



# BUPATI HULU SUNGAI UTARA

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA

NOMOR 1 TAHUN 2014

TENTANG

MEKANISME/PROSEDUR TEKNIS PENGADAAN TANAH  
BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

**Manimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum, perlu dijelaskan dan/atau diatur lebih lanjut tentang mekanisme/prosedur pelaksanaannya;

b. bahwa berkenaan dengan pertimbangan huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Nomor 3 Drt. Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) ;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
  7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5280);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 138 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 127 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4890);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);

15. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 694);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 72 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional dan Biaya Pendukung Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
20. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Tanah;
21. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 031 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pendelegasian Wewenang Pelaksanaan Persiapan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Kepada Bupati/Walikota Di Provinsi Kalimantan Selatan;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 55 Tahun 2001 tentang Pokok-pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2001 Nomor 55 Seri D Nomor 71) ;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2008 Nomor 14) ;

Memperhatikan : Catatan hasil rapat koordinasi yang dilaksanakan pada tanggal 24 Desember 2013.

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA TENTANG MEKANISME/PROSEDUR PENGADAAN TANAH BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA

### Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
4. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan adalah Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
5. Bagian Pembangunan adalah Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
6. Bagian Umum adalah Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
7. Kantor Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat KPLH adalah Kantor Pengelolaan Lingkungan Hidup Kabupaten Hulu Sungai Utara.
8. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan sebagai instansi vertikal Badan Pertanahan Nasional yang ada dan/atau mewilayahi Kabupaten Hulu Sungai Utara.
9. ~~Instansi adalah~~ Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD dan Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD di lingkungan Daerah.
10. Pengadaan Tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak.
11. Pihak yang Berhak adalah pihak yang menguasai atau memiliki Objek Pengadaan Tanah.
12. Kepentingan Umum adalah kepentingan bangsa, negara, dan masyarakat yang harus diwujudkan oleh pemerintah dan digunakan sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat.
13. Penetapan Lokasi adalah peraturan atau lokasi pembangunan untuk kepentingan umum yang ditetapkan oleh Gubernur Kalimantan Selatan atau Bupati setelah mendapatkan pendelegasian kewenangan dari Gubernur Kalimantan Selatan, yang digunakan sebagai izin untuk Pengadaan Tanah, perubahan penggunaan tanah, dan peralihan hak atas tanah dalam Pengadaan Tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

14. Persetujuan Lokasi adalah persetujuan Bupati atas lokasi pembangunan untuk kepentingan umum yang digunakan sebagai dasar untuk Pengadaan Tanah Skala Kecil.
15. Pengadaan Tanah Skala Kecil adalah Pengadaan Tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang dilakukan untuk luasan tanah kurang dari 1 (satu) hektar.
16. Objek Pengadaan Tanah adalah tanah, ruang atas tanah dan bawah tanah, bangunan, tanaman, benda yang berkaitan dengan tanah, atau lainnya yang dapat dinilai.
17. Badan Koordinasi Penataan Ruang Daerah yang selanjutnya disingkat BKPRD adalah merupakan tim koordinasi yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang bertugas merumuskan kebijakan penataan ruang di daerah.
18. Telaahan Staf adalah telaahan atau pertimbangan tertulis yang diajukan oleh pejabat/staf kepada Bupati dalam rangka mengambil atau memutuskan suatu kebijakan yang berisi sekurang-kurangnya latar belakang/pokok permasalahan, dasar pertimbangan yuridis, politis atau sosiologis, dan alternatif keputusan yang dapat diambil oleh Bupati.
19. Penilai Pertanahan yang selanjutnya disebut Penilai adalah orang perseorangan yang melakukan penilaian secara independen dan professional yang telah mendapat izin praktik penilaian dari Menteri Keuangan dan telah mendapat lisensi dari BPN untuk menghitung nilai/harga Objek Pengadaan Tanah.
20. Penilai Publik adalah penilai yang telah memperoleh izin dari Menteri Keuangan untuk memberikan jasa penilaian.

## Pasal 2

- (1) Maksud dibuatnya Peraturan Bupati ini adalah memperjelas prosedur/mekanisme teknis Pengadaan Tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, sebelumnya telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum sehingga memudahkan Instansi dalam pelaksanaannya.
- (2) Tujuan dibuatnya Peraturan Bupati ini adalah agar proses Pengadaan Tanah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, berwawasan lingkungan, transparan, akuntabel dan kredibel.

## Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah Pengadaan Tanah yang dilakukan pada Instansi yang dibiayai dari APBD Kabupaten Hulu Sungai Utara dan sumber lainnya yang sah.

umum, termasuk pengadaan tanah skala kecil, membuat perencanaan Pengadaan Tanah yang didasarkan pada :

- a. Rencana Tata Ruang Wilayah daerah yang berlaku ;
  - b. Prioritas pembangunan yang tercantum pada :
    - 1) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) ;
    - 2) Rencana Strategis ;
    - 3) Rencana Kerja Instansi yang bersangkutan.
- (2) Rencana Pengadaan Tanah skala kecil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat disusun sendiri oleh Instansi yang memerlukan tanah maupun secara bersama-sama oleh Instansi yang memerlukan tanah bersama dengan Instansi teknis dan/atau Instansi vertikal terkait dan/atau dapat dibantu oleh lembaga profesional yang ditunjuk oleh Instansi yang memerlukan tanah.
- (3) Untuk kepentingan yang bersifat darurat berkenaan dengan kemanusiaan dan sosial maupun untuk kepentingan kebijakan pembangunan daerah yang bersifat insidental, maka khusus untuk Pengadaan Tanah Skala Kecil dapat dilaksanakan dengan tanpa mengacu pada RPJMD.

#### Pasal 5

- (1) Rencana Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) disusun dalam bentuk Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah, paling sedikit memuat :
- a. Maksud dan tujuan rencana pembangunan;
  - b. Kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan prioritas pembangunan;
  - c. Letak tanah;
  - d. Luas tanah yang dibutuhkan;
  - e. Gambaran umum status tanah;
  - f. Kajian lingkungan;
  - g. Perkiraan jangka waktu pelaksanaan Pengadaan Tanah;
  - h. Perkiraan jangka waktu pelaksanaan pembangunan;
  - i. Perkiraan nilai tanah;
  - j. Rencana penganggaran.
- (2) Maksud dan tujuan rencana pembangunan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, menguraikan maksud dan tujuan pembangunan yang direncanakan dan manfaat pembangunan untuk kepentingan umum.
- (3) Kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan prioritas pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menguraikan kesesuaian rencana lokasi Pengadaan Tanah dengan Rencana Tata Ruang Wilayah daerah yang dibuktikan dengan melampirkan rekomendasi/pertimbangan teknis dari Ketua BKPRD Kab. HSU, dan prioritas

pembangunan yang dibuktikan dengan melampirkan foto copy bagian Rencana Strategis, Rencana Kerja Instansi dan RPJMD yang terkait dengan kegiatan Pengadaan Tanah yang dimaksudkan.

- (4) Letak tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, menguraikan wilayah administrasi :
- Jalan
  - RT/RW
  - Desa/kelurahan atau nama lain ;
  - Kecamatan ;
  - Kabupaten ;
  - Provinsi,

tempat lokasi pembangunan yang direncanakan dilampiri dengan denah/sketsa lokasi tanah.

- (5) Luas tanah yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d menguraikan perkiraan luas tanah yang diperlukan untuk pembangunan.
- (6) Gambaran umum status tanah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf e menguraikan data awal mengenai penguasaan dan kepemilikan atas tanah.
- (7) Kajian lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f menguraikan dampak pembangunan terhadap lingkungan yang diuraikan oleh KPLH dalam rapat BKPRD saat membahas pertimbangan/rekomendasi teknis serta dituangkan dalam surat pertimbangan/rekomendasi teknis BKPRD.
- (8) Perkiraan jangka waktu pelaksanaan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g menguraikan perkiraan waktu yang diperlukan untuk masing-masing tahapan pelaksanaan Pengadaan Tanah.
- (9) Perkiraan jangka waktu pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h menguraikan perkiraan waktu yang diperlukan untuk melaksanakan pembangunan.
- (10) Perkiraan nilai tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i menguraikan perkiraan nilai ganti kerugian Objek Pengadaan Tanah, meliputi: tanah, ruang atas tanah dan bawah tanah, bangunan, tanaman, benda yang berkaitan dengan tanah, dan/atau kerugian lain yang dapat dinilai.
- (11) Rencana penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j menguraikan besarnya dana, sumber dana, dan rincian alokasi dana untuk perencanaan, persiapan, pelaksanaan, penyerahan hasil, administrasi dan pengendalian serta sosialisasi.
- (12) Prosedur awal tahapan persiapan Pengadaan Tanah dengan luasan diatas 1 (satu) hektar dapat dijelaskan sebagai berikut :
- Instansi yang memerlukan tanah menyiapkan, membuat dan

menetapkan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).

- b. Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, disampaikan oleh Kepala Instansi yang memerlukan tanah kepada Bupati dalam 2 (dua) rangkap melalui Bagian Pembangunan Setda Kab. HSU.
- c. Setelah menerima Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, Bagian Pembangunan memeriksa kelengkapan berkas Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah yang dituangkan dalam *check list* kelengkapan.
- d. Terhadap berkas Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah yang telah lengkap, dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja, Bagian Pembangunan membuat Telaahan Staf dan melalui Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan menyampaikan Telaahan Staf tersebut kepada Bupati dilampiri berkas permohonan dari Instansi yang memerlukan tanah dimaksud.
- e. Terhadap berkas Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah yang belum lengkap, Bagian Pembangunan segera meminta Instansi yang memerlukan tanah untuk melengkapi.
- f. Instansi yang memerlukan tanah dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja harus sudah melengkapi dan menyerahkan kembali Dokumen Perencanaan Pengadaan tanah kepada Bagian pembangunan.
- g. Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah dibuat dan disampaikan oleh Instansi yang memerlukan tanah untuk tiap lokasi Objek Pengadaan Tanah.
- h. Dalam hal Bupati menyetujui Telaahan Staf sebagaimana dimaksud huruf d, selanjutnya Bupati menerbitkan surat permohonan pelaksanaan persiapan pengadaan tanah yang ditujukan kepada Gubernur Kalimantan Selatan.

i. Pengiriman surat Bupati tentang permohonan pelaksanaan persiapan Pengadaan Tanah kepada Gubernur Kalimantan Selatan dilakukan oleh Bagian Pembangunan secara langsung dan dapat didampingi oleh Instansi yang memerlukan tanah.

j. Prosedur persiapan Pengadaan Tanah selanjutnya sepenuhnya mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang berlaku.

(2) Prosedur awal tahapan persiapan Pengadaan Tanah Skala Kecil adalah sebagai berikut :

- a. Instansi yang memerlukan tanah menyiapkan, membuat dan menetapkan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).
- b. Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, disampaikan oleh Kepala Instansi yang memerlukan tanah kepada Bupati melalui Bagian Pembangunan Setda Kab. HSU.



- c. Setelah menerima Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, Bagian Pembangunan memeriksa kelengkapan berkas Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah yang dituangkan dalam *check list* kelengkapan.
- d. Terhadap berkas Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah yang telah lengkap, dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja, Bagian Pembangunan membuat Telaahan Staf dan melalui Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan menyampaikan Telaahan Staf tersebut kepada Bupati dilampiri berkas permohonan dari Instansi yang memerlukan tanah dimaksud.
- e. Dalam hal Bupati menyetujui Telaahan Staf sebagaimana dimaksud huruf d, selanjutnya Bupati menerbitkan surat Persetujuan Lokasi Pengadaan Tanah Skala Kecil yang dilampiri peta tematik yang disiapkan oleh BKPRD.
- f. Terhadap berkas Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah yang belum lengkap, Bagian Pembangunan segera meminta instansi yang memerlukan tanah untuk melengkapi.
- g. Instansi dalam waktu paling lama 2 (dua) hari kerja harus sudah melengkapi dan menyerahkan kembali Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah kepada Bagian pembangunan.
- h. Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah Skala Kecil dibuat dan disampaikan oleh Instansi yang memerlukan tanah untuk tiap lokasi Objek Pengadaan Tanah.
- i. Hal-hal sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf f di atas dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi pengendalian Bupati dalam Pengadaan Tanah Skala Kecil yang dilaksanakan oleh Instansi.

#### Pasal 7

- (1) Proses tahapan pelaksanaan sampai dengan selesainya tahapan penyerahan hasil Pengadaan Tanah dengan luas diatas 1 (satu) hektar sepenuhnya mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang berlaku.
- (2) Proses tahapan pelaksanaan Pengadaan Tanah Skala Kecil adalah sebagai berikut:
  - a. Setelah menerima Persetujuan Lokasi dari Bupati, Instansi yang memerlukan tanah memberitahukan kepada Pihak Yang Berhak tentang rencana Pengadaan Tanah Skala Kecil pada lokasi Objek Pengadaan Tanah dimaksud.
  - b. Untuk menjaga akuntabilitas dan objektivitas pelaksanaan Pengadaan Tanah Skala Kecil, maka dalam menentukan nilai jual beli atau tukar menukar atau cara lain yang disepakati kedua belah pihak, Instansi yang memerlukan tanah dapat menggunakan hasil penilaian jasa penilai/ Penilai Publik.
  - c. Penunjukan jasa Penilai/ Penilai Publik dilakukan dengan mekanisme

sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah yang berlaku.

- d. Dalam hal Instansi yang memerlukan tanah tidak menggunakan jasa penilai/Penilai Publik, maka untuk menentukan nilai jual beli atau tukar menukar dapat menggunakan data dari sumber resmi yang sah, seperti Nilai Jual Objek Pajak (NJOP), harga pasaran setempat yang dibuktikan dengan surat keterangan atau bentuk lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- e. Hasil penilaian dari jasa Penilai/Penilai Publik sebagaimana dimaksud dalam huruf c dan/atau data sebagaimana dimaksud dalam huruf d, dapat digunakan sebagai dasar oleh Instansi yang memerlukan tanah pada saat pelaksanaan musyawarah untuk menentukan bentuk dan besar nilai Ganti Kerugian dengan Pihak Yang Berhak.
- f. Instansi yang memerlukan tanah melaksanakan musyawarah untuk menentukan bentuk dan besar nilai Ganti Kerugian yang dipimpin oleh Kepala Instansi yang memerlukan tanah, dan dihadiri Pihak Yang Berhak, petugas dari Kantor Pertanahan, Camat, Lurah/Kepala Desa setempat, dan pejabat/orang lain yang diperlukan.
- g. Hasil kesepakatan/negosiasi musyawarah sebagaimana dimaksud dalam huruf f dituangkan dalam Berita Acara.
- h. Dalam rangka transparansi dan objektivitas pelaksanaan musyawarah sebagaimana dimaksud dalam huruf f, dapat mengundang pihak dari Aparat Penegak Hukum, seperti unsur Kepolisian dan Kejaksaan selaku pemantau.

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal dalam musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terjadi kesepakatan tentang bentuk dan nilai ganti kerugian, Instansi yang memerlukan tanah melakukan pemberian/pembayaran Ganti Kerugian kepada Pihak Yang Berhak.
- (2) Pemberian/pembayaran Ganti Kerugian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan bersamaan dengan Pelepasan Hak dari Pihak Yang Berhak dihadapan Kepala Kantor Pertanahan.
- (3) Dalam hal dalam musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tidak terjadi kesepakatan tentang bentuk dan nilai ganti kerugian, instansi yang memerlukan tanah dapat melanjutkan proses selanjutnya sesuai dengan sebagaimana tercantum pada peraturan perundang-undangan tentang pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang berlaku.
- (4) Setelah dilakukannya pelepasan hak dihadapan Kepala kantor Pertanahan, proses selanjutnya mengikuti pada peraturan perundang-undangan tentang pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang berlaku.

Pasal 9

Dalam rangka pengendalian, Kepala Instansi yang memerlukan tanah melaporkan perkembangan dan hasil kegiatan Pengadaan Tanahnya kepada Bupati.

Pasal 10

Penatausahaan terhadap hasil Pengadaan Tanah Skala Kecil yang dilaksanakan oleh SKPD mengacu kepada peraturan yang berlaku tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Pedoman Pengelolaan Barang Milik BUMD yang berlaku untuk Pengadaan Tanah yang dilaksanakan oleh BUMD.

Pasal 11

Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2010 tentang Prosedur Penetapan Lokasi Pembangunan Fisik Di Lingkungan Instansi Pemerintah Dalam Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Ditetapkan di Amuntai

pada tanggal 2 Januari 2014

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

  
**H. ABDUL WAHID. HK**

Diundangkan di Amuntai  
pada tanggal 2 Januari 2014

**SEKRETARIS DAERAH,**

  
**H. EDDYAH NOOR IDUR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA TAHUN 2014 NOMOR 1**

Lampiran : Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara  
 Nomor 1 Tahun 2014  
 Tanggal 2 Januari 2014

**CONTOH FORMAT TERKAIT PENGADAAN TANAH  
 BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

1. Contoh Format Surat Permohonan Pertimbangan Teknis Pengadaan Tanah Jika Jumlah Pihak Yang Berhak hanya 1 (satu) orang :

Kop Surat Instansi

Nomor : ..... Amuntai, .....

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : **Mohon Pertimbangan/  
 Rekomendasi Teknis**

K e p a d a

Yth. **Ketua BKPRD Kab. HSU**

di -  
AMUNTAI

Dalam rangka untuk menyusun Dokumen Rencana Pengadaan Tanah untuk keperluan ..... maka berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor .... Tahun 2013 tentang Mekanisme/Prosedur Teknis Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, diperlukan adanya pertimbangan/rekomendasi teknis dari BKPRD Kab. HSU.

Berkenaan dengan hal tersebut, dimohonkan pertimbangan teknis yang terkait dengan penataan ruang daerah, prioritas pembangunan daerah, dan penataan pengelolaan lingkungan hidup atas lokasi Objek Pengadaan Tanah sebagai berikut :

1. Lokasi Tanah
  - Jalan : .....
  - RT/RW : .....
  - Kelurahan/Desa : .....
  - Kecamatan : .....
  - Kabupaten : .....
  - Provinsi : .....
2. Ukuran Tanah
  - Panjang : .....
  - Lebar : .....
  - Luas : .....
3. Data Awal Pihak Yang Berhak
  - Nama : .....
  - NIK : .....
  - Alamat : .....
  - Bukti Kepemilikan : ..... Nomor .....
  - Tanggal .....

Sebagai bahan pertimbangan, berikut dilampirkan sebagai berikut :

1. Denah lokasi Objek Pengadaan Tanah.
2. Rincian RUM, Rencana dan Rencana terkait pelaksanaan Pengadaan Tanah.
3. Rincian GPR terkait Pengadaan Tanah.

- 4. Fotocopy KTP Pihak Yang Bertak.
- 5. Fotocopy pengasaan/pemilikan Objek pengadaan tanah dari Pihak Yang Bertak.

Demikian disampaikan atas perhatian dan perkemangnya dirapikan terima kasih.

Kepada \_\_\_\_\_

(nama jelas)  
Pangkat  
NIP.



2. Contoh Format Surat Permohonan Pertimbangan Teknis Pengadaan Tanah Jika Jumlah Pihak Yang Berhak lebih dari 1 (satu) orang :

Kop Surat Instansi

Nomor : ..... Amuntai, .....

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : **Mohon Pertimbangan/  
Rekomendasi Teknis**

Kepada

Yth. **Ketua BKPRD Kab. HSU**

di-  
AMUNTAI

Dalam rangka untuk menyusun Dokumen Rencana Pengadaan Tanah untuk keperluan ..... maka berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor .... Tahun 2013 tentang Mekanisme/Prosedur Teknis Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, diperlukan adanya pertimbangan/rekomendasi teknis dari BKPRD Kab. HSU.

Berkenaan dengan hal tersebut, dimohonkan pertimbangan teknis yang terkait dengan penataan ruang daerah, prioritas pembangunan daerah, dan penataan pengelolaan lingkungan hidup atas lokasi Objek Pengadaan Tanah sebagai berikut :

1. Lokasi Tanah
  - Jalan : .....
  - RT/RW : .....
  - Kelurahan/Desa : .....
  - Kecamatan : .....
  - Kabupaten : .....
  - Provinsi : .....
2. Luas Tanah Yang Diperlukan : .....

Sebagai bahan pertimbangan, berikut dilampirkan sebagai

berikut :

1. Denah lokasi Objek Pengadaan Tanah.
2. Fotocopy RPJM, Renstra dan Renja terkait pelaksanaan Pengadaan tanah.
3. Fotocopy DPA terkait Pengadaan Tanah.
4. Fotocopy KTP Pihak-Pihak Yang Berhak.
5. Daftar Pihak-Pihak Yang Berhak.
6. Fotocopy pengurusan/pemilikan Objek pengadaan tanah dari Pihak-Pihak Yang Berhak.

Demikian disampaikan atas perhatian dan perkenannya  
diterangkan terlampir.

Kopala .....

(nama jelas)  
Pangkat  
NIP.

3. Contoh Format Daftar Pihak Yang Berhak :

DAFTAR PIHAK YANG BERHAK TERHADAP OBJEK PENGADAAN TANAH  
UNTUK PEMBANGUNAN .....  
YANG BERLOKASI DI .....

NO	NAMA/NIK	LUAS TANAH (M <sup>2</sup> )	BUKTI KEPEMILIKAN				KET
			BENTUK	NOMOR	TANGGAL	DIKELUARKAN OLEH	
JUMLAH		.....					

Amuntai .....  
Kepala .....

(nama jelas)  
Pangkat  
NIP.

## 4. Contoh Format Surat Pertimbangan/Rekomendasi Teknis :

## Kop Surat BKPRD

Nomor : ..... Amuntai, .....

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : **Pertimbangan/  
Rekomendasi Teknis**

K e p a d a

Yth. Kepala .....*nama Instansi*

di -  
AMUNTAI

Menghubung surat saudara Nomor ..... tanggal ..... perihal Mohon Pertimbangan/Rekomendasi Teknis, maka berdasarkan hasil peninjauan lokasi pada tanggal ..... dan hasil rapat koordinasi BKPRD Kab. HSU pada tanggal ....., dapat disampaikan pertimbangan/rekomendasi teknis sebagai berikut :

1. Tinjauan atas Keseuaian Penataan Ruang Daerah :

.....*menguraikan hasil tinjauan/pertimbangan teknis berdasarkan kesesuaian dengan peraturan terkait penataan ruang daerah.*

2. Tinjauan Atas Prioritas Pembangunan Daerah :

.....*menguraikan tinjauan/pertimbangan teknis berdasarkan kesesuaian dengan prioritas pembangunan daerah (RPJM, Renstra dan Renja Instansi).*

3. Tinjauan Atas Penataan Pengelolaan Lingkungan Hidup :

.....*menguraikan tinjauan/pertimbangan teknis berdasarkan aspek penataan pengelolaan lingkungan hidup.*

4. Kesimpulan :

.....*menguraikan kesimpulan atas tinjauan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai huruf c diatas.*

Adapun peta tematik lokasi Objek pengadaan Tanah adalah sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan guna bahan selanjutnya.

Ketua BKPRD Kab. HSU,

(nama jelas)  
Pangkat  
NIP.



5. Contoh Format Surat Pengantar Dokumen Rencana Pengadaan Tanah Skala Kecil :

Kop Surat Instansi

Nomor : ..... Amuntai, .....

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Penyampaian Dokumen Perencanaan  
Pengadaan Tanah Skala Kecil Dalam  
Rangka Persetujuan Lokasi

K e p a d a

Yth. **Bupati Hulu Sungai Utara**

di -  
AMUNTAI

Bersama ini terlampir kami sampaikan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah Skala Kecil untuk keperluan rencana pembangunan ..... yang berlokasi di : ..... isikan alamat lengkap lokasi tanah yang dimaksudkan dengan luas tanah yang diperlukan adalah ..... (.....) meter persegi.

Selanjutnya dimohon kepada Bapak Bupati Hulu Sungai Utara untuk Persetujuan Lokasi tersebut atas rencana pembangunan sebagaimana dimaksud diatas.

Demikian disampaikan atas perkenan Bapak Bupati dihaturkan terima kasih.

Kepala .....

(nama jelas)  
Pangkat  
NIP.

6. Contoh Format Surat Pengantar Dokumen Rencana Pengadaan Tanah kepada Bupati (untuk luas diatas 1 (satu) hektar) :

Kop Surat Instansi

---

Nomor : ..... Amuntai, .....

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Penyampaian Dokumen Perencanaan  
Pengadaan Tanah Dalam Rangka  
Tahapan Persiapan Pengadaan Tanah

K e p a d a

Yth. **Bupati Hulu Sungai Utara**

di -  
AMUNTAI

Bersama ini terlampir kami sampaikan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah Skala Kecil untuk keperluan rencana pembangunan ..... yang berlokasi di :  
..... isikan alamat lengkap lokasi tanah yang dimaksudkan dengan luas tanah yang diperlukan adalah ..... (.....) meter persegi.

Selanjutnya dimohon kepada Bapak Bupati berkenan melanjutkan untuk proses tahapan persiapan pengadaan tanah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012, Peraturan kepala BPN Nomor 5 Tahun 2013 dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 031 Tahun 2013.

Demikian disampaikan atas perkenan Bapak Bupati dihaturkan terima kasih.

Kepala .....

(nama jelas)  
Pangkat  
NIP.

7. Contoh Format Surat Pengantar Dokumen Rencana Pengadaan Tanah dari Bupati kepada Gubernur :

Kop Surat Bupati

Nomor : ..... Amuntai, .....

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Persiapan  
Proses Pengadaan Tanah

K e p a d a

Yth. **Gubernur Kalimantan Selatan**

di -  
BANJARMASIN

Bersama ini terlampir disampaikan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah untuk keperluan rencana pembangunan ..... yang berlokasi di : .....  
.....*isikan alamat lengkap lokasi tanah yang dimaksudkan* dengan luas tanah yang diperlukan adalah ..... (*.....*) meter persegi, dengan SKPD pelaksana adalah .....*isikan nama SKPD*

Selanjutnya dimohon kepada Gubernur Kalimantan Selatan berkenan kiranya untuk proses tahapan persiapan pengadaan tanah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012, Peraturan kepala BPN Nomor 5 Tahun 2013 dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 031 Tahun 2013.

Demikian disampaikan atas perkenan Bapak Bupati dihaturkan terima kasih.

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

Nama jelas

## 8. Contoh Format Rencana Pengadaan Tanah :

Kop Surat Instansi

---

 RENCANA PENGADAAN TANAH  
 PEMBANGUNAN .....

## a. Maksud dan tujuan rencana pembangunan

.....  
 .....  
 .....berisikan uraian  
 maksud dan tujuan rencana pembangunan.

## b. Kesesuaian dengan Rencana Tata Ruang Wilayah, Prioritas Pembangunan dan Lingkungan

- 1) Tinjauan atas Kesesuaian Penataan Ruang Daerah :  
 .....
- 2) Tinjauan Atas Prioritas Pembangunan Daerah :  
 .....
- 3) Tinjauan Atas Penataan Pengelolaan Lingkungan Hidup :  
 .....
- 4) Kesimpulan :  
 .....

## c. Letak Tanah

Tanah yang direncanakan sebagai lokasi pembangunan untuk kepentingan umum yaitu :

Jalan : .....  
 RT/RW : .....  
 Desa Kelurahan : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Provinsi : .....

## d. Luas Tanah Yang Diperlukan

Untuk keperluan pembangunan ....., sesuai perencanaan yang ada maka luas tanah yang diperlukan adalah seluas ..... m<sup>2</sup> (..... meter persegi).

## e. Gambaran Umum Status Tanah

Gambar yang dibuat hanya 1 (satu) orang : Gambaran umum status tanah lokasi rencana pembangunan ..... sebagaimana dimaksud diatas adalah merupakan hak ..... (milik / hak usaha / pakai\*) dll yaitu :

Nama Pihak yang Berhak : .....  
 Alamat Pihak yang Berhak : .....  
 NIK Pihak yang Berhak : .....  
 Bentuk kepemilikan berupa : .....  
 Yang dipertahankan : .....  
 Nomor buku kepemilikan : .....  
 Tanggal buku kepemilikan : .....  
 Selang dalam anggaran : ya/tidak\*) jika ya di Pengadilan Negeri...../  
 Mahkamah Agung\*)  
 Menunjukkan agunan : ya/tidak\*) jika ya di bank/lembaga .....

Gambar yang dibuat hanya 1 (satu) orang : Gambaran umum status tanah lokasi rencana pembangunan ..... adalah sebagaimana daftar terlampir.

#### f. Perkiraan Jangka Waktu Pelaksanaan Pengadaan Tanah

Jangka waktu pelaksanaan pengadaan tanah diperkirakan sebagai berikut :

- 1) Tahap persiapan : ..... (.....) hari kerja, mulai tanggal..... sampai tanggal .....
- 2) Tahap pelaksanaan : ..... (.....) hari kerja, mulai tanggal..... sampai tanggal .....
- 3) Tahap penyerahan hasil : ..... (.....) hari kerja, mulai tanggal..... sampai tanggal .....

#### g. Perkiraan Jangka Waktu Pelaksanaan Pembangunan

Jangka waktu pelaksanaan pembangunan diperkirakan sebagai berikut :

- 1) Tahap perencanaan : ..... (.....) hari kerja, mulai tanggal ..... sampai tanggal .....
- 2) Tahap pemilihan Penyedia: ..... (.....) hari kerja, mulai tanggal ..... sampai tanggal .....
- 3) Tahap pelaksanaan : ..... (.....) hari kerja, mulai tanggal ..... sampai tanggal .....
- 4) Masa pemeliharaan : ..... (.....) hari kerja, mulai tanggal ..... sampai tanggal .....
- 5) Serah terima pekerjaan: ..... (.....) hari kerja, mulai tanggal ..... sampai tanggal .....

#### h. Perkiraan Nilai Tanah

Nilai tanah pada rencana lokasi pembangunan sebagaimana dimaksud diatas diperkirakan sebesar :

- |                                      |                 |
|--------------------------------------|-----------------|
| 1) Tanah                             | Rp. ....        |
| 2) Ruang atas tanah dan bawah tanah  | Rp. ....        |
| 3) Bangunan                          | Rp. ....        |
| 4) Tanaman                           | Rp. ....        |
| 5) Benda yang berkaitan dengan tanah | Rp. ....        |
| 6) Kerugian lain yang dapat dinilai. | <u>Rp. ....</u> |

Jumlah Keseluruhan Rp. ....

Terbilang : .....

#### i. Rencana Penganggaran

Rencana penganggaran dapat diuraikan sebagai berikut :

##### 1) Untuk biaya pengadaan tanah :

###### a) Ganti Kerugian :

- Sumber dana : APBN/APBD\*)
- Tahun Anggaran : .....
- Kegiatan : .....
- Nomor Kode Rekening : .....

###### b) Biaya Operasional

- Sumber dana : APBN/APBD\*)
- Tahun Anggaran : .....
- Kegiatan : .....
- Nomor Kode Rekening : .....

###### c) Biaya Pemfungsian

- Sumber dana : APBN/APBD\*)
- Tahun Anggaran : .....
- Kegiatan : .....
- Nomor Kode Rekening : .....

##### 2) Untuk biaya pembangunan :

- Sumber dana : APBN/APBD\*)
- Tahun Anggaran : .....
- Kegiatan : .....
- Nomor Kode Rekening : .....

**j. Penutup**

.....  
.....  
.....  
.....*berisi uraian penutup.*

.....  
Kepala .....

(nama jelas)  
pangkat  
NIP.

**DATA GAMBARAN UMUM STATUS TANAH  
OBJEK PENGADAAN TANAH  
PEMBANGUNAN .....**

No	Nama/NIK	Luas Tanah (M <sup>2</sup> )	Sifat Kepemilikan				Sedang Dalam Sengketa			Merupakan Agunan			Perkiraan Nilai Tanah (Rp)					JUMLAH (Rp)	
			Peranak	Waktu	Tanggal	Dibebaskan oleh	Ya	Tidak	Tempat Proses	Ya	Tidak	Pada Institusi	Tanah	Ruang AT dan BT	Bangunan	Tnman	Benda Yg Berkait dg Tnh		Kerugian lain Yg dpt di nilai
1	Masud Noto Djalil 123456789	400	Persegi	112	1-10-2000	BNP DSU	-	√	-	-	-	-	400.000.000	-	50.000.000	-	-	-	450.000.000
2	H. Samsul 234567890	400	Segi	201	1-10-2000	Kantor Yth	√	-	PN Amuntai	-	-	-	175.000.000	-	25.000.000	200.000	-	-	200.200.000
3	W. Samsul 345678901	300	Persegi	100	1-10-2010	BNP DSU	-	√	-	√	-	BNI Amuntai	210.000.000	-	-	-	-	-	210.000.000
<b>JUMLAH</b>		<b>1.000</b>										<b>785.000.000</b>	<b>-</b>	<b>75.000.000</b>	<b>200.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>860.200.000</b>	

.....  
Kepala .....

(nama jelas)  
pangkat  
NIP.

**10. Contoh Format Checklist Kelengkapan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah :**

**CHECK LIST  
USULAN BERKAS PERENCANAAN PENGADAAN TANAH**

PEMBANGUNAN : .....  
INSTANSI : .....

NO	BERKAS	KELENGKAPAN		KETERANGAN
		ADA	TIDAK	
1.	Surat Permohonan			
2.	Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah Skala Kecil			
3.	Fotocopy Surat Rekomendasi dari BKPRD Kab. HSU			
4.	Fotocopy RPJM SKPD			
5.	Fotocopy Renja SKPD			
6.	Peta Lokasi Pengadaan Tanah			
7.	Anggaran Pengadaan Tanah			
8.	Biaya Pendukung			
9.	Biaya Operasional			

KESIMPULAN : 1. LENGKAP/SESUAI  
2. TIDAK LENGKAP/BELUM SESUAI

Amuntai, .....  
Yang Meneliti :

.....  
NIP.

KARENA TIDAK LENGKAP/BELUM SESUAI, DIKEMBALIKAN KE INSTANSI PEMOHON UNTUK  
DILENGKAPI/DIBETULKAN PADA TANGGAL .....

YANG MENERIMA :

.....  
NIP.

DAFTAR BERKAS DENGAN DILENGKAPINYA/DIBETULKANNYA SEBAGAI BERIKUT  
(BERIKUT BERLAMPIRAN)



2. ....  
.....  
.....

3. ....  
.....  
.....

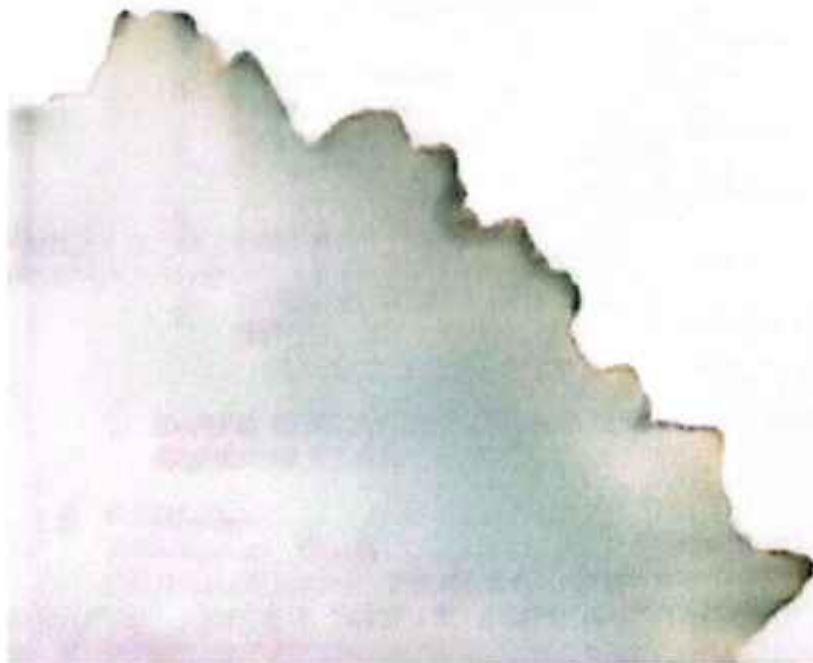
Amuntai, .....

**YANG MENERIMA :**

**YANG MENYERAHKAN :**

.....  
**NIP.**

.....  
**NIP.**





Demikian disampaikan mohon arahan dan keputusan Bapak Bupati.

Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan,

(nama jelas)  
pangkat  
NIP.

---

**SARAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA :**

---

---

**PERTIMBANGAN WAKIL BUPATI KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA :**

---

---

**KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA :**

---

## 12. Contoh Format Penetapan Penilai :

## Kop surat Tim Pengadaan Tanah

SURAT PENUNJUKKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)  
 PENILAI PENGADAAN TANAH  
 PEMBANGUNAN .....  
 Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 Pangkat : .....

Selaku Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) \*) pada .....  
*nama Instansi* untuk pembangunan ..... berdasarkan  
 Keputusan Bupati Hulu Sungai Utara/Kepala  
 ..... *nama Instansi* Nomor .....\*)  
 Nomor ..... tanggal ..... tentang .....  
*penunjukkan PA/KPA/PPK*).

bahwa sesuai dengan surat penetapan pemenang dari Pejabat Pengadaan/ULP Pemkab. HSU Nomor ..... tanggal ..... perihal ....., dengan ini menunjuk Penilai untuk Pengadaan Tanah Skala Kecil pembangunan ..... adalah sebagai berikut :

Nama : .....  
 Penyedia/Perorangan \*) : .....  
 Badan Hukum Nomor : .....  
 Izin Usaha Penilai : ..... Nomor ..... Tanggal .....  
 Alamat : .....  
 NPWP : .....  
 Perizinan : 1. ....  
 2. ....  
 3. .....*dst*

Demikian surat penetapan Penilai ini dibuat guna bahan pelaksanaan selanjutnya.

Dibuat di Amuntai  
 pada tanggal .....

PA/KPA/PPK\*),

(nama jelas)  
 Pangkat  
 NIP.

### 13. Contoh Format Berita Acara Penyerahan Hasil Penilaian :

Kop surat Penilai

**BERITA ACARA PENYERAHAN  
HASIL PENILAIAN PENGADAAN TANAH SKALA KECIL  
PEMBANGUNAN .....**  
Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., Penilai ..... (nama penilai) Pengadaan Tanah Skala Kecil untuk pembangunan ..... menyerahkan hasil penilaian objek Pengadaan Tanah yang berlokasi di :

Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....

kepada PA/KPA/PPK pekerjaan ..... penilaian harga tanah untuk pengadaan tanah skala kecil pada ..... isikan nama SKPD, yaitu :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Golongan : .....

Hasil Penilaian Ganti Kerugian Pengadaan Tanah yang diserahterimakan ini dilakukan bidang per bidang tanah, meliputi :

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

dengan hasil penilaian bidang per bidang tanah sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima :

PA/KPA/PPK,

(nama jelas)

Pangkat

NIP.

Yang menyerahkan :

Penilai,

(nama jelas)

**Catatan:**

Risk yang menerima adalah PPK, maka PPK melakukan serah terima hasil penilaian tersebut kepada PA/KPA dengan Berita Acara Serah Terima.

#### 14. Contoh Format Berita Acara Kesepakatan :

### BERITA ACARA KESEPAKATAN/NEGOSIASI PENGADAAN TANAH SKALA KECIL

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
Telah dilakukan musyawarah untuk menentukan bentuk dan/atau nilai Ganti Kerugian  
Pengadaan Tanah Skala Kecil untuk pembangunan ..... yang berlokasi  
di :

Jalan : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....

antara Pihak Yang Berhak dengan Instansi yang memerlukan tanah, dalam hal ini  
..... *Isikan nama Instansi*, dengan hasil sebagai berikut :

1. Para pihak yang hadir menyetujui/bersepakat bahwa bentuk ganti kerugian adalah berupa .....
2. Para pihak yang hadir menyetujui bahwa ukuran tanah yang akan dilakukan pengadaan adalah :
  - a. Panjang = ..... M
  - b. Lebar = ..... M
  - c. Luas = ..... M<sup>2</sup>
  - d. Bukti kepemilikan = ..... atas nama ..... sesuai dengan ..... Nomor ..... tanggal .....
3. Para pihak yang hadir menyetujui besarnya Ganti Kerugian adalah *jika uang sebutkan Rp. .... (.....terbilang) per ..... isikan satuan ukuran, jika bentuk lainnya agar disebutkan lengkap dengan besarnya ganti kerugian sesuai yang disepakati.*
4. Pemberian/pembayaran Ganti Kerugian dilaksanakan bersamaan dengan Pelepasan Hak yang dilakukan dihadapan kepala Kantor Pertanahan Kab. HSU.

Daftar Hadir beserta undangan pelaksanaan musyawarah penentuan besar dan nilai Ganti Kerugian merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	SELAKU	TANDA TANGAN
1		Kepala ..... <i>isikan nama Instansi</i>	
2		Pihak Yang Berhak	
3		Camat .....	
4		Lurah/Kepala Desa .....	
5		Petugas Kantor Pertanahan Kab. HSU	

Saksi-saksi : Jika ada

No.	Nama	Jabatan/Instansi	Tanda Tangan

**15. Contoh Format Berita Acara Pemberian Ganti Kerugian Dalam Bentuk Uang :**

**BERITA ACARA  
PEMBERIAN GANTI KERUGIAN DALAM BENTUK UANG  
PENGADAAN TANAH SKALA KECIL  
Nomor : .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., telah dilaksanakan pemberian Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Skala Kecil untuk pembangunan ....., sesuai dengan Berita Acara Kesepakatan/Negosiasi Nomor ..... Tanggal ....., yang berlokasi di :

Jalan : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....

Dengan Pihak yang Berhak yang menerima Ganti Kerugian sebagai berikut :

1. N a m a : .....
2. NIK : .....
3. Alamat : .....
4. Ukuran Tanah : .....
5. Besarnya Nilai Ganti Kerugian : Rp. .... (.....terbilang)

Demikian Berita Acara Pemberian ganti Kerugian Dalam bentuk uang ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak yang Berhak :

Kepala .....instansi yang  
memerlukan tanah)

(nama jelas)

(nama jelas)  
pangkat  
NIP.

## 16. Contoh Format Berita Acara pelepasan Hak :

### BERITA ACARA PELEPASAN HAK

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., hadir dihadapan saya .....(nama) selaku Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Hulu Sungai Utara, yaitu :

N a m a : .....  
 Umur : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 NIK : .....

selaku pemilik/pihak yang menguasai/pemegang hak ..... Atas sebidang tanah luas ..... m<sup>2</sup> terletak di Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten ..... Provinsi ....., dengan ini menyatakan melepaskan hak atas tanah tersebut diatas kepada Negara, dan menyerahkan seluruh alat bukti penguasaan/kepemilikan atas Objek Pengadaan Tanah (terlampir) kepada Pelaksana Pengadaan Tanah (untuk diatas 1 hektar)/Kepala ..... (untuk Skala Kecil)\*, dan telah menerima Ganti Kerugian berupa uang sebesar Rp...../Tanah Pengganti ...../Permukiman Kembali .....

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

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

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

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

Telah dicatat dalam daftar Nomor .....  
 Kepala Kantor Pertanahan  
 Kabupaten Hulu Sungai Utara,

(nama jelas)  
 Pangkat  
 RIV.

Pihak yang Berhak,

Meterai  
 cukup

(nama jelas)

#### Catatan :

Berita Acara Pelepasan Hak dibuat oleh tiap masing-masing Pihak yang Berhak pada tiap bidang tanah yang dilepasnya.



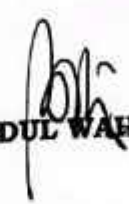
**17. Contoh Format Kuitansi Penerimaan Ganti Kerugian Dalam Bentuk Uang :**

KUITANSI PENERIMAAN GANTI KERUGIAN	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">NOMOR : .....</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">ASLI</div>
Sudah Terima Dari :	: .....
Banyaknya Uang :	: .....(dengan huruf)
Untuk Pembayaran :	: Ganti Kerugian Pengadaan Tanah Skala Kecil untuk pembangunan ..... atas bidang tanah dengan nomor urut Daftar Nomonatif ..... dan NIB ..... seluas ..... m <sup>2</sup> .
Terbilang. Rp .....	
	Amuntai, ..... Penerima,
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Meterai cukup</div>
	(nama Pihak yang Berhak)

**Catatan :**

Untuk bentuk format yang tidak tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini, selanjutnya mengacu pada Lampiran Peraturan Kepala BPN Nomor 5 Tahun 2012.

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

  
**H. ABDUL WAHID. HK.**