



# PETUNJUK TEKNIS

## PENGUKURAN DAN PEMETAAN BIDANG TANAH SISTEMATIK LENGKAP

NOMOR : 01/JUKNIS-300/I/2018

TANGGAL : 8 JANUARI 2018



**DIREKTORAT JENDERAL INFRASTRUKTUR KEAGRARIAAN**  
KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/  
BADAN PERTANAHAN NASIONAL TAHUN  
2018

## KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Alloh SWT, untuk yang ketiga kali buku panduan dalam bentuk Petunjuk Teknis untuk kegiatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) ini dapat diterbitkan. Buku ini merupakan rangkaian perubahan dan perbaikan terhadap Petunjuk Teknis Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah Sistematis Lengkap yang telah terbit sebelumnya.

Beberapa hal yang perlu disampaikan dengan terbitnya buku ini adalah :

1. Harus ada persamaan persepsi terhadap pelaksanaan konsep pelaksanaan PTSL secara utuh, yakni tercapainya completeness (terukur dan terpetakan bidang tanah dalam satuan wilayah administrasi pendaftaran tanah secara utuh) dan updating existing data bidang tanah elektronik terdaftar, di semua level komponen.
2. Perencanaan dalam penetapan lokasi dilakukan dengan pengumpulan data yang lengkap dan akurat, baik data tekstual maupun data spasial.
3. Mengoptimalkan koordinasi di tingkat Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan dengan semua unsur Pemerintah Daerah masing-masing dalam rangka pelaksanaan Surat Keputusan Bersama Tiga Menteri, yaitu Surat Keputusan Bersama Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi nomor 25.SKB/V/2017, 590-3167A Tahun 2017, 34 Tahun 2017 tentang Pembiayaan Persiapan Pendaftaran Tanah Sistematis. Terutama dalam persiapan anggaran daerah dalam melengkapi persyaratan-persyaratan yuridis, misalnya pemasangan tanda batas bidang tanah, surat-surat kepemilikan/penguasaan dan lain-lain.
4. Memastikan bahwa masyarakat di wilayah lokasi kegiatan dapat berpartisipasi aktif sesuai dengan kewajibannya yang dilakukannya, yaitu menjamin bahwa batas bidang tanah yang terpasang sudah disepakati tetangga berbatasan, hadir dalam kegiatan penyuluhan atau pra pengukuran lapangan, hadir menyaksikan penetapan tanda batas dan memastikan daftar nama dan bidang tanah dalam proses pengumuman sesuai dengan data lapangan.

5. Memastikan bahwa petugas lapangan Satgas Fisik, baik pegawai Kantor Pertanahan maupun Surveyor Kadaster Berlisensi, memahami dan melaksanakan secara konsisten terhadap standar operasional prosedur dalam kegiatan persiapan, pelaksanaan di lapangan dan paska pelaksanaan. Dengan demikian ouput kegiatan, bidang tanah terpetakan dan informasinya, mempunyai akurasi yang benar sesuai dengan standard teknis yang ada.

Mudah-mudahan terbitnya buku ini bisa meyakinkan kita semua bahwa pencapaian target PTSL memenuhi kuantitas dan kualitas data yang akurat. Dengan terbitnya Petunjuk Teknis Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah Sistematis Lengkap Ini, maka Petunjuk Teknis Tahun 2016 (Nomor 01/JUKNIS-300/2016 Tanggal 30 Desember 2016) dan Revisi Petunjuk Teknis Tahun 2017 ( Nomor : 03/JUKNIS-300/VII/2017 Tanggal 31 Juli 2017 ) dinyatakan tidak berlaku lagi. Terima kasih kepada tim yang telah mewujudkan terbitnya Petunjuk Teknis ini, semoga apa yang telah kita lakukan merupakan cerminan dari pelaksanaan tugas dan fungsi kita dan mudah-mudahan tercatat sebagai sebagai ibadah dari Alloh SWT. Aamiin ya Robbal alamin.



Jakarta, 8 Januari 2018  
Direktur Jenderal Infrastruktur Keagrariaan

Ir. R. Muhammad Adi Darmawan, M.Eng.Sc.  
NIP. 19611226 199203 1 001



KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
I. DASAR .....	1
1. Peraturan .....	1
2. Teknis Pengukuran dan Pemetaan .....	2
3. Penggolongan .....	2
4. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan .....	4
5. Dukungan Instansi Pemerintah Terkait dan Partisipasi Masyarakat.....	4
a. Dukungan Instansi Pemerintah Terkait dan tokoh masyarakat .....	4
b. Masyarakat .....	6
c. Gerakan Bersama Pemasangan Tanda Batas Bidang Tanah.....	6
II. PELAKSANAAN KEGIATAN .....	6
1. Persiapan .....	6
a. Penetapan Lokasi .....	6
b. Persiapan Administrasi.....	7
c. Persiapan dan Analisa Data Bidang Tanah.....	7
d. Pembaruan Data Bidang Tanah Terdaftar (K4)	9
e. Alokasi Penggunaan Anggaran .....	15
2. Penyuluhan.....	15
3. Akses Aplikasi dan Entri Data Awal .....	17
a. Akses Aplikasi KKP.....	17
b. Entri Data Awal.....	17
4. Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah .....	18
a. Metode .....	18
1) Metode Teristris.....	18
2) Metode Fotogrametris.....	18
3) Metode Pengamatan Satelit .....	19
4) Metode Kombinasi .....	19
5) Fit For Purpose (FFP) .....	19
b. Pelaksana dan Kewenangannya.....	19
c. Target dan Realisasi.....	20
d. Pelaksanaan Pekerjaan Lapangan.....	20
1) Persiapan data lapang.....	20
2) Pemasangan dan penunjukan tanda batas	21

3) Penetapan batas.....	21
4) Pelaksanaan Pengukuran .....	22
5) Geotagging .....	24
5. Pengkartiran dan Pemetaan .....	25
6. Kendali Mutu Hasil Pekerjaan.....	26
7. Pencetakan Peta Bidang Tanah (PBT) .....	28
8. Revisi PBT setelah Pengumuman .....	28
9. Pencetakan Surat Ukur.....	29

10. Penyerahan Output Kegiatan .....	30
III. MONITORING, EVALUASI DAN KENDALI MUTU .....	31
1. Kendali Mutu Kegiatan Persiapan .....	32
2. Kendali Mutu Pengukuran dan Penggambaran .....	32
3. Kendali Mutu Pemetaan dan Validasi Data KKP .....	33
4. Kendali Mutu Produk Pengukuran dan Pemetaan .....	33
IV. PENUTUP.....	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Mekanisme PTSL .....	35
Lampiran 2	Contoh Inventarisasi Data untuk Penetapan Lokasi .....	36
Lampiran 3	Contoh Unduh Data GeoKKP .....	37
Lampiran 4	Contoh Unduh Data KKP Daftar Tanah dan Kualitas Data .....	38
Lampiran 5	Contoh Tanda Terima Data KKP .....	40
Lampiran 6	Contoh Surat Pernyataan Tidak Menyalahgunakan Data .....	43
Lampiran 7	Diagram Alir Pembaruan Data	

	Bidang Tanah Terdaftar (K4) .....	44
Lampiran 8	Diagram Alir PTSL (A) .....	45
Lampiran 9	Diagram Alir PTSL (B).....	46
Lampiran 10a	Contoh Gambar Ukur (DI 107) PTSL – Metode Teristris .....	47
Lampiran 10a1	Contoh Gambar Ukur (DI 107) PTSL (Hal 1) .....	47
Lampiran 10a2	Contoh Gambar Ukur (DI 107) PTSL (Hal 2) .....	48
Lampiran 10a3	Contoh Kartiran Gambar Ukur (DI 107) PTSL (hal 3).....	49
Lampiran 10a4	Contoh Daftar Data Lapangan Gambar Ukur (DI 107) PTSL (Hal 4) .....	50
Lampiran 10b	Contoh Gambar Ukur (DI 107) PTSL – Metode Fotogrametri.....	51
Lampiran 10b1	Contoh Gambar Ukur (DI 107) PTSL (Hal 1) .....	51
Lampiran 10b2	Contoh Gambar Ukur (DI 107) PTSL (Hal 2) .....	52
Lampiran 10b3	Contoh Contoh Kartiran Gambar Ukur (DI 107) PTSL - (Hal 3) .....	54
Lampiran 10b4	Contoh Daftar Data Lapangan Gambar Ukur (DI 107) PTSL – (Hal 4) .....	55
Lampiran 10c	Contoh GU hasil Perbaikan Kendali Mutu.....	56
Lampiran 10c1	Contoh Revisi Gambar Ukur (DI 107) PTSL (Hal 2) .....	56
Lampiran 10c2	Contoh Revisi Kartiran Gambar Ukur (DI 107) PTSL (Hal 3).....	57

Lampiran 10d	Tatacara Pengisian Gambar Ukur .....	58
--------------	--------------------------------------	----

Lampiran 11	Contoh Peta Bidang Tanah PTSL (DI 201C).....	62
Lampiran 12	Contoh Blangko SU PTSL (Hal 4) .....	63
Lampiran 13	Contoh Berita Acara Serah Terima Produk Satgas Fisik PTSL .....	64
Lampiran 14	Contoh Form Kendali Mutu (Monitoring dan Evaluasi) PTSL .....	66
Lampiran 15	Contoh Form Petunjuk Pelaksanaan Kendali Mutu .....	72

## I. DASAR

### 1. Peraturan

- a. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok Pokok Agraria;
- b. UU No. 4 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial;
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
- d. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan ke-empat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah;
- e. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2015 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang;
- f. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2015 tentang Badan Pertanahan Nasional;
- g. Peraturan Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
- h. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional;
- i. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 33 Tahun 2016 tentang Surveyor



Kadaster Berlisensi jo. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 33 Tahun 2016 tentang Surveyor Kadaster Berlisensi.

- j. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 35 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap jo. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 35 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap jo. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 12 Tahun 2017 tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis

Lengkap.

## 2. Teknis Pengukuran dan Pemetaan

Pengukuran dan pemetaan bidang tanah sistematis lengkap dalam rangka pendaftaran tanah dilaksanakan dengan metode terestris, fotogrametris, pengamatan satelit dan kombinasi dari ketiga metode tersebut. Pemilihan dan penentuan metode pengukuran dan pemetaan di lapangan sepenuhnya menjadi tanggung jawab setiap Kantor Pertanahan. Sebelum pelaksanaan pengukuran dan pemetaan bidang tanah harus disediakan Peta Kerja yang bersumber dari :

- a. Peta Dasar Pendaftaran sesuai dengan standar yang berlaku (sesuai Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 1997 dan Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No.3 Tahun 1997). Peta Dasar Pendaftaran berasal dari peta foto udara dari wahana pesawat udara berawak dengan kamera metrik. Peta Dasar Pendaftaran yang berusia maksimal 2 tahun dapat dipergunakan untuk pengukuran dan pemetaan bidang tanah dengan metode fotogrametris.
- b. Data mentah CSRT (raw data) dan/atau peta foto udara dari wahana pesawat udara nirawak (Unmanned Aerial Vehicle). Data mentah CSRT (raw data) dan/atau peta foto udara tersebut perlu dikoreksi secara geometrik terlebih dahulu, sehingga dapat digunakan untuk pengukuran dan pemetaan dengan metode fotogrametris sesuai dengan kondisi wilayah pada setiap Kantor Pertanahan atau Kantor Wilayah. Apabila tidak dilakukan koreksi geometri sebelumnya maka tidak dapat digunakan untuk pengukuran dan pemetaan bidang tanah dengan metode fotogrametris.

## 3. Penggolongan

- a. Peta Dasar Pendaftaran adalah peta yang memuat titik-titik dasar teknik dan unsur-unsur geografis, seperti sungai, jalan, bangunan dan batas fisik bidang-bidang tanah.
- b. 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;

- c. Pemetaan bidang tanah adalah kegiatan pengolahan data dan penggambaran hasil pengukuran bidang-bidang tanah dengan suatu metode tertentu pada media tertentu

sehingga letak dan ukuran bidang tanahnya dapat diketahui dari media tempat pemetaan bidang tanah tersebut;

- d. Peta Kerja adalah peta yang digunakan sebagai acuan untuk mengidentifikasi, mendeliniasi dan atau memetakan batas bidang tanah yang sudah terdaftar maupun bidang tanah yang belum terdaftar. Peta kerja dapat berupa peta Citra Satelit Resolusi Tinggi (CSRT) maupun peta foto udara yang dicetak pada skala paling kecil 1:5000;
- e. Peta foto adalah peta yang menggambarkan detail lapangan dari citra foto dengan skala tertentu. Peta foto sudah melalui proses pemetaan fotogrametri oleh karena itu ukuran-ukuran pada peta foto sudah benar dengan demikian detail-detail yang ada di peta foto dan dapat diidentifikasi di lapangan mempunyai posisi sudah benar di peta;
- f. Tanda Batas adalah tanda-tanda yang dibuat dan atau dipasang oleh pemilik tanah pada setiap sudut batas tanah. Apabila dianggap perlu oleh petugas yang melaksanakan pengukuran, pemilik tanah juga membuat/memasang tanda batas pada titik-titik tertentu sepanjang garis batas bidang tanah tersebut.  
Untuk sudut-sudut batas yang sudah jelas letaknya di lapangan maupun dapat diidentifikasi secara visual pada peta kerja karena ditandai oleh benda-benda yang terpasang secara tetap seperti pagar beton, pagar tembok atau pojok penguat pagar, pematang sawah, pematang tambak, tidak harus dipasang tanda batas.
- g. Identifikasi bidang tanah secara fotogrametrik adalah penentuan batas-batas bidang tanah secara visual/physical boundaries di lapangan dengan menarik garis ukur (deliniasi) yang terlihat pada Peta Dasar Pendaftaran yang berasal dari peta foto udara dari wahana pesawat udara berawak dengan kamera metrik dengan terlebih dahulu menandai (prick) detail posisi yang sama;
- h. 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;
- i. Komputerisasi Kegiatan Pertanahan yang selanjutnya disingkat KKP adalah penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan agraria/pertanahan dan tata ruang berbasis teknologi informasi dan komunikasi;

- j. 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;
- k. Daftar tanah adalah dokumen dalam bentuk daftar yang memuat identitas bidang tanah dengan suatu sistem penomoran;
- l. Surat ukur adalah dokumen yang memuat data fisik suatu bidang tanah dalam bentuk peta dan uraian;
- m. Geotagging adalah mendokumentasikan foto kondisi lapangan disertai posisi koordinat per Gambar Ukur dengan peralatan GPS handheld yang dilengkapi kamera geotagging atau kamera smartphone berkemampuan geotagging.

#### 4. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah dalam rangka PTSL dilakukan dalam dua mekanisme yaitu secara Swakelola dan Pihak Ketiga. Secara swakelola dilakukan petugas ukur ASN dan atau SKB perorangan, sedangkan secara Pihak Ketiga dilaksanakan oleh KJSKB atau Perusahaan (Badan Hukum Perseroan) di bidang industri survei, pemetaan dan informasi geospasial.

#### 5. Dukungan Instansi Pemerintah Terkait dan Partisipasi Masyarakat

Koordinasi aktif dan komunikasi dengan semua pihak terkait sangat diperlukan dalam mendukung dalam percepatan pelaksanaan PTSL di lapangan, baik dengan aparat pemerintah setempat, tokoh masyarakat maupun dengan masyarakat.

- a. Dukungan Instansi Pemerintah Terkait dan Tokoh Masyarakat. Koordinasi dengan Instansi Pemerintah yang terdiri Bupati/Walikota, Komandan Korem, Kapolres, Kepala Kejaksaan Negeri dan Ketua DPRD sangat diperlukan untuk mendukung kelancaran kegiatan lapangan. Surat Keputusan 3 Menteri (Menteri ATR/BPN, Menteri Dalam Negeri



dan Menteri PPDT) akan meminimalkan timbulnya pungutan-pungutan yang tidak resmi. Keterlibatan aparat pemerintah

pelaksanaan pengumpulan data fisik dan yuridis. Aparat pemerintah dan tokoh masyarakat mulai dari tingkat provinsi, kabupaten/kota, dan desa/kelurahan harus berpartisipasi secara aktif.

Untuk partisipasi aparat pemerintah dan tokoh masyarakat ditingkat desa/kelurahan (kepala desa/lurah, perangkat desa, ketua RT/RW, tokoh adat) dalam pengumpulan data fisik berperan antara lain :

- Memastikan kondisi sosial dalam masyarakat mendukung pekerjaan pengukuran
- Mendampingi/menyaksikan kegiatan pengukuran bidang tanah.
- Dapat menjadi kuasa penunjuk batas apabila pemilik tanah/tetangga batas tidak hadir pada saat pengukuran
- Menjadi mediator dan fasilitator dalam penyelesaian sengketa batas
- Mengkoordinir terlaksananya gerakan pemasangan tanda batas pada batas bidang tanah yang dianggap perlu.
- Dapat memberikan pernyataan/informasi terhadap bidang-bidang tanah yang belum dapat diidentifikasi pemiliknya.
- Membantu mengidentifikasi dan mendeliniasi batas bidang tanah pada peta kerja terhadap bidang tanah belum terdaftar maupun sudah terdaftar (sertipikat).
- Membantu/mengkoordinir pengumpulan bukti identitas pemilik berupa fotokopi/foto KTP.

Untuk efisiensi dalam koordinasi dan komunikasi mewujudkan peran tersebut di atas, Kepala Desa/Lurah dapat membentuk Kelompok Masyarakat (PokMas) dalam lingkungan yang terkecil, misalnya RT atau dusun.

Terkait dengan koordinasi sudah diterbitkan Surat Keputusan Bersama Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 25.SKB/V/2017, 590-3167A Tahun 2017, 34 Tahun 2017 tentang Pembiayaan Persiapan Pendaftaran Tanah Sistematis yang dapat menjadi rujukan bagi Pemerintah Daerah setempat untuk

mengalokasi anggaran daerah yang belum diakomodir dalam kegiatan PTSL. Koordinasi Kepala Kantor Wilayah,

Kepala Kantor Pertanahan, dan Aparat Pemerintah terkait dengan jalur koordinasi di masing-masing level diharapkan dapat terwujud pada tahap persiapan, sehingga potensi keterlambatan dalam pelaksanaan di lapangan dapat diminimalkan.

**b. Masyarakat**

Partisipasi masyarakat dalam pendaftaran tanah merupakan gerakan bersama semua warga yang menguasai dan atau memiliki bidang tanah yang berada di lokasi kegiatan untuk mendukung kegiatan

mendukung kegiatan. Kegiatan percepatan PTSL khususnya dalam pengumpulan data fisik dapat dioptimalkan melalui kegiatan pemetaan partisipatif. Masyarakat dianggap mengetahui secara jelas akan keberadaan lokasi tanah mereka sendiri beserta tetangga di sekitarnya sekaligus dapat memberikan kontribusi untuk memetakan bidang-bidang tanah terdaftar yang belum terpetakan.

- c. Gerakan Bersama Pemasangan Tanda Batas Bidang Tanah  
Sebelum dilaksanakan pengukuran bidang tanah, masyarakat diwajibkan memasang tanda batas. Pemasangan tanda batas tersebut dengan persetujuan tetangga berbatasan yang akan menjadi acuan petugas Satgas Fisik untuk menetapkan batas bidang tanah. Untuk mendorong kesadaran masyarakat melaksanakan kewajiban tersebut, Kepala Kantor Pertanahan didukung Instansi Pemerintah terkait dapat dilakukan melalui Gerakan Bersama Pemasangan Tanda Batas Bidang Tanah.

II. PELAKSANAAN KEGIATAN PENGUKURAN DAN PEMETAAN

- 1. Persiapan
  - a. Penetapan Lokasi

Pedoman menentukan lokasi dengan mempertimbangkan :

- 1) Diutamakan pada lokasi yang sudah tersedia Peta Dasar Pendaftaran dalam bentuk peta foto/citra satelit resolusi tinggi. Selanjutnya peta dasar ini akan berfungsi sebagai peta kerja kegiatan lapangan. Apabila tidak/belum tersedia Peta Dasar Pendaftaran, maka sebelum dilakukan pengukuran bidang sudah dibuat Peta Kerja,

misalnya dengan memanfaatkan pemetaan dengan UAV.

- 2) Tersedianya peta batas wilayah administrasi desa/kelurahan (definitif maupun indikatif) yang ditunjuk menjadi lokasi PTSL (dilampirkan dalam SK Penetapan Lokasi).
- 3) Bidang tanah yang terdaftar masih minimum, mengacu pada data elektronik (database KKP) maupun data fisik (Buku Tanah dan Surat Ukur).
- 4) Pengukuran dan atau pemetaan satu desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat secara lengkap.

**b. Persiapan Administrasi**

Penyiapan administrasi meliputi pembuatan Surat Keputusan Penetapan Lokasi PTSL oleh Kepala Kantor, SK Panitia Ajudikasi PTSL oleh Kepala Kantor, Surat Perintah Kerja oleh Pejabat Pembuat Komitmen jika pelaksanaan kegiatan pengukuran dan pemetaan dilakukan Pihak Ketiga, dan Surat Tugas Pengukuran dibuat oleh Ketua Panitia Ajudikasi PTSL.

**c. Persiapan dan Analisa Data Bidang Tanah**

Target pengukuran dan atau pemetaan pada kegiatan PTSL



target pengukuran dan atau penentuan pada kegiatan PTSL yaitu pengukuran dalam rangka pendaftaran pertama dan pengambilan kelengkapan data informasi serta validasi kualitas data spasial bidang tanah yang sudah terdaftar (dikenal dengan nama bidang K4). Dalam rangka perencanaan kegiatan lapangan, Kantor Pertanahan menyiapkan data sebagai berikut:

- 1) Peta Sebaran Bidang Tanah Terdaftar hasil unduhan dari Aplikasi KKP pada lokasi rencana PTSL (Lampiran 3).
- 2) Daftar Tanah, hasil unduhan dari Daftar Isian di Aplikasi KKP yaitu : NIB, Nomor Surat Ukur, luas, alamat, jenis dan Nomor Hak (Lampiran 4a).
- 3) Daftar Kualitas Data Bidang Tanah (Daftar KW 1,2,3,4,5, dan 6) hasil unduhan dari Aplikasi KKP (Lampiran 4b).
- 4) Fotokopi Surat Ukur (sesuai kondisi dan permintaan secara resmi).
- 5) Daftar data fisik Surat Ukur, Gambar Ukur, Gambar Situasi, Peta Gambar Situasi Khusus (jika ada).
- 6) Data lain mis.ln peta kawasan konservasi, peta PBB, peta batas administrasi, peta LP2B atau data pendukung lainnya (jika ada).

- 7) Rencana aksi sebagai panduan dalam pelaksanaan kegiatan dengan mengacu pada Inventarisasi Data untuk Penetapan Lokasi (Lampiran 2).

Data nomor 1, 2, 3, 5, dan 6 diserahkan oleh Pejabat Struktural Kantor Pertanahan kepada Satgas Fisik sebagai bahan untuk analisa kesesuaian kuantitas dan kualitas data bidang tanah tekstual dan spasial. Data nomor 4 diperlukan jika tidak ditemukan data dari pemilik di lapangan. Data tersebut digunakan untuk pembuatan peta kerja yaitu meng-overlay-kan Peta Dasar dan Peta Sebaran Bidang Tanah Terdaftar (K4) dan peta-peta lain misalnya Peta Batas Administrasi, Peta Kawasan Hutan, Peta PBB, Peta LP2B. Peta Kerja digunakan untuk identifikasi dan validasi akurasi posisi bidang tanah (K4) dan pengukuran bidang tanah belum terdaftar di lapangan.

Penyerahan data tersebut dilengkapi dengan Tanda Terima (Lampiran 5). Khusus untuk pekerjaan pengukuran dan pemetaan yang dilaksanakan oleh SKB/KJSKB/Badan Hukum Perseroan dilengkapi dengan Surat Pernyataan Tidak Menyalahgunakan Data (Lampiran 6).

Dalam kondisi tertentu apabila pemetaan dan identifikasi lapangan terhadap bidang-bidang tanah terdaftar yang belum terpetakan memerlukan daftar nama pemilik, maka Satgas Fisik (ASN/SKB/KJSKB/Badan Hukum Perseroan) dapat mengajukan permintaan tertulis kepada Kepala Kantor Pertanahan.

Dari data yang diperoleh pada tahap persiapan kemudian dilakukan analisa data tekstual dan data spasial bidang tanah terdaftar

Contoh hasil analisa data yang perlu di tindak lanjuti antara lain : jika lokasi yang ditetapkan merupakan pemekaran dari desa/kelurahan/ kecamatan lain, dilakukan perubahan nama administrasi terlebih dulu oleh Kantor Pertanahan.

Dari hasil analisa data digunakan untuk membuat Rencana Aksi, antara lain pembuatan jadwal pelaksanaan kegiatan pengukuran di lapangan dengan pertimbangan kemudahan akses, komunikasi dengan masyarakat dan kemampuan kapasitas petugas lapangan.

#### d. Pembaruan Data Bidang Tanah Terdaftar (K4)

Kondisi bidang tanah terdaftar hasil unduh dari aplikasi KKP, terbagi dalam dua kondisi, terpetakan dan belum terpetakan. Terhadap kondisi tersebut dilakukan verifikasi, dengan tahap-tahap tindak lanjut sebagai berikut :

##### 1) Bidang Belum Terpetakan pada Sistem KKP.

Dalam status link-up data elektronik, bidang tanah ini termasuk kualitas bidang KW 4, 5 dan 6. Kondisi ini disebabkan dua hal yaitu sertifikat tidak ada Gambar Situasi (GS) dan sertifikat dengan GS/SU belum/tidak dipetakan pada Sistem KKP.

a) S a a ada a a S a  
) ertipik t tid k G mb r itu si.  
Terhadap kondisi bidang tanah seperti ini perlu dilakukan beberapa langkah sebagai berikut :

1. Inventarisasi Buku Tanah di arsip Kantah.
2. Buat daftar beserta jenis, nomor hak, nama dan luasnya. Pada tahap penyuluhan, daftar tersebut sudah disampaikan pada masyarakat.
3. Identifikasi di lapangan dengan berkoordinasi dan komunikasi dengan melibatkan masyarakat setempat. Identifikasi lapangan meliputi dua hal subyek yang tercantum di sertifikat dan keberadaan posisi bidang tanah secara fisik.
4. Hasil identifikasi lapangan akan ditemukan beberapa kemungkinan, yaitu :

- ❑ Pertama, subyek belum ditemukan, bidang tanah tidak ditemukan (s0b0).
- ❑ Kedua, subyek ditemukan, bidang tanah tidak/belum ditemukan (s1b0).
- ❑ Ketiga, subyek ditemukan, bidang tanah ditemukan (s1b1). Kemungkinan bidang

tanahnya tumpang tindih (s1b1x) atau tidak tidak tumpang tindih (s1b10).

- Keempat, subyek belum ditemukan, bidang tanah ditemukan (s0b1).

5. Terhadap kondisi tersebut dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- Kondisi s0b0, dibuat Berita Acara dan menjadi evidence yang harus diserahkan ke Kantor Pertanahan.

- Kondisi s1b0, dilakukan penelitian lebih lanjut. Apabila semua bidang tanah sudah terdata dalam satu wilayah area tertentu (desa, kelurahan atau kecamatan), memungkinkan ada bidang tanah ditemukan. Jika bidang tidak ditemukan,

maka dibuatkan Berita Acara dan menjadi evidence yang harus diserahkan ke Kantor Pertanahan.

- Kondisi s1b1, dilakukan pemastian posisi dengan melakukan cek lapangan dengan melibatkan pihak-pihak yang terkait. Hasil cek lapangan terhadap bidang tanah yang ditemukan:

- Tumpang tindih dengan bidang lain (s1b1x), dilakukan :

- Mediasi kepada pemilik bidang yang berbatasan dan dibuatkan Berita Acara Mediasi (contoh terlampir)
- Jika dicapai kesepakatan, dilakukan pengukuran ulang yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pengukuran Ulang, dan dapat diterbitkan PBT.



- Peta Bidang Tanah ini digunakan sebagai kelengkapan proses pemeliharaan data dalam rangka Ganti Blangko (karena perubahan data) pada pelayanan rutin di Kantor Pertanahan, sesuai dengan ketentuan.
  - Jika tidak terjadi kesepakatan, maka dibuatkan Berita Acara yang menjadi evidence yang akan diserahkan di Kantor Pertanahan.
  - Tidak dapat dilakukan mediasi karena pemilik yang bersebelahan tidak diketahui keberadaannya, dibuatkan Berita Acara yang menjadi evidence yang akan diserahkan di Kantor Pertanahan
- ☐ Tidak tumpang tindih (s1b10), plot dan validasi.
  - ☐ Kondisi s0b1, dibuat Berita Acara dan menjadi evidence yang harus diserahkan ke Kantor Pertanahan.
6. Ploting/pemetaan terhadap bidang-bidang tanah yang terukur.
  7. Penerbitan Nomor Identifikasi Bidang.
  8. Link-up data spasial (bidang/persil) dengan data tekstual.
- b) Sertipikat ada Gambar Situasi/Surat Ukur.  
Terhadap bidang tanah terdaftar yang mempunyai GS/SU namun belum terpetakan pada

Sistem KKP dapat terjadi karena beberapa kemungkinan, antara lain peta dasar pendaftaran

(fisik) belum tersedia, salah dalam plotting (human error), sudah ter-ploting tetapi peta pendaftaran (fisik) hilang (tidak ter-migrasi ke geodatabase) dan lain-lain.

Beberapa langkah yang harus dilakukan yaitu :

1. Buat daftar inventarisasi Surat Ukur/Gambar Situasi
2. Terhadap kondisi Surat Ukur yang ditemukan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :
  - Kartir/penggambaran dijital terhadap GS/SU yang ditemukan.
  - Pemetaan/ploting dengan cara mengidentifikasi di kantor terhadap posisi relative dan informasi yang ada terhadap bidang-bidang tanah di sekitarnya.
  - Jika identifikasi di kantor tidak ditemukan, dilakukan pengecekan lapangan.
  - Cek lapangan dapat dilakukan dengan melakukan stake-out dari salah satu atau beberapa batas bidang tanah terhadap situasi di sekitarnya
  - Cek lapangan dilakukan dengan koordinasi dan komunikasi dengan melibatkan masyarakat setempat.
  - Hasil stake-out lapangan terdapat dua kemungkinan, bidang tanah tumpang tindih (bx) dan tidak tumpang tindih (b0).
  - Kondisi bidang yang tumpang tindih (bx), dilakukan mediasi dan dibuatkan Berita Acara Mediasi.

- Jika terjadi kesepakatan dilakukan pengukuran ulang, hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pengukuran Ulang dan

dapat diterbitkan PBT revisi. Peta Bidang Tanah ini dimungkinkan untuk digunakan sebagai kelengkapan proses pemeliharaan data dalam rangka Ganti Blangko pada pelayanan rutin di Kantor Pertanahan, sesuai dengan ketentuan.

□ Jika tidak terjadi kesepakatan terhadap

bidang tanah yang tumpang tindih maka dibuatkan Berita Acara yang merupakan evidence yang diserahkan ke Kantor Pertanahan.

3. Ploting/pemetaan terhadap bidang-bidang tanah yang terukur.
4. Link-Up data spasial (bidang/persil) dengan data tekstual.

- 2) Bidang Tanah sudah terpetakan tetapi pada posisi / koordinat yang tidak tepat. Kondisi ini terjadi karena beberapa kemungkinan, antara lain kesalahan dalam pemilihan zona TM3° dalam proses pemetaan pada saat proses permohonan rutin, kesalahan proses migrasi (data analog ke digital) peta pendaftaran tanah, human error dan lain-lain.

Untuk itu perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Inventarisasi data Surat Ukur dan Gambar Ukur (fisik).
- b. Identifikasi dan memastikan bentuk, luas dan informasi bidang tanah yang berada di lokasi tersebut. Jika perlu, dilakukan pengukuran ulang terhadap posisi bidang tanah.

- c. Hasil identifikasi lapangan yaitu posisi bidang tanah tepat (valid) atau tidak tepat.
- d. Terhadap bidang tanah yang tidak tepat, maka dilakukan pembetulan agar posisinya benar dengan melakukan ploting ulang.
- e. Untuk ploting ulang bisa berakibat tumpang tindih dengan bidang tanah yang lain atau tidak tumpang tindih.
- f. Untuk bidang yang tumpang tindih dikoordinasi dengan pemilik bidang tanah yang terkait dan jika perlu dilakukan mediasi serta dibuatkan Berita



penerbitan dilakukan mediasi serta dibuatkan Berita Acara Mediasi.

- g. Jika hasil inventarisasi SU/GU tidak ditemukan dilakukan pembuatan Berita Acara Hilang/Data Tidak Ada.

Berita Acara Mediasi dan Berita Acara Pengukuran Ulang terhadap kondisi bidang tanah tersebut merupakan evidence yang diserahkan ke Kantor Pertanahan. Data tersebut di entri dan tercatat pada Aplikasi KKP dan data BT/SU fisik.

- 3) Jika jumlah Buku Tanah elektronik (dari KKP) yang aktif lebih kecil dari data Buku Tanah fisik yang ‘hidup’, dilakukan inventarisasi terhadap bidang-bidang tanah yang belum ada database-nya dan selanjutnya dilakukan entri data oleh Kantor Pertanahan. Jika jumlah Buku Tanah elektronik (dari KKP) yang aktif lebih besar dari data Buku Tanah fisik yang ‘hidup’, dilakukan validasi data elektronik terhadap Buku Tanah Fisik. Dari hasil penyesuaian tersebut jumlah data Buku Tanah elektronik (aktif) di KKP menjadi sama dengan jumlah Buku Tanah fisik pada arsip dokumen.

- 4) Jika terdapat pemekaran atau perubahan administrasi dari desa/kelurahan/ kecamatan lain terhadap bidang tanah yang sudah terdaftar selain tercatat dan ter-update pada Aplikasi KKP, maka dilakukan perubahan/perbaikan nama administrasi secara fisik pada Buku Tanah dan Surat Ukur terlebih dulu oleh Kantor Pertanahan.

e. Alokasi Penggunaan Anggaran

Untuk kegiatan yang dilaksanakan secara swakelola, penggunaan anggaran yang tertuang di DIPA perlu dirinci sesuai dengan kebutuhan yang ada di masing-masing kantor, antara lain Belanja Bahan dan Biaya Pengukuran, misalnya :

- Penggunaan anggaran Belanja Bahan untuk pencetakan peta kerja cetak DI 107 PTSL fotokopi SU/GU

peta kerja, cetak Di 107 PTSL, fotokopi 50/50, perlengkapan lapangan petugas ukur dan ATK dan lain-lain.

- Penggunaan anggaran Biaya Pengukuran untuk Koordinator, Petugas Ukur, Petugas Pemetaan (Non ASN), petugas entri (Non ASN), pembantu ukur/tenaga lokal (RT/RW/Aparat Desa/Kelurahan).

## 2. Penyuluhan

Penyuluhan adalah kegiatan sosialisasi untuk memberikan informasi lengkap tentang kegiatan PTSL. Kehadiran pada kegiatan ini merupakan langkah awal bentuk partisipasi masyarakat dalam mendukung kegiatan PTSL di wilayah tersebut. Tujuan kegiatan ini adalah :

- a. Memastikan masyarakat mempunyai hak dan kewajiban dalam kegiatan ini.
- b. Mendorong partisipasi aktif masyarakat dengan menunjukan/ mengidentifikasi nama-nama kepemilikan dan lokasi obyeknya dengan cara men-deliniasi batas-batas bidang tanahnya dan informasi toponimi

- c. Terjalin komunikasi di semua arah (petugas, pendamping dan masyarakat) sehingga terjadi kontrol kepemilikan/ penguasaan bidang-bidang tanah

- d. Meyakinkan semua pihak bahwa proses awal persetujuan batas bidang sudah terjadi dan memudahkan dalam pelaksanaan kegiatan penetapan batas bidang oleh petugas di lapangan.

Penyuluhan dilakukan oleh Kantor Pertanahan beserta Panitia Ajudikasi PTSL (Satgas Fisik dan Satgas Yuridis), termasuk dengan SKB jika pekerjaan pengukuran dilaksanakan oleh Pihak Ketiga. Target penyuluhan semua masyarakat yang mempunyai/ menguasai bidang tanah di wilayah desa/kelurahan tersebut, baik yang belum bersertipikat maupun yang sudah bersertipikat. Data yang harus disiapkan antara lain daftar nominatif (misalnya data DHKP/Sppt PBB, DI 203, Peta Kerja dan Jadwal Kegiatan Lapang. Informasi yang disampaikan dalam kegiatan penyuluhan yaitu :

- a. Tahap-tahap dan jadwal kegiatan. Jadwal Kegiatan per RT/RW/ blok dibuat sesuai analisa rencana kegiatan dengan mencantumkan nama petugas lapangan dan petugas pendamping serta nomor kontak masing-masing petugas.
- b. Proses kegiatan di lapangan;
- c. Daftar bidang tanah K4 yang belum terpetakan
- d. Kewajiban masyarakat yang harus dilaksanakan, antara lain:
  - memasang tanda batas.
  - menandatangani Gambar Ukur,
  - melengkapi dan menyerahkan fotokopi bukti-bukti kepemilikan (jika ada), menyerahkan dokumen administrasi yang diperlukan (fotokopi KTP/Kartu Keluarga dan surat pernyataan penguasaan fisik bidang

tanah). Untuk bidang tanah yang bersertipikat, pemilik diminta untuk menunjukkan sertipikat atau menyerahkan fotokopi,

- ☐ hadir dan menunjukkan batas-batasnya pada saat pelaksanaan pengukuran, menyetujui atau tidak menyetujui hasil pengukuran bidang tanah yang diumumkan oleh Tim Ajudikasi PTSL.
- e. Identifikasi dan deliniasi bidang tanah pada Peta Kerja dilakukan oleh masyarakat yang hadir dipandu Satgas Fisik. Identifikasi kepemilikan dilakukan dengan mencantumkan nomor berkas pada batas deliniasi bidang tanah pada Peta Kerja. Selanjutnya peta ini dapat digandakan dan dipakai sebagai acuan Satgas Fisik dan Yuridis dalam melaksanakan tugas di lapangan.

### 3. Akses Aplikasi KKP dan Entri Data Awal

#### a. Akses Aplikasi KKP

Proses tahap-tahap kegiatan PTSL menggunakan aplikasi KKP. Setiap petugas pelaksana yang mempunyai kewenangan pada tahap kegiatan tersebut, mempunyai profil dan akses ke aplikasi. Bagi Satgas Fisik ASN yang belum mempunyai profil di KKP, mengajukan profil untuk mendapatkan akun pada admin KKP Kantor Pertanahan berdasarkan SK Pelaksana Kegiatan PTSL. Sedangkan Satgas Fisik oleh Pihak Ketiga harus melakukan verifikasi data SKB pada Aplikasi Mitra ([www.mitra.atrbpn.go.id](http://www.mitra.atrbpn.go.id)).

Akun dan password akan diberikan melalui aplikasi tersebut. Akun dan password bersifat rahasia dan sepenuhnya menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan. Akses untuk menggunakan aplikasi disesuaikan dengan diagram alir kegiatan (Lampiran 9).

#### b. Entri Data Awal

Sebelum kegiatan lapangan dilaksanakan admin KKP Kantor Pertanahan melakukan entri data pada aplikasi KKP dari data Surat Keputusan Pelaksana dan Penetapan Lokasi dan Kontrak/Surat Perintah Kerja (jika pengukuran dilaksanakan pihak ke-3), antara lain :

- ☐ Lokasi Wilayah
- ☐ Nama Kegiatann
- ☐ Nama Satgas Fisik/ Yuridis
- ☐ Booking nomor berkas. Jumlah maksimum nomer berkas pada satu wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan target PTSL.

Data ini akan digunakan Satgas Fisik untuk akses aplikasi KKP sesuai tahap kegiatan. Lihat Buku Panduan Aplikasi KKP untuk

#### 4. Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah

##### a. Metode

Metode pelaksanaan kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah sistematis lengkap yaitu terestris, fotogrametris, pengamatan satelit dan kombinasi ketiganya.

##### 1) Metode Terestris

Pengukuran bidang tanah dengan metode terestris adalah pengukuran secara langsung di lapangan dengan cara mengambil data ukuran sudut dan jarak, yang dikerjakan dengan teknik-teknik pengambilan data trilaterasi (jarak), triangulasi (sudut) atau triangulaterasi (sudut dan jarak) dengan menggunakan alat pita ukur, distometer, theodolit, dan total station.

##### 2) Metode Fotogrametris

Pengukuran bidang tanah dengan metode fotogrametris mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- Pengukuran dilakukan dengan cara melakukan identifikasi batas bidang-bidang tanah dengan menggunakan Peta Kerja dari peta foto udara hasil pemotretan wahana pesawat udara berawak, nir-awak (UAV/drone) maupun CSRT dengan menarik garis ukur (deliniasi) panjang batas bidang tanah yang dapat diidentifikasi dan secara visual terlihat jelas di atas peta foto udara dan atau CSRT. Metode ini hanya dapat dilaksanakan untuk daerah terbuka dengan topografi relatif datar, non-pemukiman, non-komersial, non-industri. Untuk garis batas bidang tanah yang tidak dapat diidentifikasi dilakukan dengan pengukuran lapangan (suplesi).
- Pengukuran terestris dilaksanakan sebagai pengukuran suplesi dan/atau pengukuran panjang sisi bidang tanah sebanyak :
  - Minimal 1 (satu) sisi bidang tanah untuk pekerjaan dengan skala peta kerja paling kecil skala 1:2.500 (misalnya skala 1:2.500, skala 1:1.000, skala 1:500)

skala 1:500)

- Semua sisi bidang tanah untuk pekerjaan dengan skala peta kerja paling besar skala 1:2.500 (misalnya skala 1:3.000, skala 1:5.000)

- Apabila dalam pengukuran bidang tanah ditemukan adanya bidang-bidang tanah yang sudah terdaftar dan belum terpetakan, maka bidang-bidang tersebut diukur posisi koordinatnya dan dipetakan pada Peta Dasar Pendaftaran.

3) Metode Pengamatan Satelit

Pengukuran bidang tanah dengan metode pengamatan satelit adalah pengukuran dengan menggunakan sinyal-sinyal gelombang elektromagnetik yang dipancarkan dari minimal 4 satelit menggunakan alat GPS/GNSS geodetik. Pengukuran bidang tanah dengan GPS/GNSS dapat dilakukan dengan metode RealTime Kinematik (RTK), CORS, Post-Processing maupun Stop and Go.

4) Metode kombinasi terestris, fotogrametris, dan pengamatan satelit pengukuran bidang tanah yang merupakan perpaduan dari pengukuran terestris, fotogrametris dan atau pengamatan satelit.

5) Fit For Purpose (FFP)

Mekanisme pelaksanaan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap dengan metode Fit For Purpose secara detail dapat dilihat pada Petunjuk Teknis PTSL dengan Partisipasi Masyarakat.

b. Pelaksana dan Kewenangannya

Petugas pelaksana kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah dalam rangka pengumpulan data fisik dilaksanakan oleh satgas fisik, berupa :

- 1) Petugas Ukur Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (ASN); atau
- 2) Surveyor Kadaster Berlisensi (SKB); atau
- 3) Kantor Jasa Surveyor Kadaster Berlisensi (KJSKB); atau
- 4) Perusahaan (Badan Hukum Perseroan) di bidang industri survei, pemetaan dan informasi geospasial.

Sebagai petugas pelaksana pengukuran dan pemetaan bidang tanah, SKB perorangan maupun yang tergabung dalam KJSKB/Badan Hukum Perseroan yang telah divalidasi melalui Aplikasi Mitra diberikan kewenangan tertentu akses ke Aplikasi KKP sebagai Petugas Ukur dan Pemetaan.



### c. Target dan Realisasi

- 1) Target kegiatan pengukuran dan pemetaan kegiatan PTSL adalah terpetakannya bidang-bidang tanah baik bidang tanah yang belum terdaftar maupun bidang tanah yang sudah terdaftar, dalam satu wilayah desa/kelurahan/atau yang setingkat secara lengkap. Obyek bidang tanah yang belum terdaftar meliputi tanah perorangan, tanah Badan Hukum dan tanah Negara, baik yang tercatat atau belum/tidak tercatat di BMN/BMD. Tanah Negara dapat berupa tanah perkantoran, non perkantoran, sempadan sungai, sempadan danau, danau, jalan dan lain-lain.
- 2) Jumlah bidang tanah yang dihitung sebagai realisasi pekerjaan pengukuran dan pemetaan bidang tanah sistematis lengkap adalah pekerjaan pengukuran, pemetaan, pembaharuan data bidang tanah terdaftar, penerbitan PBT dan Surat Ukur.
- 3) Apabila terdapat sisa anggaran yang disebabkan oleh kurangnya jumlah target bidang tanah yang diukur dari yang direncanakan, maka dilakukan optimalisasi anggaran dengan menambah target pengukuran bidang PTSL di lokasi lain.

### d. Pelaksanaan Pekerjaan Lapangan

Prinsip dasar pengukuran bidang tanah dalam rangka penyelenggaraan pendaftaran tanah harus memenuhi kaidah-kaidah teknis pengukuran dan pemetaan sehingga bidang tanah yang diukur dapat dipetakan dan dapat diketahui letak, batas dan luas di atas peta serta dapat direkonstruksi batas-batasnya di lapangan.

Objek pengukuran dan atau pemetaan adalah seluruh bidang tanah yang belum terdaftar maupun telah terdaftar yang ada dalam satu atau bagian dari desa/ kelurahan secara lengkap sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

- 1) Persiapan data lapang meliputi :
  - a. Hasil Inventarisasi sebaran Titik Dasar Teknik (TDT) atau base station (jika menggunakan metode CORS) sebagai titik pengikatan,



- b. Hasil Inventarisasi bidang tanah terdaftar dan/atau belum terdaftar,**

- c. Koordinasi dan sosialisasi dengan instansi lain, perangkat desa, dan masyarakat,
- d. Hasil Inventarisasi ketersediaan data pendukung,
- e. Penyiapan peralatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah DI 107 PTSL (Gambar Ukur), atau
- f. Peta kerja berupa peta foto/citra yang berisi deliniasi dan identifikasi batas dan pemilik bidang tanah pada Peta Kerja pada proses penyuluhan merupakan panduan untuk melakukan pengukuran lapangan.

## 2) Pemasangan dan penunjukan tanda batas

- a. Tanda batas dapat berupa titik/patok batas sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional (PMNA/KaBPN) Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah atau dapat berupa pematang sawah, pematang tambak atau tanda batas lainnya yang dapat diidentifikasi di lapangan dan di peta.
- b. Pemasangan dan atau penunjukan tanda batas dilakukan oleh pemilik tanah atau perangkat desa/kelurahan/kampung atau ketua RT, RW, kepala dusun atau nama lainnya yang memahami dan mengetahui batas-batas kepemilikan bidang di wilayah administrasinya.
- c. Dalam rangka percepatan, pemasangan tanda batas dilaksanakan sebelum pengukuran, misalnya dengan pencanangan Gerakan Bersama Pemasangan Patok Batas Bidang Tanah.

## 3) Penetapan batas

Batas bidang tanah ditetapkan oleh panitia adjudikasi atau SKB atas penunjukan pemilik tanah/kuasanya. Adanya deliniasi batas bidang pada peta kerja yang dilakukan pada tahap sebelumnya diharapkan dapat mempermudah identifikasi di lapangan.

## 4) Pelaksanaan Pengukuran

- Melakukan pengukuran batas bidang tanah yang

sudah disepakati oleh pemilik dan pihak-pihak lain yang berbatasan.

- Mengumpulkan data:
  - Fotokopi identitas pemilik misalnya KTP/KK;
  - Fotokopi alas hak (jika ada); dan atau
  - Fotokopi sertifikat/GS/SU (jika ada) untuk bidang tanah terdaftar/ bersertipikat.Jika tidak memungkinkan dalam bentuk fotokopi, data tersebut difoto.
- Pengukuran dan atau pemetaan bidang-bidang tanah dilakukan terhadap :
  - Bidang tanah belum terdaftar
  - Bidang tanah sudah terdaftar yang belum dapat terpetakan
- Memberi nomor berkas dan atau Nomor Urut Bidang (NUB) pada bidang-bidang tanah terukur atau terpetakan.
- Melaksanakan pengukuran menggunakan metode yang sesuai dengan kondisi lapangan.
- Mencatat informasi bidang tanah; untuk bidang tanah belum terdaftar diisi sesuai format Gambar Ukur (Lampiran 10).

Jenis data yang di dicatat diantaranya

No	Jenis Informasi	Keterangan
1	Identitas pemilik/NIK	NIK tercatat di GU dan entri di KKP
2	Alamat bidang tanah	Tercatat di GU & entri di KKP
3	Toponimi	Tercatat di GU & Peta
4	Keadaan Tanah	Tercatat di GU dan entri di KKP
5	Tanda Batas	Tercatat di GU dan entri di KKP
6	Sket Lokasi Bidang Tanah	Tercatat di GU
7	Nama Wilayah Baru	Jika terjadi pemekaran wilayah

8	Lembar/Zone Peta	Bidang K4 yang berkoordinat lokal
---	------------------	-----------------------------------

- Terhadap bidang tanah yang tidak diketahui subyek-nya, maka dilakukan hal-hal sebagai berikut :
  - a) Dipastikan kepemilikannya oleh tetangga, tokoh masyarakat atau aparat terkait. Diberi keterangan pada GU terkait keberadaan subjeknya.
  - b) Jika batas-nya sementara/ tidak permanen, pada GU diberi tanda strip.
  - c) Untuk batas sempadan danau, sungai, jalan diukur berdasarkan ketentuan yang berlaku dan diberi tanda strip Gambar Ukur.

- Untuk bidang tanah terdaftar (bidang K4) lihat Bab II.1.d.
- Ketentuan Gambar Ukur :
  - a) Gambar ukur dapat memuat satu atau beberapa bidang tanah dalam satu formulir Gambar Ukur. Catatan-catatan pada Gambar Ukur harus dapat digunakan sebagai data rekonstruksi batas bidang tanah.
  - b) Format Gambar Ukur adalah DI 107 PTSL, dengan ketentuan khusus untuk halaman 2 dapat berupa :
    - Hasil cetakan (print out) peta kerja (peta foto) dengan ukuran A1, A2, A3 atau A4 yang dapat memuat beberapa bidang tanah. Lembar peta kerja ini dilampirkan pada Gambar Ukur menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan.
    - Mencetak sebagian peta kerja dengan penampilan menyesuaikan, tidak menyulitkan dalam penulisan maupun pembacaan (angka ukur, nomor-nomor titik-titik batas/ikatan, toponimi) di lapangan.

- c) Informasi bidang tanah yang diperoleh dapat ditulis pada kolom yang tersedia di format GU halaman 4 atau berupa daftar pada lembar tersendiri dan menjadi bagian dari GU.
- d) Gambar Ukur mencantumkan data sebagai berikut :
  - Halaman 1 mencantumkan data administrasi penomoran, letak dan sket lokasi bidang-bidang tanah terukur dan terpetakan dan keterangan tentang petugas pelaksana pengambilan data lapangan serta legalitasnya.
  - Halaman 2 mencantumkan data dan informasi pengambilan data lapangan

- Halaman 3 mencantumkan hasil pengkartiran/penggambaran data dan informasi lapangan dari hasil perhitungan/komputasi software dan hardware.
- Halaman 4 mencantumkan informasi (atribut) masing-masing bidang yang tergambar pada halaman 1.

Secara detil cara pengisian dan penulisan Gambar Ukur dapat dilihat pada Lampiran 10d dan contohnya pada Lampiran 10a dan 10b.

#### 5. Geo-tagging

- Foto geotagging dibuat minimal 1 (satu) foto untuk setiap lembar Gambar Ukur dan diserahkan dalam format softcopy pada saat proses kendali mutu.
- Penamaan file foto geotagging sama dengan nomor Gambar Ukur.

#### 5) Pengkartiran dan Pemetaan

- Kantor Pertanahan menyerahkan file data bidang-bidang tanah (persil) yang terpetakan (pada GeoKKP) dalam bentuk file \*.dwf yang ber-georeference.
- Satgas Fisik melakukan pengkartiran hasil pengukuran berdasarkan (layout) file tersebut.
- Pengkartiran menggunakan Aplikasi CAD.
- Penggunaan layer, atribut, dan format menggunakan standar pada GeoKKP.
- Cakupan pengkartiran disesuaikan dengan ukuran lembar GU.
- Informasi bidang tanah dientri data pada aplikasi KKP.
- File kartir bidang tanah yang diserahkan untuk verifikasi dalam bentuk file \*.dxf. Untuk memudahkan pencarian file, penamaan file menggunakan gabungan nama desa dan nomor GU.
- File kartir atau fotokopi GU halaman 2 atau sket letak

□ The kartu atau fotokopi G0 halaman 2 atau sketsa letak bidang tanah diserahkan oleh Satgas Fisik kepada Satgas Yuridis sebagai pedoman dalam proses pencocokan data fisik dan alas/ berkas hak fisik (data fisik) sebagai data yuridis, yang di dalamnya sekurang-kurangnya mencantumkan informasi :

- a) Hasil pemetaan bidang-bidang tanah terukur
- b) NIB atau nomor berkas atau nomor urut bidang per bidang tanah terukur/terpetakan
- c) Daftar obyek bidang tanah dengan informasi nomor urut,
- d) Nomor Berkas dan atau Nomor Urut Bidang (NUB), luas sementara (jika sudah dihitung), nama (sementara), informasi bidang tanah

Dengan catatan data tersebut belum ada NIB-nya,

- karena belum dilakukan Kendali Mutu Khusus untuk yang dilaksanakan oleh KJSKB dan Badan Hukum Perseroan, sebelum dikirim ke petugas

ASN Kantor Pertanahan data tersebut di atas harus

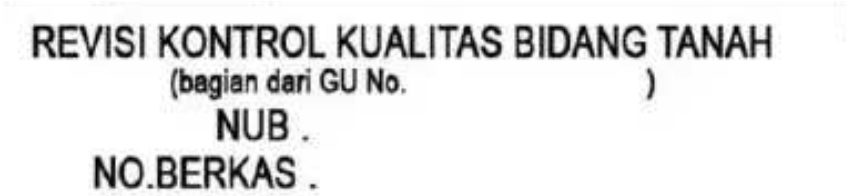
sudah melalui proses Kendali Mutu internal.



- Yang dikirim ke petugas ASN Kantor Pertanahan dalam rangka verifikasi eksternal (Kendali Mutu) :
  - a) Upload data file draft PBT (dxf file) melalui Aplikasi KKP atau flashdisk.
  - b) Gambar Ukur (DI 107).
  - c) Daftar Obyek PTSL dan informasi bidang tanah.
  - d) Foto Copy SU yang diperoleh dari pemilik untuk bidang tanah bersertipikat (K4).
  - e) Tanda terima elektronik dari KKP yang dicetak dan ditandatangani oleh pihak-pihak yang menyerahkan dan menerima.
- 6) **Kendali Mutu Hasil Pekerjaan**
  - Kendali Mutu merupakan salah satu tahap kegiatan Satgas Fisik yang akan memastikan bahwa output kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah telah memenuhi syarat teknis.
  - Kendali mutu meliputi :
    - a) Data bidang tanah dalam bentuk hardcopy maupun softcopy.
    - b) Posisi bidang-bidang tanah terpetakan secara online, baik bidang-bidang belum terdaftar maupun yang sudah terdaftar.
    - c) Informasi bidang tanah, antara lain: lokasi (desa/kelurahan), tanggal, nomor berkas, nama petugas lapangan, informasi bidang tanah.

- d) Setiap bidang yang disetujui (lolos Kendali Mutu) diberi tanda (checklist) pada Gambar Ukur. Sedangkan bidang yang tidak disetujui (tidak lolos verifikasi) diberikan catatan.
- e) Bidang yang lolos verifikasi dapat diterbitkan NIB.

- Paling lambat dua hari sejak penyerahan tanda terima hasil pengukuran (maksimal 200 bidang tanah), petugas verifikasi (ASN Satgas Fisik) harus menyelesaikan verifikasi dan menyerahkan kembali kepada Satgas Fisik (SKB) untuk diperbaiki atau diteruskan pada proses selanjutnya.
- Yang dikirim ke Satgas Fisik sebagai hasil verifikasi adalah :
  - a) Upload data file PBT hasil verifikasi melalui Aplikasi KKP.
  - b) Gambar Ukur (DI 107) yang sudah disetujui.
  - c) Daftar Obyek PTSL dan informasi bidang tanah.
  - d) Foto Copy SU yang diperoleh dari pemilik untuk bidang tanah bersertipikat (K4).
- Tanda terima pengembalian elektronik dari KKP yang dicetak dan di tandatangani oleh pihak-pihak yang menyerahkan dan menerima.
- Bidang-bidang tanah yang lolos verifikasi diberikan NIB untuk keperluan pencetakan Peta Bidang Tanah.
- Revisi hasil Kendali Mutu terhadap bidang-bidang yang belum lolos pada sebelumnya dicetak pada lembar kertas tersendiri, diberi stempel dan menjadi bagian dari GU.  
Contoh stempel seperti dibawah.



Gambar 1. Stempel Kendali Mutu di GU

- Stempel persetujuan Kendali Mutu hasil revisi :

KENDALI MUTU

NUB./ No.Berkas :

Paraf/Tgl. :

Gambar 2. Stempel persetujuan Kendali Mutu Hasil revisi

#### 7) Pencetakan Peta Bidang Tanah (PBT)

- Pencetakan PBT dilakukan dari Aplikasi KKP.
- Penandatanganan PBT oleh Satgas Fisik (ASN atau Surveyor Kadaster Berlisensi).
- Untuk keperluan lampiran pengumuman, PBT yang sudah ditandatangani oleh Ketua Satgas Fisik selanjutnya dicap, diparaf dan diberi tanggal sesuai tanggal diterima oleh Panitia Ajudikasi. Jika pelaksanaan secara swakelola penandatanganan PBT adalah Ketua Satgas Fisik selaku Wakil Ketua Ajudikasi, sedangkan pelaksanaan oleh pihak ketiga adalah Surveyor Kadaster Berlisensi selaku Ketua Satgas Fisik.
- Format Peta Bidang Tanah dapat dilihat pada Lampiran 11.

#### 8) Revisi PBT setelah Pengumuman

- Jika terdapat sanggahan/keberatan terhadap hasil pengukuran dan atau pemetaan harus diverifikasi oleh Panitia Ajudikasi.
- Sanggahan/keberatan tersebut dapat berupa luas, letak bidang tanah, bentuk bidang tanah, batas bidang tanah, subyek, informasi.
- Keberatan disampaikan secara tertulis dari yang bersangkutan atau kuasanya kepada Panitia Ajudikasi.

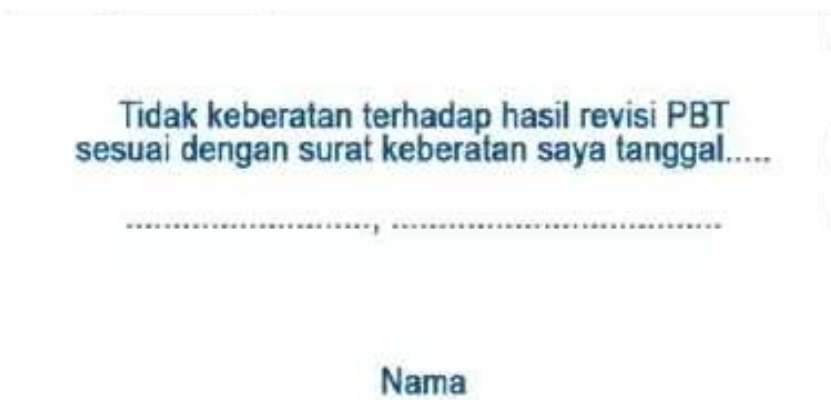
□ Dalam hal terdapat perubahan nama pemilik, atau

luas atau NIB, maka perbaikan Peta Bidang Tanah

cukup dicoret hal-hal yang diperbaiki dan diparaf (disertai tanggal) oleh Ketua Panitia/Waka Puldasik.

- Apabila terdapat perubahan bentuk atau letak bidang tanah, maka Peta Bidang Tanah harus dicetak kembali. Terhadap bidang tanah yang lama (disanglah) diberi tanda silang (X) dengan tinta warna merah.

Jika tidak keberatan terhadap hasil revisi, penyanggah menandatangani pada PBT pada stempel seperti contoh di bawah.



Gambar 3. Stempel Peta Bidang Tanah

9) Pencetakan Surat Ukur

- Surat Ukur adalah dokumen yang memuat data fisik suatu bidang tanah dalam bentuk peta dan uraian. Surat Ukur dapat merupakan kutipan/salinan gambar bidang tanah dari Peta Pendaftaran atau dari Peta Bidang Tanah.
- Surat Ukur yang dimaksud menyajikan informasi tekstual tentang lokasi bidang tanah dan informasi geografis tentang bidang tanah tersebut.
- Pembuatan Surat Ukur dilakukan secara digital dengan menggunakan Aplikasi KKP.
- Pencetakan dilakukan oleh Satgas Fisik (ASN).
- Surat Ukur ditanda tangani oleh Ketua Satgas Fisik selaku Wakil Ketua Ajudikasi. (Lihat Lampiran 12).

## 10) Penyerahan Output Kegiatan

Output kegiatan selain digunakan sebagai data pendukung pencairan keuangan, juga sebagai arsip/warkah yang secara bertahap diserahkan kepada Kantor Pertanahan dalam bentuk softcopy (CD) maupun hardcopy, yaitu :

### a) Kegiatan Pengukuran

- Peta Kerja
- Gambar Ukur. Untuk pekerjaan oleh Pihak ketiga, sebelum diserahkan Gambar Ukur di-scan dan dicetak dan diberi stempel seperti contoh di bawah. Print out GU merupakan minute dan menjadi bagian dari protokol KJSKB yang bersangkutan.

SALINAN GAMBAR UKUR SESUAI ASLINYA  
ASLI TERSIMPAN DI KANTOR PERTANAHAN

tt  
Nama SKB

Gambar 4. Stempel Peta Bidang Tanah arsip  
Pihak ketiga

### b) Kegiatan Pemetaan :

- Daftar Tanah (DI 203 PTSL), untuk semua bidang tanah terukur/ terpetakan, dalam semua kategori bidang tanah.
- Peta Bidang Tanah (DI 201C untuk PTSL)

### c) Untuk bidang tanah K4 dilengkapi dengan Daftar Bidang Tanah yang dilakukan Pengukuran Ulang dan Berita Acaranya, meliputi Berita Acara Mediasi (fotokopi) dan Berita Acara Pengukuran Ulang.

### d) Laporan (khusus untuk pelaksanaan oleh Pihak Ketiga)

- Laporan awal

Sebagai data pendukung untuk keperluan pencairan keuangan, data-data realisasi bidang-bidang tanah tersebut dibuat dalam daftar.

Penyerahan hasil tersebut disertai dengan Berita Acara yang sebelumnya telah dilakukan supervisi seperti



III. MONITORING EVALUASI DAN KENDALI MUTU

Kendali Mutu kegiatan PTSL dilakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan Petunjuk Teknis Pengukuran PTSL. Evaluasi yang rutin dan berkesinambungan diperlukan agar kesalahan/penyimpangan dapat diperbaiki , sehingga output setiap tahapan kegiatan memenuhi standar keluaran baik kuantitas maupun kualitasnya.

Secara garis besar mekanisme kendali mutu kegiatan pengukuran dan atau pemetaan PTSL digambarkan pada diagram berikut :



Gambar 5. Diagram Kendali Mutu & Monev PTSL

Kendali Mutu dilakukan oleh SKB dan atau ASN terhadap setiap tahapan kegiatan Pelaksanaan dan pada output/produk yang dihasilkan. Kendali Mutu terhadap tahap kegiatan dilakukan oleh

Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah dan atau Kementerian ATR/BPN. Kendali Mutu dilakukan terhadap data fisik dan data elektronik.

Kendali Mutu terhadap output berupa GU dan PBT data elektronik berdasarkan data pada Aplikasi KKP yang mencerminkan data fisik. Secara detil kegiatan kendali mutu pengukuran dan pemetaan sistematis lengkap meliputi:

**1. Kendali Mutu Kegiatan Persiapan**

- a. Pengecekan kelengkapan administrasi mulai dari penyiapan jadwal pengukuran, surat tugas petugas ukur/Surveyor Kadastral Berlisensi.
- b. Pengecekan penggunaan peta dasar pendaftaran atau peta kerja.
- c. Pengecekan bahwa basecamp terletak di lokasi PTSL.
- d. Pengecekan peralatan pengukuran sesuai dengan spesifikasi

teknis.

- e. Pengecekan metode pengukuran bidang tanah per tim pengukuran.

## 2. Kendali Mutu Pengukuran dan Penggambaran

### a. Pengukuran bidang tanah

- 1) Memastikan bahwa Identifikasi dan deliniasi dilakukan dengan memeriksa hasil deliniasi di atas peta kerja yang dibawa ke lapangan. Peta kerja harus memuat garis deliniasi dan informasi nama pemohon.
- 2) Pengecekan secara sampling pemasangan tanda batas di lapangan.

### b. Penggambaran bidang tanah

- 1) Memastikan proses penggambaran bidang tanah sampai proses topologi.
- 2) Memastikan layer-layer sesuai standar
- 3) Setiap bidang tanah harus mempunyai koordinat dengan sistem koordinat nasional TM3° (geo-reference)
- 4) Memastikan informasi (bentuk, ukuran, luasan) bidang tanah pada Peta digital sesuai dengan Gambar Ukur, Peta Kerja Digital dan GeoKKP

- 5) Kontrol bidang tanah hasil pengukuran dan penggambaran dengan cara meng-overlay-kan dengan data KKP, kawasan hutan RTRW, data lainnya.

- 6) Untuk bidang tanah yang masih belum benar harus diberi catatan dan tidak boleh dilanjutkan ke proses pemetaan (tidak lolos Kendali Mutu)
      - c. Memastikan terkumpul bukti identitas (Fotokopi KTP/Paspor/KK) subjek bidang tanah, kemudian data tersebut harus terentri dalam KKP.
3. Kendali Mutu Pemetaan dan Validasi Data KKP
  - a. Memastikan bahwa bidang tanah ter-plot dengan benar pada Aplikasi KKP.
  - b. Penerbitan NIB sebagai hasil plotting bidang tanah pada Aplikasi GeoKKP
  - c. Memastikan NIB telah tercatat pada Gambar Ukur.
  - d. Memastikan bidang tanah sudah link dengan nomor berkas/ data tekstual pada KKP.
4. Kendali Mutu Produk Pengukuran dan Pemetaan
  - a. Memastikan informasi yang terdapat dalam Gambar ukur sesuai dengan ketentuan dalam Petunjuk Teknis Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah Sistematis Lengkap.
  - b. Memastikan bahwa data lapangan tersaji sesuai dengan

kondisi di lapangan.

- c. Memastikan bahwa Peta Bidang Tanah sesuai dengan Petunjuk Teknis Pengukuran Bidang Tanah Sistematis Lengkap dalam hal : material/bahan, layout, isi dan informasi di dalamnya.
- d. Peta Bidang Tanah telah menggambarkan seluruh bidang tanah pada satuan wilayah yang telah ditentukan.
- e. Validasi terhadap hasil entri data berkas permohonan pengukuran dan data tekstual serta data spasial hasil penggambaran bidang tanah
- f. Memastikan bahwa Daftar Tanah dicetak dan menjadi lampiran Peta Bidang Tanah.

Hasil pelaksanaan kendali mutu di dokumentasikan dalam form sebagaimana tercantum pada Lampiran 14.

## V. PENUTUP

Petunjuk teknis ini merupakan panduan, pedoman bagi semua pihak (pelaksana, pengawas, pemeriksa) dalam memastikan apakah prosedur setiap tahap kegiatan dilaksanakan dengan benar. Output yang diperoleh dengan mekanisme dan tahap yang tidak benar berdampak pada kualitas dan sangat berpotensi cacat administrasi, bahkan cacat yuridis.

Lampiran 1  
Mekanisme PTSL

MEKANISME & STRATEGI PTSL



MATERIAL

- Peta Dasar/ Peta Kerja :
- Peta Foto
  - Citra Satelit Resolusi Tinggi (CSRT)
  - Peta Garis
  - Peta Foto Drone



METODE

- Teristrial
- Fotogrametris
- Pengamatan Satelit
- Kombinasi
- FFP



MAN

1. Puldasik :
  - ASN
  - KJSKB
2. Puldadis
3. Administrasi



MONEY

- APBN
- APBD
- CSR
- Swadaya



PERSIAPAN

- Data GeoKKP
- Peta Kerja, Peta Lain
- DataDHKP/PBB
- Penetapan Lokasi



PENYULUHAN

- Tim Ajudikasi
- Masyarakat
- Aparat



PENGUMPULAN  
DATA LAPANGAN

- Puldasik
- Puldadis



PROSES DATA

- Entri Data
- Pemetaan
- Integrasi Data KKP & Pencetakan



PANITIA AJUDIKASI

- Ketua



PENGUMUMAN



PENYERAHAN  
SERTIPIKAT





1. KONTROL KUALITAS  
2. MONITORING 3. EVALUASI

Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018

Lampiran 2  
Contoh Inventarisasi Data untuk Penetapan Lokasi

Inventarisasi Data Bidang Tanah untuk Perencanaan Lokasi PTSL 2018 (Contoh)  
Kabupaten Mantang

1. Kecamatan Padangdatar

No	Desa	Jumlah Bidang										Pelaksana & Jumlah Target		Kondisi Peta Pendaftaran/Kerja & Skala <sup>*)</sup>			
		Semua <sup>*)</sup>	Terdaftar								Belum Terdaftar						
			Kwalitas Data						Jml Kw 4,5,6	Jml Kw 1-6							
			KW1	KW2	KW3	KW4	KW5	KW6									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10(7+8+9)	11(4+...+9)	12 (3-11)	13	14	15	16	17	18
1	Parean	2,867	65	34	56	23	567	121	711	866	2001		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> R 1:2500			
2	Tegalan	2,204	89	54	123	76	88	9	173	439	1765		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> R 1:2500			
3	Mabuga	2,054	23	45	21	46	89	76	211	300	1754		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> NR 1:2500		
4	Sambi	2,445	89	76	32	123	345	126	594	791	1654		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> NR 1:2500		
5	Doho	2,128	32	35	12	98	145	214	457	536	1592		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> NR:1000
6	Branti	1,915	125	23	327	24	56	126	206	681	1234		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/> R 1:2500	
7	Pontang	1,292	22	54	12	121	2	56	179	267	1025	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/> R 1:5000		
8	Lagua	1,290	32	34	21	55	76	87	218	305	985	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/> R 1:5000		
9	Wangun	1,131	21	43	1	34	32	125	191	256	875	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> R 1:2500	
10	Jampang	1,135	12	23	4	35	75	121	231	270	865	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> R 1:2500			
11	Sukahati	1,281	210	12	2	235	45	23	303	527	754	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> R 1:2500			
12	Kesamben	838	32	87	12	54	34	123	211	342	496	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/> R 1:2500		
13	Sumber	1,383	254	125	354	245	145	136	526	1259	124					<input checked="" type="checkbox"/> R 1:2500	
14	Dermaya	1,407	164	501	421	45	71	93	209	1295	112			<input checked="" type="checkbox"/> R 1:2500			
15	Kapitan	1,080	324	241	174	65	87	91	243	982	98			<input checked="" type="checkbox"/> NR 1:2500			
Jumlah		24,450	1,494	1,387	1,572	1,279	1,857	1,527	4,663	9,116	15,334	9,433	3,320				

Keterangan <sup>\*)</sup> data diambil dari DHKP Kabupaten Mantang <sup>\*)</sup>R=Rektifikasi NR=BelumRektifikasi

Kepala Kantor Pertanahan ...

Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018

Lampiran 3 : Contoh Unduh Data GeoKKP



# Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018



## Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018

## Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018

Lampiran 4 b : Contoh Daftar Kualitas Data Bidang Tanah

DAFTAR KUALITAS DATA BIDANG TANAH					
KABUPATEN BOGOR					
KECAMATAN CIBINONG					
KELURAHAN PAKANSARI					
NO	NIB	SU	HAK	LUAS (M)	KW
1	03103	SU.02877/2000	10.10.17.07.1.03095	616	KW2
2	03104	SU.02878/2000	10.10.17.07.1.03096	240	KW2
3	03107	SU.02881/2000	10.10.17.07.1.03099	1586	KW2
4	03109	SU.02883/2000	10.10.17.07.1.03101	116	KW2
5	03117	SU.02891/2000	10.10.17.07.1.03109	151	KW2
6	03123	SU.02897/2000	10.10.17.07.3.01462	213	KW2
7	03124	SU.02898/2000	10.10.17.07.3.01465	267	KW2
8	03130	SU.03167/2000	10.10.17.07.1.03380	162	KW2
9	03131	SU.03168/2000	10.10.17.07.1.03381	198	KW2
10	03132	SU.03169/2000	10.10.17.07.1.03382	169	KW2
11	03133	SU.03170/2000	10.10.17.07.1.03383	132	KW2
12	03134	SU.03171/2000	10.10.17.07.1.03384	148	KW2
13	03135	SU.03172/2000	10.10.17.07.1.03385	167	KW2
14	03136	SU.03173/2000	10.10.17.07.1.03386	265	KW2
15	03137	SU.03174/2000	10.10.17.07.1.03387	87	KW2
16	03141		10.10.17.07.1.03391	1312	KW2
17	03190	SU.03231/2000	10.10.17.07.1.03444	236	KW2
18	03191	SU.03232/2000	10.10.17.07.1.03445	222	KW2
19	03192	SU.03233/2000	10.10.17.07.1.03446	1403	KW2
20	03193	SU.03234/2000	10.10.17.07.3.01460	688	KW2
21	03194	SU.03235/2000	10.10.17.07.1.03448	427	KW2
22	03195	SU.03236/2000	10.10.17.07.1.03449	1220	KW2
23	03201	SU.03242/2000	10.10.17.07.1.03455	3156	KW2
24	03202	SU.03243/2000	10.10.17.07.1.03456	1134	KW2
25	03203	SU.03244/2000	10.10.17.07.1.03457	384	KW2
26	03204	SU.03245/2000	10.10.17.07.1.03458	417	KW2
27	03205	SU.03246/2000	10.10.17.07.1.03459	361	KW2
28	03207	SU.03248/2000	10.10.17.07.1.03461	124	KW2
29	03208	SU.03249/2000	10.10.17.07.1.03462	167	KW2
30	03214	SU.03255/2000	10.10.17.07.1.03468	943	KW2
31	03215	SU.03256/2000	10.10.17.07.1.03469	172	KW2
32	03216	SU.03257/2000	10.10.17.07.1.03470	423	KW2
33	03217	SU.03258/2000	10.10.17.07.1.03471	329	KW2
34	03218	SU.03259/2000	10.10.17.07.1.03472	398	KW2
35	03219	SU.03260/2000	10.10.17.07.1.03473	309	KW2
36	03220	SU.03261/2000	10.10.17.07.1.03474	303	KW2
37	03225	SU.03266/2000	10.10.17.07.3.01489	451	KW2
38	03228	SU.03269/2000	10.10.17.07.1.03482	2398	KW2
39	03229	SU.03270/2000	10.10.17.07.1.03483	2501	KW2
40	03230	SU.03271/2000	10.10.17.07.1.03484	2454	KW2

TANDA TERIMA  
DATA FISIK KEGIATAN PENGUKURAN DAN PEMETAAN PENDAFTARAN TANAH  
SISTEMATIK LENGKAP (PTSL)

NOMOR :

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

- 1. .... : (Pejabat Struktural Kantor Pertanahan)  
yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- 2. .... : Satgas Fisik (ASN/SKB/KJSKB/  
Badan Hukum Perseroan)  
yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak dengan ini menerangkan hal-hal sebagaimana  
dijelaskan dalam pasal-pasal berikut ini :

Pasal 1

PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK  
KEDUA menyatakan telah menerima dari PIHAK PERTAMA seluruh data-data  
kelengkapan bidang tanah terdaftar dengan perincian sesuai dengan  
lampiran yang menjadi satu kesatuan dengan Berita Acara ini.

Pasal 2

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab penuh terhadap data yang  
diperoleh dari PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK KEDUA tidak akan memberikan data kepada pihak lain dan  
menjaga kerahasiaan data yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA.
- (3) PIHAK KEDUA bersedia menerima sanksi baik perdata maupun pidana  
apabila menyalahgunakan data tersebut.

Pasal 3

PIHAK KEDUA berkewajiban untuk menginformasikan dan menyerahkan  
data bidang tanah terdaftar beserta dokumen pendukungnya yang  
diperoleh di lapangan di luar data yang diperoleh pada pasal 1 kepada

PIHAK PERTAMA, untuk selanjutnya diteliti oleh PIHAK PERTAMA

Demikian Berita Acara ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

.....

PIHAK PERTAMA

.....

.....

.....

Pasal 3

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA DATA FISIK KEGIATAN PENGUKURAN  
DAN PEMETAAN PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIK LENGKAP (PTSL) BERITA  
ACARA SERAH TERIMA NOMOR :

No	Kecamatan	Desa /	Peta Keria	Peta Bidang	Daftar Tanah	Copy SU	Daftar BT/SU/GU
----	-----------	-----------	---------------	----------------	-----------------	---------	--------------------

		Kel	Kerja	Daang	tanah		Fisik
			s□ h□ ..... lb	s□ h□ ..... lb	s□ h□ ..... lb	s□ h□ ..... lb	s□ h□ ..... lb
			s□ h□ ..... lb	s□ h□ ..... lb	s□ h□ ..... lb	s□ h□ ..... lb	s□ h□ ..... lb
			s□ h□ ..... lb	s□ h□ ..... lb	s□ h□ ..... lb	s□ h□ ..... lb	s□ h□ ..... lb

KE U  
PIHAK D A  
.....

ERT  
PIHAK P AMA  
.....

.....

.....

Lampiran 6 : Contoh Surat Pernyataan Tidak Menyalahgunakan Data

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :  
Jabatan : Surveyor Kadaster Berlisensi/ Asisten  
Surveyor Kadaster Berlisensi\*)  
Nomor Lisensi : Nomor  
Penugasan : Lokasi  
Penugasan :

Menyatakan bahwa :

- 1. Bertanggungjawab penuh dan menjaga kerahasiaan serta tidak menyebarkan terhadap data-data bidang tanah yang diberikan kepada saya.
- 2. Menggunakan data tersebut semata-mata untuk kegiatan Satgas Fisik pada Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) di lokasi penugasan.
- 3. Jika terjadi penyalahgunaan data untuk keperluan lain, saya bersedia memberikan klarifikasi dan keterangan lain yang diperlukan, serta menerima sanksi sesuai aturan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

\*) coret yang tidak perlu

....., .....  
Yang Membuat Pernyataan,

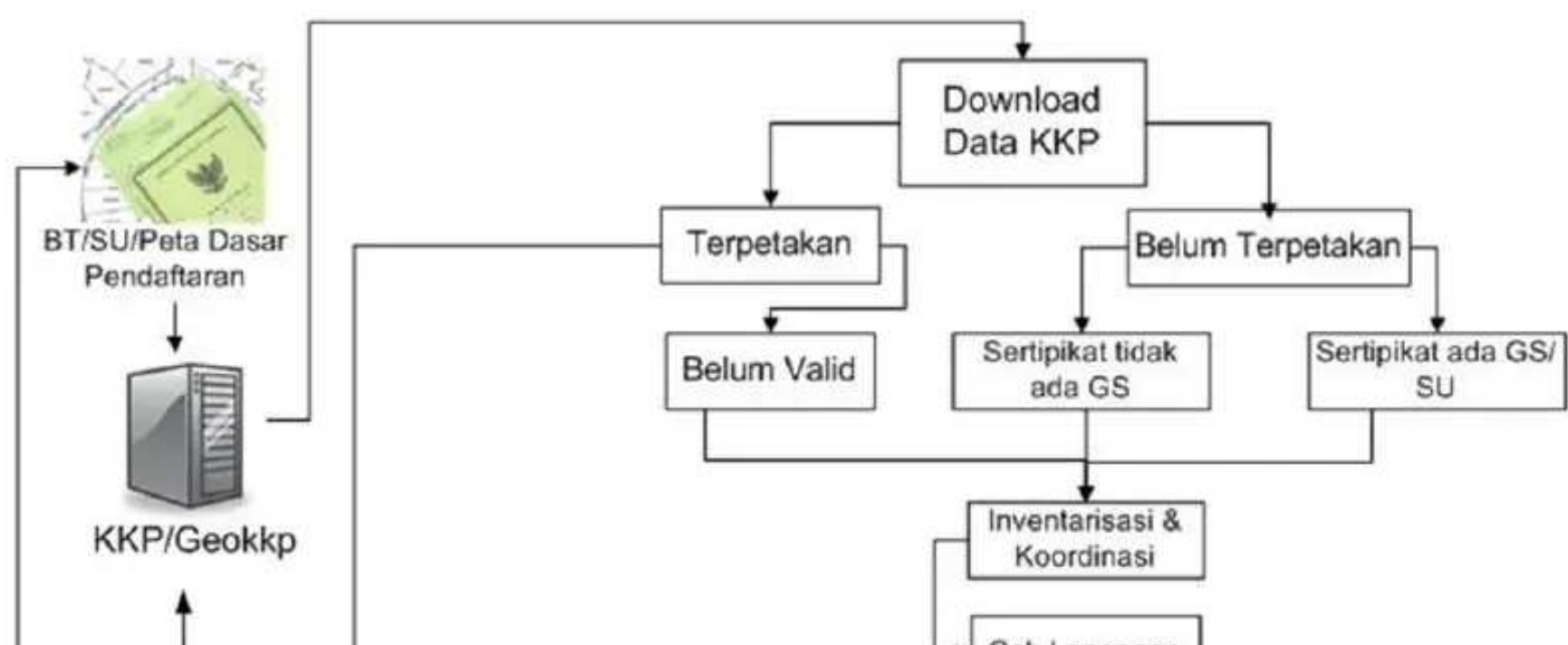
Materai Rp. 6000

(Nama SKB/ASKB)

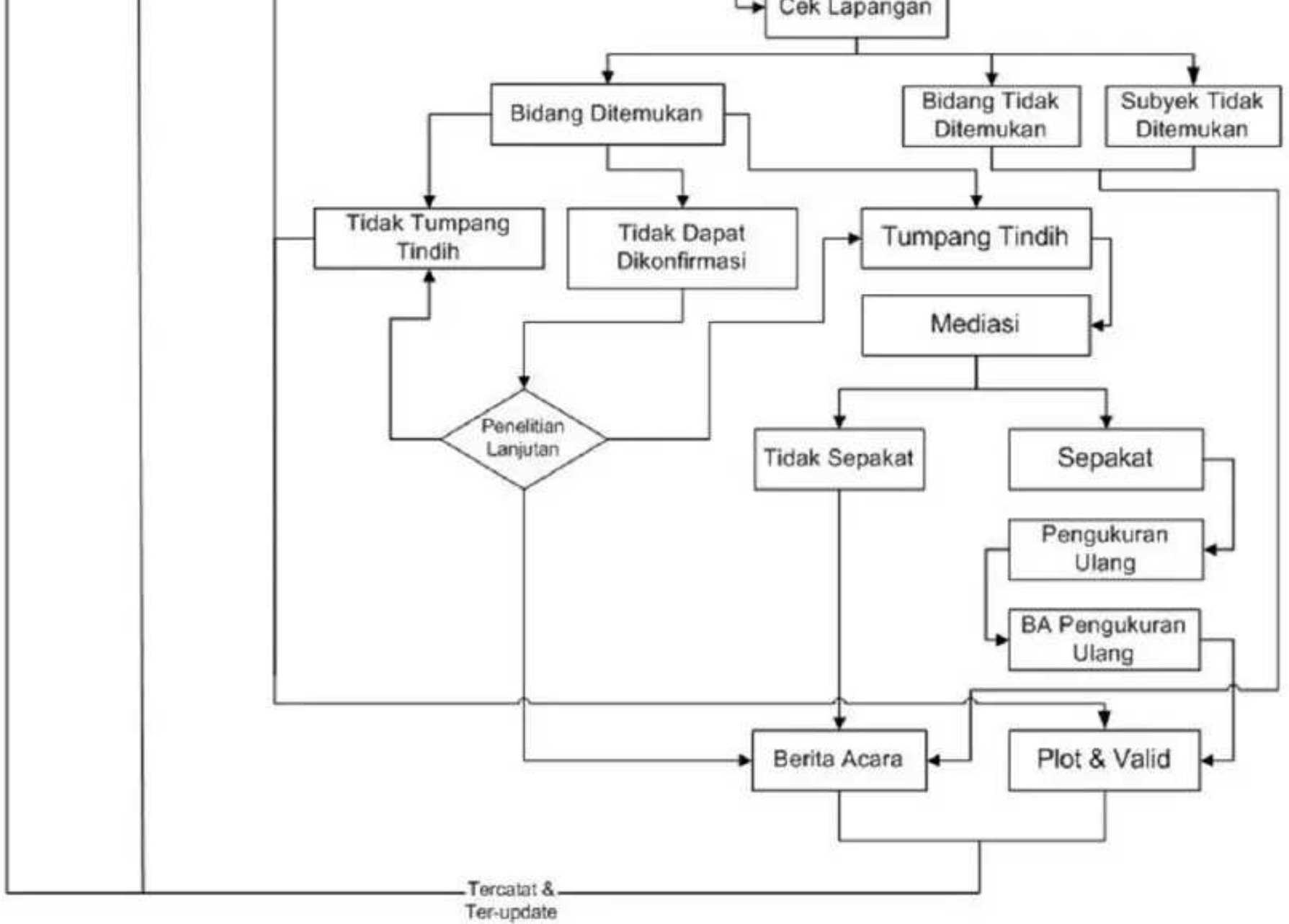
Nomor Lisensi .....

Lampiran 7 : Diagram Alir Pembaruan Data Bidang Tanah Terdaftar (K4)

DIAGRAM PEMBARUAN DATA BIDANG TANAH TERDAFTAR (K4)



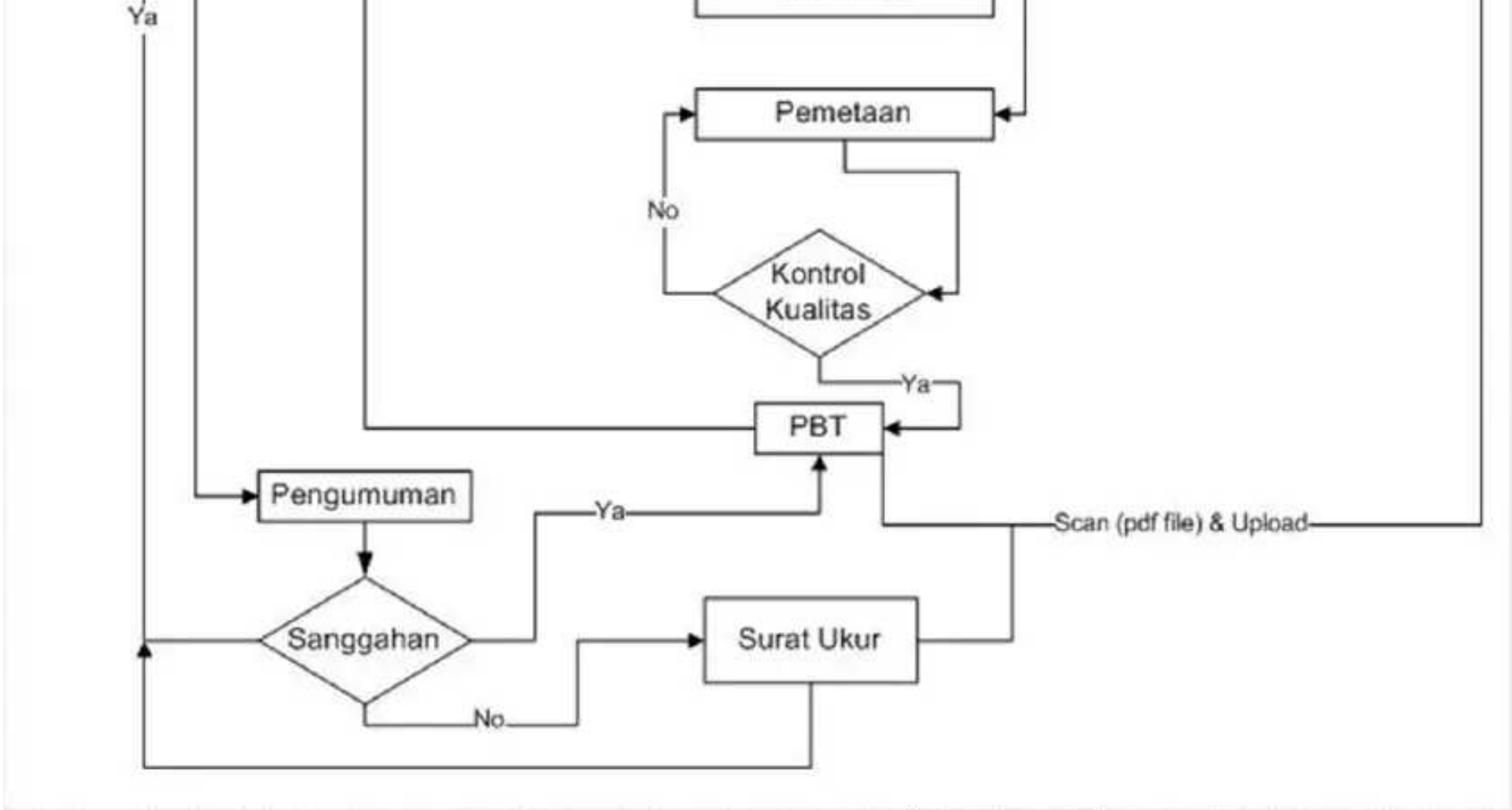




## Lampiran 8 : Diagram Alir PTSL (A)

### DIAGRAM ALIR PTSL – SATGAS FISIK





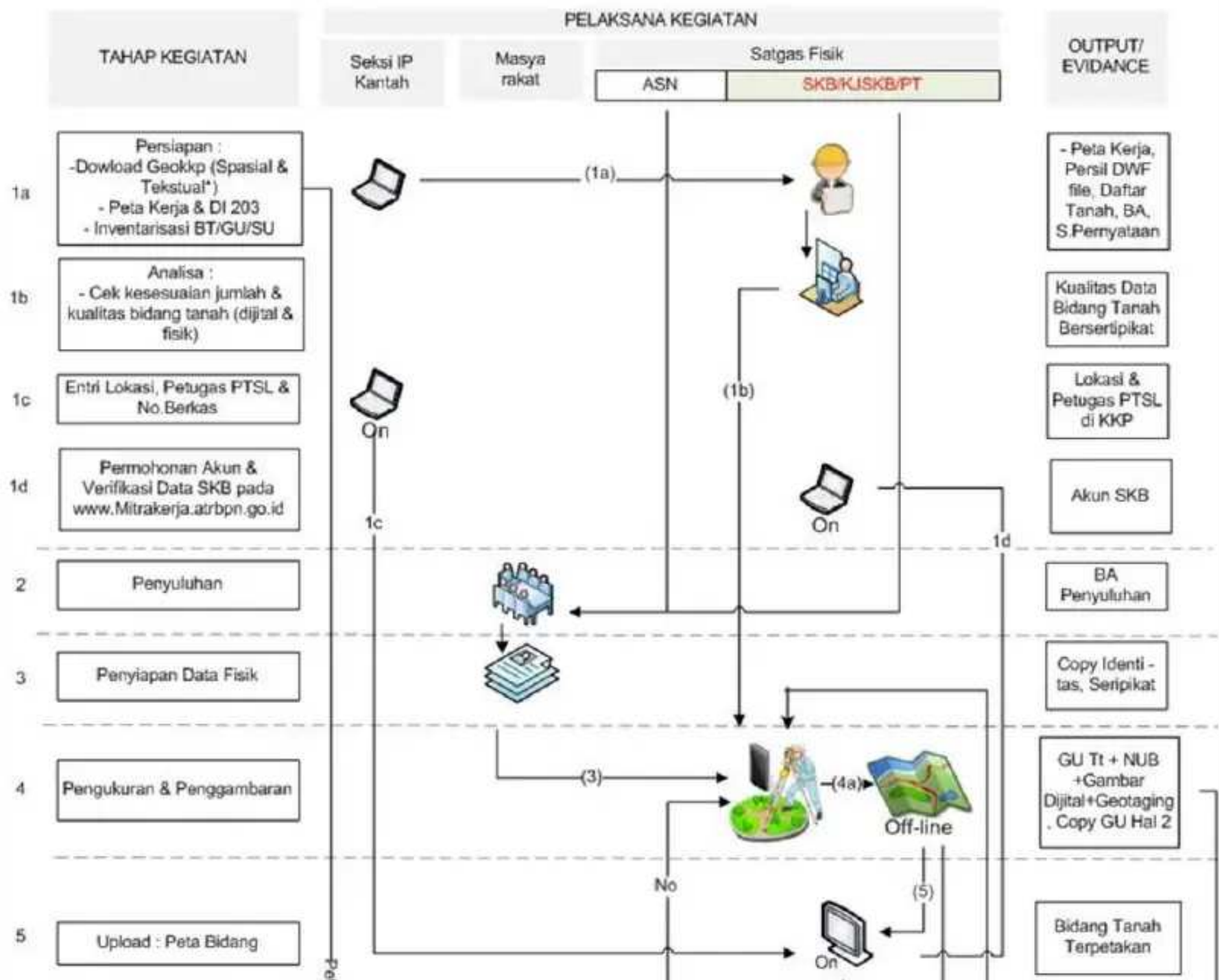
45

45

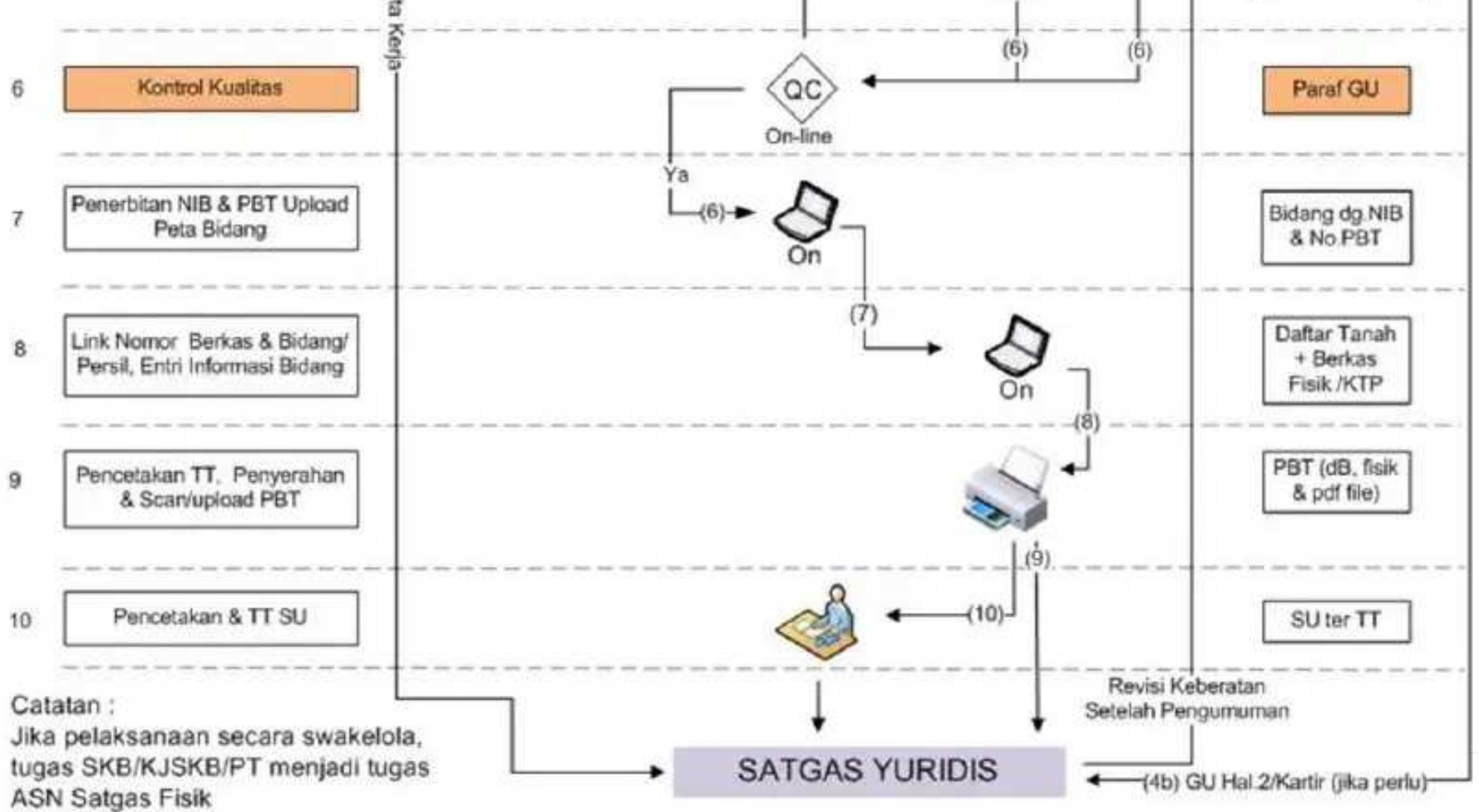
Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018

### Lampiran 9 : Diagram Alir PTSL (B)

#### DIAGRAM ALIR APLIKASI KKP KEGIATAN PTSL OLEH SATGAS FISIK







## Lampiran 10

10a) Contoh Gambar Ukur (DI 107) PTSL – Metode Teristris *Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018*  
 Lampiran 10a1 : Contoh Gambar Ukur (DI 107) PTSL – (Hal 1)



**BADAN PERTANAHAN NASIONAL**  
**KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN SLEMAN**

DI 107 PTSL

### GAMBAR UKUR Nomor 1/1.0115-13/2017

#### I. Penomoran

- a. Nomor Urut Bidang (NUB) : 1 s/d 10
- b. Nomor Berkas : 133/2015, 755/2017 s/d 763/2017
- c. NIB : 00013, 00534, 00535, 00536, 00537  
 00538, 00539, 00540, 00541, 00542

Rincian nomor lihat pada hal 2, 3, dan 4 atau lembar yang merupakan bagian dari GU

#### II. Lokasi

- a. Kecamatan : Panjatan
- b. Desa/Kel/.....\*) : Krembangan
- c. Nomor Peta Pendaftaran : 48.2-55.314-05-02
- d. Nomor Peta Kerja/Foto : -

#### III. Tanda Batas dan Informasi Bidang Tanah

Rincian data lihat pada hal.4 atau lembar lain yang merupakan bagian dari GU ini.

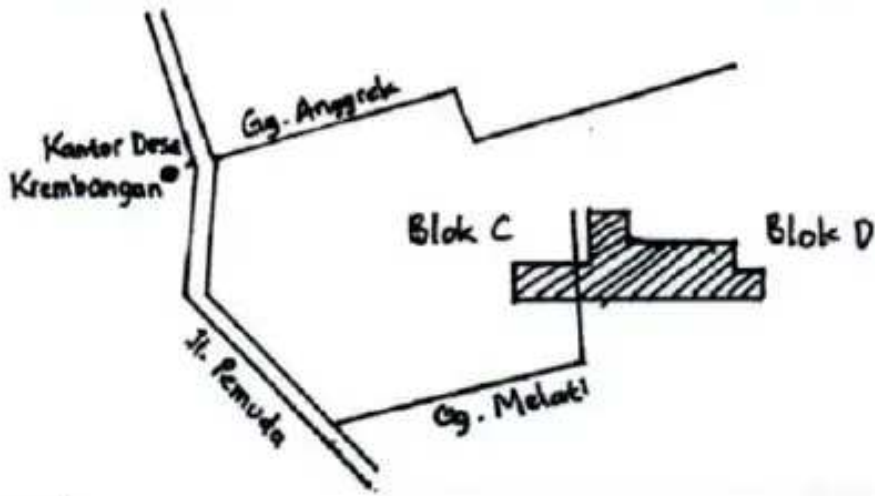
#### IV. Keterangan Pengukur

- 1. Nama Petugas Lapangan : Wahyudi
- 2. Status : ASN/Surveyor/Asisten Surveyor \*)
- 3. Nama KJSKB/PT \*) : Dunia Survey
- 4. NIP/No.Lisensi \*) : 1.0115-13
- 5. No. & Tgl Surat Tugas : 1/27 Mei 2017

*Wahyudi*

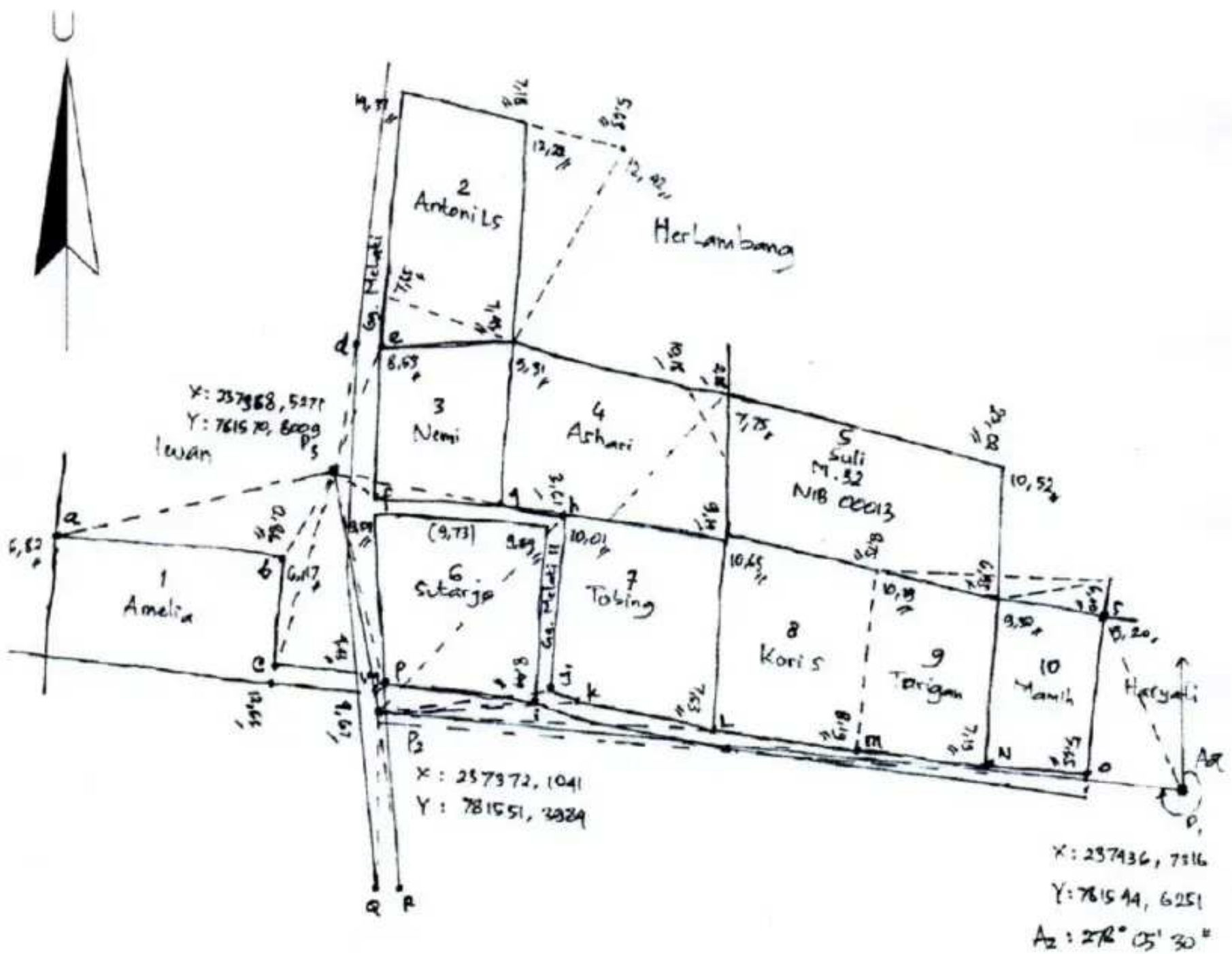
## V. Sket Lokasi

RT/RW/Blok : RT 05/RW 04/ BLOK C - D



Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018

Lampiran 10a2 : Contoh Gambar Ukur (DI 107) PTSL - (Hal 2)

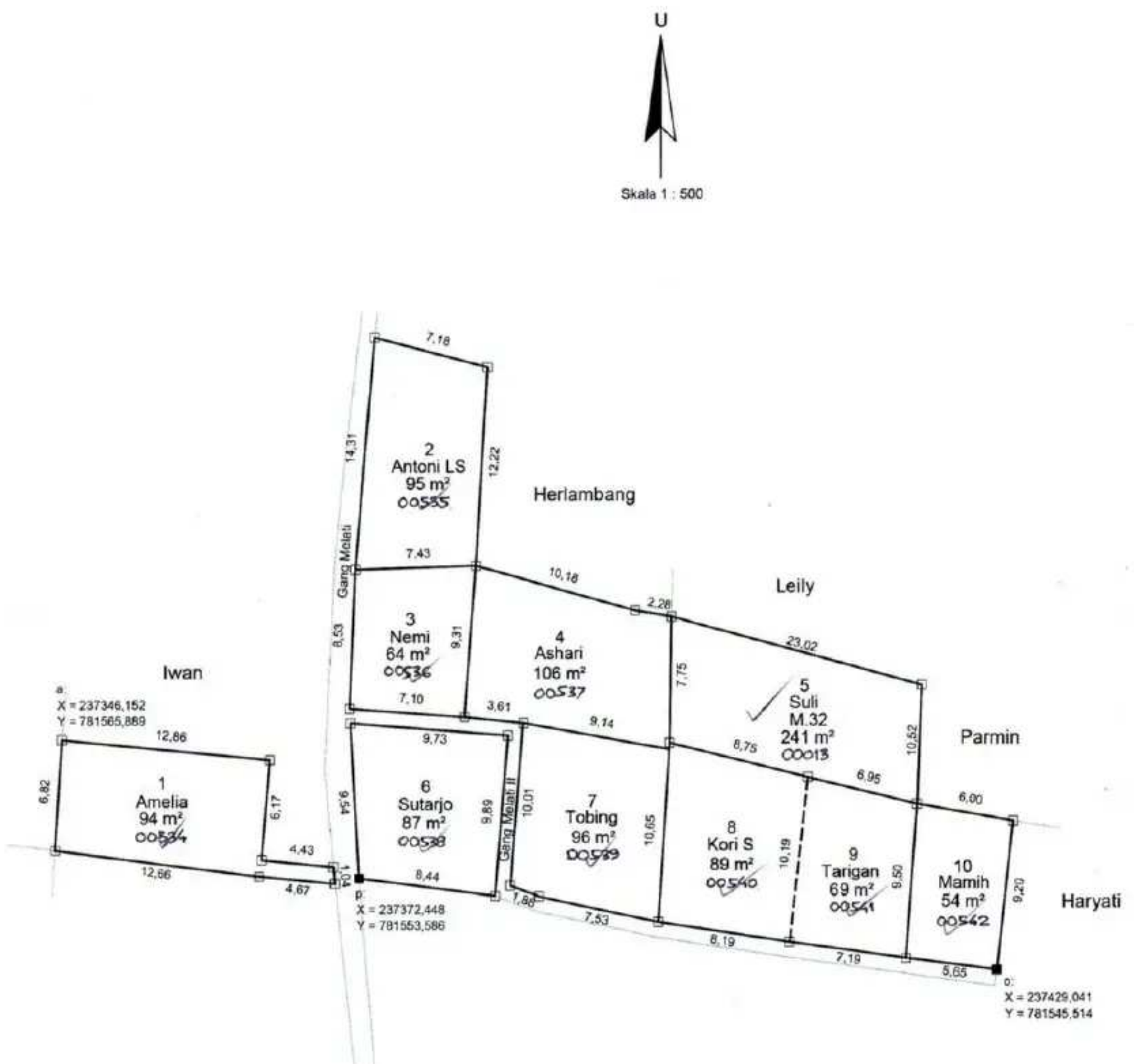


Catatan:

- Hasil pengukuran dan perhitungan poligon titik P<sub>1</sub>, P<sub>2</sub>, dan P<sub>3</sub> dicantumkan pada lembar hitung DI 103

Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018

Lampiran 10a3 :  
Contoh Kartiran Gambar Ukur (DI 107) PTSL - (Hal 3)



Keterangan

- : batas ditetapkan  
----- : batas belum ditetapkan

KENDALI MUTU		Paraf
Setuju (NUB)	1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10	<i>[Signature]</i>
Revisi (NUB)	4	<i>[Signature]</i>



Lampiran 10a4 : Contoh Daftar Data Lapangan  
Gambar Ukur (DI 107) PTSL - (Hal 4)

NUB	No. Berkas Hak	Atas Nama Pemilik / Pemohon	No. KTP	Alamat	Tanda Batas (1, 2, 3)	Keadaan Tanah (a, b, c, d)	Tanda Tangan
1	1335/2017	Amelia	3404034511860002	Blok C No.4	1	ad	<i>[Signature]</i>
2	1336/2017	Antoni LS	3404122609580003	Blok D No.8	1	ad	<i>[Signature]</i>
3	1337/2017	Nemi	3404135710700001	Blok D No.9	1	ac	<i>[Signature]</i>
4	1338/2017	Achari	340412260850004	Blok D No.21	1	ad	<i>[Signature]</i>
6	1339/2017	Sutarjo	3404135807810003	Blok D No.10	2	ac	<i>[Signature]</i>
7	1340/2017	Tobing	3404144105650001	Blok D No.11	1	ac	<i>[Signature]</i>
8	1341/2017	Kori S	3404034112710002	Blok D No.12	1	ad	<i>[Signature]</i>
9	1342/2017	Tarigan	34041442101580001	Blok D No.13	1	ac	<i>[Signature]</i>
10	1343/2017	Mamih	34041751204770004	Blok D No.14	1	ac	<i>[Signature]</i>
5	M.32	Suli	3404135701800001	Blok D. No.22	2	ad	<i>[Signature]</i>

Tanda Batas : [1] patok kayu [2] patok besi [3] tembok  
Keadaan Tanah : [a] Darat [b] Sawah [c] Ada Bangunan [d] Kosong

10b) Contoh Gambar Ukur (DI 107) PTSL –  
Metode Fotogrametri

Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018

Lampiran 10b1 : Contoh Gambar Ukur (DI 107) PTSL - (Hal 1)



BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

DI 107 PTSL

**GAMBAR UKUR**  
Nomor : 5/1.0124 - 12/2017

**I. Penomoran**

- a. Nomor Urut Bidang (NUB) : 1 94 8  
b. Nomor Berkas : 123/2015, 917-823/2017  
c. NIB : 00084 00721 00722 00723  
00724 00725 00726 00727

Rincian nomor lihat pada hal 2, 3, dan 4 atau lembar yang merupakan bagian dari GU

**II. Lokasi**

- a. Kecamatan : Terusan Nunyai  
b. Desa/Kel./.....\*) : Gunung Batin Baru  
c. Nomor Peta Pendaftaran : 48.2-05.118-10-1-1  
d. Nomor Peta Kerja/Foto : 012

**III. Tanda Batas dan Informasi Bidang Tanah**

Rincian data lihat pada hal.4 atau lembar lain yang merupakan bagian dari GU ini.

**IV. Keterangan Pengukur**

1. Nama Petugas Lapangan : Setiawan  
2. Status : ASN/Surveyor/Asisten Surveyor \*)  
3. Nama KJSKB/PT \*) : -  
4. NIP/No. Lisensi \*) : 19840711 200712 1003  
5. No. & Tgl Surat Tugas : 16/ 29 Mei 2017  
6. Alat Ukur : Meteran/Theodolit/TS/CORS/RTK\*)

**V. Sket Lokasi**

RT/RW/Blok :



\*) Coret yang tidak perlu



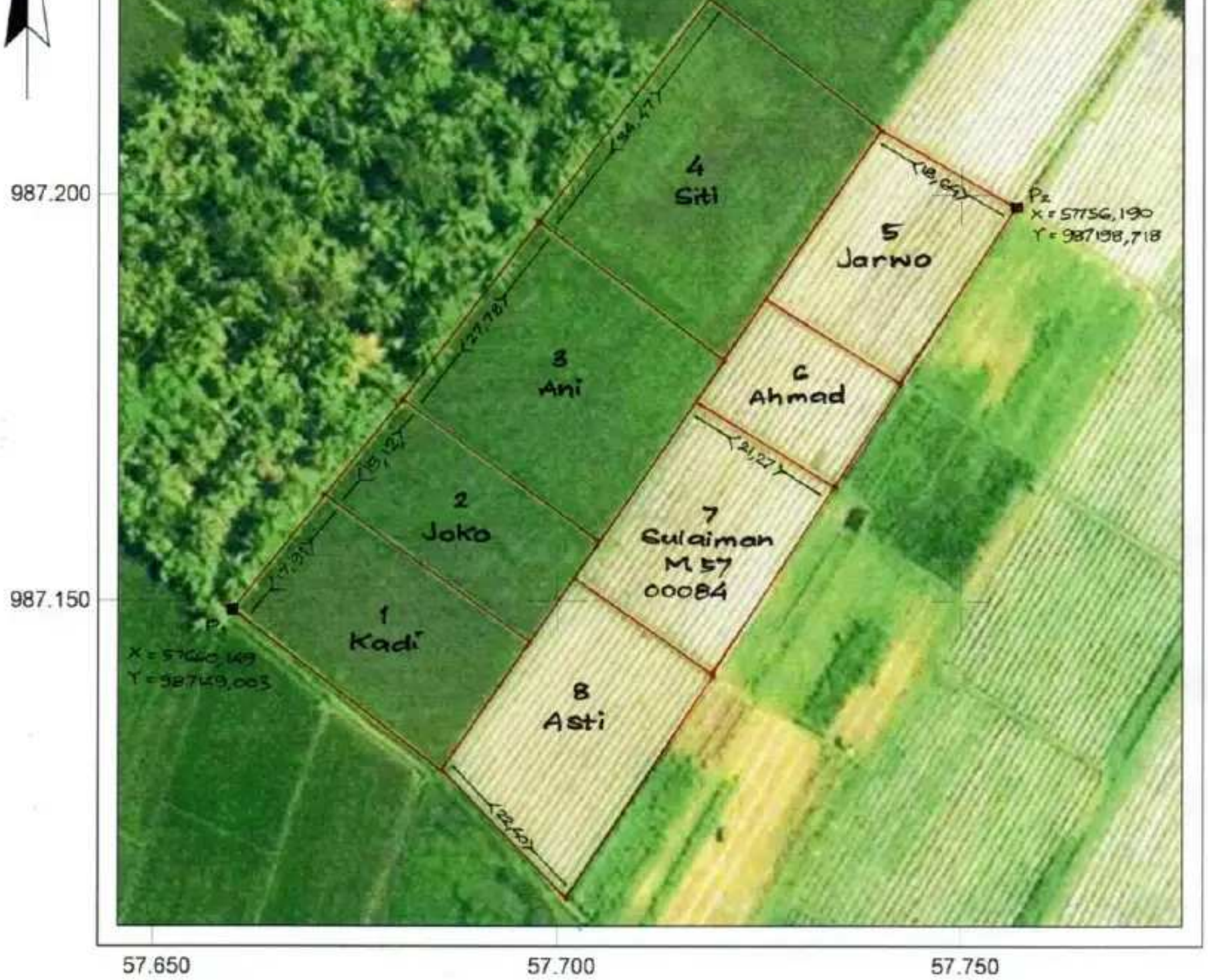
Lampiran 10b2 :  
Contoh Lampiran Gambar Ukur PTSL dari Peta Kerja Foto Udara/CSRT



Contoh Gambar Ukur (DI 107) PTSL - (Hal 2)







54

53

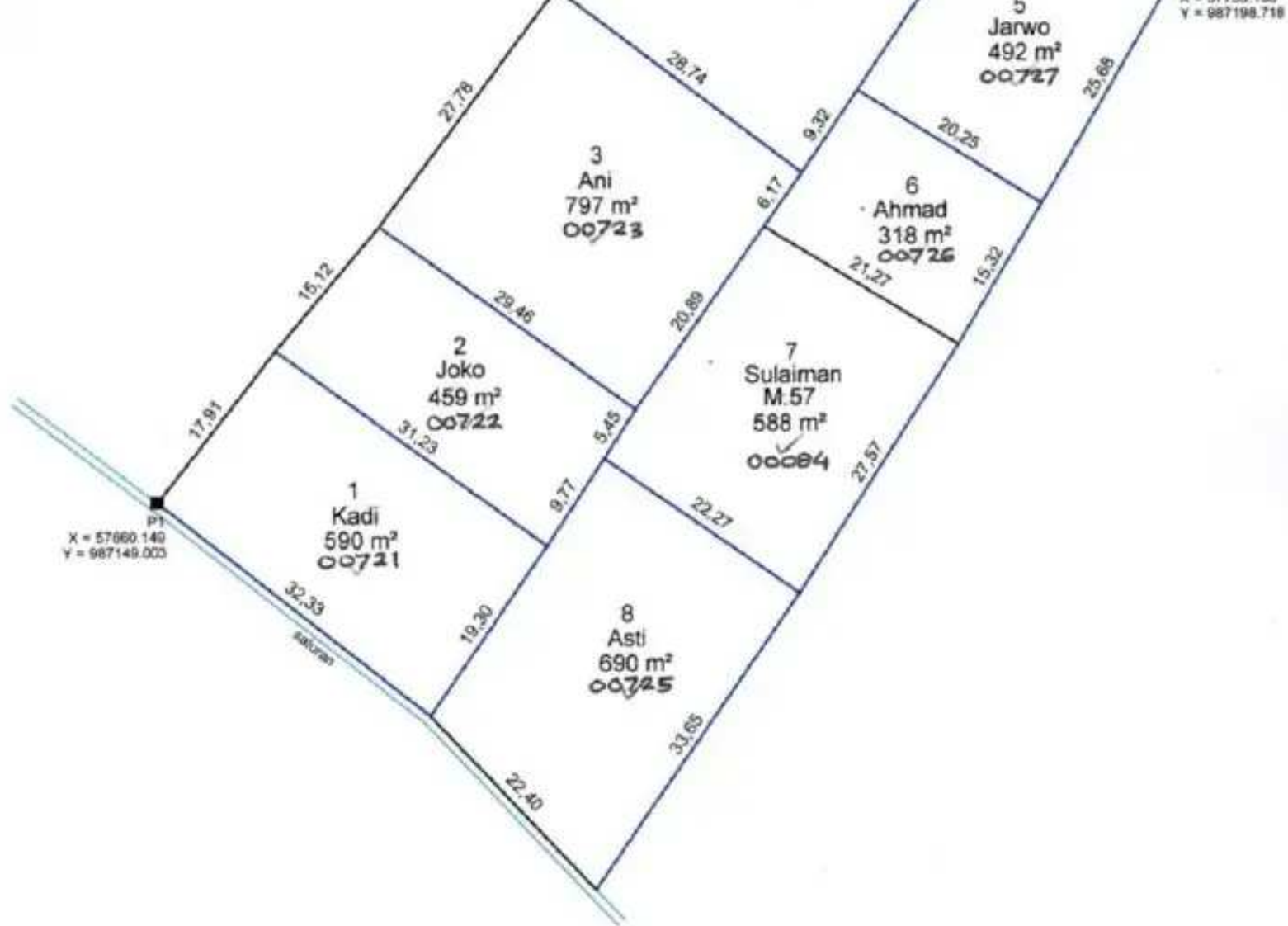
Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018

Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018

Lampiran 10b3 :  
Contoh Kartiran  
Gambar Ukur (DI 107) PTSL - (Hal 3)







KENDALI MUTU		Paraf
Setuju (NUB)	1,2,3,4,5,6,7,8	
Revisi (NUB)	-	

Keterangan :  
Angka panjang sisi bidang tanah hasil pengukuran lapangan berwarna hitam  
Angka panjang sisi bidang tanah hasil deliniasi Foto Udara berwarna biru

Lampiran 10b4 :  
Contoh Daftar Data Lapangan Gambar Ukur (DI 107) PTSL - (Hal 4)

TANDA TANGAN PEMOHON/PEMILIK DAN PERSETUJUAN TETANGGA BERBATASAN

NUB	No. Berkas/ Hak	Atas Nama Pemilik / Pemohon	No. KTP	Alamat	Tanda Batas (1, 2, 3)	Keadaan Tanah (a, b, c, d)	Tanda Tangan
1	817/2017	Kadi	3171062401600002	RT02/RW03		b	
2	818/2017	Joko	3171063007760002	RT02/RW03		b	
3	819/2017	Ani	3171061811780001	RT02/RW03		b	
4	820/2017	Siti	3171062405650001	RT02/RW03		b	
5	821/2017	Jarwo	3171060405770002	RT02/RW03		b	
6	822/2017	Ahmad	3171061701730002	RT02/RW03		b	
7	125/2017	Sulaiman	3171062300000002	RT02/RW03		b	



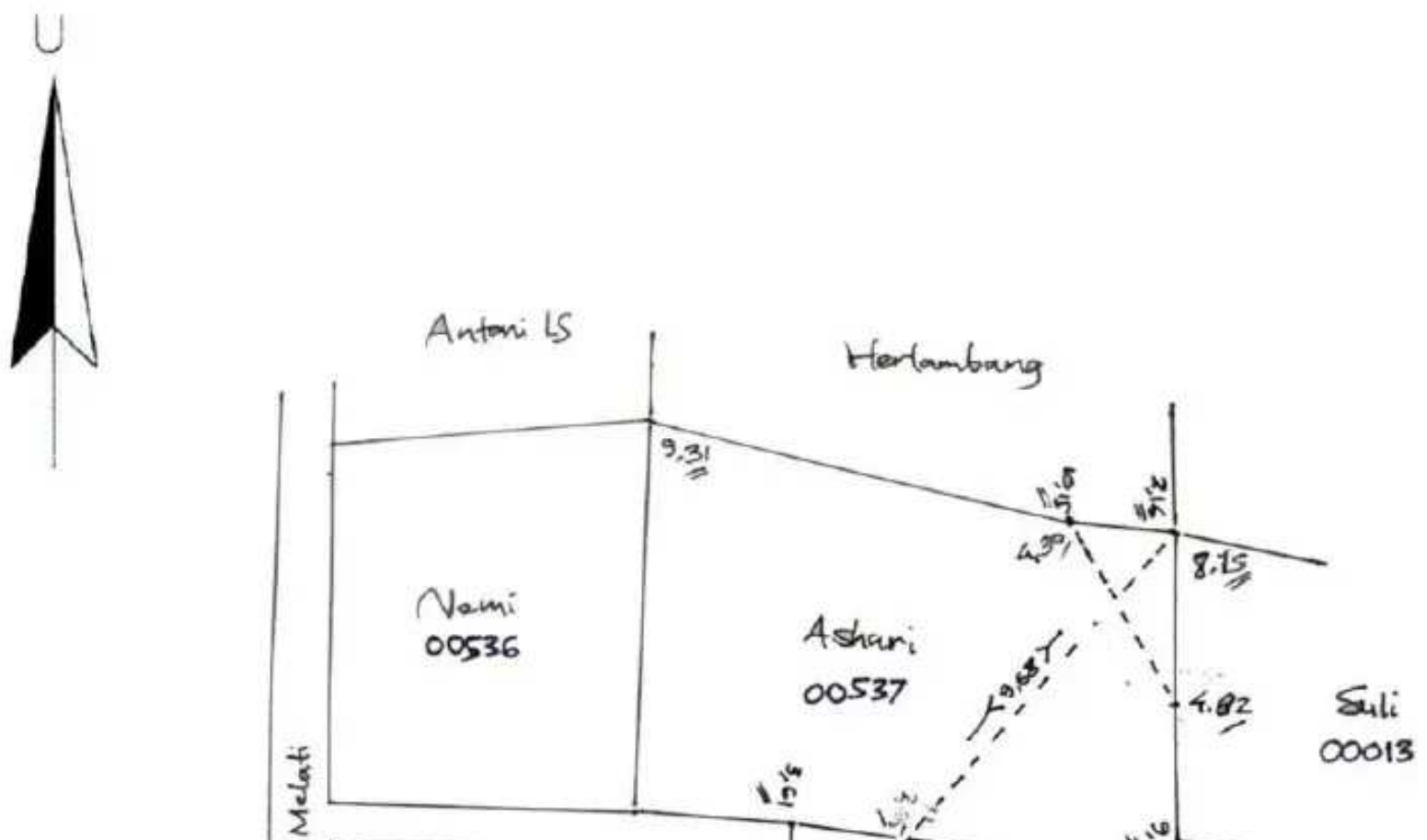
## Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018

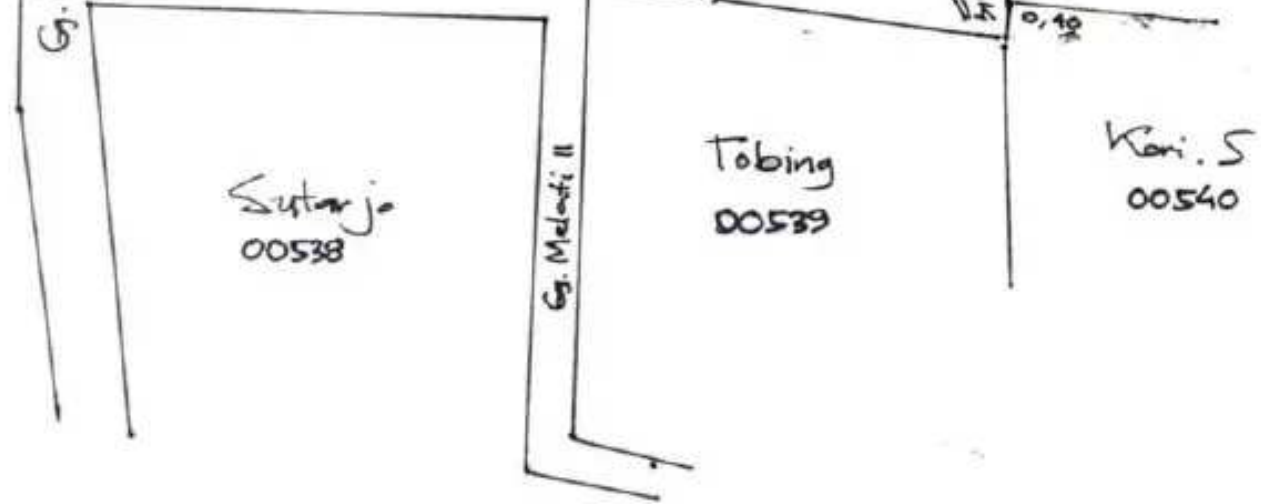
Lampiran 10c) Contoh GU hasil Perbaikan Kendali Mutu  
(hasil revisi bidang tanah yang tidak lolos Kendali Mutu)

Lampiran 10c1 : Contoh Revisi Gambar Ukur (DI 107) PTSL - Hal 2

### Revisi Data Ukur

Bagian dari GU No.1/1.0115-13/2017





Catatan:

- Hasil pengukuran dan perhitungan poligon titik  $P_1$ ,  $P_2$ , dan  $P_3$  dicantumkan pada lembar hitung DI 103

Lampiran 10c2 :


Contoh Revisi Kartiran Gambar Ukur (DI 107) PTSL - Hal 3

Petunjuk Teknis PTSL Tahun 2018

#### Revisi Data Hitung

Bagian dari GU No.1/1.0115-13/2017



KENDALI MUTU		Paraf
Setuju (NIB)	4	
Revisi (NIB)		

Lampiran 10d : Tata Cara Pengisian Gambar Ukur

Tata Cara Pembuatan Gambar Ukur

HALAMAN 1

- Nama Kabupaten/Kota : sudah jelas
  - Nomor Gambar Ukur : per Gambar Ukur berurutan dalam satu tahun per wilayah (desa/kelurahan)
    - I. Penomoran, ditulis nomor yang terkecil sampai dengan nomor yang tertinggi dalam satu GU.
      - a. Nomor Urut Bidang (NUB), ditulis urutan nomor bidang-bidang yang terukur
      - b. Nomor Berkas, jika sebelum ke lapangan sudah melakukan booking nomor berkas dari KKP, ditulis nomor terendah sampai dengan nomor tertinggi pada bidang-bidang tanah yang terukur dalam satu GU, misalnya 3104/2017 sd 3113/2017.
      - c. NIB, diperoleh setelah proses integrasi dari dari KKP, ditulis nomor terendah s/d tertinggi pada bidang-bidang tanah yang terpetakan, misalnya 00086, 00245 sd 00253.
- Pemberian nomor-nomor di atas sesuai dengan tahap kegiatan dalam seluruh proses pengukuran dan pemetaan bidang.
- II. Lokasi, ditulis data lapangan lokasi wilayah bidang-bidang tanah terukur dan lembar-lembar peta bidang-bidang tersebut dipetakan/diidentifikasi.
    - a. Kecamatan, sudah jelas
    - b. Desa/Kelurahan atau nama lokal yang identik dengan nama desa/kelurahan, sudah jelas.
    - c. Nomor Peta Pendaftaran, ditulis zone TM3° letak-letak bidang tanah terukur.
    - d. Nomor Peta Kerja, digunakan untuk GU yang berasal dari citra(CSRT), ditulis nomor sesuai dengan jumlah lembar peta kerja yang digunakan dalam satu wilayah tersebut.
  - III. Tanda Batas dan Informasi Bidang, data lapangan yang digunakan sebagai informasi yuridis dalam pemetaan dan pengembalian batas (jika terjadi sengketa batas dikemudian hari). Karena



informasi yang dibutuhkan dalam bidang per bidang, secara rinci disiapkan tabel per bidang untuk diisi data lapangan.

- IV. Keterangan Pengukuran, untuk memastikan petugas pelaksana yang melakukan pengukuran dengan peralatan yang digunakan.
  - a. Nama Petugas Lapangan, sudah jelas.

- b. Status, dipilih petugas (ASN) atau SKB, baik perorangan maupun firma.

- c. Nama KSKB atau Perusahaan yang telah ditugaskan oleh KATR/BPN.
  - d. NIP/Nomor Lisensi, supaya ditulis Nomor Identitas Pegawai atau nomor lisensi SKB yang bertugas.
  - e. Nomor dan tanggal Surat Tugas, sudah jelas
  - f. Alat ukur yang digunakan, dipilih sesuai yang digunakan, bisa dipilih lebih dari satu.
- V. Sket Lokasi, menunjukkan gambaran lokasi bidang tanah terukur terhadap lokasi sekitar yang memudahkan untuk identifikasi dan pengembalian batas, misalnya kantor-kantor pelayanan publik, tempat-tempat ibadah dan lain-lain.

## HALAMAN 2

- Halaman kedua merupakan data lapangan yang diambil dari pelaksanaan pengukuran, identifikasi, penggambaran dan pencatatan pada DI 107 atau peta kerja dari peta foto. Karena outputnya data lapangan, maka penyajian data spasialnya baik itu berupa bidang tanah, situasi sekitar maupun angka ukurnya menggunakan tulisan tangan.
- Untuk pengambilan data menggunakan alat ukur elektronik sehingga data tersimpan dalam bentuk file digital, print-out data mentah (raw data) dan data hitungan harus dilampirkan dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari GU tersebut.
- Mencantumkan arah utara pada sisi atas
- Untuk memudahkan koordinasi dan penyimpanan data, pembuatannya per blok/RT/RW
- Dibuat pada saat di lapangan berdasarkan urutan bidang yang terukur.
- Pemberian NUB/NomorBerkas pada bidang-bidang terukur/teridentifikasi per GU, dimulaidari bidang yang terletak di sisi utara barat, menuju ke arah timur, mengikuti pola spiral. Untuk bidang-bidang tanah bersertipikat dicantumkan jenis dan Nomor Hak serta NIB nya.
- Untuk bidang-bidang bersertipikat, identifikasi bidang dilakukan dengan memastikan salah satu atau lebih batas bidang. Memastikan batas bidang (stake-out) dengan mengidentifikasi bidang-bidang sekitarnya.
- Penulisan angka ukur mengikuti ketentuan sebagai berikut :
  - Angka ukuran ditulis tangan (bukan komputer) menggunakan tinta warna biru apabila angka ukuran diperoleh dari deliniasi Peta Citra Resolusi Tinggi (CSRT) dan atau Foto Udara