



**BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 34 TAHUN 2007**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENANGANAN DAN PENYELESAIAN
MASALAH PERTANAHAN**

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka percepatan penanganan dan penyelesaian masalah pertanahan, sesuai peta sebaran kasus sengketa dan konflik pertanahan di seluruh wilayah Indonesia Badan Pertanahan Nasional RI Cq Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan; telah menyusun 10 (sepuluh) Petunjuk Teknis Penanganan dan Penyelesaian Masalah Pertanahan.
 - b. bahwa pemberlakuan 10 (sepuluh) petunjuk teknis dimaksud perlu ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

- Mengingat** :
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. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2006 Tentang Badan Pertanahan Nasional;
 3. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
 4. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- PERTAMA** :
- Menyatakan berlaku 10 (sepuluh) petunjuk teknis penanganan dan penyelesaian masalah pertanahan yang meliputi :
1. Petunjuk Teknis Nomor 01/JUKNIS/DV/2007 tentang Pemetaan Masalah dan Akar Masalah Pertanahan.

2. Petunjuk Teknis Nomor 02/JUKNIS/DV/2007 tentang Tata Laksana Loker Penerimaan Pengaduan Masalah Pertanahan.
3. Petunjuk Teknis Nomor 03/JUKNIS/DV/2007 tentang Penyelenggaraan Gelar Perkara.
4. Petunjuk Teknis Nomor 04/JUKNIS/DV/2007 tentang Penelitian Masalah Pertanahan.
5. Petunjuk Teknis Nomor 05/JUKNIS/DV/2007 tentang Mekanisme Pelaksanaan Mediasi.
6. Petunjuk Teknis Nomor 06/JUKNIS/DV/2007 tentang Berperkara di Pengadilan dan Tindak Lanjut Pelaksanaan Putusan Pengadilan.
7. Petunjuk Teknis Nomor 07/JUKNIS/DV/2007 tentang Penyusunan Risalah Pengolahan Data (RPD).
8. Petunjuk Teknis Nomor 08/JUKNIS/DV/2007 tentang Penyusunan Keputusan Pembatalan Surat Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah.
9. Petunjuk Teknis Nomor 09/JUKNIS/DV/2007 tentang Penyusunan Laporan Periodik.
10. Petunjuk Teknis Nomor 10/JUKNIS/DV/2007 tentang Tata Kerja Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

KEDUA : Memerintahkan kepada Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Kantor Pertanahan serta unit kerja penanganan dan pengkajian sengketa, konflik perkara untuk mempedomani petunjuk teknis tersebut di dalam penanganan dan penyelesaian masalah pertanahan.

KETIGA : Petunjuk teknis penanganan dan penyelesaian masalah pertanahan dimaksud Diktum PERTAMA di atas dapat di adakan penyesuaian, penyempurnaan dalam jangka waktu tertentu bila diperlukan.

DITETAPKAN DI : JAKARTA
PADA TANGGAL : 2 JUNI 2007

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
ttd
JOYO WINOTO, Ph.D.

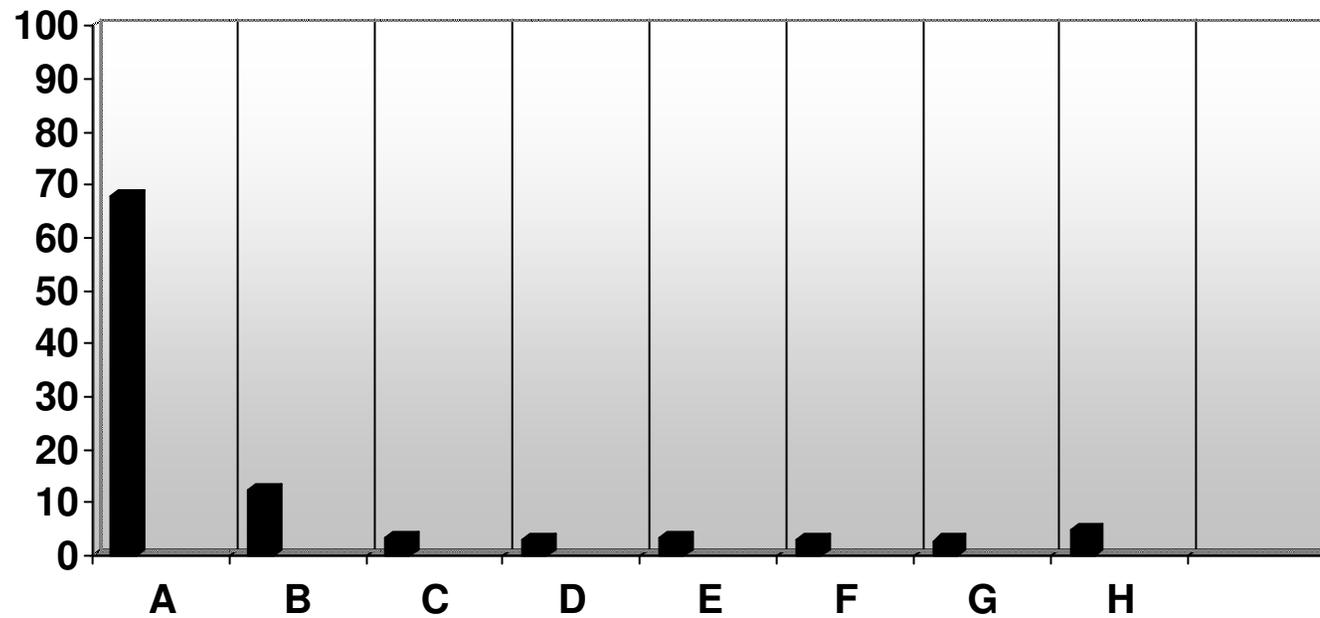
Tembusan keputusan ini disampaikan kepada :

1. Sekretaris Utama, Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
2. Deputi Bidang Survei, Pengukuran dan Pemetaan, Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

3. Deputi Bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah, Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
4. Deputi Bidang Pengaturan dan Penataan Pertanahan, Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
5. Deputi Bidang Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat, Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
6. Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
7. Inspektorat Utama, Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
8. Para Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional seluruh Indonesia.
9. Para Kepala Kantor Pertanahan seluruh Indonesia.
10. Arsip.

Tabel Jumlah Kasus Berdasarkan Tipologi

No	TIPOLOGI	JUMLAH KASUS	PROSENTASE
1	Masalah Penguasaan dan Pemilikan		
2	Masalah Prosedur Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah		
3	Masalah batas/letak bidang tanah		
4	Masalah ganti rugi tanah ex partikelir		
5	Masalah tanah ulayat		
6	Masalah tanah obyek landreform		
7	Masalah pengadaan tanah		
8	Masalah pelaksanaan putusan pengadilan		
	Jumlah		

Grafik Jumlah Prosentase Kasus Berdasarkan Tipologi

Keterangan:

- A : Masalah Penguasaan dan Pemilikan
- B : Masalah Prosedur Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah
- C : Masalah batas/letak bidang tanah
- D : Masalah ganti rugi tanah ex partikelir
- E : Masalah tanah ulayat
- F : Masalah tanah obyek landreform
- G : Masalah pengadaan tanah
- H : Masalah pelaksanaan putusan pengadilan

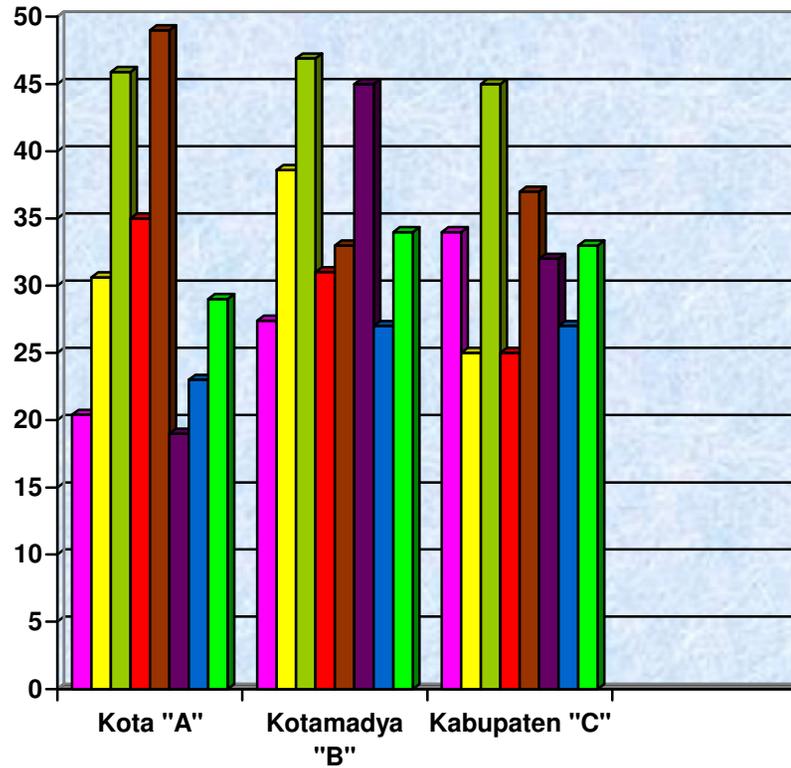
Tabel Jumlah Sebaran Masalah Pada Kanwil BPN Provinsi Berdasarkan Tipologi dan Wilayah Administrasi

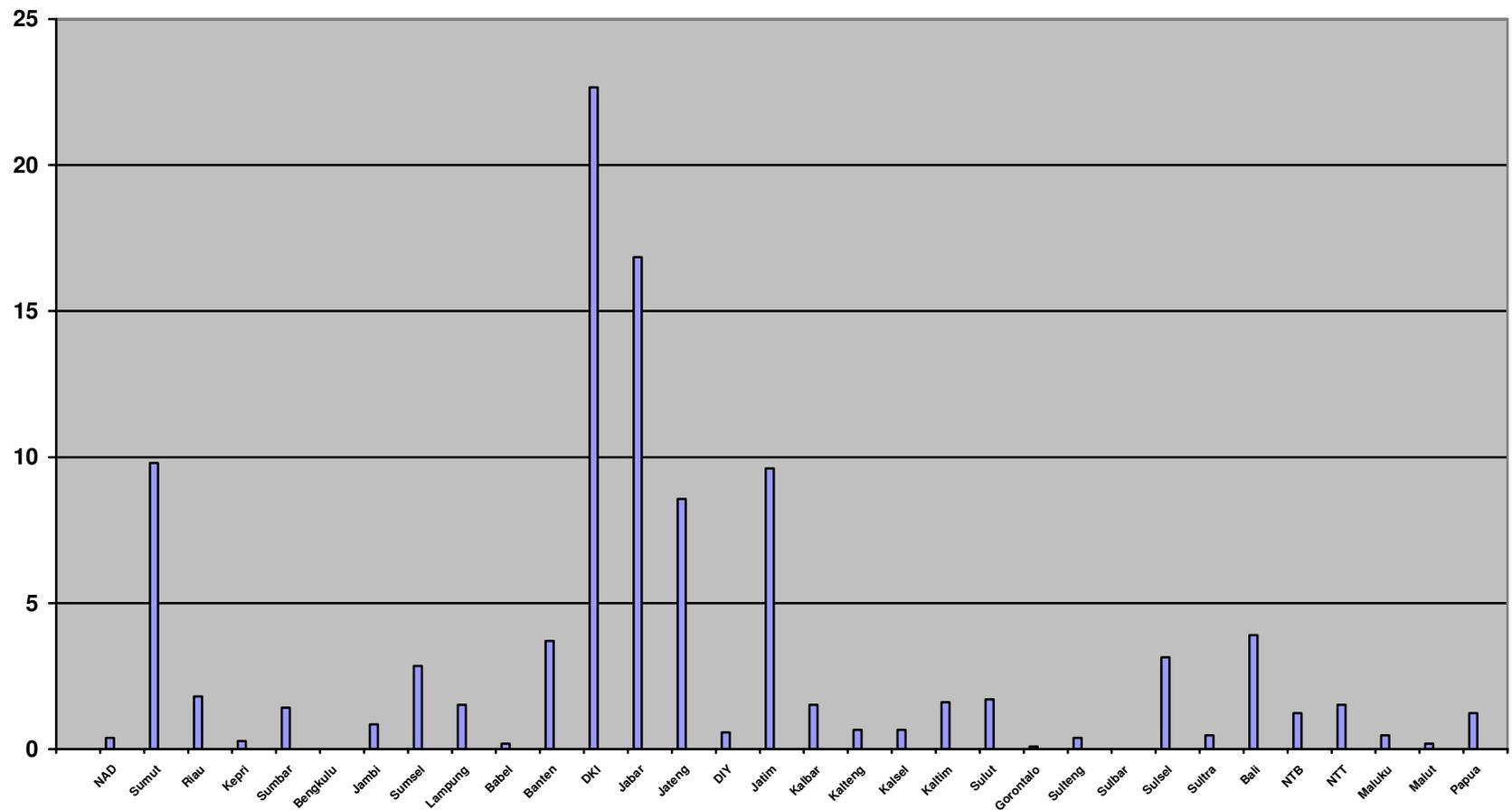
No	WILAYAH ADMINITRASI	A	B	C	D	E	F	G	H	JUMLAH	%
1											
2											
3											
4											
5	dst										
	Jumlah										

Keterangan:

- A. Masalah penguasaan dan pemilikan tanah.
- B. Masalah penetapan hak dan pendaftaran tanah
- C. Masalah mengenai batas/letak bidang tanah
- D. Masalah tuntutan ganti rugi tanah ex partikelir
- E. masalah tanah ulayat
- F. masalah tanah obyek landreform
- G. masalah pembebasan/pengadaan tanah
- H. Masalah pelaksanaan putusan pengadilan.

Grafik Jumlah Sebaran Masalah Pada Kanwil BPN Provinsi Berdasarkan Tipologi dan Wilayah Administrasi

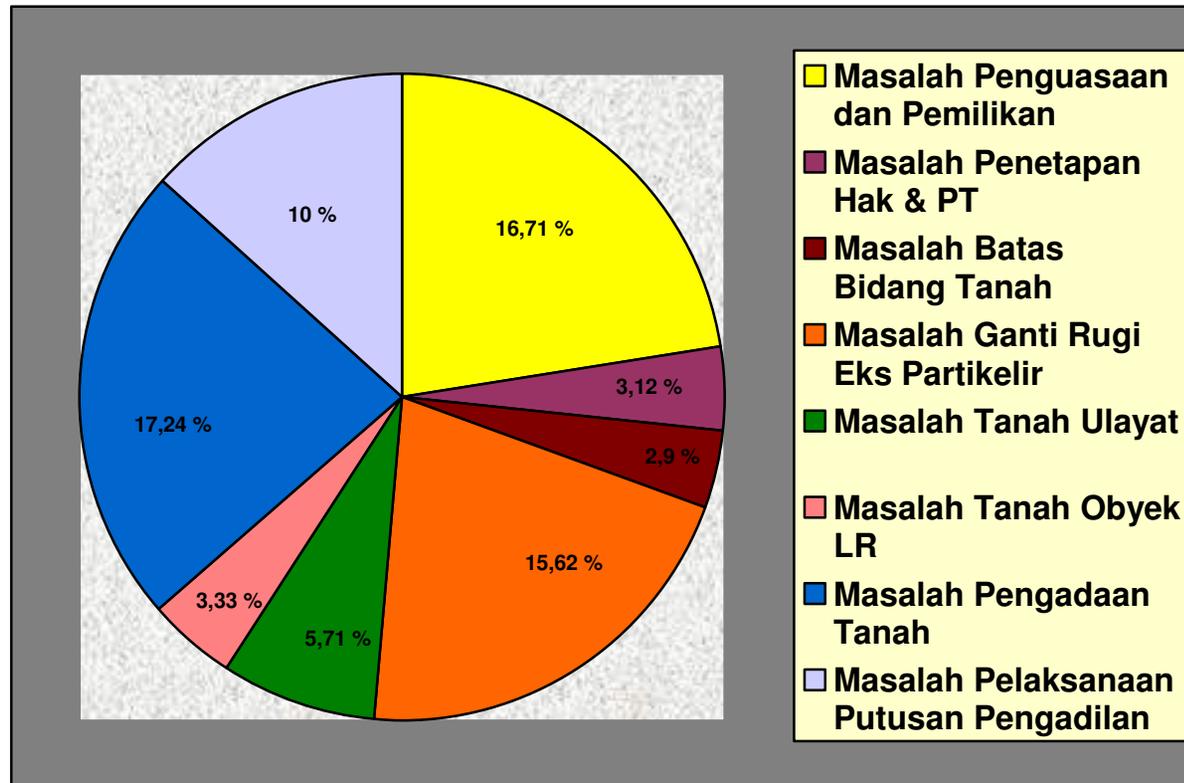


Grafik Porsentase Jumlah Sebaran Masalah Pada Wilayah Propinsi Berdasarkan Tipologi

Tabel Tipologi Masalah Yang Menjadi Perhatian Publik.

No	TIPOLOGI	JUMLAH	PERHATIAN PUBLIK	%
1	Masalah Penguasaan dan Pemilikan			
2	Masalah Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah			
3	Masalah batas/letak bidang tanah			
4	Masalah ganti rugi tanah ex partikelir			
5	Masalah tanah ulayat			
6	Masalah tanah obyek landreform			
7	Masalah pengadaan tanah			
8	Masalah pelaksanaan putusan pengadilan			
	Jumlah			

Grafik Porsentase Tipologi Masalah yang Menjadi Perhatian Publik



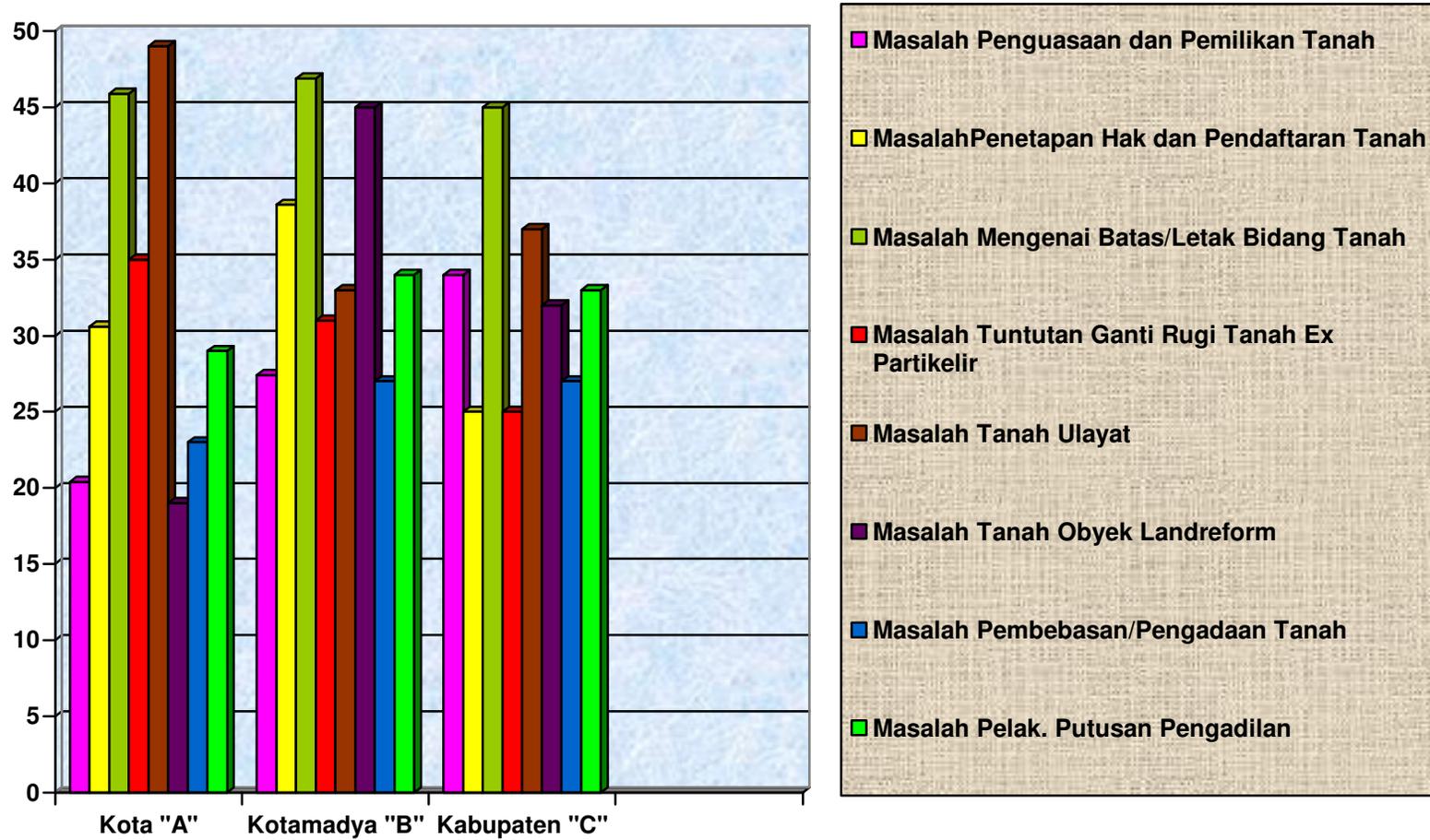
Tabel Sebaran Jumlah Kasus yang Menjadi Perhatian publik di Wilayah "X"

No	WILAYAH ADMINITRASI	A	B	C	D	E	F	G	H	JUMLAH	%
1											
2											
3											
4											
5	Dst										
	Jumlah										

Keterangan:

- A. masalah/konflik penguasaan dan pemilikan tanah.
- B. masalah/konflik penetapan hak dan pendaftaran tanah
- C. masalah/konflik mengenai batas/letak bidang tanah
- D. masalah/konflik tuntutan ganti rugi tanah ex partikelir
- E. masalah tanah ulayat
- F. masalah tanah obyek landreform
- G. masalah pembebasan/pengadaan tanah
- H. masalah/masalah pelaksanaan putusan pengadilan.

Grafik Sebaran Jumlah Kasus yang Menjadi Perhatian publik di Wilayah Adminstratif "X"



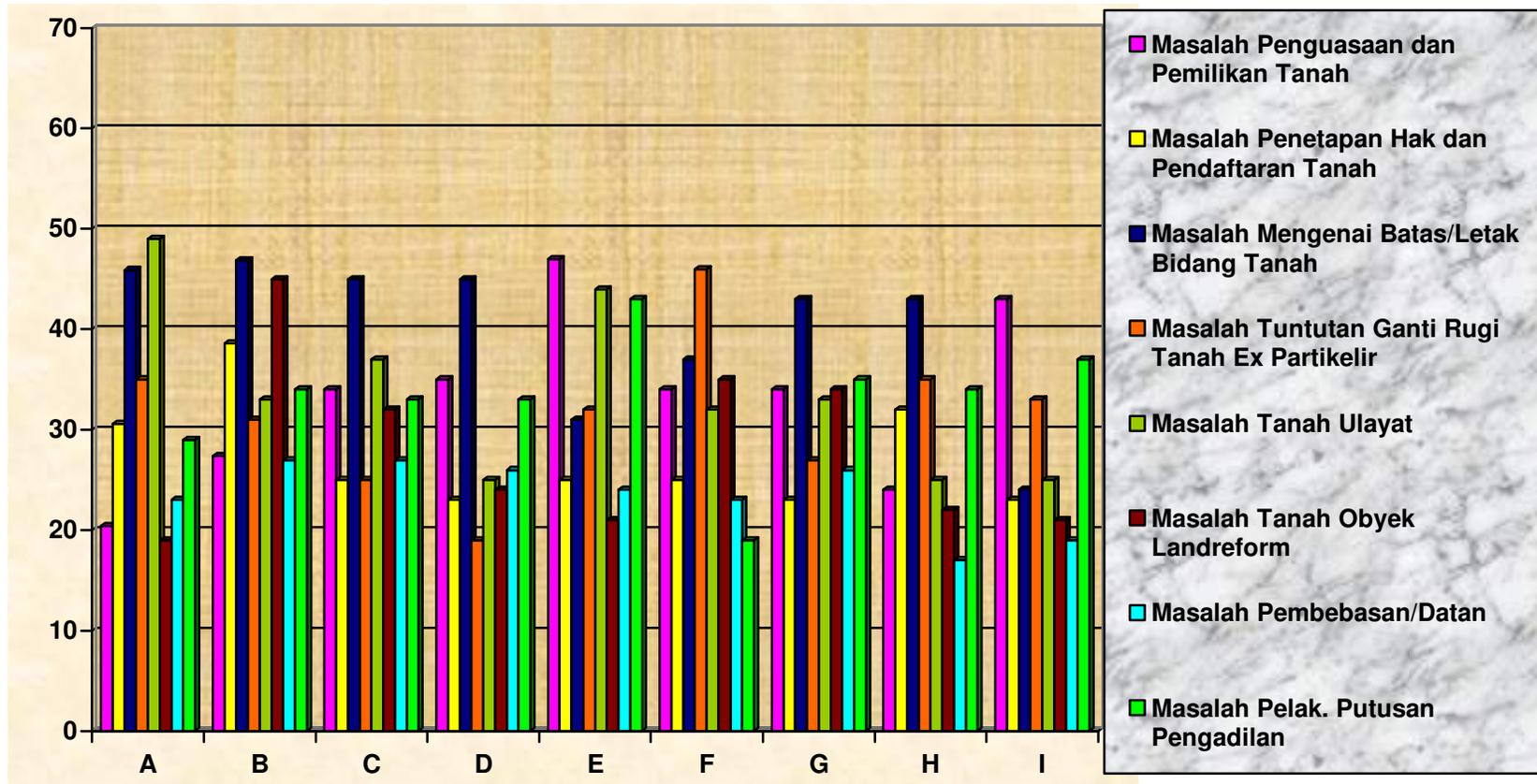
Tabel Sebaran Pihak-Pihak Dalam Masalah Berdasarkan Tipologi

No	TIPOLOGI	A	B	C	D	E	F	G	H	I	(N)
1	Masalah Penguasaan dan Pemilikan										
2	Masalah Penetapan dan Pendaftaran Hak										
3	Masalah batas/letak bidang tanah										
4	Masalah ganti rugi tanah ex partikelir										
5	Masalah tanah ulayat										
6	Masalah tanah obyek landreform										
7	Masalah pengadaan tanah										
8	Masalah pelaksanaan putusan pengadilan										
	Jumlah										
	Prosentase										

Keterangan:

- | | |
|--|--|
| A. Orang perorangan. | F. Badan hukum dgn masyarakat |
| B. Perorangan dengan Badan Hukum | G. Inst Pemerintah dg Inst Pemerintah/BUMN |
| C. Perorangan dengan Instansi Pemerintah | H. Inst Pemerintah dgn Masyarakat |
| D. Badan Hukum dengan Badan Hukum | I. Masyarakat dgn Masyarakat |
| E. Badan hukum dgn instansi pemerintah | |

Grafik Sebaran Pihak-Pihak Dalam Masalah Berdasarkan Tipologi



Keterangan:

A. Orang perorangan.

B. Perorangan dengan Badan Hukum

c. Perorangan dengan Instansi Pemerintah

D. Badan Hukum dengan Badan Hukum

E. Badan hukum dgn instansi pemerintah

F. Badan hukum dgn masyarakat

G. Inst Pemerintah dg Inst Pemerintah/BUMN

H. Inst Pemerintah dgn Masyarakat

I. Masyarakat dgn Masyarakat

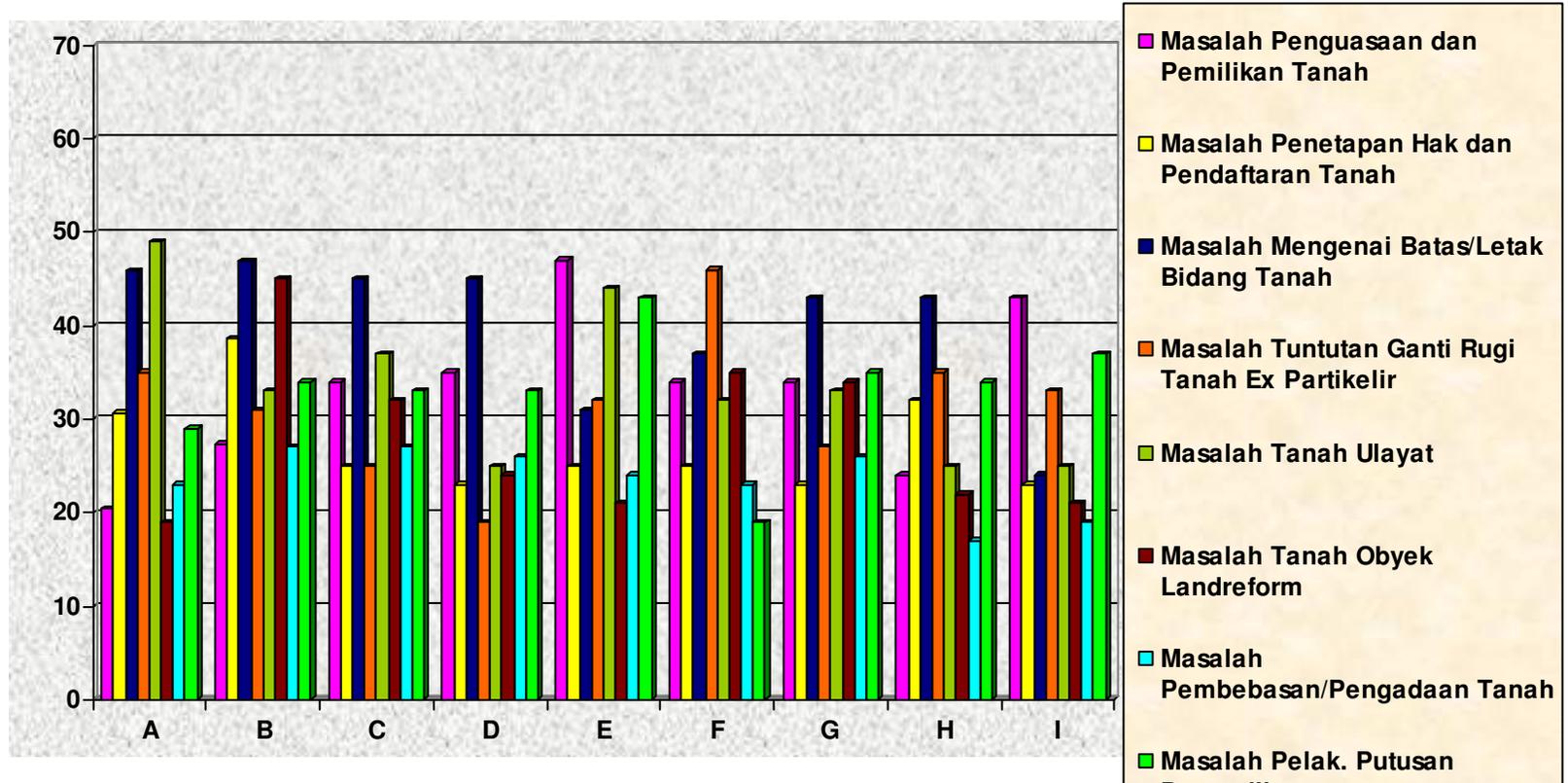
Tabel Jumlah Kasus Berdasarkan Tipologi di Wilayah "Y" Terkait Pihak-pihak yang Bermasalah

No	TIPOLOGI	A	B	C	D	E	F	G	H	I	(N)
1	Masalah Penguasaan dan Pemilikan										
2	Masalah Penetapan dan Pendaftaran Hak										
3	Masalah batas/letak bidang tanah										
4	Masalah ganti rugi tanah ex partikelir										
5	Masalah tanah ulayat										
6	Masalah tanah obyek landreform										
7	Masalah pengadaan tanah										
8	Masalah pelaksanaan putusan pengadilan										
	Jumlah										
	Prosentase										

Keterangan:

- | | |
|--|--|
| A. Orang perorangan. | F. Badan hukum dgn masyarakat |
| B. Perorangan dengan Badan Hukum | G. Inst Pemerintah dg Inst Pemerintah/BUMN |
| C. Perorangan dengan Instansi Pemerintah | H. Inst Pemerintah dgn Masyarakat |
| D. Badan Hukum dengan Badan Hukum | I. Masyarakat dgn Masyarakat |
| E. Badan hukum dgn instansi pemerintah | |

Grafik Jumlah Kasus Berdasarkan Tipologi di Wilayah "Y" Terkait Pihak-pihak yang Bermasalah



Keterangan:

- A. Orang perorangan.
- B. Perorangan dengan Badan Hukum
- C. Perorangan dengan Instansi Pemerintah
- D. Badan Hukum dengan Badan Hukum
- E. Badan hukum dgn instansi pemerintah

- F. Badan hukum dgn masyarakat
- G. Inst Pemerintah dg Inst Pemerintah/BUMN
- H. Inst Pemerintah dgn Masyarakat
- I. Masyarakat dgn Masyarakat

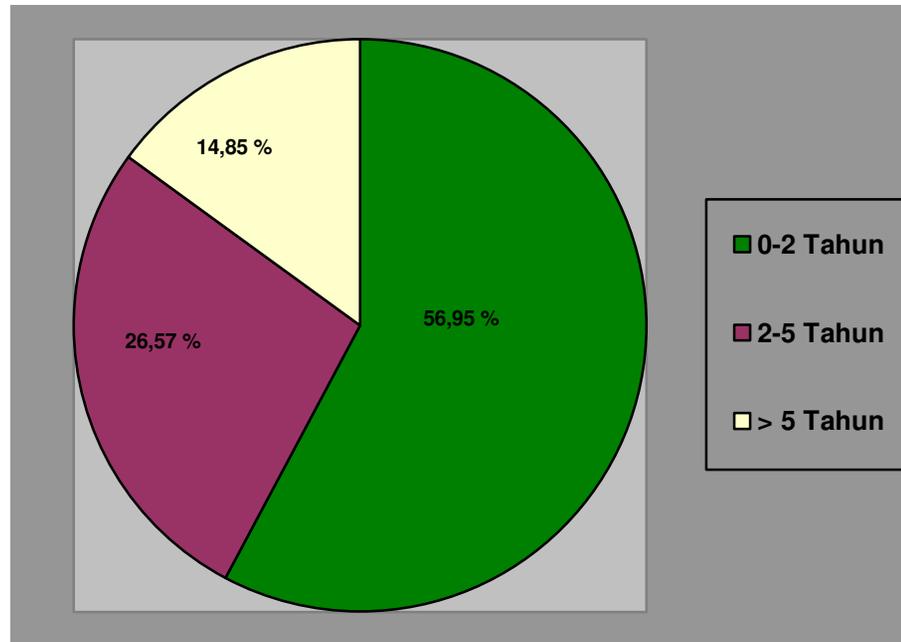
Tabel Jumlah Kasus Berdasarkan Tipologi Terkait Dengan Waktu Penanganan Masalah

No	TIPOLOGI	A	B	C	N
1	Masalah Penguasaan dan Pemilikan				
2	Masalah Penetapan dan Pendaftaran Hak				
3	Masalah batas/letak bidang tanah				
4	Masalah ganti rugi tanah ex partikelir				
5	Masalah tanah ulayat				
6	Masalah tanah obyek landreform				
7	Masalah pengadaan tanah				
8	Masalah pelaksanaan putusan pengadilan				
	Jumlah				
	Prosentase				

Keterangan :

A 0-2 Thn. B. 2-5 Thn. C. > 5 Thn

Grafik Jumlah Kasus Berdasarkan Tipologi Terkait Dengan Waktu Penanganan Masalah

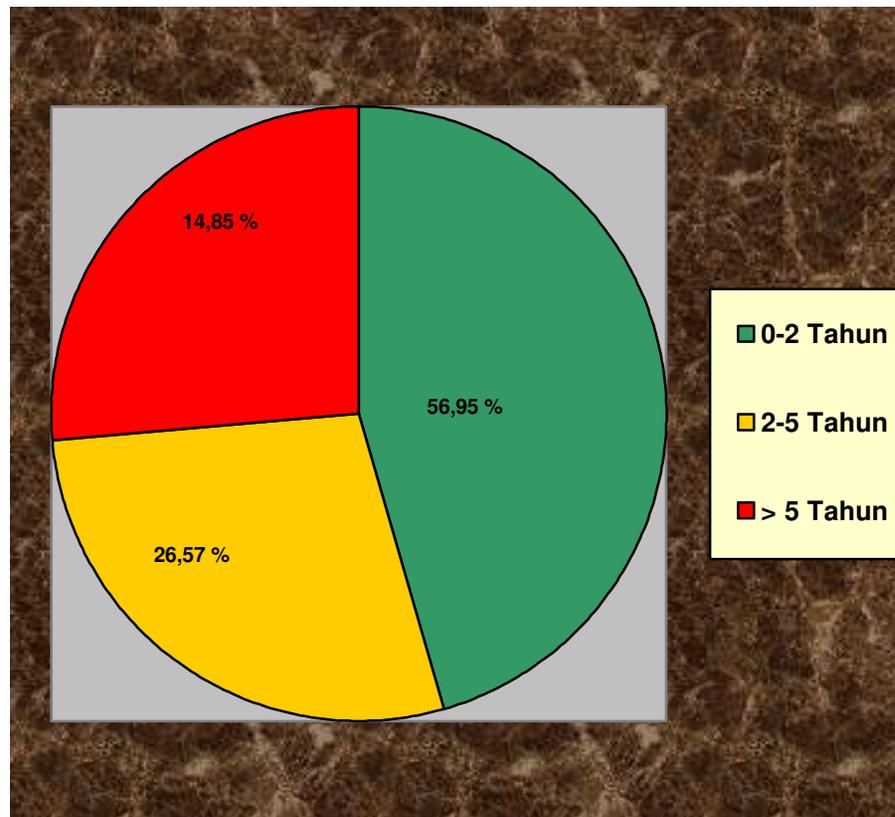


Tabel Jumlah Kasus di Wilayah "Z" Berdasarkan Tipologi Terkait Dengan Waktu Penanganan Masalah

No	TIPOLOGI	A	B	C	N
1	Masalah Penguasaan dan Pemilikan				
2	Masalah Penetapan dan Pendaftaran Hak				
3	Masalah batas/letak bidang tanah				
4	Masalah ganti rugi tanah ex partikelir				
5	Masalah tanah ulayat				
6	Masalah tanah obyek landreform				
7	Masalah pengadaan tanah				
8	Masalah pelaksanaan putusan pengadilan				
	Jumlah				
	Prosentase				

A 0-2 Thn. B. 2-5 Thn. C. > 5 Thn

Grafik Jumlah Kasus di Wilayah "Z" Berdasarkan Tipologi Terkait Dengan Waktu Penanganan Masalah



Tabel Jumlah Kasus Berdasarkan Tipologi Terkait Pihak-pihak yang Bermasalah Dengan Jangka Waktu Penanganan 0-2 Thn

No	TIPOLOGI	A	B	C	D	E	F	G	H	I	(N)
1	Masalah Penguasaan dan Pemilikan										
2	Masalah Penetapan dan Pendaftaran Hak										
3	Masalah batas/letak bidang tanah										
4	Masalah ganti rugi tanah ex partikelir										
5	Masalah tanah ulayat										
6	Masalah tanah obyek landreform										
7	Masalah pengadaan tanah										
8	Masalah pelaksanaan putusan pengadilan										
	Jumlah										
	Prosentase										

Keterangan:

A. Orang perorangan.

B. Perorangan dengan Badan Hukum

C. Perorangan dengan Instansi Pemerintah

D. Badan Hukum dengan Badan Hukum

E. Badan hukum dgn instansi pemerintah

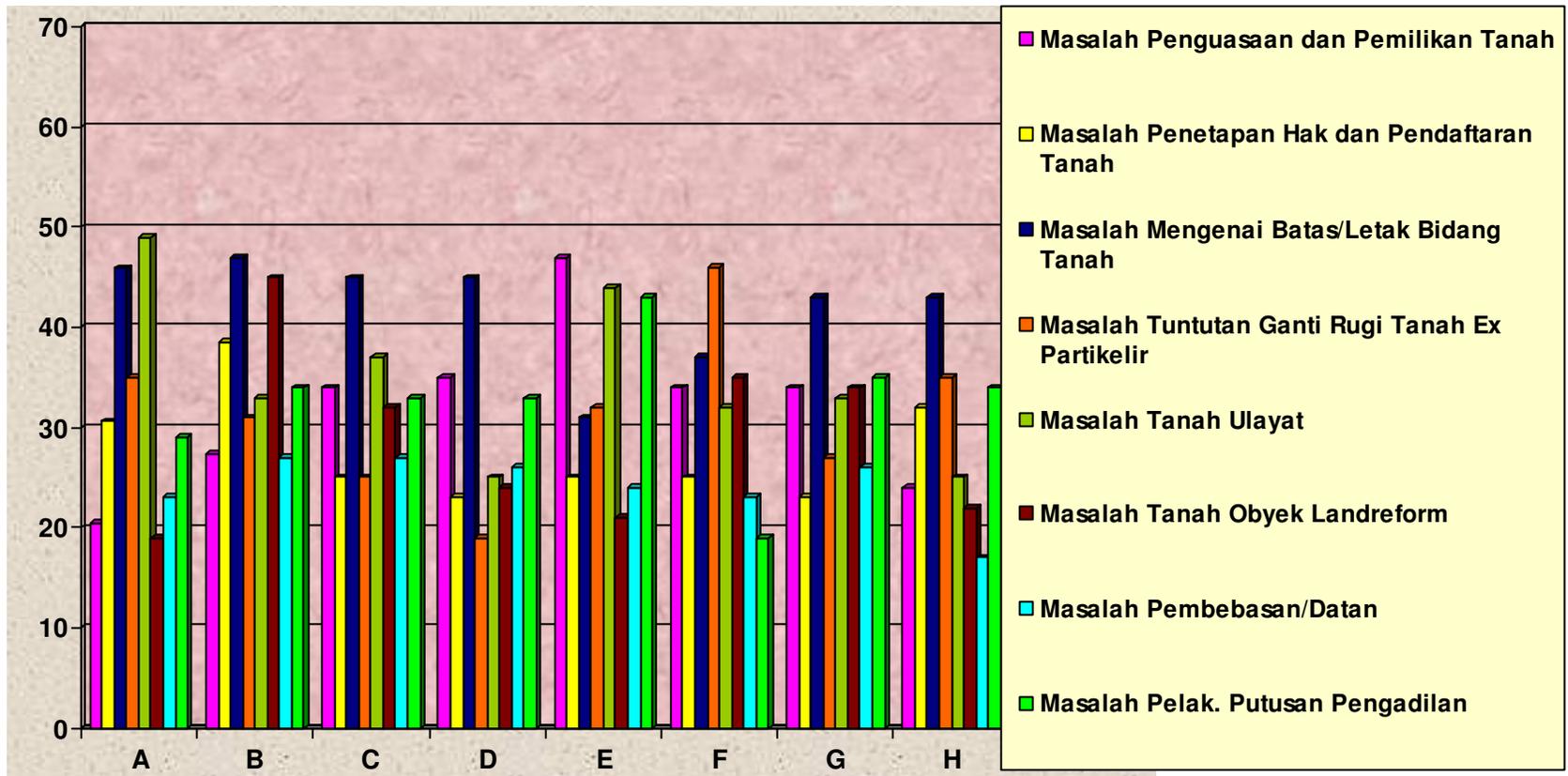
F. Badan hukum dgn masyarakat

G. Inst Pemerintah dg Inst Pemerintah/BUMN

H. Inst Pemerintah dgn Masyarakat

I. Masyarakat dgn Masyarakat

Grafik Jumlah Kasus Berdasarkan Tipologi Terkait Pihak-pihak yang Bermasalah Dengan Jangka Waktu Penanganan 0-2 Thn



Keterangan:

A. Orang perorangan.

B. Perorangan dengan Badan Hukum

C. Perorangan dengan Instansi Pemerintah

D. Badan Hukum dengan Badan Hukum

E. Badan hukum dgn instansi pemerintah

F. Badan hukum dgn masyarakat

G. Inst Pemerintah dg Inst Pemerintah/BUMN

H. Inst Pemerintah dgn Masyarakat

I. Masyarakat dgn Masyarakat

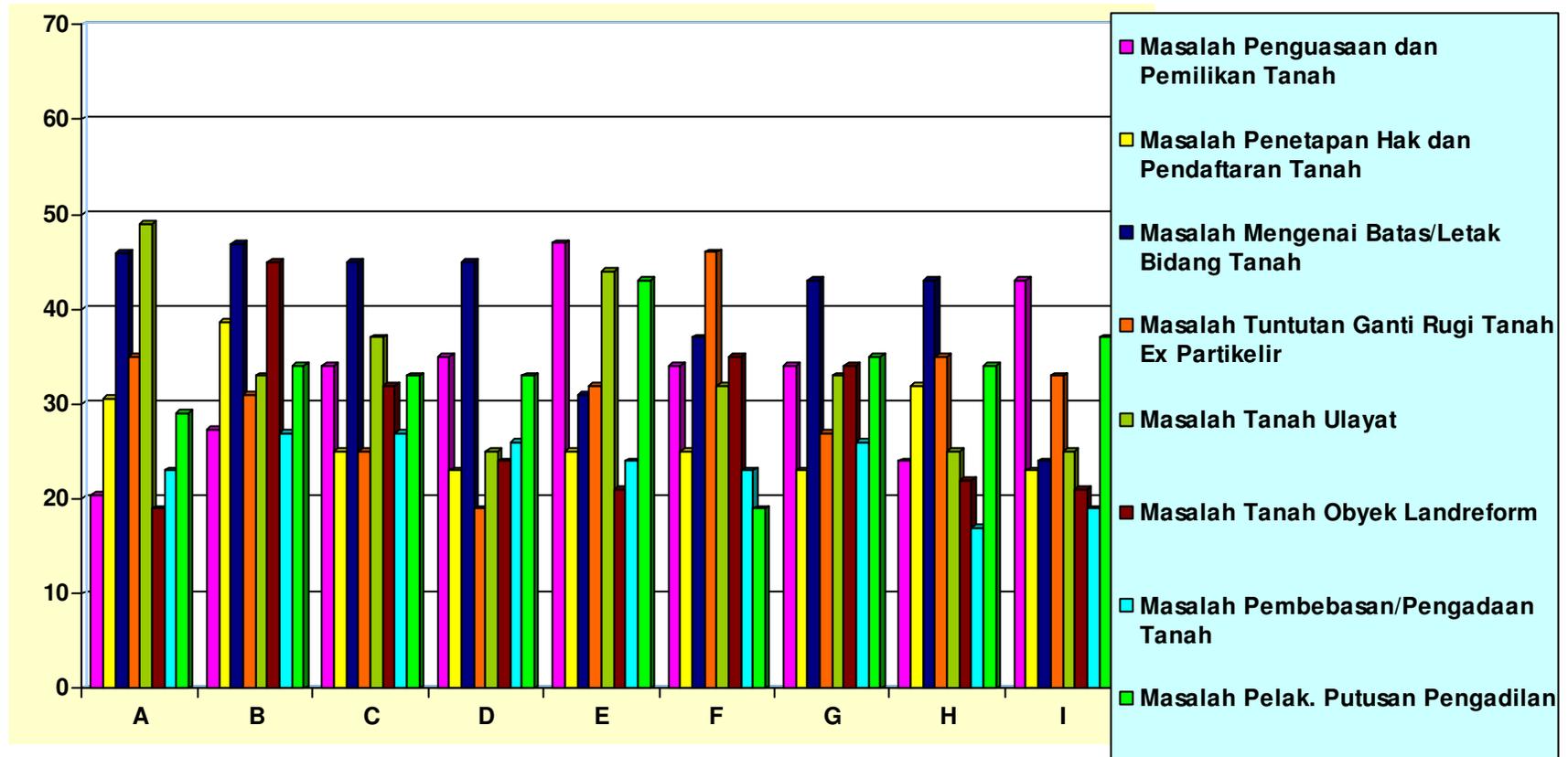
Tabel Jumlah Kasus Pertipologi di Wilayah "A" Dengan Jangka Waktu Penanganan 0-2 Tahun Berdasarkan Pihak-pihak yang Bermasalah

No	TIPOLOGI	A	B	C	D	E	F	G	H	I	(N)
1	Masalah Penguasaan dan Pemilikan										
2	Masalah Penetapan dan Pendaftaran Hak										
3	Masalah batas/letak bidang tanah										
4	Masalah ganti rugi tanah ex partikelir										
5	Masalah tanah ulayat										
6	Masalah tanah obyek landreform										
7	Masalah pengadaan tanah										
8	Masalah pelaksanaan putusan pengadilan										
	Jumlah										
	Prosentase										

Keterangan:

- | | |
|--|--|
| A. Orang perorangan. | F. Badan hukum dgn masyarakat |
| B. Perorangan dengan Badan Hukum | G. Inst Pemerintah dg Inst Pemerintah/BUMN |
| C. Perorangan dengan Instansi Pemerintah | H. Inst Pemerintah dgn Masyarakat |
| D. Badan Hukum dengan Badan Hukum | I. Masyarakat dgn Masyarakat |
| E. Badan hukum dgn instansi pemerintah | |

Grafik Jumlah Kasus Pertipologi di Wilayah "A" Dengan Jangka Waktu Penanganan 0-2 Tahun Berdasarkan Pihak-pihak yang Bermasalah



Keterangan:

A. Orang perorangan.

B. Perorangan dengan Badan Hukum

C. Perorangan dengan Instansi Pemerintah

D. Badan Hukum dengan Badan Hukum

E. Badan hukum dgn instansi pemerintah

F. Badan hukum dgn masyarakat

G. Inst Pemerintah dg Inst Pemerintah/BUMN

H. Inst Pemerintah dgn Masyarakat

I. Masyarakat dgn Masyarakat

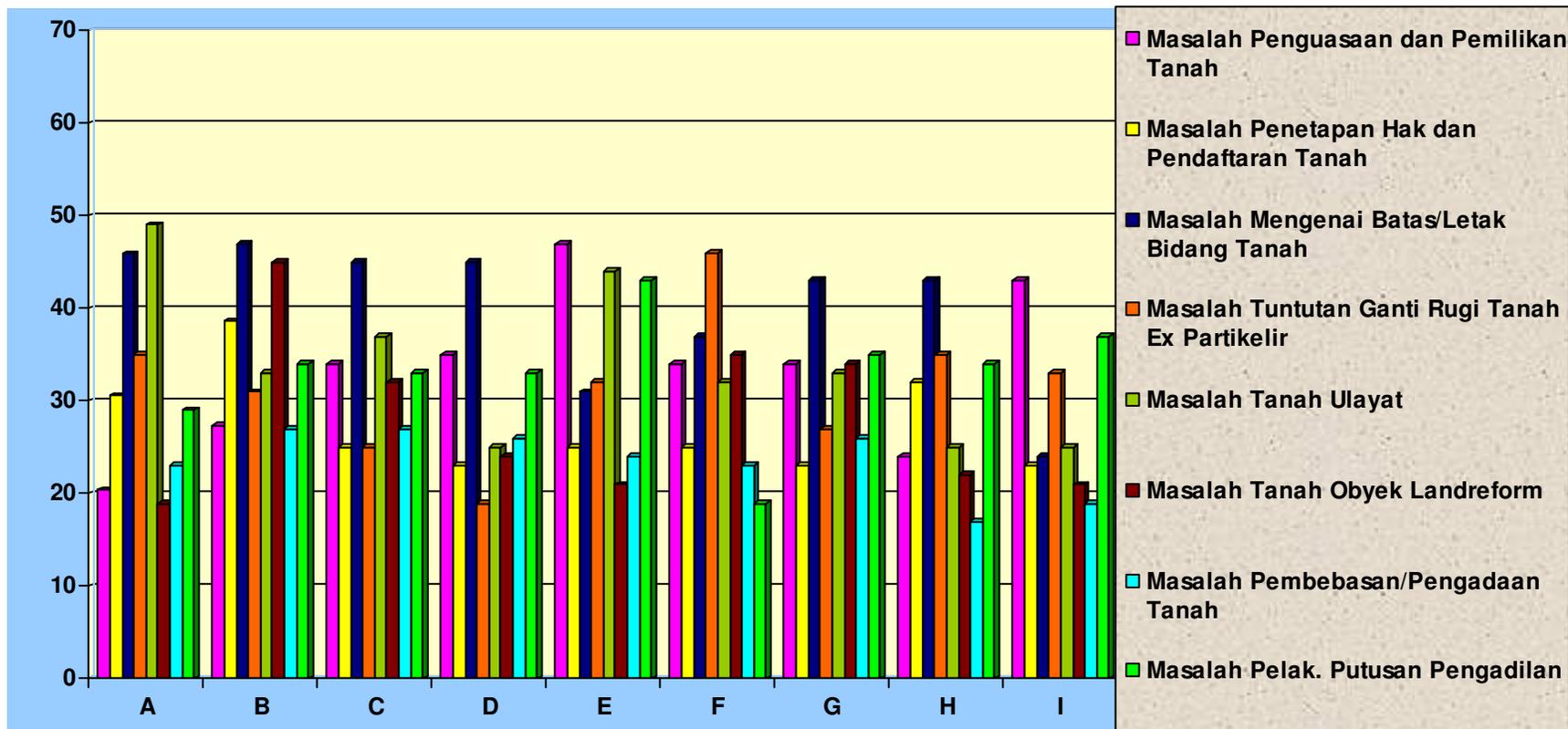
**Tabel Jumlah Kasus Pertipologi Dengan Jangka Waktu Penanganan 0-2 Tahun
yang Menjadi Perhatian Publik Berdasarkan Pihak-pihak yang Bermasalah**

No	TIPOLOGI	A	B	C	D	E	F	G	H	I	(N)
1	Masalah Penguasaan dan Pemilikan										
2	Masalah Penetapan dan Pendaftaran Hak										
3	Masalah batas/letak bidang tanah										
4	Masalah ganti rugi tanah ex partikelir										
5	Masalah tanah ulayat										
6	Masalah tanah obyek landreform										
7	Masalah pengadaan tanah										
8	Masalah pelaksanaan putusan pengadilan										
	Jumlah										
	Prosentase										

Keterangan:

- | | |
|--|--|
| A. Orang perorangan. | F. Badan hukum dgn masyarakat |
| B. Perorangan dengan Badan Hukum | G. Inst Pemerintah dg Inst Pemerintah/BUMN |
| C. Perorangan dengan Instansi Pemerintah | H. Inst Pemerintah dgn Masyarakat |
| D. Badan Hukum dengan Badan Hukum | I. Masyarakat dgn Masyarakat |
| E. Badan hukum dgn instansi pemerintah | |

Grafik Jumlah Kasus Pertipologi Dengan Jangka Waktu Penanganan 0-2 Tahun yang Menjadi Perhatian Publik Berdasarkan Pihak-pihak yang Bermasalah



Keterangan:

- A. Orang perorangan.
- B. Perorangan dengan Badan Hukum
- C. Perorangan dengan Instansi Pemerintah
- D. Badan Hukum dengan Badan Hukum
- E. Badan hukum dgn instansi pemerintah
- F. Badan hukum dgn masyarakat
- G. Inst Pemerintah dg Inst Pemerintah/BUMN
- H. Inst Pemerintah dgn Masyarakat
- I. Masyarakat dgn Masyarakat

Penyusunan Akar Masalah

DI. 508 C

1. Akar Masalah Penguasaan dan Pemilikan Tanah

Berdasarkan sample dari tipologi/jenis masalah penguasaan dan pemilikan tanah diperoleh gambaran beberapa pokok masalah dan akar permasalahan yang menimbulkan masalah.

Akar permasalahan dari kasus-kasus di atas pada umumnya disebabkan karena :

No	Pokok Masalah	Akar Masalah
1	masalah kepemilikan tanah waris antara orang perseorangan	<ol style="list-style-type: none">1. Keinginan satu pihak menguasai seluruh boedel/harta waris;2. Tanah dikuasai oleh satu atau beberapa ahli waris saja, ahli waris lain tinggal di daerah lain;3. Akta waris/surat keterangan waris dari Kepala Desa/Lurah/Camat masih diakui sebagai kelengkapan syarat pendaftaran tanah bagi orang-orang Indonesia asli dan hanya menerangkan satu atau beberapa ahli waris saja, tidak menjelaskan keadaan yang sebenarnya.4. Penggunaan bukti alas hak palsu.5. BPN memproses penetapan/pendaftaran hak atas dasar dokumen kewarisan dan kepemilikan yang tidak benar.6. Tidak ada keharusan dan kewenangan menguji kebenaran dokumen waris baik yang bersifat otentik maupun yang diterbitkan oleh Kepala Desa, Lurah dan Camat.
2	Masalah pemilikan atas dasar jual beli antara orang perseorangan	<ol style="list-style-type: none">1. Berasal dari masalah hutang piutang dengan jaminan tanah;2. Debitur memberi kuasa untuk menjual jika wan prestasi atas hutangnya dan menyerahkan sertipikat sebagai jaminan;3. Surat kuasa digunakan untuk membuat akta jual beli oleh kreditor walaupun si berhutang masih membayar kewajibannya.4. BPN tidak mempunyai kewenangan dan keharusan menguji akta jual beli.
3	Masalah pemilikan atas tanah harta gono gini	<ol style="list-style-type: none">1. Harta gono gini ditransaksikan kepada pihak lain tanpa persetujuan pemilik harta bersama.2. Tidak dimintakan persetujuan salah satu pihak karena perkawinan telah putus/cerai.

No	Pokok Masalah	Akar Masalah
4	Masalah penguasaan dan pemilikan berdasar bukti alas hak yang berbeda-beda/tumpang tindih alas hak dengan alat bukti hak lama.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status tanah tidak jelas sebagai akibat pluralisme hukum tanah dimasa kolonial Belanda (bekas Eigendom atau tanah Milik Adat) 2. BPN masih menggunakan girik sebagai bukti adanya hak adat perorangan. 3. Buku C Desa dan mutasinya tidak up to date lagi. 4. Kepala Desa/Lurah dengan mudah menerbitkan girik atau surat keterangan dan mudah menariik kembali. 5. Tidak ada keharusan dan kewenangan BPN menguji kebenaran materil bukti-bukti alas hak tersebut.
5	Masalah penguasaan dan pemilikan tanah bekas tanah Negara asal Hak Barat antara orang perseorangan atau perseorangan dengan badan hukum.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah Tanah negara bekas hak barat tdk dikuasai bekas pemegang hak tetapi di kuasai pihak lain (masyarakat) 2. Hak diterbitkan kepada pihak lain yang menguasai fisik atau badan hukum yang memperoleh asal penggantian dari masyarakat yang menguasai fisik, sehingga bekas pemegang Hak Barat atau ahli warisnya menuntut pengembalian tanah atau ganti rugi. 3. Lokasi dan Nilai tanah bekas hak barat yang jadi obyek masalah pada umumnya telah menjadi tinggi. 4. cara penulisan SKPT untuk tanah negara bekas hak barat yang diterbitkan oleh kantor pertanahan seringkali masih menuliskan sebagai tanah eigendom dsb, dengan nomor dan subyeknya sehingga dianggap sebagai masyarakat statusnya masih tanah eigendom sehingga . Bukti akta tanah bekas hak barat (eigendom dsb) dianggap masih mempunyai kekuatan berlaku sebagai bukti adanya hak baik oleh warga masyarakat, maupun penegak hukum
6	Masalah penguasaan tanah Negara antara badan hukum dengan badan hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan SIPPT atau ijin lokasi kepada beberapa badan hukum; 2. Pemegang SIPPT atau ijin lokasi yang pertama tidak segera membangun setelah membebaskan tanah sehingga tanah dikuasai kembali oleh penggarap dan dibebaskan oleh pemegang SIPPT atau ijin lokasi berikut.
7	Masalah di atas tanah obyek Prk 5, P3MB dan Obyek Nasionalisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah obyek Prk 5/P3MB diterbitkan atas nama pihak tertentu, pihak lain merasa berhak karena pernah menghuni dan mempunyai SIP tetapi tidak diberi ganti rugi; 2. Pemegang SIP merasa terus berhak, dan SIP dianggap sebagai alas hak yang tidak pernah mati.

No	Pokok Masalah	Akar Masalah
8	Masalah penguasaan tanah perkebunan HGU oleh rakyat (masalah masyarakat dengan badan hukum swasta)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah yang diterbitkan HGU asal konversi erf- pacht atau Nasionalisasi dianggap sebagai milik orang tua warga masyarakat yang diambil oleh Belanda; 2. Kebun dalam kondisi tidak ditanami dan diang gap ditelantarkan 3. Masyarakat memerlukan tanah 4. Masyarakat Mempunyai kartu hijau dan telah lama menggarap
9	Penguasaan perkebunan rakyat oleh perkebunan HGU (masyarakat dgn badan hukum)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses pemberian/perpanjangan/pembaharuan HGU tidak memperhatikan penguasaan rakyat; 2. luas dan batas kebun tidak sesuai dengan SK Pemberian HGU yang lebih kecil
10	Penguasaan rakyat atas tanah-tanah HGB Pengembang yang belum dimanfaatkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ijin Lokasi diberikan kepada pengembang terlalu besar 2. Pengembang tidak segera membangun tanah yang telah dibebaskan dan diterbitkan HGB 3. Pengembang kesulitan keuangan
11	Penguasaan rakyat atas tanah-tanah kawasan hutan dan dimohon haknya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguasaan rakyat sudah berlangsung lama 2. Kondisi faktual lokasi adalah perkampungan lengkap 3. Tata ruang kabupaten adalah perumahan 4. 4.Tercatat dalam regaiter Departemen Kehutanan sebagai kawasan hutan 5. Departemen Kehutanan meminta penggantian tanah dengan ratio 1 : 1
12	Penguasaan tanah-tanah asset pemerintah /BUMN oleh rakyat. Adanya permohonan hak oleh rakyat atas tanah asset instansi/ BUMN.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah asset BUMN asal Nasionalisasi tidak didaftarkan haknya; 2. Tanah asset BUMN asal Nasionalisasi tidak dikuasai/dimanfaatkan dan dikuasai warga masyarakat menjadi perkampungan; 3. Tanah asset BUMN asal Nasionalisasi tidak tercatat sebagai asset dalam daftar inventarisasi asset di BUMN/Depkeu 4. PT. KAI beranggapan grondkart sebagai bukti alas hak 5. Data kartu eigendom yang ada di kantor pertanahan tidak menunjukkan adanya hubungan hukum antara BUMN/inst pemerintah dengan tanah bekas Eigendom. 6. Tanah asset pemerintah/BUMN yang telah dibebaskan tidak segera dimanfaatkan, diproses haknya, dokumen pembebasan tanah tidak lengkap. 7. Pemerintah kurang perhatian terhadap asset-assetnya.

No	Pokok Masalah	Akar Masalah
13	Masalah penguasaan/ pemilikan tanah adat ex okupasi balatentara jepang. Adanya permohonan pembatalan pemberian hak atas tanah Negara kepada pihak lain dengan dasar tanah yang diterbitkan haknya adalah tanah Milik Adat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah yang diterbitkan hak melalui pemberian hak tanah Negara adalah ex tanah Milik Adat yang diambil oleh pemerintah Jepang dan dikuasai ABRI (AU). 2. Dimohon hak oleh anggota AU atau diruislag dengan pihak lain dan diterbitkan haknya melalui pemberian hak atas tanah Negara. 3. Girik tanah adat yang diduduki Jepang masih beredar dan diperjual belikan. 4. Tidak ada kejelasan status tanah adat yang diokupasi tentara jepang, apakah menjadi tanah Negara atau tetap sebagai tanah Adat.
14	Masalah penguasaan tanah Hak Milik asal konversi. Tanah Hak Milik asal konversi dimohon untuk dibatalkan oleh rakyat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konversi adalah perubahan hak yang terjadi karena hukum, maka proses konversi tanah bekas Eigendom maupun Hak Milik Adat menjadi Hak Milik (UUPA), tidak perlu mempertimbangkan keadaan penguasaan fisik di lapangan. 2. Keadaan fisik tanah Hak Milik sejak sebelum dikonversi telah dikuasai rakyat sebagai suatu perkampungan. 3. 3. Warga masyarakat tidak dapat memohon hak, pemegang Hak Milik tidak dapat menggunakan tanah.
15	Penguasaan tanah atas tanah asset pemerintah Cq BKMC-BAKIN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah ex Eigendom atas nama Organisasi Eksklusif Asing Cina berdasarkan ketentuan Peperda Thn 1964 menjadi milik negara asset instansi pemerintah tertentu tanpa ganti rugi; 2. Oleh pengurusnya dialihkan kepada pihak lain 3. Pihak yang menerima pengalihan menuntut pengembalian tanah dan/atau ganti rugi.

2. Akar Masalah Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah

No	Pokok Masalah	Akar Masalah
1	Masalah penetapan hak atas tanah Negara	<ol style="list-style-type: none">1. Risalah Panitia tidak memberikan keterangan yang proporsional;2. Panitia A/B tidak dapat mendeteksi adanya masalah atau potensi timbulnya masalah atas tanah tersebut.
2	Masalah penetapan hak atas tanah obyek Nasionalisasi, P3MB, Prk 5	<ol style="list-style-type: none">1. Tanah/bangunan obyek Nasionalisasi (asset) dikuasai pihak lain dan diproses haknya melalui prosedur P3MB/Prk5 atas dasar SIP2. Tidak terdapat data yang lengkap mengenai daftar obyek nasionalisasi pada BPN
3	Masalah penetapan hak atas tanah bekas Hak Barat	<ol style="list-style-type: none">1. tanah negara bekas hak barat dikuasai pihak lain/rakyat, sehingga rakyat memperoleh prioritas memohon hak berdasarkan keppres No. 32/19792. Pemberian hak baru tidak memperhatikan penguasaan rakyat yang dijamin Keppres no. 32/19793. Hak baru diterbitkan kepada pihak lain dengan SK bersyarat, jika akan memanfaatkan tanah harus membebaskan penguasaan masyarakat;4. Tanah yang diterbitkan haknya tidak dimanfaatkan untuk dikuasai tetapi dijadikan jaminan hutang; dan rakyat berhadapan dengan lelang eksekusi.
4	Masalah Pendaftaran Konversi Hak Milik	<ol style="list-style-type: none">1. Tanah dikuasai pihak lain/masyarakat2. Tanah eigendom maupun milik Adat dikonversi menjadi Hak Milik meskipun subyek haknya tidak memenuhi syarat sebagai pemegang Hak Milik.
5	Masalah Tumpang tindih Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah yang sebelumnya telah diterbitkan hak atas nama pihak lain	<ol style="list-style-type: none">1. Tanah tidak dikuasai pemegang hak yang terbit lebih dahulu2. Hak yang terbit lebih dulu tidak ada peta pendaftarannya3. Kantor Pertanahan tidak memeriksa peta pendaftaran tanah.

No	Pokok Masalah	Akar Masalah
6	Masalah Tumpang tindih Pendaftaran Tanah yang sebelumnya telah diterbitkan (sertipikat pengganti)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sertipikat asal dijamin pada Bank 2. Pemilik sertipikat meminta Kantor Per-tanahan menerbitkan sertipikat pengganti dengan alasan sertipikat hilang dibuktikan laporan kehilangan + bersedia di sumpah 3. Pada buku tanah di Kantor Pertanahan tidak terdapat catatan adanya beban Hak Tanggungan atas tanah yang dimohon sertipikat pengganti atau 4. Ada catatan dibebani Hak Tanggungan tetapi Kantor Pertanahan tidak mengkonfirmasi dengan Kreditur pemegang Hak Tanggungan 5. Sertipikat pengganti diterbitkan dan diumumkan tidak ada keberatan dari bank kreditur 6. Sertipikat pengganti diperjual belikan dan diketahui sertipikat asal tidak hilang ketika Bank akan melakukan lelang.
7	Masalah penetapan hak dan pendaftaran tanah di atas tanah HPL atau asset pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah obyek masalah semula asset pemerintah yg belum didaftar/diterbitkan HPL 2. dilakukan perjanjian dengan pihak III diijinkan untuk menggunakan dan memanfaatkan tanah untuk jangka waktu yang panjang/tertentu, oleh Pemda diterbitkan SIPPT 3. Penggunaan dan pemanfaatan tanah oleh pihak III dimohon untuk diterbitkan hak kepada kantor pertanahan/agraria 4. HGB diterbitkan di atas tanah Negara non HPL, karena HPL belum terbit. 5. Ada pemecahan dan peralihan HGB tanpa ijin pemegang asset (HPL) dan diproses pemecahannya oleh Kantor Pertanahan 6. Permohonan untuk penerbitan HPL oleh pemegang asset dilakukan kemudian; 7. Pemegang HGB keberatan untuk dibawah- nya dinyatakan terdapat HPL.
8	Masalah penetapan hak dan pendaftaran tanah di atas tanah HPL asset pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah obyek masalah/masalah adalah tanah asset Perusahaan Daerah telah diterbitkan HPL 2. Di atas HPL telah diterbitkan HGB induk atas dasar perjanjian, dan HGB induk telah dipecah atas nama konsumen.

No	Pokok Masalah	Akar Masalah
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Perusahaan Daerah melakukan peleburan dengan Perusahaan Daerah lain menjadi Perusahaan Daerah baru, dan selanjutnya melakukan perubahan bentuk perusahaan menjadi Perseroan Terbatas. 4. Dengan peleburan menjadi perusahaan daerah baru dan perubahan bentuk menjadi PT, maka HPL menjadi kehilangan/tanpa subyek, dan perubahan bentuk perusahaan tidak disertai perubahan status HPL dengan pelepasan kembali kepada Negara, karena HPL tidak dapat dialihkan dan punyai oleh PT. 5. Kantor pertanahan berpendapat HPL sama dengan hak-hak tanah biasa yang demi hukum ikut beralih karena peralihan asset menjadi asset perusahaan baru. 6. Pemegang HGB memohon untuk diterbitkan Hak Milik, dan diproses menjadi Hak Milik atas dasar rekomendasi PT selaku pemilik asset HPL 7. HPL belum dilepaskan/dimatikan 8. 8. Kejaksaaan melihat hal ini sebagai penggelapan asset negara.
9	Masalah penetapan hak dan pendaftaran tanah di atas tanah hak asset pemerintah yang telah berakhir/tidak diperpanjang/diperbaharui	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagian Tanah HGU PTPN yang berakhir dikuasai rakyat untuk perkampungan sehingga tidak diperpanjang/diperbaharui. 2. Masyarakat memohon hak atas tanah yang dikuasai; PTPN atas persetujuan Meneg BUMN mengalihkan kepada pihak lain; 3. Masyarakat mengadukan Dir. PTPN dan BUMN kepada kepolisian. 4. Polisi memproses penahanan dengan alasan tidak ada hak PTPN dan BUMN mengalihkan tanah tersebut, dan berpendapat tanah tersebut bukan lagi asset negara, karena haknya telah berakhir dan tidak diperpanjang.
10	Masalah penetapan hak dan pendaftaran tanah yang masih menjadi obyek sengketa/perkara/sita.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah masih menjadi obyek perkara didaftarkan haknya, atau pendaftaran peralihan haknya. 2. Adanya Sita tidak/belum dicatat pada buku tanah sedangkan kantor pertanahan bukan pihak dalam perkara hingga tidak terdeteksi adanya perkara; 3. BPN/Kantor Pertanahan merupakan pihak dalam perkara akan tetapi Kepala Kantor Pertanahan/Kasi PT berpendapat dapat dilakukan pendaftaran peralihan karena tidak ada sita.

No	Pokok Masalah	Akar Masalah
		<p>4. BPN bukan pihak dalam perkara dan pemberitahuan sita disampaikan/diterima kantor pertanahan, tetapi obyek masalah adalah tanah yang belum terdaftar sehingga tidak terdapat tempat untuk pencatatan sita. Tanah obyek perkara telah terdaftar, dan pemberitahuan adanya sita pengadilan telah tercatat tetapi obyek masalah pada saat yang sama menjadi obyek lelang eksekusi hak tanggungan.</p>
11	Tumpang tindih penetapan hak karena perubahan wilayah administratif desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wilayah administrasi Kabupaten/Kota tertentu mengalami perubahan karena pemekaran wilayah, sehingga harus ada pelimpahan data administrasi pertanahan kepada kantor pertanahan wilayah pemekaran. 2. Pada wilayah kabupaten/kota pemekaran tersebut ternyata ada bidang-bidang tanah yang telah diterbitkan hak-hak atas tanah atas bidang tanah tertentu oleh kantor pertanahan kabupaten/kota asal yang belum ikut diserahkan kepada kantor pertanahan wilayah pemekaran baru. 3. Bidang tanah yang telah diterbitkan tidak dikuasai pemegang hak atau kuasanya, melainkan dikuasai pihak lain tanpa ijin. 4. Pihak yang menguasai tanpa ijin memperoleh surat keterangan menggarap dari Desa. Kelurahan/Kecamatan yang baru, dan mengoperasikan, serta memohon hak. 5. Karena di kantor pertanahan yang baru tidak tersedia data administrasi pertanahan bidang tanah tersebut maka dianggap sebagai tanah Negara, dan permohonan dikabulkan di terbitkan hak baru, sehingga tumpang tindih.

3. Akar Masalah Batas dan/atau Letak Bidang Tanah

No.	Pokok Masalah	Akar Masalah
1	Bidang tanah dengan dasar milik adat (girik) telah dimohon ukur dan diukur terbit SU. Bidang tanah yang sama dimohon ukur pihak lain dengan bukti milik adat (girik) lain dan diukur terbit surat ukur.	<ol style="list-style-type: none">1. Tidak dapat diketahui girik mana yang benar (BPN tidak dapat menguji kebenaran materil girik)2. Bidang tanah yang telah diukur terlebih dahulu tidak teridentifikasi dalam peta pendaftaran tanah.3. Bidang tanah yang telah diukur terlebih dahulu telah teridentifikasi dalam peta, namun permohonan pengukuran pihak lain kemudian tetap dilayani oleh kantor pertanahan, dengan alasan yang terdahulku belum didaftarkan menjadi seripikat hak atas tanah.
2	Bidang tanah dengan dasar milik adat yang telah dialihkan selu- ruhnya kepada satu orang dilakukan pengakuan hak tidak seluas tercantum dalam akta, dan sisanya ternyata diterbitkan atas nama pihak lain	<ol style="list-style-type: none">1. Pengakuan hak dilakukan dengan SK tidak mencantumkan adanya sisa tanah bekas Milik Adat;2. Di dalam gambar situasi/surat ukur tidak disebutkan berbatasan dengan sisa tanah Milik Adat3. Dalam kenyataan ada sisa tanah, dianggap penjual adalah bidang tanah yang tidak terjual, dan dimohon pengakuan hak kembali, oleh pembeli dianggap termasuk bidang tanah yang telah dibeli.
3	Bidang tanah diterbitkan haknya oleh Kantor Pertanahan Kabupaten/ Kota tertentu dimohon untuk dibatalkan karena berada di dalam wilayah administratif pemda lain yang berbatasan.	<ol style="list-style-type: none">1. Batas wilayah administratif tidak jelas2. Ada perubahan wilayah administrative kabupaten/kota, Kecamatan, Desa;3. Lurah yang menandatangani dan PBB yang menerima pembayaran pajak adalah Kelurahan dan kantor PBB wilayah administrative dimana sertipikat diterbitkan.

4. Akar Masalah/Masalah Tuntutan Ganti Rugi Tanah Partikelir

No.	Pokok Masalah	Akar Masalah
1	Masalah ganti rugi tanah partikelir kepada pemerintah	<ol style="list-style-type: none">1. SK Ganti rugi dari pemerintah berupa tanah2. Penerima SK atau ahli warisnya tidak memenuhi ketentuan dalam 6 bulan memohon pengukuran tanah yang dikuasai3. Penerima SK berpendapat pemerintahlah yang menunjuk tanahnya4. Sampai puluhan tahun SK tidak ditegaskan kebatalannya oleh BPN (BPN tidak tegas), sehingga dianggap masih berlaku oleh pemegang SK dan diperjual belikan.5. Tanah telah dikuasai pihak lain dan diterbitkan hak, sehingga SK tidak mungkin direalisasikan.6. BPN digugat utk ganti rugi tanah seluas dimaksud dalam SK dengan nilai NJOP terakhir.7. Pengadilan berpendapat SK berlaku karena belum dinyatakan batal;8. Pemerintah tidak dapat mengganti rugi sesuai NJOP meningkat harga tanah sekarang sudah sedemikian tinggi;9. Ketentuan mengenai besaran ganti rugi tanah partikelir sudah tidak sesuai dan belum dicabut;
2	Masalah tuntutan ganti rugi tanah partikelir kepada warga masyarakat	<ol style="list-style-type: none">1. SK Ganti rugi dari pemerintah berupa tanah2. Penerima SK atau ahli warisnya tidak memenuhi ketentuan dalam 6 bulan memohon pengukuran tanah yang dikuasai3. Penerima SK berpendapat pemerintahlah yang menunjuk tanahnya4. Sampai puluhan tahun SK tidak ditegaskan kebatalannya oleh BPN (BPN tidak tegas), sehingga dianggap masih berlaku oleh pemegang SK.5. Tanah telah dikuasai pihak lain, sehingga SK tidak mungkin direalisasikan.6. Pemegang SK meminta gantirugi kepada masyarakat yang menguasai tanah partikelir dengan berdasarkan pada SK Pemerintah yang belum dibatalkan.

5. Akar Masalah Tanah Ulayat

No.	Pokok Masalah	Akar Masalah
1	Masalah penetapan subyek tanah ulayat. Bidang tanah masyarakat hukum adat tertentu di lepaskan kepada suatu perusahaan/badan hukum, di klaim kembali oleh kelompok masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sulit menentukan kelompok masyarakat hukum adat mana yang mempunyai tanah ulayat; 2. kelompok masyarakat yang mengklaim kembali sebagai penguasa tanah ulayat yang telah dilepaskan adalah kelompok masyarakat yang memenangkan perang suku melawan kelompok masyarakat hukum adat yang melepaskan tanah ulayat kepada perusahaan/badan hukum. 3. Penguasaan tanah ulayat juga ditentukan dari siapa yang menjadi pemenang perang suku.
2	Masalah penetapan obyek tanah ulayat. Lokasi pusat pemerintahan daerah/pusat kota diakui sebagai tanah ulayat masyarakat hukum adat tertentu dan dituntut untuk dikembalikan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lokasi pusat pemerintahan Pemda tertentu dahulu adalah tanah ulayat masyarakat hukum adat tertentu, yang dipinjam oleh pemerintah Hindia Belanda untuk waktu 100 tahun; 2. Saat ini telah jatuh tempo lebih dari 100 tahun; 3. Perjanjian tersebut benar keberadaannya.
3	Masalah penetapan subyek dan obyek tanah ulayat. Tanah-tanah perkebunan HGU dituntut untuk diserahkan kepada kelompok masyarakat tertentu dengan dasar tanah ulayatnya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika penerbitan HGU tidak diketahui keberadaan hak ulayat suatu masyarakat hukum adat; 2. tidak diketahui kebenaran kelompok masyarakat hukum adat yang mengklaim tanah perkebunan sebagai ulayatnya. 3. tidak ada perda yang menetapkan kebenaran subyek dan obyek tanah ulayat yang diklaim.
4	Masalah penetapan subyek dan obyek tanah ulayat. Tanah-tanah perkebunan (HGU) di sumut oleh Sultan diminta untuk diserahkan kepada masyarakat dengan dasar ulayat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sultan Deli mendalilkan sebagai ketua adat masyarakat hukum adat; 2. Tidak ada kejelasan kedudukan sultan dan tanah-tanah kesultanan pada masa lalu sebagai Kepala Pemerintahan atau sebagai ketua adat.

No.	Pokok Masalah	Akar Masalah
5	<p>Masalah penetapan subyek dan obyek tanah ulayat.</p> <p>Tanah-tanah perkebunan (HGU) di sumut oleh Sultan diminta untuk diserahkan kepada masyarakat dengan dasar ulayat.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak yang meminta/menggugat pembatalan pelepasan adalah ahli waris, atau kelompok yang tidak dimintai persetujuan; 2. prosedur peralihan/pelepasan tidak melalui ritual adat tertentu atau persetujuan tetua adat. 3. 3. Proses dilakukan menurut hukum perdata biasa.

6. Akar Masalah/Konflik Penguasaan Tanah Obyek Landreform

No.	Pokok Masalah	Akar Masalah
1	<p>Masalah penetapan subyek tanah landreform. Adanya perbedaan penggarap di lapangan dengan petani penerima redistribusi di dalam SK</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. tanah bekas eigendom partikelir/tanah kelebihan batas maksimum pemilikan/tanah absentee telah ditegaskan sebagai obyek LR 2. Diterbitkan SK Redistribusi kepada penggarap 3. Di kemudian hari ternyata kondisi penggarap tidak sesuai dengan penggarap yang ditegaskan dalam SK Redistribusi. 4. Penggarap dalam SK Redistribusi benar, tetap SK tidak sampai kepada penggarap yg diberikan SK sehingga ybs tidak tahu dan meninggalkan garapannya sehingga berganti penggarap. 5. SK redistribusi tidak sampai pada penggarap dalam SK karena ditahan/tertahan di kelurahan/desa, atau ada kesengajaan kerjasama dengan bekas pemilik tanah kelebihan maksimum/absente untuk dijual kembali setelah kewajiban penggarap dilunasi. 6. Kantor Agraria/Kantor Pertanahan tidak melakukan control/pemeriksaan/ pengawasan/ Pembinaan dan pengendalian terhadap kebenaran penggarap dan penerimaan SK redistribusi kepada penggarap. 7. Masalah terjadi ketika dikemudian hari penggarap penerima SK mengetahui adanya SK Redis, dan penggarap yang terakhir memohon sertipikat tidak dapat diproses karena namanya tidak sesuai SK redistribusi.
2	<p>Masalah penetapan obyek landreform Adanya tuntutan pengembalian tanah obyek LR asal tanah kelebihan oleh pihak yang mengaku ahli waris bekas pemilik tanah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah kelebihan maksimum berdasar UU No. 56 Prp 1960 menjadi obyek landreform, dan pemilik harus melapor untuk ditegaskan redistribusinya. 2. Adanya tanah kelebihan maksimum dilaporkan untuk didistribusi, tetapi yang melaporkan bukan pemilik tanah kelebihan batas maksimum dibuktikan dengan STP3 3. Setelah ditegaskan redistribusinya dikemudian hari timbul klaim dari pemilik tanah kelebihan atau ahli waris, bahwa pemerintah salah menetapkan obyek redis, karena pemilik belum pernah melaporkan, dan yang melaporkan letak tanahnya adalah keliru.

No.	Pokok Masalah	Akar Masalah
3	Masalah pengembalian tanah yang ditetapkan sebagai obyek landreform	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah kelebihan/absentee ditegaskan sebagai TOL 2. Diredistribusi kepada penggarap/petani 3. Sebelum 15 tahun kewajiban belum dilunasi ternyata oleh penerima redis dialihkan kepada pihak lain yang bukan petani/tidak memenuhi syarat PP No. 224 Tahun 1961, tanpa izin Kinag/Kanwil BPN . 4. Oleh BPN Kantor Pertanahan diproses penerbitan haknya melalui mekanisme pemberian hak atas tanah Negara ; 5. Bekas pemilik tanah kelebihan menuntut pengembalian tanah karena penetapan tanah kelebihan sebagai obyek TOL tidak sesuai dengan tujuan semula. 6. BPN tidak melakukan fungsi pengawasan dan pengendalian tanah-tanah obyek TOL

7. Akar Masalah/pembebasan/pengadaan tanah

No.	Pokok Masalah	Akar Masalah
1	Masalah subyek yang dibebaskan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembebasan tanah dilakukan terhadap tanah-tanah pada lokasi yang diperlukan dan ditetapkan 2. Pembayaran tidak diterimakan langsung pada pemilik tanah, tetapi pada kuasa 3. Pihak yang membebaskan tidak meneliti kebenaran kuasa, dan ternyata pemilik tanah tidak mengakui keberadaan kuasa yang menerima ganti rugi.
2	Masalah obyek yang dibebaskan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembebasan tanah dilakukan terhadap tanah-tanah pada lokasi yang diperlukan dan ditetapkan ijin lokasi 2. Ada bidang tanah di areal dalam ijin lokasi yang belum dibebaskan sehingga menimbulkan tuntutan 3. Bidang yang dibebaskan tidak dibuat peta rincian 4. Pengukuran dilakukan berdasarkan peta ijin lokasi 5. BPN tidak meneliti luasan tanah yang dibebaskan berdasarkan bukti pembebasan.
3	Masalah tambahan ganti rugi karena perubahan peruntukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembebasan tanah dilakukan oleh pemerintah/pemerintah daerah, dengan menggunakan panitia pengadaan tanah; 2. Masyarakat mau melepaskan di bawah harga pasar karena peruntukan untuk pembangunan kepentingan umum 3. Setelah dibebaskan ternyata peruntukannya adalah perumahan mewah oleh swasta.
4	Perbedaan persepsi tentang tanah obyek ganti rugi antara jaksa/polisi dengan panitia pengadaan tanah/pimpro.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanah yang diperlukan untuk proyek pembangunan kepentingan umum adalah tanah hak yang sudah berakhir; 2. oleh panitia pengadaan tanah/pimpro dibayar ganti rugi mengacu pada Keppres No. 55 Tahun 1993 Jo Permenag/KBPN No. 1 Tahun 1994 untuk tanah-tanah yang tidak ada haknya. 3. Jaksa/Polisi memperlakukan pemberian ganti rugi yang seharusnya tidak perlu dibayarkan dengan mengacu pada PP No. 40 Tahun 1996, yang memerintahkan kepada pemilik bangunan/tanaman di atas tanah hak yang telah berakhir untuk membongkar bangunannya, dan mengartikan tanah Negara sebagai tanah Milik Negara.

BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK TEKNIS

NO. 02/JUKNIS/D.V/2007

TENTANG TATA LAKSANA LOKET PENERIMAAN PENGADUAN MASALAH PERTANAHAN

I. PENDAHULUAN

1. Umum
 - a. Bahwa dalam rangka membangun kepercayaan publik (trust building) terhadap Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, salah satu yang perlu dan harus dilakukan adalah melakukan percepatan penanganan dan penyelesaian kasus-kasus pertanahan sebagaimana diamanatkan di dalam Tap MPR No. IX/MPR/2001 dan Peraturan Presiden No. 10 Tahun 2006 dan sekaligus menjadi bagian dari 11 Agenda Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
 - b. Bahwa sejalan dengan hal tersebut di atas, dalam Pasal 22 Peraturan Presiden No. 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional disebutkan Deputy Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengkajian dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan. Salah satu upaya tersebut adalah standarisasi sistem pelayanan pengaduan masyarakat terhadap masalah-masalah di bidang pertanahan dalam satu pola penanganan.
 - c. Selama ini pengaduan dari masyarakat, baik lisan maupun tertulis, ataupun permohonan perlindungan hukum di bidang pertanahan, penanganannya tersebar pada beberapa unit atau bidang teknis di lingkungan jajaran Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, yang berakibat pola penanganannya belum dikelola secara baik dan terfokus.
 - d. Bahwa untuk standarisasi tersebut pada huruf b dan c diperlukan petunjuk teknis pengaduan melalui loket, baik yang diajukan secara lisan maupun dalam bentuk tulisan atau surat.
2. Maksud dan Tujuan
 - a. Petunjuk teknis ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi para petugas atau pelaksana di unit kerja Deputy Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara dalam melaksanakan administrasi pelayanan melalui loket pengaduan masalah pertanahan.
 - b. Agar pengaduan masyarakat dapat ditangani dan dikelola secara konkrit, baik dan terarah dalam sistem penanganan penyelesaian melalui loket pengaduan masalah pertanahan.

3. Ruang Lingkup
Ruang lingkup petunjuk teknis ini meliputi:
 - a. Administrasi pengaduan.
 - b. Kegiatan loket pengaduan.

4. Tata Urut
 - I. PENDAHULUAN
 - II. DASAR
 - III. PENGGOLONGAN
 - IV. PELAKSANAAN
 - V. PENUTUP

5. Istilah Yang Digunakan
 - a. Loker Pengaduan adalah sarana pengaduan yang tersedia di Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.
 - b. Pengadu adalah orang secara pribadi atau badan yang berkepentingan dan secara langsung dirugikan atau perwakilan dari kelompok masyarakat yang karena adanya hak, kewajiban dan kepentingan serta hubungan hukum dengan tanah yang dipermasalahkan berdasarkan ketentuan yang berlaku, melaporkan pengaduannya secara langsung kepada petugas loket.
 - c. Petugas Loker adalah pegawai yang ditugaskan oleh pejabat yang berwenang khusus untuk menerima pengaduan masalah pertanahan.
 - d. Pengaduan adalah pemberitahuan dan atau keterangan yang disampaikan oleh Pengadu kepada Petugas Loker Pengaduan tentang telah terjadinya suatu peristiwa atau perbuatan yang menimbulkan akibat hukum atas suatu bidang tanah, baik bersifat teknis, administratif, perdata maupun pidana.
 - e. Laporan Pengaduan adalah suatu laporan tertulis yang dibuat oleh Petugas Loker dalam format yang telah ditentukan tentang suatu kejadian atau peristiwa yang karena sifatnya berdasarkan pertimbangan maupun ketentuan hukum yang berlaku, memerlukan tindakan lebih lanjut yang harus dilaksanakan di bidang pertanahan.

II. DASAR

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Lembaran Negara Tahun 1960 No. 104 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
2. Peraturan Presiden No.10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;
3. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
4. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;

III. PENGGOLONGAN

1. Sistem Penyelenggaraan Locket Pengaduan Lisan.
2. Sistem Penyelenggaraan Locket Pengaduan Tertulis/Surat.

IV. PELAKSANAAN

1. Sistem Penyelenggaraan Locket Pengaduan Lisan

a. Locket Pengaduan

- 1) Penyelenggaraan locket pengaduan ini dibuat untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam menyampaikan pengaduan masalah pertanahan, kelancaran dalam pengelolaannya yang bertujuan untuk memberikan pelayanan secara optimal, cermat, tepat waktu, sistematis, berkeadilan dan memberikan kepastian hukum, serta dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Lembaga Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
- 2) Pelaksana tugas di locket pengaduan dilakukan oleh Petugas yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang.
- 3) Kegiatan petugas locket pengaduan meliputi :
 - 3.1 Menerima dan mencatat Pengaduan pada buku register (lampiran 1).
 - 3.2 Mengkaji dan mengidentifikasi kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia terhadap materi pengaduan :
 - a) Apabila bukan Kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia :
 - Petugas Locket memberikan penjelasan kepada Pelapor/Pengadu bahwa materi pengaduan yang disampaikan bukan kewenangan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
 - Menyarankan kepada Pelapor/Pengadu untuk menyampaikan pengaduannya pada Instansi yang berwenang menyelesaikannya.
 - b) Apabila Kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia :
 - Mewawancarai atau menanyakan materi pengaduan yang disampaikan oleh Pelapor/Pengadu, terutama memeriksa apakah pengaduan ini pernah dilaporkan atau belum.
 - Apabila pernah dilaporkan petugas melakukan langkah-langkah koordinasi lebih lanjut.
 - Petugas Locket Memberi blanko pengaduan untuk diisi dan ditandatangani oleh Pengadu dan Petugas.
 - Membantu Pengadu apabila mengalami kesulitan dalam mengisi blanko/formulir pengaduan.

- Menerima dan mencatat data/bukti-bukti kepemilikan yang diajukan oleh Pengadu/Pelapor.
- Meneruskan laporan pengaduan tersebut kepada Tata Usaha Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Subbagian Tata Usaha Kantor Pertanahan.
- Membuat Tanda Terima/Bukti Pengaduan.
- Membuat Berita Acara Laporan Pengaduan.
- Untuk koordinasi dan mencegah terjadinya penanganan obyek pengaduan pada unit kerja lain, laporan pengaduan ini disampaikan kepada :
 1. Bagian Persuratan dan Kearsipan Settama.
 2. Bagian Tata Usaha Kanwil Provinsi.
 3. Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan.

Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Petugas Locket di tingkat Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, sebagaimana yang dimaksud dalam uraian di atas, berlaku mutatis mutandis ditingkat Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional maupun Kantor Pertanahan.

b. Pendistribusian Laporan Pengaduan

- 1) Mekanisme pendistribusian laporan/pengaduan di tingkat kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, meliputi:
 - a) Tugas dan Kegiatan Tata Usaha Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.
Setelah Petugas Locket menyerahkan berkas Laporan Pengaduan, kegiatan yang dilakukan oleh Kasubbag Tata Usaha Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan adalah:
 - Menerima dan mengagendakan pengaduan.
 - Meneliti identitas subyek dan obyek pengaduan.
 - Membaca dan memahami isi/materi pengaduan.
 - Mendistribusikan laporan pengaduan kepada Kelompok Analis.
 - b) Kelompok Analis
Sebelum berkas pengaduan dikirim atau diserahkan kepada Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, berkas tersebut diteliti terlebih dahulu oleh Kelompok Analis. Kelompok Analis dimaksud terdiri dari beberapa Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan kegiatannya berdasarkan fungsinya sebagai Penyidik bukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya sehari-hari (struktural). Selanjutnya Tim atau Kelompok Analis meneliti berkas dimaksud untuk:

- Mengetahui dan menentukan ada atau tidaknya dugaan tindak pidana/simpul pidana dalam pengaduan tersebut.
 - Memahami dan menganalisa apakah permasalahan tersebut masuk dalam kategori masalah yang mempunyai sifat strategis dan/atau sudah menjadi perhatian publik
 - Membuat telaahan terhadap permasalahan dan memberikan masukan atau saran tindak untuk langkah penyelesaiannya.
 - Menyerahkan berkas pengaduan beserta rekomendasi hasil penelitian masalahnya kepada Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan melalui Tata Usaha Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.
- c) Tugas dan Kegiatan Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.
- Setelah berkas diterima di Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:
- Membaca dan memahami semua isi pengaduan
 - Memerintahkan dan memberikan petunjuk kepada Direktur yang berwenang.
 - Apabila dipandang perlu dan mendesak, Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan dapat langsung menetapkan dan memerintahkan Direktur yang bersangkutan agar laporan pengaduan tersebut segera digelar dengan menentukan waktu dan tempat Gelar Perkara, termasuk menandatangani undangan rapat dimaksud.
- d) Tugas dan Kegiatan Direktur
- Setelah berkas diterima oleh Direktur, maka kegiatan yang dilakukan adalah:
- Memahami maksud perintah dan petunjuk dari Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.
 - Mempelajari materi pengaduan.
 - Memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Kepala Subdirektorat yang berwenang untuk meneliti dan mengambil langkah-langkah penanganan pengaduan.
 - Melaporkan hasil penanganan pengaduan kepada Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.
- e) Tugas dan Kegiatan Kepala Subdirektorat.
- Setelah berkas diterima oleh Kepala Subdirektorat, maka kegiatan yang dilakukan adalah:
- Memahami maksud perintah dan petunjuk dari Direktur.
 - Mempelajari materi pengaduan.
 - Memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi untuk meneliti dan mengambil langkah-langkah penanganan pengaduan.

- Melaporkan hasil penanganan pengaduan kepada Direktur.
- f) Tugas dan Kegiatan Kepala Seksi
Setelah berkas diterima oleh Kepala Seksi, kegiatan yang dilakukan adalah:
 - Memahami maksud perintah dan petunjuk dari Kepala Subdirektorat.
 - Mempelajari dan meneliti materi pengaduan.
 - Memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Staf untuk meneliti dan menangani pengaduan.
 - Melaporkan hasil penanganan pengaduan kepada Kepala Subdirektorat.
- g) Staf Pengolah
Setelah berkas diterima oleh Staf Pengolah data, maka kegiatan yang dilakukan adalah:
 - Memahami maksud perintah dan petunjuk Kepala Seksi.
 - Mempelajari dan meneliti materi pengaduan.
 - Membuat telaahan dan menindaklanjuti pengaduan.
 - Menyiapkan dan melaporkan keputusan penyelesaian masalah pertanahan kepada Kepala Seksi.

Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Petugas Loker di tingkat Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, sebagaimana yang dimaksud dalam uraian di atas, berlaku mutatis mutandis di tingkat Kantor Wilayah Badan Pertanahan maupun Kantor Pertanahan.

- 2) Mekanisme pendistribusian laporan/pengaduan dilaksanakan ditingkat Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.
 - a) Tugas dan Kegiatan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional
Setelah berkas pengaduan diterima oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, kegiatan yang dilakukan adalah:
 - Membaca dan memahami materi pengaduan
 - Memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan mengenai langkah, tindakan dan penanganan yang harus ditempuh terhadap pengaduan dimaksud.
 - Apabila dipandang perlu dan mendesak, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dapat langsung menetapkan dan memerintahkan Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan agar laporan pengaduan tersebut segera digelar dengan menentukan waktu dan tempat Gelar Perkara, termasuk menandatangani undangan rapat dimaksud.
 - b) Tugas dan Kegiatan Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.
Setelah berkas pengaduan diterima oleh Kepala Bidang, kegiatan yang dilakukan adalah:

- Memahami perintah dan petunjuk Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.
 - Mempelajari materi pengaduan.
 - Memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi untuk meneliti dan menangani pengaduan.
 - Melaporkan hasil penanganan pengaduan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.
- c) Tugas dan Kegiatan Kepala Seksi.
Setelah berkas pengaduan diterima oleh Kepala Seksi, kegiatan yang dilakukan adalah:
- Memahami perintah dan petunjuk Kepala Bidang.
 - Mempelajari materi pengaduan.
 - Memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Staf untuk meneliti dan menangani pengaduan.
 - Melaporkan hasil penanganan pengaduan kepada Kepala Bidang.
- d) Tugas dan Kegiatan Staf Pengolah
Setelah berkas diterima oleh staf pengolah data, maka kegiatan yang dilakukan adalah:
- Memahami perintah dan petunjuk Kepala Seksi.
 - Mempelajari materi pengaduan.
 - Membuat telaahan dan menindaklanjuti pengaduan.
 - Menyiapkan dan melaporkan keputusan penyelesaian masalah pertanahan kepada Kepala Seksi.
- 3) Mekanisme pendistribusian laporan/pengaduan diselenggarakan di tingkat Kantor Pertanahan.
- a) Tugas dan Kegiatan Kepala Kantor
Setelah berkas pengaduan diterima oleh Kepala Kantor, kegiatan yang dilakukan adalah:
- Membaca dan memahami materi pengaduan.
 - Memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara mengenai langkah, tindakan dan penanganan yang harus ditempuh terhadap pengaduan dimaksud.
 - Apabila dipandang perlu dan mendesak, Kepala Kantor dapat langsung menetapkan dan memerintahkan Kepala Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara agar laporan pengaduan tersebut segera digelar dengan menentukan waktu dan tempat Gelar Perkara, termasuk menandatangani undangan rapat dimaksud.
- b) Tugas dan Kegiatan Kepala Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara
Setelah berkas pengaduan diterima oleh Kepala Seksi, kegiatan yang dilakukan adalah:
- Memahami perintah dan petunjuk Kepala Kantor.
 - Mempelajari materi pengaduan.

- Memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Kepala Subseksi yang berwenang untuk meneliti dan menangani pengaduan.
 - Melaporkan hasil penanganan pengaduan kepada Kepala Kantor.
- c) Tugas dan Kegiatan Kepala Subseksi
Setelah berkas pengaduan diterima oleh Kepala Subseksi, kegiatan yang dilakukan adalah:
- Memahami perintah dan petunjuk Kepala Seksi.
 - Mempelajari materi pengaduan.
 - Memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Staf utk meneliti dan menangani pengaduan.
 - Melaporkan hasil penanganan pengaduan kepada Kepala Seksi.
- d) Tugas dan Kegiatan Staf Pengolah
Setelah berkas diterima oleh staf pengolah data, maka kegiatan yang dilakukan adalah:
- Memahami maksud perintah dan petunjuk Kepala Subseksi.
 - Mempelajari dan meneliti materi pengaduan.
 - Membuat telaahan dan menindaklanjuti pengaduan.
 - Menyiapkan dan melaporkan keputusan penyelesaian masalah pertanahan kepada Kepala Subseksi.

2. Sistem Penyelenggaraan Loker Pengaduan Tertulis atau Surat

Pada prinsipnya, sistem pengaduan tertulis atau surat adalah sama dengan pengaduan lisan. Yang membedakan adalah:

- a. Dalam hal berkas telah diterima oleh Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan dari Bagian Persuratan dan Kearsipan Biro Umum Sekretariat Utama, kegiatan yang dilakukan oleh Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan adalah:
- Memeriksa dan meneliti surat pengaduan.
 - Memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Direktur yang berwenang untuk meminta Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional atau Kepala Kantor Pertanahan setempat memanggil Pengadu guna dimintai penjelasan mengenai masalah yang diadukan. Dalam hal ini, penjelasan yang disampaikan Pengadu kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional ataupun kepada Kepala Kantor Pertanahan mekanismenya dilaksanakan melalui loket penerimaan pengaduan lisan.
- Apabila materi yang tertuang dalam hal surat pengaduan tersebut bukan kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, maka Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan memerintahkan kepada Direktur agar memberitahukan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan

Nasional atau Kepala Kantor Pertanahan setempat untuk menyampaikan kepada Pengadu bahwa materi pengaduannya bukan kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

- b. Selanjutnya, dalam hal pembuatan Konsep surat pemberitahuan dimaksud, Kepala Seksi memerintahkan kepada Staf Pengolah untuk membuat konsep yang ditujukan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan setempat, untuk memanggil pengadu atau menjelaskan bahwa materi pengaduan bukan kompetensi/kewenangan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. Penandatanganan surat pemberitahuan tersebut dilakukan oleh Direktur.
- c. Dalam hal, pengaduan tersebut disampaikan melalui Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, kegiatan yang dapat dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional adalah:
 - Memeriksa materi pengaduan.
 - Memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan untuk memanggil pengadu guna dimintai penjelasan mengenai masalah yang diadukan atau memerintahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat untuk memanggil dan meminta penjelasan Pengadu mengenai masalah yang diadukannya. Dalam hal ini, penjelasan yang disampaikan pengadu, melalui Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional ataupun Kantor Pertanahan mekanisme dilaksanakan melalui loket pengaduan lisan.

Apabila materi yang tertuang dalam hal surat pengaduan tersebut bukan kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, maka Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional memerintahkan kepada Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan untuk memberitahukan kepada Kepala Kantor Pertanahan setempat agar menyampaikan kepada Pengadu bahwa materi pengaduannya bukan kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. Penandatanganan surat dimaksud oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.
- d. Dalam hal, pengaduan tersebut disampaikan melalui Kepala Kantor Pertanahan, kegiatan yang dapat dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan adalah:
 - Memeriksa materi pengaduan.
 - Memerintahkan dan memberi petunjuk kepada Kepala Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara untuk memanggil Pengadu guna dimintai penjelasan mengenai masalah yang diadukan. Dalam hal ini, penjelasan yang disampaikan Pengadu, mekanisme dilaksanakan melalui loket pengaduan lisan.
 - Apabila materi yang tertuang dalam surat pengaduan tersebut bukan kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, maka Kepala Kantor Pertanahan dapat memerintahkan langsung kepada Kepala Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara agar menyampaikan kepada Pengadu bahwa materi pengaduannya bukan kompetensi

Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia. Penandatanganan surat oleh Kepala Kantor Pertanahan.

3. Mekanisme Loker Pengaduan

a. Persiapan Petugas Loker

Sebelum Petugas Loker melaksanakan tugasnya, harus dipersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan tersebut dan mengisi daftar hadir yang telah disediakan. Adapun tahapan persiapan tersebut meliputi:

- 1) Petugas Loker dilengkapi dengan surat keputusan yang dibuat dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
surat keputusan tersebut untuk menunjukkan kewenangan petugas loker dalam melaksanakan kegiatannya.
- 2) Menyiapkan formulir pengaduan, Berita Acara Pengaduan maupun Surat Tanda Terima Pengaduan dan perlengkapan administratif lainnya.

b. Pelaksanaan Tugas

- 1) Dalam pelaksanaan tugasnya, Petugas Loker menerima dan mencatat pengaduan yang disampaikan oleh masyarakat mengenai masalah yang diadukannya.
- 2) Menanyakan kepada Pengadu, apakah masalah yang diadukannya pernah dilaporkan atau belum. Hal ini perlu ditanyakan untuk mempermudah pengelompokan dan pendistribusian masalah yang diadukannya tersebut kepada unit kerja yang berwenang.
- 3) Masyarakat yang melaporkan pengaduannya tersebut adalah seseorang secara pribadi atau badan ataupun perwakilan dari kelompok masyarakat yang mempunyai keterkaitan ataupun kepentingan dan hubungan hukum langsung dengan tanah yang dipermasalahkan. Dalam hal ini, walaupun seseorang atau badan ataupun perwakilan kelompok masyarakat tersebut diwakili oleh kuasa hukum, maka tugas kuasa hukum dimaksud adalah sebatas sebagai pendamping, sedangkan yang memberikan keterangan kepada petugas adalah pengadu itu sendiri.
- 4) Dalam hal, materi pengaduan yang disampaikan oleh Pengadu bukan kompetensi atau kewenangan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, maka :
 - Petugas Loker memberikan penjelasan kepada Pengadu bahwa materi pengaduan yang disampaikannya bukan kewenangan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
 - Menyarankan kepada Pengadu untuk menyampaikan pengaduannya pada Instansi yang berwenang menangani.

Sedangkan apabila materi pengaduan tersebut merupakan kompetensi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Petugas Loker selanjutnya memberikan blanko/formulir pengaduan yang telah disiapkan dengan menjelaskan hal-hal yang tertuang dalam blanko dimaksud yang harus diisi oleh Pengadu. Dalam hal Pengadu

kesulitan mengisi blanko/formulir pengaduan tersebut, Petugas dapat membantu mengisinya (D.I. 509 A).

- 5) Setelah laporan pengaduan tersebut diisi lengkap, kemudian dibacakan kepada Pengadu dan apabila Pengadu telah mengerti dan menyetujui isinya, selanjutnya ditandatangani oleh Pengadu dan Petugas Locket pengaduan. Dan selanjutnya Petugas Locket membuat Berita Acara Pengaduannya.
 - 6) Sebagai bukti pengaduannya, kepada Pengadu diberikan Surat Tanda Terima Laporan Pengaduan, dengan blanko/format yang telah ditentukan yang ditandatangani oleh Pengadu dan Petugas Locket Pengaduan (D.I. 509 B).
 - 7) Setelah laporan pengaduan selesai, Petugas Locket mencatat laporan pengaduan tersebut dalam Buku Register Tunggal yang telah disiapkan (D.I. 509 C). Dalam hal laporan pengaduan tersebut belum pernah diadakan, ditulis dalam kolom dan nomor baru, sedangkan bila laporan pengaduan tersebut adalah masalah yang pernah diadakan, ditulis pada kolom lanjutan dari masalah sebelumnya tanpa pemberian nomor baru.
 - 8) Setiap laporan pengaduan yang telah selesai dibuat, Petugas Locket segera menyerahkan berkas pengaduan tersebut beserta lampirannya kepada Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, tembusan pengaduan dikirimkan kepada Deputi Bidang Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah serta Bagian Persuratan dan Kearsipan.
- c. Proses Pengolahan Laporan Pengaduan
- 1) Untuk keperluan pembuatan telaahan atau penelitian data yuridis bidang tanah yang menjadi objek pengaduan tersebut, Staf Pengolah bertugas mengumpulkan alat-alat bukti mengenai kepemilikan atau penguasaan tanah yang dipermasalahkan tersebut, baik bukti tertulis maupun tidak tertulis berupa keterangan saksi dan atau keterangan dari yang bersangkutan atau Pengadu bila diperlukan.
 - 2) Dalam hal data yang dibutuhkan belum lengkap, maka disiapkan Surat kepada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional atau Kantor Pertanahan yang bersangkutan untuk memanggil Pengadu guna diminta penjelasannya mengenai masalah tanahnya, mengkaji dan meneliti data administrasi, yuridis dan fisik serta meminta laporan hasil penelitian dimaksud, beserta lampiran datanya.
 - 3) Apabila data yang dibutuhkan telah dilengkapi, maka berkas permasalahan yang dibuat dalam bentuk Resume dan Risalah Pengolahan Data (RPD), dilampirkan bagan alir permasalahannya (Flowchart) untuk dilaporkan kembali oleh Pengolah Data kepada Kepala Seksi.
 - 4) Kepala Seksi selanjutnya meneliti kembali kelengkapan dan kebenaran data administrasi, yuridis dan fisik atas tanah yang dipermasalahkan tersebut, kemudian ditindaklanjuti dengan memberikan pendapat dan pertimbangan mengenai kelayakan

pengaduan tersebut dapat atau tidaknya dikabulkan atau diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hasil dari penelitian tersebut, dalam bentuk Risalah Pengolahan Data (RPD) berikut bagan alir permasalahannya diteruskan kembali kepada Kepala Subdirektorat yang bersangkutan dengan membubuhkan paraf pada lembar terakhir Risalah Pengolahan Data (RPD) pada kolom yang telah disediakan.

- 5) Apabila menurut hasil penelitian sementara ditemukan hal-hal yang diduga kuat perlu penghentian (pemblokiran) yang menjadi sengketa/pengaduan agar disampaikan surat untuk meminta Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan yang bersangkutan untuk mencegah mutatis mutandis.
- 6) Kepala Subdirektorat, selanjutnya meneliti dan memeriksa kembali kelayakan pengaduan tersebut. Apabila berkas belum lengkap, Kepala Subdirektorat segera meminta kepada Kepala Seksi untuk melengkapinya, sedangkan bila berkas telah lengkap dan petunjuk penyelesaiannya telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, maka Kepala Subdirektorat menyampaikan berkas pengaduan tersebut kepada Direktur yang bersangkutan disertai pendapat dan pertimbangannya dengan membubuhkan paraf pada lembar terakhir Risalah Pengolahan Data (RPD) pada kolom yang telah disediakan.
- 7) Setelah menerima berkas pengaduan dalam bentuk Risalah Pengolahan Data (RPD) yang disertai pendapat dan pertimbangan dimaksud, Direktur memeriksa dan meneliti kembali kelengkapan data administrasi, yuridis dan fisik masalah dimaksud, apabila belum lengkap segera meminta kepada Kepala Subdirektorat yang bersangkutan untuk melengkapinya, sedangkan bila telah lengkap maka berkas pengaduan tersebut disampaikan oleh Direktur kepada Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, dengan disertai pendapat dan pertimbangan dan pada lembar terakhir Risalah Pengolahan Data (RPD) tersebut dibubuhkan paraf pada kolom yang telah disediakan.
- 8) Dalam hal penyelesaian masalah tersebut diperlukan Gelar Perkara, maka dalam Resume Kasusnya, Direktur memberikan saran atau pendapat terhadap penyelesaian masalah tersebut perlu diadakan Gelar Perkara terlebih dahulu atau atas inisiatif langsung dari Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan dapat memerintahkan Direktur untuk melaksanakan Gelar Perkara.
- 9) Dalam pelaksanaan Gelar Perkara tersebut waktu dan tempat pelaksanaan serta penandatanganan undangan rapat ditentukan dan ditandatangani oleh Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan. Sedangkan peserta rapat yang diundang disesuaikan dengan objek masalahnya.
- 10) Hasil dari Gelar Perkara tersebut, dapat berupa:
 - Upaya penyelesaian melalui Lembaga Mediasi.

- Upaya penyelesaian melalui Lembaga Peradilan.
 - Dilimpahkan ke Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dalam hal terdapat adanya indikasi/dugaan tindak pidana.
 - Rekomendasi penolakan atau pembatalan hak.
- 11) Pengaturan lebih lanjut tentang Gelar Perkara ditetapkan dalam Petunjuk Teknis tersendiri.
- Laporan hasil Gelar Perkara tersebut disampaikan kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia untuk mendapatkan petunjuk lebih lanjut.
- Penyelenggaraan loket pengaduan di tingkat Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, sebagaimana dimaksud dalam uraian tersebut di atas, berlaku mutatis mutandis ditingkat Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional maupun di Kantor Pertanahan, dengan menyesuaikan pejabat yang berwenang menangani sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya.

4. Tata Cara Pengisian Laporan/Pengaduan

a. Umum

- 1) Tiap formulir Laporan Pengaduan dibuat dalam beberapa rangkap.
- Untuk Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia formulir dibuat dalam rangkap 4, yang terbagi atas:
- Lembar 1 untuk Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia melalui Bagian Persuratan dan Kearsipan.
 - Lembar 2 untuk Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.
 - Lembar 3 untuk Direktur
 - Lembar 4 arsip/pertinggal.

Untuk Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, formulir dibuat dalam rangkap 3, yang terbagi atas:

- Lembar 1 untuk Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional melalui Bagian Tata Usaha.
- Lembar 2 untuk Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.
- Lembar 3 arsip/pertinggal

Untuk Kantor Pertanahan, formulir dibuat dalam rangkap 3, yang terbagi atas:

- Lembar 1 untuk Kepala Kantor Pertanahan melalui Subbagian Tata Usaha.
- Lembar 2 untuk Kepala Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara.
- Lembar 3 arsip/pertinggal.

- 2) Pada akhir Laporan Pengaduan ditandatangani oleh Pengadu/Pelapor dan yang menerima laporan/petugas loket.

- b. Pengisian Ruang/Format Laporan Pengaduan
- 1) Pada pojok kiri atas lembar formulir pengaduan, ditulis nama instansi (Pusat, Kanwil, Kabupaten/Kota/Kotamadya).
 - 2) Di tengah bagian atas, ditulis kata-kata "LAPORAN PENGADUAN" yang pada bagian bawahnya disediakan untuk mengisi nomor urut laporan dalam tahun berjalan, sedangkan di belakang garis miring (/) setelah tahun pembuatan tertulis (P/S/K), dipilih salah satu/coret yang tidak diperlukan (P= perkara, S= sengketa, K= konflik).
 - 3) Di bawah nomor urut pengaduan, ditulis tentang pokok masalah yang diadukan.
 - 4) Pada angka romawi satu (I. Identitas Pengadu), diisi dengan Identitas Pengadu atau perwakilannya apabila mengatasnamakan kelompok masyarakat, yang meliputi:
 - Nama (nama lengkap Pengadu, sesuai Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku)
 - Alamat.
 - Pekerjaan, dan
 - Umur.
 - 5) Pada angka romawi dua (II. Tanah Obyek Pengaduan) diisi dengan:
 - Status tanahnya (Tanah Negara, Bekas Tanah Milik Adat, Tanah Hak atau Tanah Hak Pengelolaan).
 - Letaknya, yang meliputi: Jalan/Blok, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota/Kotamadya, Provinsi.
 - Luas Tanahnya. (dalam meter persegi/m²).
 - 6) Pada angka Romawi tiga (III. Uraian Peristiwa yang dilaporkan), diisi secara ringkas dan jelas mengenai peristiwa yang dilaporkan oleh Pengadu, dengan berpedoman pada unsur pertanyaan "SIADI MENDEKAP".
 - 7) Romawi empat (IV. Tipologi Masalah), diisi dengan tipologi masalah yang berkaitan dengan pengaduannya.

8 (Delapan) Tipologi Masalah sengketa pertanahan tersebut adalah:

 - Sengketa Penguasaan dan Pemilikan.
 - Sengketa Prosedur Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah.
 - Sengketa batas/letak bidang tanah.
 - Sengketa ganti rugi tanah eks partikelir.
 - Sengketa tanah ulayat.
 - Sengketa tanah obyek landreform.
 - Sengketa pengadaan tanah.
 - Sengketa pelaksanaan putusan pengadilan.
 - 8) Pada angka Romawi lima (V. Data Yang Dilampirkan), diisi dengan berkas/bukti-bukti kepemilikan yang dilampirkan/dijadikan alas hak oleh Pengadu dalam mengajukan pengaduannya.
 - 9) Pada bagian penutup, tertulis "Pelapor atau Pengadu membenarkan keterangannya, kemudian membubuhkan tanda tangannya". Hal ini

untuk meyakinkan bahwa keterangan yang disampaikan oleh Pengadu adalah keterangan yang sebenar-benarnya, sehingga apabila keterangan yang diberikan adalah keterangan palsu maka yang bersangkutan dapat dituntut secara hukum.

- 10) Pada bagian akhir di sebelah kanan, sebelum tanda tangan Pengadu dan Penerima Pengaduan, diisi dengan tempat dan tanggal laporan pengaduan.

Tata cara pengisian laporan/pengaduan di tingkat Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia ini, berlaku mutatis mutandis ditingkat Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional maupun Kantor Pertanahan.

5. Tanda Bukti Penerimaan Laporan/Pengaduan

a. Umum

Tanda terima Laporan Pengaduan dibuat dalam rangkap 2.

- Lembar pertama diberikan kepada Pengadu/Pelapor sebagai tanda bukti penerimaan laporan pengaduannya.
- Lembar kedua sebagai arsip.

b. Tata cara Pengisian Tanda Terima Laporan Pengaduan

- 1) Tanda terima laporan pengaduan tersebut dibuat pada hari dan tanggal diterimanya laporan pengaduan dan diisi pula nomor pengaduannya sesuai dengan nomor yang terdapat dalam Laporan Pengaduan.
- 2) Di bawahnya diisi dengan identitas Pengadu yaitu:
 - Nama:
 - Alamat:
 - Pekerjaan:
- 3) Selanjutnya, di bawah identitas pengadu diisi dengan peristiwa yang dilaporkan, yaitu berupa uraian singkat yang menyangkut isi/materi laporan yang diadukan.
- 4) Tanda terima dimaksud, ditandatangani oleh Pelapor/Pengadu dan yang menerima pengaduan.

Tata cara pengisian tanda bukti penerimaan laporan/pengaduan di tingkat Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia ini, berlaku mutatis mutandis ditingkat Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional maupun Kantor Pertanahan.

6. Tata Cara Pengisian Buku Register Pengaduan

a. Umum

- 1) Adanya permasalahan di bidang pertanahan dapat diketahui oleh Petugas Loker, antara lain karena adanya Laporan/Pengaduan yang disampaikan oleh perseorangan ataupun kelompok masyarakat yang mempunyai kepentingan dan hubungan hukum langsung dengan tanah yang disengketakan.

- 2) Laporan/Pengaduan tersebut dituangkan dalam format LAPORAN PENGADUAN yang telah ditentukan.
 - 3) Materi Laporan Pengaduan tersebut selanjutnya dimasukkan dalam kolom-kolom yang terdapat pada Buku Register Laporan Pengaduan yang telah ditetapkan.
- b. Tata Cara Pengisian Buku Register Laporan/Pengaduan
- Buku Register Pengaduan terdiri dari beberapa kolom, adapun cara mengisi kolom-kolom tersebut adalah sebagai berikut:
- 1) Kolom Nomor Urut (kolom 1)
Diisi nomor urut sesuai dengan jumlah laporan/pengaduan yang diterima oleh Petugas Locket, baik berdasarkan permintaan bantuan, pelayanan, perlindungan maupun penyelesaian secara hukum.
 - 2) Kolom tanggal dan nomor Pengaduan (kolom 2)
Diisi tanggal dan nomor Pengaduan yang terdapat dalam lembar Laporan Pengaduan.
 - 3) Kolom Identitas Pengadu (kolom 3)
Diisi dengan identitas Pelapor/Pengadu yang terdiri dari 3 sub kolom, yaitu:
 - Nama.
 - Alamat.
 - Pekerjaan.
 - 4) Kolom Tanah Yang Menjadi Obyek Pengaduan (kolom 4)
Diisi dengan Status Tanah yang menjadi obyek pengaduan (Tanah Negara, bekas Tanah Milik Adat, Tanah Hak) dan letak tanah yang menjadi obyek, meliputi: Jalan/Blok, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota/Kotamadya, Provinsi)
 - 5) Kolom Peristiwa Yang Diadakan (kolom 5)
Diisi dengan singkat dan jelas (harus memenuhi unsur SIADI MENDEKAP) tentang masalah/peristiwa yang terjadi sesuai dengan laporan pengaduan yang disampaikan oleh pengadu.
 - 6) Kolom Tipologi Masalah (kolom 6)
Diisi dengan Tipologi Masalah yang berkaitan dengan masalah yang diadakan.
 - 7) Kolom Tindak Lanjut Penanganan (kolom 7)
Diisi dengan uraian tentang proses tindak lanjut dari penanganan pengaduan yang telah dilaksanakan.
 - 8) Kolom Keterangan (kolom 8)
Berisi catatan singkat yang berkaitan dengan kegiatan penanganan/penyelesaian yang diperlukan yang belum tertampung dalam kolom-kolom sebelumnya, misalnya: pengulangan pengaduan, koneksitas, petugas yang menangani.

Tata cara pengisian buku register laporan/pengaduan di tingkat Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia ini berlaku mutatis mutandis ditingkat Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional maupun Kantor Pertanahan.

V. PENUTUP

1. Demikian, Tata Laksana Loker Penerimaan Pengaduan ini disusun untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaannya.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Tata Laksana Loker Penerimaan Pengaduan ini akan diatur kemudian.

Dikeluarkan di : Jakarta

Pada tanggal :

a.n. Kepala Badan Pertanahan Nasional R.I
Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan
Sengketa dan Konflik Pertanahan

DR. SUGIRI, SH
NIP. 750008576

FORMAT PENGADUAN

Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia
Kantor Pertanahan

LAPORAN PENGADUAN

NOMOR : LP/...../(Bulan) / (Tahun)/ (S/K/P)

Tentang

.....
.....
.....

- I. Identitas Pengadu :
 - a. Nama :
 - b. Alamat :
 - c. Pekerjaan :
 - d. Umur :

- II Tanah Obyek Pengaduan :
 - a. Status :
 - b. Letak :
 - Jalan/Blok :
 - Desa/Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten/Kota/Kotamadya :
 - c. Luas (M2) :

III. Uraian peristiwa yang dilaporkan :

SIADI MENDEKAP (Siapa, Dimana, Mengapa, Dengan Apa, Kapan)

.....
.....
.....

IV. Tipologi Sengketa, Konflik dan Perkara :

V. Data Yang Dilampirkan :

1.
2.
3.

Pelapor atau Pengadu membenarkan keterangannya, kemudian membubuhkan tandatangannya.

Penerima Laporan

.....
Pengadu/Pelapor

NIP.

NIP.

FORMAT PENGADUAN

Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional

LAPORAN PENGADUAN

NOMOR : LP/...../(Bulan) / (Tahun)/ (S/K/P)

Tentang

.....
.....
.....

- I. Identitas Pengadu :
- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. Pekerjaan :
- d. Umur :

- II Tanah Obyek Pengaduan :
- a. Status :
- b. Letak :
- Jalan/Blok :
- Desa/Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota/Kotamadya :
- c. Luas (M2) :

III. Uraian peristiwa yang dilaporkan :

SIADI MENDEKAP (Siapa, Dimana, Mengapa, Dengan Apa, Kapan)

.....
.....
.....

V. Tipologi Sengketa, Konflik dan Perkara :

VI. Data Yang Dilampirkan :

1.
2.
3.

Pelapor atau Pengadu membenarkan keterangannya, kemudian membubuhkan tandatangannya.

Penerima Laporan

.....
Pengadu/Pelapor

NIP.

NIP.

FORMAT PENGADUAN

Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia

LAPORAN PENGADUAN

NOMOR : LP/...../(Bulan) / (Tahun)/ (S/K/P)

Tentang

.....
.....
.....

- I. Identitas Pengadu :
- a. Nama :
- b. Alamat :
- c. Pekerjaan :
- d. Umur :

- II Tanah Obyek Pengaduan :
- a. Status :
- b. Letak :
- Jalan/Blok :
- Desa/Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota/Kotamadya :
- c. Luas (M2) :

III. Uraian peristiwa yang dilaporkan :

SIADI MENDEKAP (Siapa, Dimana, Mengapa, Dengan Apa, Kapan)

.....
.....
.....

VII. Tipologi Sengketa, Konflik dan Perkara :

VIII. Data Yang Dilampirkan :

1.
2.
3.

Pelapor atau Pengadu membenarkan keterangannya, kemudian membubuhkan tandatangannya.

Penerima Laporan

.....
Pengadu/Pelapor

NIP.

NIP.

TANDA BUKTI PENERIMAAN LAPORAN PENGADUAN

Pada hari ini,..... tanggal, telah diterima Laporan Pengaduan

Nomor..... dari :

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Peristiwa yang dilaporkan :

.....
.....
.....
.....

Penerima Laporan

.....,
Pengadu

(Nama Terang)

(Nama Terang)

NIP.....

BUKU REGISTER SENGKETA KONFLIK DAN PERKARA

NO. URUT	TANGGAL DAN NOMOR PENGADUAN	IDENTITAS PENGADU/KUASA	LETAK TANAH	PERISTIWA YANG DIADUKAN	TIPOLOGI MASALAH	TINDAK LANJUT PENANGANAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
No. Urut Pengaduan Yang Masuk	Dicatat Tanggal dan Nomor Pengaduan, Selanjutnya Catat pada Pojok Kanan Sampul Berkas	a. Nama b. Alamat c. Pekerjaan	a. Desa/Kelurahan. b. Kecamatan c. Kabupaten/Kota Kotamadya d. Provinsi	Uraian Singkat Peristiwa yang Diadukan	Tipologi Masalah Yang Diadukan	Tindaklanjut Pengaduan	Catatan Singkat Yang Berkaitan Dengan Kegiatan Penanganan atau Penyelesaian

BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK TEKNIS

NOMOR : 03/JUKNIS/D.V/2007

TENTANG PENYELENGGARAAN GELAR PERKARA

I. PENDAHULUAN

A. Umum

1. Bahwa penanganan masalah pertanahan perlu dilakukan secara sederhana sistematis, terpadu, menyeluruh, terukur, obyektif dan tuntas dalam rangka menetapkan atau memutuskan langkah-langkah penyelesaiannya.
2. Bahwa dalam keadaan tertentu penyelesaian masalah pertanahan dapat diselenggarakan gelar perkara dalam rangka lebih memperjelas kasus yang ditangani.
3. Bahwa penyelenggaraan gelar perkara meliputi penyiapan bahan, keterangan-keterangan yang diperlukan, data administrasi, yuridis dan fisik dari hasil penelitian, pencatatan Hasil Gelar Perkara atau Notulen dan Laporan Hasil Gelar Perkara.
4. Bahwa untuk itu perlu diterbitkan petunjuk teknis tentang penyelenggaraan gelar perkara.

B. Dasar

1. Undang-undang No. 5 Tahun 1960, Lembaran Negara Tahun 1960 No. 104 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria;
2. Peraturan Presiden No. 10 Tahun 2006 Tentang Badan Pertanahan Nasional;
3. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
4. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

C. Maksud dan Tujuan

1. Petunjuk teknis penyelenggaraan gelar perkara ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara pada Kantor Pertanahan, Bidang Pengkajian Dan Penanganan Sengketa Dan Konflik Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Deputi Bidang Pengkajian Dan Penanganan Sengketa Dan Konflik Pertanahan pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, dalam rangka penanganan dan penyelesaian masalah pertanahan.

2. Tujuan petunjuk teknis ini untuk memperoleh keseragaman dan standar dalam penyelenggaraan gelar perkara agar diperoleh hasil optimal dalam penanganan dan penyelesaian masalah pertanahan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk teknis ini meliputi:

- a. Penyelenggaraan Gelar Perkara.
- b. Penyusunan Notulen dan Laporan Hasil Gelar Perkara.

Yang diselenggarakan sebagai langkah penyelesaian masalah pertanahan, yang meliputi adanya pengaduan, baik yang disampaikan melalui loket pengaduan, gugatan, permohonan pembatalan hak, pelaksanaan putusan pengadilan atau Laporan Hasil Penelitian (LHP).

E. Tata Urut

Petunjuk Teknis penyelenggaraan gelar perkara ini disusun sebagai berikut :

- I. PENDAHULUAN.
- II. PENGGOLONGAN.
- III. PELAKSANAAN.
- IV. TATA LAKSANA PENYELENGGARAAN GELAR PERKARA.
- V. PENUTUP.

II. PENGGOLONGAN

1. Gelar Perkara merupakan kegiatan pemaparan yang disampaikan oleh penyaji untuk mendalami dan atau pengkajian secara sistematis, menyeluruh, terpadu dan obyektif mengenai masalah pertanahan, langkah-langkah penanganan dan penyelesaiannya dalam suatu diskusi di antara para peserta gelar perkara untuk mencapai suatu kesimpulan.
2. Gelar Perkara tidak sama dengan rapat koordinasi yang bersifat pengumpulan data, oleh karena untuk penyelenggaraan gelar perkara disyaratkan harus tersedia data yang cukup untuk memenuhi bahan pembahasan dan pesertanya sudah ditentukan secara khusus.
3. Penyaji adalah bagian dari peserta gelar yang ditunjuk dan bertugas untuk memaparkan kasus posisi sesuai dengan agenda acara gelar perkara.
4. Notulen merupakan dokumen resmi hasil penulisan mengenai keadaan yang berlangsung selama gelar perkara yang dibuat dan ditandatangani oleh Notulis yang diketahui oleh Pimpinan gelar perkara serta dilampiri daftar hadir. Penggandaan dan Pengeluaran salinan Notulen kepada pihak yang memerlukan hanya dapat diberikan atas seijin pimpinan gelar atau pejabat yang diberi wewenang untuk itu.
5. Keputusan final adalah keputusan yang menentukan apakah suatu permohonan atau pengaduan dapat dikabulkan atau ditolak, atau yang bersifat strategis.
6. Keputusan sementara adalah keputusan yang masih memerlukan tindak lanjut, contoh :
 - a. Keputusan gelar perkara untuk menentukan langkah-langkah penyelesaian suatu masalah, menentukan bahan, keterangan, data yang diperlukan dalam penanganan masalah tersebut, dan sebagainya;

- b. Dalam penanganan perkara, penyusunan jawaban, dan seterusnya.
- 7. Penyusunan Notulen dibuat dengan mengikuti tata cara pengisian dan petunjuk penyusunan yang telah ditentukan (D.I. 510 B).
- 8. Laporan Hasil Gelar Perkara merupakan dokumen resmi bersifat rahasia yang tergabung dalam warkah induk dari masalah pertanahan yang digelar dan merupakan hasil kesimpulan dari notulen yang telah dikaji atau dianalisa yang dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan rekomendasi dalam penanganan dan penyelesaian masalah pertanahan.
- 9. Penyusunan Laporan Hasil Gelar Perkara dibuat dengan mengikuti tata cara pengisian dan petunjuk penyusunan yang telah ditentukan (D.I. 510 C).

III. PELAKSANAAN

- A. Pelaksanaan Gelar Perkara.
 - 1. Gelar Perkara dilaksanakan oleh Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara dipimpin oleh Kepala Kantor Pertanahan, Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan dipimpin oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kedeputusan Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dipimpin oleh Deputi atau Direktur yang ditunjuk.
 - 2. Sebelum Gelar Perkara dilaksanakan dipersiapkan :
 - a. Resume berisi uraian singkat kasus posisi masalahnya (D.I. 510 A).
 - b. Skema permasalahan (Lampiran).
 - c. Surat undangan yang ditujukan kepada peserta yang telah ditentukan antara lain meliputi unit-unit teknis yang terkait dan memahami dengan permasalahan pertanahan yang digelar. Apabila dianggap perlu, dapat mengundang atau menghadirkan instansi lain dan atau pakar pertanahan serta pihak yang berkepentingan terkait dengan permasalahan pertanahan yang digelar untuk membuat terang dan jelasnya kasus tersebut.
 - d. Daftar hadir peserta gelar perkara.
 - e. Penyiapan ruangan dan alat peraga (antara lain peta, Infocus/OHP, dll.).
 - 3. Gelar Perkara dilaksanakan dengan susunan penyelenggara sebagai berikut :
 - a. Kantor Pertanahan.

Pemimpin/Ketua Gelar : Kepala Kantor Pertanahan.

Penyaji : Kepala Seksi atau Kepala Subseksi pada Seksi Konflik, Sengketa dan Perkara yang mengolah dan menangani berkas masalah pertanahan.

Sekretaris/Notulis : Kepala Subseksi lain pada seksi Konflik, Sengketa dan Perkara yang tidak menjadi

penyaji atau yang ditunjuk oleh pimpinan gelar perkara.

- Peserta Gelar :
1. Kepala Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah
 2. Kepala Seksi Survey Pengukuran dan Pemetaan.
 3. Kepala Seksi Pengaturan dan Penataan Pertanahan.
 4. Kepala Seksi Pengendalian dan Pemberdayaan.
 5. Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
 6. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) yang ada di Kantor Pertanahan.
 7. Peserta dari unit kerja lain dan atau instansi terkait sesuai kebutuhan yang ada.

b. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.

Pemimpin/Ketua Gelar : Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.

Penyaji : Kepala Bidang atau Kepala Seksi pada Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan yang mengolah dan menangani berkas masalah pertanahan.

Sekretaris/Notulis : Kepala Seksi pada Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan yang tidak menjadi penyaji atau yang ditunjuk oleh pimpinan gelar perkara

- Peserta Gelar :
1. Kepala Bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah
 2. Kepala Bidang Survey Pengukuran dan Pemetaan.
 3. Kepala Bidang Pengaturan dan Penataan Pertanahan.
 4. Kepala Bidang Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat.
 5. Kepala Bagian Tata Usaha.
 6. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) yang ada di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.

7. Peserta dari unit kerja lain, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, dan atau instansi terkait sesuai kebutuhan yang ada.

c. Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

Pemimpin/Ketua Gelar : Deputi atau Direktur pada Kedeputan Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.

Penyaji : Kepala Subdirektorat atau Kepala Seksi pada Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan yang mengolah dan menangani berkas masalah pertanahan.

Sekretaris/Notulis : Kepala Seksi pada Direktorat yang mengolah dan tidak menjadi penyaji atau yang ditunjuk oleh pimpinan gelar perkara.

Peserta Gelar :

1. Staf Khusus Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
2. Direktur pada Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan yang tidak mengolah dan mengelola masalah pertanahan yang ditangani.
3. Direktur, Kepala Pusat, Kepala Subdirektorat dan/atau Kepala Seksi yang tidak mengolah dan mengelola masalah pertanahan yang ditangani yang ditunjuk oleh Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.
4. Kepala Subdirektorat yang tidak mengolah dan mengelola masalah pertanahan yang ditangani pada Direktorat yang mengolah dan mengelola masalah pertanahan yang ditangani.
5. Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.
6. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) yang ditunjuk oleh Deputi Bidang

Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.

7. Peserta dari unit kerja lain, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, dan atau instansi terkait sesuai kebutuhan yang ada.
4. Apabila Kepala Kantor Pertanahan atau Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, atau Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan karena sesuatu hal tidak dapat memimpin gelar perkara pada waktu yang telah ditentukan, maka pimpinan gelar dapat didelegasikan kepada Kepala Seksi Sengketa Konflik dan Perkara Pertanahan pada Kantor Pertanahan, Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Direktur Sengketa, Konflik, Perkara pada Kedeputusan Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan sepanjang masalah yang digelar tidak memerlukan keputusan yang final.
 5. Tugas dan tanggung jawab penyelenggara gelar perkara adalah sebagai berikut :
 - a. Pimpinan Gelar Perkara :
 - 1) Memimpin dan mengendalikan jalannya gelar perkara.
 - 2) Membuat kesimpulan dari hasil gelar perkara.
 - 3) Menandatangani laporan hasil gelar perkara.
 - 4) Menentukan kembali waktu gelar perkara apabila diperlukan.
 - b. Penyaji Gelar Perkara
 - 1) Memaparkan materi gelar perkara.
 - 2) Menjawab pertanyaan diskusi peserta gelar perkara.
 - 3) Memperlihatkan dokumen pendukung materi gelar perkara.
 - c. Sekretaris/Notulis Gelar Perkara
 - 1) Menyiapkan ruangan, alat peraga dan alat-alat tulis.
 - 2) Mencatat jalannya diskusi pelaksanaan gelar perkara.
 - 3) Mencatat kesimpulan hasil pelaksanaan gelar perkara.
 - 4) Membuat notulen dan laporan hasil gelar perkara.
 - d. Peserta Gelar Perkara
 - 1) Mengisi daftar hadir
 - 2) Memberikan pertanyaan, tanggapan, pendapat dan penyajian data.
 6. Biaya yang timbul dari penyelenggaraan gelar perkara dibebankan pada anggaran sesuai ketentuan yang berlaku.
- B. Pembuatan Notulen dan Laporan Hasil Gelar Perkara
1. Penyusunan Notulen dibuat sebagai berikut :
 - a. Hari, tanggal, bulan, tahun pelaksanaan gelar.
 - b. Dasar pelaksanaan gelar (misal surat undangan).

- c. Tempat pelaksanaan gelar.
- d. Masalah tanah yang digelar (misal HGB No.), dan letaknya
- e. Pimpinan gelar.
- f. Peserta gelar (nama dan kedudukannya).
- g. Presentasi/paparan gelar oleh pengolah data.
- h. Tanggapan dari masing-masing peserta gelar termasuk pimpinan gelar.
- i. Kesimpulan hasil gelar.
- j. Penandatanganan notulen gelar oleh pimpinan gelar (mengetahui) dan notulis.

Sebagaimana contoh dalam lampiran (Daftar Isian/DI. 510 B).

2. Laporan Hasil Gelar Perkara berisikan :

- a. Laporan hasil gelar perkara dibuat di atas kertas surat berkop resmi instansi penyelenggara gelar perkara.
- b. Laporan hasil gelar perkara diberi Nomor (misal : Lap/Nomor urut/Bulan/Kode yang digelar apabila Sengketa (S), Konflik (K), Perkara (P) / Tahun pelaksanaan gelar.

c. Susunan format hasil gelar perkara terdiri dari :

1) Dasar

Disini diuraikan dasar pelaksanaan dari gelar perkara, misalnya : laporan pengaduan, surat Kepala Kantor Pertanahan, undangan rapat, dan lain-lain.

2) Pelaksanaan gelar Perkara

a) Disini diuraikan antara lain : waktu, pimpinan dan peserta gelar.

b) Kasus posisi/uraian singkat riwayat tanah.

c) Analisa masalah yang terdiri dari :

- (1) Subyek dan pihak-pihak yang bersengketa
- (2) Tipologi sengketa (misal : sengketa kepemilikan)
- (3) Pokok masalah
- (4) Akar masalah
- (5) Analisa yuridis.

3) Kesimpulan hasil gelar.

Disini diuraikan hal-hal yang menjadi keputusan bersama dari peserta gelar perkara.

4) Tindak lanjut

Disini diuraikan hal-hal yang perlu ditindak lanjuti yang dihasilkan dari kesimpulan gelar perkara.

Sebagaimana contoh dalam lampiran (*Daftar Isian/DI. 510 C*).

- d. Laporan hasil gelar perkara ditandatangani oleh pimpinan gelar perkara dengan mencantumkan tempat, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan gelar perkara.

IV. PENUTUP

1. Demikian petunjuk teknis ini dikeluarkan untuk menjadi pedoman dalam penyelenggaraan gelar perkara.
2. Hal-hal yang belum jelas akan diatur kemudian.

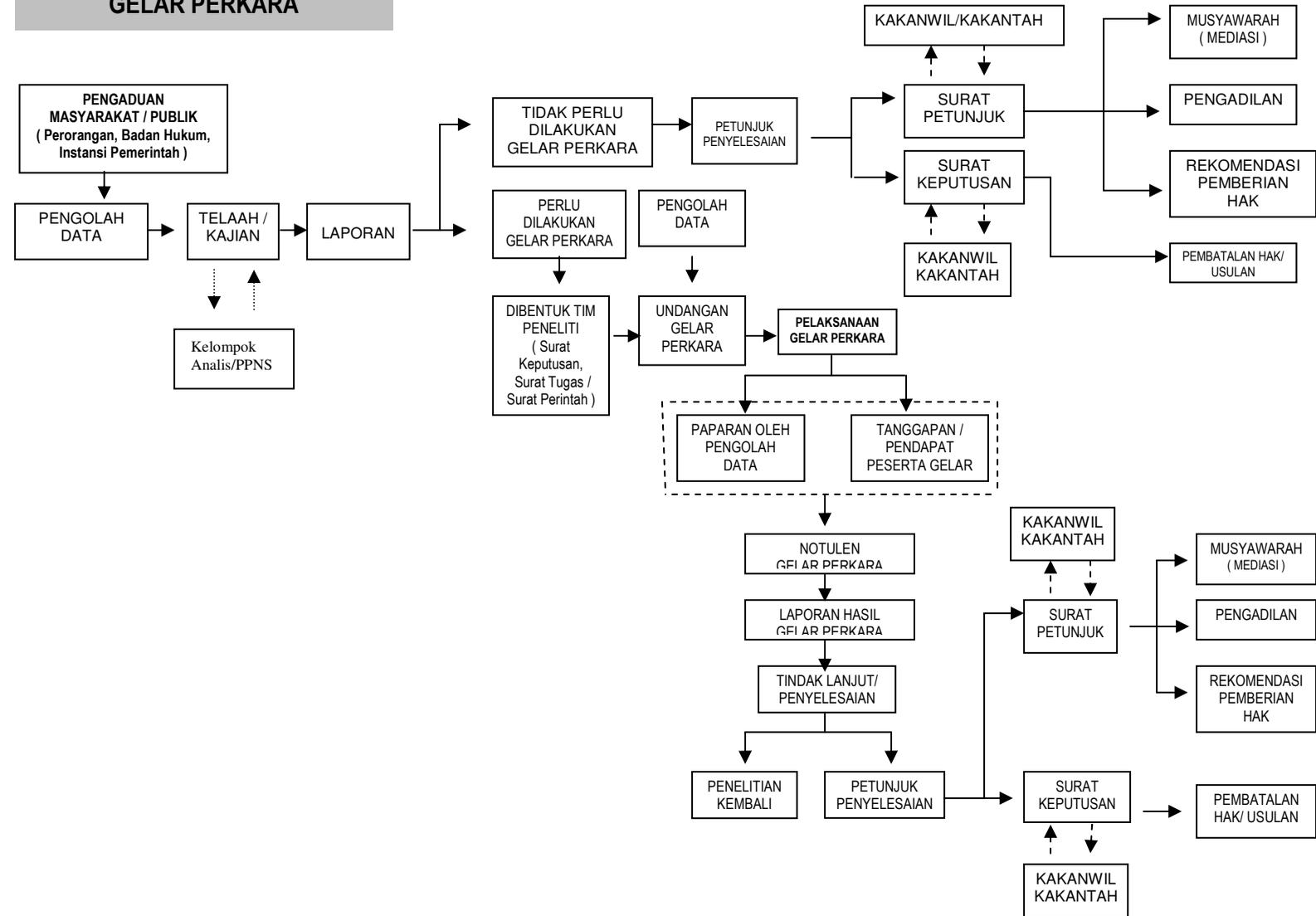
Dikeluarkan di : Jakarta

Pada tanggal :

An. Kepala Badan Pertanahan Nasional R.I.
Deputi Bidang Pengkajian Dan Penanganan
Sengketa Dan Konflik Pertanahan

DR. SUGIRI, SH
NIP. 750008576

MEKANISME PELAKSANAAN GELAR PERKARA



KOP SURAT RESMI

KASUS: Permasalahan Tanah..... terletak di.....

I. DASAR.

II. KASUS POSISI/URAIAN SINGKAT RIWAYAT TANAH.

III. ANALISA MASALAH.

1. Subyek dan Pihak-Pihak yang Bersengketa.

2. Tipologi Sengketa.

3. Pokok Masalah.

4. Akar Masalah.

5. Analisa Yuridis.

IV. KESIMPULAN.

V. TINDAK LANJUT.

Sub Direktorat.....

Seksi.....

Sub Seksi.....

KOP SURAT RESMI

NOTULEN GELAR PERKARA

Pada hari ini, tanggal, berdasarkan Surat Undangan dari tanggal..... Nomor, bertempat di Ruang Rapat Jalan, telah dilaksanakan Gelar Perkara membahas masalah tanah Hak atas nama terletak di Jalan..... Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota/Kotamadya, Provinsi

Bahwa Gelar Perkara dipimpin oleh,

Bahwa sesuai daftar hadir, ikut sebagai peserta Gelar Perkara tersebut, yaitu :

Nama, jabatan;

Nama, jabatan;

Nama, jabatan (Notulis).

Bahwa Gelar Perkara dibuka oleh, selaku Pimpinan Gelar Perkara, dan kemudian dilanjutkan paparan masalah (presentasi) oleh Pengolah Data.

Bahwa selanjutnya Pimpinan Gelar mempersilakan kepada para peserta Gelar lainnya untuk memberikan/menyampaikan pendapat dan masukan atas permasalahan tersebut sebagai berikut :

Bahwa

Bahwa.....

Bahwa berdasarkan paparan dan masukan/pendapat dari para peserta Gelar, Pimpinan Gelar menanggapi serta menyampaikan beberapa hal sebagai berikut :

Bahwa

Bahwa.....

Bahwa selanjutnya Gelar Perkara mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1.
2.

Demikian Notulen Gelar Perkara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui

Notulis

.....
Selaku Pimpinan Gelar Perkara

.....
NIP.

.....
NIP.

KOP SURAT RESMI

LAPORAN HASIL GELAR PERKARA

Nomor :

KASUS: Permasalahan Tanah..... terletak di.....

VI. DASAR.

- A. Laporan Pengaduan Nomor..... tentang.....
- B. Dst.
- C. Dst.
- D. Undangan Rapat Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan..... tanggal.....Nomor.....

VII. PELAKSANAAN GELAR.

B. Waktu, Pimpinan dan Peserta.

- 1. Waktu Gelar Perkara :
- 2. Pimpinan Gelar Perkara :
- 3. Peserta Gelar Perkara sesuai dengan Daftar Hadir :
 - a.
 - b.dst.

C. Kasus Posisi/Uraian Singkat Riwayat Tanah.

C. Analisa Masalah.

- 1. Subyek dan Pihak-Pihak yang Bersengketa.
- 2. Tipologi Sengketa (misal: sengketa kepemilikan).
- 3. Pokok Masalah (Permohonan pembatalan pendaftaran peralihan hak/balik nama).

4. Akar Masalah (misal: bidang tanah hak sedang diletakkan Sita Jaminan/CB dilakukan pendaftaran peralihan hak/balik nama).
5. Analisa Yuridis.

VIII. KESIMPULAN HASIL GELAR.

1.
2.dst.

IX. TINDAK LANJUT.

1.
2.

.....
Pimpinan Gelar

.....
NIP.

KOP SURAT RESMI

DEPUTI BIDANG PENGKAJIAN DAN PENANGANAN
SENGKETA DAN KONFLIK PERANAHAN
KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL/
KEPALA KANTOR PERTANAHAN

NOMOR :

TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENANGANAN PENYELESAIAN
PERMASALAHAN.....

Memperhatikan : a. Surat permohonan dari;
b. Putusan Pengadilan

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960;
2. PP Nomor 24 Tahun 1997;
3. Keputusan Presiden Nomor 98/M Tahun 2005;
4. Peraturan Presiden Nomor Nomor 10 Tahun 2006;
5. PMNA/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1997;
6. PMNA/Kepala BPN Nomor 3 Tahun 1999;
7. PMNA/Kepala BPN Nomor 9 Tahun 1999;
8. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik
Indonesia Nomor 4 Tahun 2006.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

PERTAMA : Membentuk Tim Penanganan Penyelesaian
Permasalahan..... dengan susunan Tim sebagai berikut :

1. Nama, Jabatan Struktural : sebagai Ketua, merangkap anggota;
2. Nama, Jabatan Struktural : Sekretaris, merangkap anggota;
3. Nama, Jabatan Struktural : Anggota;
4. Nama, Jabatan Struktural : Anggota;
5. Nama, Jabatan Struktural : Anggota;

KEDUA : Tim bertugas :

1. Melakukan penelitian pada warkahdan peninjauan lapangan di
2. Merumuskan penyelesaian permasalahan.....
3. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait lainnya.
4. Membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan
5. Menyerahkan semua berkas penyelesaian kepada Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA Keputusan ini, Tim melaporkan hasilnya kepada Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan

- KEEMPAT
(OPSIONAL) : Dalam melaksanakan tugas, Tim didampingi oleh Narasumber yaitu Pejabat terkait di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan
- KELIMA : Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran.....
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, maka Keputusan ini akan ditinjau kembali.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

AN. KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
DEPUTI BIDANG PENGKAJIAN DAN
PENANGANAN SENGKETA DAN KONFLIK
PERTANAHAN/KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL/KEPALA
KANTOR PERTANAHAN.....

.....
NIP.

TEMBUSAN : Disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan
.....;
3. Yang bersangkutan;
4. Arsip.

KOP SURAT RESMI

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

Pertimbangan : 1. Bahwa dalam rangka penanganan masalah tanah terletak di
.....

2. Bahwa memperhatikan hal tersebut pada angka 1 (satu)
di atas, Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik
Indonesia/Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan
Sengketa dan Konflik Pertanahan/Direktur
pada...../Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan
Nasional/Kepala Kantor Pertanahan perlu
menugaskan para pegawai seperti tersebut di bawah ini.

- Dasar : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997;
2. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006;
3. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan
Nasional Nomor 3 Tahun 1997;
4. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan
Nasional Nomor 1 Tahun 1999;
5. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan
Nasional Nomor 3 Tahun 1999;
6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan
Nasional Nomor 9 Tahun 1999;
7. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik
Indonesia Nomor 3 Tahun 2006
8. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik
Indonesia Nomor 4 Tahun 2006;

MEMERINTAHKAN

- Kepada : 1. Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
2. Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol. :
 Jabatan :
3. Dst.
 Baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama.
- Untuk : 1. Melakukan penelitian dan pengumpulan data dalam rangka penyelesaian masalah pertanahan.
2. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam rangka pengumpulan data guna penyelesaian masalah tanah dimaksud.
3. Membuat laporan hasil penelitian kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan.....
4. Pembiayaan pelaksanaan tugas ini dibebankan kepada

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

A.N. KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIC INDONESIA
DEPUTI BIDANG PENGKAJIAN DAN PENANGANAN
SENGKETA DAN KONFLIK PERTANAHAN
/DIREKTUR PERKARA
A.N. KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL/
KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KEPALA BAGIAN TATA USAHA/KEPALA SUB BAGIAN
TATA USAHA

NIP.

TEMBUSAN : Disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional...../
Kepala Kantor Pertanahan.....
(sebagai laporan);
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip

KOP SURAT RESMI

BERITA ACARA PENELITIAN

Nomor: BAP/...../(Bulan)/200..../PPSKP.

Pada hari ini, tanggal(dengan huruf) bulan.....
(dengan huruf) tahun dua ribu enam, yang bertandatangan di bawah ini
saya :-----

Nama..... NIP/Pangkat..... Jabatan..... Sebagai Ketua dalam Tim
bersama-sama :-----
Nama, Nip/Pangkat, jabatan struktural, jabatan dalam tim.-----
Nama, Nip/Pangkat jabatan struktural, jabatan dalam tim.-----dst.

Berdasarkan Surat Keputusan Deputi Bidang Pengkajian dan
Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan/Kepala Kantor Wilayah
Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan.....
Tanggal..... Nomor..... telah melakukan penelitian dan pemeriksaan
data yuridis, adminsitratif pada Kantor dan
pemeriksaan/penelitian data fisik pada (letak obyek tanah
masalah Jalan, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota/
Kotamadya, Provinsi) dengan hasil temuan pemeriksaan dan penelitian
sebagai berikut :-----

- (Status Dan Letak Tanah Yang Dipermasalahan).-----
- (Riwayat Tanah Yang Dipermasalahan).-----
- (Uraian Permasalahan).-----
- (Kenyataan Penguasaan Dan Atau Penggunaan Tanah).-----
- Demikian Berita Acara Pemeriksaan Tim Peneliti Tanah ini dibuat
dengan sebenar-benarnya, mengingat sumpah jabatan, ditutup dan

ditandatangani di Jakarta pada tanggal..... bulan..... tahun dua
ribu.....-----

TIM PENELITIAN :

1. Nama : (.....)
2. Nama : (.....)
3. Nama : (.....)

KOP SURAT RESMI

LAPORAN HASIL PENELITIAN

Laporan Hasil Penelitian dijilid dalam bentuk buku, dengan sistematika sebagai berikut :

I. Keputusan Pembentukan Tim Peneliti.

II. Surat Perintah Tugas Penelitian.

III. Hasil Penelitian.

Hasil Penelitian dibuat dalam Kop Surat Resmi yang ditandatangani oleh seluruh Tim Peneliti, berisai/Menguraikan hal-hal sebagai berikut :

A. Dasar, disini disebut apa yang menjadi dasar dilaksanakannya penelitian (misal : Surat Keputusan Pembentukan Tim Peneliti dan Surat Perintah Tugas Penelitian).

B. Obyek Penelitian.

C. Waktu dan Tempat Penelitian.

1. Waktu.
2. Tempat

D. Riwayat Permasalahan.

E. Pelaksanaan Penelitian (diambil dari Berita Acara Hasil Penelitian).

1. Data Yuridis Administratif.
2. Data Fisik.

F. Analisa Permasalahan.

1. Pihak-Pihak Yang Bersengketa.

2. Tipologi Sengketa.
3. Akar Masalah.
4. Analisis Yuridis.

G. Kesimpulan

H. Pendapat dan Saran

IV. Lampiran.

KOP SURAT RESMI

SURAT PERINTAH

Nomor : SPRINT/...../BULAN/TAHUN/

TIPOLOGI SENGKETA/D.SKT/D.KNF/D.PRK

PERTIMBANGAN : Bahwa dalam rangka penyelesaian perlu menugaskan para pegawai seperti tersebut di bawah ini.

DASAR : 1.;

2.;

3.;

4. dst.

DIPERINTAHKAN

KEPADA : Nama, NIP, Pangkat/Golongan, jabatan (kolektif)

UNTUK : 1.....

2.....

3.....

4. Melaporkan perkembangan penyelesaian kasus secara lisan atau tertulis.

5. Melaksanakan perintah dengan tanggungjawab.

6. Surat Perintah ini berlaku dari hari dikeluarkan sampai dengan penanganan masalahnya selesai.

Dikeluarkan di :

Pada tanggal :

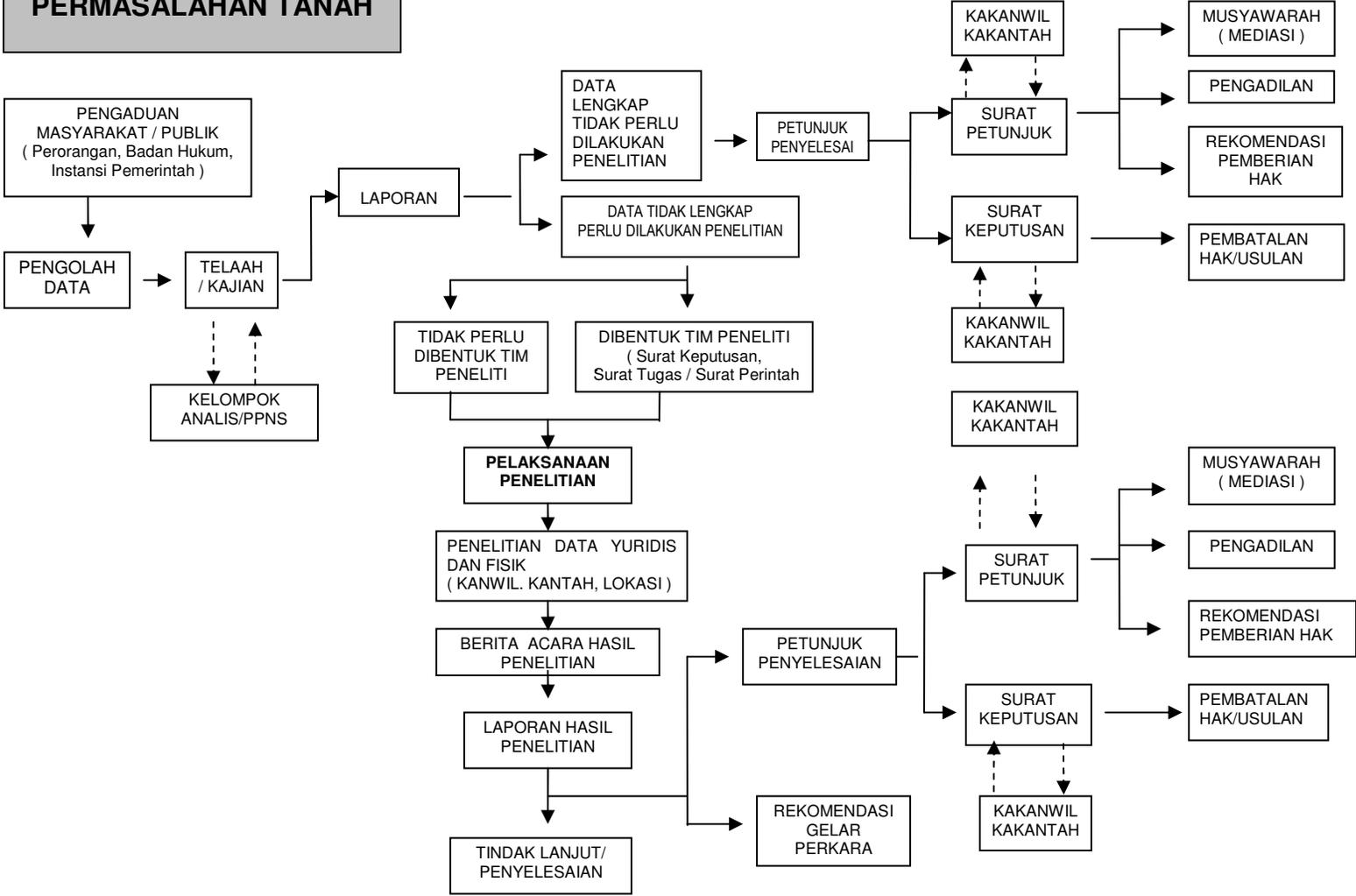
An. Kepala Badan Pertanahan Nasional
Republik Indonesia
Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan
Sengketa dan Konflik Pertanahan

.....
NIP.

TEMBUSAN : Disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (sebagai laporan);
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip.

MEKANISME PENELITIAN PERMASALAHAN TANAH



KOP SURAT RESMI

BERITA ACARA MEDIASI

Nomor: BAM/...../(Bulan)/200.../PPSKP.

Pada hari ini, tanggal(dengan huruf) bulan.....
(dengan huruf) tahun dua ribu, yang bertandatangan di bawah ini
saya :-----

Nama, NIP/Pangkat. jabatanSebagai Ketua
dalam Tim bersama-sama :-----

Nama, jabatan struktural, jabatan dalam tim.-----

Nama, jabatan struktural, jabatan dalam tim.-----dst.

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional
Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan
Nasional/Kepala Kantor Pertanahan Tanggal Nomor telah
melakukan mediasi terhadap permasalahan tanah terletak di.....
(letak obyek tanah masalah Jalan, Desa/Kelurahan, Kecamatan,
Kabupaten/Kota/Kotamadya, Provinsi) dengan hasil mediasi sebagai
berikut :-----

- (Status Dan Letak Tanah Yang Dipermasalahan).-----
- (Riwayat Tanah Yang Dipermasalahan).-----
- (Uraian Permasalahan).-----
- (Kenyataan Penguasaan Dan Atau Penggunaan Tanah).-----
- (Hal-hal yang disepakati oleh pihak-pihak yang bersengketa)-----

- Demikian Berita Acara Mediasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya, mengingat sumpah jabatan, ditutup dan ditandatangani di Jakarta pada tanggal..... bulan..... tahun dua ribu

NOTULIS :

.....

MANGETAHUI :
MEDIATOR

.....

.....

KOP SURAT RESMI

LAPORAN HASIL MEDIASI**Nomor :**

KASUS: Permasalahan Tanah..... terletak di.....

I. DASAR.

- A. Laporan Pengaduan Nomor..... tentang.....
- B. Dst.
- C. Dst.
- D. Undangan Rapat Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan..... tanggal..... Nomor.....

II. PELAKSANAAN MEDIASI.

- A. Waktu, Pimpinan dan Peserta.
 - 1. Waktu Mediasi :
 - 2. Pimpinan Mediasi :
 - 3. Peserta Mediasi sesuai dengan Daftar Hadir :
 - a.
 - b.dst.

- B. Kasus Posisi/Uraian Singkat Riwayat Tanah.

- C. Analisa Masalah.
 - 1. Subyek dan Pihak-Pihak yang Bersengketa.
 - 2. Tipologi Sengketa.
 - 3. Pokok Masalah.
 - 4. Akar Masalah.
 - 5. Analisa Yuridis.

III. KESIMPULAN MEDIASI.

1.
2.dst.

IV. TINDAK LANJUT MEDIASI.

1.
2.

.....
Mediator/Tim Mediasi

.....
NIP.

KOP SURAT RESMI

PERJANJIAN PENYELESAIAN SENGKETA (PERDAMAIAN)

Nomor: PPS/...../(Bulan)/200..../PPSKP.

Pada hari ini, tanggal(dengan huruf) bulan.....
(dengan huruf) tahun dua ribu....., yang bertandatangan di bawah ini
:-----

1. Nama, umur, pekerjaan, alamat, KTP Nomor-----
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA -----
2. Nama, umur, pekerjaan, alamat, KTP Nomor-----
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA -----

Berdasarkan Berita Acara Mediasi tanggal..... Nomor telah dicapai penyelesaian secara damai terhadap permasalahan tanah terletak di..... (letak obyek tanah masalah Jalan, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota/Kotamadya, Provinsi), dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :-----

Pasal 1

Pasal 2

Pasal 3

Pasal 4

Pasal 5

Demikian Perjanjian ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.-----

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

SAKSI-SAKSI :

DEPUTI V

DIREKTUR

KAKANWIL

KEPALA BIDANG

KAKANTAH

KEPALA SEKSI

BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK TEKNIS

NOMOR : 06/JUKNIS/D.V/2007

TENTANG BERPERKARA DI PENGADILAN DAN TINDAK LANJUT PELAKSANAAN PUTUSAN PENGADILAN

I. PENDAHULUAN

1. UMUM

- a. Bahwa salah satu tugas pokok dan fungsi Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Seksi Sengketa, Konflik, dan Perkara Kantor Pertanahan adalah menghadiri proses perkara pertanahan di lembaga peradilan dan menindaklanjuti pelaksanaan putusan pengadilan yang menyangkut perkara pertanahan.
- b. Bahwa untuk penanganan dan penyelesaian proses perkara tersebut di atas dipandang perlu diterbitkan petunjuk teknis dalam berperkara di pengadilan dan tindak lanjut pelaksanaan putusan.

2. DASAR

- a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960, Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
- b. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 jo Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
- c. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1986 jo Undang-undang Nomor 9 Tahun 2004 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
- d. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 jo Undang-undang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Peradilan Umum;
- e. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat;
- f. Hukum Acara Perdata (HIR/Rbg);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997;
- h. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997;
- i. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1999;

- j. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999;
- k. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2003 tentang Mediasi di Pengadilan;
- l. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 Tentang Badan Pertanahan Nasional;
- m. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
- n. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

3. MAKSUD DAN TUJUAN.

- a. Petunjuk teknis ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi kuasa hukum pada Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dalam tata laksana penanganan dan penyelesaian proses perkara di pengadilan dan tindak lanjut pelaksanaan putusan pengadilan.
- b. Tujuan petunjuk teknis ini adalah agar terdapat keseragaman, kesatuan pemahaman dan atau standarisasi tata laksana penanganan dan penyelesaian proses perkara pertanahan di pengadilan dan tindak lanjut pelaksanaan putusan pengadilan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

4. RUANG LINGKUP

Petunjuk teknis ini meliputi tata laksana penanganan perkara di Pengadilan Tingkat Pertama, Banding, Kasasi serta Peninjauan Kembali dan tata laksana tindak lanjut pelaksanaan putusan pengadilan.

5. TATA URUT

Petunjuk Teknis Berperkara di Pengadilan dan Tindak Lanjut Pelaksanaan Putusan Pengadilan ini disusun sebagai berikut :

- I. PENDAHULUAN.
- II. PENGGOLONGAN.
- III. PELAKSANAAN.
- IV. TEKNIS PENANGANAN PERKARA DI PENGADILAN.
- V. TINDAK LANJUT PELAKSANAAN PUTUSAN.
- VI. ETIKA KUASA HUKUM
- VII. PENUTUP.

II. PENGGOLONGAN

1. Petunjuk teknis berperkara di Pengadilan merupakan pedoman tata cara dalam melaksanakan kegiatan beracara di Pengadilan Tingkat Pertama, Banding, Kasasi serta Peninjauan Kembali dan tindak lanjut pelaksanaan putusan pengadilan.
2. Kuasa Hukum adalah staf dan atau pejabat di lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang ditunjuk dan ditugaskan secara tertulis dengan surat kuasa baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama untuk mewakili kepentingan pemberi kuasa dalam berperkara/beracara di pengadilan.
3. Pemberi Kuasa adalah Pejabat yang karena jabatannya sebagai pihak dalam berperkara di Pengadilan Tingkat Pertama, Banding, Kasasi serta Peninjauan Kembali dan tindak lanjut pelaksanaan putusan pengadilan.
4. Surat Kuasa adalah suatu bentuk pendelegasian ataupun pemberian mandat secara tertulis yang diberikan oleh pemberi kuasa kepada penerima kuasa.
5. Surat Tugas adalah perintah tertulis dari pimpinan kepada staf dan atau pejabat untuk menangani perkara sebagai pelengkap surat kuasa.
6. Gugatan adalah tuntutan dan atau permintaan secara tertulis dalam bentuk surat gugatan dari satu pihak kepada pihak lain yang kepentingannya dirugikan yang didaftarkan di kepaniteraan pengadilan dengan memuat identitas para pihak, alasan menggugat (Posita) dan kehendak yang diinginkan dari hakim (Petitum).
7. Relaas adalah surat pemberitahuan dari pengadilan untuk menghadiri sidang, adanya sita jaminan, amar putusan, somasi, inzaage (pemeriksaan berkas perkara), diajukannya banding, kasasi, peninjauan kembali, dan pengiriman berkas.
8. Jawaban adalah tangkisan/bantahan atas gugatan yang diajukan oleh pihak Penggugat.
9. Eksepsi adalah bantahan yang berupa tangkisan dimana bantahan tersebut tidak langsung mengenai pokok perkara.
10. Replik adalah penguatan gugatan atas jawaban yang telah diajukan oleh pihak Tergugat.
11. Duplik adalah jawaban atas replik.
12. Kesaksian adalah keterangan yang diberikan oleh saksi menurut ketentuan Undang-undang di persidangan tentang peristiwa yang didengar, dilihat, dan dialami atau pendapat sesuai dengan pengetahuannya terhadap peristiwa/hal yang disengketakan atas permintaan atau persetujuan hakim.
13. Kesimpulan adalah salah satu tahap dalam proses pemeriksaan perkara di pengadilan yang berisi uraian yang menyimpulkan tahap-tahap yang sudah dilalui dan diajukan oleh para pihak.
14. Putusan pengadilan adalah suatu pernyataan oleh hakim yang diucapkan di persidangan dapat berupa putusan sela atau putusan akhir.

15. Perdamaian adalah bentuk penyelesaian perkara yang disepakati oleh para pihak yang bersengketa, baik dalam sidang maupun di luar sidang pengadilan.
16. Banding adalah suatu upaya hukum yang ditempuh dalam berperkara di pengadilan karena salah satu pihak merasa kurang puas/gugatan ditolak atau tidak diterima oleh putusan hakim pengadilan tingkat pertama. Tenggang waktu banding adalah 14 (empat Belas) hari setelah putusan itu diucapkan oleh hakim dan dihadiri oleh kedua belah pihak dan apabila salah satu pihak tidak hadir, maka terhitung 14 (empat belas) hari mulai saat pemberitahuan putusan.
17. Kasasi adalah suatu upaya hukum yang ditempuh dalam berperkara di pengadilan karena salah satu pihak merasa kurang puas/gugatan ditolak atau tidak diterima oleh putusan hakim pengadilan tingkat pertama maupun di pengadilan tinggi. Tenggang waktu untuk menyatakan kasasi adalah 14 (empat belas) hari sejak putusan itu diucapkan oleh hakim dan dihadiri oleh kedua belah pihak dan apabila salah satu pihak tidak hadir, maka terhitung 14 (empat belas) hari mulai saat pemberitahuan putusan. Memori kasasi diajukan dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak menyatakan kasasi, sedangkan kontra memori kasasi diajukan dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak memori kasasi diterima.
18. Peninjauan Kembali adalah suatu proses upaya hukum luar biasa terhadap putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap. yang diajukan oleh salah satu pihak yang merasa kurang puas karena gugatan dikabulkan sebagian atau ditolak oleh putusan kasasi Mahkamah Agung Republik Indonesia atau masih mempunyai bukti baru (Novum) yang belum dimasukan sebagai bukti dalam proses perkara di pengadilan tingkat pertama maupun di pengadilan tinggi. Tenggang waktu untuk mengajukan Peninjauan Kembali adalah 180 (seratus delapan puluh) hari dihitung sejak diterimanya pemberitahuan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dengan ketentuan :
 - a. Alasan mengajukan Peninjauan Kembali :
 - 1) Apabila putusan didasarkan pada suatu kebohongan atau tipu muslihat pihak lawan yang diketahui setelah perkaranya diputus atau didasarkan pada bukti-bukti yang kemudian oleh hakim pidana dinyatakan palsu.
 - 2) Setelah perkara diputus, ditemukan surat-surat bukti yang bersifat menentukan yang pada waktu perkara diperiksa tidak dapat diketemukan.
 - 3) Telah dikabulkan suatu hal yang tidak dituntut atau lebih dari pada yang dituntut.
 - 4) Mengenai sesuatu bagian dari tuntutan belum diputus tanpa dipertimbangkan sebab-sebabnya.
 - 5) Antara pihak-pihak yang sama mengenai suatu soal yang sama atas dasar yang sama oleh pengadilan yang sama atau sama tingkatnya telah diberikan putusan yang bertentangan satu dengan yang lain.

- 6) Dalam suatu putusan terdapat suatu kekilafan hakim atau suatu kekeliruan yang nyata.
 - b. Apabila ditemukan surat/bukti baru (*novum*) yang hari serta tanggal ditentukan harus dinyatakan di bawah sumpah dan disahkan oleh pejabat yang berwenang.
 - c. Bahwa memori peninjauan kembali harus diserahkan kepada Pengadilan Negeri/Pengadilan Tata Usaha Negara setempat yang memutus perkara dalam tingkat pertama, bersamaan dengan saat mengajukan pernyataan/permohonan peninjauan kembali dimaksud. Sedangkan kontra memori peninjauan kembali harus diajukan dalam tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal diterimanya memori Peninjauan Kembali.
19. Perlawanan (*Derden Verzet*) adalah upaya hukum yang dilakukan oleh pihak ketiga yang bukan pihak yang merasa dirugikan/berkepentingan dengan maksud ikut sebagai pihak dalam perkara yang bersangkutan.
 20. Eksekusi adalah pelaksanaan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap yang dilakukan secara paksa oleh pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang diktumnya bersifat *condemnatoir* dan pelaksanaannya dilakukan secara paksa oleh alat Negara.
 21. Putusan *Condemnatoir* adalah putusan hakim dengan sifat berisi penghukuman salah satu pihak untuk memenuhi prestasi.
 22. Putusan *Declaratoir* adalah putusan yang dijatuhkan oleh hakim yang bersifat menerangkan hal mana ditetapkan suatu keadaan hukum atau menentukan benar adanya situasi hukum yang dinyatakan oleh Penggugat/Pemohon.
 23. Putusan *constitutief* adalah putusan hakim dengan mana keadaan hukum dihapuskan atau ditetapkan suatu keadaan hukum baru.
 24. Putusan *Verstek* adalah putusan dijatuhkan oleh hakim dalam hal Tergugat tidak pernah hadir dipersidangan meskipun telah dipanggil sepatutnya untuk datang menghadap terhadap putusan *Verstek* dapat dilakukan perlawanan (*Verset*) dengan tenggang waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pemberitahuan putusan diterima oleh Tergugat.
 25. Gugatan Balik (*Rekonpensi*) adalah gugatan yang diajukan oleh salah satu pihak (Baik Penggugat maupun Tergugat) terhadap salah satu pihak dalam perkara yang sama. Gugatan konvensi dan rekonvensi diputus dalam satu putusan oleh hakim.
 26. Sita Jaminan dimaksudkan guna menjamin kepentingan Penggugat agar terjamin haknya sekiranya gugatannya dikabulkan.
 27. Tindak lanjut pelaksanaan putusan pengadilan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia adalah pelaksanaan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap berkaitan dengan tata laksana administrasi pertanahan.
 28. Putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap pada prinsipnya mempunyai kekuatan :
 - a. mengikat yaitu mengikat pihak yang berperkara, kecuali putusan Pengadilan Tata Usaha Negara yang berlaku juga bagi pihak ke tiga.

- b. mempunyai kekuatan pembuktian artinya merupakan alat bukti/akta otentik mengenai suatu peristiwa dan mengenai status hukum atas obyek dan subyek hukum tertentu.
 - c. mempunyai kekuatan eksekutorial dalam arti mempunyai kekuatan memaksa untuk dilaksanakan.
29. Putusan pengadilan berisi :
- a. Kepala putusan yang memuat titel eksekutorial "Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan YME".
 - b. Identitas Para Pihak (Persona Standi in Judicio).
 - c. Uraian singkat dan jelas tentang tuntutan Penggugat dan Jawaban Tergugat sebagai bentuk prinsip audi et alteram partem.
 - d. Pertimbangan dan penilaian bukti yang diajukan para pihak.
 - e. Alasan-alasan yang menjadi dasar putusan (pertimbangan hukum).
 - f. Amar putusan dan biaya perkara.
 - g. Hari dan tanggal putusan yang diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum.

III. PELAKSANAAN.

1. Penanganan perkara di pengadilan dilakukan oleh Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dan dilaksanakan oleh kuasa hukum baik staf maupun pejabat yang ditunjuk.
2. Penanganan perkara dimulai sejak diterima relaas panggilan untuk menghadiri sidang perkara di pengadilan dan berakhir setelah diperoleh putusan kekuatan hukum yang tetap.
3. Setelah diterimanya relaas panggilan sidang perkara, segera Kepala Subdirektorat Perkara Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Kepala Seksi Perkara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Subseksi Perkara Kantor Pertanahan menyiapkan surat tugas dalam rangka menghadiri panggilan sidang, sementara surat kuasa khusus belum disiapkan karena gugatan belum diterima.
4. Penerima Relaas Panggilan (Kepala Subbagian Tata Usaha pada Kantor Pertanahan, Kepala Bagian Tata Usaha pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kepala Bagian Persuratan dan Kearsipan pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia), segera setelah diterimanya relaas tersebut memberitahukan kepada Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia adanya gugatan untuk diketahui dan dilakukan langkah-langkah pencatatan seperlunya didalam administrasi pendaftaran tanah yang ada dikantor yang bersangkutan.
5. Apabila relaas panggilan sidang disampaikan dengan lampiran gugatan maka surat tugas disiapkan berikut surat kuasa berperkara di pengadilan.
6. Surat Tugas menghadiri panggilan sidang ditandatangani oleh Direktur Perkara Pertanahan atas nama Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Ub Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan

Konflik Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional atau menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha untuk dan atas namanya, Kepala Kantor Pertanahan atau menunjuk Kepala Subbagian Tata Usaha untuk dan atas namanya.

Sebagaimana contoh dalam lampiran (D.I. 513 A).

7. Surat Kuasa ditandatangani oleh :
 - a. Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia disiapkan oleh Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, atau
 - b. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional disiapkan oleh Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, atau
 - c. Kepala Kantor Pertanahan disiapkan oleh Kepala Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara.
8. Dalam penyiapan surat kuasa agar ditunjuk :
 - a. Pejabat atau staf di lingkungan unit kerja bidang Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan dan atau pejabat yang bertanggungjawab di bidang pendaftaran tanah (Kepala Seksi, Kepala Subseksi Pendaftaran Tanah).
 - b. Pejabat atau staf yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kuasa Hukum, atau
 - c. Pejabat atau staf yang berpengalaman beracara di pengadilan atau yang memahami materi pokok gugatan, atau
 - d. Pejabat atau staf huruf 'a' bersama-sama dengan pejabat atau staf huruf 'b' dan 'c'.

Sebagaimana contoh dalam lampiran (D.I. 513 B, D.I. 513 C).

9. Surat Kuasa yang akan ditandatangani, disampaikan dengan nota dinas yang menguraikan secara singkat kasus posisi gugatan serta telaahan/analisis atau dalil-dalil bantahan yang akan disampaikan terhadap pokok perkara/obyek gugatan berdasarkan data obyek gugatan yang tersedia atau tidak tersedia (belum diketemukan) pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional atau Kantor Pertanahan.
10. Nota dinas pengantar surat kuasa dilampirkan dengan relaas panggilan dan surat gugatan, dan di dalam pokok nota dinas mengenai sifat harus ditulis : **"sangat segera"** .
11. Nota dinas pengantar surat kuasa dan telaahan gugatan harus memuat hasil gelar perkara gugatan yang dilakukan oleh Kepala Subdirektorat Perkara Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Kepala Seksi Perkara Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Subseksi Perkara Kantor Pertanahan walaupun kedudukannya hanya sebagai pihak Turut Tergugat.
12. Surat Kuasa pada dasarnya disiapkan untuk melakukan penanganan perkara dari tingkat pertama sampai kasasi, akan tetapi bila diperlukan dapat disiapkan pada tiap-tiap tingkat peradilan mengingat perubahan

personil, pengawasan, permintaan pengadilan dan atau untuk melakukan upaya perdamaian dan atau upaya peninjauan kembali.

13. Surat kuasa substitusi diberikan oleh Kuasa Hukum kepada yang ditunjuk untuk mewakili kepentingan Pemberi Kuasa dalam hal Kuasa Hukum tidak dapat melaksanakan tugasnya (D.I. 513 J).
14. Gelar perkara dihadiri oleh Direktur Perkara, Kepala Subdirektorat Perkara, Kepala Seksi Perkara terkait, Kuasa Hukum terkait di lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, Kepala Seksi Perkara dan Kuasa Hukum terkait di Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara, dan Kepala Subseksi Perkara dan Kuasa Hukum terkait di Kantor Pertanahan dan pejabat unit kerja lain, instansi terkait lain, pihak-pihak Tergugat lainnya dan atau narasumber bilamana dipandang perlu.
15. Gelar perkara terhadap permasalahan pertanahan dapat tidak dilakukan apabila menurut pertimbangan Direktur Perkara Pertanahan, Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, Kepala Seksi Sengketa, Konflik, dan Perkara Pertanahan apabila telah memenuhi kriteria :
 - a. Gugatan tersebut sudah pernah menjadi perkara yang menyangkut obyek penetapan Pejabat Tata Usaha Negara yang sama dan sudah ada putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap, atau
 - b. Data yang diperlukan sudah sangat mencukupi, atau
 - c. Karena pertimbangan waktu yang sangat mendesak atau telah mendapat tegoran (peremptoire).
16. Gelar perkara dalam proses persiapan dan penanganan perkara dimaksudkan untuk:
 - a. Penyamaan persepsi, pendalaman pemahaman materi kasus/perkara.
 - b. Analisis kekuatan dan kelemahan posisi hukum Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia di dalam proses perkara di pengadilan.
 - c. Menentukan langkah-langkah taktis dalam persiapan gugatan atau jawaban, replik, duplik, pengajuan alat bukti, kesimpulan, pemeriksaan saksi, memori/kontra memori banding, memori/kontra memori kasasi, memori /kontra memori peninjauan kembali.
 - d. Kemungkinan untuk melakukan verzet/perlawanan.
 - e. Dan lain-lain.
17. Gelar perkara bila diperlukan dapat dilakukan lebih dari satu kali selama proses perkara sedang berlangsung.
18. Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Kantor Pertanahan atau pejabat yang berwenang dengan nota dinas memerintahkan penanggungjawab warkah untuk memberikan data/warkah yang diperlukan dalam penanganan perkara di pengadilan kepada kuasa hukum.

19. Penanganan perkara dilakukan sejak proses pemeriksaan tingkat pertama sampai dengan perkara dimaksud memperoleh putusan yang telah berkekuatan hukum tetap maupun proses peninjauan kembali dengan mencatat setiap langkah-langkah kegiatan dan menguraikannya dalam daftar isian yang tersedia atau kartu kendali dan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Kantor Pertanahan bertanggungjawab dan wajib mengawasi jalannya penanganan perkara di pengadilan oleh penerima kuasa.
20. Pada prinsipnya Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Kantor Pertanahan dalam hal sebagai Tergugat, Turut Tergugat, Terlawan, atau Pelawan wajib mengajukan upaya hukum banding maupun kasasi terhadap putusan pengadilan yang menyebabkan keputusan Pejabat Tata Usaha Negara batal atau terancam batal atau tidak mempunyai kekuatan hukum.
21. Apabila setelah dilakukan gelar perkara ditemukan adanya kesalahan yang nyata dalam prosedur penerbitan obyek perkara yang merupakan produk dari Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia beserta jajarannya :
 - a. Dalam hal perkara tersebut belum diperiksa di pengadilan tingkat pertama, Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Kantor Pertanahan menemukan adanya cacat administrasi terhadap keputusan Pejabat Tata Usaha Negara yang menjadi obyek gugatan dapat melakukan atau menyarankan kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia untuk :
 - 1) tidak meneruskan proses perkara dengan melaporkan temuan adanya cacat administrasi.
 - 2) menyelesaikan sengketa di luar pengadilan atas dasar kehendak para pihak.
 - 3) menuangkan hasil penyelesaian sengketa di luar pengadilan dalam Berita Acara.
 - b. Dalam hal perkara tersebut telah diperiksa dan atau diputus oleh pengadilan tingkat pertama dan diketemukan hal-hal seperti tersebut pada huruf 'a' di atas, Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Kantor Pertanahan dapat melakukan atau menyarankan kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia untuk tidak melakukan upaya hukum banding atau kasasi, dengan syarat :
 - 1) Tidak merugikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi, atau ;
 - 2) Tidak berkaitan dengan asset instansi pemerintah/Negara dan BUMN/D atau ;
 - 3) Posisi hukum Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dalam pihak adalah selaku Turut Tergugat yang obyek perkaranya bukan produk Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;

- 4) Pendapat/saran ini diajukan dalam tenggang waktu selama-lamanya 4 (empat) hari sejak diketahuinya putusan pengadilan dengan dasar yang menguatkan alasan-alasan tidak perlunya melakukan upaya hukum banding atau kasasi.
 - c. Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia menetapkan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan tersebut dalam huruf 'a' dan 'b' di atas setelah mendapatkan pertimbangan dari Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan dengan menyampaikan hasil pengkajian terbukti/tidak terbukti bahwa keputusan Tata Usaha Negara yang menjadi obyek gugatan tersebut :
 - 1) Kesalahan prosedur.
 - 2) Kesalahan penerapan peraturan perundang-undangan cacat administrasi ini.
 - 3) Kesalahan subyek hak.
 - 4) Kesalahan obyek hak.
 - 5) Kesalahan jenis hak.
 - 6) Kesalahan perhitungan luas.
 - 7) Terdapat tumpang tindih hak atas tanah.
 - 8) Data yuridis atau fisik tidak benar, atau
 - 9) Kesalahan lainnya yang bersifat hukum administratif.
 - d. Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia atau Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan memberikan dan menyampaikan keputusan persetujuan atau penolakan terhadap hal-hal yang diuraikan dalam huruf 'c' di atas dalam tenggang waktu selambat-lambatnya 6 (enam) hari terhitung sejak diterima surat permohonan. Tidak diterimanya keputusan oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Kantor Pertanahan dalam tenggang waktu di atas, maka permohonan tersebut dianggap ditolak.
22. Dengan pertimbangan tertentu atau anggaran tidak mencukupi, maka penanganan perkara oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dapat didelegasikan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional atau Kepala Kantor Pertanahan atau sebaliknya.

IV. TEKNIS PENANGANAN PERKARA DI PENGADILAN.

1. Penyiapan Jawaban
 - a. Dalam menangani perkara di pengadilan ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dan dipahami apabila sebagai pihak dalam perkara tersebut yaitu :
 - b. Setelah diterima relaas pemberitahuan gugatan segera disiapkan surat kuasa dengan tata cara tersebut di atas.
 - 1) Pelajari dan teliti materi kasus atau gugatan dan tentukan materi utama atau pokok-pokok dalil-dalil gugatan, tipologi sengketa dan akar sengketa.
 - 2) Kumpulkan dan siapkan data-data yang menjadi obyek gugatan dan disimpan dengan baik, hal ini terkait dan sangat penting apabila akan dipergunakan dan ditunjukkan sebagai bukti dalam acara

pembuktian maupun selama proses pemeriksaan perkara di pengadilan berlangsung.

- 3) Dalam menyusun jawaban agar diuraikan hal-hal sebagai berikut :
 - a) Memuat dengan tegas bantahan terhadap dalil-dalil Penggugat.
 - b) Dalil-dalil yang membenarkan perbuatan hukum (perdata atau administratif) yang dilakukan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang menjadi obyek perkara (contoh : Surat Keputusan Pemberian Hak, Surat Keputusan Pembatalan Hak Atas Tanah/Sertipikat) agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan menyebut Pasal peraturan yang digunakan.
 - c) Dalam perkara perdata apabila dari hasil kajian angka "2)" dan "3)" di atas ditemukan peluang, dapat dilakukan gugat balik (Rekonvensi).
 - d) Di dalam bedah kasus atau gelar perkara berkaitan dengan gugatan kepada unit-unit teknis yang terkait dapat diminta untuk menyampaikan dan menjelaskan data teknis yang diperlukan dalam rangka persiapan alat-alat bukti pada saat acara pembuktian (misal : Peta Bidang, Akta Eigendom, Risalah Panitia, dst.).
 - e) Apabila data yang diperlukan tidak diketemukan, jawaban tetap disusun dengan mempergunakan Berita Acara Keadaan Data Administrasi yang ditandatangani oleh penanggungjawab dan diketahui Pimpinan.
 - f) Dalam hal para pihak yang berperkara berkehandak untuk melakukan upaya perdamaian atau tidak meneruskan gugatan maka dilakukan langkah-langkah mediasi.

2. Penyiapan Duplik

- a. Dibuat untuk memperkuat jawaban dan membantah dalil Penggugat baik dalam surat gugatan maupun replik.
- b. Di dalam duplik dapat ditambahkan dalil-dalil baru yang belum termuat dalam surat jawaban.
- c. Di dalam duplik dapat dimuat perbaikan terhadap kekeliruan dalil-dalil yang ada dalam surat jawaban.

3. Penyiapan Bukti

- a. Siapkan bukti yang relevan dan dilakukan dengan Naagzegelen di kantor pos sesuai dengan dokumen aslinya.
- b. Jika pihak lawan atau tergugat lain mengajukan bukti yang sama, maka bukti tersebut tidak perlu diajukan lagi.
- c. Jika pihak lawan mengajukan bukti dokumen yang patut diragukan keasliannya dan atau yang bukan wewenang pihak lawan untuk mengajukannya perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut :
 - 1). Dimintakan kepada majelis hakim untuk dilakukan pemeriksaan dengan data dan warkah yang ada di Kantor Pertanahan, atau

- 2). Kuasa hukum dapat membawa sendiri atau didampingi oleh petugas teknis penanggungjawab warkah yang menjadi bukti di pengadilan, atau
 - 3). Dilakukan proses pidana oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia berkoordinasi dengan pihak Kepolisian yang berwenang mengenai adanya dugaan pidana atas dokumen yang dijadikan alat bukti dalam persidangan sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).
 - d. Alat bukti disusun dengan urutan T.1 dst untuk Tergugat, T.T. 1 dst untuk Turut Tergugat dan P.1 dst untuk Pelawan jika Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia disertai mengenai uraian isi dan jenis alat bukti serta maksud diajukannya alat bukti tersebut.
4. Penyiapan Saksi
- a. Saksi dihadirkan untuk memperkuat alat bukti tertulis atau fakta kejadian yang didalilkan oleh Tergugat atau Penggugat.
 - b. Pada acara pemeriksaan saksi, agar dipahami betul pengetahuan, kapasitas, relevansi saksi yang diajukan di persidangan apakah saksi tersebut benar-benar mengetahui mengenai permasalahan tanah yang menjadi obyek sengketa.
 - c. Arahkan pertanyaan kepada saksi untuk memperoleh jawaban yang memperkuat dalil-dalil dan alat bukti tertulis yang diajukan Kuasa Hukum Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dalam jawaban atau gugatan dst dan atau melemahkan dalil-dalil dan alat bukti pihak lawan.
 - d. Siapkan dan rencanakan pertanyaan-pertanyaan kepada saksi sebelum acara kesaksian dimulai, bila perlu dibuat secara tertulis untuk keperluan dipersidangan. Bilamana perlu dalam rangka penyiapan daftar pertanyaan yang akan disampaikan dalam acara kesaksian terlebih dahulu dapat dilakukan gelar perkara.
5. Pemeriksaan Setempat (PS).
- a. Pemeriksaan Setempat dimaksudkan untuk memperoleh kepastian mengenai hal-hal yang berkaitan dengan obyek gugatan dilapangan.
 - b. Dalam hal Majelis Hakim memerintahkan untuk dilakukan Pemeriksaan Setempat perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Apabila Pemeriksaan Setempat memerlukan kepastian mengenai letak, batas dan luas, Kuasa Hukum harus mengikut sertakan Petugas Ukur dan Petugas Pemetaan serta Penunjuk Batas.
 - 2) Dalam hal Pemeriksaan Setempat menggunakan dasar pemeriksaannya dari bukti hak-hak lama yang dikeluarkan oleh instansi lain (antara lain : Girik, Rincik, Pipil, Petuk, Ketitir, yasan, Grant Sultan, Kartu Kavling, dll), agar menyertakan instansi tersebut untuk memperoleh kepastian lokasinya.

- 3) Dalam hal data tidak ada atau tidak diketemukan atau tidak lengkap diusahakan menghadirkan saksi yang mengetahui riwayat dan lokasi tanah.
 - 4) Dalam hal kuasa hukum menemukan kejanggalan mengenai data setempat atau lapangan harus mengajukan keberatan kepada Majelis Hakim serta secara tegas minta dicatat dalam berita acara dan melakukan tindakan sebagaimana tersebut dalam angka 3 huruf c angka 3) di atas.
6. Kesimpulan
- a. Kesimpulan dibuat untuk meyakinkan Majelis Hakim bahwa dalil-dalil dan bukti yang disampaikan adalah benar.
 - b. Kesimpulan harus memuat pendapat akhir yang berupa rangkuman mengenai jawaban, replik, duplik, bukti terutama dalil-dalil Pengugat yang tidak dapat dibuktikan dan dalil Tergugat yang tidak dibantah oleh Pengugat.
7. Penyiapan Banding
- I. Memori Banding
- a. Dalam hal Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia sebagai pihak yang harus melakukan upaya hukum banding, terlebih dahulu menyatakan banding dengan menandatangani Akta Banding pada pengadilan dengan membayar biaya banding yang besarnya ditetapkan menurut ketentuan pengadilan pada tingkat pertama, dengan mengingat jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah diketahuinya putusan.
 - b. Untuk meyakinkan Majelis Hakim di Pengadilan Tinggi, atas permohonan banding harus disiapkan Memori Banding, selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari setelah menyatakan banding.
 - c. Dalam menyiapkan Memori Banding dilakukan dengan gelar perkara untuk :
 - 1) Memahami putusan pengadilan tingkat pertama yang akan diajukan banding yaitu meliputi :
 - a). penilaian hakim terhadap fakta, alat bukti dan saksi;
 - b). penerapan hukumnya;
 - c). hal-hal yang dimuat dalam pertimbangan dan korelasinya dengan alat bukti;
 - d). amar putusan;
 - e). kompetensi pengadilan dalam proses perkara.
 - 2) Analisis kekuatan dan kelemahan posisi hukum Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia di dalam proses perkara di pengadilan;
 - 3) Menentukan langkah-langkah taktis dalam penyiapan memori banding;
 - 4) Dan lain-lain.
 - d. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun Memori Banding :
 - 1) Masih dalam jangka waktu banding;
 - 2) Hakim khilaf dalam mengambil putusan;

- 3) Amar melebihi petitum (ultra petita);
 - 4) Pertimbangan hakim perdata bersifat administrasi yang seharusnya merupakan kewenangan hakim Pengadilan Tata Usaha Negara dan sebaliknya;
 - 5) Alat bukti dan keterangan saksi tidak di nilai dan menjadi pertimbangan;
 - 6) Penerapan hukum yang keliru;
 - 7) Bukti baru yang belum disampaikan;
 - 8) Putusan didasarkan kebohongan atau data palsu.
 - 9) Mengenai sesuatu bagian dari tuntutan belum diputus tanpa dipertimbangkan sebab-sebabnya;
 - 10) Antara pihak-pihak yang sama mengenai suatu soal yang sama atas dasar yang sama oleh pengadilan yang sama atau sama tingkatnya telah diberikan putusan yang bertentangan satu dengan yang lain (nebis in idem);
- e. Memori banding diajukan melalui pengadilan yang memutus perkara pada tingkat pertama.
 - f. Memori banding diawali dengan judul kedudukan para pihak, alamat tujuan yaitu Ketua pengadilan tinggi melalui pengadilan tingkat pertama dan uraian yang memuat antara lain :
 - 1) Tanggal dan nomor surat kuasa, keterangan masih dalam batas tenggang waktu yang ditentukan menurut undang-undang, amar putusan.
 - 2) Dalil-dalil keberatan atas eksepsi dan pokok perkara;
 - 3) Memori banding ditandatangani oleh Kuasa Hukum.
 - g. Untuk mendukung dalil-dalil, apabila terdapat bukti surat tambahan dapat disampaikan sekaligus dalam pengajuan memori banding.

II. Kontra Memori Banding

- a. Penyiapan Kontra Memori Banding, dilakukan setelah diterimanya relaas pemberitahuan adanya upaya hukum banding dari pihak pembanding dan diterimanya copy Memori Banding dari pihak Pembanding.
- b. Dalam menyiapkan Kontra Memori Banding terlebih dahulu dilaksanakan gelar perkara untuk :
- c. Memahami Memori Banding;
- d. Memahami putusan pengadilan tingkat pertama yang diajukan banding yaitu meliputi :
 - 1) penilaian hakim terhadap fakta, alat bukti dan saksi;
 - 2) penerapan hukumnya;
 - 3) hal-hal yang dimuat dalam pertimbangan dan korelasinya dengan alat bukti;
 - 4) amar putusan;
 - 5) kompetensi pengadilan dalam proses perkara.

- e. Analisis kekuatan dan kelemahan posisi hukum Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia di dalam proses perkara di pengadilan;
 - f. Menentukan langkah-langkah taktis dalam penyiapan Kontra Memori Banding;
 - g. Dan lain-lain.
 - h. Untuk mendukung dalil-dalil, apabila ditemukan bukti surat tambahan dapat disampaikan sekaligus dalam pengajuan Kontra Memori Banding.
 - i. Kontra Memori Banding diajukan melalui pengadilan yang memutus perkara pada tingkat pertama dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari.
8. Penyiapan kasasi
- I. Memori Kasasi
- a. Dalam hal perkara di tingkat banding diputus dengan pihak Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia sebagai pihak yang kalah, maka atas putusan dimaksud harus melakukan upaya hukum Kasasi, dengan terlebih dahulu menyatakan kasasi dengan menandatangani Akta Kasasi pada pengadilan yang memutus pada tingkat pertama.
 - b. Atas pernyataan kasasi tersebut, harus dipersiapkan Memori Kasasi.
 - c. Dalam menyiapkan Memori Kasasi terlebih dahulu dilakukan gelar perkara untuk memahami putusan pengadilan tingkat banding yang diajukan kasasi yaitu meliputi :
 - 1) Secara terinci dan mempunyai hubungan dengan pokok perkara dengan dasar karena hakim tingkat pertama atau banding melakukan kelalaian dalam memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh undang-undang dengan ancaman batalnya perbuatan;
 - 2) Melampaui batas wewenang;
 - 3) Salah dalam penerapan hukum atau melanggar peraturan perundang-undangan;
 - 4) Hal-hal yang dimuat dalam pertimbangan hakim dan korelasinya dengan penilaian alat bukti, keterangan saksi dan amar putusan;
 - 5) Amar putusan melebihi petitum (ultrapetita);
 - 6) Pertimbangan hakim perdata bersifat administrasi yang seharusnya merupakan kewenangan hakim Pengadilan Tata Usaha Negara dan sebaliknya;
 - 7) Putusan didasarkan kebohongan atau data palsu;
 - 8) Mengenai sesuatu bagian dari tuntutan belum diputus tanpa dipertimbangkan sebab-sebabnya;
 - 9) Antara pihak-pihak yang sama mengenai suatu soal yang sama atas dasar yang sama oleh pengadilan yang sama atau sama tingkatnya telah diberikan putusan yang bertentangan satu dengan yang lain (nebis in idem);
 - d. Analisis kekuatan dan kelemahan posisi hukum Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia di dalam proses perkara di pengadilan;
 - e. Menentukan langkah-langkah taktis dalam penyiapan Memori Kasasi;

- f. Memori Kasasi diajukan melalui pengadilan yang memutus perkara pada tingkat pertama dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah mengajukan permohonan kasasi.

II. Kontra Memori Kasasi

- a. Dalam hal perkara di tingkat banding diputus dengan pihak Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia sebagai pihak yang menang dan pihak yang kalah mengajukan upaya hukum Kasasi, maka setelah diterima relaas pemberitahuan adanya upaya hukum kasasi tersebut dan diterimanya copy Memori Kasasi dari pihak lawan (Pemohon Kasasi), atas Memori Kasasi dimaksud harus disampaikan Kontra Memori Kasasi.
- b. Dalam menyiapkan Kontra Memori Kasasi terlebih dahulu dilaksanakan gelar perkara untuk :
 - 1) memahami Memori Kasasi untuk mempertahankan atau menguatkan dalil-dalil putusan pengadilan tingkat banding yang diajukan kasasi yang meliputi :
 - a) Bahwa hakim tingkat banding secara terinci dan mempunyai hubungan dengan pokok perkara dengan dasar karena hakim tingkat pertama atau banding telah tepat atau benar dalam memenuhi syarat-syarat yang ditentukan oleh undang-undang.
 - b) Tidak melampaui batas wewenang;
 - c) Tepat dan benar dalam penerapan hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - d) Pertimbangan hukum hakim berkorelasi dengan alat bukti, keterangan saksi dan amar putusan;
 - 2) amar putusan tidak melebihi petitum (ultrapetita);
 - 3) Memahami putusan pengadilan tingkat banding yang diajukan kasasi yaitu meliputi :
 - a). Analisis kekuatan dan kelemahan posisi hukum Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia di dalam proses perkara di pengadilan;
 - b). Menentukan langkah-langkah taktis dalam menyiapkan Kontra Memori Kasasi;
 - c). Dan lain-lain.
 - 4) Kontra Memori Kasasi diajukan melalui pengadilan yang memutus perkara pada tingkat pertama dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak diterimanya relaas Memori Kasasi.

9. Penyiapan Peninjauan Kembali

Penyiapan Upaya Hukum Peninjauan Kembali didasarkan pada :

- a. Perintah dari pimpinan untuk melakukan upaya hukum peninjauan kembali dan atau;
- b. Ditemukan adanya kerugian apabila tidak dilakukan upaya hukum peninjauan kembali.

I. Memori Peninjauan Kembali

- a. Dalam hal putusan kasasi merugikan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, maka atas putusan dimaksud dilakukan gelar untuk :
 - 1) Memahami putusan pengadilan tingkat kasasi meliputi :
 - a) penilaian hakim terhadap fakta, alat bukti dan saksi;
 - b) penerapan hukumnya;
 - c) hal-hal yang dimuat dalam pertimbangan dan korelasinya dengan alat bukti, keterangan saksi dan amar putusan;
 - d) amar putusan melebihi petitum (ultra petita);
 - e) kompetensi pengadilan dalam proses perkara.
 - 2) Analisis kekuatan dan kelemahan posisi hukum Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia di dalam proses perkara di pengadilan;
- b. Dasar untuk mengajukan Peninjauan Kembali, yaitu :
 - 1) Putusan didasarkan pada suatu kebohongan atau tipu muslihat pihak lawan yang diketahui setelah perkaranya diputus atau didasarkan pada bukti-bukti yang kemudian oleh hakim pidana dinyatakan palsu;
 - 2) Setelah perkara diputus, ditemukan surat-surat bukti yang bersifat menentukan yang pada waktu perkara diperiksa tidak dapat diketemukan (Novum);
 - 3) Telah dikabulkan suatu hal yang tidak dituntut atau lebih dari pada yang dituntut (ultra petita);
 - 4) Mengenai sesuatu bagian dari tuntutan belum diputus tanpa dipertimbangkan sebab-sebabnya;
 - 5) Antara pihak-pihak yang sama mengenai suatu soal yang sama atas dasar yang sama oleh pengadilan yang sama atau sama tingkatnya telah diberikan putusan yang bertentangan satu dengan yang lain (nebis in idem);
 - 6) Dalam suatu putusan terdapat suatu kekilafan hakim atau suatu kekeliruan yang nyata.
- c. Dalam hal gelar perkara menyimpulkan atas putusan kasasi dimaksud perlu dilakukan upaya hukum luar biasa peninjauan kembali, maka Kuasa Hukum harus mengajukan permohonan peninjauan kembali dengan terlebih dahulu menyatakan peninjauan kembali dan menandatangani Akta Peninjauan Kembali pada pengadilan yang memutus pada tingkat pertama dengan membayar biaya peninjauan kembali.
- d. Pernyataan peninjauan kembali berikut Memori Peninjauan Kembali diajukan melalui pengadilan yang memutus perkara pada tingkat pertama dengan mengingat jangka waktu pengajuan yaitu :
 - 1) 180 (seratus delapan puluh) hari sejak diterimanya pemberitahuan putusan kasasi apabila putusan kasasi didasarkan pada alasan sebagaimana tersebut pada huruf b angka 1), 3), 4), 5) dan 6) di atas.

- 2) 180 (seratus delapan puluh) hari terhitung sejak diketemukannya surat-surat bukti yang bersifat menentukan yang pada waktu perkara diperiksa tidak dapat diketemukan (Novum);
- e. Jika ditemukan adanya Novum, para pejabat dilingkungan unit kerja (Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Kantor Pertanahan) wajib hadir di pengadilan untuk melihat dan memberi keterangan akan Novum dimaksud.

II. Kontra Memori Peninjauan Kembali

- a. Penyiapan Kontra Memori Peninjauan Kembali, setelah diterima relaas pemberitahuan adanya upaya hukum peninjauan kembali dan diterimanya copy Memori Peninjauan Kembali dari pihak lawan terlebih dahulu dilaksanakan gelar perkara untuk :
 - 1) Memahami putusan pengadilan tingkat kasasi meliputi :
 - a) penilaian hakim terhadap fakta, alat bukti dan saksi sudah tepat dan benar;
 - b) penerapan hukumnya oleh hakim sudah tepat dan benar;
 - c) hal-hal yang dimuat dalam pertimbangan berkorelasi dengan alat bukti, keterangan saksi dan amar putusan;
 - d) Penanganan poses perkara dalam lingkup kompetensi pengadilan.
 - 2) Memahami kelemahan Memori Peninjauan Kembali.
 - 3) Analisis kekuatan dan kelemahan posisi hukum Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia di dalam proses perkara di pengadilan;
 - 4) Dan lain-lain.
- b. Kontra Memori Peninjauan Kembali diajukan melalui pengadilan yang memutus perkara pada tingkat pertama dengan mengingat jangka waktu penyampaian Kontra Memori Peninjauan Kembali yaitu dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya pemberitahuan Memori Peninjauan Kembali.

10. Penyiapan Verzet/Perlawanan

- a. Verzet/Perlawanan dilakukan terhadap :
 - 1) Putusan verstek dimana Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia sebagai pihak dan atau pihak-pihak lainnya dinyatakan tidak hadir di persidangan dari mulai sidang pertama sampai putusan.
 - 2) Perkara dimana Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia perlu melakukan perlawanan terhadap putusan yang sudah inkraacht, karena kepentingan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dirugikan, misalnya terhadap asset Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (derden verzet).
- b. Dalam menyiapkan gugatan Perlawanan/Verzet, terlebih dahulu dilakukan gelar perkara untuk meminta pendapat/masukan terkait

- permohonan eksekusi dan putusan pengadilan yang menjadi dasar permohonan eksekusi dimaksud
- c. Gugatan Perlawanan/Verzet didaftarkan pada pengadilan yang memutus perkara pada tingkat pertama yang menjadi dasar diajukannya permohonan eksekusi.
 - d. Pengajuan gugatan Perlawanan/Verzet harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Dalam pengajuan gugatan Perlawanan/Verzet di pengadilan perlu diperhatikan dan dipahami pihak-pihak yang ditarik menjadi pihak dalam perkara.
 - 2) Setelah mempersiapkan surat kuasa harus dipelajari dan diteliti materi kasus atau gugatan dan tentukan materi utama atau pokok-pokok dalil-dalil gugatan, tipologi sengketa dan akar sengketa.
 - 3) Kumpulkan dan siapkan data-data yang mendukung gugatan dan disimpan dengan baik, hal ini terkait dan sangat penting apabila akan dipergunakan dan ditunjukkan sebagai bukti dalam acara pembuktian maupun selama proses pemeriksaan perkara di pengadilan berlangsung.
 - 4) Dalam menyusun gugatan agar diuraikan hal-hal sebagai berikut :
 - a) Memuat dengan tegas dalil-dalil gugatan perlawanan/verzet.
 - b) Dalil-dalil yang membenarkan adanya kepentingan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia atas obyek yang dimohonkan eksekusinya.
 - c) Di dalam bedah kasus atau gelar perkara berkaitan dengan gugatan Perlawanan/Verzet yang diajukan, kepada unit-unit teknis yang terkait dapat diminta untuk menyampaikan dan menjelaskan data teknis yang diperlukan dalam rangka persiapan alat-alat bukti pada saat acara pembuktian (misal : Peta Bidang, Akta Eigendom, Risalah Panitia, dst.).
 - d) Apabila data yang diperlukan tidak diketemukan, gugatan Perlawanan/Verzet tetap disusun dengan mempergunakan Berita Acara Keadaan Data Administrasi yang ditandatangani oleh penanggungjawab dan diketahui Pimpinan.
 - e) Dalam hal pihak Terlawan berkehendak untuk melakukan upaya perdamaian dapat dilakukan langkah-langkah mediasi.
 - 5) Atas jawaban Terlawan, disiapkan Replik yaitu bantahan terhadap jawaban terlawan.
 - e. Dalam Replik dapat ditambahkan dalil-dalil baru yang belum termuat dalam surat gugatan, atau perbaikan terhadap kekeliruan dalil-dalil yang ada dalam surat gugatan Perlawanan/Verzet.
 - f. Untuk mendukung gugatan Perlawanan/Verzet, diajukan bukti yang relevan dan dilakukan dengan Naagzegelen di Kantor Pos sesuai dengan dokumen aslinya.
 - g. Jika pihak Terlawan mengajukan bukti dokumen yang patut diragukan keasliannya dan atau yang bukan wewenang pihak lawan untuk mengajukannya perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Dimintakan kepada Majelis Hakim untuk dilakukan pemeriksaan dengan data dan warkah yang ada di Kantor Pertanahan, atau ;
 - 2) Kuasa Hukum dapat membawa sendiri atau didampingi oleh petugas teknis penanggungjawab warkah yang menjadi bukti di pengadilan, atau ;
 - 3) Dilakukan proses pidana oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia berkoordinasi dengan pihak Kepolisian yang berwenang mengenai adanya dugaan pidana atas dokumen yang dijadikan alat bukti dalam persidangan sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).
 - 4) Alat bukti disusun dengan urutan P-1 disertai mengenai uraian isi dan jenis alat bukti serta maksud diajukannya alat bukti tersebut.
- h. Penyiapan Saksi untuk memperkuat alat bukti tertulis atau fakta kejadian yang didalilkan dalam gugatan Perlawanan/Verzet.
 - i. Pada acara pemeriksaan saksi, agar dipahami betul pengetahuan, kapasitas, relevansi saksi yang diajukan di persidangan apakah saksi tersebut benar-benar mengetahui mengenai permasalahan tanah yang menjadi obyek sengketa.
 - j. Pertanyaan diarahkan kepada saksi untuk memperoleh jawaban yang memperkuat dalil-dalil dan alat bukti tertulis yang diajukan kuasa hukum Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dalam gugatan Perlawanan/Verzet atau untuk melemahkan dalil-dalil jawaban dan alat bukti pihak Terlawan.
 - k. Sebelum sidang terlebih dahulu dipersiapkan dan direncanakan pertanyaan-pertanyaan kepada saksi sebelum acara kesaksian dimulai, bila perlu dibuat secara tertulis untuk keperluan dipersidangan. Bilamana perlu dalam rangka penyiapan daftar pertanyaan yang akan disampaikan dalam acara kesaksian terlebih dahulu dapat dilakukan gelar perkara.
 - l. Pemeriksaan Setempat dimaksudkan untuk memperoleh kepastian mengenai hal-hal yang berkaitan dengan obyek gugatan dilapangan.
 - m. Dalam hal Majelis Hakim memerintahkan untuk dilakukan Pemeriksaan Setempat perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Apabila Pemeriksaan Setempat memerlukan kepastian mengenai letak, batas dan luas, kuasa hukum harus mengikut sertakan Petugas Ukur dan Petugas Pemetaan serta penunjuk batas.
 - 2) Dalam hal Pemeriksaan Setempat menggunakan dasar pemeriksaannya dari bukti hak-hak lama yang dikeluarkan oleh instansi lain (antara lain : Girik, Rincik, Pipil, Petuk, Ketitir, yasan, Grant Sultan, Kartu Kavling, dll), agar menyertakan instansi tersebut untuk memperoleh kepastian lokasinya.
 - 3) Dalam hal data tidak ada atau tidak diketemukan atau tidak lengkap diusahakan menghadirkan saksi yang mengetahui riwayat dan lokasi tanah.
 - 4) Dalam hal kuasa hukum menemukan kejanggalan mengenai data setempat atau lapangan harus mengajukan keberatan kepada

Majelis Hakim serta secara tegas minta dicatat dalam berita acara dan melakukan tindakan sebagaimana tersebut dalam angka 10 huruf g angka 3) di atas.

- n. Kesimpulan dibuat untuk meyakinkan Majelis Hakim bahwa dalil-dalil dan bukti yang disampaikan adalah benar.
- o. Kesimpulan harus memuat pendapat akhir yang berupa rangkuman mengenai gugatan, jawaban, replik, duplik, bukti terutama dalil-dalil Pelawan yang tidak dapat dibantah oleh Terlawan.

11. Perdamaian

- a. Perdamaian adalah suatu persetujuan di antara pihak yang berperkara untuk mengakhiri sengketa yang telah terdaftar dalam administrasi/rol perkara pengadilan atau di dalam suatu proses perkara yang sedang berjalan dan dimintakan suatu putusan perdamaian yang harus ditindaklanjuti dalam 2 (dua) sampai 3 (tiga) hari kemudian.
- b. Apabila posisi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia sebagai pihak maka perdamaian yang dilakukan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Tidak merugikan bagi kepentingan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
 - 2) Disetujui oleh pihak-pihak yang berperkara.
 - 3). Tidak terdapat masalah atau perkara lain berkenaan dengan subyek dan obyek yang sama.
 - 4) Mendapat ijin tertulis dari Pejabat yang mengeluarkan keputusan yang menjadi obyek gugatan (Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia atau Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional) sesuai kewenangan.
- c. Jika pihak di dalam perkara adalah Penggugat dengan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, sedangkan pemegang hak atau pihak yang sebagai akibat Keputusan Tata Usaha Negara yang diterbitkan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia menjadi memperoleh hak atas tanah, maka perdamaian antara penggugat dengan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia sebagai Tergugat hanya dapat dilakukan jika pemegang hak atau individual penerima Keputusan Tata Usaha Negara ikut serta dan menyetujui perdamaian tersebut.

12. Evaluasi Penanganan Perkara

- a. Kegunaan evaluasi penanganan perkara dibuat untuk :
 - 1) Mengetahui jumlah perkara yang ditangani dalam tiap bulan.
 - 2) Mengetahui kinerja Kuasa Hukum dalam penanganan perkara.
 - 3) Mengetahui serapan anggaran penanganan perkara dalam satu tahun anggaran.
 - 4) Mengetahui akar masalah obyek perkara.
 - 5) Mengetahui kelemahan dan kekuatan produk Tata Usaha Negara yang yang diterbitkan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dan menjadi obyek perkara dan menjadi bahan penyempurnaan penyiapan keputusan-keputusan Tata Usaha Negara serupa.

- 6) Mengetahui kelemahan dan kekuatan jawaban Kuasa Hukum dalam penanganan perkara dan menjadi bahan penyempurnaan penyiapan bahan jawaban perkara yang serupa.
 - 7) Menjadi pedoman bagi penyusunan jawaban dalam perkara-perkara sejenis.
 - 8) Sebagai bahan pengkajian tugas pokok dan fungsi.
- b. Evaluasi penanganan perkara dibuat dalam bentuk:
- 1) Rekapitulasi jumlah penanganan perkara tiap-tiap bulan.
 - 2) Laporan hasil telaahan penanganan perkara tiap-tiap tingkat peradilan pada setiap perkara.
- c. Hal-Hal Yang Dievaluasi :
- 1) Rekapitulasi jumlah penanganan perkara memuat evaluasi elemen sebaga berikut :
 - a) Jumlah perkara tingkat pertama, banding, kasasi, peninjauan kembali pada bulan dan tahun berjalan.
 - b) Jumlah perkara yang diputus dan posisi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dalam perkara tersebut sebagai Tergugat atau Turut Tergugat, dalam kategori :
 - (1) Penetapan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dibenarkan (menang) yaitu dalam hal gugatan Penggugat di tolak, tidak dapat diterima dan atau gugagatan gugur.
 - (2) Penetapan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dinyatakan tidak mempunyai kekuatan hukum atau dibatalkan (kalah) yaitu dalam hal gugatan Penggugat dikabulkan seluruhnya atau sebagian.
 - (3) Gugatan di cabut.
 - (4) Perdamaian.
 - c) Jumlah perkara yang diputus dan posisi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dalam perkara tersebut sebagai Penggugat, Pelawan atau Pembantah, dalam kategori :
 - (1) Gugatan, Perlawanan atau Bantahan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia menang yaitu dalam hal Gugatan, Perlawanan atau Bantahan dikabulkan.
 - (2) Perdamaian.
 - d) Jumlah serapan dana tahun anggaran berjalan.
- d. Laporan hasil telaah penanganan perkara.
- 1) Laporan hasil telaahan penanganan perkara dibuat dalam tiap akhir proses perkara pada tiap tingkat peradilan (tingkat pertama, banding, kasasi dan/atau peninjauan kembali dst) ditujukan kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Kantor Pertanahan.
 - 2) Laporan hasil telaahan penanganan perkara memuat:
 - a) Pokok gugatan dan tipologi (Siadi Mendekap).
 - b) Pihak Yang Berperkara.
 - c) Kasus Posisi yang memuat :

- (1) Produk Tata Usaha Negara Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia atau perbuatan hukum yang diperkarakan, dan riwayat penerbitannya/terjadinya (singkat).
 - (2) Dasar/dalil gugatan terhadap produk Tata Usaha Negara Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia atau perbuatan hukum yang diperkarakan (singkat).
- d) Amar Putusan.
 - e) Pertimbangan Hakim Yang Relevan.
 - f) Analisis Terhadap Perkara memuat hal-hal :
 - 1) Akar masalah.
 - 2) Pendapat terhadap produk hukum yang diterbitkan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dan yang diperkarakan.
 - 3) Pendapat terhadap bukti yang dimiliki Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
 - 4) Pendapat terhadap pertimbangan hukum hakim.
 - 5) Rencana langkah tindak lanjut (banding, kasasi, peninjauan kembali atau tidak melakukan upaya hukum).
- 3). Kesimpulan/Saran.
- e. Penyimpanan/Pembukuan Hasil.
 - 1). Rekapitulasi penanganan perkara dan laporan hasil telaahan penanganan perkara didokumentasikan dalam buku tersendiri.
 - 2). Setiap buku dijilid dan diberi nomor serta identitas warkah, misalnya perkara No. Para Pihak di pengadilan yang memeriksa Letak Tanah dengan sampul warna merah untuk perkara perdata, dengan sampul warna biru untuk perkara tata usaha negara dan sampul warna putih untuk perkara lain (pidana, agama dan niaga).
 - f. Setiap laporan hasil telaahan penanganan perkara memuat laporan penanganan perkara mulai dari pengadilan tingkat pertama sampai dengan mempunyai kekuatan hukum tetap.

V. TINDAK LANJUT PELAKSANAAN PUTUSAN PENGADILAN

1. Pada prinsipnya pelaksanaan putusan pengadilan perdata dilaksanakan sendiri oleh para pihak berperkara, sedangkan pelaksanaan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara baru dapat dilaksanakan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia apabila dinyatakan di dalam amar putusan sebagai pihak berperkara yang harus menjalankan hukuman, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. dalam hal Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia sebagai pihak dalam perkara perdata dan harus melaksanakan putusan sebagai hukuman maka tindak lanjut pelaksanaan baru dapat dilakukan setelah memperoleh teguran (Aanmaning).
 - b. Kewajiban memberitahukan secara tertulis mengenai isi putusan yang akan dilaksanakan kepada para pihak yang terkena dampak pelaksanaan putusan yang tidak ikut dalam perkara.

- c. Tindaklanjut pelaksanaan putusan dilakukan setelah ada permohonan dari pihak yang berkepentingan yaitu pihak yang dinyatakan berhak berdasarkan putusan pengadilan atau ahli warisnya atau kuasanya yang sah atau pihak yang gugatannya dikabulkan oleh Pengadilan Tata Usaha Negara.
2. Sesuai dengan Undang-undang No. 5 Tahun 1986 jo Undang-undang No. 9 Tahun 2004 apabila terdapat putusan yang tidak dapat dilaksanakan atau sulit dilaksanakan oleh karena bertentangan dengan peraturan perundang-undangan pertanahan dapat diberitahukan atau diminta pendapat kepada Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara terhadap kondisi tersebut.
3. Putusan pengadilan dalam perkara pertanahan secara administratif dapat ditindaklanjuti pelaksanaannya apabila telah mempunyai kekuatan hukum tetap :
 - a. bersifat condemnatoire (menghukum).
 - b. bersifat constitutif (menciptakan status hukum baru).
4. Putusan pengadilan yang menyangkut penerbitan dan atau pembatalan suatu hak atau pendaftaran hak atas tanah tidak dapat ditindaklanjuti pelaksanaannya apabila:
 - a. Putusan sama sekali tidak berhubungan dengan obyek yang dimohon pembatalan.
 - b. Terdapat lebih dari satu putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap atas obyek atau subyek hak atas tanah yang sama yang tidak berkaitan dan saling bertentangan, kecuali apabila amar putusan bertentangan akan tetapi di dalam pertimbangan putusan telah mempertimbangkan putusan pengadilan sebelumnya dan menilai sebagai tidak mempunyai kekuatan berlaku.
 - c. Amar putusan menyatakan gugatan tidak dapat diterima, karena pada putusan ini tidak menimbulkan akibat hukum apapun.
 - d. Amar putusan bersifat declaratoir karena hanya bersifat pernyataan sesuatu yang sudah jelas.
 - e. Obyek perkara sudah berubah status menjadi tanah Negara atau hak lain.
 - f. Obyek perkara sudah beralih secara sah dan sesuai prosedur dan penerima peralihan hak tidak ikut sebagai pihak dalam perkara, amar putusan tidak menghukum pihak ketiga yang tidak masuk obyek perkara, dan bukan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara.
 - g. Terhadap obyek yang sama masih menjadi obyek perkara lain yang belum memperoleh putusan yang berkekuatan hukum tetap.
 - h. Amar putusan pengadilan tidak jelas menunjuk letak, batas dan luas tanah yang menjadi obyek perkara.
5. Tindak lanjut pelaksanaan putusan pengadilan dapat berupa :
 - a. Pembatalan hak atas tanah dan atau pembatalan akibat pencabutan surat keputusan penetapan hak atas tanah.
 - b. Pembatalan pendaftaran hak dan atau,
 - c. Pembatalan sertipikat hak atas tanah dan atau,
 - d. Pembatalan pendaftaran peralihan hak
 - e. Pembatalan pendaftaran peralihan Hak tanggungan.
 - f. Pembatalan pendaftaran Hak Tanggungan.

- g. Pembatalan terhadap surat keputusan pembatalan sebagaimana tersebut huruf a, b, c, d, e dan f di atas.
6. Untuk tertib administrasi dan pengaturan, putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang berakibat hukum batalnya status tanah dan atau hubungan hukum antara suatu subyek dengan tanah tertentu atau batalnya perbuatan hukum antara subyek-subyek hukum tertentu yang berkaitan dengan tanah dilakukan dengan suatu Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia atau Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.
7. Tindak Lanjut Putusan Pengadilan Yang Berisi Perdamaian (Putusan Perdamaian).
- a. Putusan perdamaian adalah putusan pengadilan yang berisi persetujuan perdamaian antara pihak yang berperkara dan memuat amar "menghukum para pihak untuk mentaati dan melaksanakan isi persetujuan perdamaian".
 - b. Dalam hal putusan perdamaian menimbulkan akibat hukum batalnya hal-hal sebagaimana tersebut angka 5 huruf "a" s/d. "f" di atas ditindaklanjuti dengan surat keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional.
 - c. Putusan perdamaian terbuka sampai pengadilan menjatuhkan putusan.
 - d. Putusan perdamaian hanya dijatuhkan oleh *judex factie* (pengadilan tingkat I dan banding).
 - e. Putusan perdamaian mempunyai akibat hukum:
 - 1) mengakhiri sengketa.
 - 2) sama dengan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (kekuatan eksekutorial).
 - 3) para pihak tidak diizinkan banding atau kasasi.
 - f. Putusan perdamaian yang amarnya membatalkan suatu perbuatan hukum peralihan hak atas tanah seluruhnya atau sebagian ditindak lanjuti dengan Keputusan Pembatalan hak atas tanah, pendaftaran hak atas tanah, pendaftaran peralihan hak atas tanah dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Ada atau tidak adanya kepentingan pihak ketiga. Apabila obyek perkara statusnya telah berubah dan beralih kepada pihak ketiga yang tidak ikut dalam perkara dan/atau tidak ikut dalam perdamaian maka putusan perdamaian tidak dapat dilaksanakan, karena putusan perdamaian hanya mengikat pihak yang melakukan perdamaian.
 - 2) Apabila putusan perdamaian akan ditindaklanjuti dan obyek perkara telah beralih kepada pihak ketiga, maka pihak ke tiga harus terlebih dahulu diberitahu secara resmi dan tertulis untuk diberi kesempatan mempertahankan haknya. Jika pihak ke tiga tidak ada keberatan dibuktikan dengan suatu surat tertulis maka tindak lanjut putusan perdamaian dapat dilaksanakan.
 - 3) Dalam hal putusan perdamaian menimbulkan akibat kembalinya status tanah pada keadaan semula, maka surat keputusan pembatalan diktumnya harus menegaskan statusnya kembali kepada keadaan semula yaitu sebelum terjadinya perbuatan hukum yang dibatalkan sebagaimana putusan pengadilan tentang perdamaian.

8. Tindaklanjut putusan pengadilan yang amarnya membatalkan peralihan hak.

Dalam hal putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap amarnya menyatakan batal peralihan hak sebagai akibat tidak sahnya perbuatan hukum peralihan hak, perlu dilakukan hal sebagai berikut :

- a. Surat keputusan pembatalan menegaskan batalnya pendaftaran peralihan hak.
- b. Surat keputusan pembatalan menegaskan status tanahnya (obyek dan subyek) kembali kepada keadaan semula sebelum terjadinya peralihan hak yaitu :
 - 1) Kembali kepada status tanah bekas milik adat apabila status tanah sebelum terjadinya peralihan hak yang dibatalkan adalah tanah milik Indonesia (bekas milik adat), atau
 - 2) Kembali kepada hak dengan status dan nomor hak yang sama sebelum terjadinya peralihan hak, atas nama pemilik asal yang mengajukan gugatan.
 - 3) Sertipikat sebagai tanda bukti hak adalah salinan dari buku tanah, sehingga apabila sertipikat tersebut dinyatakan tidak berlaku sebagai tanda bukti hak yang sah dan tidak dapat ditarik, maka dalam diktum surat keputusan pembatalan hal tersebut harus ditegaskan dan dapat diterbitkan sertipikat pengganti, setelah surat keputusan pembatalan tersebut selesai diumumkan.

9. Amar putusan membatalkan Surat Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah.

Dalam hal putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap amarnya menyatakan batal surat keputusan pemberian hak atas tanah, maka dalam diktum surat keputusan pembatalan harus menegaskan :

- a. Mencabut surat keputusan pemberian hak atas tanah yang menyebabkan dilakukannya pendaftaran hak atas tanah.
- b. Menyatakan batal hak atas tanah sebagai akibat dicabutnya surat keputusan pemberian hak atas tanah dan menyatakan statusnya kembali menjadi keadaan semula sebelum diterbitkannya surat keputusan.
- c. Apabila terhadap surat keputusan pemberian hak atas tanah belum dilakukan pendaftaran, maka cukup mencabut surat keputusan pemberian hak atas tanah tersebut.

10. Amar Putusan Amar Putusan Menyatakan Sertipikat Salah Letak (mis lokasi) atau Surat Ukur Dinyatakan Batal;

- a. Dalam hal putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap amarnya menyatakan batal gambar situasi (sertipikat sementara) atau surat ukur yang telah menjadi bagian dari sertipikat hak atas tanah, maka perlu diteliti lebih dahulu pertimbangan pengadilan yang menyebabkan batalnya surat ukur tersebut.
- b. Apabila pembatalan surat ukur tersebut didasarkan karena salah letak atau lokasi (fisik) terlebih dahulu dilakukan penelitian kembali (rekonstruksi) kebenaran letak tanah tersebut.

- c. Apabila ternyata dari hasil pembuktian tersebut pertimbangan dari hakim tersebut tidak benar, maka hasil ini disampaikan kepada Ketua pengadilan.
 - d. Apabila ternyata hasilnya sesuai dengan putusan pengadilan, maka pembatalanya dilakukan meliputi pembatalan sertipikatnya.
 - e. Apabila pembatalan surat ukur tersebut didasarkan pertimbangan karena kesalahan prosedur administrasi maka dengan memperhatikan pada Pasal 41 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1997, Kepala Kantor Pertanahan dapat memperbaiki dengan membuat berita acara tanpa membatalkan sertipikatnya.
11. Amar putusan pengadilan yang memuat syarat tertentu.
- a. Dalam hal putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap amarnya menyatakan batal hal-hal sebagaimana dimaksud angka 5 huruf "a" s/d. "f" di atas dengan memuat syarat-syarat tertentu, maka pelaksanaan putusan pengadilan dimaksud dengan surat keputusan dilakukan setelah syarat dipenuhi.
 - b. Dalam hal putusan uit voorbaar bij voorraad maka tindaklanjut pelaksanaan putusan pengadilan dilaksanakan setelah mendapat ijin dari Ketua Pengadilan Tinggi dan jaminan pengganti surat keputusan pembatalan diktumnya memuat perintah kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk :
 - 1) Mencatat batalnya hak atas tanah dan menerbitkan hak baru dengan membubuhkan catatan mengenai adanya perkara yang sedang berjalan dalam buku tanah dan sertipikatnya dan,
 - 2) Membubuhkan syarat batal apabila jaminan pengganti yang ditegaskan dalam surat ijin Ketua pengadilan tinggi tidak dipenuhi.
12. Putusan Pengadilan Amarnya Membatalkan Sebagian Hak Atas Tanah.
- Dalam hal putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap amarnya menyatakan batal sebagian hak atas tanah, maka tindaklanjut pelaksanaan putusan dimaksud terlebih dahulu dilakukan dengan syarat-syarat sebagai berikut :
- a. Dalam hal terhadap putusan pengadilan tersebut dilaksanakan eksekusi, maka pelaksanaan pengukuran letak, batas dan luas bidang tanah yang haknya dibatalkan dengan berpedoman berita acara eksekusi.
 - b. Apabila menyangkut putusan Tata Usaha Negara terlebih dahulu dilakukan pengukuran letak, batas dan luas bidang tanah yang haknya dibatalkan dengan penunjukan batas yang dilakukan oleh pihak-pihak berperkara.
 - c. Biaya pengukuran secara keseluruhan dibebankan kepada pemohon pembatalan.
13. Amar putusan menyangkut status tanah yang belum bersertipikat.
- Dalam hal putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap amarnya menyatakan batal peralihan hak misalnya atas tanah yang belum bersertipikat (tanah bekas milik adat/tanah hak Indonesia) sedangkan yang dimohon pembatalanya adalah sertipikat hak atas tanah, maka

sebelum surat keputusan pembatalan diterbitkan perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Perlu dilampirkan berita acara penelitian mengenai posisi letak, batas dan luas tanah yang belum diterbitkan sertipikat tersebut (tanah bekas milik adat/tanah hak Indonesia).
- b. Korelasi hasil penelitian tersebut dengan sertipikat yang dimohon pembatalannya.
- c. Apabila tidak terdapat keterkaitan maka permohonan pembatalan di tolak.

14. Putusan Pengadilan Yang Membatalkan Hak Atas Tanah Instansi Pemerintah.

Dalam hal putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap amarnya menyatakan batal hak atas tanah instansi pemerintah yang merupakan asset Negara, maka sebelum surat keputusan pembatalan diterbitkan perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Dalam hal putusan Pengadilan Tata Usaha Negara yang menyatakan batal hak atas tanah instansi pemerintah tidak menyebabkan hapusnya kepemilikan atas tanahnya.
- b. Penerbitan surat keputusan dalam rangka tindak lanjut pelaksanaan putusan pengadilan tersebut huruf a di atas, dilakukan sebagai berikut :
 - 1) Apabila putusan hanya menyatakan batal hak atas tanah Instansi Pemerintah, maka diktum surat keputusan pembatalan hanya menegaskan dicabutnya surat keputusan pemberian dan batalnya hak atas tanah instansi pemerintah.
 - 2) Apabila putusan pengadilan selanjutnya memerintahkan penerbitan hak atas tanah kepada Penggugat, maka dalam diktum surat keputusan pembatalan mempersilahkan agar yang bersangkutan mengajukan permohonan hak dengan melampirkan surat penghapusan asset dari instansi yang berwenang.
- c. Dalam hal putusan pengadilan perkara perdata pihak Tergugat secara langsung adalah instansi pemerintah pemegang hak atas tanah dan putusan pengadilan amarnya memutuskan tidak mempunyai kekuatan hukum sertipikat hak atas tanah instansi pemerintah dan atau penguasaan instansi pemerintah atas tanah obyek perkara merupakan perbuatan melawan hukum, maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Keputusan pembatalan dilakukan dengan menyampaikan tindakannya kepada instansi yang berwenang dalam hal ini Departemen Keuangan dan atau Kementerian Negara Badan Usaha Milik Negara selaku pengelola asset.
 - 2) Dalam hal perkara pengadilan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tidak sebagai pihak, atas permohonan pembatalan hak atas tanah dilakukan penelitian data fisik, yuridis dan administrasi sebagai syarat dibatalkannya hak atas tanah yang bersangkutan.

15. Putusan Pengadilan Dalam Perkara Pidana;

Putusan pengadilan dalam perkara pidana *tidak dapat digunakan* langsung sebagai dasar pelaksanaan putusan. Sedangkan untuk membatalkan hal-hal sebagaimana dimaksud dalam angka 5 huruf `a s/d g' , putusan pidana dapat dijadikan pedoman apabila diketemukan hal-hal sebagai berikut :

- a. amarnya menyatakan bahwa dokumen atau alas hak yang menjadi dasar penerbitan Keputusan Tata Usaha Negara in casu surat keputusan pemberian hak, sertifikat hak atas tanah dll sebagaimana dimaksud angka 5 huruf "a" s/d "f" didasarkan pada kepalsuan sehingga mengakibatkan produk Tata Usaha Negara Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia menjadi cacat karena didasarkan pada data yang palsu.
 - c. Yang dapat mengajukan permohonan pembatalan hal-hal dimaksud angka 5 huruf "a" s/d, "f" di atas diajukan oleh pihak yang mempunyai hubungan hukum yang sah dengan tanah terperkara.
 - d. Permohonan pembatalan dilengkapi dengan Berita Acara Penyerahan Barang Bukti dari pihak Kejaksaan.
 - e. Berita Acara Penyerahan Barang Bukti berupa tanah baik yang disertai dengan sertifikat tanda bukti haknya maupun yang belum bersertifikat dapat dipergunakan oleh penerima sebagai alas perolehan hak.
 - f. Oleh karena Berita Acara Penyerahan Barang Bukti termasuk dalam pengertian Berita Acara Eksekusi, maka sesuai ketentuan Pasal 125 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1997 dapat dipergunakan sebagai dasar untuk pencatatan perubahan data pendaftaran tanah.
 - g. Terlebih dahulu dilakukan penelitian hubungan hukum antara pemohon dengan tanah obyek terperkara dengan melampirkan Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT).
 - h. Apabila permohonan pembatalan tidak dilengkapi dengan Berita Acara tersebut huruf "d", pihak yang mengajukan permohonan harus diteliti kebenaran hukum pemohon dengan tanah obyek terperkara.
 - i. Dalam diktum surat keputusan pembatalan ditentukan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Kepada pemohon pembatalan tidak diperintahkan untuk mengajukan permohonan hak/pendaftaran hak baru, melainkan cukup dinyatakan batal hak atau pendaftaran hak yang didasarkan pada data palsu.
 - 2) Menegaskan status tanahnya kembali sebelum dilakukannya penerbitan atau pendaftaran hak yang didasarkan pada data telah dinyatakan palsu.
16. Putusan Pengadilan Yang Amarnya Menolak Gugatan.
- a. Pada prinsipnya putusan pengadilan yang amarnya menolak gugatan tidak dapat dipergunakan sebagai dasar permohonan pembatalan hal-hal tersebut dalam angka 5 huruf "a" s/d. "f" kecuali terdapat gugatan balik yang dikabulkan yang mengesahkan kepemilikan Penggugat Rekopensi.

- b. Dalam hal gugatan Penggugat atas bidang tanah tertentu dengan dasar kepemilikan ternyata ditolak karena pada proses pembuktian yang dipertimbangkan oleh hakim dalam pertimbangan hukumnya ternyata terbukti sebaliknya, bahwa dasar kepemilikan Penggugat (melalui jual beli, hibah, tukat menukar dll) atas tanah tidak sah dan batal, sehingga mengakibatkan gugatan di tolak, maka putusan demikian tidak dapat dijadikan dasar pelaksanaan putusan untuk pembatalan.
 - c. Kebatalan atau ketidakabsahan tersebut huruf "b" di atas, hanya dapat digunakan sebagai pedoman pembatalan, dalam kategori cacat administrasi, sebagaimana di atur dalam Pasal 107 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 9 Tahun 1999.
17. Amar putusan yang membatalkan Hak atas tanah yang dibebani Hak Tanggungan.
- Menurut ketentuan Pasal 18 ayat (1) butir "d" Undang-undang No. 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan, hapusnya Hak atas tanah mengakibatkan hapusnya Hak Tanggungan tetapi tidak menghapuskan hutang dijamin. dalam hal amar putusan yang menyatakan batal hak atas tanah yang dibebani Hak Tanggungan, maka surat keputusan pembatalan menegaskan hal-hal sebagai berikut :
- a. Status tanah dikembalikan kepada status semula, sebelum dilakukan pendaftaran atau pendaftaran peralihan hak atas tanah.
 - b. Dalam surat keputusan ditegaskan pembatalan hak atas tanah dimaksud tidak membatalkan perjanjian hutang-piutang (perjanjian pokok).
 - c. Dengan dibatalkannya hak atas tanah, maka di samping menyatakan batal sertifikat hak atas tanah, juga membatalkan Hak Tanggungan yang membebaninya dan memerintahkan Kepala Kantor Pertanahan untuk mencoret dalam buku tanah dan buku hak tanggungan dan daftar umum lainnya yang berlaku dalam administrasi pendaftaran tanah.
 - d. Memberitahukan kepada kreditur secara tertulis mengenai dibatalkannya hak atas tanah dengan melampirkan Surat Keputusan pembatalan hak atas tanah
18. Amar putusan yang membatalkan Hak Tanggungan dan atau Peralihan Hak Tanggungan.
- Menurut ketentuan Undang-undang No. 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan, setiap perjanjian hutang-piutang yang dimuat dalam Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT) harus didaftarkan. Oleh karena atas putusan pengadilan yang memutuskan batal perjanjian hutang-piutang menyebabkan pendaftaran Hak Tanggungan harus dibatalkan.
- a. Surat keputusan pembatalan menegaskan batalnya pendaftaran dan atau peralihan Hak Tanggungan.
 - b. Surat keputusan pembatalan menegaskan batalnya pendaftaran dan atau Hak Tanggungan dan status tanahnya (obyek dan subyek) kembali kepada keadaan semula sebelum terjadinya pembebanan dan atau peralihan Hak Tanggungan, yaitu :

- 1) Kembali kepada status tanah sebelum terjadinya pembebanan dan atau peralihan, atau
 - 2) Dalam hal terdapat beberapa peringkat Hak Tanggungan, maka pembatalan salah satu peringkat Hak Tanggungan tidak membatalkan peringkat yang lain (perlindungan terhadap kreditur privilege).
 - 3) Surat keputusan pembatalan pembebanan dan atau peralihan Hak Tanggungan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan yang termuat dalam surat perjanjian hutang-piutang.
 - 4) Dalam hal amar putusan hanya membatalkan perjanjian hutang-piutang (perjanjian pokok), maka Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT) sebagai aksesoir dari perjanjian pokok secara mutatis mutandis menjadi batal, dan dalam surat keputusan pembatalannya harus ditegaskan pembatalan pendaftarannya.
19. Syarat atau Lampiran Permohonan Tindak Lanjut Pelaksanaan Putusan Pengadilan.
- a. Pihak yang mempunyai kepentingan dengan tanah obyek perkara yaitu pihak yang dinyatakan berhak (Penggugat atau ahli waris).
 - b. Identitas pemohon.
 - c. Foto copy surat keputusan/sertipikat/buku tanah/surat keterangan tanah.
 - d. Berita Acara Eksekusi dari Pengadilan Negeri/Aanmaning/teguran melaksanakan putusan dari Pengadilan Tata Usaha Negara.
 - e. Foto copy putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap yang dilegalisir.
 - e. Ploting Peta Tanah Obyek Sengketa apabila tanah yang haknya akan dibatalkan adalah sebagian dari tanah obyek perkara atau berkaitan dengan tumpang tindih beberapa hak atas tanah.
 - f. Risalah Pengolahan Data.
 - g. Surat-surat lain yang berkaitan dengan permohonan pembatalan.

VI. ETIKA KUASA HUKUM

1. Perilaku.
 - a. Bertutur kata sopan baik di dalam maupun di luar sidang pengadilan.
 - b. Senantiasa menjaga nama baik, wibawa dan kehormatan serta martabat organisasi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
 - c. Bersikap tegas, tanggap dan terampil.
 - d. Tidak melakukan perbuatan yang melanggar kesusilaan dan ketertiban umum.
 - e. Tidak terlibat narkoba, minuman keras dan judi.
2. Penampilan.
 - a. Berpakaian seragam lengkap, rapih sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau.
 - b. Menggunakan pakaian rapih, bersih, sopan dan mengenakan dasi (untuk pria), gaun/celana panjang rapih, bersih, sopan (untuk wanita).

3. Disiplin dan Tanggung Jawab.
 - a. Menghadiri sidang tepat waktu.
 - b. Merencanakan dan menyiapkan bahan sesuai jadwal sidang.
 - c. Mematuhi ketentuan tata tertib persidangan.
 - d. Menjaga rahasia jabatan dan rahasia negara.
 - e. Melaporkan perkembangan perkara yang ditangani kepada atasan langsung atau pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
4. Sanksi.

Setiap pelanggaran atas ketentuan ketentuan tersebut di atas, dikenakan sanksi menurut Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

VII. PENUTUP.

1. Demikian petunjuk teknis ini dikeluarkan untuk menjadi pedoman dalam berperkara/beracara di pengadilan dan tindak lanjut pelaksanaan putusan pengadilan.
2. hal-hal yang masih belum jelas akan diatur kemudian.

Dikeluarkan di : Jakarta
Pada tanggal :

An. Kepala Badan Pertanahan Nasional R.I.
Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan
Sengketa dan Konflik Pertanahan

DR. SUGIRI, SH
NIP. 750008576

KOP SURAT RESMI

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

Pertimbangan : 1. Bahwa dalam rangka penanganan gugatan yang diajukan oleh pada Pengadilan Negeri/Tata Usaha Negara yang terdaftar dalam Register Perkara Nomor....., dimana Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/ Kepala Kantor Wilayah BPN/Kepala Kantor Pertanahan sebagai Tergugat/Turut Tergugat, perlu kiranya dilakukan penelitian dan pengumpulan data serta penanganan gugatan dimaksud.

2. Bahwa memperhatikan hal tersebut pada angka 1 (satu) di atas, Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan/Direktur Perkara, Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan perlu menugaskan para pegawai seperti tersebut di bawah ini.

Dasar : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997;
2. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006;
3. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997;
4. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 1999;
5. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1999;

6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999;
7. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006
8. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006;
9. Surat gugatan tanggal..... jo. Relas Panggilan Sidang dari Pengadilan Negeri/Tata Usaha Negaratanggal....Nomor.....

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

2. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

3. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

4. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

5. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

Baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama.

- Untuk :
1. Mewakili Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan..... selaku Tergugat/Turut Tergugat...dalam Perkara Nomor di Pengadilan Negeri/Tata Usaha Negara
 2. Melakukan penelitian dan pengumpulan data yang berkaitan dengan penanganan gugatan perkara Nomor.....
 3. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam rangka pengumpulan data guna penyelesaian masalah tanah dimaksud.
 4. Membuat laporan perkembangan penanganan gugatan dimaksud kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan.....
 5. Pembiayaan pelaksanaan tugas ini dibebankan kepada

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

A.N. KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIC INDONESIA
DEPUTI BIDANG PENGKAJIAN DAN PENANGANAN
SENGKETA DAN KONFLIK PERTANAHAN/
DIREKTUR PERKARA
A.N. KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL/
KEPALA KANTOR PERTANAHAN
KEPALA BAGIAN TATA USAHA/KEPALA SUB BAGIAN
TATA USAHA

.....

NIP.

TEMBUSAN : Disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional...../
Kepala Kantor Pertanahan
(sebagai laporan);
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip

KOP SURAT RESMI

S U R A T K U A S A

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan, dengan ini memberi kuasa kepada:

1. Nama : Jabatan struktural
2. Nama : Jabatan struktural
3. Nama : Jabatan struktural
4. Nama : Staf

Keempatnya memilih alamat pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan, Jalan, baik bersama-sama maupun masing-masing atau sendiri-sendiri,

K H U S U S

Untuk mewakili Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan..... selaku Tergugat/Turut Tergugat dalam Perkara Nomor..... di Pengadilan Negeri, berkenaan dengan penerbitan Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan tanggal..... Nomor..... tentang...../ Sertipikat, antara :

.....Selaku Penggugat.

MELAWAN

Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/
Kepala Kantor Pertanahan.....

.....Selaku - Tergugat/TurutTergugat.

Berkeenaan dengan hal tersebut di atas, maka kepada Penerima Kuasa untuk dan atas nama Pemberi Kuasa berhak menghadap ke Pengadilan Negeri....., dalam rangka menandatangani dan menyerahkan Jawaban, Duplik, bukti-bukti, mengajukan atau menolak bukti tertulis atau saksi-saksi, kesimpulan dan menghadap Instansi-Instansi, Pejabat-Pejabat lain yang berkepentingan, mengajukan atau menolak keterangan saksi-saksi, dapat mengajukan perdamaian dengan segala syarat-syarat yang dianggap baik oleh Penerima Kuasa, meminta atau memberikan segala keterangan yang diperlukan, meminta penetapan-penetapan, putusan-putusan, meminta dihentikan atau dilaksanakan putusan (eksekusi), dapat mengambil segala tindakan yang perlu dan berguna sehubungan dengan menjalankan perkara serta dapat mengerjakan segala sesuatu pekerjaan yang umumnya dikerjakan oleh seorang kuasa guna kepentingan tersebut di atas dalam kaitannya dengan pemberian kuasa ini.

Surat Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi.

.....
Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/
Kepala Kantor Pertanahan.....

.....
NIP.....

PENERIMA KUASA :

1.
NIP.....

2.
NIP.....

3.
NIP.....

4.
NIP.....

SURAT KUASA BERACARA DI PTUN

KOP SURAT RESMI

SURAT KUASA

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan, dengan ini memberi kuasa kepada :

1. Nama : Jabatan struktural
2. Nama : Jabatan struktural
3. Nama : Jabatan struktural
4. Nama : staf

Keempatnya memilih alamat pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan, Jalan, baik bersama-sama maupun masing-masing atau sendiri-sendiri,

K H U S U S

Untuk mewakili Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan selaku Tergugat/Turut Tergugat dalam Perkara Nomor..... di Pengadilan Tata Usaha Negara....., berkenaan dengan penerbitan Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan..... tanggal..... Nomor..... tentang...../ Sertipikat, antara :

.....Selaku Penggugat.

MELAWAN

Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/
Kepala Kantor Pertanahan.....Selaku Tergugat/Turut Tergugat.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka kepada Penerima Kuasa untuk dan atas nama Pemberi Kuasa berhak menghadap ke Pengadilan Tata Usaha Negara....., dalam rangka menandatangani dan menyerahkan Jawaban, Duplik, bukti-bukti, mengajukan atau menolak bukti tertulis atau saksi-saksi, kesimpulan dan menghadap Instansi-Instansi, Pejabat-Pejabat lain yang berkepentingan, mengajukan atau menolak keterangan saksi-saksi, dapat mengajukan perdamaian dengan segala syarat-syarat yang dianggap baik oleh Penerima Kuasa, meminta atau memberikan segala keterangan yang diperlukan, meminta penetapan-penetapan, putusan-putusan, dapat mengambil segala tindakan yang perlu dan berguna sehubungan dengan menjalankan perkara serta dapat mengerjakan segala sesuatu pekerjaan yang umumnya dikerjakan oleh seorang kuasa guna kepentingan tersebut di atas dalam kaitannya dengan pemberian kuasa ini.

Surat Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi

.....
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional /
Kepala Kantor Pertanahana.....

.....
NIP.....

PENERIMA KUASA :

1.
NIP.

2.
NIP.

3.
NIP.

4.
NIP.

KUASA UNTUK UPAYA HUKUM BANDING.

S U R A T K U A S A

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan, dengan ini memberi kuasa kepada:

1. Nama : Jabatan struktural
2. Nama : Jabatan struktural
3. Nama : Jabatan struktural
4. Nama : staf

Keempatnya memilih alamat pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia /Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan, Jalan, baik bersama-sama maupun masing-masing atau sendiri-sendiri,

K H U S U S

Untuk mewakili Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan..... selaku Pembanding/semula Tergugat/Turut Tergugat dalam Perkara Nomor..... , berkenaan dengan penerbitan Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan.....tanggal..... Nomor..... tentang...../ Sertipikat, antara :

Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/
Kepala Kantor Pertanahan.....

..... Pembanding/semula Tergugat/Turut Tergugat.

MELAWAN

.....Terbanding/semula Penggugat.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka kepada Penerima Kuasa untuk dan atas nama Pemberi Kuasa berhak menghadap ke Pengadilan Negeri, dalam rangka menandatangani dan menyerahkan permohonan Banding serta menandatangani dan menyerahkan Memori Banding atas Putusan Pengadilan Negeri tanggal Nomor, juga menghadap Instansi-Instansi, Pejabat-Pejabat lain yang berkepentingan serta dapat mengerjakan segala sesuatu pekerjaan yang umumnya dikerjakan oleh seorang kuasa guna kepentingan tersebut di atas dalam kaitannya dengan pemberian kuasa ini.

Surat Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi

KUASA UNTUK UPAYA HUKUM BANDING.

SURAT KUASA

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan, dengan ini memberi kuasa kepada :

1. Nama : Jabatan struktural
2. Nama : Jabatan struktural
3. Nama : Jabatan struktural
4. Nama : staf

Keempatnya memilih alamat pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan, Jalan, baik bersama-sama maupun masing-masing atau sendiri-sendiri,

KHUSUS

Untuk mewakili Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/ Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan..... selaku Pembanding/semula Tergugat/Turut Tergugat dalam Perkara Nomor..... , berkenaan dengan penerbitan Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan..... tanggal..... Nomor..... tentang...../ Sertipikat, antara :

Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/
Kepala Kantor Pertanahan Pembanding/semula Tergugat/Turut Tergugat.

MELAWAN

.....Terbanding/semula Penggugat.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka kepada Penerima Kuasa untuk dan atas nama Pemberi Kuasa berhak menghadap ke Pengadilan Tata Usaha Negara, dalam rangka menandatangani dan menyerahkan permohonan Banding serta menandatangani dan menyerahkan Memori Banding atas Putusan Pengadilan Tata Usaha Negara tanggal Nomor, juga menghadap Instansi-Instansi, Pejabat-Pejabat lain yang berkepentingan serta dapat mengerjakan segala sesuatu pekerjaan yang umumnya dikerjakan oleh seorang kuasa guna kepentingan tersebut di atas dalam kaitannya dengan pemberian kuasa ini.

Surat Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi

KUASA UNTUK UPAYA HUKUM KASASI.

S U R A T K U A S A

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan, dengan ini memberi kuasa kepada:

1. Nama : Jabatan struktural
2. Nama : Jabatan struktural
3. Nama : Jabatan struktural
4. Nama : staf

Keempatnya memilih alamat pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan, Jalan, baik bersama-sama maupun masing-masing atau sendiri-sendiri,

K H U S U S

Untuk mewakili Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan Pemohon Kasasi/semula Tergugat/Turut Tergugat dalam Perkara Nomor..... di Pengadilan Negeri....., berkenaan dengan penerbitan Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan tanggal..... Nomor..... tentang...../ Sertipikat, antara :

Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/
Kepala Kantor Pertanahan.....

.....Pemohon Kasasi/semula...../semula Tergugat/Turut Tergugat.

MELAWAN

.....TermohonKasasi/semula...../semula Penggugat.

Berkeenaan dengan hal tersebut di atas, maka kepada Penerima Kuasa untuk dan atas nama Pemberi Kuasa berhak menghadap ke Pengadilan Negeri....., dalam rangka menandatangani dan menyerahkan permohonan Kasasi serta menandatangani dan menyerahkan Memori Kasasi atas Putusan Pengadilan Tinggi..... tanggal Nomor, juga menghadap Instansi-Instansi, Pejabat-Pejabat lain yang berkepentingan serta dapat mengerjakan segala sesuatu pekerjaan yang umumnya dikerjakan oleh seorang kuasa guna kepentingan tersebut di atas dalam kaitannya dengan pemberian kuasa ini.

Surat Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi.

KUASA UNTUK UPAYA HUKUM KASASI.

SURAT KUASA

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Badan Pertanahan Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan, dengan ini memberi kuasa kepada :

1. Nama : Jabatan struktural
2. Nama : Jabatan struktural
3. Nama : Jabatan struktural
4. Nama : staf

Keempatnya memilih alamat pada Kantor Badan Pertanahan Republik Indonesia/ Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan....., Jalan, baik bersama-sama maupun masing-masing atau sendiri-sendiri,

KHUSUS

Untuk mewakili Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan..... selaku Pemohon Kasasi/semula..../semula Tergugat/Turut Tergugat dalam Perkara Nomor jo. Nomor....., berkenaan dengan penerbitan Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan..... tanggal..... Nomor..... tentang...../Sertipikat, antara :

Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/
Kepala Kantor Pertanahan.....

.....Pemohon Kasasi/semula..../semula Tergugat/Turut Tergugat.

MELAWAN

.....Termohon Kasasi/semula...../semula Penggugat.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka kepada Penerima Kuasa untuk dan atas nama Pemberi Kuasa berhak menghadap ke Pengadilan Tata Usaha Negara, dalam rangka menandatangani dan menyerahkan permohonan Kasasi serta menandatangani dan menyerahkan Memori Kasasi atas Putusan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara tanggal Nomor, juga menghadap Instansi-Instansi, Pejabat-Pejabat lain yang berkepentingan serta dapat mengerjakan segala sesuatu pekerjaan yang umumnya dikerjakan oleh seorang kuasa guna kepentingan tersebut di atas dalam kaitannya dengan pemberian kuasa ini.

Surat Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi.

KUASA UNTUK UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI.

S U R A T K U A S A

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan....., dengan ini memberi kuasa kepada:

1. Nama : Jabatan struktural
2. Nama : Jabatan struktural
3. Nama : Jabatan struktural
4. Nama : staf

Keempatnya memilih alamat pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan, Jalan, baik bersama-sama maupun masing-masing atau sendiri-sendiri,

K H U S U S

Untuk mewakili Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan selaku Pemohon Peninjauan Kembali/semula...../ semula...../semulaTergugat/Turut Tergugat dalam Perkara Nomor..... jo. Nomor.....jo. Nomor....., berkenaan dengan penerbitan Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan..... tanggal..... Nomor..... tentang...../ Sertipikat, antara :

Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/
Kepala Kantor Pertanahan
.....Pemohon Peninjauan Kembali/semula...../semula/ semulaTergugat
/Turut Tergugat.

MELAWAN

.....Termohon Peninjauan Kembali/semula Penggugat.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka kepada Penerima Kuasa untuk dan atas nama Pemberi Kuasa berhak menghadap ke Pengadilan Negeri, dalam rangka menandatangani dan menyerahkan permohonan Peninjauan Kembali serta menandatangani dan menyerahkan Memori Peninjauan Kembali atas Putusan Mahkamah Agung Republik Indonesia tanggal Nomor, juga menghadap Instansi-Instansi, Pejabat-Pejabat lain yang berkepentingan serta dapat mengerjakan segala sesuatu pekerjaan yang umumnya dikerjakan oleh seorang kuasa guna kepentingan tersebut di atas dalam kaitannya dengan pemberian kuasa ini.

Surat Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi.

KUASA UNTUK UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI.

SURAT KUASA

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Badan Pertanahan Republik Indonesia/Kepala Badan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan, dengan ini memberi kuasa kepada :

1. Nama : Jabatan struktural
2. Nama : Jabatan struktural
3. Nama : Jabatan struktural
4. Nama : staf

Keempatnya memilih alamat pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan, Jalan, baik bersama-sama maupun masing-masing atau sendiri-sendiri,

K H U S U S

Untuk mewakili Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan selaku Pemohon Peninjauan Kembali/semula/semula..../semula Tergugat/Turut Tergugat dalam Perkara Nomor....., berkenaan dengan penerbitan Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan tanggal..... Nomor..... tentang...../ Sertipikat, dalam perkara antara :

Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/
Kepala Kantor Pertanahan.....

.....Pemohon Peninjauan Kembali/semula..../semula
..../semula Tergugat/Turut Tergugat.

MELAWAN

.....Termohon Peninjauan Kembali/semula.../semula.../semula
Penggugat.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka kepada Penerima Kuasa untuk dan atas nama Pemberi Kuasa berhak menghadap ke Pengadilan Tata Usaha Negara, dalam rangka menandatangani dan menyerahkan permohonan Peninjauan Kembali serta menandatangani dan menyerahkan Memori Peninjauan Kembali atas Putusan Mahkamah Agung Republik Indonesia tanggal Nomor, juga menghadap Instansi-Instansi, Pejabat-Pejabat lain yang berkepentingan serta dapat mengerjakan segala sesuatu pekerjaan yang umumnya dikerjakan oleh seorang kuasa guna kepentingan tersebut di atas dalam kaitannya dengan pemberian kuasa ini.

Surat Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi.

KOP SURAT RESMI

SURAT KUASA SUBSTITUSI

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama, Jabatan, NIP,

Selaku Kuasa dari Kepala Badan Pertanahan Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan....., sesuai dengan Surat Kuasa tanggal.....Nomor ... selaku Tergugat/Turut Tergugat, dengan ini memberikan Kuasa Substitusi kepada :

Nama, Jabatan, NIP,

Dalam hal ini memilih alamat pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan....., Jalan

Dalam Perkara Nomor, antara :

.....Selaku Penggugat.

MELAWAN

Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/
Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/
Kepala Kantor Pertanahan.....

.....Selaku - Tergugat/TurutTergugat.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka kepada Penerima Kuasa Substitus untuk dan atas nama Pemberi Kuasa berhak menghadap ke Pengadilan Negeri / Pengadilan Tata Usaha Negara....., dalam rangka menandatangani dan menyerahkan Jawaban, Duplik, bukti-bukti, mengajukan atau menolak bukti tertulis atau saksi-saksi, kesimpulan dan menghadap Instansi-Instansi, Pejabat-Pejabat lain yang berkepentingan, mengajukan atau menolak keterangan saksi-saksi, dapat mengajukan perdamaian dengan segala syarat-syarat yang dianggap baik oleh Penerima Kuasa, meminta atau memberikan segala keterangan yang diperlukan, meminta penetapan-penetapan, putusan-putusan, meminta dihentikan atau dilaksanakan putusan (eksekusi), dapat mengambil segala tindakan yang perlu dan berguna sehubungan dengan menjalankan perkara serta dapat mengerjakan segala sesuatu pekerjaan yang umumnya dikerjakan oleh seorang kuasa guna kepentingan tersebut di atas dalam kaitannya dengan pemberian kuasa ini.

Surat Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi.

.....,

Pemberi Kuasa Substitusi,

Penerima Kuasa Substitusi,

.....

NIP.....

.....

NIP.....

**KARTU KENDALI PENANGANAN PERKARA
DI PENGADILAN NEGERI.....
PERKARA NOMOR :**

MAJELIS HAKIM :

Ketua :

Anggota :

1.

2.

KUASA HUKUM PENGGUGAT :

.....

KUASA HUKUM PENGGUGAT INT :

.....

KUASA HUKUM TERGUGAT/TURUT

TERGUGAT..... :

PANITERA PENGGANTI :

.....

.....

KUASA HUKUM TERGUGAT INT. :

.....

No	Hari dan Tanggal	Agenda Sidang	Keterangan

**KARTU KENDALI PENANGANAN PERKARA
DI PENGADILAN TATA USAHA NEGARA.....
PERKARA NOMOR :**

MAJELIS HAKIM :
Ketua :
Anggota :
3.
4.

KUASA HUKUM PENGGUGAT :
.....
KUASA HUKUM PENGGUGAT INT :
.....
KUASA HUKUM TERGUGAT/TURUT
TERGUGAT..... :

PANITERA PENGGANTI :
.....
.....
KUASA HUKUM TERGUGAT INT. :
.....

No	Hari dan Tanggal	Agenda Sidang	Keterangan

BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK TEKNIS

NOMOR : 07/JUKNIS/D.V/2007

TENTANG PENYUSUNAN RISALAH PENGOLAHAN DATA (RPD)

I. PENDAHULUAN

1. Umum
 - a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan penerbitan suatu keputusan (antara lain keputusan pembatalan surat keputusan pemberian hak atas tanah/pendaftaran/sertipikat atau usulan pembatalan hak), baik yang dilaksanakan oleh Kepala Kantor Pertanahan, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional maupun Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia harus disertai dengan Risalah Pengolahan Data (RPD).
 - b. Bahwa Risalah Pengolahan Data (RPD) merupakan suatu dokumen resmi yang substansi materilnya berisikan kajian/analisa dari suatu kasus/peristiwa yang diuraikan dengan lengkap sampai disimpulkan dan ditindak lanjuti dengan suatu pengambilan keputusan (decision making) yang dipertanggung jawabkan kebenarannya.
 - c. Bahwa untuk itu dipandang perlu dikeluarkan petunjuk teknis penyusunan Risalah Pengolahan Data (RPD).
2. Dasar
 - a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960, Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
 - d. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 Tentang Badan Pertanahan Nasional;
 - e. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997 tentang pendaftaran Tanah;
 - f. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1999 tentang Pelimpahan Kewenang Pemberian Dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara;
 - g. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 tentang tentang Tata Cara Pemberian dan Pembatalan Atas Tanah Negara dan Hak Pengelolaan;

- h. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
 - i. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan dan Kantor Pertanahan.
3. Maksud dan Tujuan
- a. Petunjuk teknis ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Seksi Penanganan Sengketa, Konflik dan Perkara pada Kantor Pertanahan, Bidang Pengkajian Dan Penanganan Sengketa Dan Konflik Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Deputi Bidang Pengkajian Dan Penanganan Sengketa Dan Konflik Pertanahan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dalam penyusunan Risalah Pengolah Data (RPD).
 - b. Tujuan dari pada petunjuk teknis ini adalah agar terdapat keseragaman, kesatuan pemahaman dan ataupun standarisasi penyusunan Risalah Pengolahan Data (RPD).
4. Ruang Lingkup
- Petunjuk teknis ini meliputi petunjuk teknis penyusunan Risalah Pengolahan Data (RPD), pada Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dalam rangka usulan/rekomendasi/keputusan pembatalan Hak Atas Tanah/Sertipikat.
5. Tata Urut
- Petunjuk Teknis penyusunan Risalah Pengolahan Data (RPD) ini disusun sebagai berikut :
- I. PENDAHULUAN.
 - II. PENGGOLONGAN.
 - III. PELAKSANAAN.
 - IV. PENYUSUNAN RISALAH PENGOLAHAN DATA (RPD).
 - V. PENUTUP.

II. PENGGOLONGAN

- 1. Risalah Pengolahan Data (RPD) adalah risalah telaah akhir yang disajikan oleh jajaran staf Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (Staf Pengolah Data, Kepala Seksi, Kepala Subdirektorat, Direktur, Deputi), jajaran staf Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (Staf Pengolah Data, Kepala Seksi, Kepala Bidang), jajaran staf Kepala Kantor Pertanahan (Staf Pengolah Data, Kepala Subseksi, Kepala Seksi) yang bertanggungjawab atas penanganan dan penyelesaian masalah dan sengketa pertanahan, yang menjadi dasar bagi Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kepala Kantor Pertanahan dalam menetapkan penyelesaian masalah dan sengketa yang memenuhi syarat dan aturan hukum.

2. Risalah Pengolahan data (RPD) ini adalah dokumen resmi yang menyertai dokumen resmi pertanahan lainnya dan Risalah Pengolahan Data (RPD) ini dipertanggungjawabkan kebenarannya oleh seluruh jajaran staf serta telah pula mempertimbangkan segala aspek pertanahan lainnya yang diperlukan dalam penetapan penyelesaian masalah dan sengketa sehingga yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kepala Kantor Pertanahan terhindar dari masalah, sengketa dan konflik pertanahan di kemudian hari.

III. PELAKSANAAN

1. Penyusunan Risalah Pengolahan Data (RPD) dilaksanakan oleh Deputi Bidang Pengkajian Dan Penanganan Sengketa Dan Konflik Pertanahan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, Bidang Pengkajian Dan Penanganan Sengketa Dan Konflik Pertanahan pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional atau Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara pada Kantor Pertanahan.
2. Risalah Pengolahan Data (RPD) terdiri dari (sembilan) bagian yang merupakan pokok-pokok pikiran yang harus ada dan tersusun menjadi satu kesatuan utuh yang tidak terpisahkan satu sama lain yang terdiri sebagai berikut :
 - I. RISALAH PENGOLAHAN DATA (RPD) SEBAGAI DOKUMEN RESMI YANG DIPERTANGGUNGJAWABKAN (uraian isi dan kalimatnya sudah berbentuk baku dan tidak boleh diubah).
 - II. POKOK MASALAH/SENGKETA/KONFLIK (mengandung elemen/unsur SIADI MENDEKAP)
 - III. DATA PENDUKUNG (surat-surat yang dilampirkan).
 - IV. URAIAN RIWAYAT MASALAH/SENGKETA/KONFLIK
 - V. DASAR HUKUM (peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar analisis)
 - VI. ANALISIS (Analisa terhadap uraian masalah yang dilakukan melalui pendekatan legal/hukum dan peraturan perundang-undangan serta pendekatan teknis atas dasar data administratif dan fisik)
 - VII. KESIMPULAN/REKOMENDASI (Kesimpulan umum dari hasil analisis/kajian terhadap Pokok Masalah dan Riwayat Masalah)
 - VIII. URAIAN DAFTAR ISI DRAF KEPUTUSAN PENYELESAIAN SENGKETA (berisi Pokok-pokok Keputusan yang ditetapkan dalam penyelesaian sengketa)
 - IX. PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB (LEGAL STATEMENT) (uraian isi dan kalimatnya sudah berbentuk baku dan tidak boleh diubah)

IV. PENYUSUNAN RISALAH PENGOLAHAN DATA (RPD)

1. Oleh karena merupakan dokumen resmi, maka Risalah Pengolahan Data (RPD) harus dibuat di atas kertas surat yang berkop instansi yang membuat Risalah Pengolahan Data (RPD) tersebut.
2. Dicantumkan nomor dan tanggal pembuatan risalahnya (misal RPD/ nomor urut/bulan/kode yang dibuat misalnya apabila sengketa (S), Konflik (K), perkara (P) /tahun pembuatan risalah).
3. Risalah Pengolahan Data (RPD) ini harus ditandatangani oleh petugas pelaksana unit teknis yang mengolah (antara lain staf pengolah data, Kepala Seksi, Kepala Subdirektorat, Direktur, Deputi pada Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia).
4. Risalah Pengolahan Data (RPD) ini harus ditandatangani oleh petugas pelaksana unit teknis yang mengolah (antara lain staf pengolah data, Kepala Seksi, Kepala Bidang pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional).
5. Risalah Pengolahan Data (RPD) ini harus ditandatangani oleh petugas pelaksana unit teknis yang mengolah (antara lain staf pengolah data, Kepala Subseksi, Kepala Seksi pada Kantor Pertanahan).
Sebagaimana contoh dalam lampiran (*Daftar Isian/DI. 514*).

V. PENUTUP

1. Demikian petunjuk teknis ini dikeluarkan untuk menjadi pedoman dalam penyusunan Risalah Pengolahan Data.
2. hal-hal yang masih belum jelas akan diatur kemudian.

Dikeluarkan di : Jakarta

Pada tanggal :

An. Kepala Badan Pertanahan Nasional R.I.
Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan
Sengketa dan Konflik Pertanahan

DR. SUGIRI, SH

NIP. 750008576

RISALAH PENGOLAHAN DATA (RPD)

Nomor :

I. RISALAH PENGOLAHAN DATA (RPD) SEBAGAI DOKUMEN RESMI YANG DIPERTANGGUNGJAWABKAN.

Risalah Pengolahan Data (RPD) ini merupakan risalah telaah akhir yang disajikan oleh jajaran staf Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/jajaran staf Kepala Kantor Pertanahan (Staf Pengolah Data, Kepala Seksi/Kasubsi, Kepala Bidang/Kepala Seksi yang bertanggungjawab atas penanganan dan penyelesaian masalah dan sengketa pertanahan) yang menjadi dasar bagi Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan dalam menetapkan penyelesaian masalah dan sengketa yang memenuhi syarat dan aturan hukum. Risalah Pengolahan data (RPD) ini adalah dokumen resmi yang menyertai dokumen resmi pertanahan lainnya. Risalah Pengolahan Data (RPD) ini dipertanggungjawabkan kebenarannya oleh seluruh jajaran staf telah pula mempertimbangkan segala aspek pertanahan lainnya yang diperlukan dalam penetapan penyelesaian masalah dan sengketa sehingga yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan terhindar dari masalah, sengketa dan konflik pertanahan di kemudian hari.

II. POKOK MASALAH/SENGKETA/KONFLIK

Di sini diuraikan inti dari masalah/sengketa/konflik. Dari pokok masalah harus dapat diketahui/diperoleh gambaran umum secara utuh mengenai keseluruhan kasus yang ditangani sehingga akan dapat mengarahkan penyusunan Riwayat Sengketa/Konflik dan Perkara. Perlu memuat elemen-elemen (SI ADI MENDEKAP) :

1. **SI**apa yang memohon;
2. **A**pa yang dimohon (hak yang dimohon pembatalan);
3. **DI**mana tata letak tanah obyek sengketa (data fisik);
4. **MEN**gapa dimohon pembatalan misal : tumpang tindih/over laping;
5. **DE**ngan apa (dasar apa diajukan permohonan pembatalan) misal: alas/dasar kepemilikan, putusan pengadilan;
6. **KAP**an terjadinya;

II. POKOK MASALAH/SENGKETA/KONFLIK

Yang menjadi pokok permasalahan adalah permohonan Sdr. tanggal (terlampir 1) yang intinya memohon pembatalan Hak Guna Bangunan No..... seluas m², Surat Ukur tanggal..... No..... atas nama terletak di Kelurahan....., Kecamatan....., Kota....., Provinsi....., berdasarkan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara..... tanggal..... No..... yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dengan alasan tanah

yang telah diterbitkan Hak Guna Bangunan..... adalah miliknya berbatas dan berukuran sebagai berikut :

Sebelah Utara berbatas dengan

Sebelah Selatan berbatas dengan

Sebelah Timur berbatas dengan

Sebelah Barat berbatas dengan.....

Yang diperoleh berdasarkan Jual Beli antara dengan, yang dituangkan dalam Surat Keterangan Jual Beli Nomor tanggal diketahui dan ditandatangani oleh Atas permohonan pembatalan tersebut, Kepala Kantor Pertanahan Kota berdasarkan surat No. tanggal melanjutkan permohonan dimaksud ke Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi Dengan suratnya tanggal No..... Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsimelanjutkan permohonan tersebut kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia (terlampir 2) yang pada intinya agar Sertipikat Hak Guna Bangunandibatalkan dan tanahnya kembali ke status semula sebagai tanah Negara.

III. DATA PENDUKUNG (terlampir)

Di sini diuraikan secara berurutan data pendukung yang dijadikan dasar untuk menyusun riwayat masalah, analisis dan rekomendasi penyelesaian sengketa, konflik dan perkara. Seluruh data pendukung di list secara berurutan dan harus pula dipastikan *bahwa data pendukung yang dipergunakan juga tertuang dalam draft SK penyelesaian sengketa/konflik/perkara*. Data pendukung yang digunakan juga harus disertakan sebagai lampiran dalam bundle dokumen. Diuraikan antara lain misalnya sebagai berikut :

1. Surat Kepala Kantor Pertanahan/surat permohonan yang bersangkutan.
2. Constatering Raport/Risalah Panitia Pemeriksaan Tanah;
3. Putusan Pengadilan yang dilegalisir;
4. Berita Acara/Penetapan Pengadilan;
5. Ploting Peta/Peta Situasi;
6. Akta-akta notariil;
7. Surat-surat lain yang berkaitan dengan permohonan pembatalan.

III. DATA PENDUKUNG (Terlampir)

1. Foto copy identitas sdr.....(pemohon).
2. Surat Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsitanggal No.....
3. Surat Kepala Kantor Pertanahan Kotatanggal No.
4. Foto copy Putusan Pengadilan Tata Usaha Negaratanggal..... . No.yang dilegalisir.
5. Foto copy Buku Tanah Hak Guna Bangunan No.yang dilegalisir.
6. Dan surat-surat lain yang berhubungan dengan itu.
7. Surat permohonan Sdr. tanggal

IV. URAIAN RIWAYAT MASALAH/Sengketa

Disini diuraikan kasus posisi/riwayat masalah/sengketa secara sistematis dan padat sesuai data pendukung baik data fisik maupun data yuridis yang menunjukkan peristiwa yang menjadi penyebab sengketa/konflik/perkara. (Tiap peristiwa atau perbuatan yang didukung data perlu diberi keterangan data terlampir pada lampiran berapa, untuk meyakinkan bahwa bukti perbuatan atau peristiwa yang berkaitan dengan riwayat sengketa tersebut memang ada).

IV. URAIAN RIWAYAT MASALAH/SENGKETA/KONFLIK (Terlampir)

1. Bahwa yang dimohon pembatalannya adalah Hak Guna Bangunan No., Surat Ukur Tanggal..... No.....seluas m2 tercatat atas nama ...terletak di Kelurahan....., Kecamatan Kota, Provinsi, yang diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi No.....tanggal
2. Bahwa PT..... menguasai tanah tersebut pada uraian angka "1" di atas adalah berdasarkan alas hak Akta No. tanggal(terlampir 7) yang dibuat dihadapan Notaris/PPAT ..., di
3. Bahwa terhadap penerbitan Hak Guna Bangunan No. diajukan keberatan oleh Sdr. karena diterbitkan di atas tanah miliknya yang diperoleh berdasarkan jual beli antara dengan..... yang dituangkan dalam Surat Keterangan Jual Beli No. tanggal yang diketahui dan ditandatangani oleh, terletak diKelurahan, Kecamatan, Kota Berbatas dan berukuran, sebagai berikut :
 Sebelah Utara berbatas dengan
 Sebelah Selatan berbatas dengan
 Sebelah Timur berbatas dengan
 Sebelah Barat berbatas dengan

Bahwa terhadap tanah dimaksud selanjutnya menjadi obyek perkara di Pengadilan Tata Usaha Negara antara sebagai (Penggugat) dengan Kantor Pertanahan Kota Pekanbaru sebagai (Tergugat), yang terdaftar dalam register perkara No..... (terlampir 5).

A. Para Pihak :

- dalam hal ini diwakili.....sebagai penggugat.
- Kepala Kantor Pertanahan Kota.....sebagai Tergugat

B. Putusan Pengadilan

Putusan Pengadilan Tata Usaha NegaraNo. tanggal yang amarnya :

1. Mengabulkan gugatan Penggugat untuk seluruhnya;
2. Menyatakan batal Surat Keputusan Tergugat berupa Sertipikat Hak Guna Bangunan No., Kelurahan, Kecamatan, Kota, tertanggalatas nama
3. Memerintahkan Tergugat untuk mencabut Surat Keputusan berupa Sertipikat Hak Guna Bangunan No..., Kecamatan, Kota, tertanggalatas nama

4. Menghukum Tergugat untuk membayar biaya perkara sejumlah Rp.

.....,

C. Bahwa atas putusan tersebut tidak diajukan upaya hukum banding sehingga putusan dimaksud telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

D. Pertimbangan hukum Pengadilan Tata Usaha Negara..... tersebut diantaranya adalah (pertimbangan hukum yang utama/pokok).

1. Bahwa pihak pada saat proses perkara telah dipanggil beberapa kali, namun tidak pernah menghadiri sidang untuk mempertahankan haknya, dan hal tersebut telah dipertimbangkan oleh Majelis Hakim dalam putusan sebagaimana tersebut di atas.
2. Bahwa Sdr. sampai saat ini masih menguasai secara fisik tanah dimaksud dan terhadap tanah dimaksud masih dalam keadaan kosong.

V. DASAR HUKUM

Disini diuraikan peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar analisis sengketa, konflik dan perkara, yang nantinya dipastikan menjadi konsiderans mengingat dalam draft SK Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional maupun usulan permohonan pembatalan Kepala Kantor Pertanahan atau menjadi rujukan surat Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan berkaitan dengan masalah/ sengketa yang ditangani.

V. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 5 Tahun 1960, Lembaran Negara Tahun 1960 No. 104;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 1997, Lembaran Negara Tahun 1997 No. 59;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 10 Tahun 2006;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 98/M tahun 2005;
5. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No.3 Tahun 1997;
6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No.3 Tahun 1999;
7. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No.9 Tahun 1999;
8. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 3 Tahun 2006.

VI. ANALISIS

Analisis terhadap uraian masalah dilakukan dengan melalui pendekatan legal (hukum dan perundang-undangan) serta pendekatan teknis yang menyangkut data fisik, serta pendekatan teoritis untuk mendukung analisis legal. Pendekatan dilakukan juga dengan analisis sosial, ekonomi, budaya dan politik jika perlu dan menyangkut masalah sosial, budaya, ekonomi dan politik namun tetap didukung dengan instrumen yuridis.

VI. ANALISIS

1. Bahwa yang menjadi pokok sengketa adalah Hak Guna Bangunan No.seluasm², Surat Ukur tanggal..... No. atas nama.... terletak di Kelurahan, Kecamatan...., Kota ..., Provinsi
2. Bahwa terhadap penerbitan Sertipikat Hak Guna Bangunan No..... atas namamenjadi obyek perkara di Pengadilan Tata Usaha Negara antara (Penggugat) dengan Kepala Kantor Pertanahan Kota (Tergugat), dan telah diputus tanggal No. dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap dengan amar putusan antara lain :
 - Mengabulkan gugatan Penggugat untuk seluruhnya;
 - Menyatakan batal Surat Keputusan Tergugat berupa Sertipikat Hak Guna Bangunan No.Kelurahan, Kecamatan, Kota, tertanggalatas nama
 - Memerintahkan Tergugat untuk mencabut Surat Keputusan berupa Sertipikat Hak Guna Bangunan No., Kecamatan, Kota, tertanggalatas nama
 - Menghukum Tergugat untuk membayar biaya perkara sejumlah Rp.....
3. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 55 Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997 jo Pasal 125 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No.3/1997 dan Pasal 124 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No.9/1999 jis Pasal 14 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1999 yang pada pokoknya Mentri Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional berwenang mengeluarkan keputusan pembatalan hak atas tanah karena melaksanakan amar putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dan oleh Kepala Kantor Pertanahan diadakan pencatatan pendaftaran hapusnya hak berdasarkan putusan pengadilan setelah diterimanya salinan keputusan hapusnya hak yang bersangkutan dari pejabat yang berwenang.
4. Bahwa berdasarkan putusan sebagaimana di uraikan pada angka "2" di atas, setelah dipelajari amar dan pertimbangan hukumnya maka mengakibatkan Sertipikat Hak Guna Bangunan No. yang diterbitkan atas Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional ProvinsiNo.tanggalmenjadi batal dan tidak berkekuatan hukum tetap

dan tanahnya kembali ke keadaan semula sebagai tanah yang dikuasai langsung oleh negara.

5. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka pelaksanaan putusan Pengadilan Tata Usaha Negaradimaksud untuk membatalkan Hak Guna Bangunan No.sesuai dengan ketentuan yang diuraikan pada angka 3 di atas dapat dikabulkan.

VII. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Kesimpulan umum dan rekomendasi atau hasil telaahan yang dilakukan harus disajikan disini. Kesimpulan dari hasil analisis terhadap kasus posisi atau riwayat sengketa dapat berupa rekomendasi untuk dilakukannya pembatalan hak, pembatalan pendaftaran hak, surat penolakan terhadap permohonan/usulan pembatalan hak atau surat penolakan karena sudah menyentuh pembuktian materil yang menjadi kompetensi instansi lain. Oleh karena tugas Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan sangat luas dan banyak, maka yang diajukan untuk ditetapkan harus sudah siap untuk ditandatangani dan tidak lagi harus membuat Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan melakukan telaah ulang dan menghabiskan waktu untuk mempelajari berkas tetapi akhirnya juga tidak bisa ditetapkan penyelesaian sengketanya. Jadi jajaran staf harus sudah menyelesaikan semua persoalan teknis penetapan penyelesaian masalah dan sengketa terlebih dahulu. Konsekuensinya, semua harus ditelaah, diselesaikan persoalan-persoalan teknisnya dan disiapkan administrasinya secara baik.

VII. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

KESIMPULAN

Terdapat amar putusan pengadilan Tata Usaha Negarayang menyatakan membatalkan Hak Guna Bangunan No. dan memerintahkan tergugat untuk mencabut Surat Keputusan berupa Sertipikat Hak Guna Bangunan No....., Kecamatan, Kota, tertanggalatas nama sehingga berdasarkan ketentuan Pasal 55 Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997 jo. Pasal 125 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No.3/1997 jo Pasal 124 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 9 Tahun 1999 jis Pasal 14 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1999 sudah memenuhi syarat yuridis untuk dibatalkan Sertipikat Hak Guna Bangunan No.

REKOMENDASI

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas direkomendasikan sebagai berikut:
Perlu dicabut dan dibatalkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi/Kantor Pertanahan Kota/Kabupaten/Kotamadya

.....No. tanggal dan Hak Guna Bangunan No.
tercatat atas nama terletak di

VIII. POKOK–POKOK ISI DRAFT KEPUTUSAN PENYELESAIAN KONFLIK, SENGKETA DAN PERKARA

Disini diuraikan pokok-pokok isi yang tertuang dalam draft keputusan penyelesaian konflik, sengketa dan perkara. Keputusan penyelesaian konflik, sengketa dan perkara dapat berupa surat Keputusan Pembatalan, Penghentian Hak, Surat Penolakan Pembatalan Hak, Usulan Penerbitan Kebijakan.

VIII. URAIAN UMUM ISI DRAFT KEPUTUSAN PENYELESAIAN SENGKETA

Bahwa dalam Surat Keputusan tentang pembatalan Hak Guna Bangunan No., akan terdiri dari :

1. Mencabut dan membatalkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi tanggal No. (terlampir 8) tentang pemberian Sertipikat Hak Guna Bangunan No.tercatat atas nama serta menyatakan Surat Keputusan tersebut tidak mempunyai kekuatan hukum mengikat.
2. Membatalkan Sertipikat Hak Guna Bangunan No. Surat Ukur tanggal No. seluasm², atas terletak di Kelurahan, Kecamatan, Kota, Provinsi serta menyatakan sertipikatnya tidak berlaku lagi sebagai tanda bukti hak atas tanah yang sah dan menyatakan status tanahnya kembali menjadi tanah yang langsung dikuasai oleh negara.
3. Memerintahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan Kota..... untuk :
 - Mencatat batalnya Hak Guna Bangunan No. sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dalam daftar umum dan daftar isian lainnya yang ada pada administrasi pendaftaran, serta mematikan buku tanahnya.
 - Menarik dari peredaran Sertipikat Hak Guna Bangunan No..... Sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dan apabila penarikan sertipikat tidak dapat dilaksanakan agar dapat diumumkan dalam Surat Kabar Harian yang beredar/terbit di wilayah Kota mengenai isi Diktum PERTAMA dan Diktum KEDUA keputusan ini atas biaya pemohon.
 - Mempersilahkan kepada untuk mengajukan permohonan hak atas tanah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam penetapannya, keputusan ini akan ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

IX. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (LEGAL STATEMENT)

Berdasarkan RPD ini, kami menjamin bahwa Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan telah dapat menandatangani konsep surat Keputusan Penetapan Penyelesaian Sengketa/Konflik /Perkara yang telah kami siapkan menjadi surat keputusan maupun usulan permohonan pembatalan. RPD ini telah kami kaji secara baik, mendalam, hati-hati sesuai hukum pertanahan yang berlaku. Di samping itu kami juga telah mempertimbangkan segala aspek yang diperlukan untuk penetapan surat keputusan tersebut. Atas dasar ini kami yang bertandatangan di bawah ini bertanggung jawab atas isi, analisis dan rekomendasi yang kami sampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan. Tanggung jawab ini didasarkan atas kesadaran bahwa kami adalah unsur staf Kepala yang mempunyai tugas untuk menyiapkan dan memastikan Surat Keputusan maupun usulan permohonan pembatalan yang ditandatangani Kepala telah sesuai dengan hukum yang berlaku. Tanggung jawab ini juga lahir dari kesadaran kami atas pentingnya untuk menghindari adanya sengketa, konflik atau perkara perkara yang lahir dari proses penyelesaian sengketa, konflik dan perkara.

...../.....

Staf Pengolah Data

Kasubsi...../Kepala Seksi.....

Nama
NIP.....

Nama
NIP

Kepala Sub Direktorat.....

Direktur.....

Nama.....
NIP.....

Nama.....
NIP.....

Menyetujui

Kepala Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara/

Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan/

Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan

N a m a.....
NIP.....

KOP SURAT RESMI

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR :

TENTANG

PENCABUTAN DAN PEMBATALAN SURAT KEPUTUSAN

KEPALA KANTOR PERTANAHAN / KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN

PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI TANGGAL NOMOR

TENTANG SERTA HAK NOMOR/ TERCATAT ATAS NAMA

..... TERLETAK DI SEBAGAI PELAKSANAAN PUTUSAN

PENGADILAN..... TANGGAL..... NOMOR.....

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- MEMBACA : 1. Surat permohonan
2. Surat Kepala Kantor Pertanahan.....
3. Surat Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi
4. Berita Acara Penelitian.....
5. dst.
- (Surat-surat yang berkaitan dan menjadi dasar dalam permohonan pembatalan).
- MENIMBANG : Diuraikan secara singkat dan jelas riwayat/asal usul kepemilikan tanah sampai menjadi obyek sengketa dan Berita Acara Penelitian serta disimpulkan bahwa perlu dilakukan pembatalan dan pencabutan surat keputusan pemberian hak dan hak atas tanahnya.
- MENINGAT : Diuraikan dasar hukum dari surat keputusan pembatalan hak diterbitkan antara lain :

1. Undang-Undang No. 5 Tahun 1960;
2. Undang-Undang No. 5 Tahun 1986 jo. UU No. 9 Tahun 2004;
3. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997;
4. Peraturan Presiden No. 10 Tahun 2006;
5. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1997;
6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1999 jo. No. 9 Tahun 1999;
7. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 3 Tahun 2006;
8. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2006;

MEMUTUSKAN

Disini diuraikan Diktum-Diktum dari suatu Keputusan yang disarikan dan disesuaikan dengan RPD (Risalah Pengolahan Data) dan sistem pendaftaran tanah, antara lain :

MENETAPKAN :

PERTAMA : Mencabut dan membatalkan surat keputusan pemberian haknya.

KEDUA : Membatalkan haknya dan mengembalikan statusnya kepada keadaan semula (Tanah Negara, Tanah Milik Adat, Tanah Hak).

- KETIGA : Memerintahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan
untuk :
- Menarik dari peredaran sertipikat tanah yang tidak berlaku dan atau;
 - Mencoret dari daftar umum dan daftar isian dalam sistem pendaftaran tanah, dan atau;
 - Mengumumkan melalui surat kabar mengenai tidak berlakunya sertipikat yang dibatalkan atas biaya pemohon pembatalan"
- KEEMPAT : Mempersilahkan kepada pemohon pembatalan (atau pihak yang berkepentingan dengan tanah tersebut) untuk mengajukan permohonan hak atas tanah tersebut (optional).
- KELIMA : Pengamanan keputusan apabila dikeluarkan ada kesalahan/kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

.....

KEPADA YTH. :

1. Kepala Kantor Pertanahan

2. Pemohon.
3. Pemegang hak yang dibatalkan.

TEMBUSAN : Disampaikan kepada Yth.

1. Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi.....;
3. Kepala Sub Direktorat..... (Pengolah Data);
4. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Kabupaten/Kota/
Kotamadya.....
5. Arsip.

DI. 515 B

KOP SURAT RESMI

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR :

TENTANG

PEMBATALAN PENDAFTARAN HAK NOMOR/

TERCATAT ATAS NAMA TERLETAK DI SEBAGAI PELAKSANAAN

PUTUSAN PENGADILAN TANGGAL..... NOMOR

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- MEMBACA : 1. Surat permohonan
2. Surat Kepala Kantor Pertanahan.....
3. Surat Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi
4. Foto copy Salinan Putusan..... yang telah dilegalisasi oleh tanggal.....
5. dst.

(Surat-surat yang berkaitan dan menjadi dasar dalam permohonan pembatalan).

- MENIMBANG : Diuraikan secara singkat dan jelas riwayat/asal usul kepemilikan tanah sampai menjadi obyek sengketa dan diputus oleh pengadilan serta disimpulkan bahwa perlu dilakukan pembatalan pendaftaran hak atas tanahnya.

- MENINGAT : Diuraikan dasar hukum dari surat keputusan pembatalan hak diterbitkan antara lain :

1. Undang-undang No. 5 Tahun 1960;
2. Undang-undang No. 5 Tahun 1986 jo. Undang-undang No. 9 Tahun 2004;
3. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997;
4. Peraturan Presiden No. 10 Tahun 2006;
5. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1997;
6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1999 jo. No. 9 Tahun 1999;
7. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 3 Tahun 2006;
8. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2006;

MEMUTUSKAN

Diuraikan Diktum-Diktum dari suatu Keputusan yang disarikan dan disesuaikan dengan RPD (Risalah Pengolahan Data) dan sistem pendaftaran tanah, antara lain :

- MENETAPKAN** :
- PERTAMA** : Membatalkan pendaftaran konversi hak milik adat tanggal..... Nomor.....atas tanahyaitu persilC Nomormenjadi Hak Milik Nomoratas nama..... luassebagaimana diuraikan dalam Gambar Situasi/Surat Ukur tanggal.....Nomor terletak di
- KEDUA** : Membatalkan/menyatakan batal sertipikat tanda bukti Hak Milik Nomor atas nama..... luassebagaimana

diuraikan dalam Gambar Situasi/Surat Ukur tanggal.....Nomor, dan menyatakan statusnya kembali kepada keadaan semula sebelum dilakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA Keputusan ini.

- KETIGA : Memerintahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk :
1. Mencoret Hak Milik sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA Keputusan ini dari Daftar Umum dan Daftar Isian yang ada dalam sistem administrasi pendaftaran tanah;
 2. Menarik dari peredaran sertipikat Hak Milik sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA atau;
 3. Mengumumkan melalui surat kabar hak atas tanah tersebut pada Diktum PERTAMA dan KEDUA Keputusan ini atas biaya pemohon pembatalan”
- KEEMPAT : Pengamanan keputusan apabila dikeluarkan ada kesalahan/kekeliruan dalam penetapannya.”

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 REPUBLIK INDONESIA

.....

KEPADA YTH. :

1. Kepala Kantor Pertanahan

2. Pemohon.
3. Pemegang hak yang dibatalkan.

TEMBUSAN : Disampaikan kepada Yth.

1. Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi.....;
3. Kepala Sub Direktorat..... (Pengolah Data);
4. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Kabupaten/Kota/
Kotamadya.....
5. Arsip.

DI. 515 C

KOP SURAT RESMI

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR :

TENTANG

PEMBATALAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN / KEPALA
KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI TANGGAL
..... NOMOR TENTANG SERTA HAK NOMOR/
.....
TERCATAT ATAS NAMA TERLETAK DI SEBAGAI PELAKSANAAN
PUTUSAN PENGADILAN TANGGAL NO.

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- MEMBACA : 1. Surat permohonan
2. Surat Kepala Kantor Pertanahan.....
3. Surat Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi
4. Foto copy Salinan Putusan Pengadilanyang telah dilegalisasi oleh tanggal.....
5. dst.

(Surat-surat yang berkaitan dan menjadi dasar dalam permohonan pembatalan).

- MENIMBANG : Diuraikan secara singkat dan jelas riwayat/asal usul kepemilikan tanah sampai menjadi obyek sengketa dan diputus oleh pengadilan serta disimpulkan bahwa perlu dilakukan pembatalan hak dan atau pencabutan surat keputusan pemberian hak/sertipikat.

MENGINGAT : Diuraikan dasar hukum dari surat keputusan pembatalan hak diterbitkan antara lain :

1. Undang-Undang No. 5 Tahun 1960;
2. Undang-Undang No. 5 Tahun 1986 jo. Undang-Undang No. 9 Tahun 2004;
3. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997;
4. Peraturan Presiden No. 10 Tahun 2006;
5. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1997;
6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1999 jo. No. 9 Tahun 1999;
7. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 3 Tahun 2006;
8. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2006;

MEMUTUSKAN

Disini diuraikan Diktum-Diktum dari suatu Keputusan yang disarikan dan disesuaikan dengan RPD (Risalah Pengolahan Data) dan sistem pendaftaran tanah, antara lain :

MENETAPKAN :

PERTAMA : Mencabut dan membatalkan surat keputusan pemberian haknya.

KEDUA : Membatalkan haknya dan mengembalikan statusnya kepada keadaan semula (Tanah Negara, Tanah Milik Adat, Tanah Hak).

- KETIGA : Memerintahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk :
- Menarik dari peredaran sertipikat tanah yang tidak berlaku dan atau;
 - Mencoret dari daftar umum dan daftar isian dalam sistem pendaftaran tanah, dan atau;
 - Mengumumkan melalui surat kabar mengenai tidak berlakunya sertipikat yang dibatalkan atas biaya pemohon pembatalan”
- KEEMPAT : Mempersilahkan kepada pemohon pembatalan (atau pihak yang berkepentingan dengan tanah tersebut) untuk mengajukan permohonan hak atas tanah setelah dilaksanakannya Diktum KETIGA Keputusan ini (optional).
- KELIMA : Pengamanan keputusan apabila dikeluarkan ada kesalahan/ kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
 REPUBLIK INDONESIA

.....

KEPADA YTH. :

1. Kepala Kantor Pertanahan
2. Pemohon.

3. Pemegang hak yang dibatalkan.

TEMBUSAN : Disampaikan kepada Yth.

1. Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi.....;
3. Kepala Sub Direktorat..... (Pengolah Data);
4. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Kabupaten/Kota/
Kotamadya.....
5. Arsip.

KOP SURAT RESMI

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR :

TENTANG

PEMBATALAN PENDAFTARAN PERALIHAN HAK NOMOR/

TERCATAT ATAS NAMA TERLETAK DI

SEBAGAI PELAKSANAAN PUTUSAN PENGADILAN TANGGAL..... NOMOR

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- MEMBACA : 1. Surat permohonan
2. Surat Kepala Kantor Pertanahan.....
3. Surat Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi
4. Foto copy Salinan Putusan..... yang telah dilegalisasi oleh tanggal.....
5. dst.
- (Surat-surat yang berkaitan dan menjadi dasar dalam permohonan pembatalan).
- MENIMBANG : Diuraikan secara singkat dan jelas riwayat/asal usul kepemilikan tanah sampai menjadi obyek sengketa dan diputus oleh pengadilan serta disimpulkan bahwa perlu dilakukan pembatalan pendaftaran peralihan hak atas tanahnya.
- MENINGAT : Diuraikan dasar hukum dari surat keputusan pembatalan hak diterbitkan antara lain :

1. Undang-Undang No. 5 Tahun 1960;
2. Undang-Undang No. 5 Tahun 1986 jo. Undang-undang No. 9 Tahun 2004;
3. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997;
4. Peraturan Presiden No. 10 Tahun 2006;
5. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1997;
6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1999 jo. No. 9 Tahun 1999;
7. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 3 Tahun 2006;
8. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2006;

MEMUTUSKAN

Disini diuraikan Diktum-Diktum dari suatu Keputusan yang disarikan dan disesuaikan dengan RPD (Risalah Pengolahan Data) dan sistem pendaftaran tanah, antara lain :

MENETAPKAN :

PERTAMA : Membatalkan pendaftaran peralihan hak tanggalNomor atas tanah hakNomor....., terletak di atas nama..... Luas..... yang diuraikan dalam Surat Ukur/Gambar Situasi tanggal.....Nomor dan menyatakan statusnya kembali kepada keadaan semula sebelum pendaftaran”.

KEDUA : Membatalkan sertipikat/tanda bukti hak.....No..... terletak di atas nama..... luas..... yang diuraikan

dalam Surat Ukur/Gambar Situasi tanggal.....Nomor dan menyatakan tidak berlaku lagi sebagai tanda bukti hak atas tanah”.

KETIGA : Memerintahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk :

1. Mencoret hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA dan KEDUA Keputusan ini dari daftar umum dan daftar isian yang ada dalam sistem administrasi pendaftaran tanah, atau;
2. Menarik dari peredaran sertipikat tanah yang tidak berlaku dan atau;
3. Mengumumkan melalui surat kabar hak atas tanah tersebut dalam Diktum PERTAMA dan KEDUA Keputusan ini.

KEEMPAT : Pengamanan keputusan apabila dikeluarkan ada kesalahan/ kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIC INDONESIA

.....

KEPADA YTH. :

1. Kepala Kantor Pertanahan
2. Pemohon.
3. Pemegang hak yang dibatalkan.

TEMBUSAN : Disampaikan kepada Yth.

1. Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi.....;
3. Kepala Sub Direktorat..... (Pengolah Data);
4. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan
Kabupaten/Kota/Kotamadya.....
5. Arsip.

KOP SURAT RESMI

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL.....

NOMOR :

TENTANG

PENCABUTAN DAN PEMBATALAN SURAT KEPUTUSAN

KEPALA KANTOR PERTANAHAN / KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN
PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI TANGGAL NOMOR
TENTANG SERTA HAK NOMOR/ TERCATAT ATAS NAMA
..... TERLETAK DI

KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL

- MEMBACA : 1. Surat permohonan
2. Surat Kepala Kantor Pertanahan.....
3. Berita Acara Penelitian.....
4. dst.
- (Surat-surat yang berkaitan dan menjadi dasar dalam permohonan pembatalan).
- MENIMBANG : Diuraikan secara singkat dan jelas riwayat/asal usul kepemilikan tanah sampai menjadi obyek sengketa dan Berita Acara Penelitian serta disimpulkan bahwa perlu dilakukan pembatalan dan pencabutan surat keputusan pemberian hak dan hak atas tanahnya.
- MENINGAT : Diuraikan dasar hukum dari surat keputusan pembatalan hak diterbitkan antara lain :

1. Undang-Undang No. 5 Tahun 1960;
2. Undang-Undang No. 5 Tahun 1986 jo. UU No. 9 Tahun 2004;
3. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997;
4. Peraturan Presiden No. 10 Tahun 2006;
5. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1997;
6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1999 jo. No. 9 Tahun 1999;
7. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2006;

MEMUTUSKAN

Diuraikan Diktum-Diktum dari suatu Keputusan yang disarikan dan disesuaikan dengan RPD (Risalah Pengolahan Data) dan sistem pendaftaran tanah, antara lain :

MENETAPKAN :

PERTAMA : Mencabut dan membatalkan surat keputusan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan..... tanggal..... Nomor..... tentang....., dan menyatakan tanahnya kembali menjadi Tanah Negara/HPL.

KEDUA : Membatalkan hakNomor.... atas namaterletak di luas..... sebagaimana diuraikan dalam Gambar Situasi/Surat Ukur tanggal.....Nomor.....

- KETIGA : Memerintahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan
untuk :
1. Mencoret Hak.....Nomor.....dari daftar umum dan daftar isian yang ada dalam sistem administrasi pendaftaran tanah.
 2. Menarik dari peredaran sertipikat Hak....Nomor ...atau;
 3. Mengumumkan melalui surat kabar hal tersebut dalam Diktum PERTAMA dan KEDUA Keputusan ini atas biaya pemohon pembatalan.
- KEEMPAT : Mempersilahkan kepada pemohon pembatalan (atau pihak yang berkepentingan dengan tanah tersebut) untuk mengajukan permohonan hak atas tanah setelah dilaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA Keputusan ini (optional).
- KELIMA : Pengamanan keputusan apabila dikeluarkan ada kesalahan/ kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONA

.....

KEPADA YTH. :

1. Kepala Kantor Pertanahan
2. Pemohon.
3. Pemegang hak yang dibatalkan.

TEMBUSAN : Disampaikan kepada Yth.

1. Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
2. Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
3. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Kabupaten/Kota/
Kotamadya.....
4. Arsip.

KOP SURAT RESMI

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL

NOMOR :

TENTANG

PEMBATALAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN / KEPALA

KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL TANGGAL

NOMOR TENTANG SERTA PENDAFTARAN HAK NOMOR/

..... TERCATAT ATAS NAMA TERLETAK DI SEBAGAI

PELAKSANAAN PUTUSAN PENGADILAN TANGGAL NO.....

KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL PROVINSI.....

- MEMBACA : 1. Surat permohonan
2. Surat Kepala Kantor Pertanahan.....
3. Foto copy Salinan Putusan Pengadilanyang telah
dilegalisasi oleh tanggal.....
4. dst.

(Surat-surat yang berkaitan dan menjadi dasar dalam permohonan pembatalan).

- MENIMBANG : (Diuraikan secara singkat dan jelas riwayat/asal usul kepemilikan tanah sampai menjadi obyek sengketa dan diputus oleh pengadilan serta disimpulkan bahwa perlu dilakukan pembatalan dan pencabutan surat keputusan pemberian hak/sertipikat).

- MENINGAT : (Diuraikan dasar hukum dari surat keputusan pembatalan hak diterbitkan), antara lain :

1. Undang-Undang No. 5 Tahun 1960;
2. Undang-Undang No. 5 Tahun 1986 jo. Undang-undang No. 9 Tahun 2004;
3. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997;
4. Peraturan Presiden No. 10 Tahun 2006;
5. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1997;
6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1999 jo. No. 9 Tahun 1999;
7. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2006;

MEMUTUSKAN

Disini diuraikan Diktum-Diktum dari suatu Keputusan yang disarikan dan disesuaikan dengan RPD (Risalah Pengolahan Data) dan sistem pendaftaran tanah, antara lain :

MENETAPKAN :

PERTAMA : Mencabut dan membatalkan surat keputusan pemberian haknya.

KEDUA : Membatalkan hak.... Nomor..... dan mengembalikan statusnya kepada keadaan semula (Tanah Negara, Tanah Milik Adat, Tanah Hak).

KETIGA : Memerintahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk :

1. Mencoret Hak No. dari daftar umum dan daftar isian yang ada dalam sistem administrasi pendaftaran tanah, dan atau;
2. Menarik dari peredaran sertipikat tanah yang tidak berlaku dan atau;
3. Mengumumkan melalui surat kabar hal tersebut dalam Diktum PERTAMA dan KEDUA Keputusan ini atas biaya pemohon.

KEEMPAT : Mempersilahkan kepada pemohon pembatalan (atau pihak yang berkepentingan dengan tanah tersebut) untuk mengajukan permohonan hak atas tanah setelah dilaksanakannya ketentuan Diktum KETIGA (optional)".

KELIMA : Pengamanan keputusan apabila dikeluarkan ada kesalahan/kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI

KEPADA YTH. :

1. Kepala Kantor Pertanahan
2. Pemohon.
3. Pemegang hak yang dibatalkan.

TEMBUSAN : Disampaikan kepada Yth.

1. Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
2. Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
3. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Kabupaten/Kota/
Kotamadya.....
4. Arsip.

KOP SURAT RESMI

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL.....

NOMOR :

TENTANG

PEMBATALAN PENDAFTARAN PERALIHAN HAK NOMOR/
 TERCATAT ATAS NAMA TERLETAK DI SEBAGAI PELAKSANAAN
 PUTUSAN PENGADILANTANGGAL..... NOMOR

KEPALA KANTOR WILAYAH BADAN PERTANAHAN NASIONAL

- MEMBACA : 1. Surat permohonan
2. Surat Kepala Kantor Pertanahan.....
3. Foto copy Salinan Putusan..... yang telah dilegalisasi oleh tanggal.....
4. dst.
- (Surat-surat yang berkaitan dan menjadi dasar dalam permohonan pembatalan).
- MENIMBANG : (Diuraikan secara singkat dan jelas riwayat/asal usul kepemilikan tanah sampai menjadi obyek sengketa dan diputus oleh pengadilan serta disimpulkan bahwa perlu dilakukan pembatalan pendaftaran peralihan hak atas tanahnya).
- MENINGAT : (Diuraikan dasar hukum dari surat keputusan pembatalan hak diterbitkan), antara lain :

1. Undang-Undang No. 5 Tahun 1960;
2. Undang-Undang No. 5 Tahun 1986 jo. UU No. 9 Tahun 2004;
3. Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997;
4. Peraturan Presiden No. 10 Tahun 2006;
5. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1997;
6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional No. 3 Tahun 1999 jo. No. 9 Tahun 1999;
7. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2006;

MEMUTUSKAN

(Diuraikan Diktum-Diktum dari suatu Keputusan yang disarikan dan disesuaikan dengan RPD (Risalah Pengolahan Data) dan sistem pendaftaran tanah), antara lain :

MENETAPKAN :

PERTAMA : Membatalkan pendaftaran peralihan hak atas nama..... terletak di..... luas Sebagaimana diuraikan dalam Gambar Situasi/Surat Ukur tanggal..... Nomor...., dan menyatakan status tanahnya kembali kepada keadaan semula sebelum dilakukan pendaftaran tersebut.

KEDUA : Menyatakan tidak berlaku sertipikat Hak atas nama..... terletak di..... luas Sebagaimana diuraikan dalam Gambar Situasi/Surat Ukur tanggal..... Nomor.....,

- KETIGA : Memerintahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan/Kepala Seksi Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah Kantor Pertanahan..... untuk :
1. Mencoret Hakdari daftar umum dan daftar isian yang ada dalam sistem administrasi pendaftaran tanah, dan atau;
 2. Menarik dari peredaran sertipikat tanah yang tidak berlaku dan atau;
 3. Mengumumkan melalui surat kabar hal tersebut dalam Diktum PERTAMA dan KEDUA Keputusan ini atas biaya pemohon.
- KEEMPAT : Pengamanan keputusan apabila dikeluarkan ada kesalahan/kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

KEPALA KANTOR WILAYAH
BADAN PERTANAHAN NASIONAL
PROVINSI.....

KEPADA YTH. :

1. Kepala Kantor Pertanahan
2. Pemohon.
3. Pemegang hak yang dibatalkan.

TEMBUSAN : Disampaikan kepada Yth.

1. Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
2. Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;
3. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan
Kabupaten/Kota/Kotamadya.....
4. Arsip.

BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

PETUNJUK TEKNIS **No. 09/Juknis/D.V/2007**

TENTANG **PENYUSUNAN LAPORAN PERIODIK**

I. PENDAHULUAN

1. UMUM

- a. Bahwa untuk mengetahui tingkat penyelesaian dan penanganan masalah pertanahan yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional maupun Kantor Pertanahan salah satu tolok ukurnya adalah adanya laporan yang disampaikan secara periodik, sistematis dan terintegrasi kepada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
- b. Bahwa laporan yang disampaikan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Provinsi dan Kantor Pertanahan belum tersusun secara sistematis yang dapat menggambarkan kondisi riil maupun arah dan kebijakan untuk penanganan masalah pertanahan.
- c. Bahwa dalam rangka memperoleh laporan permasalahan pertanahan secara jelas, sistematis dan menyeluruh serta berkesinambungan yang dilaporkan oleh Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan, maka dipandang perlu ditetapkan petunjuk teknis Penyusunan Laporan Periodik.

2. DASAR

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960, Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;
3. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
4. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

3. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Petunjuk teknis ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan dalam membuat atau menyusun laporan periodik serta untuk mengetahui jumlah dan perkembangan masalah pertanahan yang ada di daerah agar selalu terpantau.
- b. Tujuan petunjuk teknis ini agar terdapat keseragaman dan standarisasi dalam membuat atau menyusun laporan periodik terhadap perkembangan permasalahan sengketa, konflik dan perkara pertanahan yang ada.

4. RUANG LINGKUP

Petunjuk teknis penyusunan laporan periodik ini meliputi laporan bulanan, triwulan dan tahunan, yang materinya mencakup laporan penanganan perkara, sengketa dan konflik pertanahan.

5. TATA URUT

Petunjuk teknis penyusunan laporan periodik permasalahan pertanahan ini disusun sebagai berikut:

- I. PENDAHULUAN
- II. PENGGOLONGAN
- III. PELAKSANAAN
- IV. PENYUSUNAN LAPORAN PERIODIK
- V. PENUTUP

II. PENGGOLONGAN

Laporan periodik adalah suatu laporan untuk mengetahui situasi sengketa, konflik dan perkara dari bulan ke bulan yang ada di tingkat Kabupaten/Kota/Kotamadya maupun Provinsi.

III. PELAKSANAAN

Waktu pelaporan:

- a. Laporan bulanan
Suatu laporan mengenai situasi sengketa, konflik dan perkara setiap bulan yang ada di tingkat Kabupaten/Kota/Kotamadya maupun Provinsi.
- b. Laporan triwulanan
Meliputi akumulasi dari laporan bulanan selama triwulan pertama, triwulan kedua, triwulan ketiga dan triwulan keempat.
- c. Laporan tahunan
Meliputi akumulasi laporan mengenai situasi sengketa, konflik dan perkara selama dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember.

IV. PENYUSUNAN LAPORAN PERIODIK

1. Kepala Kantor Pertanahan setiap bulan, setiap triwulan, dan setiap tahun wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional (*sesuai DI. 516*) atas semua masalah pertanahan di wilayahnya yang menyangkut masalah pertanahan melalui mekanisme pelaporan sebagai berikut:
 - a. Semua pengaduan masalah pertanahan diinventarisasi, dipelajari dan dikaji permasalahannya oleh staf pengolah kemudian disiapkan konsep laporan Kepala Kantor Pertanahan dan selanjutnya diserahkan kepada Kepala Sub Seksi Sengketa dan Konflik Pertanahan atau Kepala Sub Seksi Perkara Pertanahan.
 - b. Kepala Sub Seksi Sengketa dan Konflik Pertanahan atau Kepala Sub Seksi Perkara Pertanahan menelaah konsep laporan yang diajukan kepadanya secara cermat dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Seksi Penanganan Konflik, Sengketa dan Perkara.
 - c. Kepala Seksi Penanganan Konflik, Sengketa dan Perkara melakukan penelaahan lebih mendalam terhadap konsep laporan yang diajukan kemudian meneruskannya kepada Kepala Kantor Pertanahan.
 - d. Kepala Kantor Pertanahan memeriksa konsep laporan kemudian menandatangani dan meneruskannya kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.
2. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional setiap bulan, setiap triwulan dan setiap tahun wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia c.q. Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan (*sesuai DI. 516*) atas semua masalah pertanahan di wilayahnya, melalui mekanisme pelaporan sebagai berikut:
 - a. Laporan pengaduan masalah pertanahan yang diterima dari seluruh Kantor Pertanahan dan/atau pengaduan melalui Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional diinventarisasi permasalahannya oleh staf pengolah pada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional kemudian disiapkan konsep rekapitulasi laporan Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dan selanjutnya diserahkan kepada Kepala Seksi Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan atau Kepala Seksi Pengkajian dan Penanganan Perkara Pertanahan.
 - b. Kemudian Kepala Seksi Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan atau Kepala Seksi Pengkajian dan Penanganan Perkara Pertanahan meneliti dan memeriksa konsep rekapitulasi laporan yang diajukan kepadanya secara cermat dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.
 - c. Kepala Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan melakukan pemeriksaan lebih mendalam terhadap konsep rekapitulasi laporan

yang diajukan kemudian meneruskannya kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional.

- d. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional memeriksa konsep rekapitulasi laporan kemudian menandatangani dan meneruskannya kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia c.q Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.

V. PENUTUP

- A. Demikian petunjuk teknis ini ditetapkan sebagai pedoman dalam penyusunan Laporan periodik masalah pertanahan yang menyangkut perkara, sengketa dan konflik pertanahan.
- B. Hal-hal yang masih belum jelas akan diatur kemudian.

Dikeluarkan di : Jakarta
Pada tanggal :

a.n. Kepala Badan Pertanahan Nasional RI
Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan
Sengketa dan Konflik Pertanahan

DR. SUGIRI, S.H.
NIP. 750008576



**LAPORAN BULANAN/TRIWULAN/TAHUNAN
BIDANG PENGKAJIAN DAN PENANGANAN SENGKETA DAN KONFLIK
PERTANAHAN**

(Diisi sesuai periode yang dilaporkan)

**BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/
Kantor Pertanahan**
(Diisi sesuai kantor ybs)

Kota, Tanggal, Bulan, Tahun
(Diisi nama kota, tanggal, bulan, tahun laporan dibuat)

I. PENDAHULUAN

Penyusunan laporan periodik permasalahan pertanahan ini disusun sebagai berikut:

- I. PENDAHULUAN
- II. SITUASI
- III. TUGAS DAN IMPLEMENTASI
- IV. ADMINISTRASI DAN KENDALI

II. SITUASI

a. Data Faktual

1)	Jumlah kasus	
	Sengketa	: kasus
	Konflik	: kasus
	Perkara	: kasus
<hr/>		
	Total	: kasus

2) Peta Sebaran Berdasarkan Tipologi

1. Sengketa Hak : Jumlahkasus
2. Sengketa Batas : Jumlahkasus
3. } : Jumlahkasus
4. } dst : Jumlah kasus
5. : Jumlah kasus

3) Peta Sebaran Berdasarkan Peta Geografi Daerah Kota/Kabupaten

1. 
- 2.
3. (dibuat grafik diagram balok)
- 4.

4) Peta Sebaran Berdasarkan Kasus-kasus Perhatian Publik.

1. Tipologi : jumlah kasus
2. Tipologi : jumlah kasus
3. Tipologi : jumlah kasus

5) Peta Sebaran Berdasarkan Penggolongan Pihak-pihak yang Terlibat

- a. >< = kasus
- b. >< = Kasus
- c. >< = kasus
- d. dst

6) Kasus Menonjol

- a. 
- b. 
- c.

Diisi sesuai nama kasus (misalnya sengketa tanah Rumpin) materi laporan meliputi: Tipologi, obyek, pihak, golongan terlibat, pokok permasalahan, akar permasalahan, kronologis kasus, analisa (yuridis, fisik dan administratif) dan Rencana Tindak Lanjut

- b. Analisis Kecenderungan Data faktual bulan berjalan dibanding data faktual bulan lalu.
(Diuraikan/narasikan)

III. TUGAS DAN IMPLEMENTASI

a. TUGAS

 Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional

1) Pasal 23 Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 10 Tahun 2006

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang pengkajian dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan;
- b. Pengkajian dan pemetaan secara sistematis berbagai masalah, sengketa dan konflik pertanahan;
- c. Penanganan masalah, sengketa dan konflik pertanahan secara hukum dan non hukum;
- d. Penanganan perkara pertanahan;
- e. Pelaksanaan alternatif penyelesaian masalah, sengketa dan konflik pertanahan melalui bentuk mediasi, fasilitasi dan lainnya;
- f. Pelaksanaan putusan-putusan lembaga peradilan yang berkaitan dengan pertanahan;
- g. Penyiapan pembatalan dan penghentian hubungan hukum antara orang, dan/atau badan hukum dengan tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Pasal 25 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2006

Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis penanganan sengketa, konflik, dan perkara pertanahan

- 3) Pasal 53 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia No. 4 Tahun 2006

Seksi Sengketa, Konflik dan Perkara mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan kegiatan penanganan sengketa, konflik dan perkara pertanahan.

b. IMPLEMENTASI

- 1) Jumlah Kasus dilaporkan dan diselesaikan

Sengketa : diselesaikan kasus

Konflik : diselesaikan kasus

Perkara : diselesaikan kasus

Total kasus diselesaikan Kasus

- 2) Kegiatan Gelar Perkara

a) Jumlah kasus yang digelar secara internal : kasus

b) Jumlah kasus yang digelar secara eksternal : kasus

- 3) Kegiatan menghadiri Sidang Peradilan

No.	Uraian	Tingkat proses Keputusan Pengadilan			Posisi pihak BPN	
		PN/PT UN	PT/PTT UN	MA	Ditolak/ N o	Dikabulkan
a)	Sidang Perdata..... kasus					
b)	Sidang PTUN kasus					
c)	Sidang Pidana kasus					

- 4) Kasus Menonjol

Diuraikan proses penyelesaian setiap kasus berdasarkan Tipologi, Obyek, Pihak/golongan tersebut, Pokok permasalahan, Akar permasalahan, Analisa (Fisik, Administratif, Yuridis) Penyelesaian/Rencana Tindak lanjut.

IV. ADMINISTRASI DAN KENDALI

a. KEKUATAN DUKUNGAN

- PERKUMAT (Personal, Keuangan, Material)

b. KENDALI

- a) Arahan Pimpinan : kali
- b) Supervisi Pejabat Kanwil : kali
- c) Supervisi Pejabat Pusat : kali
- d) Rapat Staf SKP : kali
- e) Rapat Koordinasi lintas instansi : kali

Demikian Laporan bulanan/triwulan/tahunan dibuat untuk menjadi periksa.

(Diisi sesuai periode yang dilaporkan)

Kota, tanggal, bulan, tahun

(Di isi nama kota, tanggal, bulan, tahun laporan dibuat)

Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/

Kepala Kantor Pertanahan.....

Nama _____

NIP.

PETUNJUK TEKNIS

NOMOR : 10/JUKNIS/D.V/2007

**TENTANG
TATA KERJA PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN BADAN PERTANAHAN NASIONAL R.I.**

I. PENDAHULUAN

1. Umum
 - a. Bahwa Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria yang disebut juga Undang-undang Pokok Agraria memiliki ketentuan pidana yang harus ditegakkan oleh para pelaksana pemerintahan yang bertugas di bidang pertanahan.
 - b. Bahwa selain ketentuan-ketentuan pidana tersebut, dalam masalah pertanahan sering ditemukan aspek-aspek pidana umum yang penanganannya memerlukan peranan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) untuk dapat menunjang tugas-tugas pokok dan fungsi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
 - c. Bahwa sejalan dengan hal tersebut salah satu upaya Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia adalah membentuk Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia menjadi Penyidik Pertanahan.
 - d. Bahwa sesuai dengan Kesepakatan Bersama antara Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : 3-SKB-BPN RI-2007
Nomor : B / 576 / III / 2007,
tanggal 14 Maret 2007 tentang Penanganan Masalah Pertanahan, sebelum terbentuknya Undang-undang yang menjadi landasan hukum Penyidik Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, penanganan tindak pidana di bidang pertanahan dilakukan bersama-sama antara Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
 - e. Bahwa untuk itu perlu diterbitkan petunjuk teknis dalam rangka mengoptimalkan tugas pokok dan fungsi Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
2. Dasar
 - a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960, Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
 - b. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981, Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 76 dan Tambahan Lembaran Negara Tahun 1981 No. 3209 tentang Hukum Acara Pidana;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP);
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
 - e. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 1998 tentang Penertiban Tanah-Tanah Terlantar;
 - f. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional;
 - g. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997;
 - h. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1999;
 - i. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999;

- j. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
 - k. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi dan Kantor Pertanahan;
 - l. Kesepakatan Bersama antara Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia
Nomor : 3-SKB-BPN RI-2007
Nomor : B / 576 / III / 2007
tanggal 14 Maret 2007 tentang Penanganan Masalah Pertanahan.
3. Maksud dan Tujuan
 - a. Petunjuk teknis ini dapat dijadikan pedoman bagi para Penyidik Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dan atasan penyidik di dalam pelaksanaan kegiatan penyidikan berkenaan dengan adanya dugaan tindak pidana dalam masalah pertanahan.
 - b. Untuk keseragaman dan standar operasional dan tata cara kerja Penyidik Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia agar supaya terlaksana secara optimal.
 4. Ruang Lingkup
 - a. Tugas pokok dan fungsi.
 - b. Kegiatan.
 - c. Tata Laksana.
 - d. Administrasi Kegiatan.
 - e. Dukungan teknis.
 5. Tata Urut
 - I. PENDAHULUAN
 - II. PENGGOLONGAN
 - III. PELAKSANAAN
 - IV. PENUTUP

II. PENGGOLONGAN

1. Penyidik Pegawai Negeri Sipil adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan departemen/instansi yang berdasarkan Undang-undang ditunjuk selaku penyidik dan mempunyai wewenang untuk melakukan penyidikan tindak pidana dalam lingkup Undang-undang yang membentuknya.
2. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang telah di didik sebagai penyidik dan diberi wewenang khusus untuk melakukan penyidikan terhadap dugaan adanya tindak pidana pertanahan dan tindak pidana umum di bidang pertanahan yang dalam pelaksanaan tugasnya berkoordinasi dengan penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Tim Ad.Hoc Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia adalah tim yang anggotanya terdiri dari unsur Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dan Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia yang dibentuk di tingkat Pusat, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan untuk menangani masalah pertanahan yang beraspek pidana.
4. Pengaduan adalah pemberitahuan dan atau keterangan yang disampaikan oleh pengadu kepada petugas loket pengaduan tentang telah terjadinya suatu peristiwa atau perbuatan yang menimbulkan akibat hukum atas suatu bidang tanah, baik bersifat teknis, administratif, perdata maupun pidana.
5. Penyelidikan (investigasi) adalah serangkaian tindakan penyelidikan untuk mencari, mengumpulkan dan menemukan bahan keterangan yang berkaitan dengan suatu

- peristiwa yang diduga sebagai tindak pidana guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan penyidikan menurut cara yang diatur dalam Undang-undang.
6. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal menurut cara yang diatur undang-undang untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tentang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
 7. Tindak Pidana adalah setiap perbuatan atau peristiwa yang diancam hukuman sebagai kejahatan atau pelanggaran baik yang disebut dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana maupun peraturan perundang-undangan lainnya.
 8. Laporan Pengaduan adalah suatu laporan tertulis yang dibuat oleh petugas loket dalam format yang telah ditentukan tentang suatu kejadian atau peristiwa yang karena sifatnya berdasarkan pertimbangan maupun ketentuan hukum yang berlaku, memerlukan tindakan lebih lanjut yang harus dilaksanakan di bidang pertanahan.
 9. Kelompok Analis adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang di tugaskan menganalisis suatu perbuatan atau peristiwa sebagai perbuatan atau peristiwa pidana.
 10. Bukti permulaan yang cukup adalah alat bukti untuk menduga adanya suatu tindak pidana yang mengisyaratkan adanya minimal salah satu alat bukti yang sah.
 11. Tertangkap tangan adalah tertangkapnya seseorang pada waktu melakukan tindak pidana atau dengan segera sesudah, beberapa saat tindak pidana itu dilakukan atau sesaat kemudian daripadanya ditemukan benda yang diduga keras sebagai hasil kejahatan atau dipergunakan untuk melakukan tindak pidana itu yang menunjukkan bahwa ia adalah pelakunya atau turut melakukan atau membantu melakukan tindak pidana itu.
 12. Gelar perkara adalah kegiatan pemaparan yang disampaikan oleh penyaji untuk mendalami dan atau pengkajian secara sistematis, menyeluruh, terpadu dan obyektif mengenai penanganan dan penyelesaian masalah pertanahan dalam suatu diskusi di antara para peserta gelar perkara untuk mencapai suatu kesimpulan.
 13. Anatomy of crime adalah posisi masing-masing pihak dalam perkara, dalam bentuk garis, bulat, kotak dan Panah (risbulkonah).
 14. Bukti segitiga adalah Keterkaitan antara barang bukti, keterangan saksi, tersangka dengan tempat kejadian perkara.
 15. Matrik Keterkaitan pasal-pasal pidana adalah hasil analisis hubungan unsur-unsur pasal pidana dengan perbuatan yang dilakukan oleh orang yang diduga melakukan tindak pidana berdasarkan bukti permulaan yang cukup dilengkapi dengan analisis alat-alat bukti, saksi untuk memperkuat dugaan tindak pidana dan rencana tindak yang diperlukan.
 16. Penyamaran/undercover adalah upaya untuk memperoleh bahan keterangan yang dilakukan secara tertutup/tersamar.
 17. Wawancara adalah usaha atau kegiatan untuk memperoleh keterangan dari orang yang memiliki atau diduga memiliki keterangan yang dilakukan secara terbuka maupun tertutup/tersamar dengan teknik undercover.
 18. Penelusuran/surveillance adalah kegiatan penelusuran secara sistematis terhadap orang dan benda.
 19. Rencana tindak adalah langkah-langkah yang akan dilakukan setelah diperoleh keterkaitan antara peristiwa atau perbuatan unsur-unsur pidana antara lain memanggil saksi dan menyusun daftar pertanyaan.
 20. Pemberkasan adalah kegiatan penyusunan data, bahan keterangan dalam satu kesatuan yang tidak terpisahkan, dengan susunan dan syarat-syarat tertentu.

III. PELAKSANAAN

1. Tugas dan kegiatan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
 - a. Analisis
 - 1). Melakukan analisis terhadap masalah pertanahan yang disampaikan melalui pengaduan.

- 2). Menyampaikan hasil analisis kepada atasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil berkenaan dengan dugaan adanya peristiwa atau perbuatan pidana di dalam masalah pertanahan yang diadukan.
 - 3). Menyiapkan gelar perkara atas perintah atasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil terhadap indikasi adanya peristiwa atau perbuatan pidana yang ditemukan di dalam laporan pengaduan, tertangkap tangan dan atau diketahui langsung oleh petugas.
 - 4). Gelar perkara dugaan tindak pidana memuat :
 - a). Riwayat masalah
 - b). Anatomy of crime
 - c). Bukti segitiga
 - d). Matrik keterkaitan pasal-pasal pidana dan rencana tindak.
 - 5). Membuat laporan hasil gelar (D.I. 510 C)
- b. Penyelidikan (investigasi)
- 1). Penyelidikan untuk :
 - a). Mengumpulkan bahan keterangan, pengawasan dan pengamatan (PULBAKETWASMAT) terhadap bukti guna menentukan suatu peristiwa yang dilaporkan atau diadukan, apakah merupakan tindak pidana atau bukan.
 - b). Melengkapi keterangan dan bukti-bukti yang diperoleh agar menjadi jelas sebelum dilakukan penindakan selanjutnya.
 - c). Persiapan pelaksanaan penindakan dan atau pemeriksaan.
 - 2). Penyelidikan dilakukan dengan cara terbuka, sepanjang hal itu dapat menghasilkan keterangan-keterangan yang diperlukan dan dilakukan secara tertutup apabila terdapat kesulitan mendapatkannya.
 - 3). Kegiatan penyelidikan dilakukan berdasarkan surat perintah dari atasan penyidik (Sprintlidik).
 - 4). Langkah-langkah penyelidikan pengumpulan bahan keterangan dilakukan dengan cara :
 - a). Wawancara/interview.
 - b). Observasi.
 - c). Surveillance/penelusuran.
 - d). Undercover/penyamaran.
 - 5). Penyusunan laporan hasil penyelidikan dituangkan dalam bentuk laporan.
 - 6). Hasil penyelidikan dituangkan dalam bentuk laporan yang memuat :
 - a) Dasar
 - b). Waktu pelaksanaan.
 - c). Bahan keterangan yang diperoleh.
 - d). Analisis bahan keterangan.
 - e). Kesimpulan
 - 7). Atas hasil penyelidikan dilakukan Gelar perkara di depan atasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dan pihak terkait lainnya.
 - 8). Laporan hasil gelar perkara memuat :
 - a). Dasar
 - b). Waktu, pimpinan dan peserta.
 - c). Kasus posisi/uraian singkat riwayat tanah.
 - d). Analisis Masalah.
 - e). Kesimpulan hasil gelar
 - 9). Apabila dari hasil penyelidikan ternyata tidak diketemukan adanya unsur pidana, maka atasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil memerintahkan untuk menerbitkan surat yang memuat bahwa penyelidikan tersebut tidak ditindaklanjuti, oleh karena itu permohonan penetapan hak atas tanah dapat diteruskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 10). Apabila dari hasil penyelidikan ternyata diketemukan adanya unsur pidana, maka atasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dapat mengundang Tim Ad Hoc Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan menyelenggarakan gelar perkara untuk menentukan dan menindaklanjuti hasil penyelidikan/investigasi PPNS BPN RI kepada tingkat penyidikan.

- 11). Apabila Tim Ad.Hoc menilai terdapat cukup alasan untuk menindaklanjuti hasil penyelidikan ke tingkat penyidikan, maka Penyidik Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia atas koordinasi Tim Ad Hoc menyampaikan laporan adanya dugaan peristiwa/perbuatan pidana kepada kepolisian wilayah yang bersangkutan.
 - 12) Hasil Penyelidikan disusun dalam bentuk buku laporan meliputi :
 - a. Pembuatan Resume yang merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyusun ikhtisar dan kesimpulan berdasarkan hasil penyelidikan mengenai adanya dugaan tindak pidana.
 - b. Penyusunan isi rekomendasi yang meliputi sampul, daftar isi, isi berkas (Resume, laporan pengaduan, surat-surat, dan data pendukung lainnya).
 - c. Pemberkasan data dan keterangan dalam satu kesatuan yang tidak terpisahkan.
 - 13) Selama tindakan penyidikan oleh penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia berlangsung, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia bersama Tim Ad.Hoc secara berkesinambungan melakukan koordinasi dengan penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia baik berkaitan dengan bukti dan kegiatan gelar perkara maupun terhadap perkembangan hasil penyidikan.
 - 14) Mekanisme mengenai hubungan tata cara kerja (HTCK) Penyidik Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia - Tim AdHoc - Kepolisian Negara Republik Indonesia di dalam proses penyidikan diatur tersendiri dalam Petunjuk Teknis yang disusun bersama oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, sebagai pelaksanaan kesepakatan bersama sebagai tersebut di atas.
- c. Kelompok Analis
- 1). Kelompok Analis adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang bertugas atas dasar penunjukan dari atasan Pengguna Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
 - 2), Kelompok Analis bertugas melakukan penelitian berkas pengaduan yang disampaikan melalui loket pengaduan, untuk :
 - a). Mengetahui ada atau tidaknya dugaan tindak pidana dalam pengaduan tersebut.
 - b). Memahami dan menganalisa apakah permasalahan tersebut masuk dalam katagori masalah yang mempunyai sifat strategis dan atau sudah menjadi perhatian publik.
 - c). Membuat telaahan terhadap permasalahan dan memberikan masukan atau saran tindak untuk langkah penyelesaiannya.
 - d). Menyerahkan berkas pengaduan beserta rekomendasi hasil penelitian masalahnya kepada atasan yang memerintahkan.
2. Dukungan Teknis Penyelidikan
- Untuk kepentingan penyelidikan masalah pertanahan yang diduga mengandung unsur tindak pidana diperlukan dukungan teknis dari ahli tertentu, antara lain :
- a. Pusat Identifikasi (Pusident) Kepolisian Negara Republik Indonesia :
 - 1). Untuk mengenali seseorang melalui sidik jari.
 - 2). Untuk mengenali orang atau benda (seperti sertipikat) melalui potret dan/atau pemotretan.
 - 3). Syarat-syarat untuk mendapatkan dukungan teknis agar dikoordinasikan dengan Pusiden Kepolisian setempat.
 - b. Pusat Laboratorium Forensik (Puslabfor) :
 - 1). Dalam hal melaksanakan pemeriksaan dokumen.
 - 2). Syarat permintaan dukungan pemeriksaan laboratorium forensik agar dikoordinasikan dengan Puslabfor-Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Labfor setempat.
 - c. Keterangan Ahli yang terkait lainnya.
3. Administrasi Penyelidikan.
- Administrasi Penyelidikan merupakan penatausahaan penyelenggaraan administrasi yang meliputi kegiatan pencatatan, pelaporan dan pendataan untuk

operasional penyelidikan yang terangkum dalam bentuk rekomendasi hasil penyelidikan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam administrasi penyelidikan :

- a) Hindarkan kesalahan dalam pengisian blanko atau formulir yang tersedia.
- b) Lakukan pendataan dan pencatatan secara tertib dan teratur setiap penyelenggaraan administrasi penyelidikan.
- c) Melakukan pendistribusian dan pengarsipan surat-surat yang termasuk dalam administrasi penyelidikan secara tertib dan teratur.
- d) Melakukan penyimpanan dan pengamanan administrasi penyelidikan secara tertib dan teratur.
- e) Dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi penyelidikan ini ditunjuk petugas yang diberi tugas khusus untuk kepentingan tersebut.
- f) Administrasi umum yang berhubungan dengan surat menyurat dilaksanakan sesuai dengan petunjuk administrasi umum yang berlaku di Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
- g) Administrasi yang berhubungan dengan penyelidikan tindak pidana dilaksanakan sesuai persyaratan penulisan yang telah ditentukan.

IV. PENUTUP

1. Demikian petunjuk teknis ini dikeluarkan untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dan berlaku sepanjang waktu Kesepakatan Bersama antara Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia
Nomor : 3-SKB-BPN RI-2007
Nomor : B/576/III/2007,
tanggal 14 Maret 2007 tentang Penanganan Masalah Pertanahan.
2. Hal-hal yang belum diatur akan ditentukan kemudian.

Dikeluarkan di : Jakarta
Pada tanggal :

An. Kepala Badan Pertanahan Nasional RI
Deputi Bidang Pengkajian dan penanganan Sengketa
dan Konflik Pertanahan

DR. SUGIRI, SH
NIP. 750008576