



**PROVINSI JAWA TIMUR  
BUPATI TRENGGALEK**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 4 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN  
PROYEK OPERASI DAERAH AGRARIA**

**BUPATI TRENGGALEK,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan pembangunan untuk kepentingan umum melalui pengadaan tanah, perlu dilaksanakan pendaftaran tanah pertama kali atas tanah milik warga yang terkena dampak langsung pembangunan melalui Proyek Operasi Daerah Agraria;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Proyek Operasi Daerah Agraria;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam

Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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 2013);
3. Undang-Undang Nomor 51 Prp. Tahun 1960 tentang Larangan Pemakaian Tanah Tanpa Izin yang Berhak atau Kuasanya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2106);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1961 tentang Pencabutan Hak Atas Tanah dan Benda-benda yang Ada Di atasnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3101);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5243);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana

telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2171);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 128 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 351, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5804);
11. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertahanan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 3 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 - 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 Nomor 6 Seri E);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
PROYEK OPERASI DAERAH AGRARIA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek;
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek;
4. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kabupaten Trenggalek;
5. Proyek Operasi Daerah Agraria yang selanjutnya disebut Proda adalah pendaftaran tanah pertama kali oleh orang perorangan dan/atau masyarakat utamanya bagi masyarakat yang terkena dampak langsung pembangunan untuk kepentingan umum di Kabupaten Trenggalek;
6. Tim Pelaksana Proyek Operasi Daerah Agraria yang selanjutnya disebut Tim Pelaksana Proda adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk melaksanakan Proyek Operasi Daerah Agraria;
7. Satuan Tugas yang selanjutnya disebut Satgas adalah satuan tugas yang dibentuk oleh Ketua Tim Pelaksana Proyek Operasi Daerah Agraria dalam rangka identifikasi dan inventarisasi penguasaan dan kepemilikan tanah sebagai persyaratan pendaftaran peserta Proyek Operasi Daerah Agraria.

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**  
**Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Proda.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:
  - a. menjamin kepastian hukum dalam pelaksanaan Proda;
  - b. memberikan penghargaan terhadap masyarakat yang terkena dampak langsung pembangunan untuk kepentingan umum di Daerah; dan
  - c. mendorong masyarakat ikut berpartisipasi dalam pembangunan.

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**  
**Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. peserta Proda;
- b. lokasi dan alokasi;
- c. luas dan jumlah bidang;
- d. tahapan;
- e. organisasi pelaksana; dan
- f. pembiayaan.

**BAB IV**  
**PESERTA PRODA**  
**Pasal 4**

- (1) Masyarakat yang tanah miliknya sebagian atau seluruhnya digunakan bagi pembangunan untuk kepentingan umum merupakan peserta kegiatan Proda.

- (2) Dalam hal peserta Proda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mempunyai bidang tanah yang belum terdaftar di lokasi pembangunan, maka dapat mengajukan bidang tanah lain dalam Daerah.

## **BAB V**

### **LOKASI DAN ALOKASI**

#### **Pasal 5**

- (1) Lokasi Proda berada di desa/kelurahan dalam Daerah.
- (2) Lokasi dan alokasi Proda ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB VI**

### **LUAS DAN JUMLAH BIDANG**

#### **Pasal 6**

- (1) Bidang tanah sebagai obyek Proda dapat berupa tanah pertanian atau tanah non pertanian.
- (2) Bidang tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak seluas 10.000 (sepuluh ribu) m<sup>2</sup>.
- (3) Dalam hal bidang tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah dilakukan pengukuran luasnya lebih dari 10.000 (sepuluh ribu) m<sup>2</sup>, pembiayaan kelebihanannya menjadi tanggungjawab pemilik tanah.
- (4) Luas bidang tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang akan ditetapkan sebagai obyek Proda yakni luas tanah hasil pengukuran *kadastral* oleh Kantor Pertanahan.

**BAB VII**  
**TAHAPAN**  
**Pasal 7**

- (1) Tahapan pelaksanaan Proda meliputi:
  - a. persiapan;
  - b. penetapan lokasi dan alokasi;
  - c. publikasi dan penyuluhan;
  - d. pengumpulan data (alat bukti / atas hak) / identifikasi dan inventarisasi penguasaan dan kepemilikan;
  - e. kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah;
  - f. kegiatan pemeriksaan tanah;
  - g. kegiatan pengumuman;
  - h. kegiatan penerbitan surat keputusan hak/pengesahan data fisik dan data yuridis;
  - i. pembukuan hak dan penerbitan sertifikat;
  - j. penyerahan sertifikat; dan
  - k. supervisi dan pelaporan.
- (2) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf j, dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Proda kecuali dalam penyusunan anggaran.
- (3) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, huruf f, huruf g, huruf h dan huruf i dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Uraian mengenai tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VIII**  
**ORGANISASI PELAKSANA**  
**Pasal 8**

- (1) Bupati membentuk Tim Pelaksana Proda.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:

- a. menyiapkan rencana dan jadwal pelaksanaan Proda;
  - b. mengusulkan penetapan lokasi dan alokasi Proda kepada Bupati;
  - c. melaksanakan publikasi dan penyuluhan pelaksanaan Proda;
  - d. melaksanakan kegiatan pengumpulan data (alat bukti/ atas hak)/identifikasi dan inventarisasi pengusaan dan kepemilikan;
  - e. memfasilitasi kegiatan pengukuran bidang tanah oleh Kantor Pertanahan;
  - f. memfasilitasi kegiatan pemeriksaan tanah oleh Kantor Pertanahan;
  - g. memfasilitasi kegiatan pengumuman oleh Kantor Pertanahan;
  - h. memfasilitasi kegiatan penerbitan surat keputusan hak /pengesahan data fisik dan data yuridis oleh Kantor Pertanahan;
  - i. mendorong percepatan penerbitan sertifikat oleh Kantor Pertanahan; dan
  - j. melaksanakan supervisi dan pelaporan.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur perangkat Daerah, pemerintah desa dan instansi vertikal terkait.

## **Pasal 9**

- (1) Guna membantu pelaksanaan tugas tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) ketua tim dapat membentuk sekretariat tim dan Satgas.
- (2) Sekretariat tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang bertugas memberikan dukungan tata laksana dan administrasi tim dalam rangka pelaksanaan Proda.

- (3) Satgas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Tim Pelaksana Proda dalam rangka identifikasi dan inventarisasi penguasaan dan kepemilikan tanah sebagai persyaratan Proda.

**BAB IX**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 10**

- (1) Pelaksanaan Proda dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pembiayaan Proda meliputi:
- a. biaya pelaksanaan tugas Tim Pelaksana Proda;
  - b. biaya untuk pembayaran pendapatan negara bukan pajak pertanahan meliputi pendaftaran pertama kali, pengukuran, pemeriksaan tanah, pemberian surat keputusan penetapan/pemberian hak dan penerbitan sertifikat sesuai peraturan perundang-undangan; dan
  - c. biaya penunjang pelaksanaan kegiatan meliputi honorarium pegawai negeri sipil dan non pegawai negeri sipil (honor panitia, honor pejabat pengadaan barang dan jasa, honorarium penerima hasil pekerjaan, lembur, makan dan minum lembur, honorarium pengelola kegiatan dan honorarium petugas penunjang kegiatan), belanja barang dan jasa (materai dan benda pos lainnya, bahan bakar minyak, pengisian tinta, bahan dan peralatan penunjang kegiatan termasuk pembuatan dan pemasangan patok, spanduk, pendaftaran pendapatan negara bukan pajak pertanahan (sertifikasi), dokumentasi, honorarium narasumber, belanja cetak dan penggandaan, penjilidan, belanja sewa mobilitas darat, honorarium narasumber, alat tulis kantor, makan dan minum, biaya perjalanan dinas dan jasa konsultasi).

- (3) Dalam hal terjadi peralihan hak atas tanah atau pungutan pajak penghasilan maka bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan pajak penghasilan atas penjualan tanah serta pungutan-pungutan yang sah oleh desa terkait dengan peralihan hak atas tanah merupakan tanggungjawab peserta Proda.
- (4) Pemerintah Daerah dapat memfasilitasi pengajuan pengurangan dan/atau bebas bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dan Pajak Penghasilan atas penjualan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 11**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek  
pada tanggal 20 Februari 2017

**BUPATI TRENGGALEK,**  
**TTD**  
**EMIL ELESTIANTO**

Diundangkan di Trenggalek  
pada tanggal 20 Februari 2017

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TRENGGALEK,**  
**TTD**

**ALI MUSTOFA**  
**BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2017 NOMOR 4**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 4 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PROYEK  
OPERASI DAERAH AGRARIA**

**I. TAHAPAN PELAKSANAAN**

**A. Umum**

Penyelenggaraan pendaftaran tanah pertama kali melalui Proda, dilaksanakan melalui pendekatan pendaftaran tanah secara sporadik. Proses pendaftaran Proda dilakukan sebagai berikut:

- a. pembukuan hak lama yang alat bukti tertulisnya lengkap, tidak lengkap atau tidak ada sama sekali berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 *jo.* Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997, pendaftaran tanahnya dilakukan melalui proses penegasan konversi atau pengakuan hak; dan
- b. pembuktian hak baru atas tanah negara, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 *jo.* Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999, pendaftaran tanahnya dilakukan melalui proses surat keputusan pemberian hak atas tanah.

Terhadap dokumen pembuktian penguasaan dan kepemilikan tanah diminta kepada Tim Pelaksana Proda untuk berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 9 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pemberian dan Pembatalan Hak Atas Tanah Negara dan Hak Pengelolaan, dan Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan serta ketentuan peraturan perundangan lainnya yang terkait.

Para pelaksana dalam melaksanakan kegiatan Proda disamping mengejar target bidang yang telah ditetapkan juga memperhatikan keutamaan keakuratan data baik fisik bidang maupun keuangan. Pengisian risalah penelitian data yuridis dan penetapan batas agar dilaksanakan secara tertib sesuai dengan dokumen data yuridis dan kenyataan di lapangan.

## **B. Tahapan Pelaksanaan**

Untuk dapat memenuhi target penyelesaian yang tepat waktu, maka perlu disusun perencanaan jadwal pelaksanaan Proda yang terinci dengan mempedomani pada standar prosedur Proda yang meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a. persiapan;
- b. penetapan lokasi dan alokasi;
- c. publikasi dan penyuluhan;
- d. pengumpulan data (alat bukti/atas hak)/identifikasi dan inventarisasi penguasaan dan kepemilikan;
- e. kegiatan pengukuran dan pemetaan bidang tanah;
- f. kegiatan pemeriksaan tanah;
- g. kegiatan pengumuman;
- h. kegiatan penerbitan surat keputusan hak / pengesahan data fisik dan data yuridis serta pembukuan hak;
- i. kegiatan penerbitan sertifikat dan penyerahan sertifikat; dan
- j. supervisi dan pelaporan.

## **II. URAIAN TAHAPAN PELAKSANAAN**

### **A. Persiapan**

Pelaksanaan Proda dimulai dengan tahapan persiapan pelaksanaan yang dilaksanakan meliputi penyusunan anggaran dan penyusunan jadwal kegiatan. Anggaran disusun sesuai dengan mekanisme penyusunan anggaran pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Adapun jadwal disusun agar dalam satu tahun anggaran rangkaian kegiatan induk yakni sampai dengan diumumkannya penguasaan dan kepemilikan tanah dapat berjalan dengan efektif, efisien dan tepat sasaran.

## **B. Penetapan Lokasi dan Alokasi**

Lokasi Proda berada di desa/kelurahan dalam Daerah. Sedangkan alokasi ditentukan setelah mendapatkan usulan dari desa/kelurahan dan/atau mengetahui camat lokasi. Usulan tersebut kemudian dibahas oleh Tim Pelaksana Proda untuk dilakukan verifikasi dilapangan. Setelah dilaksanakan verifikasi dilapangan kemudian lokasi dan alokasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **C. Publikasi dan Penyuluhan**

Sebelum pelaksanaan kegiatan pengumpulan data yuridis dan fisik, diadakan penyuluhan untuk memberikan penjelasan program, tujuan serta manfaat, persyaratan permohonan hak, obyek, subyek Proda, hak dan kewajiban peserta Proda sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Penyuluhan bertujuan untuk memberitahukan kepada pemilik tanah atau kuasanya atau pihak lain yang berkepentingan bahwa di desa/kelurahan tersebut akan diselenggarakan kegiatan Proda. Diharapkan dengan penyuluhan meningkatkan partisipasi, antusiasme dan kepedulian masyarakat khususnya pemilik tanah untuk ikut serta sebagai peserta Proda, dan membantu kelancaran pelaksanaan Proda.

### **1. Pelaksana Penyuluhan**

Ketua Tim Pelaksana Proda bertanggung jawab atas terselenggaranya penyuluhan, sedangkan pelaksanaan dapat didelegasikan kepada anggota yang ditunjuk/ditugaskan memberikan penyuluhan didampingi camat, kepala desa lokasi dan atau pejabat lain yang ditunjuk.

### **2. Peserta Penyuluhan**

Peserta penyuluhan adalah masyarakat khususnya para pemilik tanah di desa lokasi Proda meliputi masyarakat pemilik tanah, pemuka masyarakat, kepala desa berserta perangkat desa, kepala dusun, ketua lingkungan, ketua rukun warga dan ketua rukun tetangga atau pemimpin informal (tokoh masyarakat, tokoh adat, pemuka agama dan ketua organisasi sosial lainnya).

Kegiatan penyuluhan dapat dilaksanakan secara berjenjang dari tingkat aparat pemerintah desa sampai masyarakat pemilik tanah. Kegiatan penyuluhan dilakukan secara langsung melalui ceramah dan dapat dilanjutkan dengan diskusi dan tanya jawab.

Pelaksanaan penyuluhan dibuatkan Berita Acara Pelaksanaan Penyuluhan dilengkapi dengan daftar hadir.

### **3. Metode Penyuluhan**

Metode penyuluhan dalam Proda adalah sebagai berikut:

- a. penyuluhan secara langsung adalah penyampaian pesan oleh penyuluh kepada kelompok masyarakat langsung secara lisan di lokasi Proda melalui tatap muka. Dalam metode ini, pesan/informasi dilakukan dengan ceramah dan pada akhir kesempatan diadakan diskusi dan tanya jawab untuk mendapatkan komunikasi dua arah antara pelaksana dan peserta Proda.
- b. penyuluhan tidak langsung adalah penyampaian pesan / informasi dilakukan melalui media cetak (seperti spanduk, brosur, *leaflet*, cetakan lainnya) maupun media elektronik (radio, internet)

Semua metode tersebut ditempuh dengan maksud untuk memperoleh hasil yang optimal dalam memberikan pengertian, pemahaman dan pengetahuan Proda.

### **4. Materi Penyuluhan**

Secara umum materi atau pesan yang disampaikan dalam penyuluhan adalah penjelasan mengenai maksud dan tujuan pendaftaran tanah, prosedur dan tata cara kerja pendaftaran tanah, syarat-syarat permohonan hak/pendaftaran tanah, hak dan kewajiban serta tanggung jawab pemilik tanah. Diharapkan masyarakat dapat mempersiapkan dokumen / surat-surat bukti pemilikan / penguasaan tanah lebih awal.

## **D. Pengumpulan Data (Alat Bukti / Atas Hak) / Identifikasi dan Inventarisasi Pengusaan dan Kepemilikan**

### **1. Petugas**

Pengumpulan dan pengolahan data yuridis dilakukan oleh petugas yang ditetapkan oleh Ketua Tim Pelaksana Proda yang terdiri dari unsur tim dan petugas dari desa lokasi.

### **2. Mekanisme Pengumpulan Data**

- a. Satgas mengumpulkan data yuridis dalam rangka inventarisasi dan identifikasi calon peserta Proda.
- b. Koordinasi dengan pemerintah desa/kelurahan.
- c. Pengumpul data yuridis bertugas:
  1. mendata calon peserta Proda;
  2. mengumpulkan dokumen bukti kepemilikan tanah (alat bukti hak/alas hak);
  3. meneliti hubungan hukum bukti kepemilikan tanah (alat bukti hak/alas hak) dengan subyek hak (calon peserta kegiatan Proda);
  4. membuat daftar nominatif calon peserta kegiatan Proda meliputi:
    - a) identitas calon peserta (nama, umur, alamat);
    - b) pekerjaan;
    - c) luas tanah;
    - d) penggunaan tanah;
    - e) status tanah (tanah bekas milik adat atau tanah negara);
    - f) alat bukti hak / alas hak; dan
    - g) keterangan (yang dianggap perlu).
  5. menyerahkan daftar nominatif calon peserta beserta dokumen-dokumen hasil penelitian kepada Ketua Tim Pelaksana Proda dengan tembusan Kepala Kantor Pertanahan untuk ditetapkan menjadi peserta.
  6. menyerahkan formulir permohonan hak/pendaftaran tanah kepada peserta Proda yang telah ditetapkan oleh Kepala Kantor Pertanahan.
  7. menerima permohonan hak/pendaftaran tanah yang dilampiri alas hak berupa surat-surat tanah, bukti-bukti perolehan

tanah, maupun ijin/rekomendasi berkaitan dengan tanahnya dan lain-lain sesuai ketentuan yang berlaku.

8. membuat bukti penerimaan berkas dan diserahkan kepada pemohon.
9. menyerahkan berkas permohonan kepada petugas administrasi Kantor Pertanahan untuk dilakukan entri data pada aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan dan proses pelaksanaan Proda.

### **3. Permohonan Hak / Pendaftaran Tanah**

Peserta Proda yang telah ditetapkan mengajukan permohonan pendaftaran tanah kepada Kepala Kantor Pertanahan, dan untuk yang berkasnya sudah lengkap selanjutnya dibukukan dan didaftar ke Kantor Pertanahan oleh Tim Pelaksana Proda, meliputi:

- a. entri data permohonan untuk yang bersifat masal pada aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan dapat dilakukan secara masal. Dengan demikian supaya dibuat daftar pengelompokkan berkas yang sudah lengkap dalam satu desa/kelurahan
- b. melakukan entri data tahapan-tahapan proses pendaftaran tanah yang sudah selesai sesuai dengan aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan dan aplikasi Sistem Kendali Mutu Program Pertanahan.
- c. kontrol kualitas hasil entri data harus dilakukan untuk memastikan:
  - obyek dan subyek yang dimohon tidak sedang dalam proses permohonan sporadik atau sudah terbit sertifikatnya
  - validasi identitas data pemohon/calon pemegang hak sudah dilakukan dengan surat keputusan peserta Proda.
  - validasi tentang entri data isian pada aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan sudah sesuai dengan data yang ada pada dokumen data fisik dan data yuridis serta data pendukung lainnya dalam permohonan hak.

## **E. Pengukuran dan Pemetaan Bidang Tanah**

Proses pengukuran pemetaan adalah proses memastikan obyek hak yang memenuhi persyaratan teknis untuk ditetapkan sebagai pemilik subyek hak atas tanah.

### **1. Persiapan**

- a. memastikan obyek hak sesuai dengan surat keputusan peserta Proda;
- b. penugasan petugas ukur;
- c. penunjukan petugas ukur dengan mempertimbangkan kemampuan dan kapasitas petugas ukur yang ada dan penugasan pada pelayanan rutin;
- d. pembuatan surat tugas oleh Kepala Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan;
- e. inventarisasi untuk memastikan infrastruktur peta dasar pendaftaran tanah, baik yang berbentuk *hardcopy* maupun *softcopy* di lokasi yang ditetapkan;
- f. inventarisasi pada batas kawasan hutan dan kawasan terlarang (*restriction area*) lain, misalnya garis sempadan jalan, garis sempadan sungai, garis pantai dan lain-lain;
- g. inventarisasi untuk memastikan bidang-bidang tanah terdaftar di lokasi yang ditetapkan;
- h. persiapan pemasangan titik dasar tehnik, apabila diperlukan dengan mempertimbangkan keberadaan Titik Dasar Teknik yang sudah ada; dan
- i. penggunaan alat ukur *Global Positioning System* untuk memastikan posisi geografis bidang tanah dan detail dalam rangka pemetaan bidang tanah pada sistem koordinat *Transverse Mercator* 3.

### **2. Pengukuran Bidang Tanah dan Ikatan**

Prosedur standar pengukuran *kadastral* dan pemetaan bidang tanah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah dan Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24

Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, serta petunjuk teknis pengukuran pemetaan bidang, pengukuran bidang dengan *Continuously Operating Reference Station*.

Beberapa ketentuan khusus yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan pengukuran dan pemetaan antara lain:

- a. pengukuran titik dasar teknik untuk mendapatkan posisi koordinat dalam sistem koordinat *Transverse Mercator 3* untuk keperluan pengikatan hasil pengukuran bidang tanah;
- b. pemastian bahwa penetapan batas sudah mendapat persetujuan dari pemohon dan tetangga berbatas serta sudah dipasang tanda batasnya, kecuali batas detail merupakan bangunan fisik, misalnya pagar, tembok, dan lain-lain;
- c. penetapan dan pengukuran batas bidang tanah dengan mempertimbangkan garis sempadan jalan, garis sempadan sungai, garis pantai, kawasan hutan dan kawasan terlarang lain (*restriction area*);
- d. pembuatan sket data lapangan lebih dari satu bidang tanah dalam satu gambar ukur adalah bidang-bidang tanah yang berada dalam satu hamparan. Jumlah bidang disesuaikan dengan format lembar gambar ukur;
- e. penetapan batas bidang dan penandatanganan persetujuan penetapan batas (*kontradiksi delimitasi*) memperhatikan kondisi dan jumlah bidang tanah terukur pada satu lembar gambar ukur dan status batas bidang tanah terukur (masih batas sementara atau batas pasti);
- f. penandatanganan persetujuan tetangga berbatasan di gambar ukur dan daftar isian 201 halaman 1 butir 14 harus sama;
- g. data ukuran lapangan (panjang sisi-sisi bidang tanah, titik ikatan, detail alam, detail buatan/bangunan, nomor-nomor titik batas bidang tanah, titik ikatan, sket lapangan) tertuang di gambar ukur;
- h. *print out* data lapangan sebagai hasil pengukuran menggunakan alat ukur elektronik/satelit, misalnya *Total Station*, *Rover*, *Global Positioning System*, merupakan bagian dari kelengkapan gambar ukur;

- i. untuk keperluan pemetaan dan pengembalian batas, pengukuran bidang tanah dengan mengikatkan detail fisik atau detail virtual atau gabungan keduanya. Detail fisik dilakukan dengan menggunakan alat ukur yang menghasilkan pajangan dan sudut (misalnya *Theodolit*, Meteran, *Total Station*) sedangkan detail virtual diperoleh dengan menggunakan alat *Global Positioning System Continuously Operating Reference Station* dan *Global Positioning System Real Time Kinematik*;
- j. kelengkapan data lapangan yang belum tertuang pada format daftar isian untuk memenuhi persyaratan teknis pengukuran bidang tanah sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan pengukuran pada Kantor Pertanahan, meliputi:
  - 1) nomor/tanggal daftar isian 302, surat ukur, Nomor Identifikasi Bidang Tanah (NIB);
  - 2) pemanfaatan bidang tanah pada saat pengukuran;
  - 3) nomor lembar zone *Transverse Mercator* 3 peta dasar pendaftaran tanah;
  - 4) nomor/jenis alat ukur (*Theodolit*, *Total Station*, *Rover*, *Global Positioning System*) yang digunakan;
- k. apabila bidang tanah terukur diindikasikan sudah terdaftar/bersertifikat dilakukan penelitian yuridis dan teknis. Jika hasil penelitian bidang tanah tersebut sudah terdaftar, pengukuran dibatalkan dan permohonan dibatalkan (*close*) setelah dibuatkan berita acara;
- l. apabila terjadi sanggahan selama proses pengumuman dan harus dilakukan penunjukan penetapan dan pengukuran ulang batas bidang tanah, jika diperlukan dapat dibuatkan gambar ukur baru dengan mematikan gambar ukur lama (tidak dibuang). gambar ukur dan berita acara penetapan batas baru merupakan dokumen dan menjadi arsip gambar ukur;
- m. kontrol kualitas hasil pengukuran lapangan untuk memastikan bahwa data fisik bidang tanah terukur:
  - 1) petugas ukur yang ditunjuk sesuai dengan surat penugasan;
  - 2) sudah dilakukan validasi terhadap kebenaran posisi pengukuran penetapan batas bidang tanah;

- 3) bidang tanah terukur adalah obyek yang tercantum pada surat keputusan peserta Proda; dan
- 4) persyaratan teknis prosedur pengukuran, ketelitian data ukuran, pembuatan gambar ukur sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam pedoman yang ada.

### **3. Pengolahan Data**

- a. memastikan bahwa hasil pengukuran lapangan sesuai obyek yang tercantum pada surat keputusan peserta Proda dan berkas permohonan yang ada;
- b. melakukan entri data pada aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan sesuai dengan data obyek hak (administrasi dan teknis);
- c. pengkartiran bidang tanah secara digital mengacu pada data lapangan pada gambar ukur;
- d. hasil ukuran luas secara digital dengan *Computer Aided Design* dilakukan validasi secara hitungan luas manual secara random;
- e. perbedaan luas hasil hitungan dengan bukti penguasaan harus segera dikonfirmasi dengan pemohon untuk dilengkapi dengan data pendukung yang lain;
- f. Pemetaan bidang tanah dilakukan pada aplikasi Geo Komputerisasi Kantor Pertanahan untuk data spasial artinya setiap bidang tanah harus mempunyai koordinat dengan sistem koordinat nasional *Transverse Mercator 3 (geo-reference)*;
- g. untuk memastikan kebenaran posisi, plotting bidang tanah dilakukan pada peta citra;
- h. penerbitan Nomor Identifikasi Bidang Tanah sebagai hasil plotting bidang tanah pada aplikasi Geo Komputerisasi Kantor Pertanahan dituliskan secara manual pada gambar ukur dan hard copy berkas pemeriksaan yang lain;
- i. integrasi data spasial dengan data spasial dilakukan untuk memenuhi kualitas data yuridis secara elektronik;
- j. peta pendaftaran dalam bentuk *hardcopy* tidak diperlukan. Untuk keperluan tertentu (misalnya pemeriksaan internal), dapat dilakukan pencetakan (*print out*) peta pendaftaran dengan skala

sesuai kebutuhan dan memperhatikan kondisi dan sebaran bidang tanah terukur;

- k. dalam kondisi tertentu, misalnya gangguan teknis pada sistem atau jaringan koneksi Komputerisasi Kantor Pertanahan/Geo Komputerisasi Kantor Pertanahan dan sebab yang lain, pemetaan analog (*hardcopy*) pada peta pendaftaran dapat dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - 1) menghindari duplikasi pembuatan peta dasar pendaftaran pada satu wilayah administrasi;
  - 2) secara bertahap data analog tersebut harus dilakukan digitalisasi ke dalam sistem dan aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan/Geo Komputerisasi Kantor Pertanahan;
  - 3) Kepala Seksi Survei, Pengukuran dan Pemetaan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan digitalisasi data bidang tanah terukur, setelah kendala dapat terselesaikan;
- l. apabila obyek bidang tanah terukur yang merupakan obyek bidang tanah kegiatan lain yang sudah pernah dilakukan pengukuran *kadastral* dan disetujui oleh Kepala Seksi Survei Pengukuran dan Pemetaan, maka tidak perlu dilakukan pengukuran lagi. Penyelesaian sesuai dengan kerjasama dengan Kantor Pertanahan;
- m. kontrol kualitas terhadap hasil pengukuran dan pemetaan bidang harus dilakukan setiap sub tahap kegiatan oleh pejabat struktural atau petugas yang ditunjuk antara lain:
  - 1) memastikan bahwa semua pelayanan sudah tercakup dalam aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan/Geo Komputerisasi Kantor Pertanahan;
  - 2) memastikan bahwa data berkas pengukuran terhindar kesalahan (*human error*) dalam proses entri di aplikasi aplikasi Komputerisasi Kantor Pertanahan/Geo Komputerisasi Kantor Pertanahan
  - 3) memastikan bahwa posisi koordinat bidang tanah terukur adalah posisi yang benar sesuai dengan posisi di lapangan; dan
  - 4) kendala yang berkaitan dengan pelaksanaan tercatat/dokumentasi dengan baik.

#### **4. Penerbitan**

Penerbitan peta bidang dan surat ukur dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

#### **F. Pemeriksaan Tanah**

Pemeriksaan tanah dilakukan oleh Panitia Pemeriksaan Tanah A yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Pertanahan dengan susunan keanggotaan dan tugasnya berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2007 tentang Panitia Pemeriksaan Tanah dan Pasal 83 dan Pasal 84 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Pemeriksaan tanah dapat dilakukan secara kolektif terhadap obyek yang terletak dalam satu hamparan di dalam satu desa yang telah ditetapkan sebagai obyek Proda sesuai kondisi lapangan. Mekanisme pemeriksaan tanah terdiri dari:

##### **1. Persiapan**

- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan membuat surat tugas untuk pemeriksaan tanah oleh Panitia Pemeriksa Tanah A;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan atau Ketua Tim Pelaksana Proda membuat undangan jadwal pemeriksaan tanah di lapangan dan sidang pemeriksaan tanah;
- c. Ketua Panitia Pemeriksa Tanah A berkoordinasi dengan pemerintah desa/kelurahan; dan
- d. Ketua Panitia Pemeriksa Tanah A menunjuk 3 (tiga) orang anggota, termasuk kepala desa atau perangkat desa yang ditunjuk sebagai anggota panitia.

##### **2. Petugas**

- a. Panitia Pemeriksa Tanah A di lapangan bertugas:
  1. mengadakan penelitian dan peninjauan fisik atas tanah yang dimohon mengenai penguasaan, penggunaan/keadaan tanah kebenaran dan kesesuaian diri pemohon sesuai dengan bukti surat yang dilampirkan dan batas-batas bidang tanah

pemasangan tanda batasnya, keadaan fisik (kelerengan/kemiringan tanah);

2. mengumpulkan keterangan/penjelasan dari pemohon dan pemilik tanah yang berbatasan atau kuasanya serta meneliti ada tidaknya keberatan dari pihak lain;
3. meneliti kepentingan umum dan kepentingan Negara/Pemerintah di atas tanah tersebut meliputi:
  - sumber/saluran air, jalan servituut, tugu triangulasi atau tanda titik koordinat lainnya, tiang/menara listrik, telekomunikasi, dan hal-hal lain yang bukan kepunyaan peserta Proda tetapi untuk dimanfaatkan bagi kepentingan umum, masyarakat dan Pemerintah/Negara;
  - ada atau tidaknya benda-benda purbakala atau warisan budaya di atas tanah tersebut yang dilindungi;
  - letak tanahnya berkaitan dengan kawasan konservasi, situs atau habitat tertentu yang dilindungi;
  - kebijakan pemerintah yang mengenal lokasi bidang tanah tersebut, seperti: penataan kawasan kumuh, sempadan pantai, sungai dan sebagainya;
4. meneliti kesesuaian penggunaan tanah yang dimohon dengan Rencana Tata Ruang Wilayah setempat;
5. menyiapkan risalah penelitian data yuridis dan penetapan batas (daftar isian 201) sesuai dengan hasil penelitian dan peninjauan fisik atas tanah, untuk proses penegasan konversi atau pengakuan hak); dan
6. membuat hasil laporan dalam bentuk berita acara pemeriksaan lapang.

b. Panitia Pemeriksa Tanah A di Kantor Pertanahan bertugas:

1. mengadakan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas permohonan pemberian hak milik, hak guna bangunan, hak pakai dan wakaf atas tanah Negara;
2. mengadakan penelitian mengenai data status tanah, riwayat tanah dan hubungan hukum antara tanah yang dimohon dengan pemohon serta kepentingan lainnya;
3. melakukan sidang berdasarkan data fisik dan data yuridis hasil penelitian dan peninjauan fisik di lapangan termasuk

data pendukung lainnya oleh semua anggota Panitia Pemeriksa Tanah A/Tim Peneliti Tanah;

4. menentukan status tanah dan kepemilikan tanah; dan
5. memberikan pendapat dan pertimbangan serta kesimpulan atas permohonan tersebut yang dituangkan dalam risalah Panitia Pemeriksa Tanah A atau daftar isian 201.

## **G. Pengumuman**

1. untuk keperluan pendaftaran hak, hak atas tanah yang berasal dari hak-hak lama (tanah bekas milik adat) dilaksanakan pengumuman data fisik dan data yuridis, selama 60 (enam puluh) hari di Kantor Pertanahan, di kantor desa/kelurahan lokasi letak tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
2. petugas ukur menyiapkan peta bidang dan daftar data fisik;
3. petugas administrasi menyiapkan daftar data yuridis dan data fisik bidang tanah (daftar isian 201C) dan pengumuman data fisik dan yuridis (daftar isian 201B);
4. pengumuman meliputi peta bidang tanah dengan daftar luas masing-masing bidang, dan data kepemilikan tanah;
5. pengumuman (daftar isian 201B) berisi:
  - a. kutipan data yuridis dan data fisik yang sudah dicantumkan dalam daftar isian 201 dimasukkan dalam daftar isian 201C;
  - b. memberi kesempatan bagi yang berkepentingan mengajukan keberatan atas data fisik dan data yuridis mengenai bidang tanah yang dimohon pendaftarannya;
6. apabila terdapat keberatan pada saat pengumuman data fisik dan data yuridis sebagaimana dimaksud pada angka 5 maka Kepala Kantor Pertanahan atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian dan hasilnya dituangkan dalam berita acara; dan
7. hasil pengumuman data fisik dan data yuridis dibuatkan pengesahan oleh Kepala Kantor Pertanahan.

## **H. Penerbitan SK Hak/Pengesahan Data Fisik dan Data Yuridis**

1. hak atas bidang tanah yang berasal dari hak-hak lama yang alat bukti tertulisnya lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, dan yang alat bukti tertulisnya tidak lengkap tetapi ada keterangan saksi maupun pernyataan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, penetapan haknya dilakukan melalui penegasan konversi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf a Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, dengan surat keputusan Kepala Kantor Pertanahan yang dituangkan dalam daftar isian 201;
2. hak atas bidang tanah yang berasal dari hak-hak lama yang alat bukti tertulis tidak ada, tetapi telah dibuktikan kenyataan penguasaan fisiknya selama 20 tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, penetapan haknya dilakukan melalui pengakuan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, dengan surat keputusan Kepala Kantor Pertanahan yang dituangkan dalam daftar isian 201;
3. hak atas bidang tanah yang berasal dari tanah Negara penetapan haknya melalui proses penetapan pemberian hak, dengan Surat Keputusan Pemberian Hak Atas Tanah sesuai kewenangan yang diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 2011 jo. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional

Nomor 3 Tahun 2012 jo. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 2013.

4. mekanisme penerbitan surat keputusan/pengesahan data fisik dan data yuridis dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### **I. Pembukuan Hak dan Penerbitan Sertifikat**

1. hak atas tanah dan tanah wakaf didaftar dengan membukukannya dalam buku tanah yang memuat data fisik dan data yuridis bidang tanah yang bersangkutan, dan dicatat pula pada surat ukurnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
2. pembukuan hak
  - a. penegasan konversi atau pengakuan hak dibukukan berdasarkan berita acara pengesahan data fisik dan data yuridis;
  - b. pemberian hak, dibukukan berdasarkan surat keputusan pemberian hak atas tanah;
3. untuk keperluan pendaftaran hak, setiap bidang tanah yang sudah dipetakan dalam peta pendaftaran agar dibuatkan surat ukur;
4. pembukuan dalam buku tanah serta pencatatannya pada surat ukur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, merupakan bukti bahwa hak yang bersangkutan beserta pemegang haknya dan bidang tanahnya yang diuraikan dalam surat ukur secara hukum telah didaftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah; dan
5. untuk kepentingan pemegang hak atau pengelola tanah wakaf, diterbitkan sertifikat hak atas tanah dan tanah wakaf sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah.

## **J. Penyerahan Sertifikat**

1. sertifikat yang telah selesai diserahkan kepada pemegang hak atau kuasanya atau dalam hal tanah wakaf, kepada nadzirnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, melalui Tim Pelaksana Proda; dan
2. penyerahan sertifikat diupayakan dilakukan secara bertahap, tidak harus menunggu seluruh target kegiatan selesai.

## **K. Supervisi dan Pelaporan**

1. supervisi dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan dalam hal pelaksanaan Proda mengingat ketersediaan sumberdaya manusia yang berpengalaman dibidang pertanahan pada Kantor Pertanahan; dan
2. pelaporan pelaksanaan Proda dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Proda Kepada Bupati.

## **III. PENUTUP**

1. penyelenggaraan Proda bertujuan memberikan penghargaan kepada warga masyarakat yang menyerahkan tanahnya tanpa ganti rugi bagi pembangunan untuk kepentingan umum;
2. diharapkan pelaksanaan Proda dapat berjalan lancar dan tidak menimbulkan kesalahan atau kerugian kepada Negara;
3. proses pengelolaan keuangan Proda agar dilaksanakan sesuai Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
4. dalam memproses penetapan hak atas tanah hendaknya dilakukan dengan cermat dan teliti berdasarkan peraturan perundang-undangan serta berdasarkan atas bukti alas hak dan kelengkapan yang memenuhi persyaratan administrasi, formal, teknis dan yuridis, sehingga tidak menimbulkan sengketa atau cacat hukum di kemudian hari serta menimbulkan keresahan masyarakat;
5. terhadap peserta Proda yang mengajukan permohonan sertifikat melalui proses kegiatan pemberian hak atas tanah Negara atau melalui

penegasan konversi/pengakuan hak, dibebaskan dari biaya pelayanan kegiatan pertanahan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pertanahan Nasional, karena biaya dalam Proda telah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

6. segala biaya yang timbul akibat dari penyediaan/penyiapan alat bukti perolehan kepemilikan tanah (alat bukti/alas hak), surat-surat lain yang diperlukan serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Tanah dan/atau Bangunan bagi peserta yang terkena ketentuan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Tanah dan/atau Bangunan menjadi kewajiban peserta Proda;.
7. peserta Proda bertanggungjawab secara pribadi atas segala akibat hukum baik secara perdata maupun pidana mengenai kebenaran formil dan materiil atas alat bukti/alas hak dan penunjukan batas-batas bidang tanah dalam pendaftaran hak atas tanahnya;
8. apabila terjadi masalah atau sengketa di bidang pertanahan sedapat mungkin diselesaikan di daerah berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Pengkajian dan Penanganan Kasus Pertanahan; dan
9. dalam rangka kelancaran pelaksanaan tim dapat berkoordinasi secara menyeluruh dengan Kepala Kantor Pertanahan dengan dapat menetapkan tugas-tugas lain sesuai keperluan pelaksanaan Proda.

**BUPATI TRENGGALEK,**

**TTD**

**EMIL ELESTIANTO**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001