



**Kementerian Agraria dan Tata Ruang/
Badan Pertanahan Nasional**

Petunjuk Teknis

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap

Nomor 3/Juknis-HK.02/III/2023

Tanggal 3 Maret 2023



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT, yang dengan kuasa-Nya, kita dapat melaksanakan tugas-tugas pertanahan dengan lebih baik. Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun 2023 merupakan pedoman pelaksanaan PTSL dengan skema baru, berdasarkan identifikasi, formulasi, implementasi, dan evaluasi pelaksanaan PTSL pada tahun-tahun sebelumnya, serta menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang baru diterbitkan.

Pada Petunjuk Teknis ini ditekankan kembali bahwa kualitas data merupakan bagian terintegrasi dari setiap bidang tanah yang kita daftarkan dalam semua konteks. Dalam rangka memastikan hal-hal tersebut, telah dilakukan penyesuaian-penyesuaian, yaitu:

1. PTSL Tahun 2023 tidak hanya menyelesaikan bidang yang belum terdaftar, peningkatan kualitas data Kluster 4, Kluster 4.2 dan penyelesaian sertifikasi peningkatan Kluster 2, Kluster 3, Kluster 3.1, Kluster 3.3, dan Kluster 3.4 namun juga mewajibkan pelaksana untuk mewujudkan Data Siap Elektronik (DSE) pada *output* PTSL dalam rangka transformasi digital untuk layanan elektronik;
2. Penyediaan peta foto dan peta pendaftaran yang lengkap dalam format digital sesuai standar spasial yang telah ditetapkan;
3. Pelaksanaan pengukuran dan pemetaan secara fotogrametris terhadap bidang tanah dengan tanda/batas yang terlihat atau teridentifikasi pada peta foto dan pengukuran suplesi untuk tanda/batas yang tidak terlihat di foto. Hal ini dilaksanakan untuk semua bidang tanah tanpa terkecuali, baik yang belum terdaftar maupun yang telah terdaftar sesuai target yang telah ditetapkan pada lokasi pekerjaan;
4. Usulan perencanaan oleh kantor pertanahan dan reviu usulan perencanaan oleh kantor wilayah dilaksanakan pada 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan PTSL (T-1). Kantor Pertanahan dan Kantor Wilayah dapat mereviu target PTSL setelah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun berjalan diterima oleh kantor pertanahan;
5. Skema penyelesaian Kluster 3, Kluster 3.3 dan bidang tanah tanpa kluster menjadi target Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) pada kegiatan PTSL Tahun 2023 sesuai dengan aplikasi pertanahan yang mempedomani Surat Edaran Nomor HR.01/1275-400/XI/2021;
6. Penguatan peran Kepala Kantor Pertanahan pada tahapan perencanaan, persiapan, dan penetapan lokasi;
7. Penguatan peran kantor wilayah Badan Pertanahan Nasional pada penetapan lokasi. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional diwajibkan meneliti usulan dan memberikan persetujuan atau memperbaiki penetapan lokasi yang diajukan oleh Kepala Kantor Pertanahan sesuai dengan *roadmap* penyelesaian PTSL sampai dengan tahun 2025;

8. Penguatan kegiatan kontrol kualitas pengumpulan data fisik dan kontrol kualitas pada kegiatan peningkatan kualitas bidang tanah terdaftar (Kluster 4);
9. Penentuan prioritas penambahan desa/kelurahan lengkap dan melanjutkan produk PTSL Tahun 2017 sampai dengan Tahun 2022 yang belum teranggarkan kegiatan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) sebelumnya sebagai desa/kelurahan lengkap. Deklarasi desa/kelurahan lengkap mengacu pada Surat Edaran yang akan ditetapkan kemudian;
10. Validasi Buku Tanah wajib dilakukan untuk mendukung pelaksanaan layanan pertanahan secara elektronik. Untuk itu, dalam melaksanakan kegiatan PTSL, kantor pertanahan wajib memastikan kesesuaian data pada aplikasi KKP dengan buku tanah dan sertipikat;
11. Sosialisasi penggunaan aplikasi “Survey Tanahku” dalam rangka pengumpulan data fisik dan data yuridis serta penyelesaian K4;
12. Pelaporan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) terutang kepada Bupati/Wali Kota dan Pajak Penghasilan (PPh) terutang kepada Kantor Pajak Pratama setempat dibuat secara berkala paling sedikit 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) tahun atau disesuaikan dengan waktu penyelesaian kegiatan PTSL.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	3
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Umum	7
B. Dasar Hukum	10
C. Maksud dan Tujuan	12
D. Ruang Lingkup	12
E. Ketentuan Umum	12
BAB II TAHAPAN PELAKSANAAN PTSL	16
A. TAHAPAN PERENCANAAN	16
1. Perencanaan PTSL oleh Kantor Pertanahan	16
2. Perencanaan PTSL oleh Kantor Wilayah	19
3. Perencanaan PTSL oleh Kementerian	20
B. TAHAPAN PENETAPAN LOKASI	21
1. Prioritas Penetapan Lokasi berdasarkan Kondisi Data Pertanahan	21
2. Prosedur Penetapan Lokasi	22
C. TAHAPAN PERSIAPAN	23
D. TAHAPAN PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA AJUDIKASI PTSL DAN SATUAN TUGAS (SATGAS)	23
1. Panitia Ajudikasi PTSL	23
2. Satuan Tugas Fisik	24
3. Satuan Tugas Yuridis	24
4. Satuan Tugas Administrasi	25
5. Pengangkatan Sumpah dan pembekalan Panitia Ajudikasi PTSL dan Satgas	25
6. Akses Aplikasi KKP dan Entri Data Awal	25
E. TAHAPAN PENYULUHAN	26
F. TAHAPAN PENGUMPULAN DATA FISIK DAN DATA YURIDIS	28
1. Pengumpulan Data Fisik	28
a. Tujuan Pengukuran dan Pemetaan	28
b. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	29
c. Pembuatan Titik Tetap (<i>Base Station</i>)	30
d. Pembuatan Peta Foto per desa/kelurahan	30
e. Uji Akurasi	32
f. Unggah Peta Foto ke modul aplikasi peta dasar	33
g. Peta Kerja dari Peta Foto sebagai Gambar Ukur	33
h. Pengumpulan Data Fisik Batas Bidang Tanah	34
i. Analisis untuk Perbaikan Data Spasial Bidang Tanah Terdaftar Dari hasil pengumpulan Data Fisik	37
j. Klarifikasi Data Fisik Bidang Tanah	38

k. Pembaruan Bidang Tanah di KKP	39
l. Verifikasi Data Fisik (Kendali Mutu)	40
m. Peta Pendaftaran Desa/Kelurahan Lengkap	40
n. Penerbitan Peta Bidang Tanah	40
2. Pengumpulan Data Yuridis	41
G. TAHAPAN PENELITIAN DATA YURIDIS UNTUK PEMBUKTIAN HAK	45
H. TAHAPAN PENGUMUMAN DATA FISIK DAN DATA YURIDIS SERTA PENGESAHANNYA	46
I. TAHAPAN PENYELESAIAN KEGIATAN PTSL	47
J. TAHAPAN PENEGASAN KONVERSI, PENGAKUAN HAK DAN PEMBERIAN HAK	49
K. TAHAPAN PEMBUKUAN HAK	50
L. TAHAPAN PENERBITAN SERTIPIKAT	52
M. TAHAPAN PENDOKUMENTASIAN DAN PENYERAHAN HASIL KEGIATAN	53
N. TAHAPAN PELAPORAN	54
1. Pelaporan Hasil Kegiatan PTSL	54
2. Penanggung Jawab Laporan	54
 BAB III TINDAK LANJUT HASIL KEGIATAN PTSL	 55
 BAB IV PENGUMPUL DATA PERTANAHAN (PULDATAN)	 59
 BAB V <i>OUTPUT</i> , EVIDEN, ANGGARAN, DAN PENATAUSAHAAN BLANKO	 60
A. <i>Output</i> dan Eviden	60
B. Struktur Anggaran PTSL	63
C. Standar Biaya Keluaran	65
D. Pelaksanaan Anggaran dan Pertanggungjawaban Kegiatan PTSL	73
E. Ketentuan Perpajakan	75
F. Aplikasi PTSL Tata Usaha	75
G. Revisi dan Optimalisasi Anggaran	76
H. Penatausahaan Blanko pada Tim PTSL	80
 BAB VI PENUTUP	 81
 LAMPIRAN-LAMPIRAN	 82
Lampiran 1. Daftar Hasil <i>Screening</i> Dokumen Buku Tanah dan Surat Ukur Berdasarkan Daftar kualitas Buku Tanah Hasil Unduh KKP	82
Lampiran 2. Jumlah dan luas bidang tanah KW1 - KW6	83
Lampiran 3. Daftar dan luas bidang tanah KW1-KW3	84
Lampiran 4. Daftar dan luas bidang tanah KW4-KW6	85
Lampiran 5. Berita Acara Pemasangan Tanda Batas	86

Lampiran 6. Contoh Peta Foto	87
Lampiran 7. Berita Acara Penataan dan Perbaikan Data Fisik	88
Lampiran 8. Contoh Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran)	89
Lampiran 9. Berita Acara Persetujuan Penunjuk Batas Setelah Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) Selesai Diumumkan	90
Lampiran 10. Contoh Peta Bidang Tanah	91
Lampiran 11. Daftar Bidang Tanah K4 Yang Tidak Dapat Dipetakan	92
Lampiran 12. Daftar Bidang Tanah Tumpang Tindih (<i>Overlap</i>)	93
Format Penyusunan <i>Roadmap</i>	94
Format Formulir Pendaftaran	95
Format Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Bidang Tanah	96
Format Risalah Penelitian Data Yuridis	98
Format Surat Sanggahan/Keberatan atas Pengumuman	103
Format Usulan Pemberian HM/HGB/HP	104
Format Surat Keputusan Pemberian HM/HGB/HP	105
Format Pemberitahuan K2	106
Format Pemberitahuan K3.1	107
Format Berita Acara Tindak Lanjut K3.1	108
Format Pemberitahuan K3.2	109
Format Pemberitahuan K3.3	110
Format Pemberitahuan K3.4	111
Format Pelaporan BPHTB	112
Format Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH)	113
Berita Acara Penelitian Validasi Buku Tanah	114
Surat Sekjen Nomor HR.01/634-100/IV/2020 tanggal 20 April 2020	116
Surat Sekjen Nomor HR.01/1050-100/VII/2020 tanggal 15 Juli 2020	117
Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban <i>Output</i> Kegiatan Penyuluhan	118
Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban <i>Output</i> Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) PTSL oleh ASN dengan Partisipasi Masyarakat	119
Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban <i>Output</i> Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) PTSL oleh Pihak Ketiga dengan Partisipasi Masyarakat	121
Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban <i>Output</i> Kegiatan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) PTSL oleh ASN	124
Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban <i>Output</i> Kegiatan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) PTSL oleh ASN dengan Partisipasi Masyarakat	127
Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban <i>Output</i> Kegiatan PBT K4 PTSL oleh Pihak Ketiga (Untuk PTSL PM Pihak Ketiga)	129
Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban <i>Output</i> Kegiatan PBT K4 PTSL oleh ASN (Untuk PTSL PM ASN)	130
Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban <i>Output</i> Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) PTSL Desa Lengkap (Pemotretan Drone oleh Pihak Ketiga)	131

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban <i>Output</i> Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) PTSL Desa Lengkap (Pemotretan Drone oleh Swakelola)	134
Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban <i>Output</i> Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) Peningkatan Kualitas Menuju Kota Lengkap (untuk kelurahan lengkap) - (Pemotretan Drone oleh Pihak Ketiga)	137
Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban <i>Output</i> Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) Peningkatan Kualitas Menuju Kabupaten/Kota Lengkap (untuk kelurahan lengkap) – (Pemotretan Drone oleh Swakelola)	139
Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban <i>Output</i> Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) Non Sistematis oleh ASN	142
Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban <i>Output</i> Kegiatan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) Non Sistematis oleh ASN	143

**PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 3/Juknis-HK.02/III/2023
TENTANG
PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Umum

Tanah merupakan karunia Tuhan Yang Maha Esa yang sangat penting bagi kehidupan manusia. Sebagai sumber kesejahteraan, kemakmuran, dan kehidupan, serta pengelolaannya merupakan tanggung jawab negara sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar 1945 bahwa: “Bumi dan air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”, yang pada kelanjutannya menjadi dasar pengaturan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria dan dijabarkan kembali dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah *Jo.* Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah *Jo.* Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah disebutkan bahwa “Pendaftaran tanah adalah 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”.

Pendaftaran tanah bertujuan untuk memberikan kepastian hukum dan perlindungan 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 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 untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan. Pendaftaran tanah meliputi kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali dan pemeliharaan data pendaftaran tanah. Pendaftaran tanah pertama kali, meliputi:

pengumpulan dan pengolahan data fisik, pembuktian hak dan pembukuannya, penerbitan sertipikat, penyajian data fisik dan data yuridis, penyimpanan daftar umum dan dokumen. Pendaftaran tanah pertama kali dilaksanakan melalui pendaftaran tanah secara sistematis dan pendaftaran tanah secara sporadik.

Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL)

Dalam perkembangannya, pendaftaran tanah sistematis yang dilaksanakan pada seluruh desa di wilayah kabupaten dan seluruh kelurahan di wilayah perkotaan yang meliputi semua bidang tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia menjadi kebijakan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL). Kebijakan ini menjadi Program Strategis Nasional dengan konsep membangun data bidang tanah baru dan sekaligus meningkatkan serta menjaga kualitas data bidang tanah terdaftar yang sudah ada agar seluruh bidang-bidang tanah terdaftar lengkap dan akurat yang memberikan jaminan kepastian dan perlindungan hukum hak atas tanah dan jaminan kepastian letak dan batas bidang tanah.

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah yang dilaksanakan belum menyeluruh pada areal desa/kelurahan yang telah ditetapkan sebagai lokasi kegiatan, peningkatan kualitas data baik untuk bidang tanah terdaftar terpetakan (KW 1, 2, dan 3) maupun bidang tanah terdaftar yang belum terpetakan (KW 4, 5, dan 6) dan bidang tanah yang belum terdaftar yang dilaksanakan secara sistematis lengkap, mengelompok dalam satu wilayah desa/kelurahan lengkap. Dari hasil pelaksanaan pekerjaan masih di temukan hal-hal sebagai berikut:

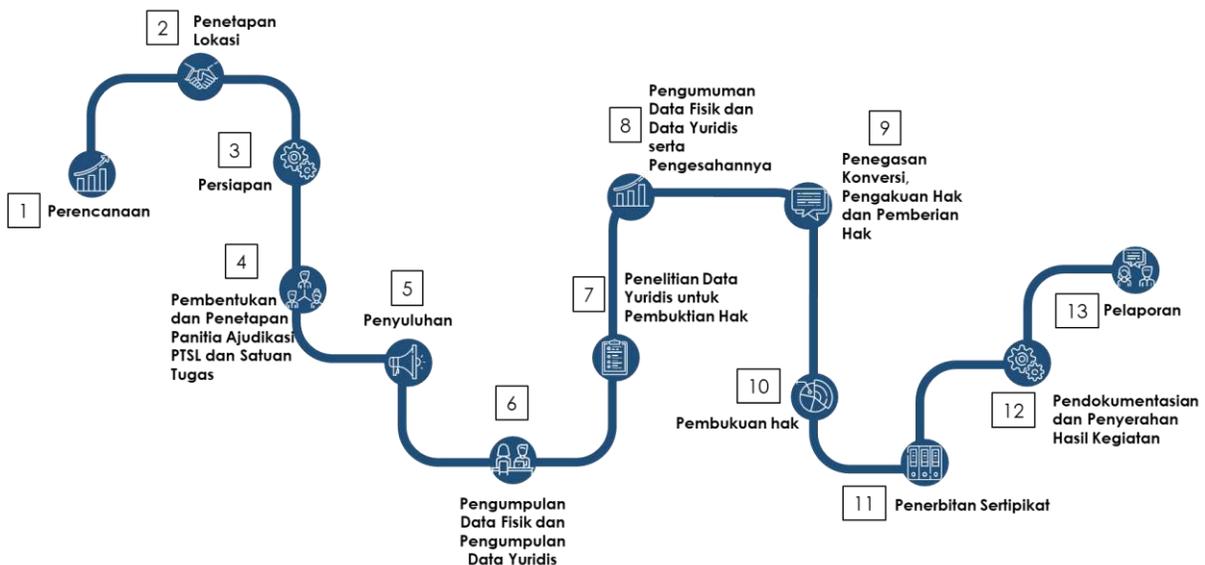
- Hasil pengukuran dan pemetaan kegiatan PTSL masih sporadis;
- Data hasil pengukuran bidang tanah belum terdaftar masih ditemukan tumpang tindih (*overlap*) dengan data bidang tanah yang sudah terdaftar terpetakan;
- Antara bidang tanah terdaftar terpetakan (KW 1, 2, 3) masih terdapat tumpang tindih (*overlap*);
- Bidang tanah terdaftar terpetakan belum sesuai dengan kondisi sebenarnya di lapangan; dan
- Terdapat hambatan pada pelaksanaan pemetaan bidang tanah K4 (KW 4, 5, 6).

Berdasarkan temuan permasalahan tersebut di atas, diketahui bahwa penyebabnya antara lain tidak tersedianya peta dasar pendaftaran yang komprehensif dan tidak dilengkapi dengan Peta Foto ataupun Citra Satelit Resolusi Tinggi (CSRT) yang bergeoreferensi. Dengan perkembangan

teknologi pemetaan fotogrametri menggunakan pesawat udara nirawak (PUNA/UAV) yang berkembang cukup pesat, teknologi terkininya saat ini telah dilengkapi dengan sistem penentuan posisi berupa *Global Navigation Satellite System - Post Processing Kinematic* (GNSS-PPK) – yang mana untuk mendapatkan orthophoto dapat mereduksi kebutuhan atas *Ground Control Point* (GCP) sebagai ikatan titiknya. Hasil uji coba yang dilakukan menunjukkan perbedaan koordinat yang diukur menggunakan GNSS *Real Time Kinematic* (RTK) dan koordinat dari orthophoto hasil pemetaan fotogrametri menggunakan PUNA/UAV dapat dilaksanakan relatif cepat serta dengan hasil yang akurat, sehingga Pesawat Udara Nir Awak (PUNA/UAV) dengan receiver GNSS-PPK dapat digunakan untuk pembuatan peta foto sebagai referensi/acuan dalam pelaksanaan kegiatan pengumpulan data fisik terintegrasi.

Pada kegiatan PTSL tahun 2023 kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah dilakukan secara menyeluruh pada areal desa/kelurahan yang telah ditetapkan sebagai lokasi kegiatan, baik untuk bidang tanah yang sudah terdaftar, peningkatan kualitas bidang tanah terdaftar yang belum terpetakan, dan bidang tanah yang belum terdaftar yang dilaksanakan secara sistematis lengkap mengelompok dalam satu wilayah desa/kelurahan lengkap. Kegiatan ini diutamakan dilaksanakan pada lokasi desa/kelurahan yang belum pernah ditunjuk sebagai lokasi PTSL dan dalam pengumpulan data fisiknya wajib dilaksanakan berdasarkan pada peta foto yang dibuat.

Proses bisnis PTSL tahun 2023 adalah sebagai berikut:



Gambar 1 Tahapan Pekerjaan PTSL

Pendaftaran Tanah Lintas Sektor

Kegiatan Pendaftaran Tanah Lintas Sektor yang objeknya berada di dalam penetapan lokasi PTSL desa/kelurahan dilaksanakan melalui mekanisme PTSL.

Apabila objek Pendaftaran Tanah Lintas Sektor berada di luar penetapan lokasi PTSL maka diselesaikan dengan PBT dan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) Nonsistematis yang pelaksanaannya mengacu pada Juknis Pendaftaran Tanah Lintas Sektor.

B. Dasar Hukum

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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5214);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 351, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5804);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6630);

9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
10. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);
11. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2018 tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap di Seluruh Wilayah Republik Indonesia;
12. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penghentian Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut;
13. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 953);
14. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Garis Sempadan Danau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 772);
16. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 501);
17. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 985);
18. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 986);
19. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Surveyor Berlisensi;
20. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemberian Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1202).

C. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Teknis PTSL ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan PTSL di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, dan Kantor Pertanahan di seluruh Indonesia.

Tujuan disusunnya Petunjuk Teknis ini agar terdapat standardisasi dan keseragaman pemahaman dalam melaksanakan kegiatan PTSL tahun 2023 sampai dengan tahun 2025.

D. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) ini meliputi:

1. Tahapan kegiatan PTSL;
2. Tindak lanjut hasil kegiatan PTSL;
3. Pengumpul Data Pertanahan (Puldata); dan
4. *Output, evidence*, dan anggaran.

E. Ketentuan Umum

1. Pendaftaran Tanah adalah 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.
2. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang selanjutnya disingkat PTSL adalah kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan data fisik dan/atau data yuridis mengenai satu atau beberapa objek Pendaftaran Tanah untuk keperluan pendaftarannya.
3. Bidang Tanah adalah bagian permukaan bumi yang merupakan satuan bidang yang terbatas.
4. Pengukuran Bidang Tanah Secara Sistematis adalah proses pemastian letak batas bidang-bidang tanah yang terletak dalam satu atau beberapa desa/kelurahan atau bagian dari desa/kelurahan atau lebih dalam rangka penyelenggaraan Pendaftaran Tanah Secara Sistematis.
5. Pemetaan Bidang Tanah adalah kegiatan menggambarkan hasil pengukuran Bidang Tanah secara sistematis maupun sporadik dengan suatu metode tertentu pada media tertentu seperti lembaran kertas, *drafting* film atau media lainnya sehingga letak dan ukuran Bidang Tanahnya dapat diketahui dari media tempat pemetaan Bidang Tanah.

6. Identifikasi Bidang Tanah Secara Fotogrametris adalah penentuan batas-batas Bidang Tanah secara visual/*physical boundaries* yang terlihat pada peta foto untuk lokasi terbuka dengan terlebih dahulu menandai (*prick*) detail yang posisinya sama pada peta foto.
7. Komputerisasi Kegiatan Pertanahan yang selanjutnya disingkat KKP adalah aplikasi utama dalam menunjang pelaksanaan kewenangan, tugas dan fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang dibangun dan dikembangkan mengacu kepada alur, persyaratan, waktu, biaya, dan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pemanfaatan Tanah adalah kegiatan untuk mendapatkan nilai tambah tanpa mengubah wujud fisik penggunaan tanahnya.
9. Penggunaan Tanah adalah wujud tutupan permukaan bumi, baik yang merupakan bentukan alami maupun buatan manusia.
10. Pengukuran Pengamatan Satelit adalah pengukuran Bidang Tanah dengan menggunakan alat GPS/GNSS geodetik yang dilakukan dengan metode *Real Time Kinematik (RTK)*, *CORS*, *post-processing* maupun *stop and go*.
11. Pengukuran Fotogrametris adalah kegiatan pemetaan Bidang Tanah yang dilakukan dengan cara melakukan identifikasi titik batas bidang-bidang tanah dengan menggunakan peta kerja berupa peta foto hasil pemotretan wahana pesawat udara berawak atau nir-awak (UAV/drone) dengan menarik garis ukur (*delineasi*) panjang batas Bidang Tanah yang dapat diidentifikasi dan secara visual terlihat jelas di atas peta foto.
12. Pengukuran Kombinasi (Terestris, Fotogrametris, dan Pengamatan Satelit) adalah pengukuran Bidang Tanah yang merupakan perpaduan dari pengukuran terestris, fotogrametris, dan/atau pengamatan satelit.
13. Pengukuran Suplesi adalah pengukuran tambahan jika batas Bidang Tanah tidak teridentifikasi pada peta foto dan dapat menggunakan peta Citra Satelit Resolusi Tinggi (CSRT) sebagai peta kerja.
14. Peningkatan Kualitas Data adalah proses meningkatkan data Bidang Tanah dengan penataan dan perbaikan batas Bidang Tanah sesuai dengan kondisi di lapangan.
15. Desa/Kelurahan Lengkap adalah desa/kelurahan yang sudah memenuhi syarat lengkap dan valid baik secara spasial maupun yuridis.
16. Kabupaten/Kota Lengkap adalah kabupaten/kota yang seluruh Bidang Tanahnya terdaftar yang masing-masing desa/kelurahannya telah memenuhi syarat lengkap dan valid baik spasial maupun yuridis.
17. Aplikasi Survey Tanahku adalah aplikasi pengumpulan data fisik dan data yuridis yang terintegrasi dalam Sistem Elektronik yang disediakan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
18. Daftar Peta Pendaftaran adalah daftar yang memuat data-data mengenai nomor lembar dan skala peta dalam sistem proyeksi TM 3° serta cakupan desa/kelurahannya.

19. Daftar Surat Ukur adalah daftar yang memuat data mengenai nomor Surat Ukur, tanggal penerbitan, luas bidang, NIB, nomor Peta Pendaftaran dan nomor kotaknya, letak tanah dan nomor gambar ukur serta keterangan.
20. Daftar Tanah adalah dokumen dalam bentuk daftar yang memuat identitas Bidang Tanah dengan suatu sistem penomoran.
21. 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.
22. Data Yuridis adalah keterangan mengenai status hukum atau status penguasaan Bidang Tanah dan satuan rumah susun yang didaftar, pemegang hak atau pihak yang menguasai, dan hak pihak lain serta beban-beban lain yang membebaninya.
23. Gambar Ukur adalah dokumen tempat mencantumkan gambar suatu Bidang Tanah atau lebih dan situasi sekitarnya serta data hasil pengukuran Bidang Tanah baik berupa jarak, sudut, azimuth ataupun sudut jurusan dan koordinat baik dalam bentuk elektronik atau non elektronik.
24. Peta Bidang Tanah adalah hasil pemetaan 1 (satu) Bidang Tanah atau lebih pada lembaran kertas dengan suatu skala tertentu yang batas-batasnya telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan digunakan untuk pengumuman Data Fisik.
25. Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) adalah Gambar Ukur Kartiran yang merupakan peta yang menggambarkan bidang-bidang tanah hasil pengumpulan Data Fisik untuk diumumkan dan ditandatangani penunjuk batas.
26. Peta Dasar Pendaftaran adalah peta yang memuat titik-titik dasar teknik dan unsur-unsur geografis seperti sungai, jalan, bangunan, batas fisik bidang-bidang tanah dan batas administrasi.
27. Peta Foto adalah peta yang berasal dari rekaman fotografis objek di atas permukaan tanah yang akuisisinya dilakukan dengan pemotretan udara dan telah terkoreksi secara geometris sehingga jarak di peta adalah sama dengan jarak di lapangan sesuai disclaimer resolusi, akurasi atau ketelitian horizontal (CE90) pada metadatanya.
28. Peta Kerja adalah peta foto yang digunakan sebagai gambar ukur untuk mengidentifikasi, mendeliniasi dan atau memetakan batas Bidang Tanah yang sudah terdaftar maupun Bidang Tanah yang belum terdaftar serta pencatatan data-data ukur lainnya.
29. Peta Pendaftaran Desa/Kelurahan Lengkap adalah peta yang menggambarkan persil-persil Bidang Tanah baik yang sudah terdaftar maupun belum terdaftar dalam satu Desa/Kelurahan Lengkap.
30. Surat Ukur adalah dokumen yang memuat data fisik suatu Bidang Tanah dalam bentuk peta atau uraian.
31. Titik Tetap (*Base Station*) adalah titik yang mempunyai koordinat tetap, dan dipresentasikan dalam bentuk monumen/patok di lapangan, menjadi titik acuan dalam melakukan pengukuran.

32. Nomor Identifikasi Bidang yang selanjutnya disingkat NIB adalah nomor yang diberikan kepada setiap Bidang Tanah untuk keperluan Pendaftaran Tanah.
33. Penunjuk Batas adalah orang yang mengetahui posisi atau letak titik batas Bidang Tanah.
34. Pengumpul Data Pertanahan yang selanjutnya disingkat Puldatan yaitu kelompok masyarakat yang diberi pembekalan dan ditugaskan untuk menjadi fasilitator dalam skema PTSL berbasis partisipasi masyarakat sekaligus pelaksana proses pengumpulan Data Fisik dan pengumpulan Data Yuridis melalui tata cara dan pembiayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
35. Masyarakat Pengumpul Data Fisik adalah kelompok pengumpul data pertanahan yang membantu melakukan identifikasi titik batas Bidang Tanah serta pengumpulan Data Fisik dalam skema PBT PTSL Desa/Kelurahan Lengkap atau PBT PTSL peningkatan kualitas kelurahan lengkap dalam rangka menuju Kabupaten/Kota Lengkap.
36. Surveyor Berlisensi yang selanjutnya disebut Surlis adalah seseorang yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan di bidang survei dan pemetaan yang diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.

BAB II TAHAPAN PELAKSANAAN PTSL

A. TAHAPAN PERENCANAAN

Alur Perencanaan PTSL



Gambar 2 Alur Perencanaan PTSL

1. Perencanaan PTSL oleh Kantor Pertanahan

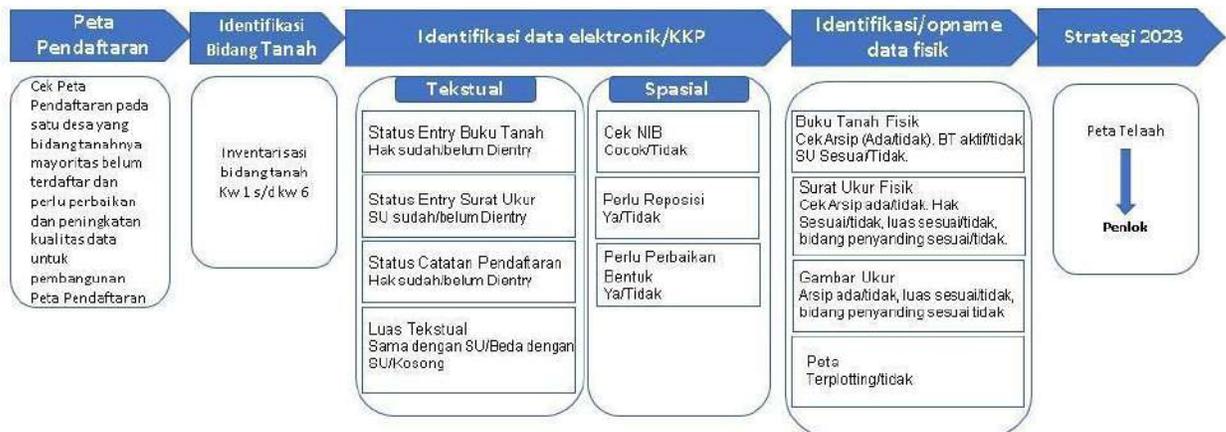
Dalam tahap perencanaan kegiatan PTSL, Kepala Kantor Pertanahan melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyusun/mereviu/merevisi *roadmap* dan target pelaksanaan PTSL serta penyelesaian Desa/Kelurahan Lengkap sampai tahun 2025 yang disesuaikan dengan kondisi perkembangan data, baik ketersediaan Bidang Tanah yang belum terdaftar maupun ketersediaan *output* PTSL tahun sebelumnya yang dapat menjadi Target Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) tahun berjalan atau tahun berikutnya, serta estimasi jumlah Bidang Tanah dalam satu wilayah desa/kelurahan;
- b. Telaah mitigasi risiko penetapan lokasi yang dibuat sebagai analisis kegiatan PTSL yang akan dilaksanakan (analisis mitigasi risiko dan manajemen risiko pada lokasi PTSL) dengan mencantumkan informasi sebagai berikut:
 - 1) Hasil opname fisik dokumen Buku Tanah (BT) dan Surat Ukur (SU) berdasarkan daftar kualitas Buku Tanah (BT) dan Surat Ukur (SU) hasil unduh aplikasi KKP dengan dokumen fisik Buku Tanah (BT) dan Surat Ukur (SU) (contoh Lampiran 1);
 - 2) Entri dokumen Buku Tanah (BT), Surat Ukur (SU), Gambar Ukur (GU), dan Warkah (jika ada yang belum dientri);
 - 3) Digitalisasi dokumen Buku Tanah (BT), Surat Ukur (SU), Gambar Ukur (GU), Peta Pendaftaran Analog, dan Warkah;
 - 4) *Overlay* Peta Pendaftaran dengan peta lainnya misalnya Peta Batas Kawasan Hutan, Peta Kawasan Konservasi, Peta Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Peta Batas Administrasi, Peta Lahan Pangan

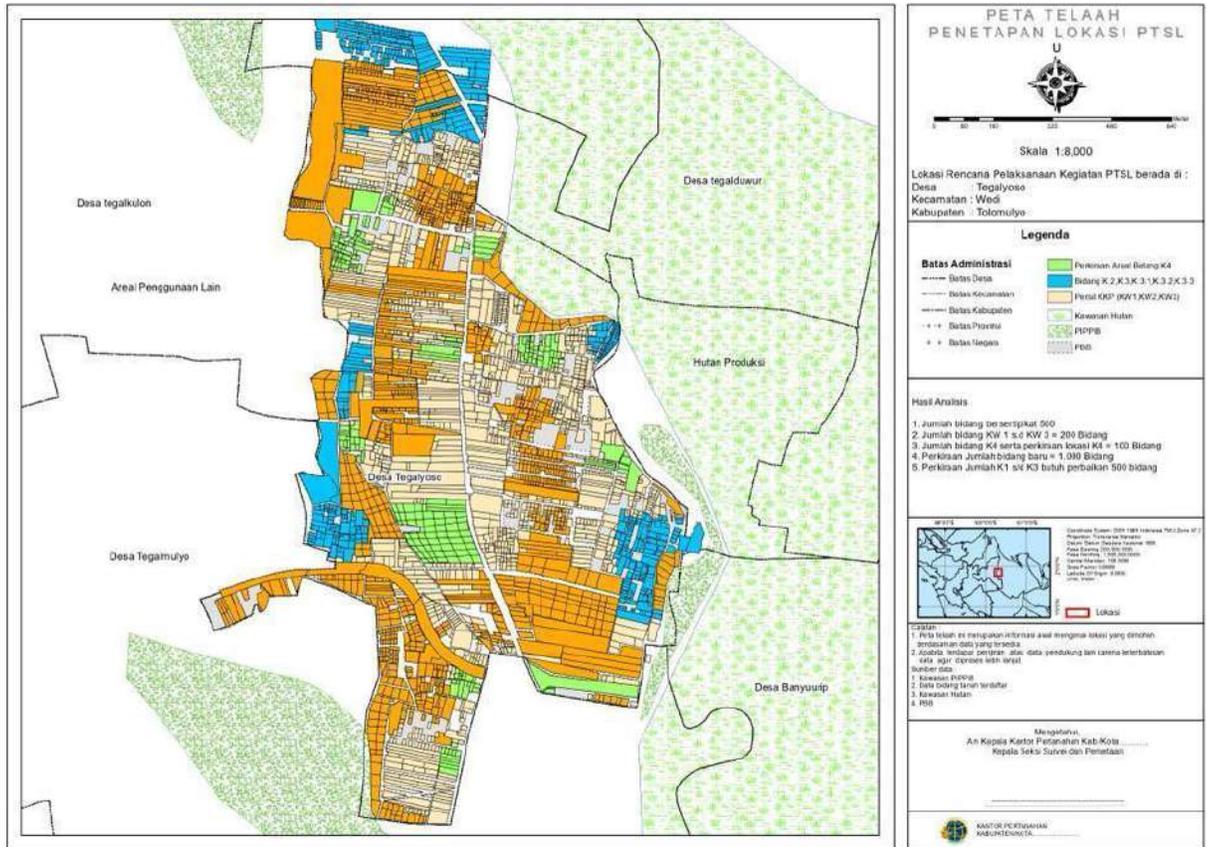
Pertanian Berkelanjutan (LP2B), Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB);

- 5) Hasil *overlay* peta tematik lainnya;
- 6) Peta telaah paling sedikit melampirkan daftar mengenai informasi:
 - a) Jumlah dan luas Bidang Tanah KW1-6 (contoh Lampiran 2);
 - b) Daftar dan luas Bidang Tanah KW1-3 (contoh Lampiran 3);
 - c) Daftar dan luas Bidang Tanah KW4-6 serta perkiraan lokasi pemetaannya (contoh Lampiran 4);
 - d) Daftar estimasi dan luas Bidang Tanah belum terdaftar;
 - e) Daftar dan luas Bidang Tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster) atau bidang dengan NIB hasil dari kegiatan rutin); dan
 - f) Informasi lain yang diperlukan.

Peta telaah merupakan alat kontrol kualitas (QC pertama) terhadap keberadaan atau ketersediaan target PTSL, baik bidang yang belum terdaftar maupun sudah terdaftar (Bidang Tanah bersertipikat, K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster). Peta telaah menjadi dasar mitigasi penetapan lokasi.



Gambar 3 Proses Mitigasi Risiko Penetapan Lokasi



Gambar 4 Contoh Peta Telaah Penetapan Lokasi PTSL

- c. Peta Telaah Mitigasi Risiko Penetapan Lokasi diunggah ke KKP dengan persetujuan Kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi atau pejabat yang ditunjuk;
- d. Menyusun analisis penetapan lokasi PTSL dan analisa beban kerja berdasarkan seluruh kegiatan yang tertuang di dalam DIPA Tahun berjalan disesuaikan dengan kondisi Sumber Daya Manusia (SDM), peralatan, dan sarana prasarana;
- e. Menetapkan *roadmap* target PBT, Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT), dan K4 sampai dengan tahun 2025 sebagai berikut:
 - 1) Mengidentifikasi dan menghitung estimasi jumlah Bidang Tanah dan luas wilayah desa/kelurahan baik yang telah terdaftar maupun belum terdaftar:
 - a) Dalam rangka penghitungan estimasi jumlah Bidang Tanah dan luas wilayah dalam satuan wilayah desa/kelurahan, kantor pertanahan dapat berkoordinasi dengan instansi terkait.
 - b) Estimasi jumlah Bidang Tanah dan luas wilayah dalam satuan wilayah desa/kelurahan dapat menggunakan:
 - (1) Data DHKP;
 - (2) Data sensus kepemilikan Bidang Tanah dari Kantor Badan Pusat Statistik;

- (3) Data IP4T;
 - (4) Data peta pendaftaran, antara lain data buku tanah (KW1-3), data K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, dan NIB tanpa kluster serta deliniasi Bidang Tanah belum terdaftar, data KW4-6; dan/atau
 - (5) Metode/analisis lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 2) Menghitung target penyelesaian setiap Desa/Kelurahan Lengkap, dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a) Target luas dan jumlah bidang;
 - b) Target Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT), dapat berasal dari:
 - (1) Target PBT tahun berjalan;
 - (2) K2, K3, K3.1, K3.3 dan K3.4; dan
 - (3) NIB tanpa kluster PBT produk PTSL tahun 2017 sampai dengan tahun 2022.
 - c) Target K4, yaitu jumlah KW4, KW5 dan KW6 serta Buku Tanah yang belum ter-entri.
 - 3) Estimasi jumlah Bidang Tanah dan luas wilayah serta hasil penghitungan target penyelesaian setiap Desa/Kelurahan Lengkap, dapat dilakukan analisa untuk menentukan pemodelan wilayah prioritas dengan mempertimbangkan:
 - a) Trend realisasi PTSL tahun sebelumnya, Desa/Kelurahan Lengkap yang mudah terselesaikan, keberadaan wilayah hutan;
 - b) Indeks Ketahanan Ekonomi Desa, pertumbuhan nilai tanah, keberadaan perbankan dan pertumbuhan UMKM;
 - c) Daya dukung sosial-budaya antara lain antusiasme pemilik tanah, kerjasama aparat desa serta aksesibilitas.
- f. Menyampaikan usulan perencanaan *roadmap* dan target pelaksanaan PTSL serta penyelesaian Desa/Kelurahan Lengkap sampai tahun 2025 kepada Kantor Wilayah dan Kementerian (Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang, Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, dan Biro Perencanaan dan Kerja Sama);
 - g. Target PTSL yang telah ditetapkan di entri pada aplikasi KKP PTSL; dan
 - h. Mereviu target PTSL dapat dilakukan setelah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun berjalan diterima.

2. Perencanaan PTSL oleh Kantor Wilayah

Dalam tahap perencanaan kegiatan PTSL, Kepala Kantor Wilayah melakukan beberapa kegiatan sebagai berikut:

- a. Menganalisis usulan *roadmap* dan target pelaksanaan PTSL serta penyelesaian Desa/Kelurahan Lengkap sampai tahun 2025 yang meliputi target PBT, Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT), dan K4 dari masing-masing Satuan Kerja Kantor Pertanahan di wilayah kerjanya;
- b. Melakukan reviu terhadap *output* perencanaan yang diusulkan oleh kantor pertanahan pada T-1;



Gambar 5 Penentuan Volume Target Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT), PBT, dan Penyelesaian K4 dalam Perencanaan

- c. Melakukan sinkronisasi usulan *roadmap* dan target pelaksanaan PTSL serta penyelesaian Desa/Kelurahan Lengkap sampai tahun 2025 yang diusulkan Kantor Pertanahan dengan target PTSL yang telah disusun oleh Kementerian; dan
- d. Mereviu target PTSL dapat dilakukan setelah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun berjalan diterima oleh Kantor Pertanahan.

3. Perencanaan PTSL oleh Kementerian

- a. Kementerian dalam hal ini Direktorat Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang, Direktorat Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, dan Biro Perencanaan dan Kerja Sama melakukan perencanaan penyelenggaraan PTSL dengan menyusun target PBT, SHAT, dan penyelesaian/peningkatan kualitas data pertanahan (K4) sesuai dengan ketersediaan anggaran.
- b. Penyusunan Target PTSL disesuaikan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian serta capaian Pendaftaran Tanah sampai dengan akhir tahun berjalan.
- c. Penyusunan target PTSL dilakukan pada 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan PTSL.
- d. Kementerian melakukan sinkronisasi rencana target PTSL yang telah disusun oleh Kementerian dengan target PTSL yang diusulkan oleh Satuan Kerja Daerah (Kanwil dan Kantah) difasilitasi oleh Biro Perencanaan dan Kerja Sama.
- e. Hasil sinkronisasi rencana target PTSL diusulkan kepada Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan untuk ditetapkan sebagai DIPA target PTSL tahun berjalan.
- f. Target PTSL yang telah ditetapkan di entri pada aplikasi KKP PTSL.

- g. Memberikan persetujuan/penolakan terhadap usulan revisi hasil rewiu target PTSL yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan dan Kantor Wilayah setelah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun berjalan diterima oleh Kantor Pertanahan.

Hasil kegiatan (*output*):

- a. Daftar Analisis Lokasi PTSL & Analisis Beban Kerja Kantor;
- b. *Roadmap* Pendaftaran Tanah (Jumlah Target PBT, Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) (termasuk K3, K3.1 dan K3.3) dan K4) per desa/kelurahan;
- c. Hasil Review Kanwil terhadap *output* perencanaan sebagai KPI (*Key Performance Indicator*-Indikator Kinerja Utama) tahapan Perencanaan; dan
- d. DIPA Tahun Anggaran berjalan.

B. TAHAPAN PENETAPAN LOKASI

1. Prioritas Penetapan Lokasi berdasarkan Kondisi Data Pertanahan

- a. Dalam penetapan lokasi agar memprioritaskan desa/kelurahan:
 - 1) yang ditetapkan sebagai lokasi PTSL dengan mekanisme pengumpulan Data Fisik terintegrasi;
 - 2) yang memiliki PBT PTSL pada tahun sebelumnya (memiliki K3/K3.3/K3.4/NIB tanpa kluster yang belum ditindaklanjuti menjadi SHAT menjadi Target SHAT;
 - 3) yang memiliki pemodelan wilayah prioritas;
 - 4) dengan ketersediaan data alas hak yang lengkap; dan/atau
 - 5) dengan mayoritas rumah tinggal belum bersertipikat.
- b. Apabila dalam penetapan lokasi PTSL terdapat objek BMN/BMD serta objek lintas sektor yang telah dilakukan *Memory of Understanding* (MoU) dan/atau perjanjian kerja sama antara lain sektor nelayan tangkap, nelayan budidaya, Usaha Kecil Menengah (UKM), Petani Sawit Rakyat, wakaf atau sektor lainnya maka pelaksanaan kegiatannya melalui mekanisme PTSL.
- c. Desa/Kelurahan yang ditetapkan dalam Penetapan Lokasi tahun 2023 yang dilaksanakan dengan Kegiatan PTSL dengan mekanisme pengumpulan Data Fisik terintegrasi harus diselesaikan sampai dengan Desa/Kelurahan Lengkap dan diupayakan dilakukan dengan konsep *moving target location* yang disesuaikan dengan kesiapan aparat desa dan masyarakat atau hal-hal lain yang memengaruhi penetapan lokasi.



Gambar 6 Prinsip Penetapan Lokasi PTSL

2. Prosedur Penetapan Lokasi

- Kepala Kantor Pertanahan mengajukan permohonan Penetapan Lokasi PTSL kepada Kepala Kantor Wilayah, dengan melampirkan:
 - Output* tahap perencanaan; dan
 - Batas administrasi Desa/Kelurahan yang tergambar dalam usulan Penetapan Lokasi. Batas Administrasi Desa/Kelurahan indikatif atau definitif dapat diperoleh berbagai sumber (Badan Informasi Geospasial, Kementerian Dalam Negeri, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Pemerintah Desa/Pemerintah Kelurahan, dan lain-lain).
- Kepala Kantor Wilayah meneliti dan memberikan persetujuan berdasarkan *roadmap* dan target penyelesaian PTSL sampai dengan Tahun 2025.
- Setelah mendapat persetujuan dari Kepala Kantor Wilayah, Kepala Kantor Pertanahan menetapkan lokasi PTSL tahun berjalan yang dilampiri dengan peta lokasi.
- Desa/Kelurahan yang ditetapkan dalam Penetapan Lokasi tahun berjalan dilaksanakan dengan Kegiatan PTSL dengan mekanisme pengumpulan Data Fisik terintegrasi dan diselesaikan sampai dengan Desa/Kelurahan Lengkap.
- Dalam hal terdapat penambahan dan/atau pengurangan target maupun lokasi PTSL, Kepala Kantor Pertanahan mengajukan permohonan revisi Penetapan Lokasi kepada Kepala Kantor Wilayah dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 1. Setelah memperoleh persetujuan dari Kepala Kantor Wilayah, Kepala Kantor Pertanahan menetapkan kembali lokasi PTSL yang telah disesuaikan dengan dilampiri peta lokasi.

Hasil Kegiatan (*output*):

Keputusan Penetapan Lokasi, dilampiri Peta Lokasi dengan batas wilayah administrasi.

C. TAHAPAN PERSIAPAN

1. Untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan PTSL, Kepala Kantor Pertanahan melakukan persiapan:
 - a. Sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan PTSL termasuk menyiapkan sarana penanganan pengaduan yang disampaikan pada saat penyuluhan;
 - b. Sumber daya manusia;
 - c. Koordinasi/sosialisasi yang dilaksanakan sebelum dimulainya PTSL oleh Kepala Kantor Pertanahan di setiap Kabupaten/Kota lokasi PTSL kepada Kepala Daerah dan perangkat daerah terkait, DPRD Kabupaten/Kota, Forkompinda, serta tokoh masyarakat;
 - d. Koordinasi/sosialisasi antara lain penancangan dan pelaksanaan Gerakan Masyarakat Pemasangan Tanda Batas (GEMAPATAS) dan Gerakan Bersama Pengumpulan Data Yuridis (GEMADADIS); dan
 - e. Alokasi anggaran.
2. Dalam tahap persiapan, Kantor Pertanahan dapat melakukan koordinasi dengan pemerintah daerah Kabupaten/Kota dalam rangka mendukung kegiatan PTSL serta keringanan pembayaran BPHTB untuk Pendaftaran Tanah pertama kali berupa pembebasan, pengurangan, dan/atau tidak menerapkan denda bagi BPHTB terutang.
3. Untuk mengatasi kendala dan permasalahan pelaksanaan PTSL, Kepala Kantor Pertanahan dapat melakukan evaluasi berdasarkan pelaksanaan PTSL pada tahun sebelumnya (*lesson and learned*) serta manajemen risiko.

Untuk tahap persiapan PTSL, perlu memperhatikan dokumen-dokumen sebagai berikut:

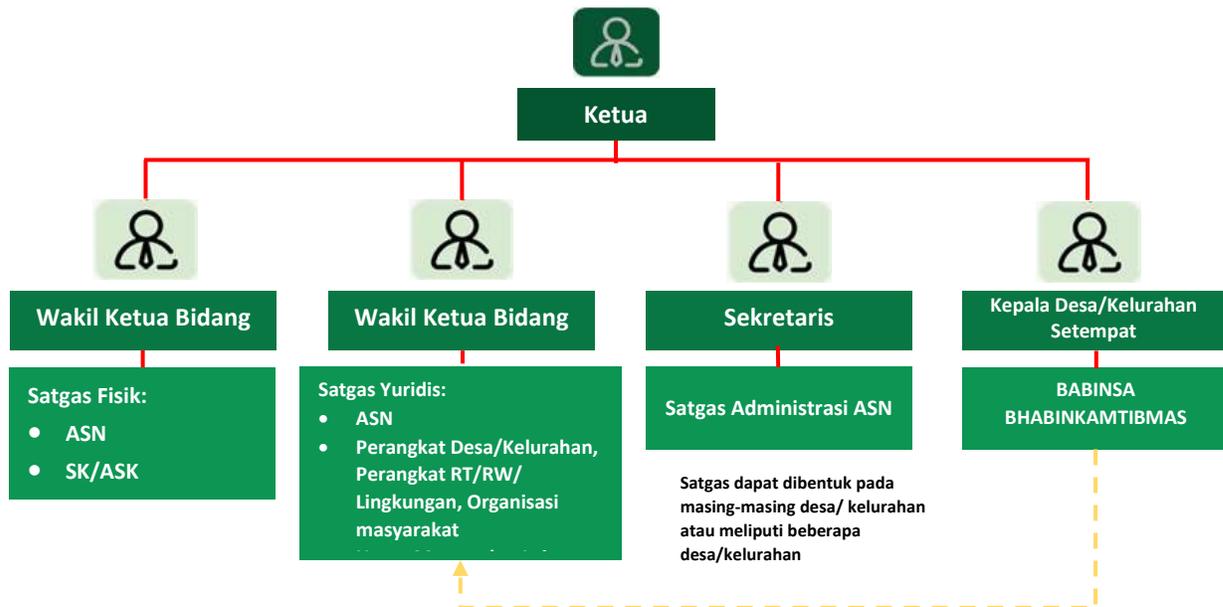
1. Surat Keputusan (SK) penetapan lokasi, yang melampirkan Peta Penetapan Lokasi Pendaftaran Tanah Lengkap;
2. SK Tim Pelaksana, disesuaikan dengan susunan Tim Ajudikasi dan pada pelaksanaan PTSL.

D. TAHAPAN PEMBENTUKAN DAN PENETAPAN PANITIA AJUDIKASI PTSL DAN SATUAN TUGAS (SATGAS)

1. Panitia Ajudikasi PTSL

- a. Panitia Ajudikasi disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap.
- b. Dalam rangka efektivitas dan efisiensi, penugasan Panitia Ajudikasi PTSL dengan memperhitungkan jarak dan/atau wilayah kerja, memperhitungkan analisis beban kerja serta kemampuan Panitia Ajudikasi, Satgas Fisik, Satgas Yuridis, dan Satgas Administrasi.
- c. Apabila dalam keadaan tertentu antara lain keterbatasan SDM, minimnya pelayanan rutin, Ketua Panitia Ajudikasi PTSL dapat dijabat oleh Kepala Kantor Pertanahan dan pelaksanaan pelantikan sebagai Ketua Panitia Ajudikasi PTSL dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional setempat.

- d. Panitia Ajudikasi PTSL dibantu oleh Satgas Fisik, Satgas Yuridis, dan Satgas Administrasi.



Gambar 7 Panitia Ajudikasi PTSL dibantu oleh Satgas Fisik, Satgas Yuridis, dan Satgas Administrasi

2. Satuan Tugas Fisik

- a. Satgas fisik memiliki tugas:
- 1) mengumpulkan Data Fisik;
 - 2) mengumpulkan informasi Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
 - 3) melakukan perbaikan data spasial KW1-KW3 dan K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster;
 - 4) melakukan peningkatan kualitas Bidang Tanah KW4-KW6 (K4); dan
 - 5) memastikan tanda tangan Penunjuk Batas sesuai dengan tanda tangan KTP.
- b. Dalam melaksanakan tugasnya satgas fisik sebagai pengumpul data fisik dapat dibantu oleh Petugas Pengumpul Data Pertanahan (Puldatan) atau Masyarakat Pengumpul Data Fisik.

3. Satuan Tugas Yuridis

- a. Satgas yuridis dapat terdiri dari unsur Aparatur Sipil Negara (ASN) dan non Aparatur Sipil Negara (non ASN), yang diketuai oleh Wakil Ketua bidang yuridis Panitia Ajudikasi PTSL.
- b. Satgas yuridis yang berasal dari non ASN Kementerian, dapat terdiri dari perangkat desa/kelurahan, perangkat RT/RW/lingkungan, Bintara Pembina Desa (BABINSA), Bhayangkara Pembina Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (BHABINKAMTIBMAS), organisasi kepemudaan (Karang Taruna), profesi, dan/atau unsur masyarakat lainnya.

- c. Dalam melaksanakan tugas pengumpulan Data Yuridis, Satgas Yuridis dapat dibantu oleh unsur-unsur masyarakat antara lain perangkat desa/kelurahan, perangkat RT/RW/Lingkungan, Bintara Pembina Desa (BABINSA), Bhayangkara Pembina Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (BHABINKAMTIBMAS), organisasi kepemudaan (Karang Taruna), Profesi, dan/atau unsur masyarakat lainnya atau bekerja sama dengan perguruan tinggi yang ada di wilayahnya sebagai Pengumpul Data Yuridis melalui tata cara dan pembiayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan tanggung jawab tetap melekat pada Satgas Yuridis.
- d. Dalam kegiatan PTSL PM, pengumpulan Data Yuridis dibantu dan dilakukan oleh Puldaten yang hasilnya wajib dilakukan supervisi dan verifikasi oleh Satgas Yuridis.
- e. Jumlah Satgas Yuridis dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) dengan menyesuaikan target yang ditetapkan.

4. Satuan Tugas Administrasi

- a. Satgas Administrasi dapat terdiri dari unsur Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang diketuai oleh Sekretaris Panitia Ajudikasi PTSL.
- b. Tugas Satgas Administrasi melaksanakan tugas di bawah koordinasi dan membantu Sekretaris Panitia Ajudikasi PTSL.
- c. Satgas Administrasi membantu menyusun dan mengelola kebutuhan sarana dan prasarana selama kegiatan PTSL berlangsung.

5. Pengangkatan Sumpah dan pembekalan Panitia Ajudikasi PTSL dan Satgas

- a. Pengangkatan Sumpah Panitia Ajudikasi PTSL dan satgas dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan.
- b. Pada kegiatan ini dilakukan pula penyerahan hasil tahapan perencanaan, penetapan lokasi dan persiapan kegiatan PTSL kepada setiap Panitia Ajudikasi.
- c. Pembekalan atau pelatihan dilaksanakan oleh Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan kepada Panitia Ajudikasi dan satgas, dengan materi mekanisme teknis dan alur proses bisnis PTSL, evaluasi *lesson and learned* program PTSL serta manajemen risiko.

6. Akses Aplikasi KKP dan Entri Data Awal

- a. Akses Aplikasi KKP
 - 1) Setiap petugas pelaksana wajib mempunyai profil dan akses ke aplikasi berdasarkan SK Panitia Ajudikasi PTSL dan satgas oleh Kepala Kantor Pertanahan;
 - 2) Bagi Satgas Fisik Aparatur Sipil Negara yang belum mempunyai profil di KKP, mengajukan profil berdasarkan SK Panitia Ajudikasi PTSL dan satgas ke admin Kantor Pertanahan;

- 3) Untuk Satgas Fisik pihak ketiga harus melakukan verifikasi data SKB pada aplikasi mitra (<https://mitra.atrbpn.go.id>);
 - 4) Akun dan *password* akan diberikan melalui aplikasi tersebut, bersifat rahasia dan sepenuhnya menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan;
 - 5) Akses untuk menggunakan aplikasi disesuaikan dengan diagram alir kegiatan;
 - 6) Dalam hal pengumpulan Data Fisik dan Data Yuridis menggunakan Aplikasi Survey Tanahku maka seluruh anggota petugas pengumpul Data Fisik dan petugas pengumpul Data Yuridis yang sudah ditetapkan, diwajibkan melakukan registrasi pada Aplikasi Survey Tanahku.
- b. Entri Data Awal
- Admin KKP Kantor Pertanahan melakukan entri data pada aplikasi KKP berdasarkan Surat Keputusan Pelaksana dan Penetapan Lokasi serta Kontrak/Surat Perintah Kerja (jika pengukuran dilaksanakan pihak ketiga). Data yang dientri antara lain: lokasi wilayah, nama kegiatan, nama Satgas Fisik/Yuridis, dan target pengukuran Bidang Tanah belum terdaftar dan peningkatan kualitas data Bidang Tanah terdaftar (K4) berdasarkan SK Penetapan Lokasi.

Hasil Kegiatan (*output*):

- a. SK Kepala Kantor Pertanahan mengenai Panitia Ajudikasi PTSL dan Satgas;
- b. Berita Acara Pengangkatan Sumpah Panitia Ajudikasi PTSL dan Satgas.
- c. SK Pembentukan Puldaten (jika ada);
- d. SK Penunjukkan Pengumpul Data Yuridis (jika ada).

E. TAHAPAN PENYULUHAN

1. Pelaksanaan Penyuluhan
 - a. Penyuluhan dilakukan secara masif dan menyeluruh kepada masyarakat di lokasi PTSL oleh Kepala Kantor Pertanahan, Panitia Ajudikasi, Satgas Fisik dan/atau Satgas Yuridis dengan melibatkan aparat desa/kelurahan/kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota/Provinsi, TNI, Polri, Kejaksaan, unsur eksternal dan/atau tokoh masyarakat.
 - b. Penyuluhan dilakukan kepada masyarakat termasuk calon peserta dan pemilik Bidang Tanah, aparat desa/kelurahan/kecamatan serta Pemerintah Daerah pada lokasi PTSL.
 - c. Penyuluhan dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali disesuaikan dengan ketersediaan anggaran, dengan ketentuan peserta yang berbeda.
 - d. Penyuluhan dilakukan dengan cara pertemuan tatap muka, penyebaran brosur/leaflet/spanduk baik cetak maupun elektronik.
 - e. Setelah kegiatan penyuluhan, ditindaklanjuti dengan:

- 1) Gerakan Bersama Pemasangan Tanda Batas (GEMAPATAS) serta pembuatan dan penyerahan Berita Acara Pemasangan dan Persetujuan Tanda Batas (Lampiran 5); dan
- 2) Gerakan Bersama Penyiapan Data Yuridis (GEMADADIS) guna penyiapan kelengkapan dokumen yuridis sebagai persyaratan pendaftaran dalam program PTSL serta pendampingan pengisian formulir pendaftaran.

2. Wujud Partisipasi Masyarakat

Partisipasi masyarakat diwujudkan melalui peran aktif masyarakat sebagai Penunjuk Batas dan pembentukan Masyarakat Pengumpul Data Fisik pada pelaksanaan PTSL.

Masyarakat sebagai Penunjuk Batas melaksanakan:

- a. Pemasangan tanda batas dan penunjukan batas:
 - 1) Tanda batas dapat berupa titik/patok batas, pagar, atau tanda batas tetap lainnya yang dapat diidentifikasi pada peta foto.
 - 2) Dalam rangka percepatan, pemasangan tanda batas diharapkan dapat dilaksanakan dengan Gerakan Bersama Pemasangan Patok Batas Bidang Tanah.
 - 3) Pemasangan dan/atau penunjukan tanda batas dilakukan oleh Penunjuk Batas.
- b. Kegiatan identifikasi dan deliniasi batas Bidang Tanah.
- c. Pernyataan deklarasi persetujuan batas dan menerima hasil pengukuran dituangkan pada Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) untuk seluruh Bidang Tanah.
- d. Menyerahkan fotokopi KTP atau NIK.

Masyarakat Pengumpul Data Fisik mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Memandu masyarakat untuk mengidentifikasi batas Bidang Tanah pada peta foto, melakukan verifikasi batas dan kesepakatan batas, membantu petugas ukur dalam melaksanakan pengukuran terestris/GNSS/kombinasi di lapangan;
- b. Penunjuk batas di lapangan dan identifikasi batas pada peta foto;
- c. Membantu membuat Gambar Ukur/Peta Kerja;
- d. Membantu memediasi apabila ada sengketa batas Bidang Tanah;
- e. Membantu pelaksanaan pengumuman Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) untuk diklarifikasi;
- f. Menandatangani Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) klarifikasi;
- g. Membantu mengumpulkan data penggunaan dan pemanfaatan Bidang Tanah;

- h. Mengumpulkan salinan KTP atau NIK Penunjuk Batas Bidang Tanah; dan
- i. Memastikan tanda tangan Penunjuk Batas sesuai dengan tanda tangan KTP.

Hasil Kegiatan (*output*):

1. Berita Acara Penyuluhan;
2. Laporan kegiatan penyuluhan (dilampiri dengan dokumentasi).

F. TAHAPAN PENGUMPULAN DATA FISIK DAN DATA YURIDIS

Pengumpulan Data Fisik dan Data Yuridis oleh Satgas Fisik dan Satgas Yuridis dapat dilakukan secara bersamaan (waktu dan lokasi) maupun masing-masing satgas sepanjang di lokasi Desa/Kelurahan yang ditetapkan sebagai lokasi PTSL dengan Peta Kerja yang sama. Pengumpulan Data Fisik dan Data Yuridis dilakukan menggunakan Aplikasi Survey Tanahku.

Peserta PTSL agar menyerahkan Berita Acara Pemasangan dan Persetujuan Tanda Batas (Lampiran 5).

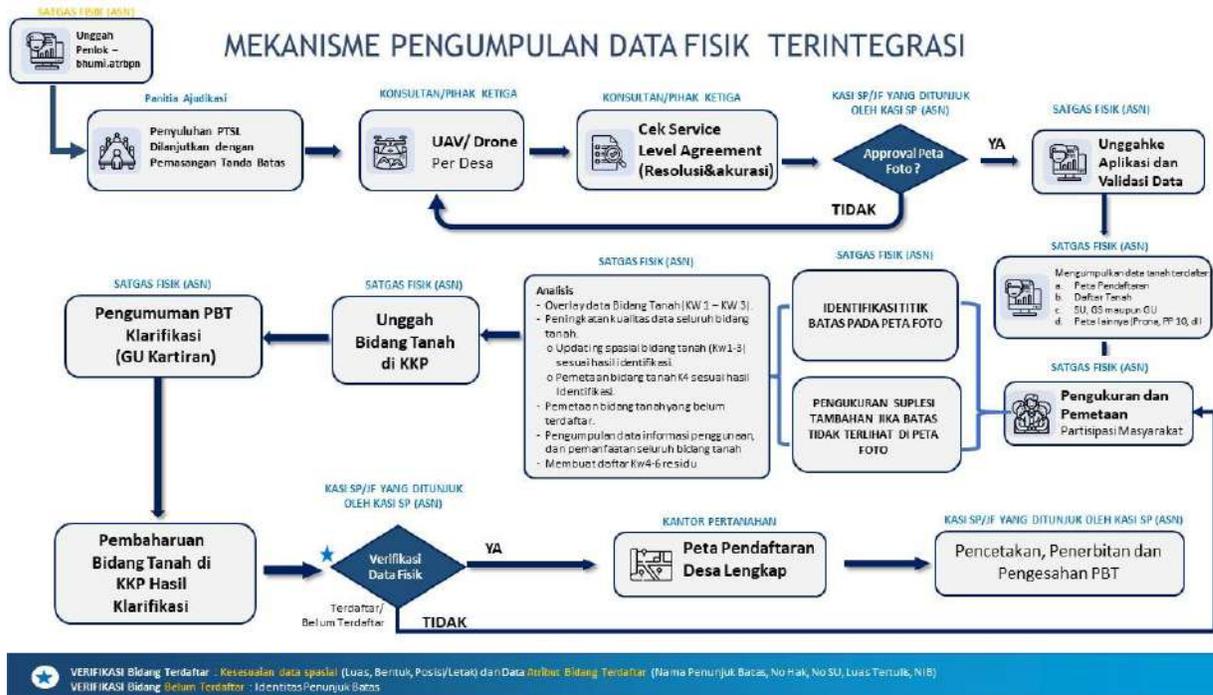
1. Pengumpulan Data Fisik

a. Tujuan Pengukuran dan Pemetaan

Tujuan pengukuran dan pemetaan pada kegiatan pengumpulan Data Fisik terintegrasi yaitu pengukuran dalam rangka:

- 1) Percepatan Pendaftaran Tanah;
- 2) Tersedianya Peta Foto dan Peta Pendaftaran yang lengkap dalam format digital dengan standar data spasial yang telah ditetapkan;
- 3) Melaksanakan pengukuran dan pemetaan secara fotogrametris untuk Bidang Tanah dengan tanda/batas yang terlihat atau teridentifikasi pada Peta Foto dan pengukuran terestris/suplesi untuk tanda/batas yang tidak terlihat di foto. Hal ini dilaksanakan untuk semua Bidang Tanah tanpa terkecuali baik yang belum terdaftar maupun yang telah terdaftar sesuai target yang telah ditetapkan pada lokasi pekerjaan; dan
- 4) Pemetaan, penataan, dan perbaikan Bidang Tanah terdaftar terpetakan (KW1-KW3) dan belum terpetakan (KW4 - KW6) serta Bidang Tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster).

- b. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
Tahapan pelaksanaan kegiatan pengumpulan Data Fisik terintegrasi, dengan menggunakan peta foto, secara garis besar dapat dilihat pada diagram:



Gambar 8 Tahapan Pengumpulan Data Fisik Terintegrasi PTSL Tahun 2023

- 1) Pembuatan Peta Foto menggunakan Pesawat Udara Nir Awak (PUNA)/ *Unmanned Aerial Vehicle (UAV)*);
- 2) Pengecekan Peta Foto (*Service Level Agreement*: Resolusi $GSD \leq 0,15m$, Akurasi/Ketelitian Horizontal $\leq 0,5 m$, Visualisasi *seamless*, tidak blur);
- 3) Unggah Peta Foto ke <https://petadasar.atrbpn.go.id> ;
- 4) Unduh Data Spasial dan Tekstual Bidang Tanah Terdaftar (KW1-KW6);
- 5) Pengumpulan Data Bidang Tanah Terdaftar;
- 6) Pengumpulan Data Fisik:
 - a) Identifikasi batas seluruh Bidang Tanah;
 - b) Pengukuran Suplesi tambahan jika batas Bidang Tanah tidak teridentifikasi pada Peta Foto; dan
 - c) Inventarisasi Informasi Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah.
- 7) Analisis, penataan dan perbaikan data spasial Bidang Tanah terdaftar dan hasil pengumpulan Data Fisik yang menghasilkan:

- a) Pemetaan, penataan dan perbaikan Bidang Tanah terdaftar terpetakan (KW1-KW3) dan belum terpetakan (KW4-KW6) serta Bidang Tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster) sesuai hasil identifikasi dan pengukuran;
 - b) Pemetaan Bidang Tanah yang belum terdaftar;
 - c) Daftar KW4-KW6 (K4) yang tidak dapat terpetakan; dan
 - d) Daftar Bidang Tanah tumpang tindih (*overlap*) (Lampiran 12).
- 8) Pengumuman Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran);
 - 9) Pembaruan Bidang Tanah di KKP;
 - 10) Verifikasi Data Fisik (Kendali Mutu);
 - 11) Pencetakan, Penerbitan dan Pengesahan PBT;
 - 12) Peta Pendaftaran Desa/Kelurahan Lengkap.

c. Pembuatan Titik Tetap (*Base Station*)

Pembuatan Titik Tetap (*Base Station*) digunakan untuk:

- 1) Pengikatan *Post Processing Kinematic* atau *Real Time Kinematic* untuk pembuatan Peta Foto;
- 2) Pengikatan Titik Uji (ICP);
- 3) Pengikatan suplesi.

Cara membuat Titik Tetap (*base station*):

- 1) Titik Tetap dibuat pada area pekerjaan, pada tempat terbuka, serta berada di tengah area pekerjaan;
- 2) Titik Tetap diikatkan pada stasiun CORS dengan jarak *baseline* maksimal 50 km atau diikatkan pada TDT, diukur menggunakan pengamatan satelit (survei GNSS) metode *static* yang diolah secara *post processing*;
- 3) Waktu pengamatan pengukuran Titik Tetap (*base station*) minimal 3 (tiga) jam, dengan interval waktu pengamatan minimal adalah 15 detik;
- 4) Titik Tetap menggunakan sistem koordinat geodetik (Lintang, Bujur dan tinggi) pada *spheroid* WGS-84, dan ditransformasikan pada sistem TM-3.

d. Pembuatan Peta Foto per desa/kelurahan

Pembuatan Peta Foto dilaksanakan dengan pemotretan udara menggunakan kamera nonmetrik yang dipasang pada Pesawat Udara Nir Awak (PUNA) atau *Unmanned Aerial Vehicle (UAV)* yang telah dilengkapi sensor GNSS PPK/RTK untuk metode *direct georeference* (tanpa GCP) atau tanpa sensor GNSS PPK/RTK untuk metode *indirect*

georeference (dengan GCP), pada satuan wilayah desa/kelurahan. Peta Foto udara untuk keperluan Peta Kerja dapat dicetak (contoh Lampiran 6).

Pembuatan Peta Foto ditujukan pada lokasi (penetapan lokasi) yang ditetapkan untuk kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang belum tersedia Peta Dasar Pertanahan, ataupun dalam hal peta dasar pertanahan yang telah tersedia, belum memiliki hasil/*output* sesuai dengan ketentuan ketelitian yang ditetapkan (*Resolusi Spasial/Ground Sampling Distance (GSD) $\leq 0,15$ meter dan Ketelitian Horisontal (CE90) $\leq 0,5$ meter*).

Ketersediaan Peta Foto ataupun Peta Dasar Pertanahan beserta ketelitian data dimaksud dapat dikonfirmasi melalui email datadasar.atrbpn@gmail.com atau dapat dilihat melalui tautan <https://petadasar.atrbpn.go.id>;

Apabila kondisi penetapan lokasi desa/kelurahan PBT PTSL tidak memungkinkan untuk dilakukan identifikasi titik batas Bidang Tanah di atas Peta Foto dengan metode fotogrametris, maka pengukurannya dapat dilaksanakan menggunakan metode-metode lainnya (Suplesi), yang kemudian dipetakan di atas peta dasar pertanahan/peta foto lainnya yang tersedia, sehingga komponen pengadaan Peta Foto menggunakan PUNA/*Drone* tidak perlu dilakukan.

Kegiatan pembuatan Peta Foto terdiri atas:

- 1) **Pembuatan rencana jalur terbang**, dengan memperhitungkan parameter-parameter survei udara berupa tinggi terbang, *forward overlap*, *side overlap* serta pengaturan kamera, diatur sedemikian rupa untuk mendapatkan $GSD \leq 0,15$ meter, ketelitian Horizontal (CE90) $\leq 0,5$ meter. Semakin kecil nilainya semakin akurat.
- 2) **Pelaksanaan pemotretan udara**, dengan memenuhi tahapan kalibrasi sistem kamera udara, mematikan atau mengatur fitur *autofocus* pada kamera sehingga jarak fokus tidak berubah untuk setiap misi pemotretan atau dipastikan bahwa objek pada setiap *single* foto tidak *blur*, melaksanakan pemotretan berdasarkan jalur terbang yang direncanakan, serta menggunakan Titik Tetap (*Base Station*) di darat untuk ikatan wahana PUNA/UAV.
- 3) **Pengolahan Data Foto Udara**, dilaksanakan menggunakan *software* yang *compatible* dan diikatkan pada Titik Tetap (*Base Station*) untuk dapat menghasilkan produk akhir berupa Peta Foto udara tegak (*orthophoto*).

4) Pengukuran Titik Uji (*Independent Control Point/ICP*), untuk mengetahui tingkat ketelitian Peta Foto, yang selanjutnya dicantumkan pada *Service Level Agreement* dan *metadata*.

e. Uji Akurasi

Untuk memastikan keluaran/produk Peta Foto yang dihasilkan sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan maka dilaksanakan kontrol kualitas dan Uji Akurasi dengan membandingkan koordinat titik uji (ICP) di lapangan dengan koordinat titik yang ada di Peta Foto dengan ketentuan pelaksanaan sebagai berikut:

- 1) Uji akurasi dilakukan penyedia Peta Foto baik penyedia jasa Peta Foto (pihak ketiga) atau petugas lapangan Kantor Pertanahan jika dilakukan secara swakelola, disaksikan oleh Kepala Seksi Survei Pemetaan atau Pejabat Fungsional yang ditunjuk;
- 2) Persetujuan Peta Foto berdasar Ketentuan Spesifikasi Teknis Hasil Pekerjaan Peta Foto, dilakukan oleh Kepala Seksi Survei Pemetaan atau Pejabat Fungsional yang ditunjuk;
- 3) Jumlah titik uji mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam SNI 8202:2019:

Tabel 1 Jumlah Titik Uji Berdasar Luasan Berdasarkan (SNI) Ketelitian Peta Nomor 8202:2019

Luasan (km ²)	Jumlah titik uji untuk ketelitian horizontal	Jumlah titik uji untuk ketelitian vertikal		
		Area non-vegetasi	Area vegetasi	Jumlah total titik
≤250	12	12	0	12
251–500	20	20	0	20
501–750	25	20	10	30
751–1.000	30	25	15	40
1.001–1.250	35	30	20	50
1.251–1.500	40	35	25	60
1.501–1.750	45	40	30	70
1.751–2.000	50	45	35	80
2.001–2.250	55	50	40	90
2.251–2.500	60	55	45	100

- 4) Pengukuran titik uji (ICP) foto udara:
 - a) Titik Uji terletak tersebar merata di blok area pekerjaan;
 - b) Titik Uji dapat berupa *Premark* maupun *Postmark*;
 - c) Titik Uji berupa *Premark* harus dipastikan berada di tempat terbuka dan dapat terlihat dari berbagai posisi pemotretan, sedangkan Titik Uji berupa *Postmark* harus dapat diidentifikasi dengan jelas pada Peta Foto;

- d) Titik Tetap (*Base Station*) digunakan untuk pengikatan pengukuran Titik Uji (ICP), diukur menggunakan pengamatan satelit (survei GNSS) metode *static* yang diolah secara *post processing*;
 - e) Jarak *baseline* (antar Titik Tetap/*Base Station* dengan titik Uji/ICP), tidak melebihi 10 km;
 - f) Apabila jarak *baseline* melebihi 10 km, maka harus membuat Titik Tetap tambahan yang diikatkan terhadap CORS atau TDT;
 - g) Waktu pengamatan pengukuran titik uji (ICP) minimal 15 menit, dengan interval waktu pengamatan minimal adalah 15 detik; dan
 - h) Titik Uji menggunakan sistem koordinat geodetik (Lintang, Bujur dan tinggi) pada *spheroid* WGS-84, dan ditransformasikan pada sistem TM-3.
- 5) Ketentuan spesifikasi teknis hasil pekerjaan Peta Foto adalah sebagai berikut:

Tabel 2 Ketentuan Spesifikasi Teknis Hasil Pekerjaan Peta Foto

Aspek	Nilai
Resolusi (GSD)	$\leq 0,15$ Meter
Ketelitian Horizontal (CE90)	$\leq 0,50$ Meter

- 6) Hasil pengecekan *Service Level Agreement* pada peta foto persetujuannya (setuju/tidak setuju) dan dilaporkan kepada Kepala Kantor Pertanahan.
- f. Unggah Peta Foto ke modul aplikasi peta dasar (<https://petadasar.atrbpn.go.id>)
- Peta foto udara yang telah melalui hasil pengecekan/uji akurasi dan telah mendapat persetujuan Kepala Seksi Survei dan Pemetaan atau Pejabat Fungsional yang ditunjuk, selanjutnya diunggah oleh penyedia jasa ke dalam modul aplikasi peta dasar (<https://petadasar.atrbpn.go.id/>).
- g. Peta Kerja dari Peta Foto sebagai Gambar Ukur
Peta Kerja digunakan sebagai dasar identifikasi batas Bidang Tanah.
- 1) Peta Kerja dibuat berdasarkan Peta Foto yang *dioverlaykan* dengan peta batas administrasi Desa (baik indikatif maupun definitif);
 - 2) Peta Kerja diberikan grid koordinat, koordinat tepi peta, serta dilengkapi informasi *metadata* seperti nomor Peta Kerja, wilayah administrasi, kualitas peta (akurasi dan GSD Peta Foto), tahun pembuatan, dan *metadata* Peta Foto lainnya:

- 3) Peta kerja memuat:
 - a) Bidang tanah hasil identifikasi batas atau Pengukuran Suplesi; dan
 - b) Hasil pengumpulan Data Fisik Bidang Tanah K4.
 - 4) Peta Kerja memuat *metadata* sebagai berikut:
 - a) Jenis Peta Foto;
 - b) Ketelitian Peta Foto (Resolusi (GSD), ketelitian horizontal (CE90));
 - c) Keterangan dan identitas juru ukur;
 - d) Jenis alat ukur yang digunakan;
 - e) Ketelitian alat ukur yang digunakan; dan
 - f) Keterangan dan identitas pelaksana pembuatan Peta Foto.
 - 5) Peta Kerja mencantumkan nama petugas ukur/Surveyor Berlisensi, serta perwakilan masyarakat yang bertugas di lokasi tersebut;
 - 6) Peta Kerja dibuat dalam bentuk digital (*.tiff, *.ecw, *.mbtiles) ;
 - 7) Dalam hal diperlukan Peta Kerja cetak, maka Peta Kerja dapat dicetak per RT atau per blok dengan skala menyesuaikan supaya identifikasi batas dapat dilakukan dengan mudah pada kertas ukuran A0 atau A3;
 - 8) Jumlah Peta Kerja cetak dalam satu desa/kelurahan disesuaikan dengan skala agar informasi dan visualisasi bidang-bidang tanah tersampaikan dengan jelas.
- h. Pengumpulan Data Fisik Batas Bidang Tanah

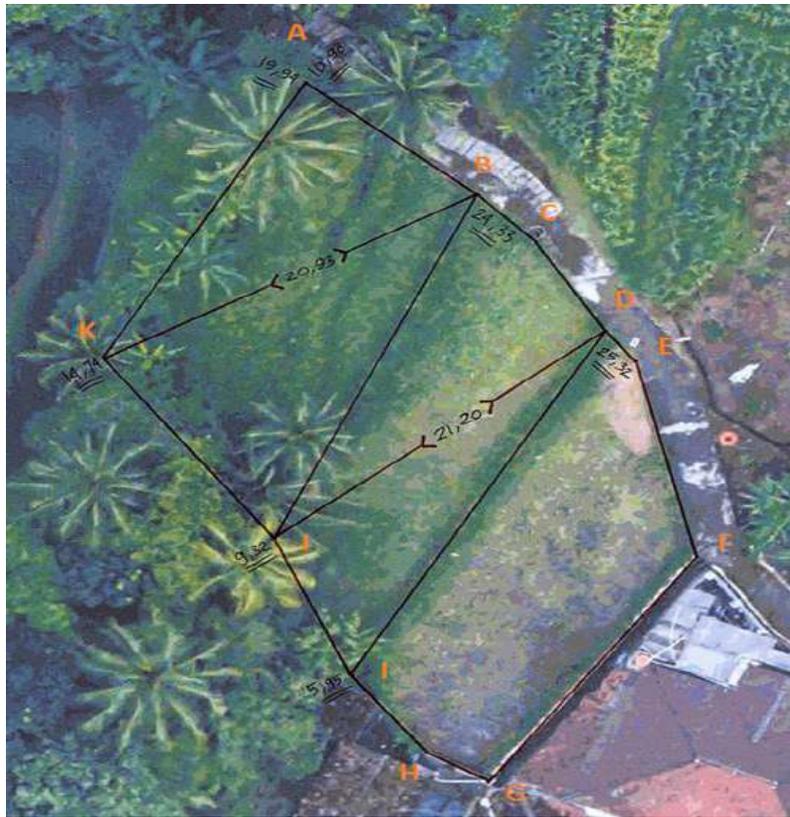
Metode utama yang digunakan dalam kegiatan pengukuran dan pemetaan dalam kegiatan pengumpulan Data Fisik terintegrasi adalah **metode fotogrametris** dengan melibatkan partisipasi masyarakat. Apabila batas-batas Bidang Tanahnya tidak terlihat jelas pada Peta Kerja dari Peta Foto, maka dilakukan metode-metode lainnya (Suplesi). Inventarisasi Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah juga dilakukan pada Pengumpulan Data Fisik.

- 1) Penunjukkan Batas
Pengumpulan Data Fisik dilaksanakan terhadap seluruh Bidang Tanah di desa/kelurahan, baik Bidang Tanah yang sudah terdaftar maupun yang belum terdaftar dengan cara penunjukan titik tanda batas Bidang Tanah dilakukan oleh Penunjuk Batas.
- 2) Identifikasi titik batas Bidang Tanah pada Peta Foto
Identifikasi batas Bidang Tanah dilakukan bersama Penunjuk Batas dan Masyarakat Pengumpul Data Fisik dengan membawa Peta Kerja dan Peta Telaah di Balai Desa, Balai Warga, atau di tempat lain yang memungkinkan. Peta Telaah digunakan sebagai pembanding

hasil identifikasi titik batas Bidang Tanah dengan data telaah yang ada. Proses identifikasi batas Bidang Tanah dapat dilakukan dengan media komputer, *tablet*, atau gawai lain, serta dengan bantuan *proyektor* untuk memudahkan proses identifikasi batasnya. Proses identifikasi batas Bidang Tanah dapat dilakukan juga dengan media cetak (Peta Kerja cetak). Jika batas Bidang Tanah tidak dapat diidentifikasi pada Peta Kerja, maka dilakukan Pengukuran Suplesi di lapangan.

Identifikasi ditujukan dalam rangka memetakan Bidang Tanah. Secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Identifikasi titik batas Bidang Tanah dilaksanakan bersama dengan Masyarakat Pengumpul Data Fisik, Penunjuk Batas, dan tetangga yang berbatasan. Identifikasi titik batas Bidang Tanah dilakukan dengan cara:
 - (1) Setiap fitur Bidang Tanah yang titik batasnya teridentifikasi pada peta foto harus dilakukan delineasi, berupa pematang sawah, batas bangunan yang merupakan batas Bidang Tanah, tembok, pagar, batas alam, dan batas buatan.
 - (2) Untuk setiap titik batas Bidang Tanah diberikan tanda di atas peta kerja.
 - (3) Titik-titik batas Bidang Tanah tersebut dihubungkan menjadi garis batas dan membentuk Bidang Tanah.
- b) Apabila dalam Peta Foto terdapat titik-titik batas yang tidak dapat diidentifikasi secara visual pada Peta Foto misalnya terhalang atau tertutup pohon sehingga sulit untuk menentukan batasnya, maka dilakukan pengukuran tambahan (suplesi) di lapangan.
- c) Pengukuran Suplesi dilakukan dengan pengikatan pada objek yang dapat diidentifikasi pada Peta Foto atau ke Titik Tetap (*Base Station*).
- d) Akurasi titik batas Bidang Tanah diasumsikan sama dengan akurasi Peta Foto dan disimpan **di dalam metadata** Bidang Tanah (**NIB**).
- e) Identifikasi titik batas Bidang Tanah dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi *mobile* yang sudah diinput peta foto.



Gambar 9 Contoh Pengukuran Suplesi

3) Inventarisasi Informasi Penggunaan dan Pemanfaatan Bidang Tanah

Inventarisasi Penggunaan dan Pemanfaatan Bidang Tanah dilaksanakan oleh Satgas Fisik pada saat pengumpulan Data Fisik Bidang Tanah, baik itu ketika melakukan identifikasi titik batas Bidang Tanah maupun hasil wawancara dengan masyarakat. Inventarisasi dapat dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi atau entri manual yang akan dimasukkan ke aplikasi sebagai atribut bidang.

4) Inventarisasi Bidang Tanah yang Telah Bersertipikat (KW1-KW6) dan bidang tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster)

Inventarisasi Bidang Tanah dilakukan pada saat pengumpulan Data Fisik Bidang Tanah, dengan menggali informasi kepada masyarakat atau Masyarakat Pengumpul Data Fisik mengenai letak Bidang Tanah yang telah bersertipikat serta informasi Subjek Haknya. Informasi tersebut dicantumkan/diinput pada Bidang Tanah di Peta Kerja/Gambar Ukur.

- i. Analisis untuk Perbaikan Data Spasial Bidang Tanah Terdaftar Dari hasil pengumpulan Data Fisik.
 - 1) Hasil pengumpulan Data Fisik di *overlay* dengan data spasial Bidang Tanah (KW1-KW3) dan Bidang Tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster);
 - 2) Identifikasi data spasial dan tekstual Bidang Tanah KW1-KW6 dan Bidang Tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster);
 - 3) Memperbaiki data spasial Bidang Tanah terdaftar (KW1-KW6) dan Bidang Tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster) sesuai hasil pengumpulan Data Fisik.
 - a) Untuk Bidang Tanah KW1-KW3 dan Bidang Tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster) yang diperbaiki antara lain:
 - (1) Bentuk Bidang Tanah tidak sesuai dengan topografinya;
 - (2) Bentuk Bidang Tanah tidak sesuai Surat Ukur (melihat Bidang Tanah pada Surat Ukur yang terupload dengan Bidang Tanah di KKP);
 - (3) Indikasi Bidang Tanah seragam yang tidak sesuai kondisi nyata di lapangan;
 - (4) Bidang tanah yang teridentifikasi tumpang tindih (*overlap*);
 - (5) Terindikasi Bidang Tanah tidak berada pada posisi yang sebenarnya (lokalisir Bidang Tanah pada tempat-tempat tertentu. Misalnya sungai, laut, gunung dan lain sebagainya);
 - (6) Bidang tanah PTSL berada di luar wilayah desa/kelurahan;
 - b) Pemetaan Bidang Tanah terdaftar KW4-KW6 sesuai hasil pengumpulan Data Fisik;
 - c) Untuk Bidang Tanah yang sudah bersertipikat, nomor NIB disesuaikan dengan NIB yang ada pada SU, sedangkan untuk Bidang Tanah yang belum memiliki NIB diterbitkan NIB baru;
 - d) Perbaikan link dan atribut data spasial berupa nomor surat ukur dengan NIB.
 - 4) Terhadap Bidang Tanah KW1-KW6 dan Bidang Tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster) wajib dibuatkan Berita Acara Penataan dan Perbaikan Data Fisik dengan melampirkan Peta Bidang Tanah

- Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) yang sudah diumumkan (contoh Lampiran 8);
- 5) Melakukan pemetaan Bidang Tanah yang belum terdaftar;
 - 6) Memverifikasi Bidang Tanah belum terdaftar yang luasnya diluar kewajaran:
 - a) Lebih dari 7000 m² di Jawa - Bali dan kelurahan di luar Jawa – Bali;
 - b) Lebih dari 5 hektar di luar Jawa - Bali.
 - 7) Jika Bidang Tanah K4 tidak ditemukan posisinya di lapangan (tidak dapat dipetakan) setelah dilakukan pengumpulan Data Fisik serta sudah menggali informasi kepada masyarakat, maka Bidang Tanah tersebut dimasukkan ke dalam daftar KW4-KW6 (K4) yang tidak terpetakan;
 - 8) Untuk Bidang Tanah yang terindikasi tumpang tindih (*overlap*) tetap dilakukan pemetaan dan dimasukkan pada daftar Bidang Tanah tumpang tindih (*overlap*) (Lampiran 12);
 - 9) Hasil dari tahapan kegiatan ini dibuatkan Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) untuk Klarifikasi.
- j. Klarifikasi Data Fisik Bidang Tanah
- Peta Kerja yang sudah memetakan seluruh Bidang Tanah dan analisis perbaikan dan penataan Bidang Tanah terdaftar dijadikan Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) (lampiran 8) untuk diumumkan dan diklarifikasi kepada masyarakat, jika terdapat sanggahan maka dilakukan pengukuran dan pemetaan kembali untuk perbaikan:
- 1) Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) memuat informasi data spasial seluruh Bidang Tanah, dan data atribut Bidang Tanah yang telah bersertipikat (Nama Pemilik, No Hak, No SU, Luas, NIB) serta data atribut Bidang Tanah yang belum bersertipikat (Nama dan NIK Penunjuk Batas, Luas, NIB);
 - 2) Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) diumumkan oleh Satgas Fisik dan dibantu Masyarakat Pengumpul Data Fisik kepada Penunjuk Batas melalui pengumuman selama 14 (empat belas) hari kalender;
 - 3) Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) diumumkan di Kantor Pertanahan, kantor desa/kelurahan dan/atau diumumkan pada media sosial resmi Kantor Pertanahan serta di *website* www.bhumi.atrbpn.go.id dan/atau aplikasi Sentuh Tanahku;

- 4) Klarifikasi Data Fisik dimaksudkan untuk memastikan kebenaran data spasial;
 - 5) Apabila saat klarifikasi terdapat koreksi data spasial maka Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) wajib diperbaiki;
 - 6) Perbaikan data spasial dilakukan dengan cara mengidentifikasi batas kembali pada Peta Foto atau pengukuran di lapangan;
 - 7) Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) yang sudah diperbaiki, selanjutnya ditandatangani oleh Penunjuk Batas;
 - 8) **Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) hasil Klarifikasi yang dimaksud pada poin 7 merupakan kontradiktur delimitasi dan penetapan batas** Bidang Tanah;
 - 9) Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) hasil Klarifikasi selanjutnya ditandatangani oleh Wakil Ketua Bidang Fisik dan Masyarakat Pengumpul Data Fisik.
- k. Pembaruan Bidang Tanah di KKP
- 1) Bidang-bidang tanah yang telah diklarifikasi, dilakukan pembaruan di KKP.
 - a) Unggah semua Bidang Tanah hasil klarifikasi baik yang belum terdaftar maupun yang sudah terdaftar;
 - b) Bidang Tanah KW1-KW6 dan Bidang Tanah terpetakan belum terbit sertifikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster) yang mengalami penataan baik spasial maupun perbaikan tekstual diberi catatan “Penataan dilaksanakan pada Pengumpulan Data Fisik PTSL Tahun”;
 - c) Unggah file Berita Acara Penataan dan Perbaikan Data Fisik dengan melampirkan PBT Hasil Klarifikasi pada Bidang Tanah KW1-KW6 dan Bidang Tanah terpetakan belum terbit sertifikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster).
 - 2) Akses buka validasi dan validasi kembali Bidang Tanah di KKP dilakukan oleh wakil ketua Ajudikasi Bidang Fisk dan anggota Satgas Fisik.
 - 3) Bidang tanah di KKP berdasarkan kesepakatan batasnya dibagi menjadi Bidang Tanah:
 - a) Warna Ungu untuk Bidang Tanah telah bersertipikat;
 - b) Warna Hijau untuk Bidang Tanah belum bersertipikat, yang sudah memiliki tanda tangan masyarakat yang berkepentingan dan persetujuan batas;
 - c) Warna Putih untuk Bidang Tanah belum bersertipikat, yang belum memiliki tanda tangan masyarakat yang berkepentingan;

- d) Warna Merah untuk Bidang Tanah yang tidak disepakati batasnya oleh masyarakat yang berkepentingan.
- 4) Terhadap Bidang Tanah yang belum memiliki Penunjuk Batas sebagaimana disimbolkan dengan Warna Putih, namun dalam pelaksanaan pengumpulan Data Yuridis Bidang Tanah tersebut baru mendapatkan persetujuan Penunjuk Batas setelah Peta Bidang Tanah Klarifikasi (Gambar Ukur Kartiran) selesai diumumkan, maka Satgas Fisik membuat Berita Acara Persetujuan Penunjuk Batas (Lampiran 9) yang dilakukan secara Sporadik yang ditandatangani oleh Satgas Fisik dan Masyarakat Pengumpul Data Fisik dan mengupload Berita Acara tersebut untuk mengubah simbol bidang dari warna putih menjadi hijau pada Peta Pendaftaran KKP tanpa menerbitkan PBT kembali.
1. Verifikasi Data Fisik (Kendali Mutu)
Kegiatan verifikasi kesesuaian data Bidang Tanah dilakukan oleh Kepala Seksi Survei dan Pemetaan atau pejabat yang ditunjuk. Kegiatan ini meliputi:
- 1) memverifikasi Bidang Tanah belum terdaftar yang luasnya diluar kewajaran:
 - a) lebih dari 7000 m² di Jawa - Bali dan kelurahan di luar Jawa - Bali;
 - b) lebih dari 5 hektar di luar Jawa - Bali.
 - 2) memastikan ada pengukuran lebih untuk Pengukuran Suplesi;
 - 3) selain dengan pemeriksaan sejumlah sampel, pemeriksaan lapangan juga dilakukan terhadap data spasial yang dianggap memerlukan verifikasi lapangan.
- m. Peta Pendaftaran Desa/Kelurahan Lengkap
Hasil pengumpulan Data Fisik terintegrasi pada aplikasi KKP secara spasial dan tekstual bidang-bidang tanahnya sudah lengkap menjadi Peta Pendaftaran Desa/Kelurahan Lengkap. Bidang tanah hasil penataan dan perbaikan dilakukan perbaikan pada Buku Tanah, Surat Ukur dan Sertifikatnya jika pemegang hak mengajukan pada saat pelaksanaan PTSL atau ketika pada saat pelayanan pemeliharaan data pendaftaran tanah nantinya.
- n. Penerbitan Peta Bidang Tanah
Penerbitan Peta Bidang Tanah (contoh Lampiran 10) meliputi:
- 1) Peta Bidang Tanah merupakan kutipan dari peta pendaftaran;
 - 2) Peta Bidang Tanah memuat bidang-bidang tanah dalam satu area/blok dan Peta Foto dengan format kertas A0 atau A3;

- 3) jumlah PBT dalam satu desa/kelurahan disesuaikan dengan skala agar informasi dan visualisasi bidang-bidang tanah tersampaikan dengan jelas;
- 4) bidang-bidang tanah yang dimuat di Peta Bidang Tanah adalah seluruh Bidang Tanah hasil pengumpulan Data Fisik (KW1-KW6 dan Bidang Tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster) serta Bidang Tanah belum terdaftar). Peta Bidang Tanah juga memuat unsur geografis seperti sungai, jalan, dan bangunan;
- 5) Peta Bidang Tanah ditandatangani oleh petugas ukur dan wakil ketua bidang fisik. Untuk Peta Bidang Tanah yang dilakukan oleh pihak ketiga, ditandatangani oleh surveyor kadastral, pimpinan perusahaan/KJSB, dan diketahui oleh ketua satgas fisik;
- 6) Peta Bidang Tanah menginformasikan NIB;
- 7) Daftar Bidang Tanah terpisah untuk:
 - a) Bidang Tanah keseluruhan;
 - b) Bidang Tanah KW1-KW3 dan Bidang Tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster);
 - c) Bidang Tanah Pemetaan KW4-KW6 (K4);
 - d) Bidang Tanah belum bersertipikat, yang sudah memiliki tanda tangan Penunjuk Batas tetangga batas;
 - e) Bidang Tanah belum bersertipikat, yang belum memiliki tanda tangan Penunjuk Batas tetangga batas;
 - f) Bidang Tanah K4 yang tidak dapat dipetakan (Lampiran 11);
 - g) Bidang Tanah tumpang tindih (*overlap*) (Lampiran 12).

2. Pengumpulan Data Yuridis

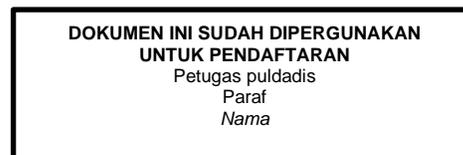
Pengumpulan Data Yuridis dilaksanakan oleh satgas yuridis

a. Persiapan pengumpulan Data Yuridis

- 1) Sebelum melakukan pengumpulan Data Yuridis, satgas yuridis mempersiapkan peta kerja untuk pelaksanaan kegiatan lapangan;
- 2) Peta kerja pengumpulan Data Yuridis dapat menggunakan:
 - a) Peta Bidang Tanah;
 - b) peta hasil sementara pengumpulan Data Fisik;
 - c) peta telaah penetapan lokasi PTSL yang dibuat berdasarkan peta Pendaftaran Tanah yang memuat antara lain Bidang Tanah terdaftar dan belum terdaftar yang dibuat oleh kantor pertanahan yang telah diberi Nomor Urut Bidang (NUB) tanah belum terdaftar.

- 3) Apabila peta kerja sebagaimana huruf b belum tersedia atau diterima, maka pengumpulan Data Yuridis dapat dilakukan dengan membuat sketsa Bidang Tanah dengan memberikan NUB untuk memudahkan integrasi antara Data Fisik dan Data Yuridis.
- b. Pelaksanaan pengumpulan Data Yuridis oleh satgas yuridis:
- 1) pengumpulan Data Yuridis merupakan pengumpulan dokumen alat bukti kepemilikan/penguasaan tanah, baik bukti tertulis, keterangan saksi dan/atau pernyataan yang bersangkutan dari setiap Bidang Tanah. Jenis alat bukti dalam rangka pengumpulan Data Yuridis antara lain meliputi:
 - a) alas hak, misalnya bukti perpajakan yang dimiliki sebelum tahun 1960;
 - b) bukti peralihan hak, misalnya akta jual beli atau surat pernyataan di bawah tangan; dan
 - c) apabila bukti kepemilikan tanah masyarakat tidak lengkap atau tidak ada sama sekali maka dapat dilengkapi dan dibuktikan dengan surat pernyataan penguasaan fisik Bidang Tanah dengan itikad baik oleh yang bersangkutan, dengan kriteria:
 - (1) apabila Data Yuridis peserta PTSL tidak lengkap/tidak ada, maka surat pernyataan penguasaan fisik Bidang Tanah dibuat oleh yang bersangkutan dengan disaksikan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi dari lingkungan setempat yang tidak mempunyai hubungan kekeluargaan dengan yang bersangkutan sampai derajat kedua baik dalam kekerabatan vertikal maupun horizontal; atau
 - (2) apabila tidak dapat dibuktikan kepemilikannya baik yang berupa bukti tertulis maupun bentuk lain maka surat pernyataan penguasaan fisik Bidang Tanah dibuat oleh yang bersangkutan mengenai penguasaan fisik selama 20 (dua puluh) tahun atau lebih secara berturut-turut oleh yang bersangkutan dan para pendahulu-pendahulunya dengan disaksikan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi yang kesaksiannya dapat dipercaya, karena fungsinya sebagai tetua adat setempat dan/atau penduduk yang sudah lama bertempat tinggal di desa/kelurahan letak tanah yang bersangkutan dan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan yang bersangkutan sampai derajat kedua baik dalam kekerabatan vertikal maupun horizontal.
 - 2) surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf c) dibuat berdasarkan keterangan yang sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara perdata maupun pidana, dan apabila di kemudian hari terdapat unsur ketidakbenaran dalam pernyataannya bukan merupakan tanggung jawab Panitia Ajudikasi PTSL.

- 3) satgas yuridis mengumpulkan formulir pendaftaran yang telah ditandatangani oleh Pemilik/Kuasa (lihat format formulir pendaftaran), dokumen alat bukti kepemilikan/penguasaan tanah dan dokumen yuridis lainnya.
- 4) kegiatan pengumpulan Data Yuridis dapat dikoordinasikan dengan Pemerintah desa/kelurahan dan dapat dilakukan secara kolektif dengan mengoptimalkan partisipasi masyarakat di lokasi PTSL.
- 5) dalam kegiatan PTSL PM, satgas yuridis berkewajiban untuk melakukan supervisi dan verifikasi Data Yuridis yang dikumpulkan oleh Puldata.
- 6) pengumpulan Data Yuridis di lapangan sedapat mungkin dilaksanakan menggunakan Aplikasi Survey Tanahku dan mengunggah data:
 - a) scan KTP;
 - b) scan formulir pendaftaran;
 - c) scan formulir pernyataan penguasaan fisik;
 - d) scan bukti alas hak;
 - e) scan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB), apabila ada; dan/atau
 - f) dokumen lainnya yang diperlukan.
- 7) sebelum dilakukan scan, dokumen alat bukti yang dipakai sebagai dasar permohonan agar diberi teraan berupa cap atau tulisan yang menyatakan bahwa dokumen itu sudah dipergunakan untuk pendaftaran.



Gambar 10 Contoh Cap/Teraan

- 8) hasil scan dokumen disimpan menggunakan *ID* nomor berkas dan tipe dokumennya, yang secara fisik tetap disimpan di kantor pertanahan.
- 9) dalam melakukan pemberkasan, satgas yuridis dan satgas fisik bekerjasama dengan pemilik Bidang Tanah atau kuasanya dan/atau masyarakat pengumpul Data Fisik atau Penunjuk Batas.
- 10) satgas yuridis dan satgas fisik melakukan integrasi Data Fisik dan Data Yuridis Bidang Tanah berdasarkan NIB, NUB, nama calon pemegang hak atau Penunjuk Batas.
- 11) apabila terdapat Bidang Tanah pada PBT yang belum terdapat kesepakatan batas (Bidang Tanah dengan simbol Warna Putih) namun pada saat pemberkasan ditemukan pemilik Bidang Tanah, maka satgas yuridis melaporkan kepada satgas fisik untuk dilakukan perbaikan simbol warna Bidang Tanah pada PBT

berdasarkan berita acara yang ditandatangani oleh Penunjuk Batas sebagai pemilik Bidang Tanah, satgas fisik dan satgas yuridis.

- 12) satgas yuridis mengisi isian risalah penelitian Data Yuridis pada:
 - a) kolom I. Identifikasi Bidang Tanah yang berkepentingan; dan
 - b) kolom II. Data tentang kepemilikan dan penguasaan hak atas tanah, dan ditandatangani oleh Satgas Yuridis dan peserta PTSL.
 - 13) satgas yuridis melakukan pembuatan berkas yuridis pada aplikasi PTSL Yuridis “buat berkas” dengan memastikan bahwa dokumen yang telah diunggah melalui Aplikasi Survey Tanahku atau hasil scan telah sesuai dengan dokumen fisik.
 - 14) satgas yuridis menentukan pilihan prosedur layanan pada aplikasi PTSL Yuridis:
 - a) Pendaftaran Tanah pertama kali konversi pengakuan/penegasan Hak, untuk tanah milik adat; atau
 - b) Pendaftaran Tanah pertama kali Pemberian Hak, untuk Tanah Negara.
 - 15) Pada saat entri berkas, Satgas Yuridis melakukan pemilahan kegiatan yang termasuk objek BMN/BMD serta objek lintas sektor yang telah dilakukan MoU dan/atau perjanjian kerja sama antara lain sektor nelayan tangkap, nelayan budidaya, UKM, PSR, wakaf atau sektor lainnya.
- c. Pelaksanaan pengumpulan Data Yuridis oleh Puldatan:
- 1) kegiatan Puldatan antara lain:
 - a) menyerahkan formulir isian inventarisasi dan identifikasi kepada peserta PTSL;
 - b) mengumpulkan formulir isian inventarisasi dan identifikasi yang sudah diisi oleh peserta PTSL dan dokumen yuridis (KTP/KK, formulir pendaftaran, alas hak, surat pernyataan kepemilikan tanah/penguasaan fisik, dan SPPT PBB);
 - c) memeriksa kesesuaian data isian inventarisasi dan identifikasi yang sudah diisi dengan dokumen yang telah dikumpulkan;
 - d) memeriksa kelengkapan dokumen yuridis untuk tindak lanjut ke penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT);
 - e) pemberian Nomor Urut Bidang (NUB) yang sesuai dengan NUB pada kegiatan identifikasi dan deliniasi batas Bidang Tanah;
 - f) mendigitalisasi dokumen dengan dipindai atau difoto baik yang belum maupun sudah diverifikasi satgas yuridis dengan diberi nama sesuai dengan jenis dokumen dan nama pemilik;
 - g) mengarsipkan berkas *hard copy* baik asli maupun salinan/fotokopi, yang dikumpulkan dan diserahkan kepada satgas yuridis, disertai daftar nominatif Data Yuridis; dan

- h) menyerahkan dokumen yuridis tersebut kepada satgas yuridis disertai daftar nominatif dan risalah penelitian Data Yuridis yang telah diisi sampai dengan bagian 3 (tiga) dan telah ditandatangani oleh peserta PTSL.
- 2) kegiatan satgas yuridis antara lain:
- a) melakukan supervisi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Puldatan;
 - b) melakukan verifikasi ke lapangan hasil pengumpulan Data Yuridis (digital/analog) yang dilakukan oleh Puldatan;
 - c) mengambil hasil pengumpulan Data Yuridis dan membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Puldadis (format terlampir) yang dilakukan oleh Puldatan;
 - d) memastikan pengisian dan menandatangani Risalah Penelitian Data Yuridis sebagai pengumpul Data Yuridis;
 - e) melakukan entri data pada KKP;
 - f) seluruh dokumen alat bukti kepemilikan/penguasaan tanah (asli atau salinan) yang menjadi target SHAT disimpan di kantor pertanahan, sementara yang belum menjadi target SHAT dikembalikan ke pemohon.

Hasil kegiatan (*output*):

1. daftar rekapitulasi data inventarisasi dan Identifikasi PTSL;
2. formulir pendaftaran;
3. alas hak; dan
4. Risalah Penelitian Data Yuridis yang sudah ditandatangani oleh petugas Puldadis dan peserta PTSL (belum sampai pada kesimpulan panitia adjudikasi PTSL).

G. TAHAPAN PENELITIAN DATA YURIDIS UNTUK PEMBUKTIAN HAK

Penelitian Data Yuridis untuk pembuktian hak dilaksanakan oleh Panitia Adjudikasi PTSL:

1. sebelum melakukan penelitian Data Yuridis untuk pembuktian hak, Panitia Adjudikasi PTSL menyiapkan Data Yuridis berupa dokumen alas hak dan Data Fisik berupa PBT yang memenuhi standar teknis Pendaftaran Tanah untuk selanjutnya ditindaklanjuti menjadi SHAT;
2. apabila terdapat Data Fisik maupun Data Yuridis yang tidak memenuhi standar teknis Pendaftaran Tanah sehingga tidak dapat dilanjutkan menjadi SHAT, Panitia Adjudikasi dapat mengkonfirmasi kepada masing-masing satgas untuk dilakukan perbaikan atau dilengkapi;
3. Panitia adjudikasi PTSL melaksanakan:
 - a. mengadakan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas permohonan;
 - b. mengadakan penelitian dan pengkajian mengenai status tanah, riwayat tanah dan hubungan hukum antara tanah yang dimohon dengan peserta PTSL serta kepentingan lainnya:

- c. mengadakan penelitian dan peninjauan fisik atas tanah yang dimohon mengenai penguasaan, penggunaan/keadaan tanah serta batas-batas Bidang Tanah yang dimohon;
 - d. mengumpulkan keterangan/penjelasan dari para pemilik tanah yang berbatasan;
 - e. meneliti kesesuaian penggunaan tanah yang dimohon dengan Rencana Tata Ruang Wilayah setempat;
 - f. melakukan sidang berdasarkan Data Fisik dan Data Yuridis hasil pemeriksaan lapang termasuk data pendukung lainnya; dan
 - g. memberikan pendapat, pertimbangan dan kesimpulan dapat/tidaknya diberikan hak, yang dituangkan dalam Risalah Penelitian Data Yuridis.
4. Penggunaan surat pernyataan sebagai alat bukti dalam rangka pelaksanaan kegiatan PTSL, digunakan setelah dapat memastikan bahwa keadaan alat bukti yang diberikan ternyata tidak lengkap/tidak ada/tidak dapat dibuktikan kepemilikannya (lihat format Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Bidang Tanah).
 5. Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan tanah masih terdapat ketidaksesuaian Data Fisik dan Data Yuridis maka Panitia Ajudikasi dapat merekomendasikan untuk dilakukan perubahan Peta Bidang Tanah.

Hasil kegiatan (*output*):

Kesimpulan Panitia Ajudikasi PTSL yang berisi dapat/tidaknya sebidang tanah diproses melalui penegasan konversi/pengakuan hak/diusulkan pemberian hak yang dituangkan dalam Risalah Penelitian Data Yuridis dan ditandatangani oleh seluruh panitia adjudikasi PTSL. (lihat format Risalah Penelitian Data Yuridis terlampir).

H. TAHAPAN PENGUMUMAN DATA FISIK DAN DATA YURIDIS SERTA PENGESAHANNYA

Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis dilakukan oleh Panitia Ajudikasi PTSL dan pengesahan pengumuman, terdiri dari:

1. Persiapan pengumuman

Panitia Ajudikasi PTSL menyiapkan pelaksanaan pengumuman yaitu:

 - a. melakukan rekapitulasi Data Yuridis yang sudah dituangkan di dalam Risalah Penelitian Data mengenai bidang-bidang tanah yang sudah dipetakan;
 - b. memasukkan hasil rekapitulasi Data Yuridis ke dalam Daftar Data Fisik dan Data Yuridis Bidang Tanah; dan
 - c. menyiapkan peta bidang-bidang tanah yang akan diumumkan.
2. Pelaksanaan Pengumuman
 - a. Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis dilakukan selama 14 (empat belas) hari kalender yang dilaksanakan di kantor Kepala desa/kelurahan dan/atau di tempat lainnya yang dinilai strategis di wilayah penetapan lokasi PTSL atau melalui media elektronik.

- b. Pengumuman memuat Data Fisik dan Data Yuridis Bidang Tanah (DI 201C) serta peta Bidang Tanah dengan menggunakan format Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis (DI 201B).
 - c. Pihak yang berkepentingan diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatan mengenai pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas selama jangka waktu pengumuman.
 - d. Proses Pengumuman merupakan bentuk kontrol kualitas terhadap Daftar Data Fisik dan Data Yuridis yang dilakukan oleh pihak masyarakat terhadap hasil pengumpulan Data Fisik oleh Satgas Fisik dan Hasil Pengumpulan Data Yuridis oleh Satgas Yuridis.
3. Pelaksanaan Pengesahan Pengumuman
 - a. Pengesahan pengumuman dilakukan setelah masa pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis berakhir, maka Data Fisik dan Data Yuridis tersebut selanjutnya disahkan oleh Panitia Ajudikasi PTSL yang dibuat dalam bentuk Berita Acara Pengesahan Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis (DI 202).
 - b. Setelah pengesahan pengumuman Ketua Panitia Ajudikasi memberikan kesimpulan akhir.

Hasil kegiatan (*output*):

1. Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Bidang Tanah serta Peta Bidang Tanah yang ditandatangani secara elektronik oleh Ketua Panitia Ajudikasi PTSL (DI 201B dan DI 201C); dan
2. Berita Acara Pengesahan Pengumuman yang ditandatangani secara elektronik oleh Ketua Panitia Ajudikasi PTSL (DI 202).

I. TAHAPAN PENYELESAIAN KEGIATAN PTSL

Penyelesaian kegiatan PTSL dibagi menjadi beberapa kluster yaitu:

Kluster 1 (K1)

Kluster 1 (K1) merupakan kluster untuk Bidang Tanah yang Data Fisik dan Data Yuridisnya memenuhi syarat diterbitkan SHAT.

Dalam rangka pengendalian dan pengawasan, terhadap Tanah objek *landreform* yang RTRW nya telah berubah menjadi tanah nonpertanian, tanah *absentee*, tanah kelebihan maksimum, tanah transmigrasi yang memenuhi ketentuan Pasal 13 Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2018 tentang Reforma Agraria, dapat menjadi K1 apabila Data Fisik dan Data Yuridisnya memenuhi syarat untuk diterbitkan SHAT.

Kluster 2 (K2)

Kluster 2 (K2) merupakan kluster untuk Bidang Tanah yang Data Fisik dan Data Yuridisnya memenuhi syarat diterbitkan SHAT namun terdapat perkara di Pengadilan dan/atau sengketa.

Kluster 3 (K3) terbagi menjadi:

Kluster 3.1, merupakan kluster untuk produk PTSL yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan Data Fisik, pengumpulan Data Yuridis dilanjutkan dengan kegiatan penelitian Data Yuridis untuk pembuktian hak dan pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis, pengesahan pengumuman, namun tidak dapat dibukukan dan diterbitkan SHAT karena subjek dan/atau objek haknya belum memenuhi persyaratan tertentu, yaitu subjek tidak bersedia membuat surat pernyataan terutang BPHTB dan/atau PPh dan/atau lokasi (objek) PTSL berada di areal Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB) (mengacu Surat Sekjen HR.01/634-100/IV/2020 tanggal 20 April 2020).

Kluster 3.2, merupakan kluster untuk produk PTSL yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan Data Fisik dan pengumpulan Data Yuridis dilanjutkan dengan kegiatan penelitian Data Yuridis untuk pembuktian hak dan pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis, pengesahan pengumuman, namun tidak dapat dibukukan dan diterbitkan SHAT karena tanahnya merupakan:

- a. objek P3MB, Prk5, ABMAT (Aset Bekas Milik Asing Tionghoa), Tanah Ulayat;
- b. Rumah Negara Golongan III yang belum lunas sewa beli;
- c. Objek Nasionalisasi;
- d. Objek Tanah Kotapraja atau Subjek merupakan Warga Negara Asing, BUMN/BUMD/BHMN, Badan Hukum Swasta;
- e. Konsolidasi tanah yang tidak dapat diterbitkan sertipikat sesuai dengan ketentuan.

Kluster 3.3, merupakan kluster untuk produk PTSL yang dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan Data Fisik karena tidak tersedia anggaran SHAT di tahun anggaran berjalan.

Kluster 3.4, merupakan kluster untuk produk PTSL yang dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan Data Fisik dan pengumpulan Data Yuridis (telah dilakukan pemberkasan) tanpa dilanjutkan penelitian Data Yuridis untuk pembuktian hak/pemeriksaan tanah dikarenakan:

- a. ketersediaan anggaran hanya untuk Puldasik dan Puldadis (Puldatan);
- b. subjek tidak bersedia Bidang Tanahnya disertipatkan.

Kluster 4 (K4) merupakan kluster untuk Bidang Tanah yang objek dan subjeknya sudah terdaftar dan sudah bersertipikat hak atas tanah, yang belum dipetakan atau berasal dari data geokp KW4, KW5, KW6 serta buku tanah yang belum dientrikan ke dalam sistem KKP.

Kluster 4.2 (K4.2) merupakan kluster untuk Bidang Tanah terdaftar yang tidak dapat dipetakan dalam peta pendaftaran.

J. TAHAPAN PENEGASAN KONVERSI, PENGAKUAN HAK DAN PEMBERIAN HAK

Penegasan konversi, pengakuan hak dan usulan pemberian hak dilakukan oleh Ketua Panitia Ajudikasi.

1. Persiapan penegasan konversi, pengakuan hak dan usulan pemberian hak
 - a. Setelah masa pengumuman berakhir, Ketua Panitia Ajudikasi membuat kesimpulan akhir berdasarkan Data Fisik dan Data Yuridis yang disahkan dengan Berita Acara Pengesahan Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis.
 - b. Kesimpulan Akhir Ketua Panitia Ajudikasi meliputi:
 - 1) penegasan konversi/pengakuan hak (K1);
 - 2) usulan pemberian hak (K1);
 - 3) tanah dalam proses perkara/sengketa dengan (K2);
 - 4) tanah belum dapat dibukukan dan diterbitkan sertipikat sehingga dibuat dalam daftar tanah (K3.1 dan K3.2).
 - c. Kesimpulan akhir Ketua Panitia Ajudikasi dengan penyelesaian kegiatan PTSL dengan kluster K1 dilakukan dengan penegasan konversi, pengakuan hak, dan pemberian hak.
2. Penegasan konversi/pengakuan hak
 - a. Penegasan konversi, apabila alat bukti tertulisnya lengkap dan alat bukti tertulisnya tidak lengkap tetapi ada keterangan saksi maupun pernyataan yang bersangkutan;
 - b. Pengakuan hak apabila alat bukti tertulisnya tidak ada, tetapi ada keterangan saksi maupun pernyataan yang bersangkutan dan/atau apabila kepemilikan atas sebidang tanah tidak dapat dibuktikan dengan alat pembuktian tetapi telah dibuktikan penguasaan fisiknya selama 20 (dua puluh) tahun;
3. Pemberian hak
 - a. Dalam penyelesaian pemberian hak atas tanah negara, Ketua Panitia Ajudikasi PTSL dapat mengusulkan secara kolektif untuk Bidang Tanah yang merupakan tanah negara kepada Kepala Kantor Pertanahan dengan menggunakan Daftar Lampiran Usulan Pemberian Hak Milik/Hak Guna Bangunan/Hak Pakai (DI 310), yang dilampiri dengan Risalah Penelitian Data Yuridis, Pengumuman Data Fisik dan Yuridis dan Daftar Data Fisik dan Data Yuridis (lihat format usulan pemberian hak dan format risalah penelitian Data Yuridis);

- b. Kepala Kantor Pertanahan menetapkan pemberian Hak Milik, Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai atas tanah negara. Penetapan pemberian hak tersebut dikeluarkan secara kolektif berdasarkan usulan pemberian hak dari Ketua Panitia Ajudikasi PTSL;
- c. Penetapan pemberian hak atas tanah oleh Kepala Kantor Pertanahan dilakukan dengan cara memberikan catatan pada halaman terakhir dalam Daftar Lampiran Surat Keputusan Pemberian Hak Milik/Hak Guna Bangunan/Hak Pakai/Hak Wakaf sebagaimana format terlampir (lihat format Surat Keputusan Pemberian HM/HGB/HP/HW) dan diberikan nomor dan tanggal register kantor pertanahan serta diserahkan kembali kepada Ketua Panitia Ajudikasi PTSL untuk dijadikan sebagai dasar bagi pendaftaran hak atas tanah Negara;
- d. Penomoran dan tanggal register keputusan pemberian hak dalam kegiatan PTSL sama dengan nomor dan tanggal register layanan keputusan pemberian hak pada konter aplikasi KKP.

Hasil kegiatan (*output*):

1. untuk penegasan konversi/pengakuan hak berupa Keputusan Ketua Panitia Ajudikasi PTSL yang dituangkan dalam Risalah Penelitian Data Yuridis dan ditandatangani oleh Ketua (lanjutan Risalah Penelitian Data Yuridis);
2. untuk tanah negara, pemberian haknya dengan menambahkan catatan pada halaman terakhir Daftar Usulan Pemberian Hak atas Tanah Negara oleh Ketua Panitia Ajudikasi (DI 310) yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor Pertanahan.

K. TAHAPAN PEMBUKUAN HAK

1. Persiapan pembukuan hak
 - a. Satgas Yuridis menyiapkan data untuk pembuatan daftar isian dan pemeriksaan sertipikat; dan
 - b. Sekretaris Panitia Ajudikasi dan satgas administrasi menyiapkan blanko sertipikat untuk pencetakan buku tanah dan sertipikat.
2. Pelaksanaan pembukuan hak
 - a. Pembukuan hak atas tanah (HM/HGB/HP) atau Tanah Wakaf pada buku tanah dan pemberian nomor hak melalui aplikasi KKP;
 - b. Buku tanah dicetak menggunakan blanko daftar isian 205;
 - c. Penerbitan buku tanah dapat dibuat dalam bentuk buku tanah elektronik. Penerbitan buku tanah secara elektronik dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Pembukuan hak dilakukan sesuai dengan daftar isian pendaftaran;
 - e. Tata cara pengisian daftar isian dan informasi pendaftaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. Dalam pembukuan hak dilakukan pencatatan mengenai:
- 1) Pembatasan-pembatasan hak atas tanah (*Restrictions*), berupa:
 - (a) Pembatasan dalam pemindahan hak, apabila diperlukan izin atau tidak;
 - (b) Pembatasan dalam penggunaan tanah, menyangkut garis sempadan pantai atau lainnya; dan/atau
 - (c) Pembatasan lainnya menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2) Kewajiban pemegang hak (*Responsibility*) berupa menjaga dan memelihara tanah dan kesuburannya serta mengusahakan secara aktif; dan/atau
 - 3) Pengisian BPHTB/PPh terutang
 Pencatatan pada buku tanah:
 Pencatatan BPHTB/PPh terutang dicatat dalam buku tanah pada kolom yang telah disediakan (kolom pendaftaran peralihan hak, pembebanan hak dan pencatatan lainnya) dengan kalimat sebagai berikut:
 - “Terutang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sesuai dengan Surat Pernyataan tanggalatas nama.....” yang dibubuhi tanda tangan Pejabat yang berwenang menandatangani buku tanah pada waktu pencatatan dan cap dinas/stempel kantor pertanahan yang bersangkutan;
 - “Terutang Pajak Penghasilan (PPH) sesuai dengan surat keterangan penjual/yang bersangkutan tanggal Atas nama” yang dibubuhi tanda tangan Pejabat yang berwenang menandatangani buku tanah pada waktu pencatatan dan cap dinas/stempel kantor pertanahan yang bersangkutan”.
- g. Pembukuan hak atas tanah K2, dilakukan dengan cara:
- 1) mengosongkan nama pemegang haknya; dan
 - 2) mencatat nomor perkara dan peradilan yang menanganinya dalam buku tanah.
- h. Bidang tanah K2 yang masih dalam sengketa diupayakan terlebih dahulu penyelesaiannya melalui mediasi dan apabila belum dapat diselesaikan maka dicatat dalam buku tanah mengenai para pihak yang bersengketa.
- i. Penandatanganan buku tanah hasil pelaksanaan PTSL dilaksanakan oleh Ketua Panitia Ajudikasi PTSL atas nama Kepala Kantor Pertanahan.
- j. Buku tanah hasil pelaksanaan PTSL, wajib diunggah kedalam sistem aplikasi KKP2;
- k. Melakukan validasi buku tanah pada aplikasi KKP;
- l. Apabila BPHTB/PPh terutang telah dilunasi pada tahun berjalan maka penghapusan catatan dilakukan oleh Ketua Tim Ajudikasi dan apabila dilunasi pada tahun berikutnya maka penghapusan catatan dilakukan oleh pejabat/petugas yang ditunjuk Kepala Kantor Pertanahan;

Penghapusan Catatan BPHTB/PPH terutang dilakukan dengan cara pencoretan dan diberi catatan “BPHTB/PPH telah lunas berdasarkan SSB/SSP tanggal No. /Surat Keterangan Nihil tanggal No.” yang dibubuhi paraf.

Hasil kegiatan (*output*):

1. K1:
buku tanah analog dan/atau elektronik;
2. K2:
 - a. buku tanah yang dikosongkan nama pemegang haknya.
 - b. surat pemberitahuan kepada peserta PTSL yang ditandatangani secara elektronik bahwa sertifikat tidak dapat diterbitkan karena ada sengketa dan/atau perkara.

L. TAHAPAN PENERBITAN SERTIPIKAT

1. Penerbitan Buku Tanah dan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) dapat dilaksanakan secara bersamaan;
2. Sertipikat dicetak menggunakan blanko Daftar Isian 206;
3. Penandatanganan SHAT hasil pelaksanaan PTSL dilaksanakan oleh Ketua Panitia Ajudikasi PTSL atas nama Kepala Kantor Pertanahan;
4. Pencatatan pada sertipikat:
Pencatatan BPHTB/PPH terutang dicatat dalam sertipikat pada kolom yang telah disediakan (kolom pendaftaran peralihan hak, pembebanan hak dan pencatatan lainnya), dengan kalimat sebagai berikut:
 - “Terutang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sesuai dengan Surat Pernyataan tanggal atas nama
 - “Terutang Pajak Penghasilan (PPH) sesuai dengan surat keterangan penjual/yang bersangkutan tanggal atas nama.....”
5. Apabila BPHTB/PPH terutang telah dilunasi pada tahun berjalan maka penghapusan catatan dilakukan oleh Ketua Tim Ajudikasi dan apabila dilunasi pada tahun berikutnya maka penghapusan catatan dilakukan oleh pejabat/petugas yang ditunjuk Kepala Kantor Pertanahan;
6. Penghapusan catatan BPHTB/PPH terutang dilakukan dengan cara pencoretan dan diberi catatan “BPHTB/PPH telah lunas berdasarkan SSB/SSP tanggal No. /Surat Keterangan Nihil tanggal No.” yang dibubuhi paraf;
7. SHAT hasil kegiatan PTSL dapat diterbitkan menggunakan blanko daftar isian dan dapat diterbitkan secara elektronik. Penerbitan SHAT secara elektronik dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hasil kegiatan (*output*) K1:

Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) analog dan/atau elektronik.

M. TAHAPAN PENDOKUMENTASIAN DAN PENYERAHAN HASIL KEGIATAN

1. Panitia Ajudikasi PTSL melakukan pengelompokan, pengolahan, penyimpanan dan penyerahan data PTSL yang meliputi:
 - a. dokumen Data Yuridis yang terdiri dari identitas pemegang hak, alas hak/surat pernyataan, berita acara yang dibuat panitia, bukti pengumuman, berita acara pengesahan Data Fisik dan Data Yuridis serta surat keputusan pemberian hak;
 - b. dokumen Data Fisik yang terdiri dari data pengukuran dan perhitungan hasil pengukuran, Gambar Ukur, Peta Bidang Tanah dan Surat Ukur;
 - c. daftar Isian Pendaftaran Tanah dan hak atas tanah;
 - d. buku tanah;
 - e. Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT);
 - f. warkah K2, K3.1, K3.2, K3.3 dan K3.4;
 - g. bukti administrasi keuangan; dan
 - h. data administrasi lainnya.
2. Warkah yang menjadi dasar pelaksanaan PTSL (K1, K2, K3.1, K3.2, K3.3 dan K3.4) agar dilakukan proses digitalisasi sesuai dengan petunjuk proses digitalisasi dokumen/warkah.
3. Khusus untuk warkah di luar K1 tata cara penyimpanannya dilakukan secara digital melalui proses pemindaian dan disusun berdasarkan nomor berkas pendaftaran per tahun disimpan dalam pangkalan data kementerian. Warkah asli setelah dipindai dikembalikan kepada pemilik dengan diberi teraan berupa cap atau tulisan bahwa dokumen ini sudah dipergunakan untuk pendaftaran dengan *Output* K2/K3.1/K3.2/K3.3/K3.4.
4. Penyimpanan data hasil kegiatan PTSL harus dilakukan dalam bentuk elektronik.
5. Ketua Panitia Ajudikasi PTSL menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan PTSL kepada Kepala Kantor Pertanahan pada akhir kegiatan atau dapat dilakukan secara berkala dan disertai dengan data hasil pelaksanaan kegiatan PTSL dalam bentuk analog dan digital.
6. Penyerahan seluruh hasil kegiatan PTSL dan warkah dibuat dalam bentuk Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Ketua Panitia Ajudikasi PTSL dan Kepala Kantor Pertanahan secara periodik berdasarkan penyelesaian setiap penetapan lokasi PTSL.
7. Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) diserahkan kepada pemegang hak atau kuasanya dan sertipikat wakaf diserahkan kepada nadzir secara bertahap. Penyerahan sertipikat dilakukan pada saat tahun anggaran berjalan atau paling lambat pada triwulan satu tahun berikutnya.
8. Hasil kegiatan PTSL disimpan, didokumentasikan dan diarsipkan oleh Kepala Kantor Pertanahan.
9. Bentuk, cara penyimpanan, penyajian dan penghapusan dokumen PTSL dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hasil Kegiatan (*output*):

1. Berita Acara Serah Terima Hasil Kegiatan PTSL;
2. Hasil kegiatan PTSL;
3. Warkah.

N. TAHAPAN PELAPORAN

1. Pelaporan Hasil Kegiatan PTSL

- a. Pelaporan dilakukan secara berkala yang berisi perkembangan kemajuan dan permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan PTSL.
- b. Pelaporan dilakukan oleh Ketua Panitia Ajudikasi PTSL kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.
- c. Kemajuan pelaksanaan kegiatan PTSL selain dapat dilihat/dipantau melalui dashboard PTSL, Kepala Kantor Pertanahan melaporkan melalui SKMPP Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dan secara berkala dilaporkan kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional c.q. Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah dan Direktur Jenderal Survey Pemetaan dan Penataan Ruang.
- d. Pelaporan akhir pelaksanaan kegiatan PTSL dari Kepala Kantor Pertanahan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan dari Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional.
- e. Pelaporan akhir harus paling kurang memuat *roadmap*, pencapaian, hambatan kendala dan permasalahan.

2. Penanggung Jawab Laporan

- a. Kepala Kantor Pertanahan, untuk tingkat Kabupaten/Kota.
- b. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, untuk tingkat Provinsi.

Hasil kegiatan (*output*):

1. Laporan berkala, dalam bentuk manual atau digital;
2. Laporan akhir, dalam bentuk manual atau digital.

BAB III TINDAK LANJUT HASIL KEGIATAN PTSL

1. **K1** yang berasal dari tanah absentee dan tanah kelebihan maksimum ditindaklanjuti dengan pemberitahuan kepada pemegang hak/pemilik untuk segera dilakukan pengalihan hak atas tanah absentee dan kelebihan maksimumnya kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. **K2** dapat ditindaklanjuti menjadi K1:
 - a. Objek terdapat perkara di Pengadilan
 - 1) Penerbitan SHAT dilakukan setelah adanya putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, dan amar putusannya menyatakan salah satu pihak sebagai pihak yang berhak dan dibuktikan dengan putusan pengadilan;
 - 2) Dalam hal putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan masih dalam tahun anggaran pelaksanaan PTSL, maka ditandatangani oleh Ketua Panitia Ajudikasi PTSL;
 - 3) Penerbitan sertipikat dilakukan tanpa mengganti buku tanah yang telah ditandatangani oleh Ketua Panitia Ajudikasi PTSL.
 - b. Objek terdapat sengketa:
 - 1) Penerbitan SHAT dilakukan setelah adanya penyelesaian sengketa baik yang dilaksanakan dengan cara mediasi maupun cara lainnya yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dibuktikan dengan Berita Acara Penyelesaian Sengketa;
 - 2) Dalam hal sengketa diselesaikan dan apabila masih dalam tahun anggaran pelaksanaan PTSL, maka ditandatangani oleh Ketua Panitia Ajudikasi PTSL;
 - 3) Penerbitan sertipikat dilakukan tanpa mengganti buku tanah yang telah ditandatangani oleh Panitia Ajudikasi PTSL.
3. **K3** dapat ditindaklanjuti menjadi K1 melalui sumber pembiayaan PNBPN dan APBN, sebagai berikut:
 - a. **K3.1** dapat ditindaklanjuti menjadi K1, dengan ketentuan:
 - 1) letak tanah objek K3.1 yang berada di desa/kelurahan yang ditetapkan kembali sebagai lokasi PTSL proses penyelesaian dan pembiayaannya melalui mekanisme PTSL. Apabila letak tanah objek K3.1 yang berada di desa/kelurahan yang tidak ditetapkan lokasi PTSL proses penyelesaian dan pembiayaannya melalui mekanisme pelayanan rutin/PNBP;
 - 2) melengkapi persyaratan, yaitu:
 - a) Surat pernyataan terutang BPHTB dan/atau PPh; dan/atau
 - b) Surat Keputusan terletak diluar dan/atau tidak masuk di areal Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB) dari instansi yang berwenang;

- 3) kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2 dibuatkan berita acara kelengkapan dokumen selanjutnya ditindak lanjuti penerbitan Surat Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah/Penegasan Hak/Pengakuan Hak;
 - 4) dalam hal Risalah Penelitian Data Yuridis belum ditandatangani oleh Panitia Ajudikasi disebabkan karena meninggal dunia/ menjalani hukuman pidana/tidak bersedia/alasan lainnya, maka penandatanganan dapat dilakukan oleh Panitia Ajudikasi/Panitia Pemeriksaan Tanah pada tahun berjalan dengan membuat berita acara mengenai alasan tidak ditandatanganinya Risalah Penelitian Data Yuridis diketahui oleh Kepala Kantor Pertanahan;
 - 5) dalam hal Risalah Penelitian Data Yuridis ditandatangani oleh Panitia Ajudikasi pada tahun berjalan, terlebih dahulu dilakukan penelitian untuk memastikan kesesuaian subjek dan objek;
 - 6) kegiatan penelitian Data Yuridis sebagaimana disebutkan dalam angka 5) tidak ada pembayaran kembali.
- b. **K3.2** dapat ditindaklanjuti menjadi K1, apabila:
- 1) untuk objek P3MB dan Prk.5, dilakukan dengan tahapan dan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Objek P3MB/Prk.5 melalui layanan pertanahan dengan sumber pembiayaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 - 2) untuk objek ABMAT (Aset Bekas Milik Asing Tionghoa) dilakukan dengan tahapan dan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ABMAT (Aset Bekas Milik Asing Tionghoa) melalui layanan pertanahan dengan sumber pembiayaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 - 3) untuk objek Rumah Negara Golongan III yang belum lunas sewa beli, dilakukan dengan tahapan dan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Rumah Negara Golongan III yang belum lunas sewa beli melalui layanan pertanahan dengan sumber pembiayaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 - 4) untuk objek Nasionalisasi, dilakukan dengan tahapan dan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Objek Nasionalisasi melalui layanan pertanahan dengan sumber pembiayaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 - 5) untuk objek Tanah Kotapraja, dilakukan dengan tahapan dan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Objek Tanah Kotapraja melalui layanan pertanahan dengan sumber pembiayaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;

- 6) untuk subjek merupakan warga negara asing, BUMN/BUMD/BHMN dan badan hukum swasta dilakukan dengan tahapan dan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai subjek merupakan warga negara asing, BUMN/BUMD/BHMN dan badan hukum swasta melalui layanan pertanahan dengan sumber pembiayaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- 7) untuk objek Konsolidasi Tanah yang tidak dapat diterbitkan sertipikat, dilakukan dengan tahapan dan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Konsolidasi Tanah yang tidak dapat diterbitkan sertipikat melalui layanan pertanahan dengan sumber pembiayaan Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Terhadap tanah ulayat, tidak dapat ditindaklanjuti menjadi K1. Hasil kegiatan PTSL untuk tanah ulayat berupa peta bidang dan dicatat dalam daftar tanah.

- c. **K3.3** dan Nomor Identifikasi Bidang tanpa Kluster dapat ditindaklanjuti menjadi *output SHAT*, dengan ketentuan:
 - 1) Apabila desa/kelurahan ditetapkan kembali sebagai lokasi PTSL, maka proses dan pembiayaannya melalui mekanisme PTSL:
 - a) dilakukan pengumpulan Data Fisik Bidang Tanah dengan dilengkapi Berita Acara Penataan dan Perbaikan Data Fisik PTSL tahun anggaran 2023 (lampiran 7);
 - b) dilakukan kegiatan sertifikasi sesuai dengan ketentuan.
 - 2) Apabila desa/kelurahan letak tanah tidak ditetapkan kembali sebagai lokasi PTSL, maka proses dan pembiayaannya melalui mekanisme pelayanan rutin dan Penerimaan Negara Bukan Pajak:
 - a) Apabila terdapat perubahan atau penambahan Data Fisik, maka dilakukan pengukuran;
 - b) Apabila terdapat perubahan atau penambahan Data Yuridis, maka dilakukan tahapan kegiatan pengumpulan dan penelitian Data Yuridis;
 - c) Penerbitan Surat Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah/Penegasan Hak/Pengakuan Hak;
 - d) Pendaftaran hak atas tanah.
- d. **K3.4** dapat ditindaklanjuti menjadi *output SHAT*, dengan ketentuan:
 - 1) Apabila **K3.4 karena** Ketersediaan anggaran hanya untuk puldasik dan puldadis (puldatan) dan desa/kelurahan ditetapkan kembali sebagai lokasi PTSL maka proses dan pembiayaannya melalui mekanisme PTSL.

Dalam hal terdapat perubahan atau penambahan Data Fisik termasuk perbedaan/perubahan nama pada peta Bidang Tanah, dilengkapi dengan berita acara hasil pengecekan/pengukuran lapangan.

- 2) Apabila **K3.4 karena** subjek tidak bersedia Bidang Tanahnya disertipikatkan maka proses dan pembiayaannya melalui mekanisme pelayanan rutin dan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
 - a) Apabila terdapat perubahan atau penambahan Data Fisik maka dilakukan pengukuran.
 - b) Apabila terdapat perubahan atau penambahan Data Yuridis maka dilakukan tahapan kegiatan pengumpulan dan penelitian Data Yuridis.
 - c) Penerbitan Surat Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah/Penegasan Hak/Pengakuan Hak.
 - d) Pendaftaran hak atas tanah.

4. Pemberitahuan kepada peserta PTSL
Seluruh produk PTSL yang masuk kedalam K2 dan K3 pada tahun berjalan agar diberitahukan kepada masing-masing peserta pada akhir tahun kegiatan PTSL (Lihat Formulir Pemberitahuan K2, Formulir Pemberitahuan K3.1, Formulir Pemberitahuan K3.2, Formulir Pemberitahuan K3.3 dan Formulir Pemberitahuan K3.4).

BAB IV PENGUMPUL DATA PERTANAHAN (PULDATAN)

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Sistematis Lengkap Pasal 42, Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dapat dilakukan berbasis partisipasi masyarakat (PM) dengan dibantu oleh Petugas Pengumpul Data Pertanahan (Puldatan).

Pengumpul Data Pertanahan (Puldatan) adalah kelompok masyarakat yang diberi pelatihan dan ditugaskan untuk menjadi fasilitator sekaligus pelaksana proses pengumpulan Data Fisik dan Data Yuridis.



Gambar 11 Alur Pembentukan Puldatan (PTSL PHLN)

Dalam pelaksanaannya, Puldatan dibentuk dan ditetapkan hanya untuk kegiatan PTSL yang didanai melalui Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (PHLN) (dalam proyek PPRA) oleh Kepala Kantor Pertanahan. Puldatan diawasi dan diarahkan oleh satgas fisik dan satgas yuridis.

Puldatan paling kurang beranggotakan 6 (enam) orang terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Desa/Perangkat Desa, 1 (satu) orang Babinsa/Bhabinkamtibmas, 2 (dua) orang para-surveyor, dan 2 (dua) orang tokoh pemuda/karang taruna/ketua RT/tokoh masyarakat/tokoh perempuan.

BAB V
OUTPUT, EVIDEN, ANGGARAN, DAN PENATAUSAHAAN BLANKO

A. Output dan Eviden

No.	Tahapan Kegiatan PTSL	Output	Eviden
1.	Perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estimasi jumlah Bidang Tanah untuk setiap Desa/kelurahan, Rekapitulasi jumlah Buku Tanah yang sudah diterbitkan, Rekapitulasi K2, K3.1, dan K3.2, Rekapitulasi K3 tahun 2017 dan 2018, K3.3 tahun 2019 dan 2020 (cetak formulir penentuan jumlah target Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) dan PBT); 2. Rekapitulasi kualitas data (KW 4, KW 5, dan KW 6); 3. <i>Roadmap</i> penyelesaian Desa/Kelurahan Lengkap, Kabupaten/Kota Lengkap yang disertai peta lokasi desa/kelurahan; 4. Eviden Penyelesaian K4 studio (perbandingan data spasial dan tekstual hasil unduhan sistem KKP sebelum dan sesudah peningkatan kualitas); 5. Daftar Bidang Tanah yang harus cek lapangan. 	-
2.	Penetapan Lokasi	Surat Keputusan Penetapan Lokasi, dilampiri peta lokasi dengan batas wilayah administrasi. (untuk Bidang Tanah K3 yang sudah ada perubahan bentuk posisi luas atau perubahan nama dilampirkan Berita Acara Hasil Pengecekan Lapang).	-
3.	Persiapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peta Kerja; dan 2. Daftar inventarisasi produk K.3, K.3.1 dan K.3.3 dari kegiatan PTSL 2017, 2018, 2019 dan 2020. 	-
4.	Pembentukan dan Penetapan Panitia Ajudikasi PTSL dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Kepala Kantor Pertanahan mengenai Panitia Ajudikasi PTSL dan satgas; 2. Berita Acara Pengangkatan Sumpah Panitia Ajudikasi PTSL dan Satgas; dan 	-

	Satgas	3. SK Pembentukan Puldata/ Masyarakat Pengumpul Data Fisik (jika ada).	
5.	Penyuluhan	1. Berita Acara Penyuluhan; dan 2. Laporan kegiatan penyuluhan (dilampiri dengan dokumentasi)	Terlampir
6.	Pengumpulan Data Fisik dan Data Yuridis	<i>Output</i> PBT terdiri dari tiga kategori pelaksana kegiatan, yaitu: 1. ASN (swakelola); 2. ASN dengan PM; dan 3. Pihak ketiga dengan PM. <i>Output</i> pengumpulan Data Yuridis 1. Daftar Rekapitulasi Data Inventarisasi dan Identifikasi PTSL; 2. Formulir Pendaftaran; 3. Alas Hak; dan 4. Risalah Penelitian Data Yuridis yang sudah ditandatangani oleh satgas yuridis dan peserta PTSL (belum sampai pada kesimpulan panitia adjudikasi PTSL).	Terlampir
7.	Penelitian Data Yuridis untuk pembuktian hak	Kesimpulan panitia adjudikasi PTSL dapat tidaknya diusulkan untuk diberikan hak yang dituangkan dalam Risalah Penelitian Data Yuridis dan ditandatangani oleh Ketua, Wakil Ketua bidang Fisik, Wakil Ketua bidang Yuridis, 1 (satu) orang Satgas Fisik, 1 (satu) orang satgas yuridis, lurah dan sekretaris (lanjutan Risalah Penelitian Data Yuridis).	Terlampir
8.	Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis serta pengesahannya	1. Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis Bidang Tanah serta Peta Bidang Tanah yang ditandatangani oleh Ketua Panitia Adjudikasi PTSL (DI 201 B dan DI 201 C); dan 2. Berita Acara Pengesahan Pengumuman yang ditandatangani oleh Ketua Panitia Adjudikasi PTSL (DI 202).	-
9.	Penyelesaian kegiatan PTSL (Kluster)	K1: buku tanah, Surat Ukur, dan sertipikat; K2: buku tanah, Surat Ukur, dan surat pemberitahuan;	-

		<p>K3.1:Risalah Penelitian Data Yuridis, DI201B, DI202, surat pemberitahuan;</p> <p>K3.2:Risalah Penelitian Data Yuridis, DI201B, DI202, surat pemberitahuan;</p> <p>K3.3: PBT, surat pemberitahuan;</p> <p>K3.4:PBT, Risalah Penelitian Data Yuridis, surat pemberitahuan.</p>	
10.	Penegasan Konversi, Pengakuan Hak, dan Pemberian Hak	<p>1. Keputusan Ketua Panitia Ajudikasi PTSL yang dituangkan dalam Risalah Penelitian Data Yuridis dan ditandatangani oleh Ketua (lanjutan Risalah Penelitian Data Yuridis) untuk penegasan konversi/ pengakuan hak.</p> <p>2. Untuk tanah negara, pemberian haknya dengan menambahkan catatan pada halaman terakhir Daftar Usulan Pemberian Hak atas Tanah Negara oleh Ketua Panitia Ajudikasi (DI 310) yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor Pertanahan.</p>	-
11.	Pembukuan dan/atau penerbitan sertipikat	<p>K1: buku tanah dan SHAT analog dan/atau digital.</p> <p>K2:</p> <p>1. buku tanah yang dikosongkan nama pemegang haknya; dan</p> <p>2. Surat pemberitahuan kepada peserta PTSL tidak dapat diterbitkan sertipikat karena ada sengketa/ perkara.</p>	Terlampir
12.	Pendokumentasian dan penyerahan hasil kegiatan	<p>1. BA serah terima hasil kegiatan PTSL;</p> <p>2. Hasil kegiatan PTSL; dan</p> <p>3. Warkah.</p>	-
13.	Pelaporan	<p>1. Laporan berkala; dan</p> <p>2. Laporan akhir dalam bentuk manual atau digital.</p>	-

Seluruh *output* disajikan dalam bentuk analog dan/atau digital.

B. Struktur Anggaran PTSL

Struktur anggaran PTSL terbagi menjadi dua kategori berdasarkan keluaran (*output*) yaitu *output* Peta Bidang Tanah (PBT) dan *output* SHAT

Output PBT terdiri dari tiga kategori pelaksana kegiatan, yaitu:

1. ASN (swakelola)
2. ASN dengan PM; dan
3. Pihak Ketiga dengan PM.

Output SHAT terdiri dari dua kategori pelaksana kegiatan, yaitu:

1. ASN (swakelola); dan
2. ASN dengan PM.

Tabel 3 Struktur Anggaran PTSL

PTSL		PBT		
		ASN	ASN dengan PM	Pihak Ketiga dengan PM
SHAT	ASN	√	√ dengan penyesuaian	√ dengan penyesuaian
	ASN dengan PM	√ dengan penyesuaian	√	√

Keterangan:

1. Pada *output* PBT yang dilaksanakan oleh ASN, maka tahapan SHAT dilaksanakan melalui *output* SHAT-ASN maupun SHAT-PM. Dalam hal tahapan SHAT yang dilaksanakan melalui *output* SHAT-PM dilakukan dengan penyesuaian satuan biaya keluaran (menambahkan anggaran biaya puldadis);
2. Pada *output* PBT yang dilaksanakan oleh ASN dengan PM dan Pihak Ketiga dengan PM, maka tahapan SHAT dilaksanakan melalui *output* SHAT-ASN dengan PM maupun SHAT-ASN. Dalam hal tahapan SHAT yang dilakukan melalui *output* SHAT-ASN dilakukan dengan penyesuaian satuan biaya keluaran;
3. Peta Bidang Tanah ASN/Pihak ketiga dengan PM dapat dilanjutkan dengan SHAT-ASN (dengan catatan anggaran puldadis tidak boleh dicairkan);
4. Pada *output* PBT yang dilaksanakan oleh ASN/Pihak Ketiga dengan Partisipasi Masyarakat, agar komponen partisipasi masyarakat (051) dapat dipertanggungjawabkan anggarannya maka pelaksanaan pembekalan tenaga Puldatan dilaksanakan terlebih dahulu sebelum kegiatan pengukuran dan pemetaan Bidang Tanah dilaksanakan.

Struktur anggaran PTSL Tahun 2023 terbagi menjadi:

PBT

No	Kegiatan	Kategori
1	PBT PTSL ASN PM	III sd V
2	PBT PTSL PM dan Pihak Ke-3	III sd V
3	PBT PTSL Desa Lengkap	Jawa Bali, Luar Jawa, Kepulauan
4	PBT PTSL Peningkatan Kualitas Menuju Kota Lengkap (untuk kelurahan lengkap)	Jawa Bali, Luar Jawa

SHAT

No	Kegiatan	Kategori
1	SHAT PTSL ASN	I sd VI
2	SHAT PTSL PM	V

K4

No	Kegiatan	Kategori
1	K4 PIHAK KETIGA PTSL	III sd V
2	K4 ASN	V

Anggaran Kegiatan Penyuluhan

1. Kegiatan penyuluhan tidak termasuk kegiatan yang dibayar dengan berbasis hektare/bidang, oleh karenanya tidak dimasukkan dalam unsur pembentuk SBK. Pembayaran penyuluhan menggunakan SBM tahun berjalan dalam bentuk belanja bahan (521211), belanja barang persediaan (521811), perjalanan dinas dalam kota (524113) dan belanja jasa profesi (522151).
2. Kegiatan penyuluhan dilaksanakan petugas dari kantor pertanahan dan penyedia pekerjaan bersama-sama dengan petugas penyuluhan dari kantor pertanahan (apabila pelaksana kegiatan adalah pihak ketiga).
3. Target penyuluhan ditujukan kepada semua masyarakat yang mempunyai/menguasai Bidang Tanah di wilayah desa/kelurahan tersebut, baik yang belum bersertipikat maupun yang sudah bersertipikat termasuk kelompok masyarakat dan/atau instansi pemerintah.
4. Pada tahap penyuluhan ini juga didatangkan narasumber dari pihak luar antara lain dari pihak kejaksaan, pemerintah daerah, kepolisian dan sebagainya dengan tujuan agar masyarakat tersosialisasi dengan baik terkait tujuan dan manfaat dari kegiatan PTSL. Penyuluhan dapat dilakukan dengan cara pertemuan (forum) dengan masyarakat, pembagian brosur atau leaflet atau pembuatan spanduk.

5. Rincian anggaran penyuluhan per zonasi/kategori sebagai berikut:

URAIAN	PENYULUHAN				JUMLAH (Rp)
	521211 (Rp)	521811 (Rp)	524113 (Rp)	522151 (Rp)	
Zona I	1.620.000,00	446.000,00	4.080.000,00	1.600.000,00	7.746.000,00
Zona II	1.620.000,00	446.000,00	3.380.000,00	1.600.000,00	7.046.000,00
Zona III	1.620.000,00	446.000,00	2.700.000,00	1.600.000,00	6.366.000,00
Zona IV	1.620.000,00	446.000,00	1.960.000,00	1.600.000,00	5.626.000,00
Zona V	1.620.000,00	446.000,00	1.240.000,00	1.600.000,00	4.906.000,00
Zona VI	1.620.000,00	446.000,00	12.240.000,00	1.600.000,00	15.906.000,00

C. Standar Biaya Keluaran

Standar Biaya Keluaran (SBK) merupakan besaran biaya yang ditetapkan untuk menghasilkan keluaran (*output*)/sub keluaran (*sub output*). Dalam rangka pelaksanaan anggaran, SBK berfungsi sebagai estimasi. Fungsi estimasi sebagai prakiraan besaran biaya yang dapat dilampaui, antara lain karena perubahan komponen tahapan dan/atau penggunaan satuan biaya yang dipengaruhi harga pasar. Besaran biaya yang dapat dilampaui memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. proses pengadaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. ketersediaan alokasi anggaran; dan
3. prinsip ekonomis, efisiensi, dan efektivitas.

1. Struktur Anggaran untuk *Output* Peta Bidang Tanah dan Zonasi

a. Struktur Anggaran PBT ASN PM dan PBT Pihak Ketiga PM

Kategori (Zonasi)	Volume dan Satuan Ukur	PETA BIDANG TANAH		Keterangan
		ASN dengan Partisipasi Masyarakat*) (Rp)	Pihak Ketiga dengan Partisipasi Masyarakat *) (Rp)	
I	1 Bidang	301.560,00	436.701,00	Papua, Papua Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, Maluku Utara
II	1 Bidang	265.980,00	411.626,00	Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Nusa Tenggara Barat, Kepulauan Riau, Kepulauan Bangka Belitung
III	1 Bidang	231.520,00	325.056,00	Sulawesi Barat, Sulawesi Selatan, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Kalimantan Barat, Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Kalimantan Tengah, Gorontalo

IV	1 Bidang	194.020,00	266.671,00	Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Bengkulu, Lampung
V	1 Bidang	160.840,00	222.091,00	Banten, DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, D.I. Yogyakarta, Jawa Timur, Bali
VI	1 Bidang	-	-	Kepulauan

*) termasuk biaya operasional yang harus dibayarkan kepada Tim Puldaten sebesar Rp58.000,00/bidang

Keterangan:

- 1) Pada struktur anggaran *output* PBT Pihak ke-3 Partisipasi Masyarakat, terdapat kegiatan kontrol kualitas berupa pemeriksaan mutu serta verifikasi dan validasi Bidang Tanah;
- 2) Pemeriksaan mutu *output* PBT Pihak ke-3 Partisipasi Masyarakat merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Pihak Ketiga untuk memastikan data Bidang Tanah yang dihasilkan dalam kegiatan pengukuran Bidang Tanah sesuai dengan kualitas yang ditentukan;
- 3) Verifikasi dan validasi bidang merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Petugas ASN untuk memastikan bahwa kegiatan pengukuran dan pemetaan Bidang Tanah telah dilakukan sesuai dengan alur/tahapan kegiatan yang semestinya (proses bisnis).

b. Struktur Anggaran PBT PTSL Desa Lengkap

Kategori (Zonasi)	Volume dan Satuan Ukur	PBT PTSL DESA LENGKAP			Besaran (Rp)
		(051) Pemotretan Drone (Rp)*	(052) Partisipasi Masyarakat (Rp)	(053) Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah (Rp)	
JAWA BALI	1 Hektar	46.380,00	29.110,00	209.440,00	284.930,00
LUAR JAWA	1 Hektar	60.270,00	12.230,00	47.980,00	120.480,00
KEPULAUAN	1 Hektar	60.270,00	12.230,00	60.490,00	132.990,00

c. Struktur Anggaran PBT PTSL Peningkatan Kualitas Menuju Kota Lengkap (untuk kelurahan lengkap)

Kategori (Zonasi)	Volume dan Satuan Ukur	PBT PENINGKATAN KUALITAS MENUJU KOTA LENGKAP			Besaran (Rp)
		(051) Pemotretan Drone (Rp)*	(052) Partisipasi Masyarakat (Rp)	(053) Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah (Rp)	
JAWA BALI	1 Hektar	46.380,00	29.110,00	162.150,00	257.640,00
LUAR JAWA	1 Hektar	60.270,00	12.230,00	38.310,00	130.810,00

Keterangan*:

- 1) Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Desa Lengkap dan Peta Bidang Tanah (PBT) PTSL Peningkatan Kualitas Menuju Kota Lengkap Tahun Anggaran 2023, dimana salah satu dari tahapannya merupakan kegiatan Pembuatan peta foto menggunakan pesawat udara nirawak (PUNA) pada komponen tahapan 051.
- 2) Dalam rangka efektifitas pengadaan Paket pekerjaan Pembuatan Peta Foto Menggunakan Pesawat Udara Nirawak (PUNA) dalam rangka Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) yang dilaksanakan Pihak Ketiga dihitung dalam satu Kabupaten/Kota dengan satuan Hektar.
- 3) Biaya paket pekerjaan Pembuatan Peta Foto Menggunakan Pesawat Udara Nirawak (PUNA) dibiayai oleh DIPA Satuan Kerja Kantor Pertanahan dengan harga satuan sebesar Rp. 30.000,00/Ha. Harga tersebut tidak termasuk biaya transport personil dari kantor penyedia jasa ke lokasi pembuatan peta foto, yang dibayarkan sebesar *at cost* sesuai Peraturan Menteri Keuangan terkait Standar Biaya Masukan.
- 4) Dalam hal:
 - a) ketidakterediaan atau ketiadaan minat penyedia jasa untuk melaksanakan pembuatan peta foto tegak; atau
 - b) terdapat potensi optimalisasi anggaran berdasarkan hasil evaluasi pada semester I (satu) tahun anggaran berjalan, dapat dilakukan pemotretan drone atau pembuatan peta foto tegak secara swakelola.

Struktur Anggaran PBT PTSL Desa Lengkap – Pemotretan Drone secara Swakelola

Kategori (Zonasi)	Volume dan Satuan Ukur	PBT PTSL DESA LENGKAP		Besaran (Rp)
		(052) Partisipasi Masyarakat (Rp)	(053) Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah (Rp)	
JAWA BALI	1 Hektar	29.110,00	227.990,00	257.100,00
LUAR JAWA	1 Hektar	12.230,00	59.380,00	71.610,00

Struktur Anggaran PBT PTSL Peningkatan Kualitas Menuju Kota Lengkap (untuk kelurahan lengkap) – Pemotretan Drone secara Swakelola

Kategori (Zonasi)	Volume dan Satuan Ukur	PBT PENINGKATAN KUALITAS MENUJU KOTA LENGKAP		Besaran (Rp)
		(052) Partisipasi Masyarakat (Rp)	(053) Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah (Rp)	
JAWA BALI	1 Hektar	29.110,00	180.700,00	209.810,00
LUAR JAWA	1 Hektar	12.230,00	49.710,00	61.940,00

2. Output setiap Zonasi untuk PBT Non Sistematis dan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) Non Sistematis

PBT Non Sistematis dan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) Non Sistematis Standar Biaya yang digunakan untuk kegiatan:

Pendaftaran Tanah Lintas Sektor meliputi sertipikasi Nelayan Tangkap, Budidaya, UMK dan Petani Sawit Mandiri yang berasal dari Perjanjian Kerja Sama antar Badan Pengelola Dana Perkebunan Kelapa Sawit dan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, jika objeknya berada di luar penetapan lokasi PTSL maka diselesaikan dengan PBT Mandiri dan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) mandiri.

Output Peta Bidang Tanah Non Sistematis dan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) Non Sistematis serta Zonasi.

Kategori (Zonasi)	Volume dan Satuan Ukur	PBT ASN (Rp)	SHAT ASN (Rp)	Keterangan
I	1 Bidang	422.000,00	292.000,00	Papua, Papua Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, Maluku Utara
II	1 Bidang	357.100,00	254.000,00	Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Nusa Tenggara Barat, Kepulauan Riau, Kepulauan Bangka Belitung

III	1 Bidang	294.200,00	217.000,00	Sulawesi Barat, Sulawesi Selatan, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Kalimantan Barat, Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Kalimantan Tengah, Gorontalo
IV	1 Bidang	225.700,00	176.000,00	Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Bengkulu, Lampung
V	1 Bidang	159.000,00	136.000,00	Banten, DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, D.I. Yogyakarta, Jawa Timur, Bali
VI	1 Bidang		379.000,00	Kepulauan

3. Struktur Anggaran untuk *Output* Sertifikasi Hak Atas Tanah dan Zonasi

Kategori (Zonasi)	Volume dan Satuan Ukur	SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH (SHAT)		Keterangan
		ASN (Rp)	ASN dengan Partisipasi Masyarakat *) (Rp)	
I	1 Bidang	259.000,00	177.000,00	Papua, Papua Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, Maluku Utara
II	1 Bidang	226.000,00	156.000,00	Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Nusa Tenggara Barat, Kepulauan Riau, Kepulauan Bangka Belitung
III	1 Bidang	195.000,00	136.000,00	Sulawesi Barat, Sulawesi Selatan, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Kalimantan Barat, Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Kalimantan Tengah, Gorontalo
IV	1 Bidang	160.000,00	114.000,00	Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Bengkulu, Lampung
V	1 Bidang	126.000,00	92.000,00	Banten, DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, D.I. Yogyakarta, Jawa Timur, Bali
VI	1 Bidang	357.000,00	260.000,00	Kepulauan

*) termasuk biaya operasional Puldadis dalam rangka Pengumpulan Data Yuridis

4. Pembayaran PTSL Berdasarkan Tahapan Kegiatan dan Output PTSL

Pembayaran berdasarkan tahapan kegiatan dan *output* PTSL sesuai Kluster K1, K2, K3 dan K4 dilakukan sebagaimana tabel berikut:

No	Tahapan Kegiatan	K1	K2	K3				K4 **)	KETERANGAN
				K3 .1	K3 .2	K3 .3	K3 .4		
A	PETA BIDANG TANAH (PBT)								K1, K2, K3, dan K4 dapat dicairkan sesuai tahapan yang diberi warna, sepanjang ada bukti pertanggung jawaban.
1	Partisipasi Masyarakat *)								
2	Pengukuran Bidang Tanah								(Untuk PBT berupa kawasan tidak dapat dibayarkan)
B	SERTIPIKAT HAK ATAS TANAH (SHAT)								
1	Pengumpulan Data Yuridis (alat bukti hak/alas hak)								*)Disesuaikan dengan <i>output</i> yang dihasilkan
2	Pemeriksaan Tanah								
3	Penerbitan SK Hak/Pengesahan Data Fisik dan Data Yuridis								**)Kegiatan peningkatan Kualitas Bidang Tanah
4	Penerbitan Sertipikat								

Besaran anggaran yang dicairkan berdasarkan tahapan kegiatan dan *output* PTSL sebagaimana pada tabel diatas, adalah sebagai berikut:

a. Pembayaran Kluster 1/K1

URAIAN	PBT		SHAT	
	ASN dengan Partisipasi Masyarakat (Rp)	Pihak Ketiga dengan Partisipasi Masyarakat (Rp)	ASN (Rp)	ASN dengan Partisipasi Masyarakat (Rp)
Zona I	301.560,00	436.701,00	259.000,00	177.000,00
Zona II	265.980,00	411.626,00	226.000,00	156.000,00
Zona III	231.520,00	325.056,00	195.000,00	136.000,00

Zona IV	194.020,00	266.671,00	160.000,00	114.000,00
Zona V	160.840,00	222.091,00	126.000,00	92.000,00
Zona VI	-	-	357.000,00	260.000,00

b. Pembayaran Kluster 2/K2

Uraian	Puldadis		PBT		Pemeriksaan Tanah	
	ASN (Rp)	ASN dengan P.Msyrtk (Rp)	ASN dengan P.Msyrtk (Rp)	Pihak Ketiga dengan P.Msyrtk (Rp)	ASN (Rp)	ASN dengan P.Msyrtk (Rp)
Zona I	82.000,00	-	301.560,00	436.701,00	160.000,00	160.000,00
Zona II	70.000,00	-	265.980,00	411.626,00	139.000,00	139.000,00
Zona III	59.000,00	-	231.520,00	325.056,00	119.000,00	119.000,00
Zona IV	46.000,00	-	194.020,00	266.671,00	97.000,00	97.000,00
Zona V	34.000,00	-	160.840,00	222.091,00	75.000,00	75.000,00
Zona VI	97.000,00	-	-	-	243.000,00	243.000,00

Catatan:

- 1) Kegiatan penyuluhan tetap dapat dibayarkan, anggarannya melekat pada kegiatan rutin.
- 2) Jumlah tersebut hanya dapat dibayarkan bila didukung dengan dokumen/*evidence* pertanggungjawaban.
- 3) Untuk Kluster 2/K2, apabila telah terdapat putusan hukum yang tetap (*inkracht*) atau berita acara penyelesaian sengketa yang ditandatangani oleh para pihak yang bersengketa pada tahun setelah tidak lagi ditetapkan sebagai lokasi PTSL, maka pemenang perkara/sengketa yang ingin mendapatkan sertipikat diwajibkan membayar biaya sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 yang meliputi biaya:
 - a) Pendaftaran Tanah;
 - b) Kutipan Surat Ukur.

c. Pembayaran Kluster 3/K3

Uraian	Puldadis		PBT		Pemeriksaan Tanah	
	ASN (Rp)	ASN dengan P.Msyrtk (Rp)	ASN dengan P.Msyrtk (Rp)	Pihak Ketiga dengan P.Msyrtk (Rp)	ASN (Rp)	ASN dengan P.Msyrtk (Rp)
Zona I	82.000,00	-	301.560,00	436.701,00	160.000,00	160.000,00
Zona II	70.000,00	-	265.980,00	411.626,00	139.000,00	139.000,00
Zona III	59.000,00	-	231.520,00	325.056,00	119.000,00	119.000,00
Zona IV	46.000,00	-	194.020,00	266.671,00	97.000,00	97.000,00
Zona V	34.000,00	-	160.840,00	222.091,00	75.000,00	75.000,00
Zona VI	97.000,00	-	-	-	243.000,00	243.000,00

Catatan:

- 1) Pada pelaksanaannya, PTSL dapat menghasilkan produk K3 dengan berbagai variasi, yaitu:

- a) K3.1 adalah produk PTSL yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan Data Fisik, pengumpulan Data Yuridis, pemeriksaan tanah oleh panitia dan pengumuman, *output*: PBT + Daftar Tanah + Data Yuridis Bidang Tanah + Risalah Penelitian Data Yuridis Panitia Ajudikasi PTSL + Berita Acara Pengesahan Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis.
 - b) K3.2 adalah produk PTSL yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan Data Fisik, pengumpulan Data Yuridis, pemeriksaan tanah oleh panitia dan pengumuman, *output*: PBT + Daftar Tanah + Data Yuridis Bidang Tanah + Risalah Penelitian Data Yuridis Panitia Ajudikasi PTSL + Berita Acara Pengesahan Pengumuman Data Fisik dan Data Yuridis.
 - c) K3.3 adalah produk PTSL yang telah dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan Data Fisik, *output* : PBT + Daftar Tanah.
 - d) K3.4 adalah produk PTSL yang telah dilaksanakan sampai dengan tahap pengumpulan Data Fisik dan Data Yuridis (telah dilakukan pemberkasan), tanpa dilanjutkan penelitian Data Yuridis untuk pembuktian hak/pemeriksaan tanah, *output* : PBT + Data Yuridis Bidang Tanah.
- 2) Jumlah anggaran maksimal yang dapat dibayarkan untuk K3 adalah tiga tahapan (Puldadis, PBT dan Pemeriksaan Tanah) yang didukung dengan dokumen pertanggungjawaban/evidence masing-masing.

d. Pembayaran Kluster 4/K4

Uraian	Peningkatan kualitas data/informasi bidang tanah (K4 Pihak III) (Rp)
Zona I	283.264,00
Zona II	240.354,00
Zona III	194.210,00
Zona IV	146.668,00
Zona V	103.792,00
Zona VI	-

- 1) Mulai tahun 2020 K4 memiliki *output* tersendiri, yang bukan merupakan bagian dari *output* kegiatan K1, K2, K3.
- 2) Bidang tanah yang memerlukan peningkatan kualitas adalah: (1) buku tanah lama sebelum tahun 2017 yang belum dipetakan (selain KW1, KW2 dan KW3), (2) buku tanah sebelum tahun

2017 yang belum pernah dientri dalam aplikasi KKP (termasuk buku tanah yang belum mempunyai NIB), serta (3) buku tanah dalam posisi tidak aktif (blokir internal sementara) karena tidak dapat dipetakan sebelumnya.

- 3) Khusus K4, *evidence* untuk pencairan adalah Berita Acara Hasil Peningkatan Kualitas Bidang Tanah yang dilampiri list excel yang sama dengan isi sebagai berikut:
 - a) data kualitas sebelum (kw 4,5 atau 6), dan kondisinya;
 - b) data kualitas sesudah ditingkatkan kualitas datanya (Kw 1,2 atau 3) dengan kondisi link SU terbaru;
 - c) gambar ukur baru jika GU lama tidak ditemukan yang berisi Bidang Tanah terdaftar maupun belum terdaftar termasuk Bidang Tanah yang dipetakan (k4).
 - d) daftar nominatif K4 sesudah pengumuman;
 - e) Berita Acara Pengukuran dan apabila ada Berita Acara Mediasi; dan
 - f) pemetaan bidang K4 juga diikuti dengan penataan Bidang Tanah secara keseluruhan dalam lingkup desa/kelurahan dan membentuk Desa/Kelurahan Lengkap.

D. Pelaksanaan Anggaran dan Pertanggungjawaban Kegiatan PTSL

1. Jenis Belanja Kegiatan PTSL

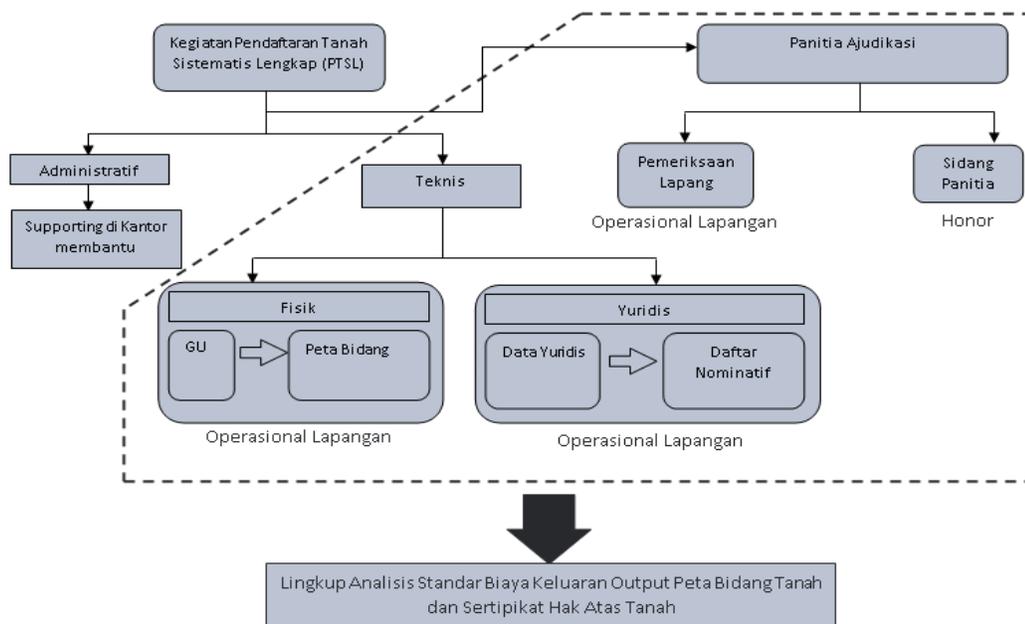
Dalam rangka menyusun kegiatan PTSL, analisis penghitungan biaya (SBK) kegiatan dilakukan berdasarkan jenis-jenis belanja, yaitu belanja bahan, belanja honorarium dan belanja barang non operasional lainnya dan belanja-belanja lain untuk keperluan pelaksanaan kegiatan teknis yang dilakukan di lapangan oleh satgas fisik dan satgas yuridis. Kegiatan administratif (kesekretariatan) yang dilaksanakan oleh satgas administrasi dalam rangka membantu tugas sekretaris panitia adjudikasi tidak menjadi bahan analisa sebab kegiatan tersebut merupakan kegiatan kantor.

Berdasarkan analisa penghitungan SBK, maka pembayaran kegiatan PTSL dipergunakan untuk:

- a. Belanja Bahan Akun 521211: biaya konsumsi, dokumentasi, spanduk, fotokopi;
- b. Belanja Barang Persediaan Konsumsi Akun 521811: biaya ATK, bahan cetakan, bahan penunjang komputer. Belanja barang akun 521811 harus dimasukkan dalam aplikasi barang persediaan;
- c. Belanja Honor *Output* Kegiatan Akun 521213: Honorarium Penelitian Data Yuridis Panitia Adjudikasi Percepatan (Sidang Panitia Adjudikasi) dan Honor Panitia Lelang;

- d. Belanja Barang Non Operasional Lainnya Akun 521219: Biaya Pengukuran, Pengumpulan Data Yuridis (Puldadis), Pengumpulan Data Pertanahan (Puldatan), Pemeriksaan Tanah dan Verifikasi dan Validasi;
- e. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota Akun 524113: Transport Lokal Narasumber;
- f. Belanja Jasa Profesi Akun 522151: Honor Narasumber dalam rangka pembekalan Tim Puldatan;
- g. Belanja Jasa Lainnya Akun 522191: Kontrol Kualitas dan Pengukuran, Pemetaan dan Informasi Bidang Tanah Pihak Ketiga;
- h. Pada kategori pelaksana Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) ASN, komponen 052 (Pengumpulan Data) anggaran yang dialokasikan sudah termasuk biaya petugas desa/kelurahan sebesar Rp10.000,00 per bidang, dengan menggunakan akun 521219.

Dalam hal sekretaris dibantu oleh satgas administrasi yang melakukan pekerjaan hingga melebihi jam kerja dapat dibiayai dengan belanja pegawai (512211) berupa uang lembur bagi pegawai ASN, dengan ketentuan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan dan Standar Biaya Masukan.



Gambar 12 Bagan Keterkaitan Panitia Ajudikasi dan SBK Kegiatan PTSL

2. Pinjaman Luar Negeri untuk Program Percepatan Reforma Agraria (PPRA/One Map Project)

Tata cara Penganggaran, Pelaksanaan, Pertanggungjawaban, dan Pelaporan Dana PHLN untuk Program Percepatan Reforma Agraria (PPRA/One Map Project) berdasarkan Petunjuk Teknis Nomor 2/Juknis-100.03.02/II/2021 Tanggal 17 Februari 2021.

E. Ketentuan Perpajakan

Pengenaan pajak untuk biaya kegiatan PTSL diatur sebagai berikut :

1. Belanja bahan dan belanja barang persediaan konsumsi pada Akun 521211 dan 521811 dikenakan PPN dan PPh Pasal 22, dengan besaran:
 - a. Pengenaan pajak untuk nilai transaksi lebih dari Rp2.000.000,00 dikenakan PPN sebesar 11%; dan
 - b. Untuk nilai transaksi lebih dari Rp2.000.000,00 dikenakan PPN sebesar 11% dan PPh Pasal 22 sebesar 1,5%. Apabila pihak ketiga/rekanan tidak mempunyai NPWP dikenakan tarif PPh Pasal 22 sebesar 3%.
2. Penghasilan yang diperoleh para petugas yang berasal dari honor penelitian Data Yuridis (sidang panitia adjudikasi percepatan) pada kegiatan pemeriksaan tanah Akun 521213 (honor *output* kegiatan) dan honor narasumber Akun 522151 (belanja jasa profesi) dikenakan PPh Pasal 21.
3. Belanja non operasional lainnya Akun 521219 merupakan rangkaian kegiatan yang dibayarkan sekaligus lumpsum dengan satuan bidang tidak dikenakan PPh Pasal 21.
 - a. Kegiatan PTSL yang dilakukan oleh pihak ketiga untuk Belanja Jasa Lainnya Akun 522191, dikenakan pengenaan PPN sebesar 11% dan PPh Pasal 23 sebesar 2%.
 - b. Apabila pihak ketiga/rekanan tidak mempunyai NPWP dikenakan tarif PPh Pasal 23 sebesar 4%.
4. Kegiatan PTSL sumber dana PLN tidak dipotong pajak (Pengadaan/kegiatan yang memenuhi kriteria dipotong pajak tetap melampirkan SSP dalam rangka bantuan luar negeri).

F. Aplikasi PTSL Tata Usaha

1. Fungsi kendali kualitas data antara KKP PTSL dengan data OMSPAN menjadi tanggung jawab Kepala Satker. Kendali pencairan anggaran dalam KKP ada di aplikasi PTSL Tata Usaha.
2. Aplikasi PTSL Tata Usaha digunakan untuk mencatat target anggaran per desa/kelurahan, target fisik, harga satuan masing-masing kegiatan termasuk pembuatan SPM dan pencetakan *evidence*.
3. Dalam aplikasi PTSL Tata Usaha ada fitur pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM) yaitu SPM Operasional dan SPM Non Operasional. SPM Operasional dan Non Operasional berdasarkan nominatif yang diajukan dari unit teknis untuk kegiatan fisik maupun yuridis.
4. Setelah nominatif dibuat dari unit teknis, maka unit tata usaha dapat mengecek daftar nominatif tersebut di aplikasi tata usaha, yang selanjutnya berdasarkan nominatif tersebut dibuatkan SPM belanja/pencairan anggaran dari aplikasi SAS Kementerian Keuangan.

5. SPM Operasional digunakan untuk pencairan kegiatan di lapangan, sedangkan SPM Non Operasional dipergunakan untuk pencairan ATK, belanja bahan, dan lain-lain. Dalam setiap tahapan minimal harus ada 1 SPM yang harus dilengkapi dengan eviden *progress* fisik. Entri SPM akan menentukan *progress* keuangan di *dashboard* PTSL.

G. Revisi dan Optimalisasi Anggaran

Revisi anggaran adalah perubahan rincian anggaran yang telah ditetapkan berdasarkan APBN Tahun Anggaran berjalan dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran. Peraturan Revisi anggaran mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Revisi Anggaran, yang diterbitkan setiap tahun anggaran.

1. Revisi Anggaran Kegiatan PTSL

No.	Uraian Revisi	Kewenangan		Persyaratan
		DJA	Kanwil PB	
1.	Perubahan volume dan anggaran antar satker dalam hal pagu berubah	√		a) Surat usulan Revisi Anggaran yang dilampiri matriks perubahan (semula menjadi); b) Surat Persetujuan Eselon I dari pemilik kegiatan: (1) Untuk <i>output</i> PBT Dirjen Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang; (2) Untuk <i>output</i> SHAT Dirjen Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah;
2.	Perubahan volume dan anggaran tetap dalam 1 satker		√	c) SPTJM bermeterai yang ditandatangani oleh KPA, ditandatangani oleh penanggung jawab Kegiatan/Pimpinan Unit Eselon II; d) ADK RKA-K/L DIPA Revisi; e) RKA Satker;
3.	Optimalisasi	√		f) <i>Copy</i> DIPA Terakhir; dan/atau g) Dokumen pendukung terkait (meliputi: TOR, RAB, Analisa satuan biaya, Spesifikasi teknis, dll); h) Reviu APIP; i) Persetujuan Eselon I (Khusus revisi ke Kanwil PB). (poin a s.d h khusus untuk Revisi Ke DJA)

Revisi anggaran kegiatan PTSL dapat dilakukan dalam rangka:

- a. Perubahan volume dan anggaran antar satker dalam hal pagu berubah;
- b. Perubahan volume dan anggaran dalam satu satker dalam hal pagu tetap;
- c. Optimalisasi.

2. Optimalisasi

Optimalisasi merupakan upaya untuk mengoptimalkan anggaran yang sudah dialokasikan untuk memberikan manfaat/*output* yang sebesar-besarnya dalam pelaksanaan PTSL. Penganggaran kegiatan PTSL menggunakan satuan biaya per bidang dengan target *output* K1, namun setelah dilakukan penelitian Data Yuridis dan Data Fisik, target K1 tersebut bisa menjadi K1, K2, K3, karena tidak dapat dipastikan bahwa seluruh bidang yang telah dilakukan pengukuran dapat diterbitkan sertipikat, sehingga akan terdapat sisa anggaran yang tidak terpakai. Apabila ditemukan K2 dan K3 wajib untuk dilakukan optimalisasi. Selain hasil efisiensi dari selisih K1 dengan K2, K3, optimalisasi anggaran dapat diperoleh dari sisa kontrak Peta Bidang Tanah dengan Pihak Ketiga. Disamping itu terdapat potensi sumber optimalisasi anggaran PTSL yang selengkapnya diuraikan sebagai berikut:

a. Sumber Optimalisasi

Optimalisasi anggaran PTSL dapat dilakukan dengan sumber dari:

1) Sisa Kontrak Pihak Ke III;

Kegiatan pengukuran dan pemetaan Bidang Tanah dapat dilaksanakan oleh pihak ketiga melalui perjanjian kontrak kerja. Pada kenyataannya, dari hasil lelang didapatkan sisa anggaran yang tidak digunakan yang merupakan selisih besaran SBK dengan nilai kontrak yang dihasilkan.

2) Efisiensi pelaksanaan PTSL yang dianggarkan dengan kenyataan yang terjadi di lapangan. Efisiensi selisih penganggaran ini dapat dikategorikan menjadi 2, yaitu:

a) Tidak tercapainya *output* K1. Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) dihasilkan dari selisih antara anggaran K1 Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) dengan anggaran K2/K3.1/K3.2/K3.3/K3.4.

b) Terdapatnya peta bidang lama yang tidak perlu diukur kembali (K3 tahun sebelumnya atau lokasi IP4T yang telah memenuhi persyaratan Pemetaan Kadastral), biaya pengukuran dibayarkan sebesar 25% pada PBT PTSL desa lengkap dan PBT PTSL Peningkatan Kualitas menuju Kota Lengkap.

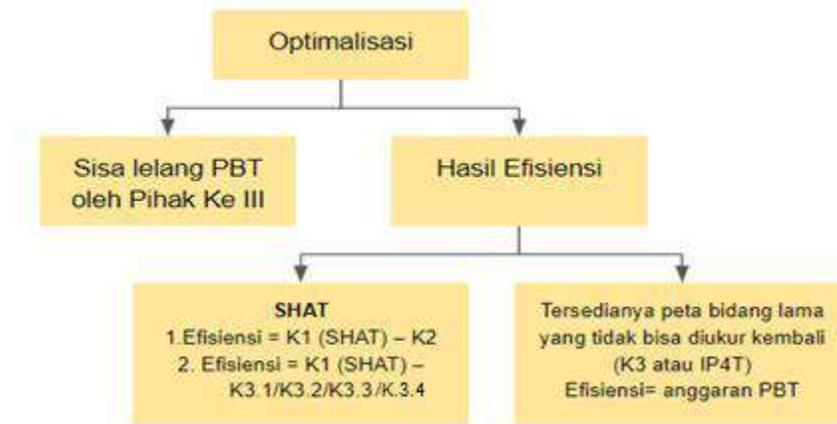
3) Batas waktu pengajuan revisi optimalisasi adalah 31 Oktober tahun berjalan.

Hasil optimalisasi dapat digunakan untuk membiayai PTSL dengan mekanisme pengumpulan Data Fisik terintegrasi:

- 1) Lokasi desa/kelurahan baru untuk seluruh atau sebagian tahapan kegiatan PTSL (*output* minimal adalah penyuluhan dan PBT) mulai penyuluhan sampai dengan pelaporan; atau
- 2) Lokasi desa/kelurahan lama untuk kegiatan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) tahapan pemeriksaan tanah hingga penerbitan sertipikat.

b. Cara Pengajuan Optimalisasi

Optimalisasi anggaran PTSL dilakukan dengan proses pengajuan revisi anggaran sebagaimana diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia dan Peraturan lainnya yang mengatur mengenai mekanisme revisi anggaran.



Gambar 13 Bagan Optimalisasi

Contoh perhitungan optimalisasi (PTSL Kegiatan ASN) sebagai berikut:

Contoh Zona V DESA/KELURAHAN “B” (5.250 bidang).

Tahapan	K1 (Rp)	K2 (Rp)	K3 (Rp)	Zona V	Output/Keluaran (Keterangan)
				Per Bidang (Rp)	
SHAT					
052	Ya	Ya	Ya	34.000,00	Data Yuridis Bidang Tanah
053	Ya	Ya	Ya	75.000,00	Risalah Penelitian Data Yuridis Panitia Ajudikasi Percepatan

054	Penerbitan Surat Keputusan Hak/Pengesahan Data Fisik dan Yuridis	Ya	X	X	3.000,00	SK Hak Atas Tanah/Pengesahan Data Fisik Yuridis, Berita Acara Pengesahan Pengumuman Data Fisik dan Yuridis
055	Penerbitan Sertipikat	Ya	X	X	14.000,00	Buku Tanah, Surat Ukur dan Sertipikat
	Sub jumlah yang di <i>saving</i>	nihil	17.000,00	17.000,00	126.000,00	Sepanjang dilengkapi bukti/dokumen pertanggungjawaban
	PBT					
052	Biaya Pengukuran	Ya	Ya	Ya	88.800,00	Gambar Ukur, Peta Bidang Tanah, Daftar Tanah
	Jumlah yang di <i>saving</i> /Optimalisas	Nihil	17.000,00	17.000,00	214.800,00	<i>Saving</i> /optimalisasi Rp17.000,00

Keterangan:

K1: Terbit sertipikat (4.000 bidang);

K2: Data yuridis dan subjek memenuhi syarat namun sengketa (dicatat/dibukukan dalam buku tanah 750 bidang);

K3.1: PTSL yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan Pengumpulan Data Fisik, Pengumpulan Data Yuridis, Pemeriksaan Tanah oleh Panitia dan Pengumuman (500 bidang).

Hasil Optimalisasi Desa/Kelurahan "B" sebagai berikut:

	Uraian	Bidang	Tarif / bidang (Rp)	Jumlah Optimalisasi (Rp)
K1	Terbit sertipikat (4.000 bidang)	X	X	X
K2	Data yuridis dan subjek memenuhi syarat namun sengketa (dicatat/dibukukan dalam buku tanah 750 bidang)	750	17.000,00	12.750.000,00
K3.1	PTSL yang telah selesai dilaksanakan sampai dengan Pengumpulan Data Fisik, Pengumpulan Data Yuridis, Pemeriksaan Tanah oleh Panitia dan Pengumuman (500 bidang)	500	17.000,00	8.500.000,00
	Jumlah yang dioptimalisasi dari Desa/Kelurahan B			21.250.000,00

Dari kondisi bidang tanah di Desa/Kelurahan B jumlah optimalisasi sebesar Rp21.250.000,00, untuk status K2 dan K3.1 maka yang dioptimalisasi per bidang Rp17.000,00/bidang yaitu:

- Penerbitan Surat Keputusan Hak/Pengesahan Data fisik dan Yuridis sebesar Rp3.000,00/bidang;
- Penerbitan Sertipikat sebesar Rp14.000,00.

Untuk bidang-bidang yang belum terbit Surat Ukurnya maka biaya yang belum dapat dipertanggungjawabkan/tidak dapat dibayarkan sebesar Rp14.000,00/bidang.

H. Penatausahaan Blanko pada Tim PTSL

1. Kepala Kantor Pertanahan membuat alur/mechanisme pengambilan blanko ke Tata Usaha, pengamanan blanko yang ada di Tim PTSL dan pelaporan blanko dari Tim PTSL ke Tata Usaha dengan mempedomani surat Sekretaris Jenderal yang mengatur tentang Penatausahaan Barang Persediaan (Nomor KU.04.03/630-100/IV/2020 tanggal 16 April 2020 hal Penatausahaan Barang Persediaan);
2. Kepala Kantor Pertanahan menunjuk Pengelola Blanko pada Tim PTSL; dan
3. Pelaksanaan penatausahaan blanko diawasi oleh Ketua Tim agar sesuai dengan alur/mechanisme yang telah ditetapkan.

Belanja blanko dilakukan secara terpusat oleh Biro Umum dan Layanan Pengadaan dengan menggunakan akun 521811 (Belanja Barang Persediaan Konsumsi). Hal ini sudah sesuai dengan surat Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor S-6478/PB.6/2015 tanggal 3 Agustus 2015 hal Penggunaan Akun Belanja yang Menghasilkan Persediaan.

BAB VI PENUTUP

1. Demikian Petunjuk Teknis ini untuk menjadi ketentuan pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap, dan menjadi 1 (satu) pedoman bagi pelaksana daerah di bidang fisik, bidang yuridis maupun anggaran.
2. Pada saat Petunjuk Teknis ini mulai berlaku:
 - a. Petunjuk Teknis Nomor 1/Juknis-100.HK.02.01/I/2022 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap; dan
 - b. Petunjuk Teknis Pengumpulan Data Fisik Terintegrasi PTSL Tahun 2023,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
3. Petunjuk Teknis tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Maret 2023

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
SEKRETARIS JENDERAL,



Himawan Arief Sugoto
HIMAWAN ARIEF SUGOTO

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Hasil Screening Dokumen Buku Tanah dan Surat Ukur Berdasarkan Daftar kualitas Buku Tanah Hasil Unduh KKP

NOMOR HAK	NO_HAK	SU	NIB	LUA S	PEMILIK PERTAMA	PEMILIK TERAKHIR	Ketersediaan Scan		Ketersediaan Arsip		Status (BERI ANGKA 1 PADA SALAH SATU STATUS)		Keterangan BT
							BT (1/0)	SU (1/0)	BT (1/0)	SU (1/0)	Aktif	Tidak Aktif	
12.01.27.01.3.00001	B.00001	GS.0126/1935	null	25510	SUZIANA BUDI SANTOSO	SUZIANA BUDI SANTOSO	1	0	1	0	1		
12.01.27.01.3.00002	B.00002	GS.0127/1935	null	28450	BUDI WIJAYA	BUDI WIJAYA	1	0	1	0	1		
12.01.27.01.3.00004	B.00004	null	null	null	null	null	0	0	0	1	1		
12.01.27.01.3.00006	B.00006	null	null	null	null	null	0	0	0	0	1		
12.01.27.01.3.00003	B.00003	null	null	null	null	null	0	0	0	1	1		
12.01.27.01.3.00010	B.00010	null	null	null	null	null	0	0	0	1	1		
12.01.27.01.3.00012	B.00012	null	null	null	null	null	0	0	0	0	1		
12.01.27.01.3.00016	B.00016	GS.0263/1986	0622 3	364	ROSE ANI TENGADY	DJIBRAEL TANAEM	1	1	1	1	1		Jual Beli: Akts PPAT SOETJIPTO SH Tgl 28-08-2002 No.84 Tahun 2002
12.01.27.01.3.00030	B.00030	GS.0060/1983	6120	25530	PT. CINDERELLA VILA INDONESIA	PT. CINDERELLA VILA	0	0	0	0	1		
12.01.27.01.3.00033	B.00033	GS.04074/1934	0620 3	874	BO ROBBY SUTIONO	BO ROBBY SUTIONO	1	1	1	1	1		Dari tanah ini dipisah-pisahkan 2 bidang, liat B.45 dan B.46/K. Asemrowo GS tgl 2-12-1994 n0 GS.10248/1994 dan GS.10249/1994 Jumlah luas 854, sisa luas 874-854=20m
12.01.27.01.3.00035	B.00035	null	null	null	null	null	0	0	0	0	1		
12.01.27.01.3.00038	B.00038	null	null	null	null	null	0	0	0	1	1		
12.01.27.01.3.00048	B.00048	null	null	null	null	null	0	0	0	1	1		
12.01.27.01.3.00050	B.00050	null	null	null	IDRIS SHARY	HAJI SUWIGNYO	0	0	1	0	1		Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kota Surabaya I Tgl 27-07-2020 No.531/HGB/IBPN.35.78/VI/2020 Hak Guna Bangunan ini dibatasi dan menjadi Tanah yang dikuasai langsung oleh Negara serta tidak berlaku lagi sebagai tanda bukti hak yang sah, memberikan kepada : 1. HJ WURYATI 2. H. MOCH SYAIFUL FERRY IRRAWAN 3. MOCH FAROK RINGGO SUWIGNYO 4. INEKE CAHYARTI KUSUMA WATI Lihat buku HGB.666/Kelurahan Asemrowo SU.70/Asemrowo/2020 Less 131
12.01.27.01.3.00053	B.00053	GS.01030/1932	2042	7269	PT. SURI MULIA PERMAI, BERKEDUDUKAN DI SURABAYA	PT. SURI MULIA PERMAI, BERKEDUDUKAN DI SURABAYA	1	1	0	1	1		
12.01.27.01.3.00054	B.00054	SU.00343/2005	2041	8155	PT. SURI MULIA PERMAI, BERKEDUDUKAN DI SURABAYA	PT. SURI MULIA PERMAI, BERKEDUDUKAN DI SURABAYA	0	0	0	0	1		
12.01.27.01.3.00055	B.00055	GS.01034/1932	2040	5601	PT. SURI MULIA PERMAI, BERKEDUDUKAN DI SURABAYA	PT. SURI MULIA PERMAI, BERKEDUDUKAN DI SURABAYA	0	1	1	1	1		
12.01.27.01.3.00064	B.00064	null	null	null	MADJI	MADJI	0	0	0	0	1		Ditindahkan menjadi M.1056
12.01.27.01.3.00072	B.00072	GS.13805/1936	0622 8	3280	PT. SURI MULIA PERMAI, BERKEDUDUKAN DI SURABAYA	PT. SURI MULIA PERMAI, BERKEDUDUKAN DI SURABAYA	1	1	1	1	1		D.I. 301-8123/II/2/1936
12.01.27.01.3.00073	B.00073	GS.13804/1936	06133	5870	PT. SURI MULIA PERMAI, BERKEDUDUKAN DI SURABAYA	PT. SURI MULIA PERMAI, BERKEDUDUKAN DI SURABAYA	1	1	1	1	1		
12.01.27.01.3.00097	B.00097	SU.00343/2000	01336	1288	GEANTO	ONG KIAN SENG	1	1	1	1	1		JUAL BELI Akts PPAT Nomor TN2005 Tanggal 30-12-2005 yang dibuat oleh online shorline wiratno SH selaku PPAT
12.01.27.01.3.00194	B.00194	GS.1060/1935	6034	355	NYONYA FELIE SULISTYANI	PT. ROLIMEX KIMIA NUSAMAS	0	0	1	1	1		Pemisahan dari Hak Milik No. 273 Asemrowo
12.01.27.01.3.00201	B.00201	GS.1074/1935	6100	462	JUSUF	PT. ROLIMEX KIMIA NUSAMAS	0	0	1	1	1		Pemisahan dari Hak Milik No. 252 Asemrowo

Lampiran 2. Jumlah dan luas bidang tanah KW1 - KW6

No	Jumlah Buku Tanah	Luas Jumlah Bidang Tanah (m ²)
1	6476	2.674.648

Lampiran 3. Daftar dan luas bidang tanah KW1-KW3

NOMOR HAK	SURAT UKUR	NIB	LUAS	PRODUK	LUAS PETA	VALIDATOR TEKSTUAL	VALIDATOR PETA	BLOKIR INTERNAL	KW	PEMILIK PERTAMA	PEMILIK AKHIR	TIPE HAK
12.01.26.01.1.00022	GS.01271/1980	9309	278	null	278.01	1	0	0	KW1	MOCHAMAD YAHYA	ALIT MAHARANI	Hak Milik
12.01.26.01.1.00025	GS.01274/1980	7740	280	null	281.04	1	1	0	KW1	KUSWADI	GOEI WELLY GUNAWAN	Hak Milik
12.01.26.01.1.00040	GS.01289/1980	10091	298	null	299.99	1	1	0	KW1	PRIHARTONO	DINNI YULIANI	Hak Milik
12.01.26.01.1.00048	GS.01297/1980	9380	308	Entry Data	292.82	1	1	1	KW1	INSINYUR KARIM ALIFI	INSINYUR KARIM ALIFI	Hak Milik
12.01.26.01.1.00055	SU.01557/2021	9244	295	null	295.4	1	1	0	KW1	SADERI	DR., HARNOPRIHADI NOORLAKSMIATMO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00057	GS.01306/1980	9375	297	null	294.78	1	1	0	KW1	NYOMAN NITIA	KRISNA TRI PRASETYO WIBISONO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00087	GS.03932/1981	8136	273	null	274.84	1	1	0	KW1	ZAINAL AMIRUDDIN	SUYANTO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00094	GS.03939/1981	8476	325	null	325.8	1	1	0	KW1	MULYONO GUNAWAN	MULYONO GUNAWAN	Hak Milik
12.01.26.01.1.00102	GS.03947/1981	7937	284	null	259.64	1	1	0	KW1	HARTONO PAMOEDO DIPLOMA HYDROULIC ENGINEERING	ALIT MAHARANI	Hak Milik
12.01.26.01.1.00116	GS.03961/1981	8477	260	null	260.25	1	0	0	KW1	HUSNI SABAR	SOCHER	Hak Milik
12.01.26.01.1.00010	GS.01259/1980	null	367	null	356.35	1	0	0	KW2	ACHMAD DJARI	ACHMAD DJARI	Hak Milik
12.01.26.01.1.00011	GS.01260/1980	null	383	null	394.88	1	1	0	KW2	BAMBANG KRISNANDONO	HARIBOWAT UJIHANI NGARSO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00012	GS.01261/1980	null	377	null	385.68	1	0	0	KW2	KAMARUN	KAMARUN	Hak Milik
12.01.26.01.1.00013	GS.01262/1980	null	376	null	414.69	1	0	0	KW2	HARIMULYADI NGARSO	HARIMULYADI NGARSO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00015	GS.01264/1980	null	376	null	375.52	1	0	0	KW2	SULAEAN	BURONI RIZAL SARJANA EKONOMI	Hak Milik
12.01.26.01.1.00016	GS.01265/1980	null	397	null	465.1	1	0	0	KW2	EDDY SUNARTO	EDDY SUNARTO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00017	GS.01266/1980	null	316	null	347.5	1	0	0	KW2	WIDODO	WIDODO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00018	GS.01267/1980	8625	295	null	299.82	1	1	0	KW2	SUMARDI	RANY ARIANDRI NOVIDA	Hak Milik
12.01.26.01.1.00019	GS.01268/1980	8151	326	null	254.93	1	0	0	KW2	SOLIKIN	SAHIR	Hak Milik
12.01.26.01.1.00020	GS.01269/1980	null	295	null	389.75	1	0	0	KW2	DWIDJO USODO	SUHENI DWI NASTITI	Hak Milik
12.01.26.01.1.02170	null	null	180	null	186.72	1	0	0	KW3	BUNTAHAR JONADJI	ENDARTI JONADJI	Hak Milik
12.01.26.01.1.02881	GS.01620/1997	6476	96	null	103.68	1	1	0	KW3	TJHIN LIE KIAN ; TJHIN SIN CHIEN ;	ENI SUSANA	Hak Milik
12.01.26.01.1.07201	null	null	270	Proses Berkas	270.05	1	0	0	KW3	TRESNAWATI	TRESNAWATI	Hak Milik
12.01.26.01.1.07782	SU.01358/2019	5780	544	Proses Berkas	544.78	1	1	0	KW3	BRYANT JUNIUS ONGKO WIHARJO	BRYANT JUNIUS ONGKO WIHARJO	Hak Milik
12.01.26.01.3.00990	null	null	96	null	92	1	0	0	KW3	PT SETIA TAMARA BERKEDUDUKAN DI SURABAYA	ICE KUSUMAWATI	Hak Guna Bangunan
12.01.26.01.3.01710	null	null	null	null	null	0	0	1	KW3	RAHMAT KARJALI	null	Hak Guna Bangunan
12.01.26.01.3.02834	null	null	100	null	103.26	1	1	0	KW3	PT. DIAN PERMANA, BERKEDUDUKAN DI SURABAYA	SHERLY KOPALOMA	Hak Guna Bangunan

Lampiran 4. Daftar dan luas bidang tanah KW4-KW6

NOMOR HAK	SURAT UKUR	NIB	LUAS	PRODUK	LUAS PETA	VALIDATOR TEKSTUAL	VALIDATOR PETA	BLOKIR INTERNAL	KW	PEMILIK PERTAMA	PEMILIK AKHIR	TIPE HAK
12.01.26.01.1.02184	SU.03283/1998	3283	225	null	225.08	1	0	0	KW4	SHANTY RUDJYDEVINANTI	HWEHELLYNA	Hak Milik
12.01.26.01.1.02926	SU.06229/2004	6291	152	null	78.64	1	0	0	KW4	RITI ; ROCHMAD ; RUKEMAN ;	RITI, ROCHMAD, RUKEMAN	Hak Milik
12.01.26.01.1.02958	SU.06543/2005	6605	73	null	73.31	1	0	1	KW4	MURI KISWATI	MURI KISWATI	Hak Milik
12.01.26.01.1.02959	SU.06544/2005	6606	146	null	147.87	1	0	1	KW4	MURI KISWATI	IKA ITA NURSANTI	Hak Milik
12.01.26.01.1.03241	SU.00139/2008	7063	176	null	176.94	1	0	0	KW4	ABDUL DJANI	WIWIK SUYANTI	Hak Milik
12.01.26.01.1.06696	SU.00311/2010	7570	68	null	68.7	1	0	1	KW4	SRI UTAMI DEWI SOEKAMTO	SRI UTAMI DEWI SOEKAMTO	Hak Milik
12.01.26.01.1.06697	SU.00312/2010	7571	29	null	29.02	1	0	1	KW4	SRI UTAMI DEWI SOEKAMTO	SRI UTAMI DEWI SOEKAMTO	Hak Milik
12.01.26.01.1.06698	SU.00313/2010	7572	72	null	71.97	1	0	1	KW4	SRI UTAMI DEWI SOEKAMTO	SRI UTAMI DEWI SOEKAMTO	Hak Milik
12.01.26.01.1.06699	SU.00314/2010	7573	71	null	71.94	1	0	1	KW4	SRI UTAMI DEWI SOEKAMTO	SRI UTAMI DEWI SOEKAMTO	Hak Milik
12.01.26.01.1.06879	SU.00643/2012	7935	675	null	675.13	1	0	0	KW4	MARTHA HARIONO	MARTHA HARIONO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00009	GS.01258/1980	null	480	Entry Data	null	1	0	1	KW5	MADE BAWAYUSA BA	RAHADJENG	Hak Milik
12.01.26.01.1.00033	GS.01282/1980	null	291	Entry Data	null	1	0	1	KW5	SUWADJI	SOEKISTIJONO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00045	GS.01294/1980	null	308	Entry Data	null	1	0	1	KW5	PIET RUDIANTORO	IFA MUSYAROFAN	Hak Milik
12.01.26.01.1.00045	GS.01294/1980	null	308	Entry Data	null	1	0	1	KW5	PIET RUDIANTORO	IFA MUSYAROFAN	Hak Milik
12.01.26.01.1.00064	GS.01313/1980	null	313	null	null	1	0	1	KW5	ARNOLL WINSTON PATTY	LIMAN SUDJOJO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00071	GS.01320/1980	null	323	null	null	1	0	1	KW5	IDI WIDODO	TJIPTO SUROSO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00080	GS.00657/1980	null	781	null	null	1	0	1	KW5	AMIR	EDY WIBISONO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00081	GS.00432/1981	null	4425	null	null	1	0	1	KW5	MUT B. SAINI	TABRI (WK. KETUA)	Hak Milik
12.01.26.01.1.00083	GS.03928/1981	null	310	Entry Data	null	1	0	1	KW5	BAMABNAG KRISNANDONO	BAMABNAG KRISNANDONO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00104	GS.03949/1981	null	280	Entry Data	null	1	0	1	KW5	IR. BAMBANG KRISNANDONO	BANG TEDDY SUGIANTO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00062	SU.00238/2010	7263	331	null	330.6	1	1	0	KW6	ZAINALAMIRUDIN	EDI SUTRISNO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00263	SU.01555/2021	9910	94	null	94.14	1	1	0	KW6	KRANI	RENITHA DWI HAPSARI	Hak Milik
12.01.26.01.1.00499	SU.05460/2000	5464	90	null	86.52	0	1	1	KW6	SUDOMO P WIDODO	SUDOMO P WIDODO	Hak Milik
12.01.26.01.1.00500	null	null	null	null	null	0	0	1	KW6	B RADJI	B RADJI	Hak Milik
12.01.26.01.1.00514	null	null	null	Entry Data	null	0	0	1	KW6	SARKAM P. WISMANI	SARKAM P. WISMANI	Hak Milik
12.01.26.01.1.01406	SU.00875/1997	875	338	null	322.7	1	1	0	KW6	PURWANINGATI	PURWANINGATI	Hak Milik
12.01.26.01.1.01455	SU.03456/1997	3456	290	null	239.65	1	0	0	KW6	PUDJI ASTUTIK	I WAYAN SULANDRA	Hak Milik
12.01.26.01.1.02060	null	null	84	null	null	1	0	1	KW6	YANIS AGUS BASUKI	SUBIHARTINI	Hak Milik
12.01.26.01.1.02060	GS.14258/1995	null	84	null	null	1	0	1	KW6	YANIS AGUS BASUKI	SUBIHARTINI	Hak Milik
12.01.26.01.1.02421	GS.00091/1998	null	505	null	505.31	1	1	0	KW6	HENRY GUNAWAN	SOEBAGIO RACHMAD	Hak Milik

Lampiran 5. Berita Acara Pemasangan Tanda Batas

BERITA ACARA PEMASANGAN DAN PERSETUJUAN TANDA BATAS

Nomor : _____

Pada hari ini tanggal bulan tahun dalam rangka kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun 2023 di Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota telah dilaksanakan Gerakan Bersama Pemasangan Tanda Batas (GEMAPATAS).

Sehubungan dengan hal tersebut kami menyatakan bahwa bidang tanah tersebut:

1. Telah dilakukan pemasangan patok batas pada lokasi PTSL
Desa/Kelurahan..... Kecamatan Kabupaten/Kota ;
2. Terhadap tanda batas yang dipasang tersebut sudah disetujui batas-batasnya oleh tetangga berbatasan dan tidak ada pihak yang berkeberatan.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dengan penuh tanggung jawab.

Masyarakat Pengumpul Data Fisik :

Kepala Desa/Lurah ...

1. (.....)
2. (.....)
3. dst..... (.....)

Mengetahui,

Panitia Ajudikasi PTSL
Wakil Ketua Bidang Fisik

(.....)

Lampiran 6. Contoh Peta Foto



Lampiran 7. Berita Acara Penataan dan Perbaikan Data Fisik

BERITA ACARA PENATAAN DAN PERBAIKAN DATA FISIK PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP TAHUN ANGGARAN 2023

Nomor: _____

Berdasarkan Surat Keputusan Penetapan Lokasi Nomor Tahun , Desa Kecamatan Kabupaten merupakan Lokasi Pengumpulan Data Fisik Terintegrasi PTSL Tahun 2023.

Bahwa tujuan Pengumpulan Data Fisik Terintegrasi antara lain adalah perbaikan kualitas bidang tanah terdaftar terpetakan (KW 1 – KW 3), peningkatan kualitas bidang tanah belum terpetakan (KW 4 – KW 6), dan bidang tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster) serta pemetaan bidang tanah belum terdaftar.

Dari hasil pelaksanaan Pengumpulan Data Fisik Terintegrasi, terhadap bidang tanah KW 1 – KW 6 bidang tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster) telah dilakukan sebagai berikut:

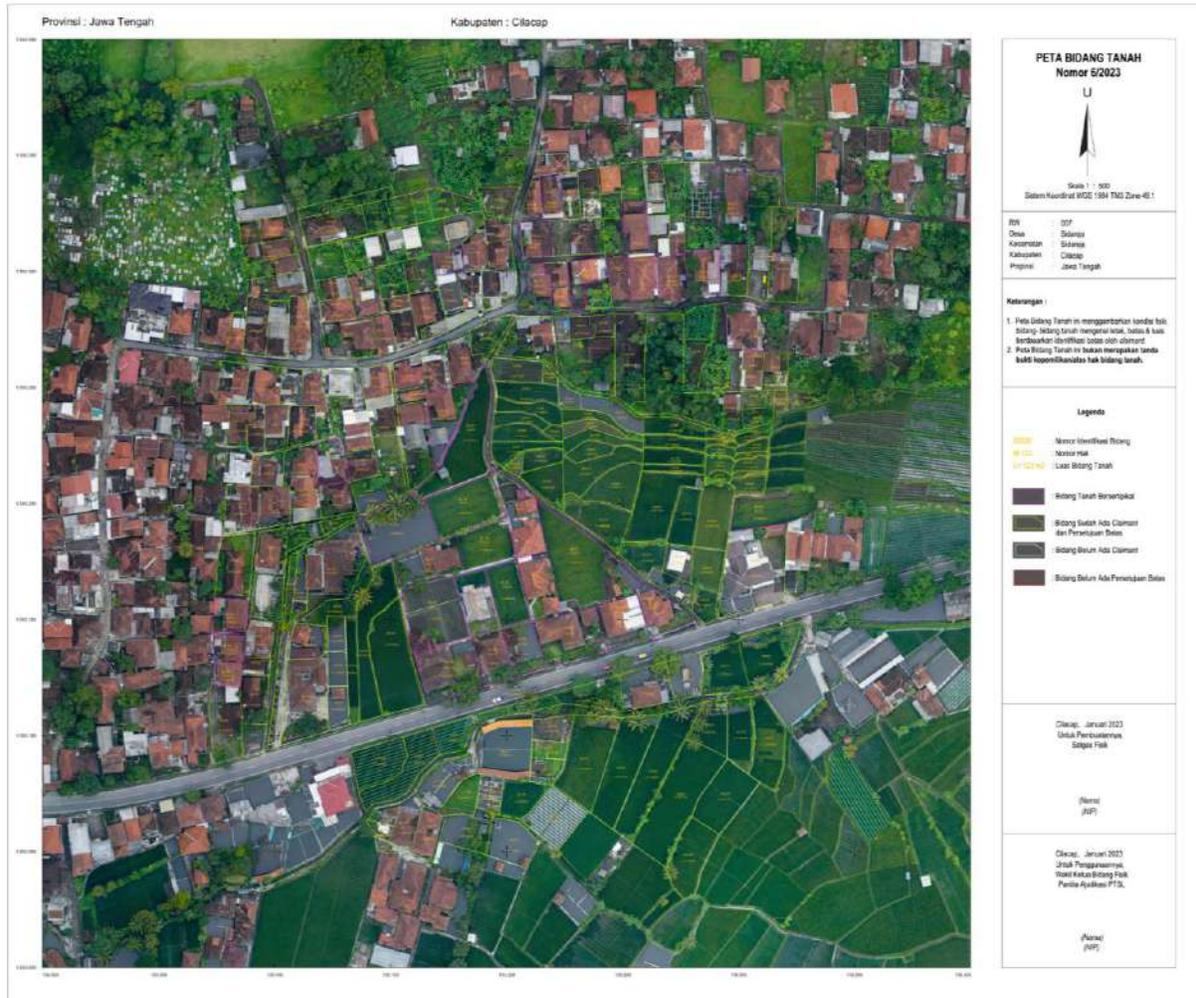
- a. Terhadap bidang-bidang tanah terpetakan (KW 1 – KW 3) telah dilakukan penataan dan perbaikan data;
- b. Terhadap bidang-bidang tanah belum terpetakan (KW 4 – KW 6 atau K4) telah dilakukan peningkatan kualitas data;
- c. Terhadap bidang tanah terpetakan belum terbit sertipikat (bidang K2, K3, K3.1, K3.2, K3.3, K3.4, NIB tanpa kluster) telah dilakukan penataan dan perbaikan data;
- d. Terkait data legal (misalnya luas tekstual) sebagaimana tercantum pada dokumen fisik baik pada BT, SU, Sertipikat, dan lain sebagainya, dapat disesuaikan di kemudian hari apabila terdapat permohonan dan/atau kegiatan pemeliharaan data.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wakil Ketua Bidang Fisik
Panitia Ajudikasi PTSL

Nama
NIP

Lampiran 10. Contoh Peta Bidang Tanah



Lampiran 11. Daftar Bidang Tanah K4 Yang Tidak Dapat Dipetakan

No	Desa/Kelurahan	Kecamatan	Nomor Hak	Nomor SU	NIB	Keterangan
1
2
3
dst						

Lampiran 12. Daftar Bidang Tanah Tumpang Tindih (*Overlap*)

No	Desa /Kelurahan	Kecamatan	NIB	Nomor Hak (Jika Sudah Bersertipikat)	Nomor SU	Luas (m ²)	Keterangan
1							<i>Overlap</i> dengan NIB
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
dst							

Format Penyusunan *Roadmap*

Target Jumlah Bidang Tanah Terdaftar 2020 -2024
Kantor Pertanahan

No.	Desa/Kelurahan	Jumlah Bidang Tanah Belum Terdaftar	Baseline (capaian)	Target				
			s.d 2019	2020 (Peningkatan Kualitas)	2021 (berbasis Elektronik)	2022 (berbasis Elektronik)	2023 (Jaminan Kepastian HAT Mutlak)	2024 (Institusi Standar Dunia)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
dst								

Catatan:

Jumlah Target termasuk PTSL, Redistribusi Tanah, Konsolidasi Tanah, BMN dan Lintor

Format Formulir Pendaftaran

FORMULIR PENDAFTARAN

(tempat), (tanggal)

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Nomor Identitas (KTP/SIM) :
Alamat :
Nomor Telepon :

Dalam hal ini bertindak untuk diri sendiri / selaku kuasa :

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Nomor Identitas (KTP/SIM) :
Alamat :
Nomor Telepon :
Berdasarkan Surat Kuasa No : Tanggal

Dengan ini mengajukan:

Pendaftaran Konversi Penegasan Hak/Pengakuan Hak/Pemberian Hak *

Atas bidang tanah:

Terletak di :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

Sebagai kelengkapan pendaftaran, bersama ini kami lampirkan *):

1. Fotokopi KTP
2. Fotokopi KK
3. Alas hak*):
 - a. Akta/Surat Jual Beli Tanggal Nomor
 - b. Surat Keterangan
 - c. Alas hak lainnya
4. SPPT PBB Tahun berjalan
5. Bukti Pembayaran BPHTB atau Surat Pernyataan BPHTB terutang *)
6. Bukti Pembayaran PPh atau Surat Pernyataan PPH terutang *)
7. Surat Pernyataan
8.

Hormat Kami,

(Nama Pemohon/Kuasa)

*) Coret yang tidak perlu/Lingkari yang sesuai

Format Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Bidang Tanah

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIK :
Agama :
Usia :
Pekerjaan :
Alamat :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya serta dengan itikad baik bahwa saya menguasai/memiliki sebidang tanah yang terletak di:

Jalan/RT/RW :
Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Penggunaan Tanah :
Luas :

dengan batas-batas sebagai berikut:

Utara :
Timur :
Selatan :
Barat :

Bahwa bidang tanah tersebut pada tahun 1960 dikuasai/dimiliki oleh dan saya kuasai/miliki sejak tahun dari berdasarkan yang sampai saat ini terhadap bidang tanah dimaksud:

1. Saya kuasai/miliki secara fisik dan terus-menerus;
2. Tidak dijadikan jaminan sesuatu hutang;
3. Tidak dalam keadaan sengketa atau keberatan dari pihak manapun;
4. Bukan merupakan Aset Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota/Desa/Kelurahan/BUMN/BUMD;
5. Tidak berada/tidak termasuk dalam kawasan hutan;
6. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah yang dimohon, menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya dan merupakan pajak atau bea terutang bagi saya yang wajib dan akan saya lunasi dengan nilai NJOP (bila sudah ada NJOP)*;
7. Tanah tersebut saya peroleh melalui jual beli*/waris*/hibah*/wasiat*. maka Pajak Penghasilan (PPh) yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah saya menjadi tanggung jawab sepenuhnya dan merupakan pajak atau bea terutang bagi saya dan yang wajib dilunasi oleh saya;

- Hal 1 -

8. Di atas tanah yang dikuasai belum pernah diterbitkan sesuatu hak atas tanah/sertipikat;
9. Bahwa alat bukti hak atas tanah yang menjadi dasar pendaftaran PTSL ini adalah betul-betul yang saya punyai dan apabila terdapat bukti pemilikan/penguasaan atas tanah dimaksud setelah dibuatnya pernyataan ini dan/atau telah diterbitkan sertipikat maka dinyatakan tidak berlaku;
10. Tidak bersedia diterbitkan sertipikat*
11. (Pernyataan lain yang masih dianggap perlu).

Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab baik secara perdata maupun secara pidana, dan apabila di kemudian hari terdapat unsur-unsur yang tidak benar dalam pernyataan ini, maka segala akibat yang timbul menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya dan bersedia dituntut sesuai ketentuan hukum yang berlaku, serta tidak akan melibatkan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, dan saya bersedia atas sertipikat yang saya terima dibatalkan oleh pejabat yang berwenang.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat di hadapan saksi-saksi:

- | | | | |
|-----------|---|-----------|---|
| 1. Nama | : | 2. Nama | : |
| NIK | : | NIK | : |
| Agama | : | Agama | : |
| Usia | : | Usia | : |
| Pekerjaan | : | Pekerjaan | : |
| Alamat | : | Alamat | : |

Dibuat di:
pada tanggal:
Yang Membuat Pernyataan

Saksi-Saksi

- | | | |
|----|--------------|---------------------|
| 1. | (Nama Jelas) | Meterai Rp.10.000** |
| 2. | (Nama Jelas) | (Nama Jelas) |

*Coret yang tidak perlu/Lingkari yang sesuai

**Tidak menggunakan materai apabila:

1. Tidak bersedia terutang BPHTB dan/atau PPh;
2. Lokasi (objek) PTSL berada di areal Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB);
3. Tidak bersedia diterbitkan sertipikat;
4. Ketersediaan anggaran hanya sampai pengumpulan data yuridis oleh puldatan.

Format Risalah Penelitian Data Yuridis

RISALAH PENELITIAN DATA YURIDIS

Desa/Kelurahan :
NIB :

I.	IDENTIFIKASI BIDANG TANAH YANG BERKEPENTINGAN	
1.	BIDANG TANAH	
	LETAK TANAH	
	Jalan/blok :	RT/RW:
2.	YANG BERKEPENTINGAN	
	Nama :	Perorangan/Badan Hukum
	KTP/NIK (perorangan) :	Tgl. Lahir :
	Pekerjaan :	
	Tempat Tinggal :	
	Badan Hukum :	Badan Hukum / Pemerintah Kab/Kota / Desa / Kelurahan / BUMN
	Akta Pendirian :	No. tanggal
	Didaftar di Pengadilan Negeri Tanggal..... No	
	Perhatian : Bila yang berkepentingan terdiri dari satu (1) orang, sehingga ruang ini tidak muat, dapat disertai lampiran. PERHATIAN LIHAT LAMPIRAN	
II.	DATA TENTANG KEPEMILIKAN DAN PENGUASAAN HAK ATAS TANAH	
A	KEPEMILIKAN/PENGUASAAN TANAH	
1	Bukti-Bukti kepemilikan/Penguasaan:	
	a.	Sertipikat :
		Atas nama :
	b.	Warisan :
		Nama Pewaris :
		Meninggal Tahun
		Surat Keterangan Waris : Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> (Lengkapi dengan surat Keterangan Waris)
		Surat wasiat : Ada <input type="checkbox"/> Tidak ada <input type="checkbox"/> (Lengkapi dengan surat Keterangan Waris)
	c.	Hibah/Pemberian
		Dilakukan dengan : Surat di bawah tangan / Akta PPAT
		Tanggal : No. Akta PPAT :
		Nama PPAT :
	d.	Pembelian
		Dilakukan dengan : Surat di bawah tangan / Kwitansi / akta PPAT / Lisan
		Tanggal : No. Akta PPAT :
		Nama PPAT :
	e.	Pelelangan : Risalah Lelang : Tahun Tanggal
		Tempat dan Nama Kantor Lelang :
	f.	Putusan Pemberian Hak :

	Jabatan Pejabat yang memutuskan :	
	Surat Keputusan No	Tanggal
	Persyaratannya : Telah Dipenuhi	Belum Dipenuhi :
g.	Perwakafan : Akta Pengganti Ikrar Wakaf No	
	Tanggal :	
	Nadzir/Nadzir Sementara :	
	(Apabila Nadzir sementara, maka mengacu pada Surat Edaran Menteri ATR/KBPN Nomor 3/SE/X/2018 tanggal 9 Oktober 2018 tentang Penandatanganan Buku Tanah dan Sertipikat dalam keadaan tertentu)	
h.	Lain – Lain sebutkan :	
	(Apabila bukti kepemilikan/penguasaan tidak lengkap atau tidak ada sama sekali, maka dilengkapi dengan Surat Pernyataan Penguasaan/Kepemilikan bermeterai yang disaksikan 2 (dua) orang saksi)	
2	Bukti Perpajakan	Uraian
	a. Petok D/Letter C, Girik, ketikir : Pajak Hasil Bumi	Kantor yang menerbitkan : Tahun/Tanggal :
	b. Verponding Indonesia	Kantor yang menerbitkan : Tahun/Tanggal :
	c. IPEDA / PBB / SPPT	Kantor yang menerbitkan : Tahun/Tanggal :
	d. Lain – lain sebutkan : bukti dilampirkan	Kantor yang menerbitkan : Tahun/Tanggal :
	Bukti Terlampir	Surat Pernyataan / Keterangan Terlampir
3.	Kenyataan Penguasaan dan Penggunaan Tanah :	
	a. Pada tahun 1960 dikuasai/dimiliki oleh	Berdasarkan
	Berikutnya pada tahun oleh diperoleh dengan cara perolehan dst (sampai dengan pemohon) (dapat ditambahkan dengan lembar tambahan secara terpisah dan menjadi satu kesatuan dengan DI 201).	
	b. Penggunaan tanah : Sawah: <input type="checkbox"/> Ladang: <input type="checkbox"/> Kebun: <input type="checkbox"/> Kolam Ikan: <input type="checkbox"/> Perumahan: <input type="checkbox"/> Industri: <input type="checkbox"/> Perkebunan : <input type="checkbox"/> Dikelola Pengembang: <input type="checkbox"/> Lapangan Umum : <input type="checkbox"/> Pengembalaan Ternak : <input type="checkbox"/> Lain – Lain : (sebutkan)	
4.	Bangunan di Atas Tanah :	
	a. Jenisnya : Rumah Hunian : <input type="checkbox"/> Gudang : <input type="checkbox"/> Kantor : <input type="checkbox"/> Bengkel : <input type="checkbox"/> Toko : <input type="checkbox"/> Pagar : <input type="checkbox"/> Rumah Ibadah : <input type="checkbox"/> Lain-Lain : (sebutkan)	
	b. Tidak ada bangunan : <input type="checkbox"/>	
5.	Status Tanahnya :	Uraian
	a. Tanah dengan Hak Adat Perorangan :	Hak Milik Adat : <input type="checkbox"/> Hak Gogol : <input type="checkbox"/> Hak Sanggan : <input type="checkbox"/> Hak Yasan : <input type="checkbox"/> Hak Anggaduh : <input type="checkbox"/> Hak Pekulen : <input type="checkbox"/> Hak Norowito : <input type="checkbox"/> Hak Lain : <input type="checkbox"/> (sebutkan)
	b. Tanah Negara :	HPL : Pemda Provinsi/Kabupaten/Kota : <input type="checkbox"/> Dikuasai Kementerian /Lembaga: <input type="checkbox"/> Dikuasai Secara Perorangan : <input type="checkbox"/> Lain-Lain sebutkan : <input type="checkbox"/>
	c. Tanah bagi Kepentingan Umum:	Tanah Kuburan <input type="checkbox"/> Tanah Panganon : <input type="checkbox"/> Tanah Pasar : <input type="checkbox"/> Tanah Lapang : <input type="checkbox"/>

		Tanah Kas Desa: <input type="checkbox"/>
		Lain-Lain sebutkan : <input type="checkbox"/>
	d. Lain-lain sebutkan :	
6.	Beban-beban Atas Tanah :	
7.	Bangunan Kepentingan Umum dan Sosial (kalau ada uraikan) :	
8.	Perkara/Sengketa Atas Tanah :	
	a.	Sedang dalam Perkara (kalau ada uraikan) :
	b.	Sedang dalam Sengketa (kalau ada uraikan) :
B	<p style="text-align: center;">YANG MENGUMPULKAN DATA**</p> <p style="text-align: center;">(SATGAS YURIDIS)</p>	<p style="text-align: center;">YANG BERKEPENTINGAN/KUASANYA</p>
III.	KESIMPULAN PANITIA AJUDIKASI PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTA	
Berdasarkan pada penilaian atas fakta dan data yang telah dikumpulkan, maka dengan ini disimpulkan bahwa :		
1.	Pemiliknya/ yang menguasai tanah adalah :	
2.	Status tanahnya adalah :	
	a.	Tanah Hak : Milik : <input type="checkbox"/> HGU : <input type="checkbox"/> HGB : <input type="checkbox"/> Hak Pakai : <input type="checkbox"/>
	b.	Bekas tanah adat perorangan : HMA : <input type="checkbox"/> Gogol Tetap : <input type="checkbox"/> Pekulen : <input type="checkbox"/> Andarbeni : <input type="checkbox"/>
	c.	Tanah Negara : Dikuasai langsung oleh Negara : <input type="checkbox"/> BUMN : <input type="checkbox"/> Instansi Pemerintah Kabupaten/Kota : <input type="checkbox"/> Badan Otorita : <input type="checkbox"/> Desa/Kelurahan : <input type="checkbox"/>
	d.	Lain-lain sebutkan :
		Kepada yang memiliki/menguasai, yaitu dapat/tidak dapat diusulkan untuk diberikan Hak Milik/Hak Guna Bangunan/Hak Pakai
3.	Pembebanan atas tanah : Sedang diagunkan : <input type="checkbox"/> Tidak diagunkan : <input type="checkbox"/>	
4.	Alat bukti yang diajukan : Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap : <input type="checkbox"/> Tidak ada : <input type="checkbox"/>	
Demikian kesimpulan risalah penelitian data yuridis bidang tanah dengan :		
NIB :		
Dibuat di :		
Tanggal :		
Oleh :		
KETUA PANITIA AJUDIKASI (.....)	WAKIL KETUA BIDANG FISIK (.....)	WAKIL KETUA BIDANG YURIDIS (.....)
Anggota Panitia Ajudikasi PTSL :	1.	
	(.....)	
	2.	
	(.....)	

3.	
(.....)	
4.	
dst..	
(.....)	
IV.	SANGGAHAN/KEBERATAN
1.	Uraian singkat perkara/sengketa/sanggahan :
	a. Terdapat perkara/sengketa/sanggahan mengenai batas/pemilikan tanah antara yang berkepentingan dengan (nama) Gugatan ke Pengadilan telah diajukan/tidak diajukan
	b. Selama penumuman ada/tidak ada yang menyanggah
	c. Nama Penyanggah : Alamat :
	d. Alasan Penyanggah : Beserta surat buktinya (c dan d diisi bila ada yang menyanggah)
2.	Penyelesaian perkara/sengketa/sanggahan :
V.	KESIMPULAN AKHIR KETUA PANITIA AJUDIKASI PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP
	1. Nama Pemilik/yang berkepentingan :
	2. Status Tanah : Tanah Milik/Tanah Negara
	3. Pertimbangan dalam hal status*) : a. Berdasarkan data fisik dan data yuridis yang disahkan dengan Berita Acara Pengesahan Pengumuman data fisik dan data yuridis tanggal Nomor hak atas tanah ini ditegaskan /diakui konversinya menjadi Hak Milik dengan pemegang haknya (K1)
	b. Diproses melalui pemberian hak berupa HM/HGB/HP..... (K1)
	c. Tanah dalam proses perkara/sengketa dengan Nomor Perkara tanggal..... (K2)
	d. Tanah belum dapat dibukukan dan diterbitkan sertipikat sehingga dibuat dalam daftar tanah..... (K3.1, K3.2)
	Nama Kabupaten, tanggal bulan tahun KETUA PANITIA AJUDIKASI PTSL KABUPATEN/KOTA NAMA NIP.

VI.	KEPUTUSAN KETUA PANITIA AJUDIKASI PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP
	<p>Mengingat Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2018 tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap jo. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan Surat Keputusan Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota..... tanggal Nomor. Tentang Penetapan Lokasi PTSL di Kelurahan,Kecamatan....., Kabupaten/Kota serta memperhatikan kesimpulan Panitia Ajudikasi PTSL yang tercantum dalam RISALAH PENELITIAN DATA YURIDIS, maka :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdasarkan data fisik dan data yuridis yang disahkan dengan Berita Acara Pengesahan Pengumuman data fisik dan data yuridis tanggal Nomor (D.I. 202), Hak atas tanah ini ditegaskan konversinya menjadi Hak Milik / diakui sebagai Hak Milik dengan pemegang hak tanpa/dengan catatan ada keberatan (tidak ada keberatan/sedang diproses di Pengadilan dengan/tanpa sita jaminan (K1)*) 2. Berdasarkan data fisik dan data yuridis yang disahkan dengan Berita Acara Pengesahan Pengumuman data fisik dan data yuridis tanggal Nomor (D.I. 202), bidang tanah ini statusnya adalah TANAH NEGARA*). 3. Kepada yang menempati/menguasai, nama dapat/tidak dapat diusulkan untuk diberikan Hak Milik/Hak Guna Bangunan/Hak Pakai (K1)*) 4. Berdasarkan data fisik dan data yuridis yang disahkan dengan Berita Acara Pengesahan Pengumuman data fisik dan data yuridis tanggal Nomor (D.I. 202), bidang tanah yang diuraikan pada Risalah Penelitian Data Yuridis ini ada dalam PERKARA/SENKETA, sehingga proses sertifikatnya ditunda sampai diterbitkan keputusan lembaga Peradilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap/hasil musyawarah yang menentukan pihak yang berhak/mediasi. (K2)*) 5. Biaya Perolehan Hak Tanah dan Bangunan (BPHTB)*): <ol style="list-style-type: none"> a. Lunas b. Terutang sesuai dengan Surat Pernyataan Nomor..... tanggal..... . 6. Pajak Penghasilan (PPh)*): <ol style="list-style-type: none"> a. Lunas b. Terutang sesuai dengan Surat Pernyataan Nomor..... tanggal..... <p>Apabila dikemudian hari ternyata ada bukti yang lebih kuat dan sah yang telah dibuktikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.</p> <p style="text-align: right;">Ditetapkan di : pada tanggal : KETUA PANITIA AJUDIKASI PTSL KABUPATEN/KOTA</p> <p style="text-align: right;">NAMA NIP.</p> <p>*) Coret yang tidak perlu/Lingkari yang sesuai **) Untuk Kegiatan PTSL PM penandatanganan Pengumpul Data Yuridis dilakukan oleh Satgas Yuridis sesuai Surat Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah Nomor HR.01/1032-400/X/2022 tanggal 5 Oktober 2022</p>

Format Surat Sanggahan/Keberatan atas Pengumuman

(tempat), (tanggal)

Perihal : Sanggahan/Keberatan atas Pengumuman

Kepada Yth.

Kepala **Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota**

Cq. Ketua Panitia Ajudikasi

Di

Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Nomor Identitas (KTP/SIM) :
Alamat :
Nomor Telepon :

Dalam hal ini bertindak untuk diri sendiri /selaku kuasa :

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Nomor Identitas (KTP/SIM) :
Alamat :
Nomor Telepon :

Berdasarkan Surat Kuasa Nomor : Tanggal

Dengan ini mengajukan sanggahan/keberatan mengenai batas/pemilikan tanah atas nama.....sebagaimana tertulis pada pengumuman Nomor tanggal di Desa/Kelurahan Atas bidang tanah:

Terletak di :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

dengan alasan sebagai berikut:

1.
2.
3. dst

Oleh karena itu, atas bidang tanah tersebut ditunda penerbitannya sampai dengan Sanggahan/keberatan ini diselesaikan.

Hormat Kami,

(Nama Lengkap)

Format Usulan Pemberian HM/HGB/HP

**KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN/KOTA**

**USULAN PEMBERIAN
HAK MILIK/HAK GUNA BANGUNAN/HAK PAKAI
(SISTEMATIS)**

No	Penerima Hak		Letak dan Luas Tanah			Risalah Penelitian data fisik dan data yuridis	Pengumuman Tanggal dan Nomor	Berita Acara Pengumuman tanggal dan Nomor	Ket
	a. Nama b. Tanggal Lahir	Alamat a. Desa b. Kecamatan c. Kabupaten	NIB	Nomor Peta	Luas Tanah				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
3.									
Dst.									

Tanggal
Ketua Panitia Ajudikasi PTSL
Desa/Kelurahan Kecamatan
Kabupaten/Kota

(Nama Lengkap)
(NIP)

Format Surat Keputusan Pemberian HM/HGB/HP

**KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN/KOTA**

**PENETAPAN KEPUTUSAN PEMBERIAN
HAK MILIK/HAK GUNA BANGUNAN/HAK PAKAI
(SISTEMATIS)**

“Berdasarkan Pasal 66 ayat (2) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah jo. Pasal 26 huruf c Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dan memperhatikan DI 310 Nomor tanggal, dengan ini saya selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota, memutuskan:

Memberikan Hak Milik/Hak Guna Bangunan/ Hak Pakai dengan jangka waktu tahun kepada sdr dkk atas bidang-bidang tanah yang mempunyai NIB sebagaimana yang tercantum pada DI 310 nomor tanggal nomor urut s/d

Hak Milik/Hak Guna Bangunan/Hak Pakai sebagaimana dimaksud pada angka 1 berlaku sejak hak tersebut didaftar pada buku tanah.

Masing-masing penerima hak diwajibkan membayar BPHTB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Nomor : _____
Tanggal : _____
Kepala Kantor Pertanahan
Kabupaten/Kota

(Nama Lengkap)
(NIP)

Format Pemberitahuan K2

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal :Pemberitahuan Penyelesaian Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis
Lengkap (PTSL) Tahun

(tempat), (tanggal)

Kepada Yth.
Nama
Alamat
di –
Kabupaten/Kota ...

Sehubungan penyelesaian kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tahun
di Desa/Kelurahan Kecamatan, kami sampaikan bahwa pendaftaran
bidang tanah Saudara/i dengan:

Nomor Berkas :
NIB :
Letak Tanah :

belum dapat diterbitkan Sertipikat Hak Atas Tanahnya karena masih terdapat perkara di
Pengadilan dan/atau sengketa (K2).

Penerbitan Sertipikat Hak Atas Tanah bidang tanah Saudara/i dapat dilakukan setelah
adanya putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap terkait perkara
dimaksud atau sengketa yang sudah dapat diselesaikan.

Sehubungan dengan hal tersebut, berkas kami kembalikan untuk kemudian dapat
disampaikan kembali setelah dipenuhi persyaratan sesuai ketentuan.

Demikian pemberitahuan ini untuk menjadi maklum.

Ketua Panitia Ajudikasi PTSL
Kabupaten/Kota,

ttd

(Nama Lengkap)
(NIP)

Format Pemberitahuan K3.1

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Penyelesaian Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun

Kepada Yth.
Nama
Alamat
di -
Kabupaten/Kota ...

Sehubungan penyelesaian kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tahun di Desa/Kelurahan Kecamatan, kami sampaikan bahwa pendaftaran bidang tanah Saudara/i dengan:

Nomor Berkas :
NIB :
Letak Tanah :

belum dapat dibukukan Buku Tanah dan dan diterbitkan Sertipikat Hak Atas Tanahnya karena:

1. Subjek dan/atau objek bidang tanah yang Saudara/i kuasai/miliki belum memenuhi persyaratan tertentu, karena*:
 - a. Subjek tidak bersedia membuat surat pernyataan terutang BPHTB dan/atau PPh bagi objek bidang tanah PTSL yang merupakan tanah bekas milik adat.
 - b. lokasi (objek) PTSL berada di areal Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB). (mengacu Surat Sekjen HR.01/634-100/IV/2020 tanggal 20 April 2020).
2. Dalam rangka menindaklanjuti untuk dibukukan Buku Tanah dan diterbitkan Sertipikat Hak Atas Tanah, diminta Saudara/i untuk segera memenuhi persyaratan sebagaimana tersebut pada angka 1a atau 1b yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendaftarkan haknya ke Kantor Pertanahan dengan membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) atau melalui PTSL apabila ditetapkan kembali menjadi lokasi PTSL.

Demikian pemberitahuan ini untuk menjadi maklum.

Ketua Panitia Ajudikasi PTSL
Kabupaten/Kota,

ttd

(Nama Lengkap)
(NIP)

* Coret yang tidak perlu/Lingkari yang sesuai

Format Berita Acara Tindak Lanjut K3.1

BERITA ACARA KELENGKAPAN DOKUMEN TINDAK LANJUT PENYELESAIAN K3.1

Nomor...../BA-/.../....

Pada hari ini, tanggal (---...-....) bulan tahun yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Ketua Ajudikasi Pendaftaran Tanah Sistematis
Lengkap Tahun/Kepala Seksi Penetapan Hak dan
Pendaftaran Kantor Pertanahan

Menerangkan bahwa Berkas No Tahun merupakan berkas K3.1 *output* PTSL tahun telah dilengkapi dokumen berupa*:

1. Surat Pernyataan Terutang/bukti lunas BPHTB dan/atau PPh; dan/atau
2. Surat Keputusan terletak diluar dan/atau tidak masuk areal Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB) dari Instansi yang berwenang.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di
Tanggal
Ketua Ajudikasi PTSL Tahun/
Kepala Seksi Penetapan Hak Dan
Pendaftaran Kantor Pertanahan

ttd

Nama
NIP

Catatan:

1. Berita Acara dibuat oleh Ketua Panitia Ajudikasi untuk objek yang diselesaikan dengan mekanisme PTSL;
2. Berita Acara dibuat oleh Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran untuk objek yang diselesaikan dengan mekanisme Rutin/PNBP;
3. Berita Acara ini dapat dibuat secara kolektif.

*Coret yang tidak perlu/Lingkari yang sesuai

Format Pemberitahuan K3.2

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Penyelesaian Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun

Kepada Yth.
Nama
Alamat
di -
Kabupaten/Kota ...

Sehubungan penyelesaian kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tahun di Desa/Kelurahan Kecamatan, kami sampaikan bahwa pendaftaran bidang tanah Saudara/i dengan:

Nomor Berkas :
NIB :
Letak Tanah :

Belum dapat dibukukan Buku Tanah dan diterbitkan Sertipikat Hak Atas Tanahnya, karena:

1. Bidang tanah yang Saudara/i kuasai/miliki data fisik dan yuridis tidak dapat dibukukan dan diterbitkan sertipikat hak atas tanah merupakan*:
 - a. Subjek merupakan Warga Negara Asing, BUMN/BUMD/BHMN, Badan Hukum Swasta,
 - b. Objek PTSL merupakan tanah P3MB, Prk 5, Rumah Golongan III yang belum lunas sewa beli, Objek Nasionalisasi, Tanah Ulayat.
2. Untuk bidang tanah tersebut di atas dapat dibukukan Buku Tanah dan diterbitkan Sertipikat Hak Atas Tanahnya setelah**:
 - a. Dipenuhinya persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku; dan
 - b. Dimohon oleh pihak yang berhak dengan pembiayaan sendiri melalui mekanisme Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai dengan peraturan perundangan dan mendaftarkan permohonannya ke Kantor Pertanahan.
3. Sehubungan dengan hal tersebut, berkas kami kembalikan untuk kemudian dapat disampaikan kembali setelah dipenuhi persyaratan sesuai ketentuan.

Demikian pemberitahuan ini untuk menjadi maklum.

Ketua Panitia Ajudikasi PTSL
Kabupaten/Kota,

ttd

(Nama Lengkap)
(NIP)

* Coret yang tidak perlu/Lingkari yang sesuai

** Lingkari salah satu atau keduanya

Format Pemberitahuan K3.3

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Penyelesaian Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun

Kepada Yth.
Nama
Alamat
di -
Kabupaten/Kota ...

Sehubungan penyelesaian kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun di Desa/Kelurahan Kecamatan, kami sampaikan bahwa pendaftaran bidang tanah Saudara/i dengan:

Nomor Berkas :
NIB :
Letak Tanah :

belum dapat dibukukan Buku Tanah dan dan diterbitkan Sertipikat Hak Atas Tanahnya karena baru dalam tahap penyelesaian pengukuran. Untuk proses selanjutnya saudara melengkapi dokumen pendaftaran.

Demikian pemberitahuan ini untuk menjadi maklum.

Ketua Panitia Ajudikasi PTSL
Kabupaten/Kota,

ttd

(Nama Lengkap)
(NIP)

Format Pemberitahuan K3.4

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Penyelesaian Kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Tahun

Kepada Yth.
Nama
Alamat
di -
Kabupaten/Kota ...

Sehubungan penyelesaian kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) tahun di Desa/Kelurahan Kecamatan, kami sampaikan bahwa pendaftaran bidang tanah Saudara/i dengan:

Nomor Berkas :
NIB :
Letak Tanah :

Termasuk ke dalam kluster 3.4 (K.3.4) yaitu *Output* PTSL yang belum dapat dibukukan pada Buku Tanah dan diterbitkan Sertipikat Hak Atas Tanahnya karena*:

1. Belum tersedia anggaran hanya untuk puldasik dan puldadis;
2. Subjek tidak bersedia bidang tanahnya disertipikatkan.

Sehubungan dengan hal tersebut, berkas pendaftaran saudara kami kemabalikan, agar dapat dibukukan pada Buku Tanah dan diterbitkan Sertipikat Hak Atas Tanah, Saudara/I dapat melanjutkan pendaftaran tanahnya dengan memenuhi persyaratan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Untuk *Output* PTSL K3.4 yang belum dapat dibukukan pada Buku Tanah dan diterbitkan Sertipikat Hak Atas Tanahnya karena ketersediaan anggaran hanya untuk puldasik dan puldadis maka Pendaftaran Tanahnya melalui**:

1. PTSL apabila lokasi desa ditetapkan kembali sebagai lokasi PTSL; atau
2. Layanan pertanahan pada Kantor Pertanahan dengan membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Untuk *Output* PTSL K3.4 yang belum dapat dibukukan pada Buku Tanah dan diterbitkan Sertipikat Hak atas Tanahnya karena subjek tidak bersedia bidang tanahnya disertipikatkan, maka Pendaftaran tanahnya melalui layanan pertanahan pada Kantor Pertanahan dengan membayar Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Demikian pemberitahuan ini untuk menjadi maklum.

Ketua Panitia Ajudikasi PTSL
Kabupaten/Kota,

ttd

(Nama Lengkap)
(NIP)

* Coret yang tidak perlu/lingkari yang sesuai

** Lingkari salah satu atau keduanya

Format Pelaporan BPHTB

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Pelaporan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

Kepada Yth.
Kepala
Alamat
di –
Kabupaten/Kota ...

Sehubungan penyelesaian kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tahun di Kabupaten/Kota bersama ini kami sampaikan Laporan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Periode Bulan ... Tahun ... (laporan terlampir)

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Kantor Pertanahan
Kabupaten/Kota,

ttd

(Nama Lengkap)
(NIP)

Tembusan disampaikan Kepada Yth.

1. Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi
3. Gubernur Provinsi
4. Bupati/Walikota

Lampiran Surat Pelaporan BPHTB

Nomor :
Tanggal :

No	Subyek		Obyek				NOP	Nomor Hak	Luas Tanah	NJOP Tanah/M2	Luas Bangunan	NJOP Bangunan/M2	BPHTB Terhutang
	Nama	Alamat Pemegang Hak	Alamat Letak Tanah	Desa/Kelurahan	Kecamatan	Kabupaten							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
dst													

Format Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH)

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH)

Kepada Yth.
Kepala
Alamat
di -
Kabupaten/Kota ...

Sehubungan penyelesaian kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tahun di Kabupaten/Kota bersama ini kami sampaikan Laporan Pajak Penghasilan (PPH) Periode Bulan ... Tahun ... (laporan terlampir)

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Kantor Pertanahan
Kabupaten/Kota,

ttd

(Nama Lengkap)
(NIP)

Tembusan disampaikan Kepada Yth.

1. Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi

Lampiran Surat Pelaporan Pajak Penghasilan (PPH)

Nomor :
Tanggal :

No	Subyek		Obyek				NOP	Nomor Hak	Luas Tanah	Nilai Transaksi	PPH Terhutang
	Nama	Alamat Pemegang Hak	Alamat Letak Tanah	Desa/Kelurahan	Kecamatan	Kabupaten					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
dst											

Berita Acara Penelitian Validasi Buku Tanah

BERITA ACARA PENELITIAN VALIDASI BUKU TANAH
DALAM RANGKA DEKLARASI DESA/KELURAHAN LENGKAP
KELURAHAN, KECAMATAN
KABUPATEN/KOTAPROVINSI

Pada hari ini, tanggal (...) bulan tahun dua ribu dua puluh yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama dan NIP	Jabatan
1	Kepala Kantor Pertanahan Kab/Kota ...
2	Kepala Seksi Hubungan Hukum Pertanahan

Menerangkan bahwa:

1. konten buku tanah pada Aplikasi KKP telah sesuai dengan Buku Tanah fisik/Analog dengan jumlah buku tanah valid sebanyak ... (...) buku tanah atau ...% dari (jumlah) buku tanah Desa/Kelurahan ...;
2. bertanggungjawab sepenuhnya terhadap hasil kegiatan validasi buku tanah dan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Seksi
Hubungan Hukum Pertanahan

Dibuat di.....

Kepala Kantor Pertanahan
Kabupaten/Kota

Materai dan Tanda Tangan

Nama
NIP

Nama
NIP

Lampiran Berita Acara Verifikasi Validasi Buku Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota
 Tanggal :

Form: Dokumen Hak Milik/Wakaf

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

No.	Jenis Hak	Nomor Hak	No. Seri Blanko	Nama Pemegang Hak	Tgl. Lahir/Akta Pendirian	NIB	Nomor SU	Tanggal SU	Konten Buku Tanah			Penujuk**	Catatan/Sebab Perubahan ***	Tanggal Terbit****	Keterangan	
									Asal Hak*	Luas	No.Surat Keputusan/Di 202					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	HM/Wakaf															
2	HM/Wakaf															
3	HM/Wakaf															
dst																

Kepala Seksi
 Hubungan Hukum Pertanahan

Kepala Kantor Pertanahan
 Kabupaten/Kota

Nama
 NIP

Nama
 NIP

Keterangan:

- * Asal hak : konversi/pemberian hak/pemecahan/pemisahan/penggabungan
- ** Penujuk : Hak di atas Hak, perjanjian/pembatasan, penggunaan tanah dan lain-lain
- *** Catatan/Sebab Perubahan: Peralihan Hak, Hak Tanggungan, Blokir/Sita/Perkara, dan lain-lain (dari penerbitan pertama kali s.d. terbaru)
- **** Tanggal terbit merupakan tanggal pembukuan hak (208).

Cara Pengisian Tabel:

S = Sesuai
 TS = Tidak Sesuai

Surat Sekjen Nomor HR.01/634-100/IV/2020 tanggal 20 April 2020



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/ BADAN PERTANAHAN NASIONAL SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Siangmangaraja Nomor 2 Jakarta Selatan Telp. 021-7393936, 7228901 www.bpn.go.id

Nomor : HR.01/634-100/IV/2020 Jakarta, 20 April 2020
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di Areal Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB)

Yth. 1. Para Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional; dan
2. Para Kepala Kantor Pertanahan di seluruh Indonesia

Berdasarkan surat Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor TU.01.02/1717-100/X/2019 tanggal 1 Oktober 2019 jo. Nomor HR.01/451-100/II/2020 tanggal 28 Februari 2020 dijelaskan bahwa dalam menjalankan pelayanan pertanahan Kepala Kantor Pertanahan agar berpedoman pada Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB) revisi terakhir (revisi XV), termasuk dalam melaksanakan kegiatan PTSL.

Berkenaan dengan hal tersebut, terhadap pelaksanaan kegiatan PTSL di areal Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB), agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Apabila peserta PTSL mempunyai data/dokumen yuridis lengkap dan memenuhi syarat untuk diberikan hak atas tanah, namun lokasi (obyek) PTSL berada di areal Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB) maka penyelesaiannya sampai dengan kategori (K3.1).
2. Apabila lokasi (obyek) PTSL sebagaimana dimaksud pada angka 1 telah mendapat keputusan terletak di luar dan/atau tidak masuk di areal Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB) dari Instansi yang berwenang dan telah memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundangan maka penyelesaian kategori (K3.1) menjadi kategori (K1) dapat dilanjutkan.

Pelaksanaan ...

- 2 -

Pelaksanaan kegiatan PTSL di areal Peta Indikatif Penghentian Pemberian Izin Baru (PIPIB) dimaksud, agar dilaporkan kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional c.q. Sekretaris Jenderal.

Demikian untuk menjadi perhatian dalam pelaksanaannya.

a.n. Menteri Agraria dan Tata Ruang/
Kepala Badan Pertanahan Nasional


Himmawan Aris Sugoto

Tembusan:

1. Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta;
2. Wakil Menteri Agraria dan Tata Ruang/Wakil Kepala Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta;
4. Direktur Jenderal Infrastruktur Keagrarian Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta;
5. Direktur Jenderal Hubungan Hukum Keagrarian Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta.

Surat Sekjen Nomor HR.01/1050-100/VII/2020 tanggal 15 Juli 2020



KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/ BADAN PERTANAHAN NASIONAL SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Setiabudi No. 22 Jakarta Selatan Telp. 021-738393, 7228901 : www.bptn.go.id

Nomor : HR.01/1050-100/VII/2020 Jakarta, 15 Juli 2020
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Hal : Pelaporan Output PTSL

Yth. 1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
2. Kepala Kantor Pertanahan
di seluruh Indonesia.

Sebagai tindak lanjut hasil monitoring kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) pada tahun 2017, 2018, 2019 dan 2020, bersama ini kami instruksikan Saudara untuk:

- Melakukan inventarisasi kembali output PTSL K1 tahun 2017, 2018 dan 2019 untuk selanjutnya:
 - Terhadap sertipikat yang belum diserahkan agar diserahkan kepada pemegang hak (menyelesaikan DI 301A);
 - Terhadap sertipikat yang tidak dapat diserahkan agar diinventarisasi kendala, permasalahan dan penyelesaiannya.
- Melakukan inventarisasi dan identifikasi kembali output PTSL:
 - K3.1 hasil kegiatan PTSL tahun 2019 yang dapat diprioritaskan penyelesaiannya menjadi K1 di tahun 2021;
 - K3 tahun 2017 dan 2018, dan K3.3 tahun 2019 yang dapat diprioritaskan penyelesaiannya menjadi K1 di tahun 2021.
- Melakukan inventarisasi terhadap produk PTSL yang tumpang tindih dengan tanah aset instansi pemerintah, kawasan hutan, tanah ulayat, tanah milik perorangan atau badan hukum, untuk selanjutnya dilaksanakan penelitian dan penyelesaian sesuai perundang-undangan.
- Menyampaikan hasil rekapitulasi angka 1, 2, dan 3 di atas kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional c.q. Sekretaris Jenderal paling lambat tanggal 30 Juli 2020.

5. Sehubungan ...

-2-

- Sehubungan penghematan anggaran dan penerbitan DIPA revisi tahun 2020 yang menyebabkan perubahan target fisik dan anggaran kegiatan PTSL di seluruh provinsi, maka pelaksanaannya berpedoman pada Protokol PTSL sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.



Tembusan:

- Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta;
- Wakil Menteri Agraria dan Tata Ruang/Wakil Kepala Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta;
- Inspektur Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, di Jakarta;
- Direktur Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang, di Jakarta;
- Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah, di Jakarta; dan
- Ir. Hary Noegroho S., selaku Ketua Tim Monitoring PTSL, di Jakarta.

-2-

5. Pendataan kembali PTSL 2020

- Pendataan kembali PTSL sesuai arahan yang telah ditetapkan.
 - PTSL dilakukan secara sistematis lengkap.
 - Berkas NIB terupdate di tahun 2020 terupdate 100%.
 - Buku tanah di tahun 2020 terupdate 100%.
 - Wartab 100% digitalisasi dan
 - Disiapkan untuk pengisian data/kelebihan lengkap, sesuai dengan DIPA revisi dan yang ramah/bermanfaat desa/keurahan lengkap atau menggunakan buku penitah pertanahan.
6. Data/Kelebihan Lengkap
- Kepala Kantor Pertanahan dapat menginformasikan Kelebihan Data/Kelebihan Lengkap seperti:
 - Jumlah buku tanah yang telah dipetakan berdasarkan peraturan lama dan perubahan NIB terupdate 95%;
 - Jumlah buku tanah yang dibatalkan 95%;
 - Tidak ada pagu dan surat pemertan;
 - Isar wilayah dan buku tanah hilang tanah dan luas geografis;
 - Foto geografis hutan, kebun, sungai, kawasan, hutan, kebun, sawah, vila, dan lainnya dipetakan secara lengkap dan dibatasi 95%;
 - Ekang tanah hasil diteliti 95% yang diperbaiki untuk desa/kecamatan lengkap adalah maksimal 10% dari total NIB dan NIB dan luas geografis.
 - Tetapan peraturan desa/kecamatan lengkap sebagai berikut:
 - Kepala Kantor Pertanahan menginformasikan kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional s.d. Sekretariat Jenderal dan juga menyampaikan melalui sistem yang disediakan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Direktorat Pertanahan Nasional yang diteliti di semua kecamatan terupdate dalam Pemertan Tahun Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap tanggal 30 Maret 2020 Nomor 1/Jember-100-RK-01/VI/2020 tanggal 24 s.d. 43 Juli 12 huruf C, dan diteliti dengan

-3-

- Daftar buku tanah yang tidak dapat terupdate beserta alasannya;
 - Daftar buku tanah yang tetap tidak terupdate beserta alasannya dan ditunjukkan NIB outputnya;
 - Daftar buku tanah yang tidak sesuai antara data pengurusan dengan pemertanannya;
 - Daftar bidang tanah K3 tahun 2017 dan 2018 serta K3.1 dan K3.3 tahun 2019.
2. Berdasarkan uraian angka 1) di atas, Direktur Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang dan Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah melakukan verifikasi dan validasi dengan diteliti oleh Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanahan Pagar Berkelanjutan paling lama 5 (lima) hari kerja untuk 1 (satu) desa/kecamatan sesuai dengan urutan berikut pemertanannya berikut.
3. Hasil validasi Direktur Jenderal Survei dan Pemetaan Pertanahan dan Ruang dan Direktur Jenderal Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah disampaikan kepada Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanahan Pagar Berkelanjutan untuk ditunjukkan melalui dashboard PTSL dalam kriteria data/kelebihan lengkap dan selanjutnya Kepala Kantor Pertanahan membuat pernyataan Data/Kelebihan Lengkap.
4. Apabila diperlukan, lakukan verifikasi dan validasi data/kelebihan lengkap dapat diteliti oleh kerjanya kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.



Lampiran Surat Sekretaris Jenderal
Nomor : HR.01/1050-100/VII/2020
Tanggal : 15 Juli 2020

PROTOKOL PTSL

Sehubungan dengan penghematan anggaran dan penerbitan DIPA revisi tahun 2020 Nomor 1/Jember-100-RK-01/VI/2020 dan Pengisian Anggaran T.A. 2020 Kementerian ATN/BPN, tanggal 15 Mei 2020 Nomor 3-799/10/2020 dan Pengisian Anggaran T.A. 2020 Kementerian ATN/BPN, dan tanggal 20 Mei 2020 Nomor 3-847/10/2020 dan Pengisian Anggaran T.A. 2020 Kementerian ATN/BPN yang menyebabkan perubahan target fisik dan anggaran kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di seluruh provinsi, perlu dibuat protokol pelaksanaan PTSL sebagai berikut:

- Berapa pelaksanaan kegiatan oleh setiap Satuan Kerja agar tercapainya dan mematuinya target fisik dan anggaran tahun 2020 sesuai dengan target 11 Mei 2020 dan 20 Mei 2020 masing-masing Satuan Kerja yang bersangkutan.
- Apabila secara realisasi kegiatan fisik tidak sesuai dengan DIPA maka selanjutnya angka 1 tersebut di atas agar dilakukan pemertan dan pengurusan target fisik dan anggaran antarinstansi kerja Kantor Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional agar tercapainya dan mematuinya target fisik dan anggaran selanjutnya di tingkat provinsi dan kabupaten/PTSL, buku tanah dan anggaran, laporan statistik dan lain-lain.
- Untuk tercapainya keakuratan informasi realisasi pengurusan anggaran, Satuan Kerja diminta sebagai pemertan keakuratan pengurusan realisasi fisik dan anggaran di lapangan selanjutnya diteliti oleh kerjanya di tingkat PTSL, buku tanah dan anggaran, laporan statistik dan lain-lain.
- Memertikan K3.1 dan K3.3 hasil kegiatan PTSL tahun 2020 untuk dibatalkan menjadi K1 di tahun 2021.

5. Demikian ...

4. Daftar ...

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban Output Kegiatan Penyuluhan

Komponen /Akun	Tahapan Kegiatan	Penggunaan	Dokumen Pertanggungjawaban (evidence)	Keterangan	
				Satuan	Penerima
1	2	3	4	5	6
051	Penyuluhan				
521211	Belanja Bahan				
	Bahan	<ul style="list-style-type: none"> - Konsumsi - Penggandaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan, daftar hadir, dokumentasi - Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak. 	Paket	Pihak Ke-3
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: <ul style="list-style-type: none"> - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll 	<ul style="list-style-type: none"> - Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak. 	Paket	Pihak Ke-3
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	<ul style="list-style-type: none"> - Transport dan Uang lapang/harian Penyuluh. Uang harian dalam kota dibayar bila perjalanan dinas lebih dari 8 jam. - Transport Narasumber 	<ul style="list-style-type: none"> - ST/SK - Form Bukti Kehadiran - Daftar nominatif pembayaran 	OT/OH	Petugas sesuai ST/SK
522151	Belanja Jasa Profesi	<ul style="list-style-type: none"> - Honor narasumber 	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar pembayaran honor - SK Honorarium 	OJ	Petugas sesuai SK

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban Output Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) PTSL oleh ASN dengan Partisipasi Masyarakat

Komponen /Akun	Tahapan Kegiatan	Penggunaan	Dokumen Pertanggungjawaban (<i>evidence</i>)	Keterangan	
				Satuan	Penerima
1	2	3	4	5	6
051	Partisipasi Masyarakat				
521211	Belanja Bahan				
	Bahan	Belanja bahan pendukung kegiatan (yang habis pakai), seperti: <ul style="list-style-type: none"> - Konsumsi/bahan makanan; - Dokumentasi; - Spanduk; - Biaya Fotokopi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak; - Undangan, Daftar Hadir. 	Paket	Pihak Ke-3
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	<ul style="list-style-type: none"> - ATK Partisipatif (pembekalan/<i>trainin g</i> Puldatan) - ATK Puldatan (untuk kegiatan Pengumpulan data lapangan oleh Puldatan) 	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: <ul style="list-style-type: none"> - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak. 	Paket	Pihak Ke-3
522151	Belanja Jasa Profesi				
	Narasumber (<i>trainer</i> Puldatan)	Honorarium untuk pembekalan Puldatan, dibayarkan kepada Narasumber (ASN/SKB).	<ul style="list-style-type: none"> - SK Narasumber; - Daftar Honorarium Narasumber; - Berita Acara Pembekalan. 	OJ	ASN/SKB
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota				
	<i>Transport</i> Lokal	<i>Transport</i> Lokal Narasumber (<i>trainer</i> Puldatan).	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Nominatif Pembayaran. 	OT	ASN/SKB
521219	Belanja Barang Non Operasional				
	Biaya Puldatan	<ul style="list-style-type: none"> - Dibayarkan kepada Tenaga Puldatan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas; - Berita Acara Penyerahan Hasil PBT 	Bidang	Tenaga Puldatan

		- Dibayarkan sebanyak bidang tanah dalam desa/kelurahan tersebut.	Klarifikasi yang ditandatangani oleh Waka Fisik; - Berita Acara Hasil Pengumpulan Data Yuridis yang ditandatangani oleh Waka Yuridis; - Daftar Nominatif Pembayaran.		
052	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521211	Belanja Bahan				
	Pencetakan Peta Kerja	Belanja untuk kebutuhan Pencetakan Peta Kerja.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
	Pengukuran				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada petugas yang ke lapang sesuai ST, dikalikan jumlah bidang yang dikerjakan, tidak dikenakan PPh Pasal 21 (didalamnya termasuk biaya pembantu ukur)	- Surat Tugas/SK; - Daftar Hasil Pengumpulan Data Fisik yang dicetak dari aplikasi KKP PTSL dan ditandatangani oleh Kasi Survei dan Pemetaan (pejabat yang ditunjuk) yang memuat NIB dan Informasi atas data spasial bidang tanah; - Daftar Nominatif Pembayaran	Bidang	Petugas sesuai Surat Tugas
053	Verifikasi dan Validasi Data				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada petugas yang ke lapang sesuai ST, dikalikan jumlah bidang yang dikerjakan, tidak dikenakan PPh Pasal 21	- Surat Tugas/SK; - Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Bidang Tanah yang ditandatangani oleh Waka Fisik; Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Yuridis yang ditandatangani oleh Waka Yuridis; - Daftar Nominatif Pembayaran.	Bidang	Petugas sesuai Surat Tugas

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban Output Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) PTSL oleh Pihak Ketiga dengan Partisipasi Masyarakat

Komponen /Akun	Tahapan Kegiatan	Penggunaan	Dokumen Pertanggungjawaban (<i>evidence</i>)	Keterangan	
				Satuan	Penerima
1	2	3	4	5	6
051	Partisipasi Masyarakat				
521211	Belanja Bahan				
	Bahan	Belanja bahan pendukung kegiatan (yang habis pakai), seperti: - Konsumsi/ bahan makanan; - Dokumentasi; - Spanduk; - Biaya Fotokopi.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak; - Undangan, Daftar Hadir.	Paket	Pihak Ke-3
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	- ATK Partisipatif (pembekalan/ <i>training</i> Puldatan) - ATK Puldatan (untuk kegiatan Pengumpulan data lapangan oleh Puldatan)	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
522151	Belanja Jasa Profesi				
	Narasumber (<i>trainer</i> Puldatan)	Honorarium untuk pembekalan Puldatan, dibayarkan kepada Narasumber (ASN/SKB).	- SK Narasumber; - Daftar Honorarium Narasumber; - Berita Acara Pembekalan.	OJ	ASN/SKB
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota				
	<i>Transport</i> Lokal	<i>Transport</i> Lokal Narasumber (<i>trainer</i> Puldatan).	- Daftar Nominatif Pembayaran.	OT	ASN/SKB
521219	Belanja Barang Non Operasional				

	Biaya Puldatan	<ul style="list-style-type: none"> - Dibayarkan kepada Tenaga Puldatan. - Dibayarkan sebanyak bidang tanah dalam desa tersebut. 	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas; - Berita Acara Penyerahan Hasil PBT Klarifikasi yang ditandatangani oleh Waka Fisik; - Berita Acara Hasil Pengumpulan Data Yuridis yang ditandatangani oleh Waka Yuridis; - Daftar Nominatif Pembayaran. 	Bidang	Tenaga Puldatan
053	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah				
A	PENGUKURAN DAN PEMETAAN BIDANG TANAH				
522191	Belanja Jasa Lainnya				
	Pengukuran, Pemetaan dan Informasi Bidang Tanah	Kegiatan Pengukuran dan Pemetaan yang dikerjakan oleh Pihak Ke-3.	<ul style="list-style-type: none"> - SPK/Kontrak. - Daftar Hasil Pengumpulan Data Fisik yang dicetak dari aplikasi KKP PTSL dan ditandatangani oleh Kasi Survei dan Pemetaan (pejabat yang ditunjuk) yang memuat NIB dan Informasi atas data spasial bidang tanah; - Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang ditandatangani oleh Waka Fisik; - Berita Acara Pembayaran yang ditandatangani oleh Pihak Ketiga; - Surat Tugas/SK; - Berita Acara Hasil Peningkatan Kualitas Data Fisik dan Yuridis/Informasi Bidang Tanah beserta lampirannya; - Daftar Nominatif Pembayaran Dokumen Pendukung lainnya yang diperlukan. 	Bidang	Pihak Ke-3
B	KONTROL KUALITAS				
521811	Belanja Barang Persediaan	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: <ul style="list-style-type: none"> - ATK. - Bahan cetakan. - Bahan penunjang komputer. 			

		- dll.			
B.1.	Pemeriksaan Mutu				
522191	Belanja Jasa Lainnya	Pemeriksaan Mutu merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Pihak ke-3 untuk memastikan data bidang tanah yang dihasilkan dalam kegiatan pengukuran bidang tanah sesuai dengan kualitas yang ditentukan. Kegiatan pemeriksaan mutu yang dikerjakan oleh Pihak Ke-3 ini dikenakan PPN dan PPh Pasal 23.	<ul style="list-style-type: none"> - SPK/Kontrak; - <i>Form Resume</i> Laporan Kontrol Kualitas yang ditandatangani oleh - Waka Fisik; - Berita Acara Serah Terima - Pekerjaan yang ditandatangani oleh Waka Fisik; - Berita Acara Pembayaran yang ditandatangani oleh Pihak Ketiga; - Dokumen Pendukung lainnya yang diperlukan; 	Bidang (1 Paket untuk 10.000 bidang tanah)	Pihak Ke-3
B.2.	Verifikasi dan Validasi Bidang Tanah				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada petugas yang ke lapang sesuai ST, dikalikan jumlah bidang yang dikerjakan, tidak dikenakan PPh Pasal 21	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas/SK; - Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Bidang Tanah yang ditandatangani oleh Waka Fisik; - Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi Yuridis yang ditandatangani oleh Waka Yuridis; - Daftar Nominatif Pembayaran. 	Bidang	Petugas sesuai Surat Tugas

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban Output Kegiatan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) PTSL oleh ASN

Komponen /Akun	Tahapan Kegiatan	Penggunaan	Dokumen Pertanggungjawaban (evidence)	Keterangan	
				Satuan	Penerima
1	2	3	4	5	6
052	Pengumpulan Data (alat bukti hak/alas hak)				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: <ul style="list-style-type: none"> - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll. 	- Bukti Pembelian/ kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
	Pengumpulan Data				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dalam Biaya Pengumpulan Data terdapat biaya petugas desa/kelurahan sebesar Rp10.000,00/ bidang, tidak dikenakan PPh Pasal 21.	- Surat Tugas/SK; - Daftar Hasil Pengumpulan Data Yuridis yang dicetak dari aplikasi KKP PTSL dan ditandatangani oleh Kasi Penetapan Hak Dan Pendaftaran (pejabat yang ditunjuk); - Daftar Nominatif Pembayaran.	Bidang	Petugas sesuai Surat Tugas, Petugas Desa/Kelurahan
053	Pemeriksaan Tanah				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: <ul style="list-style-type: none"> - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll. 	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3

521211	Belanja Bahan				
	Bahan	Belanja bahan pendukung kegiatan (yang habis pakai), seperti: - Konsumsi/bahan makanan; - Dokumentasi; - Spanduk; - Biaya Fotokopi.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521213	Honor yang terkait dengan <i>Output</i> Kegiatan				
	Honor Sidang Panitia Ajudikasi Percepatan	Dibayar kepada petugas yang melakukan sidang dikalikan jumlah bidang tanah yang disidangkan. Honor dikenakan PPh Pasal 21.	- SK; - Berita Acara Hasil Sidang Panitia Ajudikasi Percepatan; - Daftar Honorarium.	Bidang	Petugas sesuai SK
	Pemeriksaan Tanah				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada petugas yang ke lapang sesuai Surat Tugas, dikalikan jumlah bidang yang dikerjakan, tidak dikenakan PPh Pasal 21.	- Surat Tugas; - Daftar Hasil Pemeriksaan Tanah yang dicetak dari aplikasi KKP PTSL dan ditandatangani oleh Kasi Penetapan Hak Dan Pendaftaran (pejabat yang ditunjuk); - Daftar Nominatif Pembayaran.	Bidang	Petugas sesuai Surat Tugas
054	Penerbitan SK Hak/ Pengesahan Data Fisik dan Yuridis				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
055	Penerbitan Sertipikat				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				

	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: <ul style="list-style-type: none"> - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - Album Warkah - Album Buku Tanah/SU - dll. 	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
--	----------------------------	--	---	-------	------------

Keterangan : Jika melanjutkan dari PBT ASN/Pihak Ketiga Partisipasi Masyarakat maka tahapan Pengumpulan Data Yuridis (alat bukti hak/alas hak) tidak dicairkan.

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban Output Kegiatan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) PTSL oleh ASN dengan Partisipasi Masyarakat

Komponen/ Akun	Tahapan Kegiatan	Penggunaan	Dokumen Pertanggungjawaban (<i>evidence</i>)	Keterangan	
				Satuan	Penerima
1	2	3	4	5	6
053	Pemeriksaan Tanah				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521211	Belanja Bahan				
	Bahan	Belanja bahan pendukung kegiatan (yang habis pakai), seperti: - Konsumsi/bahan makanan; - Dokumentasi; - Spanduk; - Biaya Fotokopi.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521213	Honor yang terkait dengan Output Kegiatan				
	Honor Sidang Panitia Ajudikasi Percepatan	Dibayar kepada petugas yang melakukan sidang dikalikan jumlah bidang tanah yang disidangkan. Honor dikenakan PPh Pasal 21.	- SK; - Berita Acara Hasil Sidang Panitia Ajudikasi Percepatan; - Daftar Honorarium.	Bidang	Petugas sesuai SK
	Pemeriksaan Tanah				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada petugas yang ke lapang sesuai Surat Tugas, dikalikan jumlah bidang yang dikerjakan, tidak dikenakan PPh Pasal 21.	- Surat Tugas; - Daftar Hasil Pemeriksaan Tanah yang dicetak dari aplikasi KKP PTSL dan ditandatangani oleh Kasi Penetapan Hak Dan Pendaftaran (pejabat yang ditunjuk); - Daftar Nominatif Pembayaran.	Bidang	Petugas sesuai Surat Tugas

054	Penerbitan SK Hak/ Pengesahan Data Fisik dan Yuridis				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: - ATK;Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
055	Penerbitan Sertipikat				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - Album warkah - Album Buku Tanah/SU - dll.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban Output Kegiatan PBT K4 PTSL oleh Pihak Ketiga (Untuk PTSL PM Pihak Ketiga)

Komponen /Akun	Tahapan Kegiatan	Penggunaan	Dokumen Pertanggungjawaban (<i>evidence</i>)	Keterangan	
				Satuan	Penerima
1	2	3	4	5	6
051	Data Fisik (Pengukuran)				
522191	Pengukuran Belanja Jasa Lainnya	Kegiatan Pengukuran dan Pemetaan yang dikerjakan Pihak Ke-3 (Peningkatan Kualitas Bidang Tanah), dikenakan PPN dan PPh Pasal 23	<ul style="list-style-type: none"> - SPK/Kontrak; - Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang ditanda tangani oleh Waka Fisik; - Berita Acara Pembayaran yang ditandatangani oleh Pihak Ketiga; - Berita Acara Hasil Peningkatan Kualitas Bidang Tanah beserta lampirannya. Dokumen Pendukung lainnya yang diperlukan. 	Paket	Pihak Ke-3
052	Data Yuridis				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Belanja barang non operasional untuk peningkatan kualitas data-yuridis	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas/SK; - Berita Acara Hasil Peningkatan Kualitas Data/Informasi Bidang Tanah beserta lampirannya; - Daftar Nominatif Pembayaran. 	Bidang	Petugas sesuai ST

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban Output Kegiatan PBT K4 PTSL oleh ASN (Untuk PTSL PM ASN)

Komponen/ Akun	Tahapan Kegiatan	Penggunaan	Dokumen Pertanggungjawaban (<i>evidence</i>)	Keterangan	
				Satuan	Penerima
1	2	3	4	5	6
051	Data Fisik (Pengukuran)				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Belanja barang non operasional untuk peningkatan kualitas data fisik	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas/SK; - Berita Acara Hasil Peningkatan Kualitas Bidang Tanah beserta lampirannya; - Daftar Nominatif Pembayaran; Data pendukung lainnya. 	Bidang	Petugas sesuai ST
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: <ul style="list-style-type: none"> - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak. 	Paket	Pihak Ke-3
052	K4 Data Yuridis				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Belanja barang non operasional untuk peningkatan kualitas data yuridis	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas/SK; - Berita Acara Hasil Peningkatan Kualitas Bidang Tanah beserta lampirannya; - Daftar Nominatif Pembayaran; Data pendukung lainnya. 	Bidang	Petugas sesuai ST

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban Output Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) PTSL Desa Lengkap (Pemotretan Drone oleh Pihak Ketiga)

Komponen /Akun	Tahapan Kegiatan	Penggunaan	Dokumen Pertanggungjawaban (evidence)	Keterangan	
				Satuan	Penerima
1	2	3	4	5	6
051	Pemotretan Drone				
522191	Belanja Jasa Lainnya	Pembuatan Foto Tegak (Pihak Ketiga). Biaya paket pekerjaan dibiayai oleh DIPA Satuan Kerja Kantor Pertanahan dengan harga satuan sebesar Rp. 30.000,00/Ha. Harga tersebut tidak termasuk biaya transport personil dari kantor penyedia jasa ke lokasi pembuatan peta foto	<ul style="list-style-type: none"> - SPK/Kontrak; - Dokumen Pendukung lainnya yang diperlukan; 	Paket	Pihak Ke-3 sumber dana RM dan PNBP, dipotong pajak sesuai ketentuan
524111/ 524113	Belanja Perjalanan dinas biasa / Belanja perjalanan dinas dalam kota	Transportasi (biaya transpor PP personil dari kantor penyedia jasa ke lokasi pembuatan peta foto, yang dibayarkan sebesar <i>at cost</i> sesuai standar biaya)	<ul style="list-style-type: none"> - ST dari Satuan Kerja, SPD/bukti kehadiran - Daftar nominatif pembayaran/ Rincian biaya perjalanan dinas - Tiket/Kwitansi Transportasi 	OT	Pihak Ke-3
052	Partisipasi Masyarakat				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				

	Belanja Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521211	Belanja Bahan				
	Pencetakan Peta Kerja	Belanja untuk kebutuhan Pencetakan Peta Kerja.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada Masyarakat Pengumpul Data Fisik sesuai ST/SK	- Surat Tugas/SK; - Daftar Nominatif Pembayaran.	Hektar	Petugas sesuai Surat Tugas/SK
053	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - Dll	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3

	Pengukuran				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada petugas yang ke lapang sesuai ST, dikalikan jumlah bidang yang dikerjakan, tidak dikenakan PPh Pasal 21 (didalamnya termasuk biaya pembantu ukur)	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas/SK; - Daftar Hasil Pengumpulan Data Fisik yang dicetak dari aplikasi KKP PTSL dan ditandatangani oleh Kasi Survei dan Pemetaan (pejabat yang ditunjuk) yang memuat NIB dan Informasi atas data spasial bidang tanah; - Daftar Nominatif Pembayaran. 	Hektar	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas sesuai Surat Tugas Untuk kw 1-3 dibayarkan sebesar 25% Untuk NIB baru dan K4 dibayar 100%

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban Output Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) PTSL Desa Lengkap (Pemotretan Drone oleh Swakelola)

Komponen /Akun	Tahapan Kegiatan	Penggunaan	Dokumen Pertanggungjawaban (<i>evidence</i>)	Keterangan	
				Satuan	Penerima
1	2	3	4	5	6
052	Partisipasi Masyarakat				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Belanja Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521211	Belanja Bahan				
	Pencetakan Peta Kerja	Belanja untuk kebutuhan Pencetakan Peta Kerja.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada Masyarakat Pengumpul Data Fisik sesuai ST/SK	- Surat Tugas/SK; - Daftar Nominatif Pembayaran.	Hektar	Petugas sesuai Surat Tugas/SK
053	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah				

A	Pemotretan Drone				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada petugas yang melaksanakan pemotretan drone sesuai ST, dikalikan jumlah luasan yang dikerjakan, tidak dikenakan PPh Pasal 21 (didalamnya termasuk biaya pembantu ukur)	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas/SK; - File digital yang disimpan dan disusun berurutan dalam folder: Deskripsi titik uji (ICP), Daftar Koordinat titik Uji (ICP), Foto Udara Digital, Mosaik ortophoto gabungan, Mosaik ortophoto grid TM16, Hasil Tile Peta (File digital Peta foto dalam format Mbtiles dilengkapi dengan meta data). - Daftar Nominatif Pembayaran. 	Hektar	- Petugas sesuai Surat Tugas
B	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: <ul style="list-style-type: none"> - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll 	<ul style="list-style-type: none"> - Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak. 	Paket	Pihak Ke-3
	Pengukuran				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada petugas yang ke lapang sesuai ST, dikalikan jumlah bidang yang dikerjakan, tidak dikenakan PPh Pasal 21 (didalamnya termasuk biaya pembantu ukur)	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas/SK; - Daftar Hasil Pengumpulan Data Fisik yang dicetak dari aplikasi KKP PTSL dan ditandatangani oleh Kasi Infrastruktur 	Hektar	- Petugas sesuai Surat Tugas Untuk kw 1-3 dibayarkan sebesar 25% Untuk NIB baru

			<p>Pertanahan (pejabat yang ditunjuk) yang memuat NIB dan Informasi atas data spasial bidang tanah;</p> <ul style="list-style-type: none">- Daftar Nominatif Pembayaran.		<p>dan K4 dibayar 100%</p>
--	--	--	--	--	----------------------------

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban Output Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) Peningkatan Kualitas Menuju Kota Lengkap (untuk kelurahan lengkap) - (Pemotretan Drone oleh Pihak Ketiga)

Komponen /Akun	Tahapan Kegiatan	Penggunaan	Dokumen Pertanggungjawaban (evidence)	Keterangan	
				Satuan	Penerima
1	2	3	4	5	6
051	Pemotretan Drone				
522191	Belanja Jasa Lainnya	Pembuatan Foto Tegak (Pihak Ketiga). Biaya paket pekerjaan dibiayai oleh DIPA Satuan Kerja Kantor Pertanahan dengan harga satuan sebesar Rp. 30.000,00/Ha. Harga tersebut tidak termasuk biaya transport personel dari kantor penyedia jasa ke lokasi pembuatan peta foto	<ul style="list-style-type: none"> - SPK/Kontrak. - Dokumen Pendukung lainnya yang diperlukan; 	Paket	Pihak Ke-3 sumber dana RM dan PNBPN, dipotong pajak sesuai ketentuan
524111/ 524113	Belanja Perjalanan dinas biasa/Belanja perjalanan dinas dalam kota	Transportasi (biaya transport PP personel dari kantor penyedia jasa ke lokasi pembuatan peta foto, yang dibayarkan sebesar at cost sesuai standar biaya)	<ul style="list-style-type: none"> - ST dari Satuan Kerja, SPD/bukti kehadiran - Daftar nominatif pembayaran/Rincian biaya perjalanan dinas - Tiket/Kwitansi Transportasi 	OT	Pihak Ke-3
052	Partisipasi Masyarakat				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				

	Belanja Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521211	Belanja Bahan				
	Pencetakan Peta Kerja	Belanja untuk kebutuhan Pencetakan Peta Kerja.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada Masyarakat Pengumpul Data Fisik sesuai ST/SK	- Surat Tugas/SK; - Daftar Nominatif Pembayaran.	Hektar	Petugas sesuai Surat Tugas/SK
053	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
	Pengukuran				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada petugas yang ke lapang sesuai ST, dikalikan jumlah bidang yang dikerjakan, tidak dikenakan PPh Pasal 21 (didalamnya termasuk biaya pembantu ukur)	- Surat Tugas/SK; - Daftar Hasil Pengumpulan Data Fisik yang dicetak dari aplikasi KKP PTSL dan ditandatangani oleh Kasi Survei dan Pemetaan (pejabat yang ditunjuk) yang memuat NIB dan Informasi atas data spasial bidang tanah; - Daftar Nominatif Pembayaran.	Hektar	- Petugas sesuai Surat Tugas - Untuk kw 1-3 dibayarkan sebesar 25% - Untuk NIB baru dan K4 dibayar 100%

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban Output Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) Peningkatan Kualitas Menuju Kabupaten/Kota Lengkap (untuk kelurahan lengkap) – (Pemotretan Drone oleh Swakelola)

Komponen /Akun	Tahapan Kegiatan	Penggunaan	Dokumen Pertanggungjawaban (evidence)	Keterangan	
				Satuan	Penerima
1	2	3	4	5	6
052	Partisipasi Masyarakat				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Belanja Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521211	Belanja Bahan				
	Pencetakan Peta Kerja	Belanja untuk kebutuhan Pencetakan Peta Kerja.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada Masyarakat Pengumpul Data Fisik sesuai ST/SK	- Surat Tugas/SK; - Daftar Nominatif Pembayaran.	Hektar	Petugas sesuai Surat Tugas/SK
053	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah				

A	Pemotretan Drone				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada petugas yang melaksanakan pemotretan drone sesuai ST, dikalikan jumlah luasan yang dikerjakan, tidak dikenakan PPh Pasal 21 (didalamnya termasuk biaya pembantu ukur)	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas/SK; - File digital yang disimpan dan disusun berurutan dalam folder : Deskripsi titik uji (ICP), Daftar Koordinat titik Uji (ICP), Foto Udara Digital, Mosaik ortophoto gabungan, Mosaik ortophoto grid TM16, Hasil Tile Peta (File digital Peta foto dalam format Mbtiles dilengkapi dengan meta data). - Daftar Nominatif Pembayaran. 	Hektar	- Petugas sesuai Surat Tugas
B	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: <ul style="list-style-type: none"> - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - Dll 	<ul style="list-style-type: none"> - Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak. 	Paket	Pihak Ke-3

	Pengukuran				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada petugas yang ke lapang sesuai ST, dikalikan jumlah bidang yang dikerjakan, tidak dikenakan PPh Pasal 21 (didalamnya termasuk biaya pembantu ukur)	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas/SK; - Daftar Hasil Pengumpulan Data Fisik yang dicetak dari aplikasi KKP PTSL dan ditandatangani oleh Kasi Infrastruktur Pertanahan (pejabat yang ditunjuk) yang memuat NIB dan Informasi atas data spasial bidang tanah; - Daftar Nominatif Pembayaran. 	Hektar	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas sesuai Surat Tugas Untuk kw 1-3 dibayarkan sebesar 25% Untuk NIB baru dan K4 dibayar 100%

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban Output Kegiatan Peta Bidang Tanah (PBT) Non Sistematis oleh ASN

Komponen /Akun	Tahapan Kegiatan	Penggunaan	Dokumen Pertanggungjawaban (evidence)	Keterangan	
				Satuan	Penerima
1	2	3	4	5	6
052	Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521211	Belanja Bahan				
	Pencetakan Peta Kerja	Belanja untuk kebutuhan Pencetakan Peta Kerja.	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
	Pengukuran				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada petugas yang ke lapang sesuai ST, dikalikan jumlah bidang yang dikerjakan, tidak dikenakan PPh Pasal 21 (didalamnya termasuk biaya pembantu ukur).	- Surat Tugas/SK; - Daftar Hasil Pengumpulan Data Fisik yang dicetak dari aplikasi KKP PTSL dan ditandatangani oleh Kasi Survei dan Pemetaan (pejabat yang ditunjuk) yang memuat NIB dan Informasi atas data spasial bidang tanah; - Daftar Nominatif Pembayaran.	Bidang	Petugas sesuai Surat Tugas

Tabel Matriks Dokumen Pertanggungjawaban Output Kegiatan Sertipikat Hak Atas Tanah (SHAT) Non Sistematis oleh ASN

Komponen/ Akun	Tahapan Kegiatan	Penggunaan	Dokumen Pertanggungjawaban (<i>evidence</i>)	Keterangan	
				Satuan	Penerima
1	2	3	4	5	6
052	Pengumpulan Data (alat bukti hak/alas hak)				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: <ul style="list-style-type: none"> - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll. 	- Bukti Pembelian/ kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
	Pengumpulan Data				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dalam Biaya Pengumpulan Data terdapat biaya petugas desa/kelurahan sebesar Rp10.000,00/bidang, tidak dikenakan PPh Pasal 21.	- Surat Tugas/SK; - Daftar Hasil Pengumpulan Data Yuridis yang dicetak dari aplikasi KKP PTSL dan ditandatangani oleh Kasi Penetapan Hak Dan Pendaftaran (pejabat yang ditunjuk); - Daftar Nominatif Pembayaran.	Bidang	Petugas sesuai Surat Tugas, Petugas Desa/Kelurahan
053	Pemeriksaan Tanah				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: <ul style="list-style-type: none"> - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll. 	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3

521211	Belanja Bahan				
	Bahan	Belanja bahan pendukung kegiatan (yang habis pakai), seperti: <ul style="list-style-type: none"> - Konsumsi/bahan makanan; - Dokumentasi; - Spanduk; - Biaya Fotokopi. 	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3
521213	Honor yang terkait dengan <i>Output</i> Kegiatan				
	Honor Sidang Panitia Ajudikasi Percepatan	Dibayar kepada petugas yang melakukan sidang dikalikan jumlah bidang tanah yang disidangkan. Honor dikenakan PPh Pasal 21.	- SK; - Berita Acara Hasil Sidang Panitia Ajudikasi Percepatan; - Daftar Honorarium.	Bidang	Petugas sesuai SK
	Pemeriksaan Tanah				
521219	Belanja Barang Non Operasional	Dibayar kepada petugas yang ke lapang sesuai Surat Tugas, dikalikan jumlah bidang yang dikerjakan, tidak dikenakan PPh Pasal 21.	- Surat Tugas; - Daftar Hasil Pemeriksaan Tanah yang dicetak dari aplikasi KKP PTSL dan ditandatangani oleh Kasi Penetapan Hak Dan Pendaftaran (pejabat yang ditunjuk); - Daftar Nominatif Pembayaran.	Bidang	Petugas sesuai Surat Tugas
054	Penerbitan SK Hak/ Pengesahan Data Fisik dan Yuridis				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti: <ul style="list-style-type: none"> - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - dll. 	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3

055	Penerbitan Sertipikat				
521811	Belanja Barang Persediaan Konsumsi				
	Barang Persediaan Konsumsi	<p>Belanja barang yang menghasilkan persediaan barang konsumsi, seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATK; - Bahan cetakan; - Bahan penunjang komputer; - Album warkah - Album Buku Tanah/SU - dll. 	- Bukti Pembelian/ Kuitansi/SPK/Kontrak.	Paket	Pihak Ke-3