



**MENTERI NEGARA AGRARIA/
KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL**

Jakarta, 26 Juni 1999

Nomor : 500-3007-DI
Lampiran : 1 (satu)
Perihal : Administrasi Penerbitan
Keputusan Pemberian
Hak Atas Tanah

Kepada Yth

1. Sdr. Kepala Kantor Wilayah BPN Propinsi di seluruh Indonesia;
2. Sdr. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/ Kotamadya di seluruh Indonesia;

di
SELURUH INDONESIA.

Sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1999 tentang Pelimpahan Kewenangan Pemberian dan Pembatalan Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah Negara, dengan ini diminta perhatian Saudara terhadap beberapa hal yang berkaitan dengan administrasi penerbitan Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah, sebagai berikut :

1. Penerimaan Permohonan Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah
Dalam Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1989 tentang Tata Kearsipan Badan Pertanahan Nasional dan Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 1993 tentang Pedoman Pengurusan Surat dan Pengelolaan Arsip, telah ditegaskan antara lain bahwa surat-surat dinas penting dicatat dalam kartu kendali. Pengertian surat-surat dinas penting dalam keputusan tersebut dimaksudkan adalah surat-surat yang memerlukan tindak lanjut/jawaban termasuk permohonan hak atas tanah, sedangkan untuk surat-surat yang tidak memerlukan tindak lanjut/jawaban, dicatat pada Lembar Pengantar. Sehubungan dengan hal tersebut ditegaskan kembali bahwa pengelolaan surat-surat dinas penting seperti permohonan hak atas tanah yang diterima Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya berpedoman pada Keputusan tersebut. Dengan contoh format kartu kendali sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II. Penggunaan Kartu Kendali dalam proses pemberian hak atas tanah tetap dipergunakan walaupun pengelolaan surat-surat yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya sudah menggunakan sarana komputer.
2. Penyiapan Konsep Keputusan Pemberian Hak atas Tanah.
Konsep Keputusan Hak Atas Tanah yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pertanahan Nasional Propinsi disiapkan oleh Kepala Bidang Hak-hak Atas Tanah, dan konsep Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya disiapkan oleh Kepala Seksi Hak-hak Atas Tanah sesuai format sebagaimana tercantum dalam Surat Edaran Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 500-2165-D/III tanggal 27 Mei 1999. Contoh format tersebut disiapkan dalam bentuk blanko, sehingga unit pengolah dalam menyiapkan konsep Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah cukup mengisi kolom-kolom yang tersedia dalam format tersebut.
Setelah disetujui dan diparaf oleh Kepala Bidang Hak atas Tanah atau Kepala Seksi Hak-Hak Atas Tanah, pengetikan Net Konsep Keputusan Pemberian Hak

atas Tanah yang akan ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi disiapkan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Net Konsep Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah yang akan ditandatangani oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya disiapkan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Mekanisme tersebut dimaksudkan untuk mencegah terjadinya penumpukan pekerjaan pada satu unit kerja dapat mempercepat pelayanan.

3. Penomoran Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah

Penomoran Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah yang selama ini dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional masih bervariasi berdasarkan kebijaksanaan/kebiasaan msing-masing daerah.

Untuk itu ditegaskan bahwa penomoran Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional hendaknya berpedoman pada Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 4 Tahun 1989 dan Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 19 Tahun 1993.

Unsur yang dimuat dalam penomoran tersebut adalah :

- a. Nomor urut (nomor urut dimulai dari angka 1 dan seterusnya secara beruntun, dan pada setiap permulaan tahun (tahun takwim) dimulai kembali dengan angka 1);
- b. Jenis hak :

Jenis Hak	Perorangan	Badan Hukum	Perkebunan Besar	Perkebunan Rakyat
Hak Milik	520.1	520.2	-	-
Hak Pakai	530.1	530.2	-	-
HGU	-	-	540.1	540.2
HGB	550.1	550.2	-	-

Catatan : perincian lebih lanjut lihat Keputusan Kepala BPN No. 4 Tahun 1989 dan Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala BPN No. 19 Tahun 1993.

- c. Kode Wilayah Propinsi;
- d. Tahun Penerbitan.

Misalnya : Pemberian Hak Milik Perorangan di Propinsi Jawa Timur
 Nomor : 1-520.1-35-1998

1 = Nomor Urut
 529.1 = Jenis Hak (Hak Milik Perorangan)
 35 = Kode Wilayah Propinsi Jawa Timur
 1998 = Tahun Penerbitan

Pemberian Hak Atas Tanah oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya, penomorannya tetap mengacu pada penomoran Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah BPN Propinsi, hanya pada nomor Kode Wilayah ditambahkan kode wilayah Kabupaten/Kotamadya.

Misalnya = pemberian Hak Guna Bangunan untuk Badan Hukum di Kotamadya Surabaya.

Nomor : 1-550.2-35.1-1998
 1 = Nomor Urut
 550.2 = Jenis Hak (Hak Guna Bangunan untuk Badan Hukum)
 35.1 = Kode Wilayah Kotamadya Surabaya
 1998 = Tahun Penerbitan.

4. Stempel Dinas yang dipergunakan.
Penggunaan stempel dinas bernomor seri untuk Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya sudah diatur dalam Pasal 16 ayat (2) Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1988 tentang Kop Surat, Stempel Dinas dan Papan Nama di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi dan Kantor Pertanahan, yaitu hanya dibubuhkan pada Sertipikat Hak Atas Tanah.
Dengan diterbitkannya Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 1999 tentang Stempel Dinas bernomor seri Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya. Dengan ini ditegaskan bahwa stempel dinas bernomor seri juga dibubuhkan pada Surat Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.
Sehubungan dengan pelunasan penggunaan stempel dinas bernomor seri tersebut, ditegaskan kembali bahwa Kepala Sub Bagian Tata Usaha disertai penguasaan dan bertanggungjawab atas penggunaan stempel dinas tersebut. Sedangkan Kepala Bagian Tata Usaha disertai penguasaan dan bertanggungjawab atas penggunaan stempel dinas bernomor seri Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi.
5. Minute Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah
 - a. Jumlah minute Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yaitu :
 - 1 eksemplar dikirim kepada yang bersangkutan
 - 1 eksemplar dikirim kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya
 - 1 eksemplar sebagai arsip, menyatu dengan berkas
 - b. Jumlah minute Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya dibuat dalam rangkap 2 (dua) yaitu :
 - 1 eksemplar dikirim kepada yang bersangkutan
 - 1 eksemplar sebagai arsip, menyatu dengan berkas.

Sedangkan lainnya sejumlah 8 (delapan) eksemplar digandakan dengan fotocopy, disampaikan kepada :

- Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional up. Deputi Bidang Hak-hak Atas Tanah;
 - Gubernur Kepala Daerah Tingkat I;
 - Kepala Biro Keuangan Badan Pertanahan Nasional;
 - Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat Badan Pertanahan Nasional;
 - Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi (untuk SK yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya);
 - Bupati/Walikota Kepala Daerah Tingkat II;
 - Kepala Bidang Hak-hak Atas Tanah Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi (untuk SK yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi);
 - Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara;
 - Kepala Seksi Hak-hak Atas Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya (untuk SK yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya).
6. Pengiriman Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah.
Untuk memonitor dan mengendalikan. Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah yang diterbitkan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya setiap Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah yang dikirim kepada yang bersangkutan dan tembusan untuk

Menteri Negara Agraria/Kepala BPN up. Deputi Bidang Hak-hak Atas Tanah. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I dan sebagainya disertai Daftar Pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Bagian Tata Usaha untuk Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya, dengan contoh format sebagaimana terlampir dalam Lampiran III dan Lampiran IV.

7. Untuk mempercepat dan menyederhanakan prosedur penerbitan Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah, sementara menunggu penyempurnaan terhadap ketentuan yang mendasarinya, dengan ini ditegaskan bahwa Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah yang diterbitkan baik oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi maupun Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya dikirim langsung kepada yang bersangkutan termasuk dengan tembusan untuk Menteri Negara Agraria/Kepala BPN up. Deputi Bidang Hak-hak Atas Tanah, Gubernur Kepala Daerah Tk. I dan tembusan lainnya. Tanpa perlu disalin lagi.
8. sebagai fasilitator untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis, kegiatan yang bersifat administratif seperti pengetikan Net Konsep Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah, penomoran, penggandaan. Pengiriman dan penyimpanan minute/berkas Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah/Kearsipan agar dilaksanakan oleh Unit Tata Usaha. Yaitu Bagian Tata Usaha pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi dan Sub Bagian tata Usaha pada Kantor Pertanahan Kabupaten/Ktamadya.
9. untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan tersebut. Diminta perhatian Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi agar mengadakan mobilisasi tenaga dengan cara :
 - a. merelokasi personil dari Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi ke Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya yang volume pelayanannya tinggi (lebih dari 1000 per bulan);
 - b. dalam hal upaya tersebut belum mencukupi, maka relokasi personil tersebut dilakukan dari Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya yang personilnya sedikit dan volume pelayanannya cukup atau tinggi (antara 100-1000 per bulan dan di atas 1000 per bulan);
 - c. relokasi personil tersebut dilakukan dengan prinsip memperkuat sumber daya manusia yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya dan diprioritaskan kepada petugas yang mempunyai latar belakang kemampuan dan pengetahuan di bidang hak-hak atas tanah, Pengaturan Penguasaan Tanah serta bidang Pengukuran dan Pendaftaran Tanah dan masih berasal dari daerah lokasi Kantor Pertanahan Tersebut.
 - d. Selain hal tersebut, agar pada setiap Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi dibentuk Satuan Tugas (SATGAS), bisa dibentuk lebih dari satu satuan tugas untuk melakukan pembinaan teknis dan administratif dalam bidang pemberian hak atas tanah dan bidang teknis lainnya kepada Kantor Pertanahan secara bergiliran sesuai dengan besarnya beban setiap Kantor Pertanahan dan dalam rangka memonitor/mengevaluasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan di atas.

Demikian untuk menjadi maklum dan dilaksanakan.

A.N. MENTERI NEGARA AGRARIA/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
DEPUTI BIDANG UMUM

ttd

Drs. WIDO
NIP. 060030666