



**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II  
SURABAYA**

S A I T N A N

**K E P U T U S A N  
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA  
NOMOR 76 TAHUN 1997  
TENTANG  
TATA CARA PENYELESAIAN IZIN PEMAKAIAN TANAH**

**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA**

- Menimbang** : bahwa dengan telah disahkannya Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1997, dipandang perlu menetapkan Tata Cara Penyelesaian Izin Pemakaian Tanah dengan menuangkannya dalam suatu Keputusan.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta, yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
  2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria ;
  3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
  4. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
  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 11 Tahun 1995 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
11. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1997 tentang Izin Pemakaian Tanah.

**M E M U T U S K A N**

**Menetapkan** : Keputusan Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya tentang Tata Cara Penyelesaian Izin Pemakaian Tanah.

**R A B I  
K E T E N T U A N U M U M**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- b. Walikotaamadya Kepala Daerah, adalah Walikota - madya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya ;
- c. Sekretaris Kotamadya Daerah, adalah Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- d. Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah, adalah Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah 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 Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- g. Pejabat yang ditunjuk, adalah Kepala Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
- h. Tanah, adalah Tanah milik dan atau yang dikuasai/dikelola oleh Pemerintah Daerah ;

- i. Izin Pemakaian Tanah yang selanjutnya dapat disebut izin, adalah Izin yang diberikan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk untuk memakai tanah dan bukan merupakan pemherian hak pakai atau hak-hak atas tanah lainnya sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 ;
- j. Pemakai, adalah orang atau badan hukum yang telah mendapat izin pemakaian tanah.

**RAB II**  
**IZIN PEMAKAIAN TANAH**

**Pasal 2**

Izin Pemakaian Tanah diberikan guna :

- a. Peresmian terhadap pemakaian atas 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.

**RAB III**  
**KETENTUAN PENYFIKSATAN IZIN**

**Bagian Pertama**  
**Penyelesaian Izin atas tanah**  
**Yang Belum Pernah Dikeluarkan Izin**

**Paragraf 1**  
**Persyaratan Izin**

**Pasal 3**

- (1) Untuk dapat memperoleh izin atas tanah yang belum pernah dikeluarkan izin, pemohon harus mengajukan permohonan kepada Walikotaamadya Kepala Daerah ;
- (2) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, disediakan di Kantor Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah, Jalan Taman Surya Nomor 1 Surabaya ;
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, harus dilampiri dengan :
  - a. Foto copy KTP/KK atau Kartu Identitas Kependudukan lainnya yang masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar ;
  - b. Keterangan mengenai tempat atau lokasi yang dimohonkan izin ;
  - c. Gambar situasi/lokasi ;
  - d. Akta Pendirian Badan Hukum (apabila pemohon adalah Badan Hukum) ;
  - e. Keterangan lain yang dianggap perlu.

Paragraf 2  
Tata Cara  
Penyelesaian Izin

Pasal 4

- (1) Pemohon berkewajiban :
- a. Mengajukan berkas permohonan kepada Walikota/ Kepala Daerah melalui Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah ;
  - b. Membayar retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah berkewajiban :
- a. Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada 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 Pendataan dan Pengadaan untuk diteliti mengenai status tanahnya dan didata dalam peta dasar ;
  - d. Berkas permohonan yang telah diteliti selanjutnya disampaikan kepada Seksi Pengawasan dan Pengendalian untuk diteliti mengenai kemungkinan adanya permasalahan atas tanah yang dimohonkan izin ;
  - e. Apabila tanah tersebut terdapat permasalahan, maka akan diselesaikan oleh Seksi Pengawasan dan Pengendalian ;
  - f. Apabila tidak ada permasalahan, maka berkas permohonan tersebut disampaikan kepada Seksi Pengelolaan untuk dilengkapi dengan gambar situasi tanah dan 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 Walikota/ Kepala Daerah tentang Izin Pemakaian Tanah ;

- h. Kepala Dinas, menyampaikan rancangan Surat Izin tersebut kepada Sekretaris Kotamadya Daerah untuk ditandatangani ;
- 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 Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah.

**Paragraf 3**  
**Bentuk Penandatanganan Serta**  
**Waktu Penyelesaian Izin**

**Pasal 5**

- (1) Izin berbentuk Surat Izin Walikotaamadya Kepala Daerah ;
- (2) Penandatanganan Surat Izin dilakukan oleh Sekretaris Kotamadya Daerah ;
- (3) Waktu penyelesaian Surat 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 20 (dua puluh) tahun dan dapat diperpanjang setiap kali paling lama 20 (dua puluh) tahun ;
- b. Klasifikasi II selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang setiap kali paling lama 5 (lima) tahun ;
- c. Klasifikasi III 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 Walikotaamadya 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 Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah 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 KTP/KK atau Kartu Identitas Kependudukan lainnya yang masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar ;
  - e. Meterai yang nilainya Rp.1.000,00 sebanyak 6 (enam) lembar.
- (2) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, disediakan oleh Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah.

**Paragraf 2**  
**Tata Cara**  
**Penyelesaian Izin**

**Pasal 8**

- (1) Kawajiban Pemohon :
- a. Mengajukan berkas permohonan kepada Kepala Dinas ;
  - b. Membayar retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kawajiban Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah :
- a. Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada 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 Pendataan dan Pengadaan untuk diteliti mengenai status tanah dan didata pada peta dasar ;

- d. Berkas permohonan yang sudah diteliti selanjutnya disampaikan kepada Seksi Pengawasan dan Pengendalian untuk diteliti mengenai kemungkinan adanya permasalahan atas tanah yang dimohonkan izin ;
- e. Apabila tanah sebagaimana dimaksud dalam huruf c diatas, terdapat permasalahan maka permasalahan tersebut akan diselesaikan oleh Seksi Pengawasan dan Pengendalian ;
- f. Apabila hasil penelitian Seksi Pengawasan dan Pengendalian menyatakan tanah yang dimohon tidak terdapat permasalahan, maka berkas permohonan tersebut disampaikan kepada Seksi Pengelolaan untuk dilengkapi dengan gambar situasi tanah dan 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**  
**Rentuk dan Penandatanganan**  
**Serta Waktu Penyelesaian Izin**  
**Karena Perpanjangan**

**Pasal 9**

- (1) Izin karena perpanjangan berbentuk Surat Izin Walikotaamadya 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 dinyatakan dalam Surat Izin dengan klasifikasi sebagaimana diatur dalam Pasal 6 Keputusan ini.

**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 yang akan dialihkan ;
  - b. Apabila tidak dapat melampirkan asli Surat Izin karena hilang, maka berita kehilangan akan diumumkan oleh Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah 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 KTP/KK atau Kartu Identitas Kependudukan Lainnya yang masih berlaku sebanyak 2 (dua) lembar ;
  - f. Meterai yang nilainya Rp. 1.000,00 sebanyak 6 (enam) lembar.
- (2) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, disediakan oleh Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah.

**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 Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah :**

- a. Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada 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 Pendataan dan Pengadaan untuk diteliti mengenai status tanah dan didata pada peta dasar ;
- d. Berkas permohonan yang sudah diteliti selanjutnya disampaikan kepada Seksi Pengawasan dan Pengendalian untuk diteliti mengenai kemungkinan adanya permasalahan atas tanah yang dimohonkan izin ;
- e. Apabila tanah sebagaimana dimaksud dalam huruf c diatas, terdapat permasalahan maka permasalahan tersebut akan diselesaikan oleh Seksi Pengawasan dan Pengendalian ;
- f. Apabila hasil penelitian Seksi Pengawasan dan Pengendalian menyatakan tanah yang dimohon tidak terdapat permasalahan, maka berkas permohonan tersebut disampaikan kepada Seksi Pengelolaan untuk dilengkapi dengan gambar situasi tanah dan 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 13**

- (1) Izin karena pengalihan hak berbentuk Surat Izin Walikotaamadya 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 dengan klasifikasi sebagaimana diatur dalam Pasal 6 Keputusan ini.

**PARA V**  
**P E N U T U P**

**Pasal 15**

Dengan ditetapkannya Keputusan ini, Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 44 Tahun 1995 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 23 SEPTEMBER 1997.

**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH**  
**TINGKAT II SURABAYA**

ttd.

SAITNAN Keputusan ini disam-  
paikan kepada :

**H. SUNARTO SUMOPRAWIRO.**

- Yth. 1. Sdr. Gubernur KDH Tingkat I Jawa Timur ;  
2. Sdr. Pembantu Gubernur Wilayah V-Surabaya ;  
3. Sdr. Inspektur Wilayah Kotamadya Surabaya ;  
4. Sdr. Ka Dinas Pendapatan Daerah  
Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;

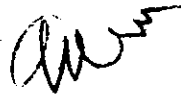
5. Sdr. Ka Dinas Pengelolaan Tanah dan Rumah Daerah  
Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;
  6. Sdr. Ka Dinas Tata Kota Daerah Kodya Dati II Surabaya ;
  7. Sdr. Ka Bagian Organisasi Setkodya Dati II Surabaya.
  8. Sdr. Ka Bagian Hukum Setkodya Dati II Surabaya.
- 

Diumumkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II  
Surabaya Seri D2 Nomor 49 Tanggal 23 September 1997.

SAIINAN sesuai dengan Aslinya  
Sekretaris Kotamadya Daerah  
Tingkat II Surabaya

Kepala Bagian Hukum  
Iib.

Kasubbag Peraturan  
Perundang-undangan



HADISTISWANTO ANWAR, SH.

Penata.

NIP. 510 100 822.