



**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II
S U R A B A Y A**

S A L I N A N

**K E P U T U S A N
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA
NOMOR 44 TAHUN 1995
TENTANG
TATA CARA PENYELESAIAN IZIN PEMAKAIAN TANAH YANG DIKUASAI
OLEH PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

Menimbang : bahwa dengan telah disahkannya Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 12 Tahun 1994 tentang Izin Pemakaian Tanah Yang dikuasai Oleh Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya yaitu dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 9 Pebruari 1995 Nomor 100/P Tahun 1995 serta diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 2/B Seri B tanggal 20 Pebruari 1995, dipandang perlu meninjau dan menetapkan kembali Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 23 Tahun 1993 tentang Tata Cara Penyelesaian Izin Pemakaian Tanah Yang dikuasai Oleh Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya dengan menuangkannya kedalam suatu Keputusan.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
2. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta Jo. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
3. Undang-undang Nomor 12 Drt. Tahun 1957 tentang Peraturan Umum Retribusi Daerah Jo. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1961 ;
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria ;
5. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1984 tentang Pedoman Penyederhanaan dan Pengendalian Perizinan di Bidang Usaha ;
6. Peraturan Menteri Agraria Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pelaksanaan Konversi Hak Penguasaan Atas Tanah Negara dan Ketentuan Mengenai Tata Cara Pemberian Hak Atas Tanah ;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1973 tentang Ketentuan-ketentuan Mengenai Tata Cara Pemberian Hak Atas Tanah ;
8. Instruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 9 Tahun 1979 tentang Penertiban Perizinan Yang Dikeluarkan Oleh Aparat Pemerintah Daerah ;
9. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 23 Tahun 1978 tentang Master Plan Surabaya 2000 ;
10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 12 Tahun 1994 tentang Izin Pemakaian Tanah Yang dikuasai Oleh Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
11. Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 10 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 12 Tahun 1994 tentang Izin Pemakaian Tanah Yang dikuasai Oleh Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya tentang Izin Pemakaian Tanah Yang Dikuasai Oleh Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- b. Kepala Daerah, adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya ;
- c. Sekretaris Kotamadya Daerah, adalah Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- d. Dinas Tanah dan Rumah, adalah Dinas Tanah dan Rumah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- e. Dinas Tata Kota Daerah, adalah Dinas Tata Kota Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- f. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Tanah dan Rumah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- g. Pejabat yang ditunjuk, adalah Kepala Dinas Tanah dan Rumah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- h. Tanah, adalah Tanah milik atau dalam penguasaan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- i. Izin, adalah Izin yang diberikan oleh Kepala Daerah untuk memakai atau menggunakan tanah ;

- j. Pemakai, adalah orang atau badan hukum yang telah mendapat izin.

BAB II
IZIN PEMAKAIAN TANAH

Pasal 2

Izin diberikan guna :

- a. Peresmian terhadap tanah yang belum pernah dikeluarkan izin ;
- b. Perpanjangan terhadap izin lama yang telah habis masa berlakunya izin dan memenuhi syarat untuk diterbitkan izin baru ;
- c. Pengalihan hak atas pemakaian tanah.

BAB III
KETENTUAN PENYELESAIAN IZIN

Bagian Pertama
Penyelesaian Izin
Yang Belum Pernah Dikeluarkan Izin

Paragraf 1
Persyaratan Izin

Pasal 3

- (1) Untuk dapat memperoleh izin yang belum pernah dikeluarkan izin, pemohon harus mengajukan permohonan kepada Kepala Daerah ;
- (2) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, diselesaikan di Kantor Dinas Tanah dan Rumah, Jalan Taman Surya Nomor 1 Surabaya ;
- (3) Persyaratan untuk mengajukan permohonan dimaksud ayat (1) Pasal ini, adalah sebagai berikut :
 - a. Pemohon adalah Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum yang dibentuk menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia ;
 - b. Belum pernah memperoleh izin ;
 - c. Permohonan dilampiri dengan :
 1. Asli surat pernyataan kepemilikan bangunan yang diketahui oleh RT, RW, Lurah dan Camat setempat ;
 2. Asli Surat Her Registrasi Tahun 1970/Surat Pendaftaran Tanah dan bukti perolehan tanah dan bangunan ;
 3. Asli surat penunjukan tanah dari Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk ;
 4. Foto Copy KTP atau Kartu Keluarga yang masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar ;
 5. Pas photo terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar ;

6. Meterai yang nilainya Rp.1.000,00 sebanyak 6 (enam) lembar.

7. Hasil penelitian dan pengukuran dari Dinas Tata Kota Daerah.

Paragraf 2
Tata Cara Penyelesaian Izin

Pasal 4

(1) Pemohon berkewajiban :

- a. Mengajukan berkas permohonan kepada Kepala Daerah melalui Dinas Tanah dan Rumah ;
- b. Membayar retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(2) Dinas Tanah dan Rumah berkewajiban :

- a. Berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, diterima oleh Sub Bagian Tata Usaha untuk diperiksa kelengkapan persyaratan administrasinya ;
- b. Berkas yang belum memenuhi persyaratan administrasinya, dikembalikan kepada pemohon serta diberikan penjelasan mengenai kekurangan persyaratan administrasinya ;
- c. Berkas permohonan yang memenuhi persyaratan administrasinya, diterima dan diberikan tanda terima kepada pemohon dan selanjutnya disampaikan kepada Seksi Hukum dan Sengketa untuk diteliti mengenai kemungkinan adanya permasalahan atas tanah yang dimohonkan izin ;
- d. Apabila tanah tersebut terdapat permasalahan, maka akan diselesaikan oleh Seksi Hukum dan Sengketa ;
- e. Apabila tidak ada permasalahan, maka berkas permohonan tersebut disampaikan kepada Seksi Teknik dan Gambar untuk dilengkapi dengan gambar situasi tanah sesuai dengan hasil penelitian dan pengukuran dari Dinas Tata Kota Daerah ;
- f. Berkas permohonan dan gambar situasi tanah disampaikan kepada Seksi Pengelolaan Tanah untuk diteliti seperlunya dan selanjutnya Seksi Pengelolaan Tanah menetapkan besarnya retribusi yang harus dibayar ;
- g. Berkas permohonan dan gambar situasi tanah serta tanda bukti pembayaran retribusi disampaikan kepada Sub Bagian Tata Usaha untuk penyusunan rancangan Surat Izin Kepala Daerah tentang Izin Pemakaian Tanah ;

- h. Kepala Dinas, menyampaikan rancangan Surat Izin tersebut kepada Sekretaris Kotamadya Daerah untuk ditanda tangani ;
- i. Setelah ditanda tangani oleh Sekretaris Kotamadya Daerah, kutipan Surat Izin yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas disampaikan kepada pemohon melalui Sub Bagian Tata Usaha Dinas Tanah dan Rumah.

Paragraf 3
Bentuk dan Penandatanganan
Serta Waktu Penyelesaian Izin

Pasal 5

- (1) Izin berbentuk Surat Izin Kepala Daerah ;
- (2) Penandatanganan Izin dilakukan oleh Sekretaris Kotamadya Daerah ;
- (3) Waktu penyelesaian izin paling lama 15 (lima belas) hari setelah tanggal penerimaan sebagaimana tersebut dalam tanda terima berkas permohonan, dengan ketentuan persyaratan permohonan lengkap, tanah yang dimohon tidak ada permasalahan dan retribusi dibayar lunas.

Paragraf 4
Jangka Waktu Berlakunya Izin

Pasal 6

Jangka waktu berlakunya Izin diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Klasifikasi I selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang setiap kali paling lama 5 (lima) tahun ;
- b. Klasifikasi II selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang setiap kali paling lama 2 (dua) tahun.

Bagian Kedua
Penyelesaian Izin
Karena Perpanjangan

Pasal 7

- (1) Untuk memperoleh izin karena perpanjangan, pemohon harus mengajukan permohonan kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan :
 - a. Asli Surat Izin yang telah habis masa berlakunya, apabila asli Surat Izin hilang maka dapat diganti copynya dan berita kehilangan tersebut akan diumumkan oleh Dinas Tanah dan Rumah melalui media cetak atas biaya pemohon ;
 - b. Foto copy Bukti Pembayaran Retribusi Pemakaian Tanah tahun terakhir sebanyak 2 (dua) lembar ;

- c. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar ;
 - d. Foto copy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga yang masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar ;
 - e. Meterai yang diperlukan yang nilainya Rp.1.000,00 sebanyak 6 (enam) lembar.
- (2) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, disediakan oleh Dinas Tanah dan Rumah.

Paragraf 2
Tata Cara Penyelesaian Izin

Pasal 8

- (1) Kewajiban Pemohon :
- a. Mengajukan berkas permohonan kepada Kepala Dinas ;
 - b. Membayar retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kewajiban Dinas Tanah dan Rumah :
- a. Berkas permohonan dimaksud ayat (1) Pasal ini, diterima oleh Sub Bagian Tata Usaha untuk diperiksa kelengkapan persyaratan administrasinya ;
 - b. Berkas permohonan yang belum memenuhi persyaratan administrasinya, dikembalikan langsung kepada pemohon serta diberikan penjelasan mengenai kekurangannya ;
 - c. Berkas permohonan yang telah memenuhi persyaratan administrasinya, diterima dan diberikan tanda terima kepada pemohon dan selanjutnya berkas permohonan tersebut disampaikan kepada Seksi Hukum dan Sengketa untuk diteliti mengenai kemungkinan adanya permasalahan atas tanah yang dimohon ;
 - d. Apabila tanah sebagaimana dimaksud dalam huruf c diatas, terdapat permasalahan maka permasalahan tersebut akan diselesaikan oleh Seksi Hukum dan Sengketa ;
 - e. Apabila hasil penelitian Seksi Hukum dan Sengketa menyatakan tanah yang dimohon tidak terdapat permasalahan, maka berkas permohonan tersebut disampaikan kepada Seksi Teknik dan Gambar untuk dilengkapi dengan gambar situasi tanah sesuai hasil penelitian dan pengukuran dari Dinas Tata Kota Daerah ;
 - f. Berkas permohonan dan gambar situasi tanah disampaikan kepada Seksi Pengelolaan Tanah untuk diteliti seperlunya dan selanjutnya Seksi Pengelolaan Tanah menetapkan besarnya retribusi yang harus dibayar ;

- g. Berkas permohonan dan gambar situasi tanah beserta Tanda Bukti Pembayaran Retribusi diserahkan kepada Sub Bagian Tata Usaha untuk penyusunan rancangan Surat Izin ;
- h. Izin yang telah ditanda tangani oleh Kepala Dinas, disampaikan kepada pemohon melalui Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3
Bentuk dan Penandatanganan
Serta Waktu Penyelesaian Izin
Karena Perpanjangan

Pasal 9

- (1) Izin karena perpanjangan berbentuk Surat Izin Kepala Daerah ;
- (2) Penandatanganan Surat Izin dilakukan oleh Kepala Dinas ;
- (3) Waktu penyelesaian izin paling lama 6 (enam) hari setelah tanggal penerimaan sebagaimana tersebut dalam tanda terima berkas permohonan, dengan ketentuan persyaratan permohonan lengkap, tanah yang dimohon tidak ada permasalahan dan retribusi dibayar lunas.

Paragraf 4
Jangka Waktu Berlakunya Izin

Pasal 10

Jangka waktu berlakunya Izin dalam Surat Izin diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Klasifikasi I selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang setiap kali paling lama 5 (lima) tahun ;
- b. Klasifikasi II selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang setiap kali paling lama 2 (dua) tahun.

Bagian Ketiga
Penyelesaian Izin
Karena Pengalihan Hak

Paragraf 1
Persyaratan Izin

Pasal 11

- (1) Untuk memperoleh izin karena pengalihan hak, pemohon harus mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan :
 - a. Asli Surat Izin Kepala Daerah yang telah habis masa berlakunya ;

- b. Apabila tidak dapat melampirkan asli Surat Izin, karena hilang maka berita kehilangan akan diumumkan oleh Dinas Tanda dan Rumah melalui media cetak atas biaya pemohon ;
 - c. Foto copy Bukti Pembayaran Retribusi Pemakaian Tanah tahun terakhir sebanyak 2 (dua) lembar ;
 - d. Pas foto terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar ;
 - e. Foto copy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga yang masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar ;
 - f. Meterai yang diperlukan yang nilainya Rp. 1.000,00 sebanyak 6 (enam) lembar.
- (2) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, disediakan oleh Dinas Tanah dan Rumah.

Paragraf 2
Tata Cara Penyelesaian Izin

Pasal 12

- (1) Kewajiban Pemohon :
- a. Mengajukan berkas permohonan kepada Kepala Dinas ;
 - b. Membayar retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kewajiban Dinas Tanah dan Rumah :
- a. Berkas permohonan dimaksud ayat (1) Pasal ini, diterima oleh Sub Bagian Tata Usaha untuk diperiksa kelengkapan persyaratan administrasinya ;
 - b. Berkas permohonan yang belum memenuhi persyaratan administrasinya, dikembalikan langsung kepada pemohon serta diberikan penjelasan mengenai kekurangannya ;
 - c. Berkas permohonan yang telah memenuhi persyaratan administrasinya, diterima dan diberikan tanda terima kepada pemohon dan selanjutnya berkas permohonan tersebut disampaikan kepada Seksi Hukum dan Sengketa untuk diteliti mengenai kemungkinan adanya permasalahan atas tanah yang dimohon ;
 - d. Apabila tanah sebagaimana dimaksud dalam huruf c diatas, terdapat permasalahan maka permasalahan tersebut akan diselesaikan oleh Seksi Hukum dan Sengketa ;

- e. Apabila hasil penelitian Seksi Hukum dan Sengketa menyatakan tanah yang dimohon tidak terdapat permasalahan, maka berkas permohonan tersebut disampaikan kepada Seksi Teknik dan Gambar untuk dilengkapi dengan gambar situasi tanah sesuai hasil penelitian dan pengukuran dari Dinas Tata Kota Daerah ;
- f. Berkas permohonan dan gambar situasi tanah disampaikan kepada Seksi Pengelolaan Tanah untuk diteliti seperlunya dan selanjutnya Seksi Pengelolaan Tanah menetapkan besarnya retribusi yang harus dibayar ;
- g. Berkas permohonan dan gambar situasi tanah beserta Tanda Bukti Pembayaran Retribusi diserahkan kepada Sub Bagian Tata Usaha untuk penyusunan rancangan Surat Izin ;
- h. Surat Izin yang telah ditanda tangani oleh Kepala Dinas, disampaikan kepada pemohon melalui Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3
Bentuk dan Penandatanganan
Serta Waktu Penyelesaian Izin
Karena Perpanjangan

Pasal 13

- (1) Izin karena pengalihan hak berbentuk Surat Izin Kepala Daerah ;
- (2) Penandatanganan Izin dilakukan oleh Kepala Dinas ;
- (3) Waktu penyelesaian izin paling lama 6 (enam) hari setelah tanggal penerimaan sebagaimana tersebut dalam tanda terima berkas permohonan, dengan ketentuan persyaratan permohonan lengkap, tanah yang dimohon tidak ada permasalahan dan retribusi harus dibayar lunas.

Paragraf 4
Jangka Waktu Berlakunya Izin

Pasal 14

Jangka waktu berlakunya Izin
diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Klasifikasi I selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang setiap kali paling lama 5 (lima) tahun ;
- b. Klasifikasi II selama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang setiap kali paling lama 2 (dua) tahun.

BAB V
P E N U T U P

Pasal 15

Dengan ditetapkannya Keputusan ini, Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 23 Tahun 1993 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 16

- (1) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan ;
- (2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Ditetapkan di : S U R A B A Y A .
Pada tanggal : 4 April 1995.

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA

ttd.

SALINAN Keputusan ini disam-
paikan kepada :

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO.

- Yth. 1. Sdr. Gubernur Kepala
Daerah Tingkat I
Jawa Timur ;
2. Sdr. Pembantu Gubernur
Wilayah V-Surabaya ;
 3. Sdr. Inspektur Wilayah
Kodya Surabaya ;
 4. Sdr. Ka Dinas Pendapatan
Daerah Kodya Dati II
Surabaya ;
 5. Sdr. Ka Dinas Tanah dan
Rumah Kodya Dati II
Surabaya ;
 6. Sdr. Ka Dinas Tata Kota
Daerah Kodya Dati II
Surabaya ;
 7. Sdr. Ka Bagian Organisasi
Setkodya Dati II
Surabaya.
 8. Sdr.

8. Sdr. Ka Bagian Hukum
Setkodya Dati II
Surabaya.

Diumumkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat
II Surabaya Seri D2 Nomor 26 Tanggal 29 Mei 1995.

SALINAN sesuai dengan Aslinya
An. Sekkodya Dati II Surabaya

Kepala Bagian Hukum


MOH. FARUQ, SH.
Penata Tingkat I
NIP. 510 029 293.