



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGADAAN TANAH**

2021

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SOP PENGADAAN TANAH

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini adalah penetapan lokasi, pembentukan tim, pelaksanaan konsultasi publik, pelaksanaan inventarisasi, penilaian ganti rugi, pemberian ganti rugi, dan penyerahan hasil pengadaan tanah

2. Tujuan

SOP ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi pelaksana dan perencana pengadaan tanah untuk mencapai tujuan: Untuk menjelaskan bagaimana Langkah-langkah dalam proses pengadaan tanah di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air

- a. Mewujudkan pelaksanaan Pengadaan Tanah yang tertib
- b. Menjaga tata kelola yang efektif, efisien dan terukur dalam pelaksanaan Pengadaan Tanah
- c. Membantu penelusuran terhadap ketidaksesuaian prosedural dalam pelaksanaan Pengadaan Tanah
- d. Menjamin proses pelaksanaan Pengadaan Tanah sesuai dengan dasar hukum yang berlaku
- e. Tersusunnya laporan pelaksanaan Pengadaan Tanah sebagai gambaran proses pekerjaan suatu proyek

3. Ringkasan

Kementerian PUPR dalam penyelenggaraan pembangunan untuk kepentingan umum, diperlukan tanah yang pengadaannya dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip kemanusiaan, demokratis, dan adil.

Dengan latar belakang tersebut, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang pengadaan tanah, yang berisi uraian:

1. Permohonan penetapan lokasi kepada Gubernur.
2. Membentuk tim persiapan pengadaan tanah
3. Pemberitahuan rencana pembangunan kepada masyarakat pada lokasi rencana pembangunan.
4. Pendataan awal lokasi rencana pembangunan.
5. Konsultasi publik rencana pembangunan.
6. Konsultasi publik ulang.
7. Melaporkan keberatan kepada Gubernur
8. Membentuk tim kajian keberatan
9. Melaksanakan kajian atas keberatan lokasi rencana pembangunan
10. Keputusan Gubernur
11. Pemindahan / pembatalan rencana lokasi pembangunan
12. Menetapkan lokasi pembangunan.
13. Mengumumkan penetapan Lokasi pembangunan untuk kepentingan umum.
14. Mengajukan pelaksanaan Pengadaan Tanah kepada Kepala Kantor Wilayah BPN.
15. Membentuk Tim pelaksanaan pengadaan tanah dan satuan tugas pelaksanaan pengadaan tanah (satgas a dan b).
16. Melakukan inventarisasi dan identifikasi.
17. Mengumumkan daftar nominatif hasil inventarisasi.
18. Melakukan Permohonan pengadaan Jasa Penilai kepada PPK.
19. Pengadaan Jasa Penilai atau Penilai Publik oleh PPK.
20. Penetapan Jasa Penilai oleh BPN.
21. Penilaian ganti kerugian oleh Jasa Penilai.

22. Musyawarah penetapan bentuk ganti kerugian.
 23. Memberikan ganti kerugian kepada pihak yang berhak.
 24. Pelepasan objek pengadaan tanah kepada Lembaga Pertanahan.
 25. Menyerahkan hasil pengadaan tanah kepada BWS/BBWS.
- Detail tahapan kegiatan dapat dilihat di bagan alir.

4. Definisi

- a. **Pengadaan Tanah** adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi Ganti Kerugian yang layak dan adil kepada Pihak yang Berhak.
- b. **Pihak yang Berhak** adalah pihak yang menguasai atau memiliki Objek Pengadaan Tanah.
- c. **Objek Pengadaan Tanah** adalah tanah, ruang atas tanah dan bawah tanah, bangunan, tanaman, benda yang berkaitan dengan tanah, atau lainnya yang dapat dinilai.
- d. **Konsultasi Publik** adalah proses komunikasi dialogis atau musyawarah antarpihak yang berkepentingan guna mencapai kesepahaman dan kesepakatan dalam perencanaan Pengadaan Tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.
- e. **Pelepasan hak** adalah kegiatan pemutusan hubungan hukum dari Pihak yang Berhak kepada negara melalui BPN.
- f. **Ganti Kerugian** adalah penggantian yang layak dan adil kepada Pihak yang Berhak dalam proses Pengadaan Tanah.
- g. **Penilai Publik** adalah penilai yang telah memperoleh izin dari Menteri Keuangan untuk memberikan jasa penilaian.
- h. **Penetapan Lokasi** adalah penetapan atas lokasi pembangunan untuk kepentingan umum yang ditetapkan dengan keputusan gubernur, yang dipergunakan sebagai izin untuk Pengadaan Tanah, perubahan penggunaan tanah, dan peralihan hak atas tanah dalam Pengadaan Tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.
- i. **Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia** yang selanjutnya disingkat BPN adalah Lembaga Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum.
- j. **Tim Persiapan Pengadaan Tanah** yang selanjutnya disebut Tim Persiapan adalah tim yang dibentuk oleh gubernur untuk membantu gubernur dalam melaksanakan pemberitahuan rencana pembangunan, pendataan awal lokasi rencana pembangunan dan Konsultasi Publik rencana pembangunan.
- k. **Tim Kajian Keberatan** yang selanjutnya disebut sebagai Tim Kajian adalah tim yang dibentuk oleh gubernur untuk membantu gubernur melaksanakan inventarisasi masalah yang menjadi alasan keberatan, melakukan pertemuan atau klarifikasi dengan pihak yang keberatan, melakukan kajian dan membuat rekomendasi diterima atau ditolaknya keberatan.
- l. **Satuan Tugas** adalah satuan yang dibentuk oleh BPN untuk membantu pelaksanaan Pengadaan Tanah



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

	NOMOR SOP	67/SOP-DJSDA/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	27 November 2020
	TANGGAL REVISI	
	DISUSUN OLEH	Direktorat Bendungan dan Danu
	DISETUJUI OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air ttd Ir. Jarot Widyo, Sp-1  (NIP. 19630224 198810 1 001)
NAMA SOP	PENGADAAN TANAH	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum2. Peraturan Presiden Nomor 102 Tahun 2016 tentang Pendanaan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Dalam Rangka Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional3. Peraturan Menteri Keuangan No. 21/PMK.06/2017 tentang Tata Cara Pendanaan Pengadaan Tanah Bagi Proyek Strategis Nasional dan Pengelolaan Aset Hasil Pengadaan Tanah Oleh Lembaga Manajemen Aset Negara	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami proses/alur pengadaan tanah2. Mampu melakukan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengadaan tanah3. Memahami dasar hukum terkait pengadaan tanah4. Mempunyai komunikasi yang baik untuk berkoordinasi dengan para pihak terkait.	
KETERKAITAN	PERALATAN /PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan Anggaran2. SOP Usulan MYC	<ol style="list-style-type: none">1. Semua formulir di lampiran 1.2. Komputer3. Printer4. ATK5. Internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN	
<ol style="list-style-type: none">1. Jika Pengadaan tanah tidak dilakukan dengan baik, dikhawatirkan proses pelaksanaan pekerjaan di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air tidak sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan penetapan lokasi2. Berita acara kesepakatan konsultasi public3. Surat keputusan pembentukan tim kajian keberatan4. Laporan hasil kajian	

**BAGAN ALIR
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGADAAN TANAH**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPK PENGADAAN TANAH	KEPALA BBWS/BWS	GOVERNUR	TIM PERSIAPAN PENGADAAN TANAH	TIM KAJIAN KEBERATAN	PIHAK YANG BERHAK	LEMRAGA PERTAHANAN/ BPN (KETUA PELAKSANA)	SATGAS A&B	PENYEDIA JASA PENILAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyampaikan permohonan penetapan lokasi dengan menyertakan dokumen perencanaan pengadaan tanah kepada Gubernur		□								1. Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah 2. AMDAL 3. Rencana Tata Ruang Wilayah	2 hari	Surat permohonan penetapan lokasi	
2	Membentuk tim persiapan pengadaan tanah			□							Surat permohonan penetapan lokasi	14 hari 5 hari	Surat Keputusan Pembentukan Tim Persiapan Pengadaan Tanah	Anggota tim persiapan: Bupati/Walikota, Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi, BBWS/BWS (PPK, Kasatker, Kabalai), Camat, Kepala Desa, SKPD Kabupaten, BPN.
3	Pemberitahuan rencana pembangunan kepada masyarakat pada lokasi rencana pembangunan				□						1. Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah 2. Surat Keputusan Pembentukan Tim Persiapan Pengadaan Tanah	20 hari 3hari	Surat pengumuman pemberitahuan rencana pembangunan	
4	Pendataan awal lokasi rencana pembangunan				□						1. Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah 2. Surat pengumuman pemberitahuan rencana pembangunan	30 hari	Daftar nominatif sementara pihak yang berhak (masyarakat pemilik tanah)	
5	Konsultasi publik rencana pembangunan (Y) Jika setuju menetapkan lokasi pembangunan (T) Jika tidak setuju dilakukan konsultasi publik ulang				◇						Daftar sementara lokasi rencana pembangunan	60 hari	Berita acara kesepakatan konsultasi publik	
													Berita acara untuk melakukan konsultasi publik ulang	
6	Konsultasi publik ulang (Y) Jika setuju menetapkan lokasi pembangunan (T) Jika tidak setuju PPK pengadaan tanah melalui tim persiapan pengadaan tanah melapor ke Gubernur				◇						1. Daftar sementara lokasi rencana pembangunan 2. Berita acara kesepakatan konsultasi publik	30 hari	Berita acara kesepakatan konsultasi publik ulang	
													Surat Laporan Kepada Gubernur terkait hasil konsultasi public ulang	
7	Melaporkan keberatan kepada Gubernur			□	□						1. Daftar sementara lokasi rencana pembangunan 2. Berita acara kesepakatan konsultasi publik ulang	7 hari	Laporan hasil pelaksanaan konsultasi publik ulang	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			KETERANGAN
		FPK PENGADAAN TANAH	KEPALA BBWS/BWS	GUBERNUR	TIM PERSIAPAN PENGADAAN TANAH	TIM KAJIAN KEBERATAN	PIHAK YANG BERHAK	LEMBAGA PERTANAHAN/ BPN (KETUA PELAKSANA)	SATGAS A&B	PERYEDIA JASA PENILAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
8	Membentuk tim kajian keberatan										Laporan hasil pelaksanaan konsultasi publik ulang	14 hari	Surat Keputusan pembentukan tim kajian keberatan	Anggota tim kajian keberatan Sekda Provinsi, Kepala Kanwil BPN, Instansi yang menangani urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan, Kanwil Kemenkumham, Bupati/Walikota. BWS/BBWS berperan untuk memantau dan memfasilitasi
9	Melaksanakan kajian atas keberatan lokasi rencana pembangunan										1. Surat Keputusan pembentukan tim kajian keberatan 2. Laporan hasil pelaksanaan konsultasi publik ulang	30 hari	Laporan Hasil Kajian Tim Kajian	BWS/BBWS berperan untuk memantau dan memfasilitasi
10	Keputusan Gubernur terkait diterima atau ditolaknya keberatan atas rencana lokasi pembangunan (Y) Jika menerima BWS/BBWS memindahkan rencana lokasi pembangunan (T) Jika menolak berarti akan dilakukan penetapan lokasi pembangunan										Laporan Hasil Kajian Tim Kajian	7 hari 14 hari	Keputusan Gubernur terkait diterima keberatan atas rencana lokasi pembangunan	BWS/BBWS berperan untuk memantau dan memfasilitasi
11	Pemindahan / pembatalan rencana lokasi pembangunan										Keputusan Gubernur terkait diterima keberatan atas rencana lokasi pembangunan	3 hari	Surat pembatalan / pemindahan lokasi	BWS/BBWS berperan untuk memantau dan memfasilitasi
12	Menetapkan lokasi pembangunan										1. Peta lokasi pembangunan 2. Berita acara kesepakatan konsultasi publik / Berita acara kesepakatan konsultasi publik ulang / Keputusan Gubernur terkait ditolaknya keberatan atas rencana lokasi pembangunan	7 hari 14 hari	Surat Keputusan Penetapan Lokasi	BWS/BBWS berperan untuk memantau dan memfasilitasi
13	Mengumumkan penetapan Lokasi pembangunan untuk kepentingan umum.										Surat Keputusan Penetapan Lokasi	14 hari 2 hari	Surat pengumuman hasil penetapan lokasi	BWS/BBWS berperan untuk memantau dan memfasilitasi

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			KETERANGAN	
		PPK PENGADAAN TANAH	KEPALA BBWS/BWS	GOVERNUR	TIM PERSIAPAN PENGADAAN TANAH	TIM KAJIAN KEBERATAN	PIHAK YANG BERHAKE	LEMBAGA PERTANAHAN/ BPN (KETUA PELAKSANA)	SATGAS A&B	PENYEDIA JASA PENILAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
14	Mengajukan pelaksanaan Pengadaan Tanah kepada Kepala Kantor Wilayah BPN.											1. Surat pengumuman hasil penetapan lokasi 2. Surat Keputusan Penetapan Lokasi	7 hari	Surat permohonan pelaksanaan pengadaan tanah	
15	Membentuk Tim pelaksanaan pengadaan tanah dan satuan tugas pelaksanaan pengadaan tanah (satgas a dan b)											Surat permohonan pelaksanaan pengadaan tanah	14 hari 5 hari	Surat Keputusan Pembentukan Tim Pelaksanaan Pengadaan Tanah dan Satuan Tugas Pelaksanaan Pengadaan Tanah	Tim pelaksanaan: Kepala Kantor Pertanahan sebagai Ketua Pelaksana Pengadaan Tanah, BPN, Pemda (Dinas PU, Dinas Pertanian)
16	Melakukan inventarisasi dan identifikasi											1. Surat Keputusan Pembentukan Tim Pelaksanaan Pengadaan Tanah dan Satuan Tugas Pelaksanaan Pengadaan Tanah 2. Dokumen perencanaan Pengadaan tanah 3. Data awal Pihak yang berhak dan objek Pengadaan Tanah.	30 hari atau lebih (tergantung luas bidang)	Berita Acara Hasil Inventarisasi dan Identifikasi	BWS/BBWS berperan untuk memantau dan memfasilitasi
17	Mengumumkan daftar nominatif hasil inventarisasi (Y)Jika setuju dilakukan permohonan pengadaan jasa penilai kepada PPK (T)Jika tidak melakukan inventarisasi dan identifikasi ulang											Berita Acara Hasil Inventarisasi dan Identifikasi	7 hari 14 hari	Surat pengumuman hasil Inventarisasi dan Identifikasi	BWS/BBWS berperan untuk memantau dan memfasilitasi
18	Melakukan Permohonan pengadaan Jasa Penilai kepada PPK											1. Surat pengumuman hasil Inventarisasi dan Identifikasi 2. dokumen perencanaan pengadaan tanah	3 bulan	Surat permohonan pengadaan jasa penilai	BWS/BBWS berperan untuk memantau dan memfasilitasi
19	Pengadaan Jasa Penilai atau Penilai Publik oleh PPK											Surat permohonan pengadaan jasa penilai	30 hari	Surat Keputusan Penetapan Jasa Penilai atau Penilai Publik	
20	Penetapan Jasa Penilai oleh BPN											Surat Keputusan Penetapan Jasa Penilai atau Penilai Publik	3 hari	Surat Persetujuan dan Surat Tugas	BWS/BBWS berperan untuk memantau dan memfasilitasi

NO	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPK PENGADAAN TANAH	KEPALA BBWS/BWS	GOVERNUR	TIM PERSIAPAN PENGADAAN TANAH	TIM KAJIAN KEBERATAN	PIHAK YANG BERHAK	LEMBAGA PERTANAHAN/ BPN (KETUA PELAKSANA)	SATGAS A&B	PENYEDIA JASA PENILAI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
21	Penilaian ganti kerugian oleh Jasa Penilai										1 Surat Persetujuan dan Surat Tugas Dokumen perencanaan pengadaan tanah	30 hari	Berita Acara Hasil Penilaian	BWS/BBWS berperan untuk memantau dan memfasilitasi
22	Musyawarah penetapan bentuk ganti kerugian										Berita Acara Hasil Penilaian	30 hari	Berita Acara Kesepakatan Ganti Rugi dan surat validasi dari BPN	
23	Memberikan ganti kerugian kepada pihak yang berhak										Berita Acara Kesepakatan Ganti Rugi	14 hari 17 hari	Berita Acara Pemberian Ganti Kerugian	lama pemberian ganti kerugian dalam bentuk uang 7 hari, dalam bentuk tanah 6 bulan, dalam bentuk permukiman kembali 1 tahun
24	Pelepasan objek pengadaan tanah kepada Lembaga Pertanahan										Berita Acara Pemberian Ganti Kerugian Berita acara ganti kerugian Kwitansi	saat pembayaran ganti rugi	Berita acara pelepasan hak Objek Pengadaan Tanah.	
25	Menyerahkan hasil pengadaan tanah kepada BWS/BBWS										Berita acara pelepasan hak Objek Pengadaan Tanah.	30 hari 14 hari	Bidang Tanah Dokumen Hasil Pengadaan Tanah	

Keterangan Simbol:

○ Kegiatan mulai dan berakhir
 □ Proses atau kegiatan eksekusi

◇ Kegiatan Pengambilan Keputusan
 → Arah Proses Kegiatan

□ Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

LAMPIRAN 1

1. Format Surat Permohonan Penetapan Lokasi



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BBWS/BWS.....**

ALAMAT

Nomor :,

Lampiran :

Kepada Yth.

Gubernur Provinsi.....

Di -

.....

**Perihal : Permohonan Penetapan Lokasi dalam Rangka Kegiatan.....
(nama kegiatan pengadaan tanah)**

Sehubungan dengan rencana pengadaan tanah untuk Pelaksanaan
(nama kegiatan) seluasha di....., dengan rincian.....yang
akan dilaksanakan oleh BBWS/BWS.....dan memperhatikan amanat pasal 19
ayat 6 Undang-undang No.2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah untuk Kepentingan
Umum, maka dengan hormat kiranya Bapak berkenan untuk menerbitkan surat
penetapan lokasi untuk kegiatan dimaksud.

Dalam rangka melengkapi dokumen yang diperlukan untuk permohonan ini, kami
sampaikan pula dokumen-dokumen pendukung (terlampir), terdiri dari:

1.
2.
3. dst

Demikian kami sampaikan, atas pehatiannya kami ucapkan terimakasih.

Kepala BBWS/BWS

Cap dan ttd

.....

NIP

Tembusan:

1. Sekretariat Daerah Provinsi.....
2. Bupati.....
3. Direktur Jenderal Sumber Daya Air (sebagai laporan)
4. dst

2. Format Berita Acara Kesepakatan pada Konsultasi Publik

BERITA ACARA
KESEPAKATAN

Nomor:.....

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun....., telah dilaksanakan Konsultasi Publik pada Rencana Pembangunan....., bertempat di....., yang dihadiri oleh:

1. Tim Persiapan
2. Camat.....
3. Lurah / Kades.....
4. Pihak yang Berhak (Pemilik)

Hasil Konsultasi Publik Rencana Pembangunan....., para Pihak yang berhak (pemilik) sebagaimana tercantum dalam lampiran berita acara ini sepakat tanahnya dijadikan lokasi Rencanadan sepakat daftar hadir konsultasi public menjadi lampiran.

Demikian Berita Acara Kesepakatan ini dibuat sebagai bahan pertimbangan pimpinan untuk mengambil keputusan.

PIHAK YANG BERHAK,
(PEMILIK)

TIM PERSIAPAN,
KETUA

(daftar hadir terlampir)

.....

.....

MENGETAHUI

LURAH/KADES.....,

CAMAT

.....

.....

3. Format Berita Acara Kesepakatan pada Konsultasi Publik Ulang

BERITA ACARA
KESEPAKATAN

Nomor:.....

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun....., telah dilaksanakan Konsultasi Publik Ulang pada Rencana Pembangunan....., bertempat di....., yang dihadiri oleh:

1. Tim Persiapan
2. Camat.....
3. Lurah / Kades.....
4. Pihak yang Berhak (Pemilik)

Hasil Konsultasi Publik Ulang Rencana Pembangunan....., para Pihak yang berhak (pemilik) sebagaimana tercantum dalam lampiran berita acara ini sepakat tanahnya dijadikan lokasi Rencanadan sepakat daftar hadir konsultasi public menjadi lampiran.

Demikian Berita Acara Kesepakatan ini dibuat sebagai bahan pertimbangan pimpinan untuk mengambil keputusan.

PIHAK YANG BERHAK,
(PEMILIK)

TIM PERSIAPAN,
KETUA

(daftar hadir terlampir)

.....

.....

MENGETAHUI

LURAH/KADES.....,

CAMAT

.....

.....

4. Format Surat Permohonan Pelaksanaan Pengadaan Tanah



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BBWS/BWS.....

ALAMAT

Nomor :,

Lampiran :

Kepada Yth.

Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Provinsi.....

Di -

.....

Perihal : Permohonan Pelaksanaan Pengadaan Tanah untuk Kegiatan..... (nama kegiatan pengadaan tanah)

Sehubungan dengan rencana pengadaan tanah untuk (nama kegiatan) seluasha di....., dengan rincian.....yang akan dilaksanakan oleh BBWS/BWS.....dan memperhatikan amanat pasal 19 ayat 6 Undang-undang No.2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum, maka dengan hormat kiranya Bapak berkenan untuk melaksanakan Pengadaan Tanah untuk kegiatan dimaksud.

Dalam rangka melengkapi dokumen yang diperlukan untuk permohonan ini, kami sampaikan pula dokumen-dokumen pendukung (terlampir), terdiri dari:

1.
2.
3. dst

Demikian kami sampaikan, atas pehatiannya kami ucapkan terimakasih.

Kepala BBWS/BWS

Cap dan ttd

.....
NIP

Tembusan:

1. Gubernur Provinsi.....
2. Bupati.....
3. Direktur Jenderal Sumber Daya Air (sebagai laporan)
4. dst

5. Format Berita Acara Hasil Inventarisasi dan Identifikasi

BERITA ACARA HASIL INVENTARISASI DAN IDENTIFIKASI
DATA PIHAK YANG BERHAK DAN OBJEK PENGADAAN TANAH
(Daftar Nominatif)

Nomor:.....

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun....., Ketua Satgas B telah melaksanakan inventarisasi dan identifikasi data Pihak yang Berhak dan Objek Pengadaan Tanah yang berjumlah.....bidang, terkait dengan Pengadaan Tanah.....(nama kegiatan pengadaan tanah).

Inventarisasi dan identifikasi pengadaan tanah ini kegiatan pengumpulan data Pihak yang Berhak dan Objek Pengadaan Tanah yang terletak di:

1. Desa/Kelurahan:

- a.,
 - b.,
 - c.dst.
- Kecamatan.....

2. Desa/Kelurahan:

- a.,
 - b.,
 - c.dst.
- Kecamatan.....

Hasil kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dibuat dalam bentuk Daftar Nominatif sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara Inventarisasi dan Identifikasi ini dibuat dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima,
Pelaksana Pengadaan Tanah
Ketua
Cap dan ttd
.....
NIP

Yang menyerahkan,
Satgas B
Ketua
Cap dan ttd
.....

6. Format Berita Acara Penyerahan Hasil Penilaian Pengadaan Tanah

BERITA ACARA
PENYERAHAN HASIL PENILAIAN
PENGADAAN TANAH.....
Nomor:.....

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun....., Penilai.....(nama Penilai) Pengadaan Tanah.....(nama kegiatan pengadaan tanah) menyerahkan hasil penilaian obyek pengadaan tanah yang berlokasi di:

1. Desa/Kelurahan:

- a.,
 - b.,
 - c.dst.
- Kecamatan.....

2. Desa/Kelurahan:

- a.,
 - b.,
 - c.dst.
- Kecamatan.....

Penilaian ganti kerugian pengadaan tanah ini dilakukan bidang per bidang tanah, meliputi:

- a. Tanah;
- b. Ruang atas tanah dan bawah tanah;
- c. Bangunan;
- d. Tanaman;
- e. Benda yang berkaitan dengan tanah; dan /atau
- f. Kerugian lain yang dapat dinilai

Dengan hasil penilaian bidang per bidang tanah sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima,

Pelaksana Pengadaan Tanah

Ketua

Cap dan ttd

.....

NIP

Yang menyerahkan,

Penilai Pengadaan Tanah

Cap dan ttd

.....

7. Format Berita Acara Kesepakatan Ganti Kerugian

**BERITA ACARA
KESEPAKATAN**

Nomor:

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun..... Telah dilakukan musyawarah bentuk Ganti Kerugian Pengadaan tanah..... (nama kegiatan pengadaan tanah) yang berlokasi di:

1. Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

2. Desa/Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :

3. dst

antara Pihak yang Berhak dengan Pelaksana Pengadaan Tanah, dengan hasil sebagai berikut:

I. PIHAK YANG SETUJU

Bentuk Ganti Kerugian

- a. Uang, sebanyakorang, nama dan besarnya nilai ganti kerugian seperti tersebut dalam daftar terlampir;
- b. Tanah pengganti, sebanyak....orang, nama dan bentuk nilai tanah pengganti seperti tersebut dalam daftar terlampir;
- c.

II. PIHAK YANG TIDAK SETUJU

Bentuk Ganti Kerugian

- a. Uang, sebanyak Orang, nama dan alasan ketidakbersediaan seperti tersebut dalam daftar terlampir,
- b. Tanah pengganti, sebanyak.... Orang, nama dan alasan ketidakbersediaan seperti tersebut dalam daftar terlampir;
- c. Permukiman Kembali, sebanyak...orang, nama dan alasan ketidakbersediaan seperti tersebut dalam daftar terlampir;
- d. Kepemilikan saham, sebanyak...orang, nama dan alasan ketidakbersediaan seperti tersebut dalam daftar terlampir;
- e. Bentuk lain berupa....., sebanyak.....orang, nama dan bentuk nilai....., seperti tersebut dalam daftar terlampir.

III. PIHAK YANG TIDAK HADIR DAN TIDAK MEMBERIKAN KUASA

No	Nama	No. Urut	Alamat	Letak Tanah	Luas	Ket.
1						
2						
dst						

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

No Urut	PIHAK YANG BERHAK		Bentuk Ganti Kerugian	PELAKSANA PENGADAAN TANAH
	Yang setuju	Yang tidak setuju		
1	ttd nama	ttd nama	Ketua ttd nama
2	ttd nama	ttd nama	Sekretaris ttd nama
3	ttd nama	ttd nama	Anggota ttd nama
dst				

8. Format Validasi dari BPN

VALIDASI PEMBERIAN GANTI KERUGIAN DALAM BENTUK UANG/TANAH
PENGANTI/PERMUKIMAN KEMBALI/SAHAM/BENTUK LAIN

....., tanggal.....bulan.....tahun.....

Nomor :

Lampiran :

Hal : Validasi

Yth. (Instansi yang memerlukan tanah)

Di

.....

Sehubungan dengan pelaksanaan pemberian ganti kerugian dalam bentuk uang/tanah pengganti/permukiman Kembali/saham/bentuk lain kepada Pihak yang BERhak dalam pengadaan tanah....., yang berlokasi di:

1. Desa/Kelurahan:
 - a.
 - b.
 - c.dst.Kecamatan.....

2. Desa/Kelurahan:
 - a.
 - b.
 - c.dst.Kecamatan.....

Dengan ini kami Ketua Pelaksana Pengadaan Tanah, memberikan VALIDASI Pemberian Ganti Kerugian kepada Pihak yang Berhak yang menerima Ganti Kerugian sebagai berikut:

No	Pihak yang Berhak	Nomor Urut Daftar Nominatif	Lokasi dan Luas Tanah Yang Dilepaskan	Besarnya Nilai Ganti Kerugian (Rp)	Bentuk Ganti Kerugian (Uang/Tanah Pengganti/Permukiman Kembali/Saham/Bentuk Lain)
1					
2					
dst					

Demikian Validasi Pemberian Ganti Kerugian ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pelaksana Pengadaan Tanah
Ketua
Cap dan ttd

.....
NIP.

9. Format Berita Acara Pemberian Ganti Kerugian Dalam Bentuk Uang

BERITA ACARA
PEMBERIAN GANTI KERUGIAN DALAM BENTUK UANG

Nomor:.....

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun....., telah dilakukan pemberian ganti kerugian Pengadaan tanah..... (nama kegiatan pengadaan tanah) yang berlokasi di:

1. Desa/Kelurahan:
 - a.
 - b.
 - c.dst.Kecamatan.....

2. Desa/Kelurahan:
 - a.
 - b.
 - c.dst.Kecamatan.....

Dengan daftar Pihak yang Berhak yang menerima Ganti Kerugian sebagai berikut:

No	Pihak yang Berhak	Nomor Urut Daftar Nominatif	Lokasi dan Luas Tanah Yang Dilepaskan	Besarnya Nilai Ganti Kerugian (Rp)	Ket.
1					
2					
dst					

Demikian Berita Acara Pemberian Ganti Kerugian dalam bentuk uang ini dibuat dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Yang Berhak(Instansi yang memerlukan tanah
ttd

1. Cap dan ttd.
ttd
2.
3. dst..... NIP.

10. Format Berita Acara Pelepasan Hak

BERITA ACARA
PELEPASAN HAK

Nomor:.....

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun....., hadir dihadapan saya.....(nama) selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota.....

Nama :

Umur :

Pekerjaan :

Alamat :

Selaku pemilik/pihak yang menguasai/pemegang hak.....atas sebidang tanah luas.....m², terletak di desa/kelurahan....., kecamatan....., kabupaten/kota....., provinsi.....

Dengan ini menyatakan melepaskan hak atas tanah tersebut di atas kepada Negara, dan menyerahkan seluruh alat bukti penguasaan/kepemilikan atas obyek pengadaan tanah (terlampir) kepada pelaksana pengadaan tanah, dan telah menerima ganti kerugian berupa uang sebesar Rp...../Tanah Pengganti...../Permukiman Kembali...../Kepemilikan Saham.....

Sebagai pihak yang melepaskan hak atas tanah tersebut, kami menjamin bahwa:

- Atas tanah tersebut tidak terkena sita dan tidak tersangkut dalam suatu perkara;
- Tanah tersebut tidak dibebani dengan Hak Tanggungan/ tidak dijadikan jaminan hutang dengan cara apapun
- Tanah tersebut belum pernah diserahkan kepada pihak lain dengan cara apapun; dan
- Tidak ada pihak lain yang turut mempunyai/memiliki hak atas tanah tersebut.

Apabila dikemudian hari ternyata ada pihak lain yang mempunyai/memiliki hak atas tanah tersebut, kami bersedia menanggung segala akibat dari penyerahan tanah/pelepasan hak ini.

Demikian pelepasan hak ini kami buat dengan sebenarnya, tanpa adanya ancaman/paksaan dari pihak lain untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Telah dicatat dalam daftar No. ..

Kepala Kantor Pertanahan

Kabupaten/Kota

Cap dan ttd

.....

NIP

Pihak yang Berhak

Materai

Cukup

ttd

.....