban dan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku;
3. Izin hanya digunakan untuk kegiatan sesuai izin yang diberikan;
4. Pemegang izin wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan bentuk *softcopy* (CD) dan *hardcopy* kepada Pemerintah Kabupaten Bantul c.q Bappeda Kabupaten Bantul setelah selesai melaksanakan kegiatan;
5. Izin dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas;
6. Memenuhi ketentuan, etika dan norma yang berlaku di lokasi kegiatan; dan
7. Izin ini tidak boleh disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu ketertiban umum dan kestabilan pemerintah.

Dikeluarkan di : B a n t u l
Pada tanggal : 19 Maret 2012

A.n. Kepala
Sekretaris,
Ub.
Ka. Subbag Umum



Elis Fitriyati, SIP., MPA.
NIP. 19600129 199503 2 003

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Bupati Bantul
2. Ka. Kantor Kesbangpolinmas Kab. Bantul
3. Ka. B P N Kab. Bantul
4. Yang Bersangkutan



BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN BANTUL

JL. RING ROAD MANDING, TIRIRENGGO, BANTUL - TELP. (0274) 367601, 368251 KODE POS 55714

SURAT KETERANGAN

Nomor : 940 /014-34.02/IV/2012

Memperhatikan Surat dari Wakil Dekan I Fakultas Hukum Universitas Atma Jaya
Yogyakarta tanggal 20 Februari 2012 Nomor : 47/V perihal Ijin Riset kepada :

Nama : YOHANES ENDRA PERMANA
NIM : 09787
Universitas : Universitas Atma Jaya Yogyakarta
Judul : Tugas dan Fungsi Pejabat Kantor Pertanahan Kabupaten dan / Kota
dalam Pendaftaran Hak Milik Atas Tanah (Sporadik) untuk
mewujudkan Tertib Administrasi Pertanahan berdasarkan Peraturan
Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997.

Dengan ini kami menerangkan bahwa yang bersangkutan sudah melaksanakan
penelitian di Kantor Pertanahan Kabupaten Bantul.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantul, 5 April 2012

An. KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN BANTUL
Plt. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA


SUTRIS WAHANA, A.Ptnh
NIP. 19640404 198603 1 009