

BAB II GAMBARAN UMUM

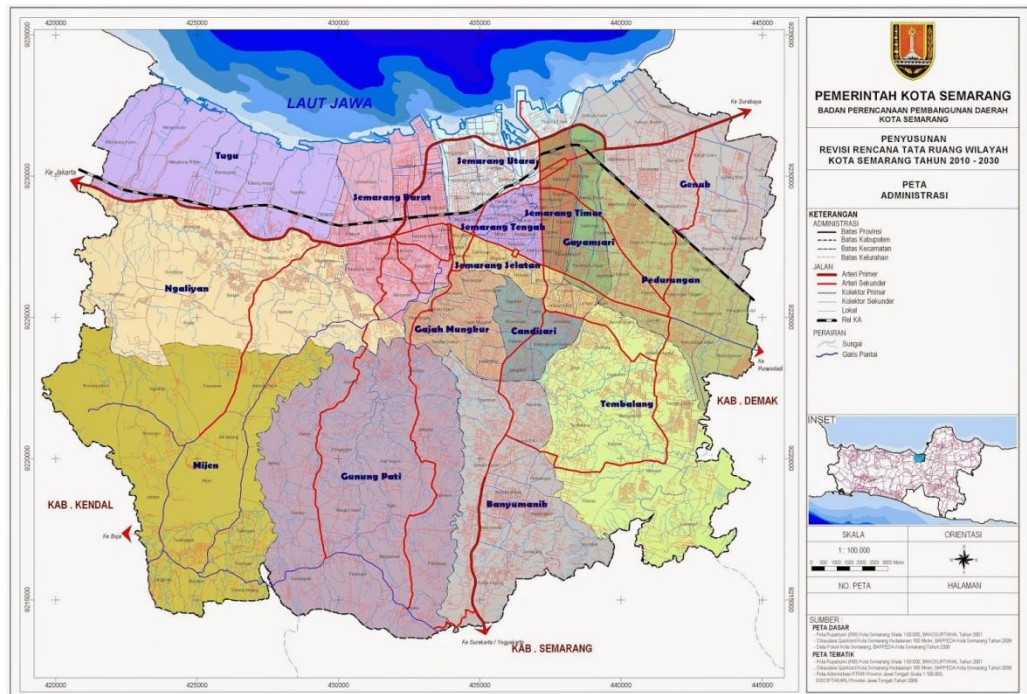
2.1 Gambaran Umum Kota Semarang

2.1.1 Kondisi Geografis Kota Semarang

Kota Semarang adalah ibukota Provinsi Jawa Tengah, Indonesia sekaligus kota metropolitan terbesar kelima di Indonesia setelah Jakarta, Surabaya, Bandung, dan Medan. Kota Semarang secara astronomis berada pada garis $6^{\circ}50' - 7^{\circ}10'$ lintang Selatan dan garis $109^{\circ}35' - 110^{\circ}50'$ Bujur Timur.

Gambar 2.1

Peta Wilayah Kota Semarang



Sumber : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang 2010

Gambar 2.1 menerangkan bahwa Kota Semarang berbatasan langsung dengan Laut Jawa di sebelah Utara, Kabupaten Semarang di sebelah Selatan, Kabupaten Kendal di sebelah Barat dan Kabupaten Demak di sebelah Timur.

Kota Semarang terbagi atas dataran tinggi dan dataran rendah. Luas wilayah keseluruhan 373,7 km², secara administratif Kota Semarang terdiri atas 16 kecamatan dan 177 kelurahan.

Tabel 2.1

Luas Wilayah Kota Semarang Per Kecamatan

No	Kecamatan	Luas Wilayah/ Area (Km ²)
1.	Mijen	57,55
2.	Gunungpati	54,11
3.	Banyumanik	25,69
4.	Gajah Mungkur	9,07
5.	Smg. Selatan	5,928
6.	Candisari	6,54
7.	Tembalang	44,2
8.	Pedurungan	20,72
9.	Genuk	27,39
10.	Gayamsari	6,177
11.	Smg. Timur	7,7
12.	Smg. Utara	10,97
13.	Smg. Tengah	6,14
14.	Smg. Barat	21,74
15.	Tugu	31,78
16.	Ngaliyan	37,99
Luas Wilayah Kota Semarang		373,7

Sumber : Badan Pusat Statistik Kota Semarang 2016

Tabel 2.1 menunjukkan bahwa luas keseluruhan wilayah Kota Semarang adalah 373,70 km². Dua kecamatan yang terluas di Kota Semarang adalah Kecamatan Mijen dengan luas wilayah 57,55 km² dan Kecamatan

Gunung Pati dengan luas 54,11 km², sedangkan dua wilayah kecamatan terkecil di Kota Semarang adalah Kecamatan Semarang Selatan dengan luas wilayah 5,93 km² dan Kecamatan Semarang Tengah dengan luas wilayah 6,14 km².

Luasnya wilayah Semarang dan dikaitkan dengan latar belakang, menjadikan Kantor Pertanahan Kota Semarang berusaha memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Kantor Pertanahan Kota Semarang dalam penerbitan sertifikat tanah, mencetuskan pelayanan *online* PERMATA untuk mempermudah dan mempercepat proses *input* data yang dilakukan PPAT.

2.1.2 Kondisi Demografi Penduduk Kota Semarang

Kondisi demografi penduduk dapat dilihat melalui jumlah penduduk dan kepadatan penduduk. Kondisi demografi dapat dilihat melalui data di Badan Pusat Statistika (BPS). Kota Semarang yang memiliki luas 373,70 km², setiap tahunnya mengalami pertumbuhan penduduk. Berikut ini merupakan data jumlah penduduk perkecamatan di Kota Semarang dari tahun 2011 hingga 2015.

Tabel 2.2

Jumlah Penduduk Kota Semarang Per Kecamatan dari Tahun 2011-2015

No	Kecamatan	2011	2012	2013	2014	2015
1.	Mijen	54875	56570	57887	59425	61405
2.	Gunungpati	73459	75027	75885	77308	78641
3.	Banyumanik	127287	128225	130494	131404	132508
4.	Gajah Mungkur	63182	63430	63599	63660	63707
5.	Smg. Selatan	83133	82931	92293	79952	79620
6.	Candisari	79950	79902	79706	79646	79258
7.	Tembalang	138362	142941	154564	154697	156868
8.	Pedurungan	174133	175770	177143	178499	180282
9.	Genuk	88967	91527	93439	95218	97545
10.	Gayamsari	73052	73584	73745	73850	74178
11.	Smg. Timur	79615	78889	78622	78019	77331
12.	Smg. Utara	127417	127921	128026	128134	127752
13.	Smg. Tengah	72525	71674	101200	70727	70179
14.	Smg. Barat	160112	158981	158668	158510	158131
15.	Tugu	29807	30904	31279	31592	31954
16.	Ngaliyan	118482	120922	122555	124195	125828
	Jumlah	1544358	1559198	1572105	1584881	1595187

Sumber: Badan Pusat Statistik Kota Semarang 2016

Tabel 2.2 menunjukkan bahwa jumlah penduduk dari tahun ke tahun terus meningkat. Begitu juga jumlah penduduk perkecamatan setiap tahunnya

terus mengalami peningkatan. Melalui jumlah penduduk juga dapat melihat kepadatan penduduk yang ada di Kota Semarang. Kecamatan pedurungan menduduki peringkat pertama jumlah penduduk terbanyak, dari tabel 2.2 tahun 2015 sebanyak 180.282 jiwa. Sedangkan jumlah penduduk yang perkembangannya relatif lamban terdapat di Kecamatan Tugu, pada tahun 2015 jumlah penduduknya 31954 jiwa.

2.2 Gambaran Umum Organisasi

2.2.1 Kantor Pertanahan Kota Semarang

A. Motto, Visi, Misi dan Nilai-nilai Pengabdian di Kantor Pertanahan Kota Semarang

Sesuai dengan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Semarang Nomor : 2743.1 / Kep-100 / 33.74 / Vi / 2017 Tentang Penetapan Motto, Visi, Misi dan Nilai-Nilai Pengabdian di Kantor Pertanahan Kota Semarang. Motto Kantor Pertanahan Kota Semarang yaitu **“KERJA TERBAIK SEPENUH HATI”** . Visi Kantor Pertanahan Kota Semarang yaitu **“ MENJADI LEMBAGA PELAYANAN PERTANAHAN YANG RAMAH, RESPONSIF, PROFESIONAL, MODERN DAN TERUKUR”** . Misi Kantor Pertanahan Kota Semarang yaitu :

1. Mengembangkan *Good Government* dengan melaksanakan Sapta Tertib Pertanahan;

2. Mengembangkan *e-Government* dengan penerapan *Internet Center Technology* (ICT) dalam pelayanan pertanahan yang transparan, adil dan tanpa diskriminasi;
3. Menyediakan informasi pertanahan yang akurat, transparan dan normatif;
4. Mengedepankan pemberdayaan masyarakat dan musyawarah dalam mengatasi berbagai sengketa, konflik dan perkara pertanahan;
5. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), sarana dan prasarana dalam rangka peningkatan pelayanan pertanahan.

Nilai-Nilai Pengabdian di Kantor Pertanahan Kota Semarang yaitu :

1. **Kubangun** dengan Kerja Terbaik Sepenuh Hati dan Responsif;
2. **Kujaga** dengan melaksanakan Peraturan sesuai dengan Perundang-Undangan;
3. **Kubela** dengan setia dan patuh kepada Lembaga;
4. **Kuhormati** dengan menjunjung tinggi martabat Lembaga, Keluarga dan Pribadi;
5. **Kubanggakan** dengan Ridha Allah sebagai Panduan Pengabdianku.

B. Kedudukan, Tugas dan Fungsi di Kantor Pertanahan Kota Semarang

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala.

Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugas Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan;
- c. pelaksanaan penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pemberdayaan masyarakat;
- d. pelaksanaan penataan pertanahan;
- e. pelaksanaan pengadaan tanah
- f. pelaksanaan pengendalian pertanahan dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan; dan
- g. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

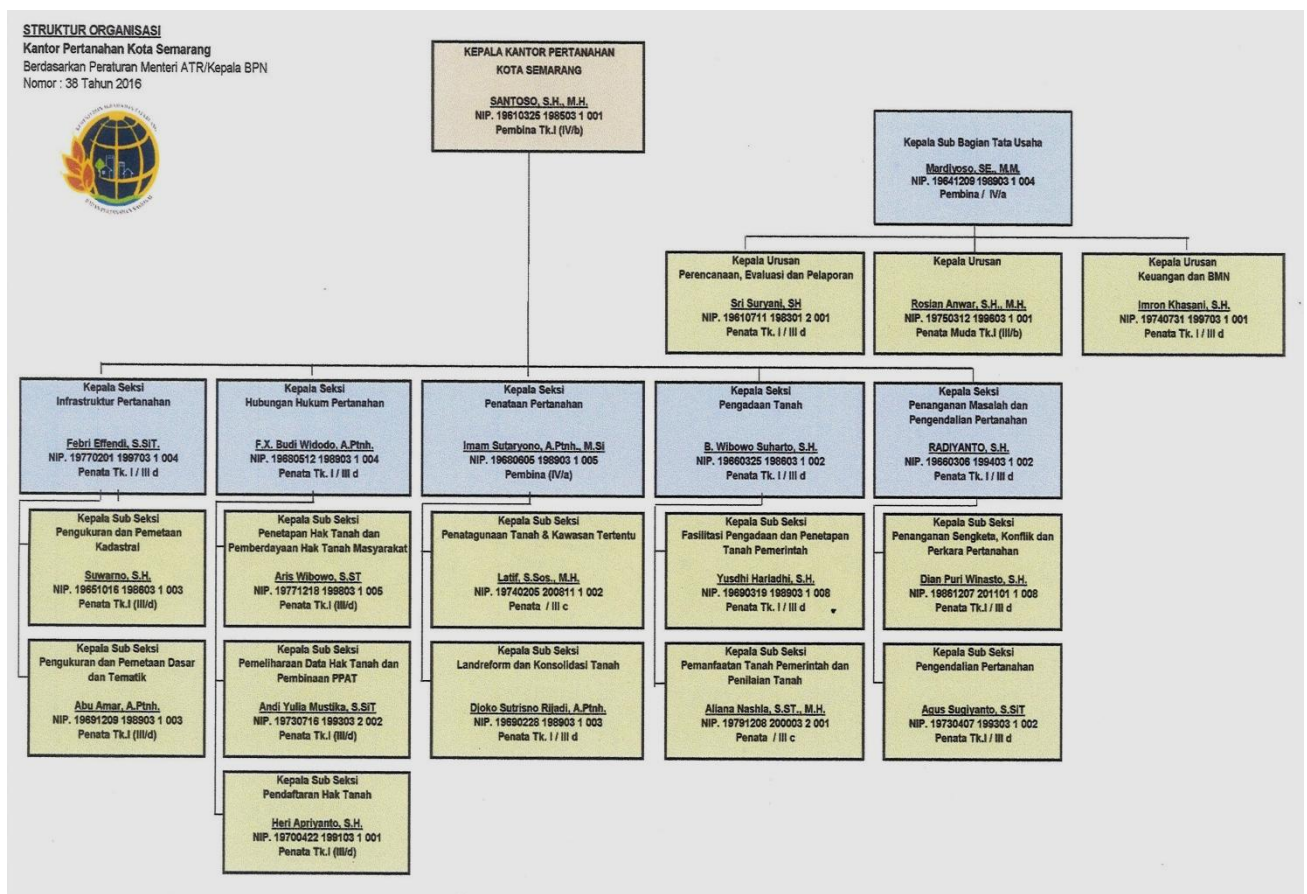
C. Struktur Organisasi Badan Pertanahan Nasional Kota Semarang

Sesuai Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Kantor Pertanahan, Susunan Organisasi Kantor Pertanahan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Seksi Infrastruktur Pertanahan;
- c. Seksi Hubungan Hukum Pertanahan;
- d. Seksi Penataan Pertanahan;
- e. Seksi Pengadaan Tanah; dan
- f. Seksi Penanganan Masalah dan Pengendalian Pertanahan.

Gambar 2.2

Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kota Semarang



Sumber : Kantor Pertanahan Kota Semarang 2019

Menurut struktur organisasi di Kantor Pertanahan Kota Semarang, pelayanan *online* PERMATA studi kasus balik nama termasuk dalam

Seksi Hubungan Hukum Pertanahan yang mempunyai tugas melakukan pengordinasian dan pelaksanaan penetapan hak tanah dan pemberdayaan hak tanah masyarakat, pendaftaran hak tanah dan pemeliharaan data hak tanah serta pembinaan PPAT. Dalam melaksanakan tugas Seksi Hubungan Hukum Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemberian penetapan, perpanjangan dan penetapan kembali hak perseorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas ruang dan hak komunal;
- b. penyiapan bahan pemberian izin dan penetapan hak atas tanah badan sosial/keagamaan serta penegasan sebagai tanah wakaf, tanah bekas milik Belanda dan bekas tanah asing lainnya;
- c. penyiapan bahan penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai hak milik;
- d. pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah hak perseorangan dan badan hukum swasta, serta hak atas ruang;
- e. pelaksanaan pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
- f. penyiapan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
- g. pelaksanaan pengembangan dan diseminasi model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat;
- h. pelaksanaan pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, hak tanggungan, tanah

wakaf, hak atas tanah badan sosial/keagamaan dan pencatatan pembatalan hak serta hapusnya hak;

- i. pemeliharaan data pendaftaran tanah dan ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, tanah wakaf, dan pemberian izin peralihan hak, pelepasan hak, perubahan penggunaan dan perubahan pemanfaatan / komoditas, peralihan saham, pengembangan dan pembinaan PPAT;
- j. pengelolaan informasi dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan berbasis data yuridis; dan
- k. pelaksanaan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi hubungan hukum pertanahan.

Seksi Hubungan Hukum Pertanahan terdiri atas:

- a. Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat
- b. Subseksi Pendaftaran Hak Tanah
- c. Subseksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Studi Kasus Balik Nama atau Peralihan Hak Atas Tanah dalam struktur organisasi termasuk pada Subseksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pemeliharaan data pendaftaran tanah dan ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, tanah wakaf, dan pemberian izin peralihan hak, pelepasan hak, perubahan

penggunaan dan perubahan pemanfaatan/komoditas, peralihan saham, pengembangan dan pembinaan PPAT, serta pengelolaan informasi dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan berbasis data yuridis, serta evaluasi dan pelaporan.

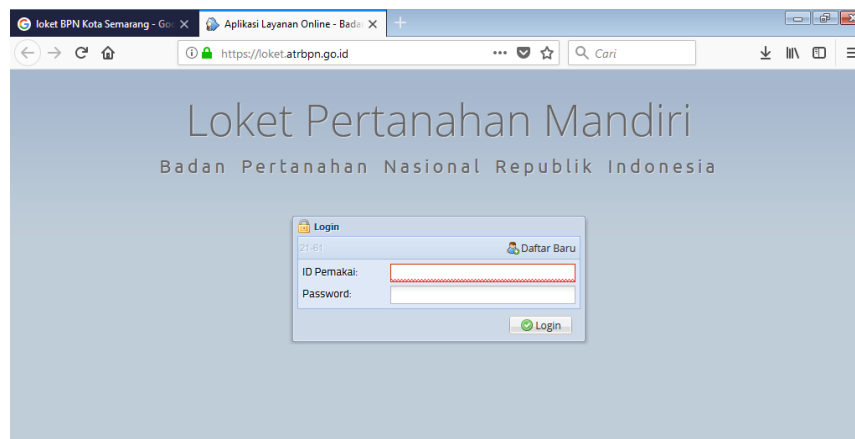
2.2.2 Pelayanan *Online* Pendaftaran Mandiri Akta Tanah (PERMATA)

Pelayanan *Online* PERMATA dicetuskan oleh Kantor Pertanahan Kota Semarang, yang berada di Jalan Ki Mangunsarkoro No.23 Semarang. Pelayanan *online* PERMATA ini mempercepat penerbitan sertifikat tanah.

Maksud dan tujuan pelayanan *online* PERMATA yaitu untuk memfasilitasi para PPAT di wilayah kerja Kota Semarang agar dapat meningkatkan pemeliharaan data, sehingga akan lebih mudah, sederhana dan cepat dilaksanakan karena melalui *online* yang sudah terintegrasi dengan aplikasi KKP *Web*. Melalui *id* dan *password* dapat diakses melalui Aplikasi Layanan *Online* Pendaftaran Mandiri Akta Tanah (PERMATA) di alamat url <https://loket.atrbpn.go.id/>

Gambar 2.3

Aplikasi Pelayanan *Online* (PERMATA)



Sumber : <https://loket.atrbpn.go.id/> 2017

Kantor Pertanahan Kota Semarang juga menambahkan komputer sebagai salah satu peralatan pendukung layanan anjungan pelayanan mandiri (APM) secara *online* kepada pengguna layanan. Dengan demikian, Kantor Pertanahan Kota Semarang melakukan pelayanan sejalan dengan motto pelayanan di BPN RI yaitu : “*Cepat, Murah, Sederhana, Pasti dan Anti KKN (Korupsi Kolusi Nepotisme)*”

Gambar 2.4
Daftar Pelayanan *Online* PERMATA



Sumber : Kantor Pertanahan Kota Semarang 2015

Pelayanan yang termasuk dalam pelayanan *online* PERMATA yaitu:

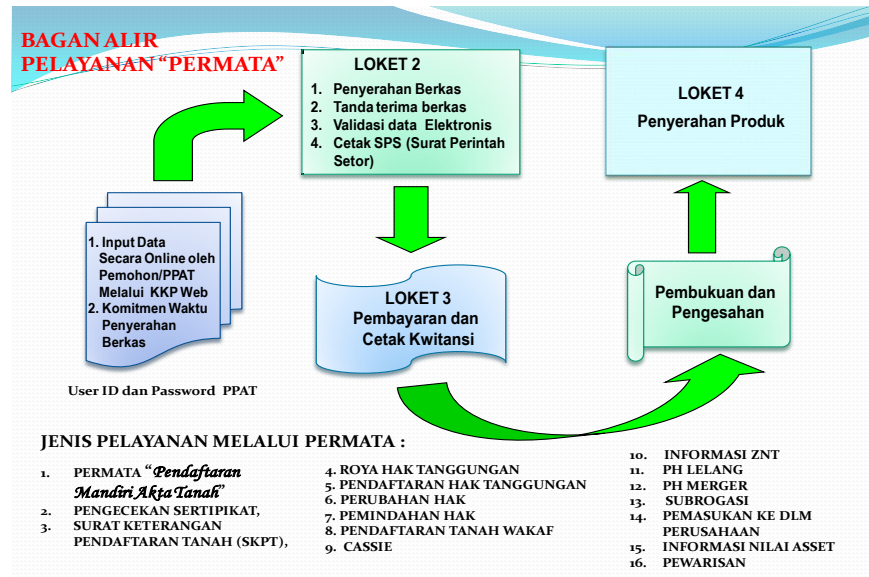
(1)Pendaftaran Tanah Untuk Pertama Kali; (2)Pengukuran Bidang Tanah Dan Pemetaan; (3)Pemecahan Sertipikat; (4)Pemisahan Sertipikat; (5)Penggabungan Sertipikat; (6)Perubahan Hak Sertipikat; (7)Pengganti Blanko (Lama, Hilang, Rusak); (8)Penghapusan Hak; (9)Permohonan SK Hak; (10)Peralihan Hall (Waris, Jual Beli, Hibah, Lelang, Inberg, PHB, Tukar-Menukar); (11)Hak Tanggungan; (12)Roya; (13)Wakaf; (14)Sita / Blokir; (15)Kutipan; (16)Pengecekan, SKTP, Informasi (Peta, TDT);

(17)Peralihan Hak Tanggungan; (18)Perubahan Nama; (19)Pendaftaran Sertipikat Rumah Susun; (20)Pertimbangan Teknis Pertanahan.

Adapun bagan alir pelayanan PERMATA yaitu :

Gambar 2.5

Bagan Alir Pelayanan *Online* PERMATA



Sumber : Kantor Pertanahan Kota Semarang 2015

Gambar 2.5 merupakan tata cara kerja setelah adanya pelayanan *online* PERMATA. Berikut deskripsi dari bagai alir pelayanan *online* PERMATA :

1. Pemohon/PPAT diberi *user id* dan *password* yang selanjutnya digunakan sebagai sarana untuk mengakses pelayanan online pada KKP Web (Komputerisasi Kantor Pertanahan)
2. Pemohon/PPAT melaksanakan *input/entry* berkas/ data dari kantor PPAT (melalui PPAT KKP Web), aplikasi sudah disediakan oleh Badan Pertanahan Nasional Kota Semarang dengan mengakses pada <https://loket.atrbpn.go.id/> dan menyediakan *input* komitmen waktu (tanggal) penyerahan berkas.
3. Setelah *entry* data selanjutnya berkas tersebut diserahkan kepada loket penerimaan berkas (Loket2) di Badan Pertanahan Nasional

Kota Semarang, sehingga petugas loket 2 di Badan Pertanahan Nasional Kota Semarang tidak perlu *input/entry* data karena sudah di *entry* secara *online*. Petugas loket 2 hanya menerima berkas dan mencetak bukti surat tanda terima berkas.

4. Selanjutnya petugas loket2 melakukan validasi dari berkas yang didaftar melalui *online*, lalu berkas yang dinyatakan lengkap petugas loket 2 mencetak SPS (Surat Perintah Setor).
5. Kemudian melakukan pembayaran melalui bank dan diserahkan ke loket 3 untuk cetak kwitansi.
6. Prosedur selanjutnya adalah proses sebagaimana Standard Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Kepala BPN RI No. 1 Tahun 2010.
7. Langkah terakhir jika sudah Pembukuan dan Pengesahan maka Penyerahan Produk dapat di ambil di Loket 4.

Gambar 2.6

Persyaratan Balik Nama / Peralihan Hak Atas Tanah

II. PELAYANAN PEMELIHARAAN DATA PENDAFTARAN TANAH

1. Peralihan Hak Atas Tanah dan Satuan Rumah Susun

a. Peralihan Hak Jual-Beli

DASAR HUKUM	PERSYARATAN	BIAYA	WAKTU	KETERANGAN
1. UU No. 5/1960 2. UU No.16/1985 3. UU No. 21/1997 jo. UU No. 20/2000 4. PP No. 48/1994 jo. PP No. 79/1996 5. PP No. 24/1997 6. PP No. 37/1998 7. PP No. 13/2010 8. PMNA/KBPN No. 3/1997 9. Peraturan KBPN RI No. 1/2006 10. SE KBPN No. 600-1900 tanggal 31 Juli 2003 11. SE KBPN RI No. 1219-340.3.D.II tanggal 28 April 2009	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. Fotocopy Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, bagi badan hukum 5. Sertipikat asli 6. Akta Jual Beli dari PPAT 7. Fotocopy KTP dan para pihak penjual-pembeli dan/atau kuasanya 8. Ijin Pemindahan Hak apabila di dalam sertipikat/keputusannya dicantumkan tanda yang menyatakan bahwa hak tersebut hanya boleh dipindahtangankan jika telah diperoleh ijin dari instansi yang berwenang 9. Foto copy SPPT PBB Tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak)	Sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	5 (lima) hari	Formulir permohonan memuat: 1. Identitas diri 2. Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon 3. Pernyataan tanah tidak sengketa 4. Pernyataan tanah/bangunan dikuasai secara fisik

Sumber : Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional No 1 Tahun 2010

Menurut Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No 1 Tahun 2010, paling lama pelayanan mengurus Balik Nama atau Peralihan Hak Atas Tanah hanya 5 hari berikut persyaratannya yang harus dipenuhi adalah:

- a. Formulir permohonan meliputi :
 - Identitas diri
 - Luas, letak dan penggunaan tanah yang dimohon
 - Pernyataan tanah tidak sengketa
 - Pernyataan tanah/bangunan dikuasai secara fisik
 - b. Surat kuasa bila dikuasakan
 - c. *Fotocopy* identitas pemohon / pemegang dan penerima hak (KTP, KK) serta kuasa apabila dikuasakan, yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
 - d. *Fotocopy* Akta Pendirian dan Pengesahan Badan Hukum yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket
 - e. Sertipikat asli
 - f. Akta Jual Beli dari PPAT
 - g. *Fotocopy* KTP dan para pihak penjual-pembeli dan/atau kuasanya
 - h. Ijin Pemindahan Hak apabila di dalam sertipikat/keputusannya dicantumkan tanda yang menyatakan bahwa hak tersebut hanya boleh dipindahtangankan jika telah diperoleh ijin dari instansi yang berwenang.
 - i. *Fotocopy* SPPT PBB Tahun berjalan yang telah dicocokkan dengan aslinya oleh petugas loket, penyerahan bukti SSB (BPHTB) dan bukti bayar uang pemasukan (pada saat pendaftaran hak).
1. Biaya sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia
 2. Lamanya waktu pengurusan yaitu 5 (lima) hari.

