



BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2019 NOMOR 8

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG PEDOMAN PERSIAPAN PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP DI KOTA SALATIGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2018 tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap di Seluruh Wilayah Republik Indonesia, perlu dilakukan penyiapan dokumen penguasaan/pemilikan tanah dan sarana prasarana yang diperlukan bagi masyarakat di Kota Salatiga agar tanah yang dimiliki dapat didaftarkan;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, agar pelaksanaannya berjalan lancar, berdaya guna, dan berhasil guna, perlu mengatur mengenai tata

- cara persiapan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Persiapan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap di Kota Salatiga;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Wilayah Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang

- Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3696);
 7. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 501);
 8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9);
 9. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan

- Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
10. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 24 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 51);
 11. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PERSIAPAN PENDAFTARAN TANAH SISTEMATIS LENGKAP DI KOTA SALATIGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam

penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Bagian Pemerintahan adalah Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah.
6. Kecamatan adalah Kecamatan di Daerah.
7. Kelurahan adalah Kelurahan di Daerah.
8. Lurah adalah Kepala Kelurahan.
9. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan di Daerah.
10. Pendaftaran Tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan rumah susun, termasuk pemberian tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya, dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya.
11. Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang selanjutnya disingkat PTSL adalah kegiatan Pendaftaran Tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak bagi semua objek Pendaftaran Tanah di seluruh wilayah Republik Indonesia dalam satu wilayah desa/kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu, yang meliputi pengumpulan data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa objek Pendaftaran Tanah untuk keperluan pendaftarannya.
12. Persiapan PTSL adalah tahap pra pelaksanaan PTSL yang dilakukan oleh peserta program PTSL meliputi penyediaan dokumen dan sarana prasarana untuk keperluan Pendaftaran Tanah.
13. Peserta Program PTSL adalah orang perorangan atau Instansi Pemerintah yang secara administrasi

memenuhi persyaratan sebagai peserta program PTSL sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Kelompok Swadaya Peserta PTSL yang selanjutnya disingkat KSP adalah wadah kumpulan orang Peserta Program PTSL yang dibentuk atas prakarsa mandiri secara sukarela yang bertujuan untuk membantu kelancaran dan percepatan proses Persiapan PTSL.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah sebagai acuan bagi Peserta Program PTSL dan KSP dalam melaksanakan proses Persiapan PTSL.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah terwujudnya peran serta aktif warga masyarakat dalam pelaksanaan program percepatan PTSL di Daerah.
- (3) Peraturan Walikota ini dilaksanakan berdasarkan prinsip kemanfaatan, kegotongroyongan, dan musyawarah untuk mufakat.

BAB II PERSIAPAN PTSL

Pasal 3

- (1) Kegiatan PTSL yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan meliputi seluruh objek Pendaftaran Tanah di wilayah Daerah.
- (2) Objek PTSL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh bidang tanah tanpa terkecuali, baik bidang tanah yang belum ada hak atas tanahnya maupun bidang tanah hak yang memiliki hak dalam rangka memperbaiki kualitas data Pendaftaran Tanah.
- (3) Objek PTSL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi bidang tanah yang sudah ada tanda batasnya maupun yang akan ditetapkan tanda batasnya dalam pelaksanaan kegiatan PTSL.

(6)

- (4) Tata cara pelaksanaan PTSL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Subjek PTSL adalah Peserta Program PTSL dengan kriteria orang perorangan atau Instansi Pemerintah yang memiliki atau menguasai bidang tanah di Daerah untuk keperluan Pendaftaran Tanah.

Pasal 5

Dalam tahap Persiapan PTSL, Peserta Program PTSL melakukan persiapan, meliputi:

- a. penyiapan dokumen kepemilikan;
- b. penyediaan patok batas dan materai; dan/atau
- c. pembentukan KSP.

Pasal 6

- (1) Penyiapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a berupa surat pernyataan yang dibuat dan ditandatangani oleh Peserta Program PTSL dan para saksi, serta diketahui oleh Lurah setempat.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat mengenai:
 - a. keterangan tidak dalam sengketa;
 - b. riwayat pemilikan/penguasaan tanah; dan
 - c. tanah yang dikuasai/dimiliki bukan merupakan barang milik negara/daerah atau aset badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah dan penguasaan tanah secara sporadik.
- (3) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Penyediaan patok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dengan jumlah disesuaikan dengan bentuk tanah.
- (2) Penyediaan materai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b berupa materai bernilai Rp6.000,00 (enam ribu rupiah) yang dipergunakan untuk pengesahan:
 - a. surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6; dan
 - b. bukti pendukung pemilikan/penguasaan tanah, antara lain:
 1. surat keterangan waris;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan pemasangan tanda batas; dan/atau
 4. surat/bukti pendukung lainnya yang terkait dengan riwayat pemilikan/penguasaan tanah.

Pasal 8

- (1) Peserta Program PTSL dapat membentuk KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c.
- (2) Susunan keanggotaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara dan anggota sesuai kebutuhan.
- (3) KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berperan:
 - a. melakukan penyusunan Rincian Anggaran dan Biaya (RAB) yang diperlukan dalam rangka persiapan PTSL;
 - b. melaksanakan musyawarah dengan seluruh Peserta Program PTSL untuk penyepakatan Rincian Anggaran dan Biaya (RAB); dan
 - c. menggerakkan peran serta seluruh Peserta Program PTSL dalam proses Persiapan dan pelaksanaan PTSL.

Pasal 9

- (1) Rincian Anggaran dan Biaya (RAB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. biaya pengadaan patok batas dan materai;
 - b. biaya penggandaan dokumen pendukung;
 - c. biaya pengangkutan dan pemasangan patok batas;
 - d. biaya transportasi pengurusan dokumen yang dipersyaratkan dalam proses Persiapan dan pelaksanaan PTSL;
 - e. biaya akomodasi saksi dan pendamping selain petugas Kantor Pertanahan;
 - f. biaya akomodasi musyawarah; dan
 - g. biaya administrasi pembuatan laporan.
- (2) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan kebutuhan dan kemampuan masing-masing anggota KSP.
- (3) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati berdasarkan musyawarah untuk mufakat dan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh anggota KSP.

Pasal 10

- (1) KSP melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran, serta membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan biaya Persiapan PTSL.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. realisasi penerimaan;
 - b. realisasi pengeluaran; dan
 - c. bukti administrasi pendukung.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh ketua dan bendahara KSP, serta disampaikan kepada seluruh anggota KSP.

Pasal 11

- (1) Dalam hal terdapat selisih kurang atau lebih atas realisasi penerimaan dan realisasi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, maka penyelesaian atau penggunaannya dimusyawarahkan oleh seluruh anggota KSP.
- (2) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh seluruh anggota KSP.

BAB III
PEMBIAYAAN

Pasal 12

- (1) Pembiayaan atas Persiapan PTSL berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) berasal dari Peserta Program PTSL.
- (2) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk biaya pembuatan akta, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), dan Pajak Penghasilan (PPH), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Pembinaan umum atas pelaksanaan Persiapan PTSL dilaksanakan oleh Kecamatan melalui Kelurahan di bawah koordinasi Bagian Pemerintahan.
- (2) Pembinaan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian petunjuk, bimbingan, dan arahan serta fasilitasi penyelesaian permasalahan dalam proses Persiapan PTSL.

Pasal 14

Pembinaan teknis atas Persiapan PTSL dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Pengawasan atas pelaksanaan Persiapan PTSL dilaksanakan aparat pengawas internal pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Dalam hal terdapat permasalahan dalam pelaksanaan persiapan PTSL, diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat dengan difasilitasi oleh Kelurahan.
- (2) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak yang terkait.

Pasal 17

Dalam pelaksanaan Persiapan PTSL, KSP dapat mengikutsertakan unsur Kepolisian dan/atau unsur Tentara Nasional Indonesia yang membawahi wilayah kerja di Kelurahan setempat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 7 Mei 2019

WALIKOTA SALATIGA,

ttd

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 7 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SALATIGA,

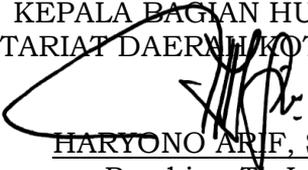
ttd

FAKRUROJI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2019 NOMOR 8

Salinan Produk Hukum Daerah
Sesuai Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SALATIGA,


HARYONO ARIF, SH

Pembina Tk.I

NIP. 19661010 198603 1 010