



MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/ KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL

PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kepastian hukum guna menyelenggarakan kebijakan pertanahan yang merupakan salah satu tugas dan fungsi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, telah ditetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 11 Tahun 2016 tentang Penyelesaian Kasus Pertanahan;
- b. bahwa ketentuan mengenai penyelesaian kasus pertanahan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dalam pelaksanaannya masih belum efektif sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 2043);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan atas Tanah Beserta Benda-Benda yang Berkaitan dengan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3632);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5315);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 3643);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penertiban dan Pendayagunaan Tanah Terlantar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5098);

10. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
11. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);
12. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 722);
13. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 685);
14. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 985);
15. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 986);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kasus Pertanahan yang selanjutnya disebut Kasus adalah sengketa, konflik, atau perkara tanah yang disampaikan kepada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya untuk mendapatkan penanganan dan penyelesaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sengketa Pertanahan yang selanjutnya disebut Sengketa adalah perselisihan tanah antara orang perseorangan, badan hukum, atau lembaga yang tidak berdampak luas.
3. Konflik Pertanahan yang selanjutnya disebut Konflik adalah perselisihan tanah antara orang perseorangan, kelompok, golongan, organisasi, badan hukum, atau lembaga yang mempunyai kecenderungan atau sudah berdampak luas.
4. Perkara Pertanahan yang selanjutnya disebut Perkara adalah perselisihan tanah yang penanganannya dan penyelesaiannya melalui lembaga peradilan.
5. Pengaduan Sengketa dan Konflik yang selanjutnya disebut Pengaduan adalah keberatan yang diajukan oleh pihak yang merasa dirugikan atas suatu produk hukum Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya atau merasa dirugikan oleh pihak lain menyangkut penguasaan dan/atau kepemilikan bidang tanah tertentu.

6. Penanganan Kasus selanjutnya disebut Penanganan adalah mekanisme atau proses yang dilaksanakan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya dalam rangka penyelesaian Kasus.
7. Penelitian Kasus yang selanjutnya disebut Penelitian merupakan proses mencari, mendalami, mengembangkan, menemukan dan menguji data dan/atau bahan keterangan yang dibutuhkan untuk membuat terangnya suatu Kasus.
8. Gelar Kasus yang selanjutnya disebut Gelar adalah kegiatan penggelaran suatu Kasus yang dilakukan dalam rangka penanganan sengketa, konflik atau perkara pertanahan sebelum diambil keputusan penyelesaian sengketa, konflik pertanahan dan/atau penyelesaian perkara di pengadilan.
9. Rapat Koordinasi adalah pertemuan yang dilakukan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya dengan instansi terkait dalam rangka integrasi, sinkronisasi penanganan dan/atau Penyelesaian Kasus.
10. Peradilan adalah suatu proses Penyelesaian Kasus yang dijalankan di pengadilan yang berhubungan dengan tugas memeriksa, memutus dan mengadili perkara.
11. Mediasi adalah cara Penyelesaian Kasus melalui proses perundingan untuk memperoleh kesepakatan yang dilakukan oleh para pihak difasilitasi oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya dan/atau mediator pertanahan.
12. Penyelesaian Kasus selanjutnya disebut Penyelesaian adalah keputusan yang diambil terhadap Kasus sebagai tindak lanjut dari Penanganan yang dilakukan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya.

13. Produk Hukum Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya yang selanjutnya disebut Produk Hukum adalah keputusan pejabat Tata Usaha Negara di bidang pertanahan.
14. Pembatalan adalah keputusan yang membatalkan Produk Hukum karena cacat administrasi dan/atau cacat yuridis dalam penerbitannya atau untuk melaksanakan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
15. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
16. Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang.
17. Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan yang selanjutnya disebut Ditjen VII adalah direktorat jenderal yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik pertanahan serta penanganan perkara pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Direktur Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan yang selanjutnya disebut Dirjen VII adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan dan pencegahan sengketa dan konflik pertanahan serta penanganan perkara pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Direktur adalah unsur pelaksana di lingkungan Direktorat Jenderal Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan yang mempunyai tugas dan fungsi menangani sengketa, konflik dan perkara pertanahan.
20. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kantor Wilayah adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di provinsi.
21. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disebut Kepala Kantor Wilayah adalah kepala kantor yang memimpin Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional di provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
22. Kantor Pertanahan adalah instansi vertikal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota.
23. Kepala Kantor Pertanahan adalah kepala kantor yang memimpin Kantor Pertanahan di kabupaten/kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Kepala Kantor Wilayah.
24. Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa yang selanjutnya disebut Bidang V adalah unit kerja di Kantor Wilayah yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, Penanganan Sengketa dan Konflik, serta Penanganan Perkara pertanahan.
25. Kepala Bidang Pengendalian dan Penanganan Sengketa yang selanjutnya disebut Kepala Bidang V adalah pejabat di Kantor Wilayah yang mempunyai tugas melaksanakan, pembinaan, pengoordinasian dan pelaksanaan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, Penanganan Sengketa dan Konflik, serta Penanganan Perkara pertanahan.

26. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa yang selanjutnya disebut Seksi V adalah unit kerja pada Kantor Pertanahan yang mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan Penanganan Sengketa dan Konflik, serta Penanganan Perkara pertanahan.
27. Kepala Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa yang selanjutnya disebut Kepala Seksi V adalah pejabat di Kantor Pertanahan yang mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan Penanganan Sengketa dan Konflik, serta Penanganan Perkara pertanahan.
28. Pejabat adalah pejabat struktural atau pejabat fungsional yang mempunyai tugas dan fungsi menangani Sengketa, Konflik dan Perkara pertanahan.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. penerimaan dan distribusi Pengaduan;
- b. Penanganan dan Penyelesaian Sengketa dan Konflik;
- c. Penanganan Perkara;
- d. Pembatalan Produk Hukum;
- e. Mediasi;
- f. tim Penanganan dan Penyelesaian Kasus;
- g. perkembangan Penanganan dan Penyelesaian Kasus;
- h. monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- i. sanksi; dan
- j. perlindungan hukum.

BAB II
PENERIMAAN DAN DISTRIBUSI PENGADUAN

Pasal 3

- (1) Dalam rangka Penanganan dan Penyelesaian Kasus, Kementerian menerima Pengaduan yang berasal dari:
 - a. perorangan/warga masyarakat;
 - b. kelompok masyarakat;
 - c. badan hukum;
 - d. instansi pemerintah; atau
 - e. unit teknis Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima melalui loket penerimaan surat Pengaduan, loket penerimaan Pengaduan secara langsung dan penerimaan Pengaduan melalui media daring yang diselenggarakan oleh Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan.
- (3) Pengaduan yang disampaikan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. identitas/legalitas pengadu yang meliputi:
 1. perorangan:
 - a) fotokopi bukti identitas diri; atau
 - b) surat kuasa dan fotokopi identitas pemberi dan penerima kuasa apabila dikuasakan.
 2. badan hukum:
 - a) fotokopi akta Pendirian/Perubahan terakhir;
 - b) surat kuasa dari Direksi; dan
 - c) fotokopi identitas pemberi dan penerima kuasa apabila dikuasakan.
 3. kelompok masyarakat:
 - a) fotokopi bukti identitas diri anggota kelompok masyarakat; dan
 - b) surat kuasa dari seluruh anggota kelompok masyarakat dengan dilampiri fotokopi identitas penerima kuasa, apabila dikuasakan.

4. instansi pemerintah:
fotokopi bukti identitas diri pegawai atau pejabat instansi yang bersangkutan disertai Surat Tugas atau Surat Kuasa dari instansi yang bersangkutan.
 5. Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan:
surat laporan dari pimpinan unit kerja atau satuan kerja yang bersangkutan.
 - b. fotokopi data pendukung atau bukti penguasaan/kepemilikan tanah pengadu;
 - c. fotokopi data pendukung lainnya atas tanah objek Sengketa atau Konflik; dan
 - d. uraian singkat kronologis Kasus.
- (4) Pengaduan yang telah diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Ditjen VII atau Bidang V atau Seksi V sesuai kewenangannya dan dicatat dalam register Pengaduan serta dientri dalam sistem informasi persuratan untuk selanjutnya didistribusikan kepada Pejabat.
 - (5) Dalam hal Pengaduan secara lisan, pengadu wajib mengisi formulir Pengaduan dan ditandatangani pengadu serta dilengkapi dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (6) Terhadap Pengaduan yang disampaikan secara langsung di loket penerimaan Pengaduan, berkas Pengaduan diterima dan pengadu diberikan tanda terima Pengaduan.
 - (7) Terhadap Pengaduan yang disampaikan melalui media daring, diberikan tanda terima melalui media daring.
 - (8) Pengaduan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan belum lengkap dan tidak memenuhi syarat, dikembalikan kepada pengadu secara tertulis atau media daring dan Pengaduan yang disampaikan secara lisan melalui loket Pengaduan dikembalikan di loket Pengaduan tersebut.

- (9) Format register Pengaduan, formulir Pengaduan dan tanda terima Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

- (1) Pengaduan yang persyaratannya dinyatakan lengkap dituangkan dalam resume Pengaduan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kajian oleh petugas untuk menentukan Kasus atau bukan Kasus.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan Kasus yang merupakan kewenangan Ditjen VII atau Bidang V atau Seksi V, Pengaduan diteruskan kepada unit kerja yang terkait atau instansi yang berwenang dengan tembusan kepada pengadu.
- (4) Pengaduan yang merupakan Kasus dientri dalam sistem informasi Penanganan Kasus.
- (5) Format resume Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

PENANGANAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA DAN KONFLIK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

Kasus yang merupakan Sengketa dan Konflik digolongkan menjadi 3 (tiga) klasifikasi:

- a. Kasus Berat merupakan Kasus yang melibatkan banyak pihak, mempunyai dimensi hukum yang kompleks, dan/atau berpotensi menimbulkan gejala sosial, ekonomi, politik dan keamanan;

- b. Kasus Sedang merupakan Kasus antarpihak yang dimensi hukum dan/atau administrasinya cukup jelas yang jika ditetapkan penyelesaiannya melalui pendekatan hukum dan administrasi tidak menimbulkan gejolak sosial, ekonomi, politik dan keamanan;
- c. Kasus Ringan merupakan Kasus Pengaduan atau permohonan petunjuk yang sifatnya teknis administratif dan penyelesaiannya cukup dengan surat petunjuk Penyelesaian kepada pengadu atau pemohon.

Bagian Kedua Penanganan

Pasal 6

- (1) Penanganan Sengketa dan Konflik dilakukan melalui tahapan:
 - a. pengkajian Kasus;
 - b. Gelar awal;
 - c. Penelitian;
 - d. ekspos hasil Penelitian;
 - e. Rapat Koordinasi;
 - f. Gelar akhir; dan
 - g. Penyelesaian Kasus.
- (2) Penanganan Sengketa dan Konflik dilakukan dengan tahapan Penanganan secara berurutan.
- (3) Dalam hal Sengketa dan Konflik klasifikasi Kasus Sedang atau Kasus Ringan penanganannya dapat dilakukan tanpa melalui semua tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dokumen hasil Penanganan Sengketa dan Konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang masih dalam proses bersifat rahasia.

Pasal 7

- (1) Pengkajian Kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dilakukan untuk memudahkan memahami Kasus yang ditangani.

- (2) Pengkajian Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk telaahan staf yang memuat:
 - a. judul;
 - b. pokok permasalahan yang menguraikan subjek yang bersengketa, keberatan atau tuntutan pihak pengadu, letak, luas dan status objek Kasus;
 - c. riwayat Kasus;
 - d. data atau dokumen yang tersedia;
 - e. klasifikasi Kasus; dan
 - f. hal lain yang dianggap penting.
- (3) Hasil pengkajian Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar untuk melaksanakan Gelar Kasus awal.

Pasal 8

- (1) Gelar awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dilakukan dengan tujuan untuk:
 - a. menentukan instansi atau lembaga atau pihak-pihak yang mempunyai kewenangan dan/atau kepentingan terkait Kasus yang ditangani;
 - b. merumuskan rencana Penanganan;
 - c. menentukan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dapat diterapkan;
 - d. menentukan data yuridis, data fisik, data lapangan dan bahan yang diperlukan;
 - e. menyusun rencana kerja penelitian; dan
 - f. menentukan target dan waktu Penyelesaian.
- (2) Gelar awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Direktur, Kepala Bidang V atau Kepala Seksi V sesuai tugas dan fungsi.
- (3) Hasil Gelar awal sebagai dasar untuk:
 - a. menyiapkan surat kepada instansi lain untuk menyelesaikan jika Kasus merupakan kewenangan instansi lain;
 - b. menyiapkan surat kepada Kepala Kantor Wilayah dan/atau Kepala Kantor Pertanahan untuk melaksanakan Penanganan dan Penyelesaian Kasus;

- c. menyiapkan tanggapan atau jawaban kepada pengadu; atau
 - d. menyiapkan kertas kerja Penelitian sebagai dasar melaksanakan Penelitian.
- (4) Hasil Gelar awal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuatkan notula berisi ringkasan Gelar awal yang ditandatangani oleh notulis.
- (5) Format notula sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c bertujuan untuk mengumpulkan:
- a. data fisik berupa peta tematik maupun kadastral, terestris maupun fotogrametris, peta citra yang menunjukkan letak, luas dan batas tanah, peta tata ruang, peta penatagunaan tanah dan peta lain yang terkait dengan Kasus yang ditangani;
 - b. data yuridis berupa dokumen tentang subjek yang bersengketa, dokumen mengenai alas hak, akta/surat perolehan tanah, dokumen yang menunjukkan status tanah, riwayat tanah, putusan pengadilan menyangkut objek Kasus, dan data/dokumen administrasi lain yang menunjukkan proses administrasi terbitnya Produk Hukum atas tanah yang menjadi objek Kasus;
 - c. data lapangan merupakan fakta yang menggambarkan kondisi senyatanya, penguasaan dan pemanfaatan penggunaan tanah yang menjadi objek Kasus; dan/atau
 - d. bahan keterangan merupakan data/informasi dari orang-orang yang terlibat dalam proses dan/atau yang mengetahui proses penerbitan Produk Hukum dan/atau pihak yang mengetahui hubungan antara para pihak dengan tanah yang menjadi objek Kasus.

- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh petugas Penelitian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan disertai dengan surat tugas dan surat pengantar.
- (3) Petugas Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyiapkan kertas kerja Penelitian dan menyampaikan terlebih dahulu kepada satuan kerja terkait.
- (4) Dalam hal Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), data fisik dan data yuridis tidak ditemukan maka dilakukan:
 - a. penelusuran terhadap proses penerbitan hak atas tanah dalam daftar isian/daftar umum;
 - b. meminta keterangan petugas yang memproses penerbitan hak atas tanah;
 - c. meminta keterangan para pihak; dan/atau
 - d. meminta keterangan kepala desa/lurah atau instansi terkait atau pihak lain yang diperlukan.
- (5) Hasil Penelitian dituangkan dalam berita acara Penelitian yang ditandatangani oleh petugas dan diketahui oleh Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pertanahan atau Pejabat yang mewakili.
- (6) Format kertas kerja Penelitian dan berita acara Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran VI dan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Tata cara pelaksanaan Penelitian diatur lebih lanjut dengan Petunjuk Teknis.

Pasal 10

- (1) Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dibuatkan kajian dan dituangkan dalam bentuk laporan hasil Penelitian.
- (2) Laporan hasil Penelitian menguraikan tipologi masalah, akar masalah, pokok masalah, riwayat Kasus, gambaran kondisi lapangan, posisi atau status hukum masing-masing pihak dari kajian hukum/peraturan perundang-undangan dan masalah hambatan serta saran tindak lanjut Penyelesaian.

- (3) Format laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

- (1) Terhadap laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan ekspos hasil Penelitian oleh petugas yang melaksanakan Penelitian.
- (2) Ekspos hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk menyampaikan data/bahan keterangan yang menjelaskan status hukum Produk Hukum maupun posisi hukum masing-masing pihak.
- (3) Ekspos hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk:
 - a. evaluasi dan pemecahan masalah yang dihadapi dalam Penanganan dan Penyelesaian Kasus;
 - b. mengetahui kemajuan Penanganan Kasus yang dicapai;
 - c. menentukan rencana tindakan lebih lanjut;
 - d. memastikan kesesuaian hal-hal yang menjadi Pengaduan dengan bukti fakta yang diperoleh dari Penelitian;
 - e. menentukan ketentuan hukum/perundang-undangan yang digunakan;
 - f. melakukan koordinasi dengan instansi/lembaga atau pihak terkait dalam hal Kasus yang ditangani menyangkut kewenangan dan/atau kepentingan instansi/lembaga atau pihak lain dalam hal diperlukan;
 - g. memastikan Penyelesaian sesuai target yang ditetapkan;
 - h. menentukan keputusan Penyelesaian atas Kasus yang ditangani; dan
 - i. mengembangkan rencana dan sasaran Penanganan jika masih diperlukan atau untuk menggelar Rapat Koordinasi dalam hal diperlukan.

- (4) Dalam hal Penelitian dilakukan oleh petugas Ditjen VII, hasil Penelitian dilakukan ekspos di hadapan Dirjen VII dan/atau Direktur.
- (5) Dalam hal Penelitian dilakukan oleh petugas Bidang V, ekspos dilakukan di hadapan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Bidang V.
- (6) Dalam hal Penelitian dilakukan oleh petugas Seksi V, ekspos dilakukan di hadapan Kepala Kantor Pertanahan atau Kepala Seksi V.
- (7) Ekspos hasil Penelitian dituangkan dalam berita acara yang berisi kesimpulan dan rekomendasi yang ditandatangani oleh:
 - a. Direktur dan seluruh peserta ekspos dalam hal ekspos dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
 - b. Kepala Bidang V atau Kepala Seksi V dan seluruh peserta ekspos dalam hal ekspos dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6).
- (8) Format berita acara ekspos hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 12

- (1) Dalam hal ekspos hasil Penelitian menyimpulkan telah terdapat cukup data dan dasar untuk mengambil keputusan maka disiapkan Gelar akhir.
- (2) Gelar akhir di Kementerian dilakukan di hadapan Menteri dan/atau Dirjen VII untuk menghasilkan:
 - a. keputusan Penyelesaian Kasus;
 - b. surat rekomendasi Menteri atau Dirjen VII; atau
 - c. surat petunjuk Menteri atau Dirjen VII.
- (3) Gelar akhir di Kantor Wilayah dilakukan di hadapan Kepala Kantor Wilayah dan/atau Kepala Bidang V untuk menghasilkan:
 - a. keputusan Penyelesaian Kasus;

- b. surat usulan Penyelesaian Kasus kepada Menteri dalam hal keputusan merupakan kewenangan Menteri; atau
 - c. surat Petunjuk kepada Kepala Kantor Pertanahan.
- (4) Gelar akhir di Kantor Pertanahan dilakukan di hadapan Kepala Kantor Pertanahan untuk menghasilkan:
- a. keputusan Penyelesaian Kasus; atau
 - b. surat usulan Penyelesaian Kasus.
- (5) Surat usulan Penyelesaian Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah atau Menteri.

Pasal 13

Dalam hal ekspos hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) menyimpulkan masih diperlukan data, bahan keterangan dan/atau rapat koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait untuk mengambil keputusan atau diperlukan langkah Mediasi untuk Penyelesaian Kasus maka dapat dilakukan:

- a. pengkajian kembali;
- b. Penelitian kembali dengan pengembangan rencana dan sasaran Penelitian;
- c. pengujian/ Penelitian/pemeriksaan oleh Tim Eksaminasi untuk mendapatkan rekomendasi Penyelesaian Kasus;
- d. rapat koordinasi dengan mengundang instansi atau lembaga terkait; atau
- e. Mediasi.

Pasal 14

- (1) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e dilaksanakan untuk memperoleh masukan dari ahli atau instansi/ lembaga terkait yang berkompeten dalam rangka Penyelesaian Kasus.
- (2) Rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan kesimpulan berupa:
- a. Penyelesaian Kasus; atau

- b. rekomendasi atau petunjuk masih diperlukan data atau bahan keterangan tambahan untuk sampai pada kesimpulan Penyelesaian Kasus.
- (3) Dalam hal rapat koordinasi menghasilkan kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a selanjutnya ditindaklanjuti dengan Gelar akhir.
- (4) Dalam hal rapat koordinasi menghasilkan kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b selanjutnya dilakukan Penelitian/pengumpulan data atau bahan keterangan tambahan.
- (5) Dalam hal data atau bahan keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah cukup selanjutnya dilakukan Gelar akhir.
- (6) Hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara Rapat Koordinasi.
- (7) Format berita acara Rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

- (1) Gelar akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f dilakukan untuk mengambil keputusan Penyelesaian Kasus yang akan dilakukan oleh Menteri, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pertanahan.
- (2) Gelar akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk:
 - a. evaluasi Penanganan yang telah dilakukan;
 - b. memastikan kesesuaian antara data bukti dan bahan keterangan saksi dan/atau ahli;
 - c. penyempurnaan berkas Kasus;
 - d. menentukan layak tidaknya penerapan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan terhadap Kasus yang ditangani.
- (3) Hasil Gelar akhir dituangkan dalam Berita Acara Gelar Akhir yang berisi kesimpulan dan rekomendasi yang ditandatangani pada saat Gelar akhir selesai oleh:
 - a. Direktur dan seluruh peserta Gelar; atau
 - b. Kepala Bidang V atau Kepala Seksi V dan seluruh peserta Gelar.

- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dokumen negara yang tidak dapat disampaikan kepada pihak lain dan menjadi satu kesatuan dengan berkas Kasus.
- (5) Hasil Gelar akhir menjadi dasar pengambilan keputusan Penyelesaian Kasus.
- (6) Rekomendasi hasil Gelar akhir dituangkan dalam bentuk:
 - a. Risalah pengolahan data yang ditandatangani oleh pengolah sampai dengan Dirjen VII apabila kewenangan Penyelesaian Kasus ada pada Menteri, pengolah sampai dengan Kepala Bidang V apabila kewenangan Penyelesaian Kasus ada pada Kepala Kantor Wilayah dan pengolah sampai dengan Kepala Seksi V apabila kewenangan Penyelesaian Kasus ada pada Kepala Kantor Pertanahan; dan/atau
 - b. Surat rekomendasi Penyelesaian Kasus kepada Kantor Wilayah atau Kantor Pertanahan jika Gelar akhir dilakukan oleh Kementerian akan tetapi penerbitan keputusan Penyelesaian Kasus merupakan kewenangan Kantor Wilayah atau Kantor Pertanahan;
 - c. Surat usulan Penyelesaian Kasus yang disampaikan kepada Menteri jika Gelar akhir dilakukan oleh Kantor Wilayah dan/atau Kantor Pertanahan akan tetapi penerbitan keputusan Penyelesaian Kasus merupakan kewenangan Menteri;
 - d. Surat usulan Penyelesaian Kasus disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah jika Gelar akhir dilakukan oleh Kantor Pertanahan akan tetapi penerbitan keputusan Penyelesaian Kasus merupakan kewenangan Kantor Wilayah;
 - e. Surat rekomendasi Penyelesaian Kasus yang disampaikan kepada Kepala Kantor Pertanahan jika Gelar akhir dilakukan oleh Kementerian dan/atau Kantor Wilayah akan tetapi pelaksanaan Penyelesaian Kasus merupakan kewenangan Kantor Pertanahan.

- (7) Dalam hal tindak lanjut kewenangan Penyelesaian Kasus ada pada Kantor Wilayah atau Kantor Pertanahan, hasil Gelar akhir yang dilaksanakan Kementerian disampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pertanahan dalam bentuk surat yang berisi kesimpulan dan rekomendasi untuk dilakukan Penyelesaian Kasus.
- (8) Hasil Gelar akhir yang dilaksanakan oleh Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pertanahan dilaporkan kepada Menteri.
- (9) Hasil Gelar akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dituangkan dalam berita acara Gelar akhir.
- (10) Format berita acara Gelar akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 16

- (1) Surat rekomendasi Penyelesaian Kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) huruf b wajib ditindaklanjuti oleh Kepala Kantor Wilayah dan/atau Kepala Kantor Pertanahan.
- (2) Surat usulan Penyelesaian Kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) huruf c ditindaklanjuti oleh Menteri dalam hal keputusan Penyelesaian Kasus merupakan kewenangan Menteri.
- (3) Surat usulan Penyelesaian Kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) huruf d ditindaklanjuti oleh Kantor Wilayah dalam hal keputusan Penyelesaian Kasus merupakan kewenangan Kantor Wilayah.
- (4) Surat rekomendasi Penyelesaian Kasus dari Kementerian dan/atau Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) huruf e wajib ditindaklanjuti oleh Kepala Kantor Pertanahan.
- (5) Kepala Kantor Wilayah dan/atau Kepala Kantor Pertanahan wajib melaporkan secara tertulis tindak lanjut pelaksanaan Penyelesaian Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) kepada Menteri dengan tembusan kepada Dirjen VII.

- (6) Dalam hal rekomendasi Penyelesaian Kasus sebagai hasil Gelar akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat ditindaklanjuti, Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pertanahan menyampaikan pemberitahuan tentang tidak dapat ditindaklanjutinya rekomendasi Penyelesaian Kasus hasil Gelar akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) huruf b dan e dengan alasan dan pertimbangan.
- (7) Dalam hal usulan Penyelesaian Kasus sebagai hasil Gelar akhir di Kantor Wilayah atau Kantor Pertanahan kepada Menteri tidak dapat ditindaklanjuti, Menteri menyampaikan pemberitahuan tentang tidak dapat ditindaklanjutinya usulan Penyelesaian Kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) huruf c dengan alasan dan pertimbangan serta petunjuk Penyelesaian.
- (8) Dalam hal usulan Penyelesaian Kasus sebagai hasil Gelar akhir di Kantor Pertanahan kepada Kepala Kantor Wilayah tidak dapat ditindaklanjuti, Kepala Kantor Wilayah menyampaikan pemberitahuan tentang tidak dapat ditindaklanjutinya usulan Penyelesaian Kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6) huruf d dengan alasan dan pertimbangan serta petunjuk Penyelesaian.

Bagian Ketiga

Bentuk dan Tindak Lanjut Penyelesaian

Pasal 17

Penanganan Kasus dinyatakan selesai dengan kriteria:

- a. Kriteria Satu (K1) jika penyelesaian bersifat final, berupa:
 1. keputusan pembatalan;
 2. perdamaian; atau
 3. surat penolakan tidak dapat dikabulkannya permohonan.

- b. Kriteria Dua (K2) berupa:
 - 1. surat petunjuk Penyelesaian Kasus atau surat penetapan pihak yang berhak tetapi belum dapat ditindaklanjuti keputusan penyelesaiannya karena terdapat syarat yang harus dipenuhi yang merupakan kewenangan instansi lain;
 - 2. surat rekomendasi Penyelesaian Kasus dari Kementerian kepada Kantor Wilayah atau Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya dan Kantor Wilayah kepada Kantor Pertanahan atau usulan Penyelesaian dari Kantor Pertanahan kepada Kantor Wilayah dan Kantor Wilayah kepada Menteri.
- c. Kriteria Tiga (K3) berupa surat pemberitahuan bukan kewenangan Kementerian.

Pasal 18

- (1) Penanganan Kasus yang sudah dinyatakan selesai dengan Kriteria Satu (K1) berupa Keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a angka 1 disampaikan oleh Kementerian atau Kantor Wilayah sesuai kewenangannya kepada Kantor Pertanahan dan wajib ditindaklanjuti.
- (2) Dalam hal keputusan Penyelesaian Kasus tidak dapat ditindaklanjuti, Kepala Kantor Pertanahan wajib melaporkan kepada Menteri atau Kepala Kantor Wilayah sesuai kewenangannya disertai alasan dan pertimbangan.
- (3) Dalam hal keputusan Penyelesaian Kasus telah ditindaklanjuti, Kepala Kantor Pertanahan wajib melaporkan kepada Menteri dan Kepala Kantor Wilayah dengan tembusan Sekretaris Jenderal.

Pasal 19

- (1) Kasus yang dinyatakan selesai dengan Kriteria Satu (K1), Kriteria Dua (K2) dan Kriteria Tiga (K3) dicatat dalam sistem informasi Penanganan Kasus.

- (2) Kasus yang dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada para pihak dengan tembusan kepada instansi terkait.
- (3) Kasus yang sudah dinyatakan selesai dengan Kriteria Satu (K1) tidak dapat ditangani lagi.

BAB IV PENANGANAN PERKARA

Pasal 20

- (1) Pihak Kementerian, Kantor Wilayah dan/atau Kantor Pertanahan yang menjadi kuasa hukum dalam Penanganan Perkara di lembaga peradilan menggunakan surat kuasa khusus.
- (2) Surat kuasa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada:
 - a. Pejabat dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri di lingkungan Ditjen VII di Kementerian berdasarkan surat kuasa khusus Menteri;
 - b. Pejabat dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri di Kantor Wilayah berdasarkan surat kuasa khusus Kepala Kantor Wilayah;
 - c. Pejabat dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri di Kantor Pertanahan berdasarkan surat kuasa khusus Kepala Kantor Pertanahan;
 - d. Dalam hal tertentu kuasa khusus dapat juga diberikan kepada Jaksa Pengacara Negara, pengacara profesional pada kantor hukum dan/atau lembaga hukum.
- (3) Dalam hal pertimbangan tertentu, Penanganan Perkara di lembaga peradilan dapat dilakukan oleh kuasa hukum dari Kementerian, Kantor Wilayah atau Kantor Pertanahan dengan kuasa substitusi.
- (4) Format surat kuasa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 21

- (1) Dalam hal gugatan Perkara merupakan Program Strategis Nasional, Tanah Aset Pemerintah/BUMN/BUMD dapat dilakukan Rapat Koordinasi Penanganan Perkara, antar kuasa hukum:
 - a. Kementerian, Kantor Wilayah dan/atau Kantor Pertanahan;
 - b. Pejabat dan/atau Instansi terkait, tergugat lainnya; dan/atau
 - c. Narasumber/Ahli,
yang hasilnya dituangkan dalam notula.
- (2) Rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. memberikan informasi adanya gugatan Perkara;
 - b. saling bertukar informasi dan data yang diperlukan dalam Penanganan Perkara; dan
 - c. merencanakan strategi Penanganan Perkara.

Pasal 22

Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya memberitahukan kepada pemegang hak tentang adanya gugatan dalam hal yang menjadi objek gugatan merupakan Produk Hukum dan pihak yang menjadi tergugat adalah Kementerian, Kantor Wilayah dan/atau Kantor Pertanahan apabila pihak pemegang hak tidak ikut digugat.

Pasal 23

Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya memberitahukan kepada pemegang hak atas tanah, pemegang hak tanggungan, instansi pemerintah selaku pengguna aset atau pengelola aset tentang adanya gugatan serta meminta untuk masuk sebagai pihak intervensi (*intervenient*) dalam hal Kementerian, Kantor Wilayah dan/atau Kantor Pertanahan sebagai pihak tergugat apabila pihak pemegang hak atas tanah, pemegang hak tanggungan, instansi pemerintah selaku pengguna aset atau pengelola aset tidak ikut digugat.

Pasal 24

- (1) Penanganan Perkara oleh Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya dilakukan sampai upaya hukum tingkat kasasi dan/atau peninjauan kembali.
- (2) Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya berdasarkan alasan tertentu dapat mencabut atau tidak melakukan upaya hukum Banding, Kasasi dan/atau Peninjauan Kembali sepanjang memperoleh persetujuan pemberi kuasa dan Menteri.

Pasal 25

- (1) Proses penanganan Perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dapat dilakukan perdamaian untuk mengakhiri proses Perkara.
- (2) Perkara yang diakhiri dengan perdamaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimintakan putusan perdamaian oleh pengadilan yang berwenang.
- (3) Putusan perdamaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dijadikan dasar pencatatan dalam administrasi pertanahan.

Pasal 26

Perdamaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) tidak dapat dilakukan apabila:

- a. menyangkut Barang Milik Negara, Barang Milik Daerah, Barang Milik Badan Usaha Milik Negara atau Barang Milik Badan Usaha Milik Daerah;
- b. tidak disetujui oleh seluruh pihak yang berperkara;
- c. tidak disetujui oleh pemegang hak atas tanah objek Perkara yang tidak berkedudukan sebagai pihak dalam Perkara;
- d. terdapat masalah atau Perkara lain berkenaan dengan subjek dan/atau objek yang sama; atau
- e. tidak mendapat izin tertulis dari Pejabat yang mengeluarkan keputusan yang menjadi objek gugatan sesuai kewenangan.

Pasal 27

- (1) Setiap Perkara menyangkut Sengketa kepemilikan tanah yang melibatkan Kementerian, Kantor Wilayah dan/atau Kantor Pertanahan sebagai pihak, wajib dicatat pada buku tanah dan dalam daftar umum lainnya serta dientri dalam sistem informasi Penanganan Kasus.
- (2) Setiap Perkara menyangkut Sengketa kepemilikan tanah yang tidak melibatkan Kementerian, Kantor Wilayah dan/atau Kantor Pertanahan sebagai pihak, atas permohonan pihak dalam Perkara dan/atau pemberitahuan pengadilan wajib dicatat pada buku tanah dan dalam daftar umum lainnya.

Pasal 28

Tata cara Penanganan Perkara diatur lebih lanjut dengan Petunjuk Teknis.

BAB V

PEMBATALAN PRODUK HUKUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

- (1) Pembatalan Produk Hukum dilakukan oleh Pejabat yang berwenang karena:
 - a. cacat administrasi dan/atau cacat yuridis;
 - b. pelaksanaan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Sebelum dilakukan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kementerian atau Kantor Wilayah sesuai kewenangan memberitahukan kepada pemegang Hak atas Tanah dan Hak Tanggungan dalam hal Produk Hukum yang akan dibatalkan berupa hak atas tanah atau sertifikat tanah yang dibebani dengan hak tanggungan.

Pasal 30

- (1) Menteri menerbitkan keputusan Pembatalan karena:
 - a. cacat administrasi dan/atau cacat yuridis terhadap produk hukum yang diterbitkan oleh Kementerian atau Kantor Wilayah;
 - b. pelaksanaan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang membatalkan Produk Hukum yang diterbitkan oleh Kementerian.
- (2) Kepala Kantor Wilayah menerbitkan keputusan Pembatalan karena:
 - a. cacat administrasi dan/atau cacat yuridis terhadap Produk Hukum yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pertanahan; atau
 - b. melaksanakan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang membatalkan Produk Hukum yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pertanahan.
- (3) Dalam hal tertentu, Menteri dapat membatalkan Produk Hukum Kantor Wilayah atau Kantor Pertanahan yang merupakan kewenangan Kepala Kantor Wilayah karena cacat administrasi dan/atau cacat yuridis maupun sebagai pelaksanaan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (4) Format keputusan Pembatalan Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 31

- (1) Kementerian atau Kantor Wilayah sesuai kewenangannya menyampaikan surat keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) kepada pemegang hak atas tanah dan/atau pemegang hak tanggungan setelah keputusan ditetapkan.

- (2) Dalam hal terdapat gugatan, sita oleh kepolisian, kejaksaan, pengadilan dan/atau lembaga penegak hukum lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, keputusan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat ditindaklanjuti oleh Kepala Kantor Pertanahan.

Pasal 32

- (1) Kementerian atau Kantor Wilayah sesuai kewenangannya tidak dapat membatalkan Produk Hukum baik karena cacat administrasi dan/atau cacat yuridis maupun sebagai pelaksanaan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, dalam hal:
 - a. hak atas tanah objek Sengketa/Perkara telah beralih kepada pihak ketiga;
 - b. pihak ketiga sebagai pemegang hak terakhir tidak menjadi pihak dalam Perkara; dan
 - c. pihak ketiga memperoleh hak atas tanah tersebut dengan itikad baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum adanya Perkara.
- (2) Dalam hal hak atas tanah atau sertifikat tanah yang dimohon pembatalan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kementerian atau Kantor Wilayah sesuai kewenangannya memberitahukan kepada:
 - a. pemohon pembatalan untuk melakukan upaya hukum di pengadilan dalam rangka mempertahankan hak keperdataan atas tanah; dan
 - b. pihak ketiga mengenai adanya putusan pengadilan yang membatalkan hak atas tanah atau sertifikat tanah atas nama pihak ketiga yang tidak menjadi pihak dalam perkara.

Pasal 33

- (1) Pembatalan Produk Hukum karena cacat administrasi dan/atau cacat yuridis dalam hal Penanganan Kasus telah dilakukan Kementerian atau Kantor Wilayah sesuai kewenangannya sesuai tahapan Penanganan Kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), tidak diperlukan usulan dari Kepala Kantor Wilayah dan/atau Kepala Kantor Pertanahan.
- (2) Permohonan Pembatalan Produk Hukum untuk melaksanakan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap diajukan oleh pihak pemenang Perkara melalui Kepala Kantor Pertanahan.
- (3) Kepala Kantor Pertanahan mengusulkan permohonan Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada:
 - a. Menteri dalam hal Pembatalan merupakan kewenangan Menteri melalui Kepala Kantor Wilayah;
 - b. Kepala Kantor Wilayah dalam hal Pembatalan merupakan kewenangan Kepala Kantor Wilayah dengan tembusan kepada Menteri.

Bagian Kedua

Pembatalan Produk Hukum Karena Cacat Administrasi
dan/atau Cacat Yuridis

Pasal 34

- (1) Dalam satu bidang tanah pada prinsipnya hanya dapat diterbitkan satu sertipikat hak atas tanah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terdapat satu atau beberapa sertipikat tumpang tindih dalam satu bidang tanah baik seluruhnya maupun sebagian maka terhadap sertipikat dimaksud dilakukan Penanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).

- (3) Pembatalan dilakukan terhadap sertipikat yang berdasarkan hasil penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperoleh fakta terdapat cacat administrasi dan/atau cacat yuridis.
- (4) Tata cara mengenai Penyelesaian masalah tumpang tindih diatur lebih lanjut dengan Petunjuk Teknis.

Pasal 35

Pembatalan Produk Hukum karena cacat administrasi dan/atau cacat yuridis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a disebabkan:

- a. kesalahan dalam proses/prosedur penerbitan hak atas tanah, pendaftaran hak dan proses pemeliharaan data pendaftaran tanah;
- b. kesalahan dalam proses/prosedur pengukuran;
- c. kesalahan dalam proses/prosedur penerbitan sertipikat pengganti;
- d. kesalahan dalam proses/prosedur penerbitan sertipikat Hak Tanggungan;
- e. kesalahan penerapan peraturan perundang-undangan;
- f. kesalahan subjek hak;
- g. kesalahan objek hak;
- h. kesalahan jenis hak;
- i. tumpang tindih hak atas tanah;
- j. tumpang tindih dengan kawasan hutan;
- k. kesalahan penetapan konsolidasi tanah;
- l. kesalahan penegasan tanah objek landreform;
- m. kesalahan dalam proses pemberian izin peralihan hak;
- n. kesalahan dalam proses penerbitan surat keputusan Pembatalan;
- o. terdapat putusan pengadilan pidana berkekuatan hukum tetap yang membuktikan adanya tindak pidana pemalsuan, penipuan, penggelapan dan/atau perbuatan pidana lainnya;
- p. terdapat dokumen atau data yang digunakan dalam proses penerbitan sertipikat bukan produk instansi tersebut berdasarkan surat keterangan dari instansi yang bersangkutan;

- q. terdapat putusan pengadilan yang dalam pertimbangan hukumnya terbukti terdapat fakta adanya cacat dalam penerbitan produk hukum Kementerian dan/atau adanya cacat dalam perbuatan hukum dalam peralihan hak tetapi dalam amar putusannya tidak dinyatakan secara tegas.

Pasal 36

Usulan Pembatalan Produk Hukum karena cacat administrasi dan/atau cacat yuridis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. surat permohonan atau surat pengaduan;
- b. fotokopi identitas pemohon yang dilegalisir dan kuasanya jika dikuasakan;
- c. asli surat kuasa jika dikuasakan;
- d. fotokopi bukti-bukti pemilikan/penguasaan atas tanah pemohon yang dilegalisir;
- e. dokumen data fisik dan data yuridis yang diusulkan Pembatalan;
- f. dokumen hasil Penanganan; dan
- g. fotokopi dokumen pendukung lainnya yang dilegalisir yang menunjukkan atau membuktikan adanya cacat administrasi dan/atau cacat yuridis.

Bagian Ketiga

Pembatalan Produk Hukum Sebagai Tindak Lanjut Pelaksanaan Putusan Pengadilan

Pasal 37

- (1) Setiap putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap wajib dilaksanakan.
- (2) Pelaksanaan putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan terhadap:
 - a. objek putusan terdapat putusan lain sekamar yang bertentangan;
 - b. amar putusan menyatakan gugatan tidak dapat diterima;

- c. objek putusan sedang diletakkan sita;
 - d. letak bidang tanah objek Perkara tidak jelas dan tidak ada eksekusi;
 - e. letak, luas dan batas bidang tanah objek Perkara yang disebut dalam amar putusan dan/atau pertimbangan hukum berbeda dengan letak, luas dan batas bidang tanah yang dieksekusi;
 - f. tanah objek Perkara telah berubah menjadi tanah Negara atau haknya telah hapus;
 - g. putusan sama sekali tidak berhubungan dengan objek yang dimohon Pembatalan;
 - h. alasan lain yang sah.
- (3) Apabila putusan pengadilan tidak dapat dilaksanakan maka diberitahukan kepada pemohon dan Pengadilan disertai dengan alasan dan pertimbangannya.

Pasal 38

- (1) Atas permohonan yang berkepentingan, putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dapat ditindaklanjuti pelaksanaannya dengan tindakan administrasi pertanahan berupa penerbitan keputusan Pembatalan Produk Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembatalan Produk Hukum sebagai pelaksanaan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap ditindaklanjuti jika amarnya menyatakan batal/tidak sah/tidak mempunyai kekuatan hukum/tidak mempunyai kekuatan mengikat/tidak mempunyai kekuatan pembuktian meliputi :
- a. penetapan hak atas tanah;
 - b. pendaftaran hak tanah pertama kali;
 - c. pemeliharaan data pendaftaran tanah;
 - d. sertipikat pengganti hak atas tanah;
 - e. sertipikat Hak Tanggungan;
 - f. keputusan Pembatalan;
 - g. keputusan penetapan tanah terlantar;
 - h. sertipikat hak milik atas satuan rumah susun;
 - i. penetapan konsolidasi tanah;

- j. penegasan tanah objek landreform;
 - k. penetapan kesediaan pemberian ganti rugi bekas tanah partikelir;
 - l. keputusan pemberian izin lokasi yang meliputi lintas provinsi;
 - m. Penetapan Pejabat Tata Usaha Negara di Lingkungan Kementerian di bidang pertanahan yang bersifat konkret, individual dan final.
- (3) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf m ditetapkan dengan surat keputusan Menteri atau Kepala Kantor Wilayah sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.

Pasal 39

- (1) Dalam hal hak atas tanah atau sertipikat tanah yang dibatalkan oleh pengadilan merupakan pelaksanaan amar putusan Pengadilan Tata Usaha Negara atau Pengadilan Negeri:
- a. dalam Perkara yang menempatkan instansi pengguna aset dan instansi pengelola aset sebagai pihak dalam Perkara maka Surat Keputusan Pembatalan hak atas tanah sebagai pelaksanaan putusan pengadilan dapat ditetapkan tanpa menunggu proses penghapusan aset/aktiva tetap dari instansi yang bersangkutan, akan tetapi penetapan haknya setelah ada penghapusan aset jika sudah tercatat sebagai aset atau persetujuan pelepasan aset jika belum tercatat dalam daftar aset;
 - b. dalam hal amar putusannya menyatakan batal hak atas tanah atau sertipikat tanah instansi pemerintah tanpa melibatkan pengguna aset dan pengelola aset sebagai pihak dalam Perkara maka Pembatalan hak atas tanah atau sertipikat tanah dilakukan setelah penghapusan aset dari pengguna dan/atau persetujuan pengelola aset.

- (2) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Kementerian atau Kantor Wilayah sesuai kewenangannya menyampaikan keputusan pembatalan hak atas tanah atau sertifikat tanah.
- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Kementerian atau Kantor Wilayah sesuai kewenangannya menyampaikan pemberitahuan putusan pengadilan yang membatalkan hak atas tanah atau sertifikat tanah kepada pengguna aset dan pengelola aset.
- (4) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kepala Kantor Pertanahan atau Pejabat yang ditunjuk mencatat dalam buku tanah dan daftar umum lainnya:
 - a. batalnya hak atas tanah; dan
 - b. *status quo* sampai dengan adanya penghapusan aset/aktiva tetap dari instansi yang bersangkutan.
- (5) Pemenang Perkara wajib mengajukan permohonan penghapusan aset ke instansi yang berwenang.
- (6) Penetapan hak atas tanah kepada pemenang Perkara dilakukan setelah adanya permohonan hak dengan melampirkan:
 - a. surat keputusan penghapusan aset/aktiva tetap dari daftar inventaris kekayaan instansi yang bersangkutan dan/atau surat lain yang sejenis;
 - b. surat persetujuan pelepasan aset dari pengelola aset.

Pasal 40

- (1) Permohonan Pembatalan Produk Hukum karena pelaksanaan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan;
 - b. fotokopi identitas pemohon yang dilegalisir dan kuasanya jika dikuasakan;

- c. asli surat kuasa jika dikuasakan;
 - d. fotokopi bukti-bukti pemilikan/penguasaan atas tanah pemohon yang dilegalisir;
 - e. dokumen data fisik dan data yuridis yang diusulkan Pembatalan;
 - f. fotokopi putusan pengadilan yang dilegalisir;
 - g. fotokopi berita acara pelaksanaan eksekusi yang dilegalisir.
- (2) Berita acara pelaksanaan eksekusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak diperlukan dalam permohonan, apabila:
- a. melaksanakan putusan Pengadilan Tata Usaha Negara;
 - b. tanahnya telah dikuasai pihak pemohon yang dibuktikan dengan surat pernyataan penguasaan fisik disaksikan paling kurang 2 (dua) orang saksi dan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah setempat.
- (3) Dalam hal permohonan Pembatalan tidak dapat dikabulkan, diberitahukan kepada pihak yang berkepentingan dan dihapus dari register Kasus.

Pasal 41

Dalam hal hak atas tanah atau sertifikat tanah yang dibatalkan dibebani hak tanggungan maka hak tanggungan batal jika:

- a. dinyatakan oleh pengadilan dalam Perkara yang menempatkan pemegang hak tanggungan sebagai pihak;
- b. dinyatakan dalam putusan pengadilan dalam Perkara yang tidak menempatkan pemegang hak tanggungan sebagai pihak.

Pasal 42

Sebelum dilakukan pembatalan hak atas tanah atau sertifikat tanah sebagai pelaksanaan putusan pengadilan yang amarnya menyatakan batal/tidak mempunyai kekuatan hukum hak atas tanah atau sertifikat tanah yang dibebani hak tanggungan dan hak tanggungannya tidak dinyatakan

batal serta pemegang hak tanggungan tidak ikut sebagai pihak dalam Perkara, dilakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kementerian atau Kantor Wilayah sesuai kewenangannya memberitahukan kepada pemegang hak tanggungan berkenaan dengan adanya putusan pengadilan yang menyatakan batal/tidak mempunyai kekuatan hukum hak atas tanah yang dibebani hak tanggungan, dengan memberikan kesempatan untuk melakukan upaya hukum;
- b. apabila setelah diberitahukan pemegang hak tanggungan tidak mengambil langkah-langkah upaya hukum untuk mempertahankan kepentingannya, maka putusan pengadilan dilaksanakan dengan pembatalan hak atas tanah dan hak tanggungannya.

BAB VI MEDIASI

Pasal 43

- (1) Penyelesaian Kasus dapat diselesaikan melalui Mediasi.
- (2) Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh dan atas inisiatif:
 - a. Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya dan/atau atas inisiatif pihak yang bersengketa; atau
 - b. perorangan atau lembaga atas inisiatif pihak yang bersengketa.

Pasal 44

- (1) Pada prinsipnya Mediasi wajib dihadiri oleh para pihak/prinsipal.
- (2) Dalam hal para pihak tidak dapat hadir karena alasan kesehatan dan/atau alasan lain yang sah, Mediasi dapat diwakili oleh kuasa yang diberi kewenangan untuk memutus dengan persetujuan oleh pihak yang bersengketa.

- (3) Dalam hal para pihak sudah diundang 3 (tiga) kali secara patut tetapi tidak hadir maka Mediasi dinyatakan gagal.
- (4) Dalam pelaksanaan Mediasi dapat menghadirkan ahli dan/atau instansi terkait dengan persetujuan para pihak.
- (5) Dalam hal Mediasi tercapai kesepakatan perdamaian dituangkan dalam akta perdamaian dan didaftarkan oleh para pihak di Pengadilan Negeri wilayah hukum letak tanah yang menjadi objek Kasus untuk memperoleh putusan perdamaian.
- (6) Pelaksanaan hasil Mediasi terkait dengan administrasi pertanahan diajukan permohonan kepada Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya dengan melampirkan:
 - a. putusan perdamaian;
 - b. akta perdamaian; dan
 - c. data/dokumen mengenai tanah objek Kasus.
- (7) Dalam hal Mediasi tidak menghasilkan kesepakatan dan/atau gagal maka Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya mengambil keputusan Penyelesaian Kasus.
- (8) Hasil Mediasi dituangkan dalam berita acara Pelaksanaan Mediasi yang berisi kesepakatan dan tindak lanjut dari Mediasi yang ditandatangani oleh Pejabat/ketua tim Penyelesaian/Mediator.
- (9) Format akta perdamaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan Format Berita Acara Pelaksanaan Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran XIV dan Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (10) Tata cara Mediasi diatur lebih lanjut dengan Petunjuk Teknis.

BAB VII
PENYELESAIAN SENGKETA DAN KONFLIK OLEH LEMBAGA
ADAT

Pasal 45

- (1) Dalam hal tertentu Sengketa atau Konflik dapat diselesaikan melalui lembaga adat berdasarkan kearifan lokal di daerah letak objek Sengketa atau Konflik.
- (2) Keputusan hasil penyelesaian Sengketa atau Konflik melalui lembaga adat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformalkan dalam bentuk akta otentik dan/atau didaftarkan di pengadilan.
- (3) Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya dapat menindaklanjuti keputusan hasil Penyelesaian Sengketa atau Konflik yang dilakukan lembaga adat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
TIM PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 46

- (1) Dalam hal diperlukan untuk menangani dan menyelesaikan Kasus dapat dibentuk tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Tim Penanganan Kasus Antarkementerian/Lembaga;
 - b. Tim Penanganan Kasus Kementerian;
 - c. Tim Penanganan Kasus Kantor Wilayah;
 - d. Tim Penanganan Kasus Kantor Pertanahan; dan
 - e. Tim Eksaminasi.
- (3) Tim Eksaminasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri mengenai Eksaminasi.

Bagian Kedua

Tim Penanganan Kasus Antarkementerian/Lembaga dan Kementerian

Pasal 47

- (1) Tim Penanganan Kasus Antarkementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. Menteri sebagai pengarah;
 - b. Wakil Menteri sebagai penanggung jawab;
 - c. Dirjen VII sebagai ketua;
 - d. Direktur di Ditjen VII sebagai sekretaris merangkap anggota;
 - e. Kepala Subdirektorat di lingkungan Ditjen VII sebagai anggota;
 - f. Pejabat di lingkungan Kementerian sebagai anggota; dan
 - g. Pejabat Kementerian/Lembaga terkait sebagai anggota.
- (2) Tim Penanganan Kasus Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. Wakil Menteri sebagai pengarah;
 - b. Dirjen VII sebagai penanggung jawab;
 - c. Direktur di Ditjen VII sebagai ketua;
 - d. Kepala Subdirektorat di lingkungan Ditjen VII sebagai sekretaris merangkap anggota; dan
 - e. Pejabat di Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal teknis terkait.
- (3) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Bagian Ketiga

Tim Penanganan Kasus Kantor Wilayah

Pasal 48

- (1) Tim Penanganan Kasus Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf c terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor Wilayah sebagai penanggung jawab;

- b. Kepala Bidang V sebagai ketua;
 - c. Kepala Seksi V atau pejabat fungsional di Bidang V sebagai sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. Kepala Bidang/Kepala Bagian Tata Usaha di lingkungan Kantor Wilayah dan pejabat dari instansi terkait sebagai anggota.
- (2) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Wilayah.

Bagian Keempat

Tim Penanganan Kasus Kantor Pertanahan

Pasal 49

- (1) Tim Penanganan Kasus Kantor Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf d terdiri dari:
- a. Kepala Kantor Pertanahan sebagai penanggung jawab;
 - b. Kepala Seksi V sebagai ketua;
 - c. pejabat fungsional di Bidang V sebagai sekretaris merangkap anggota;
 - d. Kepala Seksi/Kepala Subbagian Tata Usaha di lingkungan Kantor Pertanahan dan pejabat dari instansi terkait sebagai anggota.
- (2) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Pertanahan.

BAB IX

INFORMASI PERKEMBANGAN PENANGANAN KASUS DAN PENYELESAIAN KASUS

Bagian Kesatu

Informasi Perkembangan Penanganan dan Penyelesaian Kasus

Pasal 50

- (1) Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan sesuai kewenangan menyelenggarakan informasi perkembangan

Penanganan dan Penyelesaian Kasus melalui sistem informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam hal terdapat permohonan tertulis dari pihak yang bersengketa, instansi/lembaga pemerintah dan penegak hukum, Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan informasi perkembangan Penanganan Kasus dan Penyelesaian Kasus.
- (3) Informasi perkembangan Penanganan Kasus dan Penyelesaian Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan terhadap dokumen data fisik dan data yuridis serta dokumen Penanganan Kasus.
- (4) Pemberian informasi perkembangan Penanganan Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa surat yang berisi Penanganan dan/atau pokok-pokok hasil Penanganan yang dilakukan oleh Kementerian, Kantor Wilayah, Kantor Pertanahan sesuai kewenangannya.

Bagian Kedua

Pengelolaan Data Kasus

Pasal 51

- (1) Pengelolaan data Kasus dilaksanakan melalui pencatatan, pengolahan dan penyajian data yang diselenggarakan dengan sistem informasi Penanganan Kasus.
- (2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibangun terintegrasi antara Kementerian, Kantor Wilayah dan Kantor Pertanahan.
- (3) Sistem informasi Penanganan Kasus merupakan subsistem pusat data dan informasi pertanahan Kementerian.

Pasal 52

- (1) Setiap Kasus dan perkembangan penanganannya dilakukan pencatatan dan penyajian data dalam sistem informasi Penanganan Kasus.
- (2) Penanggung jawab pencatatan dan penyajian data Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. Direktur untuk Kementerian;
 - b. Kepala Bidang V untuk Kantor Wilayah; dan
 - c. Kepala Seksi V untuk Kantor Pertanahan.

BAB X

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 53

- (1) Dalam rangka pengawasan terhadap Penanganan dan Penyelesaian Kasus dilaksanakan monitoring dan evaluasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Dirjen VII untuk Kementerian;
 - b. Direktur untuk Kantor Wilayah;
 - c. Kepala Bidang V untuk Kantor Pertanahan; atau
 - d. Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Hasil Penanganan dan Penyelesaian Kasus dilaporkan secara berkala dan berjenjang oleh:
 - a. Kepala Kantor Pertanahan kepada Kepala Kantor Wilayah;
 - b. Kepala Kantor Wilayah kepada Dirjen VII;
 - c. Dirjen VII kepada Menteri.
- (4) Tata cara monitoring, evaluasi dan pelaporan diatur lebih lanjut dengan Petunjuk Teknis.

BAB XI SANKSI

Pasal 54

Sanksi dikenakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian terhadap:

- a. Pejabat yang memberikan informasi dokumen hasil Penanganan Sengketa dan Konflik yang masih dalam proses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4).
- b. Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pertanahan yang tidak menindaklanjuti surat rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) tanpa disertai alasan dan pertimbangan yang sah.
- c. Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Kantor Pertanahan yang tidak melaksanakan tindak lanjut Penyelesaian Kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- d. Pejabat yang tidak melaksanakan pencatatan pada buku tanah dan daftar umum lainnya dan/atau entri dalam sistem informasi Penanganan Kasus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.

BAB XII PERLINDUNGAN HUKUM

Pasal 55

Pejabat yang telah melaksanakan tugas sesuai dengan prosedur dalam Peraturan Menteri ini, apabila menghadapi masalah hukum mendapat perlindungan dan bantuan hukum dari Kementerian.

BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Kasus yang sedang dalam proses Penanganan dan Penyelesaian, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 11 Tahun 2016 tentang Penyelesaian Kasus Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 569 Tahun 2016), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Oktober 2020

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SOFYAN A. DJALIL

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 November 2020

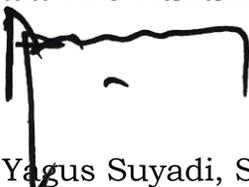
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 1369

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



Dr. Yagus Suyadi, S.H., M.Si.
NIP. 19630817 198503 1 005

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS
PERTANAHAN

REGISTER PENERIMAAN PENGADUAN
KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH/KANTOR PERTANAHAN
TAHUN

Nomor Urut	Nomor Register Surat Masuk	Nomor dan Tanggal Surat Pengaduan	Para Pihak a. Pengadu b. Teradu	Data Objek			Pokok Masalah	Pengolah
				Status	Luas	Letak		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
dst..								

Tempat, Tanggal.....
Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian di Setditjen/Kepala Seksi V di
Bidang PPS/Kepala Seksi V

Nama
NIP

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

(tempat)....., (tanggal/bulan/tahun).....

Kepada Yth.

Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala

Badan Pertanahan Nasional/

Kepala Kantor Wilayah/

Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota*

.....

di -

.....

Hal : Pengaduan

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama (Pengadu) :

Nomor Identitas : (KTP/SIM/PASPOR*).....

Bertindak untuk : Diri Sendiri/Kuasa dari*.....

Surat Kuasa (jika dikuasakan) :

Nomor Identitas :

Kuasa Alamat :

Nomor Telp/HP/Email :

Dengan ini menyampaikan pengaduan masalah tanah:

Letak : Jalan ... Nomor ... RT ... RW ...

Desa/Kelurahan Kecamatan

..... Kabupaten/Kota Provinsi

.....

Luas : m²

Status tanah yang dipermasalahkan :

Pokok Masalah :

.....

Dengan uraian singkat masalah sebagai berikut:

1.

2.

3. dan seterusnya

Data yang dilampirkan:

1.

2.

3. dan seterusnya

Yang membuat pengaduan,

.....

* Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

TANDA TERIMA PENGADUAN

NOMOR: ... / (KODE KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH/KANTOR
PERTANAHAN)/BULAN/TAHUN)

Pada hari ini, ... tanggal ... bulan ... tahun ..., telah diterima pengaduan dari:

Nama (Pengadu) :
Nomor Identitas :
Alamat :
Nomor Telp/HP/Email :
Nama (Teradu) :
Alamat :
Surat Pengaduan : Nomor :
Tanggal :

Persyaratan yang terlampir dalam pengaduan:

- 1) fotokopi identitas pengadu (KTP/SIM/PASPORT*).
- 2) fotokopi akta pendirian.
- 3) fotokopi identitas penerima kuasa.
- 4) surat kuasa asli (apabila dikuasakan/Surat Tugas*).
- 5) fotokopi data pendukung atau bukti-bukti penguasaan/kepemilikan atas
- 6) objek pengaduan.
- 7) fotokopi data pendukung lainnya atas tanah objek sengketa/konflik.
- 8) uraian singkat kronologis kasus.

Kesimpulan: Pengaduan lengkap/tidak lengkap *)

Demikian Tanda Terima ini diberikan kepada pengadu.

Petugas Penerima,

“tanda tangan dan stempel tanda
terima”

.....
(nama jelas)

Keterangan:

Beri tanda (√) pada kolom yang tersedia sesuai dengan persyaratan yang dilampirkan pengadu.

* Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH/KANTOR PERTANAHAN *)

RESUME PENGADUAN PERMASALAHAN

- I. DASAR : Surat pengaduan/permohonan
- II. PARA PIHAK
1. Pihak pengadu/penggugat/pemohon : nama, alamat
2. Pihak lawan/tergugat/termohon terkait : nama, alamat
- III. OBJEK YANG DIPERMASALAHKAN
1. Tanah objek sengketa:
a. status tanah ..., (SHM/SHGU/SHGB/TMA/LAINNYA*)
b. luas tanah yang dipermasalahkan ...,
c. letak tanah di ... (Jalan, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota,Provinsi), dan/atau;
2. Data Sertipikat Hak Atas Tanah (untuk tanah yang telah bersertipikat):
a. Nomor Hak ..., Desa/Kelurahan ..., Tanggal Penerbitan ...,
b. Surat Ukur/Gambar Situasi Nomor ..., Tanggal ...,
c. Luas ...,
d. Atas nama ...,
- IV. POKOK PERMASALAHAN
.....
- V. DOKUMEN PENDUKUNG
1.
2.
- VI. URAIAN KASUS
1.
2.
3. dan seterusnya
- VII. KESIMPULAN
1. Setelah dilakukan kajian maka pengaduan tersebut merupakan Kasus atau bukan Kasus*)
2. Langkah Tindak Lanjut

Kota, tanggal/bulan/tahun
Pengolah

Tanda tangan
.....Nama.....
NIP

Mengetahui:
Atasan langsung

Tanda tangan
.....Nama.....
NIP

* Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH *)

NOTULA GELAR KASUS AWAL

No. .../...../...

PERMASALAHAN ATAS TANAH SELUAS m²/Ha,
TERLETAK DI, (Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi),
ANTARA DENGAN

I. DASAR

- a. Surat Keputusan Tim Penyelesaian Sengketa dan Konflik (apabila ada);
- b. Surat Pengaduan/Permohonan/Inisiatif Kementerian atau Gugatan Perkara;
- c. dan seterusnya.

II. PELAKSANAAN

- a. Tempat dan waktu
 - 1) Tempat :
 - 2) Hari/tanggal/jam :
- b. Pelaksana
 - 1) Pimpinan : Nama, jabatan, instansi
 - 2) Pemapar : Nama, jabatan, instansi
 - 3) Peserta : (Daftar Peserta Terlampir)
- c. Objek sengketa/konflik/perkara
Tanah terletak di, seluas sebagian dari luas keseluruhan
(jika yang dipersengketakan sebagian luas) dengan Sertipikat Nomor atas
nama
- d. Para pihak
 - 1) Pemohon : nama, alamat, sebagai pemegang SHM;
 - 2) Termohon : nama, status dalam perkara;
- e. Pokok Masalah
- f. Akar Masalah
- g. Tipologi Kasus
- h. Klasifikasi Kasus : (Berat/Sedang/Ringan*)

III. HASIL GELAR KASUS AWAL

- a. Kesimpulan
- b. Tindak Lanjut Penanganan

Kota, tanggal/bulan/tahun
Notulis Gelar,

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

Mengetahui:
Pimpinan Gelar
(Direktur/Kepala Bidang V/Kepala Seksi V)

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

* Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KEMENTERIAN*)

KERTAS KERJA PENELITIAN KASUS PERTANAHAN
PERMASALAHAN TANAH SERTIPIKAT.....NOMOR..... SURAT UKUR TANGGAL..... NOMOR.... SELUAS....
ANTARA..... DAN.....

- I. DASAR
1. SK TIM PENELITI :
2. SURAT TUGAS :
II. LOKASI PENELITIAN : (KANTOR WILAYAH / KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN / KOTA....)
III. URAIAN :

Berdasarkan hasil penelitian terhadap data fisik, data yuridis, data lapangan dan keterangan/informasi lainnya yang disampaikan oleh Kantor Wilayah/Kantor Pertanahan didapatkan data sebagai berikut:

No.	DATA FISIK			DATA YURIDIS			DATA LAPANGAN		
	URAIAN/ EVIDEN	ADA/ TIDAK	URAIAN/ EVIDEN	URAIAN/ EVIDEN	ADA/ TIDAK	URAIAN/ EVIDEN	KONDISI LAPANGAN/ DOKUMENTASI DAN PEMANFAATAN TANAH	PENGUASAAN	KETERANGAN PIHAK- PIHAK TERKAIT
1.		(data peta yang terkait dengan kasus yang		(Apabila ada, tuliskan nomor, tanggal penerbitan	dokumen subjek yang bersengketa		(keterangan/uraian yang ada dalam data atau/dokumen administrasi lain yang menjadi dasar penerbitan produk kementerian atas	(menerangkan keadaan fisik bidang tanah pada saat penelitian ke lapangan, sebidang tanah kosong/ada bangunan/kondisi	(objek tanah sengketa dikuasai oleh siapa)

		ditangani, misal SU, GS)		luas, nama, dan seterusnya ...)			tanah yang menjadi objek sengketa/konflik/perkara)	bidang berbatasan/dan seterusnya ...) pemanfaatan tanahnya saat penelitian untuk apa	
			Apabila tidak ada, tuliskan alasan mengapa tidak ada	dokumen alas hak					
				akta/surat perolehan tanah					
				putusan pengadilan					
				dan seterusnya					
				(data/dokumen administrasi lain yang menjadi dasar penerbitan produk kementerian atas tanah yang menjadi objek					

				sengketa/ konflik/ perkara, perubahan atau pemeliharaan data)					
2.	data fisik sekitar objek sengketa/ konflik			data yuridis sekitar objek sengketa/ konflik			data lapangan sekitar		

Di buat di ...

PENYUSUN
ANGGOTA TIM PENELITIAN

PEREVIU
KETUA TIM PENELITIAN

NAMA
NIP

NAMA
NIP

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH/KANTOR PERTANAHAN*)

BERITA ACARA PENELITIAN
PERMASALAHAN ATAS TANAH SELUAS ... m²/HA, TERLETAK DI ...,
(Desa/Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi), ANTARA
DENGAN
Nomor BAP/(No)/Bulan/Tahun/K/S/P *)

I. DASAR

1. Surat Pengaduan
2. Surat Tugas
3. dan seterusnya

II. WAKTU PELAKSANAAN TUGAS: (hari, tanggal, bulan dan tahun)

III. TIM PENELITIAN

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Golongan :
- Jabatan :
2. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Golongan :
- Jabatan :
3. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Golongan :
- Jabatan :

IV. LOKASI PENELITIAN (Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah, instansi lain yang dianggap perlu, lapangan/letak tanah)

V. HASIL PENELITIAN antara lain berisikan: daftar dokumen data fisik, data yuridis, data lapangan dan/atau bahan keterangan yang terkait dengan kasus yang diteliti maupun data yang dilampirkan Pengadu

a. Data yang diperoleh:

- 1) Buku Tanah
- 2) Surat Ukur
- 3)
- 4) dan seterusnya

b. Data yang tidak diperoleh:

- 1) Warkah
- 2)
- 3) dan seterusnya

c. Keterangan pihak-pihak terkait

VI. KESIMPULAN

VII. LAMPIRAN (data yang diperoleh pada saat penelitian baik data fisik, data yuridis, data lapangan dan/atau bahan keterangan yang terkait dengan kasus yang diteliti)

Berita Acara Penelitian ini dibuat dengan sebenar-benarnya, ditutup dan ditandatangani di pada tanggal

Tim Penelitian Kasus Pertanahan,
1. Nama NIP Jabatan (tanda tangan)
2. dan seterusnya

Mengetahui:
Kepala Kantor Wilayah/Kepala
Kantor Pertanahan/Pejabat yang
mewakili*)

....Nama....

NIP

Keterangan:

*) Pilih salah satu

LAMPIRAN VIII
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH*)

LAPORAN HASIL PENELITIAN

No. .../...../...

PERMASALAHAN ATAS TANAH SELUAS m²/Ha,
TERLETAK DI, (Desa/Kelurahan, Kecamatan,
Kabupaten/Kota, Provinsi),
ANTARA DENGAN

I. DASAR

- a. Surat Pengaduan/permohonan;
- b. Surat Keputusan Tim Penanganan dan Penyelesaian Sengketa dan Konflik (apabila ada);
- c. Surat Tugas ... tanggal ... No. ...;

II. PARA PIHAK

- a. Pihak Pengadu/Penggugat/Pemohon (nama, alamat)
- b. Pihak Teradu/Tergugat/Termohon (nama, alamat)

III. OBJEK YANG DIPERMASALAHKAN

- a. Tanah terletak di....., seluas sebagian dari luas keseluruhan (jika yang dipersengketakan sebagian luas) dengan Sertipikat Nomor atas nama
- b. Data Sertipikat Hak Atas Tanah (untuk tanah yang telah bersertipikat):
 - 1) Nomor Hak, Desa/Kelurahan, Tanggal Penerbitan,
 - 2) Surat Ukur/Gambar Situasi Nomor, Tanggal,
 - 3) Luas,
 - 4) Atas Nama,

IV. POKOK MASALAH

V. AKAR MASALAH

VI. TIPOLOGI KASUS

VII. HASIL PENELITIAN

- a. Dokumen yang diteliti
- b. Kondisi objek yang dipermasalahkan:
 - 1) Peruntukan dan penggunaan;
 - 2) Pihak yang menguasai;
 - 3) Lain-lain.

VIII. KRONOLOGIS/URAIAN KASUS

IX. ANALISA HASIL PENELITIAN

X. KESIMPULAN

Tim Penelitian Kasus Pertanahan,
1. Nama NIP Jabatan (tanda tangan)
2. dan seterusnya

LAMPIRAN IX
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH*)

BERITA ACARA EKSPOS HASIL PENELITIAN

No. .../...../...

PERMASALAHAN ATAS TANAH SELUAS ... m²/Ha, TERLETAK DI ...,
(Desa/Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi),

ANTARA DENGAN

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... di ..., telah dilaksanakan ekspos hasil penelitian dengan resume dan hasil sebagai berikut:

I. DASAR

- a. Surat Pengaduan/permohonan.....
- b. Surat Tugas tanggal Nomor
- c. Surat Undangan Ekspos Hasil Penelitian tanggal Nomor
- d. Surat lain yang perlu

II. PELAKSANAAN

- a. Tempat dan Waktu
 - 1) Tempat :
 - 2) Hari/tanggal/jam :
- b. Pelaksana
 - 1) Pimpinan : Nama, jabatan, instansi
 - 2) Pemapar : Nama, jabatan, instansi
 - 3) Peserta : (Daftar Peserta Terlampir)
- c. Objek sengketa/konflik/perkara
Tanah terletak di....., seluas sebagian dari luas keseluruhan (jika yang dipersengketakan sebagian luas) dengan Sertipikat Nomor atas nama
- d. Para Pihak
 - 1) Pemohon : nama, alamat, sebagai pemegang SHM.
 - 2) Termohon : nama, status dalam perkara.
- e. Pokok Masalah
- f. Akar Masalah
- g. Tipologi Kasus
- h. Materi Ekspos: Analisa Hasil Penelitian
- i. Pokok diskusi/tanggapan

III. HASIL EKSPOS

- a. Kesimpulan
- b. Rekomendasi

Demikian Berita Acara Ekspos Hasil Penelitian tentang permasalahan ... atas tanah (sesuaikan judul Berita Acara Ekspos Hasil Penelitian) dibuat dengan sebenarnya, yang dihadiri oleh peserta ekspos hasil penelitian, ditutup dan ditandatangani di

Kota/Kabupaten, tanggal/bulan/tahun
Pimpinan Ekspos

(.....)

Peserta Ekspos:

1.
2.
3.
4. dan seterusnya

LAMPIRAN X
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH*)

BERITA ACARA RAPAT KOORDINASI
No. .../...../...

PERMASALAHAN ATAS TANAH SELUAS ... m²/Ha, TERLETAK DI ...,
(Desa/Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi),

ANTARA DENGAN

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... di ..., telah dilaksanakan rapat koordinasi dengan resume dan hasil sebagai berikut:

I. DASAR

- a. Surat Pengaduan/permohonan
- b. Surat Undangan Rapat Koordinasi tanggal No
- c. Surat lain yang perlu

II. PELAKSANAAN

- a. Tempat dan Waktu
 - 1) Tempat :
 - 2) Hari/tanggal/jam :
- b. Pelaksana
 - 1) Pimpinan : Nama, jabatan, instansi
 - 2) Pemapar : Nama, jabatan, instansi
 - 3) Peserta : (Daftar Peserta Terlampir)
- c. Objek sengketa/konflik/perkara
Tanah terletak di....., seluas sebagian dari luas keseluruhan (jika yang dipersengketakan sebagian luas) dengan Sertipikat Nomor atas nama
- d. Para Pihak
 - 1) Pemohon : nama, alamat, sebagai pemegang SHM.
 - 2) Termohon : nama, status dalam perkara.
- e. Pokok Masalah
- f. Akar Masalah
- g. Tipologi Kasus
- h. Kronologis Kasus
- i. Penanganan Kasus
- j. Pokok diskusi/tanggapan

III. HASIL RAPAT KOORDINASI

- a. Kesimpulan
- b. Rekomendasi

Demikian Berita Acara Rapat Koordinasi tentang permasalahan ... atas tanah
(sesuaikan judul Berita Acara Rapat Koordinasi) dibuat dengan sebenarnya, yang
dihadiri oleh peserta rapat koordinasi, ditutup dan ditandatangani di

Kota/Kabupaten, tanggal/bulan/tahun
Pimpinan Rapat Koordinasi/Penanggung Jawab Kasus
(Direktur/Kepala Bidang V/Kepala Seksi V*)

(.....)

Peserta Rapat Koordinasi:

1.
2.
3.
4. dan seterusnya

LAMPIRAN XI
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH *)

BERITA ACARA RAPAT GELAR KASUS AKHIR

No. .../...../...

PERMASALAHAN ATAS TANAH SELUAS ... m²/Ha, TERLETAK DI ...,
(Desa/Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi),

ANTARA DENGAN

Pada hari ini ... tanggal: ... bulan ... tahun ... di ..., telah dilaksanakan Gelar Kasus Akhir dengan resume dan hasil sebagai berikut:

I. DASAR

- a. Surat Pengaduan/permohonan
- b. Surat Undangan Gelar Kasus Akhir tanggal ... Nomor ...
- c. Surat lain yang perlu ...

II. PELAKSANAAN

- a. Tempat dan Waktu
 - 1) Tempat :
 - 2) Hari/tanggal/jam :
- b. Pelaksana
 - 1) Pimpinan : Nama, jabatan, instansi
 - 2) Pemapar : Nama, jabatan, instansi
 - 3) Peserta : (Daftar Peserta Terlampir)
- c. Objek sengketa/konflik/perkara
Tanah terletak di....., seluas sebagian dari luas keseluruhan (jika yang dipersengketakan sebagian luas) dengan Sertipikat Nomor atas nama
- d. Para Pihak
 - 1) Pemohon : nama, alamat, sebagai pemegang SHM.
 - 2) Termohon : nama, status dalam perkara.
- e. Pokok Masalah
- f. Akar Masalah
- g. Tipologi Kasus
- h. Kronologis Kasus
- i. Penanganan Kasus
- j. Pokok diskusi/tanggapan

III. HASIL GELAR KASUS AKHIR

- a. Kesimpulan Gelar Kasus Akhir
- b. Rekomendasi

Demikian Berita Acara Gelar Kasus Akhir tentang permasalahan ... atas tanah
(sesuaikan judul Berita Acara Gelar Kasus Akhir) dibuat dengan sebenarnya, yang
dihadiri oleh peserta Gelar Kasus Akhir, ditutup dan ditandatangani di

Kota/Kabupaten, tanggal/bulan/tahun

Mengetahui,
Dirjen VII/Kepala Kantor Wilayah/
Kepala Kantor Pertanahan

Pimpinan Rapat Koordinasi/
Penanggung Jawab Kasus
(Direktur/Kepala Bidang V/Kepala Seksi V*)

(.....)

(.....)

Peserta Gelar Kasus Akhir:

1.
3.

2.
4. dan seterusnya

LAMPIRAN XII
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH/KANTOR PERTANAHAN*)

SURAT KUASA KHUSUS

Nomor : ...

Yang bertanda tangan di bawah ini Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan, dengan ini memberi kuasa kepada:

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

Kesemuanya memilih alamat pada kantor Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kantor Wilayah atau Kantor Pertanahan, Jalan, baik bersama-sama maupun masing-masing atau sendiri-sendiri,

K H U S U S

Untuk mewakili Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional /Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pertanahan..... selaku Tergugat/Turut Tergugat dalam Perkara Nomor..... di Pengadilan Negeri/Pengadilan Tata Usaha Negara*), antara :.....Selaku Penggugat.

MELAWAN

Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Wilayah/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 Negeri/Pengadilan Tata Usaha Negara*), dalam rangka Mediasi, menandatangani dan menyerahkan Jawaban, menerima Replik, menandatangani dan menyerahkan Duplik, mengajukan atau menolak bukti tertulis, mengajukan atau menolak saksi-saksi, menghadiri pemeriksaan setempat, menandatangani dan menyerahkan kesimpulan, putusan, meminta dihentikan atau dilaksanakan putusan (eksekusi), menyatakan banding, menerima dan mengajukan memori banding/kontra memori banding, menyatakan kasasi, menerima dan mengajukan memori kasasi/kontra memori kasasi, menyatakan peninjauan kembali, menerima dan mengajukan memori peninjauan kembali/kontra memori peninjauan kembali, dapat mengajukan perdamaian, meminta atau memberikan segala keterangan yang diperlukan, meminta penetapan, putusan, menghadap Instansi lain yang berkepentingan serta dapat mengambil segala tindakan hukum yang perlu dan berguna dalam kaitannya dengan pemberian kuasa ini.

Surat Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi.

Kota/Kabupaten, tanggal, bulan, tahun

Menteri Agraria dan Tata Ruang/
Kepala Badan Pertanahan Nasional/
Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor
Pertanahan*)

Tanda tangan

.....
NIP.....

PENERIMA KUASA :

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. | 2. |
| NIP. | NIP. |
| 3. | 4. |
| NIP. | NIP. |

*) Pilih salah satu

LAMPIRAN XIII
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH*)

KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA KANTOR WILAYAH..... *)
NOMOR :

TENTANG
PENCABUTAN SK/PEMBATALAN SERTIPIKAT NOMOR TANGGAL SURAT
UKUR/GAMBAR SITUASI NOMOR TANGGAL LUAS
ATAS NAMA /PENCATATAN PERALIHAN HAK/PEMBATALAN SK**)
TERLETAK DI (DESA/KELURAHAN, KECAMATAN, KABUPATEN/KOTA, PROVINSI)
NOMOR REG.KASUS:

MENTERI/KEPALA KANTOR WILAYAH BPN PROVINSI *)

- Membaca : 1. Surat Pengaduan/Permohonan
2. Surat Kepala Kantor Pertanahan
3. Surat Kepala Kantor Wilayah
4. Laporan Penyelesaian Sengketa/Konflik/Perkara
5. dan seterusnya
- Menimbang : Riwayat singkat permasalahan/kepemilikan tanah sampai menjadi objek sengketa sesuai pembahasan Laporan Penyelesaian Sengketa dan Konflik/Perkara, serta disimpulkan bahwa:
Pembatalan Hak Atas Tanah/Pembatalan Sertipikat/Perubahan Data pada Sertipikat, Surat Ukur, Buku Tanah dan, atau Daftar Umum Lainnya dan seterusnya:
- sesuai dengan hasil penyelesaian sengketa/konflik/perkara terdapat kesalahan administrasi dalam Pasal 11 ayat (3) yaitu; dan/atau
- sesuai putusan pengadilan nomor yang telah berkekuatan hukum tetap, perlu dilakukan tindakan administrasi pertanahan berupa pembatalan/pencabutan/penerbitan surat dan seterusnya.
- Mengingat : Diuraikan dasar hukum dari surat keputusan pembatalan hak diterbitkan antara lain:
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 jo. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
4. dan seterusnya

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA KANTOR WILAYAH *)
TENTANG PENCABUTAN SK/PEMBATALAN SERTIPIKAT
NOMOR TANGGAL SURAT UKUR/GAMBAR SITUASI
NOMOR TANGGAL LUAS ATAS NAMA /PENCATATAN
PERALIHAN HAK/PEMBATALAN SK***) TERLETAK DI

(DESA/KELURAHAN, KECAMATAN, KABUPATEN/KOTA, PROVINSI)

- KESATU : - Mencabut Surat Keputusan
- Membatalkan Sertipikat Hak Nomor Tanggal Atas Nama Surat Ukur/Gambar Situasi Nomor Tanggal Luas Atas Nama mengembalikan status tanah kepada status semula yaitu
- Membatalkan pencatatan peralihan/perubahan data pada sertipikat, surat ukur, buku tanah dan/atau daftar umum lainnya*)
- Menyatakan hak bukan sebagai tanda bukti hak atas tanah yang sah.
- KEDUA : Memerintahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk:
- Mencoret dan membubuhkan paraf/memperbaiki sertipikat (jika ada), surat ukur, buku tanah, daftar umum dan daftar isian dalam sistem pendaftaran tanah; dan/atau;
- Menarik asli sertipikat dari peredaran dan apabila penarikan tidak dapat dilaksanakan agar diumumkan satu kali mengenai isi diktum KESATU di harian yang beredar di Kota/Kabupaten setempat atas biaya Pemohon.
- KETIGA : Mempersilakan kepada pemohon pembatalan/yang berkepentingan untuk ***)
- KEEMPAT : Apabila ada kesalahan/kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
ATAU KEPALA KANTOR WILAYAH,

.....

Kepada Yth.:

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

Tembusan: Disampaikan kepada Yth.

1. Sekretaris Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Direktur Jenderal Teknis terkait;
4. Kepala Kantor Wilayah ...

*) pilih salah satu

***) berlaku mutatis mutandis menyesuaikan dengan kasus

***) digunakan apabila diperlukan

LAMPIRAN XIV
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH/KANTOR PERTANAHAN*)

AKTA PERDAMAIAN
Nomor:/...../..../....

Pada hari ini, tanggal(dengan huruf) bulan..... (dengan huruf) tahun dua ribu....., bertempat di, di hadapan mediator, yang bertanda tangan 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 hasil Mediasi tanggal..... Nomor telah dicapai penyelesaian secara damai terhadap permasalahan tanah terletak di....., seluas sebagian dari luas keseluruhan (jika yang dipersengketakan sebagian luas) dengan Sertipikat Nomor atas nama, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi), dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
Tujuan

Akta perdamaian ini bertujuan untuk mengakhiri sengketa, dan/atau permasalahan hukum antara Para Pihak dan mengatur hak serta kewajiban yang telah disepakati Para Pihak.

Pasal 2
Bentuk Kesepakatan

1. Para Pihak menyadari bahwa perdamaian adalah jalan yang terbaik dalam menyelesaikan permasalahan hukum yang timbul agar jangan sampai permasalahan tersebut berlarut-larut dan para pihak sepakat bahwa perdamaian merupakan penyelesaian *win-win solution* sehingga tidak ada di antara para pihak yang merasa benar maupun merasa salah, merasa menang maupun merasa kalah.
2. ... dan seterusnya (sesuai isi kesepakatan).

Pasal 3
Pernyataan dan Jaminan

1. Para Pihak dengan ini menyatakan, bahwa dengan telah dilaksanakan seluruh ketentuan yang telah disepakati dalam Akta Perdamaian ini, maka setiap dan seluruh sengketa, kesalahpahaman dan/atau permasalahan hukum yang terjadi di antara Para Pihak dinyatakan selesai.
2. Para Pihak juga menjamin, terhadap sengketa dan proses penyelesaiannya tersebut di atas tidak akan saling melakukan tuntutan hukum, baik melalui tuntutan pidana maupun gugatan perdata di kemudian hari.
3. Para Pihak mempersilakan satu sama lain untuk mengajukan Gugatan/Permohonan kepada Pengadilan Negeri terkait untuk menguatkan Akta Perdamaian ini kedalam Putusan Pengadilan.

Pasal 4

Demikian akta perdamaian ini dibuat rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, masing-masing berlaku sebagai aslinya serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dan ditandatangani oleh para pihak di

PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA,

.....

MEDIATOR

.....

SAKSI-SAKSI :

1. DIREKTUR JENDERAL

..... (*nama, nip, ttd*)

2. DIREKTUR

..... (*nama, nip, ttd*)

3. KEPALA KANTOR WILAYAH

..... (*nama, nip, ttd*)

4. KEPALA BIDANG V

..... (*nama, nip, ttd*)

5. KEPALA KANTOR PERTANAHAN

..... (*nama, nip, ttd*)

6. KEPALA SEKSI V

..... (*nama, nip, ttd*)

*) Pilih salah satu

LAMPIRAN XV
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH*)

BERITA ACARA PELAKSANAAN MEDIASI

Nomor .../...../.....

PERMASALAHAN

Pada hari ini ... tanggal: ... bulan ... tahun ... di ..., telah dilaksanakan mediasi kasus pertanahan dengan resume dan hasil sebagai berikut:

I. DASAR

- a. Surat Pengaduan/Permohonan/Inisiatif Kementerian
- b. Surat Undangan Mediasi tanggal Nomor
- c. dan seterusnya

II. POKOK MEDIASI

- a. Pokok masalah.
- b. Objek Masalah.
- c. Para Pihak.
- d. Kedudukan hukum masing-masing pihak.
- e. Kronologi kasus.
- f. Pelaksanaan Mediasi:
 - 1) Pimpinan Mediasi/Mediator, (nama, jabatan, instansi).
 - 2) Peserta Mediasi (nama, jabatan, instansi), (daftar peserta terlampir).
 - 3) Pokok diskusi/tanggapan.

III. HASIL MEDIASI

- a. Tercapai/tidak tercapai kesepakatan (uraikan).
- b. Tindak lanjut:
 - 1) Bilamana mediasi tercapai kesepakatan dituangkan dalam Akta Perdamaian.
 - 2) Bilamana mediasi tidak menghasilkan kesepakatan dan/atau gagal maka Kementerian/Kantor Wilayah/Kantor Pertanahan menyerahkan keputusan penyelesaian kasus kepada para pihak.

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

Mengetahui:

Pejabat/Ketua Tim Penyelesaian/Mediator *)

(.....)

Peserta Mediasi (*berisi Nama/instansi/jabatan*)

1. ... /... /... ()
2. ... /... /... () dan seterusnya

Lampiran I sampai dengan Lampiran XV merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan.

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SOFYAN A. DJALIL

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left, a horizontal line at the top, and a curved line on the right that loops back down to the vertical line.

Dr. Yagus Suyadi, S.H., M.Si.
NIP. 19630817 198503 1 005

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS
PERTANAHAN

REGISTER PENERIMAAN PENGADUAN
KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH/KANTOR PERTANAHAN
TAHUN

Nomor Urut	Nomor Register Surat Masuk	Nomor dan Tanggal Surat Pengaduan	Para Pihak a. Pengadu b. Teradu	Data Objek			Pokok Masalah	Pengolah
				Status	Luas	Letak		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
dst..								

Tempat, Tanggal.....
Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian di Setditjen/Kepala Seksi V di
Bidang PPS/Kepala Seksi V

Nama
NIP

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

(tempat)....., (tanggal/bulan/tahun).....

Kepada Yth.

Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala

Badan Pertanahan Nasional/

Kepala Kantor Wilayah/

Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota*

.....

di -

.....

Hal : Pengaduan

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama (Pengadu) :

Nomor Identitas : (KTP/SIM/PASPOR*).....

Bertindak untuk : Diri Sendiri/Kuasa dari*.....

Surat Kuasa (jika dikuasakan) :

Nomor Identitas :

Kuasa Alamat :

.....

Nomor Telp/HP/Email :

Dengan ini menyampaikan pengaduan masalah tanah:

Letak : Jalan ... Nomor ... RT ... RW ...

Desa/Kelurahan Kecamatan

..... Kabupaten/Kota Provinsi

.....

Luas : m²

Status tanah yang dipermasalahkan :

Pokok Masalah :

.....

Dengan uraian singkat masalah sebagai berikut:

1.

2.

3. dan seterusnya

Data yang dilampirkan:

1.

2.

3. dan seterusnya

Yang membuat pengaduan,

.....

* Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

TANDA TERIMA PENGADUAN

NOMOR: ... / (KODE KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH/KANTOR
PERTANAHAN)/BULAN/TAHUN)

Pada hari ini, ... tanggal ... bulan ... tahun ..., telah diterima pengaduan dari:

Nama (Pengadu) :
Nomor Identitas :
Alamat :
Nomor Telp/HP/Email :
Nama (Teradu) :
Alamat :
Surat Pengaduan : Nomor :
Tanggal :

Persyaratan yang terlampir dalam pengaduan:

- 1) fotokopi identitas pengadu (KTP/SIM/PASPORT*).
- 2) fotokopi akta pendirian.
- 3) fotokopi identitas penerima kuasa.
- 4) surat kuasa asli (apabila dikuasakan/Surat Tugas*).
- 5) fotokopi data pendukung atau bukti-bukti penguasaan/kepemilikan atas
- 6) objek pengaduan.
- 7) fotokopi data pendukung lainnya atas tanah objek sengketa/konflik.
- 8) uraian singkat kronologis kasus.

Kesimpulan: Pengaduan lengkap/tidak lengkap *)

Demikian Tanda Terima ini diberikan kepada pengadu.

Petugas Penerima,

“tanda tangan dan stempel tanda
terima”

.....
(nama jelas)

Keterangan:

Beri tanda (√) pada kolom yang tersedia sesuai dengan persyaratan yang
dilampirkan pengadu.

* Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH/KANTOR PERTANAHAN *)

RESUME PENGADUAN PERMASALAHAN

- I. DASAR : Surat pengaduan/permohonan
- II. PARA PIHAK
1. Pihak pengadu/penggugat/pemohon : nama, alamat
2. Pihak lawan/tergugat/termohon terkait : nama, alamat
- III. OBJEK YANG DIPERMASALAHKAN
1. Tanah objek sengketa:
a. status tanah ..., (SHM/SHGU/SHGB/TMA/LAINNYA*)
b. luas tanah yang dipermasalahkan ...,
c. letak tanah di ... (Jalan, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota,Provinsi), dan/atau;
2. Data Sertipikat Hak Atas Tanah (untuk tanah yang telah bersertipikat):
a. Nomor Hak ..., Desa/Kelurahan ..., Tanggal Penerbitan ...,
b. Surat Ukur/Gambar Situasi Nomor ..., Tanggal ...,
c. Luas ...,
d. Atas nama ...,
- IV. POKOK PERMASALAHAN
.....
- V. DOKUMEN PENDUKUNG
1.
2.
- VI. URAIAN KASUS
1.
2.
3. dan seterusnya
- VII. KESIMPULAN
1. Setelah dilakukan kajian maka pengaduan tersebut merupakan Kasus atau bukan Kasus*)
2. Langkah Tindak Lanjut

Kota, tanggal/bulan/tahun
Pengolah

Tanda tangan
.....Nama.....
NIP

Mengetahui:
Atasan langsung

Tanda tangan
.....Nama.....
NIP

* Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH *)

NOTULA GELAR KASUS AWAL

No. .../...../...

PERMASALAHAN ATAS TANAH SELUAS m²/Ha,
TERLETAK DI, (Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi),
ANTARA DENGAN

I. DASAR

- a. Surat Keputusan Tim Penyelesaian Sengketa dan Konflik (apabila ada);
- b. Surat Pengaduan/Permohonan/Inisiatif Kementerian atau Gugatan Perkara;
- c. dan seterusnya.

II. PELAKSANAAN

- a. Tempat dan waktu
 - 1) Tempat :
 - 2) Hari/tanggal/jam :
- b. Pelaksana
 - 1) Pimpinan : Nama, jabatan, instansi
 - 2) Pemapar : Nama, jabatan, instansi
 - 3) Peserta : (Daftar Peserta Terlampir)
- c. Objek sengketa/konflik/perkara
Tanah terletak di, seluas sebagian dari luas keseluruhan
(jika yang dipersengketakan sebagian luas) dengan Sertipikat Nomor atas
nama
- d. Para pihak
 - 1) Pemohon : nama, alamat, sebagai pemegang SHM;
 - 2) Termohon : nama, status dalam perkara;
- e. Pokok Masalah
- f. Akar Masalah
- g. Tipologi Kasus
- h. Klasifikasi Kasus : (Berat/Sedang/Ringan*)

III. HASIL GELAR KASUS AWAL

- a. Kesimpulan
- b. Tindak Lanjut Penanganan

Kota, tanggal/bulan/tahun
Notulis Gelar,

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

Mengetahui:
Pimpinan Gelar
(Direktur/Kepala Bidang V/Kepala Seksi V)

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

* Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KANTOR WILAYAH/KEMENTERIAN*)

KERTAS KERJA PENELITIAN KASUS PERTANAHAN
PERMASALAHAN TANAH SERTIPIKAT.....NOMOR..... SURAT UKUR TANGGAL..... NOMOR.... SELUAS....
ANTARA..... DAN.....

- I. DASAR
1. SK TIM PENELITI :
2. SURAT TUGAS :
II. LOKASI PENELITIAN : (KANTOR WILAYAH / KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN / KOTA....)
III. URAIAN :

Berdasarkan hasil penelitian terhadap data fisik, data yuridis, data lapangan dan keterangan/informasi lainnya yang disampaikan oleh Kantor Wilayah/Kantor Pertanahan didapatkan data sebagai berikut:

No.	DATA FISIK			DATA YURIDIS			DATA LAPANGAN		
	URAIAN/ EVIDEN	ADA/ TIDAK	URAIAN/ EVIDEN	URAIAN/ EVIDEN	ADA/ TIDAK	URAIAN/ EVIDEN	KONDISI LAPANGAN/ DOKUMENTASI DAN PEMANFAATAN TANAH	PENGUASAAN	KETERANGAN PIHAK- PIHAK TERKAIT
1.		(data peta yang terkait dengan kasus yang		(Apabila ada, tuliskan nomor, tanggal penerbitan	dokumen subjek yang berseng-keta		(keterangan/uraian yang ada dalam data atau/dokumen administrasi lain yang menjadi dasar penerbitan produk kementerian atas	(menerangkan keadaan fisik bidang tanah pada saat penelitian ke lapangan, sebidang tanah kosong/ada bangunan/kondisi	(objek tanah sengketa dikuasai oleh siapa)

		ditangani, misal SU, GS)		luas, nama, dan seterusnya ...)			tanah yang menjadi objek sengketa/konflik/perkara)	bidang berbatasan/ dan seterusnya ...) pemanfaatan tanahnya saat penelitian untuk apa	
			Apabila tidak ada, tuliskan alasan mengapa tidak ada	dokumen alas hak					
				akta/surat perolehan tanah					
				putusan pengadilan					
				dan seterusnya					
				(data/dokumen administrasi lain yang menjadi dasar penerbitan produk kementerian atas tanah yang menjadi objek					

				sengketa/ konflik/ perkara, perubahan atau pemeliharaan data)					
2.	data fisik sekitar objek sengketa/ konflik			data yuridis sekitar objek sengketa/ konflik			data lapangan sekitar		

Di buat di ...

PENYUSUN
ANGGOTA TIM PENELITIAN

PEREVIU
KETUA TIM PENELITIAN

NAMA
NIP

NAMA
NIP

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH/KANTOR PERTANAHAN*)

BERITA ACARA PENELITIAN
PERMASALAHAN ATAS TANAH SELUAS ... m²/HA, TERLETAK DI ...,
(Desa/Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi), ANTARA
DENGAN
Nomor BAP/(No)/Bulan/Tahun/K/S/P *)

I. DASAR

1. Surat Pengaduan
2. Surat Tugas
3. dan seterusnya

II. WAKTU PELAKSANAAN TUGAS: (hari, tanggal, bulan dan tahun)

III. TIM PENELITIAN

1. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Golongan :
- Jabatan :
2. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Golongan :
- Jabatan :
3. Nama :
- NIP :
- Pangkat/Golongan :
- Jabatan :

IV. LOKASI PENELITIAN (Kantor Pertanahan, Kantor Wilayah, instansi lain yang dianggap perlu, lapangan/letak tanah)

V. HASIL PENELITIAN antara lain berisikan: daftar dokumen data fisik, data yuridis, data lapangan dan/atau bahan keterangan yang terkait dengan kasus yang diteliti maupun data yang dilampirkan Pengadu

a. Data yang diperoleh:

- 1) Buku Tanah
- 2) Surat Ukur
- 3)
- 4) dan seterusnya

b. Data yang tidak diperoleh:

- 1) Warkah
- 2)
- 3) dan seterusnya

c. Keterangan pihak-pihak terkait

VI. KESIMPULAN

VII. LAMPIRAN (data yang diperoleh pada saat penelitian baik data fisik, data yuridis, data lapangan dan/atau bahan keterangan yang terkait dengan kasus yang diteliti)

Berita Acara Penelitian ini dibuat dengan sebenar-benarnya, ditutup dan ditandatangani di pada tanggal

Tim Penelitian Kasus Pertanahan,
1. Nama NIP Jabatan (tanda tangan)
2. dan seterusnya

Mengetahui:
Kepala Kantor Wilayah/Kepala
Kantor Pertanahan/Pejabat yang
mewakili*)

....Nama....

NIP

Keterangan:

*) Pilih salah satu

LAMPIRAN VIII
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH*)

LAPORAN HASIL PENELITIAN

No. .../...../...

PERMASALAHAN ATAS TANAH SELUAS m²/Ha,
TERLETAK DI, (Desa/Kelurahan, Kecamatan,
Kabupaten/Kota, Provinsi),
ANTARA DENGAN

I. DASAR

- a. Surat Pengaduan/permohonan;
- b. Surat Keputusan Tim Penanganan dan Penyelesaian Sengketa dan Konflik (apabila ada);
- c. Surat Tugas ... tanggal ... No. ...;

II. PARA PIHAK

- a. Pihak Pengadu/Penggugat/Pemohon (nama, alamat)
- b. Pihak Teradu/Tergugat/Termohon (nama, alamat)

III. OBJEK YANG DIPERMASALAHKAN

- a. Tanah terletak di....., seluas sebagian dari luas keseluruhan (jika yang dipersengketakan sebagian luas) dengan Sertipikat Nomor atas nama
- b. Data Sertipikat Hak Atas Tanah (untuk tanah yang telah bersertipikat):
 - 1) Nomor Hak, Desa/Kelurahan, Tanggal Penerbitan,
 - 2) Surat Ukur/Gambar Situasi Nomor, Tanggal,
 - 3) Luas,
 - 4) Atas Nama,

IV. POKOK MASALAH

V. AKAR MASALAH

VI. TIPOLOGI KASUS

VII. HASIL PENELITIAN

- a. Dokumen yang diteliti
- b. Kondisi objek yang dipermasalahkan:
 - 1) Peruntukan dan penggunaan;
 - 2) Pihak yang menguasai;
 - 3) Lain-lain.

VIII. KRONOLOGIS/URAIAN KASUS

IX. ANALISA HASIL PENELITIAN

X. KESIMPULAN

Tim Penelitian Kasus Pertanahan,
1. Nama NIP Jabatan (tanda tangan)
2. dan seterusnya

LAMPIRAN IX
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH*)

BERITA ACARA EKSPOS HASIL PENELITIAN

No. .../...../...

PERMASALAHAN ATAS TANAH SELUAS ... m²/Ha, TERLETAK DI ...,
(Desa/Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi),

ANTARA DENGAN

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... di ..., telah dilaksanakan ekspos hasil penelitian dengan resume dan hasil sebagai berikut:

I. DASAR

- a. Surat Pengaduan/permohonan.....
- b. Surat Tugas tanggal Nomor
- c. Surat Undangan Ekspos Hasil Penelitian tanggal Nomor
- d. Surat lain yang perlu

II. PELAKSANAAN

- a. Tempat dan Waktu
 - 1) Tempat :
 - 2) Hari/tanggal/jam :
- b. Pelaksana
 - 1) Pimpinan : Nama, jabatan, instansi
 - 2) Pemapar : Nama, jabatan, instansi
 - 3) Peserta : (Daftar Peserta Terlampir)
- c. Objek sengketa/konflik/perkara
Tanah terletak di....., seluas sebagian dari luas keseluruhan (jika yang dipersengketakan sebagian luas) dengan Sertipikat Nomor atas nama
- d. Para Pihak
 - 1) Pemohon : nama, alamat, sebagai pemegang SHM.
 - 2) Termohon : nama, status dalam perkara.
- e. Pokok Masalah
- f. Akar Masalah
- g. Tipologi Kasus
- h. Materi Ekspos: Analisa Hasil Penelitian
- i. Pokok diskusi/tanggapan

III. HASIL EKSPOS

- a. Kesimpulan
- b. Rekomendasi

Demikian Berita Acara Ekspos Hasil Penelitian tentang permasalahan ... atas tanah (sesuaikan judul Berita Acara Ekspos Hasil Penelitian) dibuat dengan sebenarnya, yang dihadiri oleh peserta ekspos hasil penelitian, ditutup dan ditandatangani di

Kota/Kabupaten, tanggal/bulan/tahun
Pimpinan Ekspos

(.....)

Peserta Ekspos:

1.
2.
3.
4. dan seterusnya

LAMPIRAN X
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH*)

BERITA ACARA RAPAT KOORDINASI
No. .../...../...

PERMASALAHAN ATAS TANAH SELUAS ... m²/Ha, TERLETAK DI ...,
(Desa/Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi),

ANTARA DENGAN

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... di ..., telah dilaksanakan rapat koordinasi dengan resume dan hasil sebagai berikut:

I. DASAR

- a. Surat Pengaduan/permohonan
- b. Surat Undangan Rapat Koordinasi tanggal No
- c. Surat lain yang perlu

II. PELAKSANAAN

- a. Tempat dan Waktu
 - 1) Tempat :
 - 2) Hari/tanggal/jam :
- b. Pelaksana
 - 1) Pimpinan : Nama, jabatan, instansi
 - 2) Pemapar : Nama, jabatan, instansi
 - 3) Peserta : (Daftar Peserta Terlampir)
- c. Objek sengketa/konflik/perkara
Tanah terletak di....., seluas sebagian dari luas keseluruhan (jika yang dipersengketakan sebagian luas) dengan Sertipikat Nomor atas nama
- d. Para Pihak
 - 1) Pemohon : nama, alamat, sebagai pemegang SHM.
 - 2) Termohon : nama, status dalam perkara.
- e. Pokok Masalah
- f. Akar Masalah
- g. Tipologi Kasus
- h. Kronologis Kasus
- i. Penanganan Kasus
- j. Pokok diskusi/tanggapan

III. HASIL RAPAT KOORDINASI

- a. Kesimpulan
- b. Rekomendasi

Demikian Berita Acara Rapat Koordinasi tentang permasalahan ... atas tanah
(sesuaikan judul Berita Acara Rapat Koordinasi) dibuat dengan sebenarnya, yang
dihadiri oleh peserta rapat koordinasi, ditutup dan ditandatangani di

Kota/Kabupaten, tanggal/bulan/tahun
Pimpinan Rapat Koordinasi/Penanggung Jawab Kasus
(Direktur/Kepala Bidang V/Kepala Seksi V*)

(.....)

Peserta Rapat Koordinasi:

1.
2.
3.
4. dan seterusnya

LAMPIRAN XI
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH *)

BERITA ACARA RAPAT GELAR KASUS AKHIR

No. .../...../...

PERMASALAHAN ATAS TANAH SELUAS ... m²/Ha, TERLETAK DI ...,
(Desa/Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi),

ANTARA DENGAN

Pada hari ini ... tanggal: ... bulan ... tahun ... di ..., telah dilaksanakan Gelar Kasus Akhir dengan resume dan hasil sebagai berikut:

I. DASAR

- a. Surat Pengaduan/permohonan
- b. Surat Undangan Gelar Kasus Akhir tanggal ... Nomor ...
- c. Surat lain yang perlu ...

II. PELAKSANAAN

- a. Tempat dan Waktu
 - 1) Tempat :
 - 2) Hari/tanggal/jam :
- b. Pelaksana
 - 1) Pimpinan : Nama, jabatan, instansi
 - 2) Pemapar : Nama, jabatan, instansi
 - 3) Peserta : (Daftar Peserta Terlampir)
- c. Objek sengketa/konflik/perkara
Tanah terletak di....., seluas sebagian dari luas keseluruhan (jika yang dipersengketakan sebagian luas) dengan Sertipikat Nomor atas nama
- d. Para Pihak
 - 1) Pemohon : nama, alamat, sebagai pemegang SHM.
 - 2) Termohon : nama, status dalam perkara.
- e. Pokok Masalah
- f. Akar Masalah
- g. Tipologi Kasus
- h. Kronologis Kasus
- i. Penanganan Kasus
- j. Pokok diskusi/tanggapan

III. HASIL GELAR KASUS AKHIR

- a. Kesimpulan Gelar Kasus Akhir
- b. Rekomendasi

Demikian Berita Acara Gelar Kasus Akhir tentang permasalahan ... atas tanah
(sesuaikan judul Berita Acara Gelar Kasus Akhir) dibuat dengan sebenarnya, yang
dihadiri oleh peserta Gelar Kasus Akhir, ditutup dan ditandatangani di

Kota/Kabupaten, tanggal/bulan/tahun

Mengetahui,
Dirjen VII/Kepala Kantor Wilayah/
Kepala Kantor Pertanahan

Pimpinan Rapat Koordinasi/
Penanggung Jawab Kasus
(Direktur/Kepala Bidang V/Kepala Seksi V*)

(.....)

(.....)

Peserta Gelar Kasus Akhir:

1.
3.

2.
4. dan seterusnya

LAMPIRAN XII
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH/KANTOR PERTANAHAN*)

SURAT KUASA KHUSUS

Nomor : ...

Yang bertanda tangan di bawah ini Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Pertanahan, dengan ini memberi kuasa kepada:

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

Kesemuanya memilih alamat pada kantor Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Kantor Wilayah atau Kantor Pertanahan, Jalan, baik bersama-sama maupun masing-masing atau sendiri-sendiri,

K H U S U S

Untuk mewakili Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional /Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pertanahan..... selaku Tergugat/Turut Tergugat dalam Perkara Nomor..... di Pengadilan Negeri/Pengadilan Tata Usaha Negara*), antara :.....Selaku Penggugat.

MELAWAN

Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional/Kepala Kantor Wilayah/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 Negeri/Pengadilan Tata Usaha Negara*), dalam rangka Mediasi, menandatangani dan menyerahkan Jawaban, menerima Replik, menandatangani dan menyerahkan Duplik, mengajukan atau menolak bukti tertulis, mengajukan atau menolak saksi-saksi, menghadiri pemeriksaan setempat, menandatangani dan menyerahkan kesimpulan, putusan, meminta dihentikan atau dilaksanakan putusan (eksekusi), menyatakan banding, menerima dan mengajukan memori banding/kontra memori banding, menyatakan kasasi, menerima dan mengajukan memori kasasi/kontra memori kasasi, menyatakan peninjauan kembali, menerima dan mengajukan memori peninjauan kembali/kontra memori peninjauan kembali, dapat mengajukan perdamaian, meminta atau memberikan segala keterangan yang diperlukan, meminta penetapan, putusan, menghadap Instansi lain yang berkepentingan serta dapat mengambil segala tindakan hukum yang perlu dan berguna dalam kaitannya dengan pemberian kuasa ini.

Surat Kuasa ini diberikan dengan Hak Substitusi.

Kota/Kabupaten, tanggal, bulan, tahun

Menteri Agraria dan Tata Ruang/
Kepala Badan Pertanahan Nasional/
Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor
Pertanahan*)

Tanda tangan

.....
NIP.....

PENERIMA KUASA :

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. | 2. |
| NIP. | NIP. |
| 3. | 4. |
| NIP. | NIP. |

*) Pilih salah satu

LAMPIRAN XIII
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH*)

KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA KANTOR WILAYAH..... *)
NOMOR :

TENTANG
PENCABUTAN SK/PEMBATALAN SERTIPIKAT NOMOR TANGGAL SURAT
UKUR/GAMBAR SITUASI NOMOR TANGGAL LUAS
ATAS NAMA /PENCATATAN PERALIHAN HAK/PEMBATALAN SK**)
TERLETAK DI (DESA/KELURAHAN, KECAMATAN, KABUPATEN/KOTA, PROVINSI)
NOMOR REG.KASUS:

MENTERI/KEPALA KANTOR WILAYAH BPN PROVINSI *)

- Membaca : 1. Surat Pengaduan/Permohonan
2. Surat Kepala Kantor Pertanahan
3. Surat Kepala Kantor Wilayah
4. Laporan Penyelesaian Sengketa/Konflik/Perkara
5. dan seterusnya
- Menimbang : Riwayat singkat permasalahan/kepemilikan tanah sampai menjadi objek sengketa sesuai pembahasan Laporan Penyelesaian Sengketa dan Konflik/Perkara, serta disimpulkan bahwa:
Pembatalan Hak Atas Tanah/Pembatalan Sertipikat/Perubahan Data pada Sertipikat, Surat Ukur, Buku Tanah dan, atau Daftar Umum Lainnya dan seterusnya:
- sesuai dengan hasil penyelesaian sengketa/konflik/perkara terdapat kesalahan administrasi dalam Pasal 11 ayat (3) yaitu; dan/atau
- sesuai putusan pengadilan nomor yang telah berkekuatan hukum tetap, perlu dilakukan tindakan administrasi pertanahan berupa pembatalan/pencabutan/penerbitan surat dan seterusnya.
- Mengingat : Diuraikan dasar hukum dari surat keputusan pembatalan hak diterbitkan antara lain:
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 jo. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah;
4. dan seterusnya

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI/KEPALA KANTOR WILAYAH *)
TENTANG PENCABUTAN SK/PEMBATALAN SERTIPIKAT
NOMOR TANGGAL SURAT UKUR/GAMBAR SITUASI
NOMOR TANGGAL LUAS ATAS NAMA /PENCATATAN
PERALIHAN HAK/PEMBATALAN SK***) TERLETAK DI

(DESA/KELURAHAN, KECAMATAN, KABUPATEN/KOTA, PROVINSI)

- KESATU : - Mencabut Surat Keputusan
- Membatalkan Sertipikat Hak Nomor Tanggal Atas Nama Surat Ukur/Gambar Situasi Nomor Tanggal Luas Atas Nama mengembalikan status tanah kepada status semula yaitu
- Membatalkan pencatatan peralihan/perubahan data pada sertipikat, surat ukur, buku tanah dan/atau daftar umum lainnya*)
- Menyatakan hak bukan sebagai tanda bukti hak atas tanah yang sah.
- KEDUA : Memerintahkan kepada Kepala Kantor Pertanahan untuk:
- Mencoret dan membubuhkan paraf/memperbaiki sertipikat (jika ada), surat ukur, buku tanah, daftar umum dan daftar isian dalam sistem pendaftaran tanah; dan/atau;
- Menarik asli sertipikat dari peredaran dan apabila penarikan tidak dapat dilaksanakan agar diumumkan satu kali mengenai isi diktum KESATU di harian yang beredar di Kota/Kabupaten setempat atas biaya Pemohon.
- KETIGA : Mempersilakan kepada pemohon pembatalan/yang berkepentingan untuk ***)
- KEEMPAT : Apabila ada kesalahan/kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
ATAU KEPALA KANTOR WILAYAH

Kepada Yth.:

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

Tembusan: Disampaikan kepada Yth.

1. Sekretaris Jenderal;
2. Inspektur Jenderal;
3. Direktur Jenderal Teknis terkait;
4. Kepala Kantor Wilayah ...

*) pilih salah satu

***) berlaku mutatis mutandis menyesuaikan dengan kasus

***) digunakan apabila diperlukan

LAMPIRAN XIV
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH/KANTOR PERTANAHAN*)

AKTA PERDAMAIAN
Nomor:/...../...../.....

Pada hari ini, tanggal(dengan huruf) bulan..... (dengan huruf) tahun dua ribu....., bertempat di, di hadapan mediator, yang bertanda tangan 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 hasil Mediasi tanggal..... Nomor telah dicapai penyelesaian secara damai terhadap permasalahan tanah terletak di....., seluas sebagian dari luas keseluruhan (jika yang dipersengketakan sebagian luas) dengan Sertipikat Nomor atas nama, Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi), dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
Tujuan

Akta perdamaian ini bertujuan untuk mengakhiri sengketa, dan/atau permasalahan hukum antara Para Pihak dan mengatur hak serta kewajiban yang telah disepakati Para Pihak.

Pasal 2
Bentuk Kesepakatan

1. Para Pihak menyadari bahwa perdamaian adalah jalan yang terbaik dalam menyelesaikan permasalahan hukum yang timbul agar jangan sampai permasalahan tersebut berlarut-larut dan para pihak sepakat bahwa perdamaian merupakan penyelesaian *win-win solution* sehingga tidak ada di antara para pihak yang merasa benar maupun merasa salah, merasa menang maupun merasa kalah.
2. ... dan seterusnya (sesuai isi kesepakatan).

Pasal 3
Pernyataan dan Jaminan

1. Para Pihak dengan ini menyatakan, bahwa dengan telah dilaksanakan seluruh ketentuan yang telah disepakati dalam Akta Perdamaian ini, maka setiap dan seluruh sengketa, kesalahpahaman dan/atau permasalahan hukum yang terjadi di antara Para Pihak dinyatakan selesai.
2. Para Pihak juga menjamin, terhadap sengketa dan proses penyelesaiannya tersebut di atas tidak akan saling melakukan tuntutan hukum, baik melalui tuntutan pidana maupun gugatan perdata di kemudian hari.
3. Para Pihak mempersilakan satu sama lain untuk mengajukan Gugatan/Permohonan kepada Pengadilan Negeri terkait untuk menguatkan Akta Perdamaian ini kedalam Putusan Pengadilan.

Pasal 4

Demikian akta perdamaian ini dibuat rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, masing-masing berlaku sebagai aslinya serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dan ditandatangani oleh para pihak di

PIHAK PERTAMA, PIHAK KEDUA,

.....

MEDIATOR

.....

SAKSI-SAKSI :

1. DIREKTUR JENDERAL

..... (*nama, nip, ttd*)

2. DIREKTUR

..... (*nama, nip, ttd*)

3. KEPALA KANTOR WILAYAH

..... (*nama, nip, ttd*)

4. KEPALA BIDANG V

..... (*nama, nip, ttd*)

5. KEPALA KANTOR PERTANAHAN

..... (*nama, nip, ttd*)

6. KEPALA SEKSI V

..... (*nama, nip, ttd*)

*) Pilih salah satu

LAMPIRAN XV
PERATURAN MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
PENANGANAN DAN PENYELESAIAN KASUS PERTANAHAN

KOP SURAT KEMENTERIAN/KANTOR WILAYAH*)

BERITA ACARA PELAKSANAAN MEDIASI

Nomor .../...../.....

PERMASALAHAN

Pada hari ini ... tanggal: ... bulan ... tahun ... di ..., telah dilaksanakan mediasi kasus pertanahan dengan resume dan hasil sebagai berikut:

I. DASAR

- a. Surat Pengaduan/Permohonan/Inisiatif Kementerian
- b. Surat Undangan Mediasi tanggal Nomor
- c. dan seterusnya

II. POKOK MEDIASI

- a. Pokok masalah.
- b. Objek Masalah.
- c. Para Pihak.
- d. Kedudukan hukum masing-masing pihak.
- e. Kronologi kasus.
- f. Pelaksanaan Mediasi:
 - 1) Pimpinan Mediasi/Mediator, (nama, jabatan, instansi).
 - 2) Peserta Mediasi (nama, jabatan, instansi), (daftar peserta terlampir).
 - 3) Pokok diskusi/tanggapan.

III. HASIL MEDIASI

- a. Tercapai/tidak tercapai kesepakatan (uraikan).
- b. Tindak lanjut:
 - 1) Bilamana mediasi tercapai kesepakatan dituangkan dalam Akta Perdamaian.
 - 2) Bilamana mediasi tidak menghasilkan kesepakatan dan/atau gagal maka Kementerian/Kantor Wilayah/Kantor Pertanahan menyerahkan keputusan penyelesaian kasus kepada para pihak.

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

Mengetahui:

Pejabat/Ketua Tim Penyelesaian/Mediator *)

(.....)

Peserta Mediasi (berisi Nama/instansi/jabatan)

1. ... /... /... ()
2. ... /... /... () dan seterusnya

Lampiran I sampai dengan Lampiran XV merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2020 tentang Penanganan dan Penyelesaian Kasus Pertanahan.

MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SOFYAN A. DJALIL

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dr. Yagus Suyadi', written over a rectangular stamp area.

Dr. Yagus Suyadi, S.H., M.Si.
NIP. 19630817 198503 1 005