

**STUDI TENTANG PRODUKTIVITAS KERJA  
PEGAWAI KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN GROBOGAN  
PROPINSI JAWA TENGAH**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Menempuh Ujian Diploma IV  
Jurusan Manajemen Pertanahan



Oleh :

**MOHAMAD ANWAR MUARIF**

NIM : 9540844

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
SEKOLAH TINGGI PERTANAHAN NASIONAL  
YOGYAKARTA**

**1999**

Diterima dan Disetujui Untuk Dipertahankan :



**PEMBIMBING II**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Brahmada Adhie'.

**BRAHMADA ADHIE, SH, M. Eng. Sc.**

**PEMBIMBING III**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwi Wulan Titik Andari'.

**DWI WULAN TITIK ANDARI, A. Ptnh.**

SKRIPSI

STUDI TENTANG PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GROBOGAN  
PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH

Disusun Oleh :

**MOHAMAD ANWAR MUARIF**  
**NIM. 9540844**

Telah Dipertahankan dihadapan Kelompok Penguji  
Pada Tanggal 28 Oktober 1999 dan dinyatakan  
Telah Memenuhi Syarat

**SUSUNAN KELOMPOK PENGUJI**

KETUA



**Drs. BAMBANG GOENAWAN, MPd.**

SEKRETARIS



**Drs. SUWARDJO**

ANGGOTA



**HI. SOEMARLINAH, SH.**

PEMBIMBING I



**Drs. BAMBANG GOENAWAN, MPd**

PEMBIMBING II



**BRAHMANA ADHIE, SH.M.Eng.Sc.**

PEMBIMBING III



**DWI WULAN TITIK A.A.Ptnh.**

Yogyakarta, **01 NOV** 1999  
SEKOLAH TINGGI PERTANAHAN NASIONAL  
KETUA



**DR. Ir. S.B. SILALAH, MS.**  
**NIP. 010 043 692**

## MOTTO

"Manusia yang paling mulia di dunia ini adalah orang-orang murah, dan orang yang paling mulia di akherat adalah orang-orang bertaqwa" (H.R. Ali Bin Abi Tholib)

"Ilmu adalah Jiwa Agama dan Tiang Iman, barang siapa yang mengerjakan ilmu pengetahuan maka Allah SWT. akan menyempurnakan pahalanya, lalu mengamalkannya maka Allah SWT mengajarkan apa-apa yang tidak ia ketahui. (H.R. Abusyah)

"Barang siapa yang berbuat kebajikan kepada ibu bapaknya, maka beruntunglah ia dan Allah SWT memperpanjang usianya". (H.R. Ali Bin Abi Tholib).

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini kupersembahkan kepada :

1. Yth. Ibu Muslichah dan Bapak Santoso (almarhum) yang senantiasa berdoa untuk keselamatan, kesehatan serta keberhasilanku.
2. Kakak-kakakku dan adikku yang sangat aku sayangi yang selalu memberikan dorongan dan semangat belajarku.
3. Sdri. Sri Mulyati isteri yang sangat aku sayangi yang selalu berdoa dan mendorong semangat belajarku.
4. Ananda Maulida dan Nurul yang sangatku banggakan yang selalu berdoa untuk kesuksesan belajar selama di Yogyakarta.



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah Subhanahu wa Ta'ala, karena atas Rahmat-Nya, penyusun dapat menyelesaikan skripsi dengan judul "STUDI TENTANG PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GROBOGAN".

Skripsi ini disusun sebagai syarat untuk menyelesaikan studi Program Diploma IV Pertanahan pada Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional di Yogyakarta.

Dalam penyusunan Skripsi ini tentunya berkat bantuan dari berbagai pihak. Sebagai rasa syukur dan bangga penyusun menyampaikan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak DR. Ir. S.B. Silalahi, MS, sebagai Ketua Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional yang telah membina penyusun selama mengikuti pendidikan;
2. Bapak Drs. Bambang Goenawan, MPd, sebagai dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dalam penyusunan tulisan ini;
3. Bapak Brahmata Adhie, SH,M.Eng.Sc, sebagai dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dalam penyusunan tulisan ini;
4. Ibu Dwi Wulan Titik Andari, A.Ptnh, sebagai dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dalam penyusunan tulisan ini;
5. Bapak/Ibu Dosen Serta Asisten Dosen, yang telah mengasuh dan mendidik selama mengikuti pendidikan;

6. Seluruh karyawan dan karyawan Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional baik langsung maupun tidak langsung telah membantu selama penyusunan menjalani pendidikan.

Ucapan terima kasih penyusun sampaikan pula kepada:

1. Bapak Kepala Direktorat Sosial dan Politik Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Bapak Kepala Direktorat Sosial dan Politik Propinsi Jawa Tengah;
3. Bapak Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Nasional Propinsi Jawa Tengah;
4. Bapak Kepala Kantor Sosial dan Politik Kabupaten Grobogan;
5. Bapak S. Harijanto, BA, selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

Dengan rendah hati penyusun menyadari masih banyak kekurangan dan masih jauh dari sempurna. Hal ini disebabkan terbatasnya waktu serta kemampuan penyusun. Oleh karenanya saran serta kritik yang sifatnya membangun dari para pembaca sangat penyusun harapkan.

Semoga Allah Subhanahu wa Ta'ala, berkenaan memberikan balasan yang sesuai kepada semua pihak yang telah membantu pelaksanaan penulisan skripsi ini.

Akhirnya penyusun berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, Oktober 1999

Penyusun

## INTISARI

Judul dari penelitian ini adalah "STUDI PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GROBOGAN". Sebagai fokus penelitian ini adalah produksi yang dicapai per seksi dari Tahun anggaran 1996/1997 sampai tahun anggaran 1998/1999, Perkembangan produktivitas per tahun dan kendala-kendala yang ada. Sehingga obyek penelitian ini adalah Pegawai Kantor Pertanahan beserta produktivitasnya.

Adapun perumusan masalah yang diajukan adalah : (1) Bagaimana produktivitas kerja pegawai tiap seksi sesuai tugas pokok dan fungsi di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan; (2) Apakah ada kendala-kendala terhadap produktivitas pegawai di kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan produktivitas pegawai dengan adanya tugas dan fungsi per seksi, perkembangan produktivitas pegawai per tahun selama 3 tahun dan kendala-kendala terhadap produktivitas pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif yaitu meneliti suatu obyek pada saat sekarang, dalam hal ini Kantor Pertanahan kabupaten Grobogan, diharapkan akan dapat diketahui bagaimana produktivitas pegawai berdasarkan fakta-fakta yang ada.

Untuk penyajian datanya penyusun menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif dengan menggunakan sistem tabulasi dengan memberikan presentase terhadap data-data yang diperoleh kemudian dicari hubungan antara satu dengan yang lain secara sistematis, logis untuk memperoleh gambaran umum obyek/subyek yang diteliti.

Hasil penelitian yang dicapai dapat disimpulkan bahwa produktivitas kerja pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan seluruh seksi tidak tetap, dari 5 seksi produktivitas kerja yang baik empat seksi yaitu Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah, Seksi Penatagunaan Tanah, Seksi Hak Atas Tanah, Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah serta yang sangat baik yaitu Sub Bagian Tata Usaha. Selama 3 tahun anggaran yang mempunyai sisa pekerjaan relatif kecil yaitu seksi Hak Atas Tanah sebesar 6,59 % dan Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah sebesar 31,36 % dari semua permohonan yang masuk ditambah sisa pekerjaan tahun lalu, sedang seksi lain semua terlaksana sesuai dengan permohonan yang masuk (100%). Kendala-kendala yang dihadapi adalah jumlah sumber daya manusia dan sarana serta prasarana pendukung masih kurang dan masih jauh dari standar minimum yang ditetapkan.



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
INTISARI.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Penelitian.....	1
B. Perumusan Masalah .....	5
C. Cakupan Penelitian dan Batasan Operasional.....	6
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	9
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN	
A. Telaah Pustaka.....	11
B. Kerangka Pemikiran.....	14
C. Anggapan Dasar.....	17
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Metode penelitian .....	18
B. Sistematika Penulisan.....	26

BAB IV GAMBARAN UMUM WILAYAH PENELITIAN

A. Gambaran Umum Kabupaten Dati II Grobogan..	28
B. Gambaran Umum Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan .....	33

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

A. Produksi Yang Telah Dicapai .....	41
B. Perkembangan Produktivitas Kerja .....	55
C. Kendala Terhadap Produktivitas Kerja .....	57

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan.....	64
B. Saran.....	65

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP PENULIS

## DAFTAR TABEL

No.	Tabel	Hal.
1.	Pembagian Wilayah Administrasi Kabupaten Dati II Grobogan.....	29
2.	Luas Wilayah Kabupaten Dati II Grobogan .....	30
3.	Evaluasi Penggunaan Tanah Kabupaten Daerah Tingkat II Grobogan .....	31
4.	Evaluasi Kepadatan Penduduk Kabupaten Dati II Grobogan .....	32
5.	Evaluasi Jumlah Penduduk Kabupaten Dati II Grobogan .....	33
6.	Jumlah Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan .....	34
7.	Daftar Pegawai Menurut Golongan .....	35
8.	Jumlah Pegawai Menurut Jabatan .....	36
9.	Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan .....	37
10.	Jumlah Investarisari (Sarana) Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan .....	39
11.	Realisasi Kegiatan Pangkat dan Berkala .....	42
12.	Realisasi Pengelolaan Keuangan .....	42
13.	Realisasi Kegiatan Seksi Pengaturan dan Penguasaan Tanah .....	45
14.	Realisasi Kegiatan Seksi Penatanganan Tanah ....	47
15.	Realisasi Kegiatan Seksi Hak-Hak Atas Tanah .....	49

16. Realisasi Kegiatan Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah .....	52
17. Rata-rata Realisasi Kegiatan yang Dicapai .....	54
18. Realisasi Perkembangan Produktivitas Kerja .....	56
19. Identitas Responden Kuesioner .....	58
20. Perbandingan Sarana dan Prasarana yang Ada.....	60
21. Kapasitas Kerja Pegawai Masing-Masing Bagian ....	60
22. Klasifikasi Jawaban Kuesioner .....	62

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Memasuki Era Pembangunan Jangka Panjang II yang merupakan titik awal tinggal landas bangsa Indonesia dalam rangka mewujudkan cita-cita Nasional, hal ini direalisasikan dengan Ketetapan MPR RI Nomor II/MPR/1998 tentang Garis-Garis Besar Haluan Negara yang menyebutkan bahwa hakekat Pembangunan Nasional adalah pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan masyarakat Indonesia seluruhnya, dengan Pancasila sebagai dasar, dan pedoman pembangunan nasional. Sebagai sasaran umum dari Pembangunan Jangka Panjang adalah terciptanya kualitas manusia dan kualitas masyarakat Indonesia yang maju dan mandiri.

Kualitas sumber daya manusia telah mendapat prioritas sebagai modal dasar Pembangunan Lima Tahun ke VII. Dalam hal ini ditegaskan bahwa pembangunan aparatur pemerintah diarahkan untuk mewujudkan aparatur negara, fungsi kelembagaan negara dan lembaga pemerintahan serta ketatalaksanaan yang berkualitas dengan :

1. Kemampuan melaksanakan keseluruhan penyelenggaraan negara termasuk penyelenggaraan tugas umum pemerintah dan pembangunan dengan efektif, efisien, terpadu.



2. Meningkatkan kualitas aparatur negara yang bersih, berwibawa, bermoral, beretika, bertanggung jawab, profesional dan penuh pengabdian.
3. Meningkatkan kualitas dan efisiensi pelayanan, pengayoman dan perlindungan kepada masyarakat, serta meningkatkan kemampuan mendinamisasi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Kebijakan tersebut lebih lanjut dijelaskan pada GBHN TAP MPR NO II/MPR/1998 dalam sektor 19 bidang pertanahan, yang antara lain sasarannya adalah mewujudkan kelembagaan pertanahan yang disempurnakan, aparatur untuk penataan pertanahan yang berkualitas dan berkemampuan tinggi, pengembangan sistem informasi pertanahan yang transparan dan penyempurnaan sistem pelayanan pertanahan.

Sistem pelayanan terhadap masyarakat yang profesional sangat diperlukan dalam pembangunan, khususnya dibidang pertanahan. Sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1988, Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas membantu Presiden dalam mengelola dan mengembangkan administrasi pertanahan, baik berdasarkan Undang-Undang Pokok Agraria maupun Peraturan Perundang-undangan lainnya yang meliputi pengaturan penggunaan tanah, pengukuran dan pendaftaran tanah dan lain-lain yang berkaitan dengan masalah pertanahan.

Adapun berdasarkan Keputusan Presiden nomor 26 Tahun 1988 ditetapkannya tugas dan fungsi Badan Pertanahan

Nasional sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 2 dan 3, yang kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional nomor 1 Tahun 1989 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional di Propinsi dan Kantor Pertanahan di Kabupaten/Kotamadya. Adapun Badan Pertanahan Nasional Pusat bertugas sebagai pengambil kebijaksanaan sedangkan Kantor Wilayah Propinsi dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya melaksanakan tugas pelayanan.

Sehubungan dengan tugas pelayanan diperlukan pengelolaan pertanahan khususnya dalam pelayanan pembangunan dan pelayanan masyarakat di bidang pertanahan seperti yang tertera dalam Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1988 perlu didukung dengan tersedianya aparat pelaksana yang mampu dan terampil dalam artian profesional dan berkualitas, berdisiplin dan berdedikasi tinggi. Hal ini mengingat bahwa kebutuhan manusia akan tanah terus meningkat ditunjang dengan adanya pembangunan di segala sektor dan kegiatan kehidupan dan penghidupan bangsa Indonesia sedangkan luas tanah yang tersedia bersifat tetap sehingga nilai ekonomis tanah jelas semakin tinggi. Akibat nilai ekonomis tanah yang semakin tinggi, muncul masalah pertanahan yang semakin kompleks. Untuk menghadapi permasalahan dan tantangan yang semakin meningkat maka Badan Pertanahan Nasional harus berupaya memberikan pelayanan yang baik, cepat, lancar, dan tepat waktu.

Seperti yang dikemukakan oleh Deputi Umum (1997 : 2) yaitu :

1. Kelembagaan, yang meliputi struktur organisasi sesuai misi dan visi yang diembannya dengan rincian tugas dan wewenang yang jelas serta memiliki tata laksana/prosedur kerja standard yang lengkap, jelas dan luwes.
2. Sumber daya manusia yang memadai, baik dari segi kualitas maupun kuantitas.
3. Prasarana dan sarana yang memadai sesuai dengan perkembangan dan kemajuan teknologi.

Dengan selalu memperhatikan unsur-unsur dan aspek-aspek yang ada, maka pelaksanaan pekerjaan secara berencana, terarah, dan terpadu sangatlah diperlukan untuk mendapatkan sesuatu hasil yang baik, ini tidak lepas dari adanya produktivitas pegawai.

Silalahi (1997:4) mengatakan bahwa :

"Berdasarkan sejarah perkembangan dari lembaga pertanahan maka dapat dilihat bahwa mulai dari tahun 1960 sampai dengan tahun 1988 telah terbit sebanyak 10.000.000 (sepuluh juta) buah sertipikat dalam jangka waktu 28 tahun. Hal ini berarti dalam setiap tahun produksi sertipikat hanya berjumlah 357,143 buah dan rata-rata perbulan adalah 29.762 buah. Sedangkan dari tahun 1988 sampai dengan tahun 1997 telah terbit 8.000.000 (delapan juta) buah sertipikat dalam jangka waktu 9 tahun. Hal ini berarti dalam setiap tahun produksi sertipikat berjumlah 888.889 buah dan rata-rata perbulan adalah 74.074 buah.

Dengan melihat hasil di atas berarti terdapat peningkatan jumlah sertipikat yang dapat dibuat pada masa sebelum dan sesudah terbentuknya Badan Pertanahan Nasional. Walaupun adanya peningkatan jumlah sertipikat

tetapi masih dirasakan sistem pelayanan Kantor Pertanahan di Kabupaten/Kotamadya dinilai masih kurang baik oleh masyarakat, yakni prosedur yang berbelit-belit, lama dan biayanya mahal. Hal inilah yang perlu mendapat perhatian dan penanganan untuk lebih meningkatkan profesionalisme kerja aparat dijajarannya. Untuk menghapus citra yang kurang baik serta meningkatkan pelayanan itu tidak mudah maka pelaksanaannya harus memperhatikan sumber daya yang ada, baik manusia maupun sarana atau prasarana yang menunjang adanya produktivitas pegawai di bidang pertanahan. Sumber daya manusia seringkali disebutkan sebagai kekayaan yang paling berharga dari suatu organisasi dan segala keberhasilan atau kegagalannya banyak dipengaruhi oleh kualitas dari sumber daya manusia itu sendiri.

Bertitik tolak dari keadaan tersebut, penulis tertarik untuk meneliti dan menulis karya tulis (skripsi), yang berjudul "STUDI TENTANG PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN GROBOGAN".

## B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, secara ringkas permasalahan penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana produktivitas kerja pegawai pada masing masing seksi menurut tugas pokok dan fungsinya di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

2. Apa yang menjadi kendala dalam upaya peningkatan produktivitas kerja pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

### C. Cakupan Penelitian dan Batasan Operasional

Mengingat luas dan kompleksnya ruang lingkup dalam penelitian ini, maka penulis memberikan batasan permasalahannya sebagai berikut :

1. Produktivitas kerja ialah hasil perbandingan antara target dan realisasi yang dicapai selama 3 tahun anggaran yaitu Tahun 1996/1997 s/d Tahun 1998/1999 berdasarkan tugas dan fungsi masing-masing seksi di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

Produktivitas kerja pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan adalah sebagai produk akhir adalah sertipikat hak atas tanah antara lain : Hak Milik, Hak Guna Bangunan, Hak Guna Usaha, Hak Pakai, Hak Tanggungan dan Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.

2. Kendala terhadap ketersediaan sumber daya manusia dan sarana prasarana pada Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
3. Tugas pokok dan fungsi masing-masing seksi menurut Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor : 1 tahun 1989 jo No. 6 tahun 1993 adalah :



a. Sub Bagian Tata Usaha meliputi :

1. Membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas dibidang perencanaan, pelaporan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta menyampaikan saran dan atau pertimbangan yang perlu diambil.
2. Melakukan koordinasi atau hubungan kerja dengan seksi seksi dan unit kerja yang terkait di lingkungan Kantor Pertanahan.
3. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dan dinas instansi lain dalam hal mengajukan permohonan hak atas tanah.

Penyusun disini hanya meneliti tugas dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha pada nomor 1 ( pertama ).

b. Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah ( PPT ) meliputi :

1. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pengendalian penguasaan dan pemilikan tanah serta pemberian izin pemindahan hak atas tanah.
2. Melaksanakan pendataan dan monitoring penguasaan dan pemilikan khususnya tanah pertanian.
3. Melaksanakan pendataan dan monitoring pelaksanaan redistribusi tanah obyek landreform.

Disini penyusun hanya meneliti nomor 1 dan 3.

c. Seksi Penatagunaan Tanah ( PGT ) meliputi :

1. Melaksanakan pengumpulan data dan mengajukan rencana penatagunaan tanah.

2. Memberikan bimbingan penatagunaan tanah kepada masyarakat.
3. Menyiapkan dan melaksanakan pengendalian perubahan penatagunaan tanah antara lain pemberian ijin lokasi, aspek penatagunaan tanah dan monitoring perubahan penggunaan tanah.

Disini yang penyusun teliti hanya nomor 3 (tiga).

d. Tugas seksi hak-hak atas tanah meliputi :

1. Melaksanakan tugas di bidang hak-hak atas tanah, pengadaan tanah, dan penyelesaian masalah pertanahan.
2. Menyampaikan saran-saran dan atau pertimbangan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil.
3. Membuat rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh seksi hak-hak atas tanah sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta melaksanakan monitoring pelaksanaannya.

Disini penyusun hanya meneliti nomor 1 (satu).

e. Tugas Seksi Pengukuran dan Pendaftaran Tanah meliputi:

1. Melaksanakan tugas dibidang pengukuran dan pemetaan serta persiapan pendaftaran tanah, peralihan, dan pembebebanan hak atas tanah serta bimbingan PPAT.

2. Menyampaikan saran dan atau pertimbangan kepada kepala Kantor tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang pengukuran dan pendaftaran tanah.
3. Membuat rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh seksi pengukuran dan pendaftaran tanah sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta melaksanakan monitoring pelaksanaannya.

Disini penyusun hanya meneliti nomor 1 (satu).

#### D. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian

##### 1. Tujuan penelitian

Tujuan penelitian adalah suatu pernyataan atau statemen tentang apa yang ingin kita cari atau kita inginkan ( Moh. Nazir, 1985 : 145 ). Sehubungan dengan permasalahan yang telah dirumuskan, maka tujuan dari penelitian ini untuk :

- a. Mengetahui produktivitas kerja pegawai menurut tugas dan fungsi pada masing - masing seksi di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
- b. Mengetahui kendala terhadap peningkatan produktivitas kerja pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.

##### 2. Kegunaan Penelitian

Dengan dilaksanakannya penelitian ini maka harapan penulis adalah agar hasil penelitian ini dapat

dijadikan :

- a. Bahan kajian untuk mengambil langkah - langkah kebijaksanaan terhadap produktivitas kerja pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan.
- b. Bahan masukan dan evaluasi bagi Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- c. Memberikan informasi dan motivasi kepada pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Grobogan mengenai sumber daya manusia sebagai kunci utama mencapai produktivitas kerja pegawai yang optimal.