



WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 14 TAHUN 2022

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN IZIN MEMBUKA TANAH NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (13) dan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Izin Membuka Tanah Negara;
- b. bahwa dalam pelaksanaan Peraturan Wali Kota Nomor 61 Tahun 2019 tentang Izin Membuka Tanah Negara sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Izin Membuka Tanah Negara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok – Pokok Agraria
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2019, tentang Izin Membuka Tanah Negara (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2019 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN IZIN MEMBUKA TANAH NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disingkat Dinas PUPR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda.
6. Izin Membuka Tanah Negara yang selanjutnya disingkat IMTN adalah izin yang diberikan oleh Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk kepada orang perorang atau badan hukum untuk membuka dan/atau mengambil manfaat dan mempergunakan tanah yang dikuasai langsung oleh Negara berfungsi sebagai dasar dalam permohonan hak.
7. Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN adalah perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang melaksanakan pelayanan Izin Membuka Tanah Negara sesuai dengan kewenangan yang diberikan.
8. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Kota Samarinda yang dipimpin oleh Camat.
9. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah dalam wilayah kerja Kecamatan.
10. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi Daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
11. Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kelurahan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
12. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka membantu menjalankan tugas-tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Kota Samarinda.
13. Tanah Negara atau tanah-tanah yang dikuasai langsung oleh Negara adalah tanah yang tidak dipunyai dengan sesuatu hak atas tanah.
14. Alas Hak adalah merupakan alat bukti dasar seseorang dalam membuktikan hubungan hukum dirinya dengan hak yang melekat atas tanah.

15. Surat Penunjukkan adalah Surat Penunjukkan Tanah yang diberikan oleh Pemerintah Kota Samarinda sebagai kompensasi tanah mereka yang diambil Pemerintah Kota Samarinda.
16. Tim adalah pejabat dan atau staf yang ditugaskan untuk melakukan proses penerbitan IMTN.
17. Badan Hukum adalah organisasi atau perkumpulan yang didirikan dengan akta yang otentik dan dalam hukum diperlakukan sebagai orang yang memiliki hak dan kewajiban.
18. Surat Pernyataan Penguasaan Tanah adalah surat yang diberikan kepada warga secara pribadi atau badan hukum untuk menguasai tanah negara dan diketahui oleh Ketua RT, Lurah dan Camat setempat.
19. Surat Keterangan Untuk Melepaskan Hak atas Tanah yang selanjutnya disingkat SKUMHAT adalah surat untuk melepaskan hak atas tanah secara hibah/ jual beli /hadiah/tukar menukar/ waris dari seseorang kepada orang lain yang didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai :

- a. pedoman teknis operasional pelayanan IMTN; dan
- b. pengendalian sistem/prosedur dan persyaratan pelayanan IMTN

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. subjek dan objek IMTN;
- b. kewenangan pemberian IMTN;
- c. prosedur dan persyaratan administrasi IMTN;
- d. pencabutan IMTN; dan
- e. pelaporan, pengarsipan, dan pembuatan risalah.

BAB II

SUBJEK DAN OBJEK IMTN

Pasal 4

Subjek IMTN yaitu setiap orang atau Badan Hukum yang membuka Tanah Negara.

Pasal 5

- (1) Objek IMTN yaitu Tanah Negara yang dimohonkan untuk dibuka dan /atau dimanfaatkan meliputi:
 - a. Tanah pertanian; dan
 - b. tanah non pertanian.
- (2) Objek IMTN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat dimohonkan IMTN meliputi:
 - a. Tanah Negara yang telah memiliki Alas Hak; dan
 - b. Tanah Negara yang belum memiliki Alas Hak;
- (3) Alas Hak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi Surat Pernyataan Penguasaan Tanah (SPPT), Surat Keterangan Untuk Melepaskan Hak Atas Tanah (SKUMHAT), Surat Penunjukkan, dan surat tanah diatas kertas segel yang diketahui / ditandatangani Lurah dan/atau Camat.

- (4) Tanah yang berstatus Tanah Negara dengan IMTN tidak dapat :
 - a. dipindahtangankan kepada pihak lain; dan/atau
 - b. diagunkan sebagai suatu jaminan hutang piutang.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dikecualikan untuk pengadaan tanah bagi kepentingan umum.
- (6) Terhadap Warga yang memiliki lahan yang akan dibebaskan untuk kepentingan umum oleh Pemerintah maka cukup dibuatkan surat pernyataan menguasai lahan yang diketahui saksi batas, ketua RT, Lurah dan Camat setempat seluas lahan yang akan dibebaskan, sedangkan apabila masih ada sisa lahan yang tidak dibebaskan maka harus dibuatkan IMTN.

BAB III KEWENANGAN IMTN

Pasal 6

- (1) Wali Kota Mendelegasikan kewenangan Penerbitan IMTN yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah kepada Camat dan Kepala DPMPSTSP.
- (2) Pendelegasian kewenangan oleh Wali Kota kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 meliputi :
 - a. Tanah Negara yang memiliki Alas Hak dengan luas sampai dengan 1 ha (satu hektare);
 - b. Tanah Negara yang tidak memiliki Alas Hak dengan luas sampai dengan 5.000 m² (lima ribu meter persegi);
- (3) Kewenangan Penerbitan IMTN selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala DPMPSTSP setelah mendapatkan rekomendasi dari Dinas PUPR.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat oleh Dinas PUPR dengan mengikuti prosedur dan persyaratan administrasi IMTN.

BAB IV PROSEDUR DAN PERSYARATAN ADMINISTRASI IMTN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 7

Pelayanan IMTN meliputi:

- a. menyediakan formulir permohonan IMTN;
- b. menerima kelengkapan persyaratan administrasi atau berkas permohonan IMTN;
- c. menerima dan melakukan verifikasi berkas permohonan IMTN;
- d. meninjau atau mengukur lokasi ;
- e. pengumuman;
- f. berita acara hasil pengumuman;
- g. penerbitan IMTN;
- h. perpanjangan dan perubahan data IMTN;
- i. penolakan IMTN;
- j. menerima pengajuan keberatan pada permohonan IMTN;
- k. menyelesaikan sengketa IMTN; dan
- l. legalisir fotokopi IMTN.

Bagian Kedua
Kelengkapan Formulir Permohonan IMTN

Pasal 8

- (1) Formulir permohonan IMTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal (7) huruf a, dapat diperoleh di Kantor Kecamatan atau DPMPTSP.
- (2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. formulir permohonan;
 - b. formulir susunan fotokopi kartu tanda penduduk pemohon dan para saksi;
 - c. surat pernyataan yang terdiri atas:
 1. surat pernyataan, diketahui saksi batas, RT dan Lurah; dan
 2. surat pernyataan penguasaan fisik bidang tanah, diketahui saksi batas, RT dan Lurah;
 - d. sket lokasi/gambar situasi tanah yang dimohon; dan
 - e. dalam hal Alas Hak permohonan IMTN atas nama pihak lain, dilengkapi dengan surat pernyataan kesepakatan bersama penyerahan penguasaan Tanah Negara yang dikuatkan dengan 2 (dua) orang saksi yang mengetahui kronologis penguasaan tanah yang dimohon, serta diketahui oleh anak dan istri/suami dari pemilik Alas Hak (jika ada).
- (3) Bentuk dan format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Pengisian formulir oleh pemohon dapat dikonsultasikan terlebih dahulu kepada petugas pelayanan IMTN dengan membawa bukti perolehan tanah atau Alas Hak.

Bagian Ketiga

Kelengkapan Persyaratan Administrasi atau Berkas Permohonan IMTN

Pasal 9

- (1) Kelengkapan persyaratan administrasi/berkas permohonan IMTN terdiri atas:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon;
 - b. fotokopi kartu keluarga pemohon dan Kartu Keluarga pemilik asal (jika ada);
 - c. fotokopi KTP saksi meliputi saksi batas tanah yang berbatasan dan saksi yang mengetahui kronologis penguasaan tanah yang dimohon;
 - d. fotokopi bukti yuridis penguasaan Tanah Negara (jika ada);
 - e. tanda lunas pajak bumi dan bangunan tahun terakhir (untuk permohonan dengan alas hak);
 - f. untuk permohonan Badan Hukum melampirkan fotokopi akta pendirian perusahaan dan SK pengesahan Badan Hukum;
 - g. memiliki hubungan hukum antara pemohon dengan objek tanah yang dimohonkan;
 - h. fotokopi surat tanah yang berbatasan (jika ada);
 - i. rekomendasi dari Instansi Pemerintah/badan umum milik negara/ badan umum milik Daerah apabila lokasi tanah yang dimohon berbatasan dan/atau diduga berada pada tanah milik instansi dimaksud (jika diperlukan); dan
 - j. sket lokasi tanah (termasuk dengan jalan umum atau rencana jalan)

- (2) Khusus untuk kartu tanda penduduk luar Daerah hanya dapat dipergunakan mengajukan permohonan IMTN yang memiliki Alas Hak.
- (3) Bukti yuridis penguasaan Tanah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. Alas Hak sebagaimana dimaksud meliputi Surat Pernyataan Penguasaan Tanah (SPPT), Surat Keterangan Untuk Melepaskan Hak Atas Tanah (SKUMHAT), Surat Penunjukkan, dan surat tanah diatas kertas segel yang diketahui / ditandatangani Lurah dan/atau Camat.
 - b. bukti penguasaan tanah lainnya yang sah berupa perjanjian jual beli, kuitansi, hibah, pernyataan wakaf, bukti waris.
 - c. putusan pengadilan tentang kepemilikan lahan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (4) Dalam hal bukti yuridis penguasaan Tanah Negara hilang, dilengkapi dengan surat keterangan hilang dari Kepolisian.

Bagian Keempat

Penyerahan dan Verifikasi Berkas Permohonan IMTN

Pasal 10

- (1) Pemohon yang telah mengisi formulir permohonan IMTN dan melengkapi persyaratan administrasi/berkas permohonannya, dapat mengajukan permohonan IMTN melalui Kecamatan setempat /atau DPMPTSP.
- (2) Berkas permohonan yang disampaikan oleh selain atas nama pemohon atau melalui kuasa wajib dilengkapi dengan surat kuasa di atas kertas bermeterai cukup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Berkas permohonan IMTN diserahkan kepada petugas pelayanan IMTN Kecamatan atau DPMPTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) paling lama 1 (satu) hari kerja, berkas permohonan yang dinyatakan lengkap oleh petugas dibuatkan tanda terima berkas sebagaimana bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Berkas permohonan IMTN yang telah diterima oleh petugas pelayanan di DPMPTSP selanjutnya diserahkan kepada Dinas PUPR untuk di proses lebih lanjut.

Pasal 11

- (1) Permohonan IMTN di atas tanah yang memiliki Alas Hak maka bukti yuridis penguasaan Tanah Negara atau Surat Tanah yang asli wajib dilampirkan pada berkas permohonan IMTN.
- (2) Permohonan IMTN di atas Tanah Negara yang memiliki Alas Hak, namun tidak dapat memperlihatkan bukti asli yuridis penguasaan Tanah atau Surat Tanah harus melampirkan surat keterangan hilang dari kepolisian kepada petugas IMTN.

Pasal 12

- (1) Berkas permohonan yang dinyatakan lengkap, dituangkan dalam lembar kendali oleh petugas pelayanan.
- (2) Berkas permohonan sesuai lembar kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) divalidasi oleh pejabat yang berwenang.
- (3) Setelah dilakukan validasi, petugas pelayanan melakukan entry data permohonan IMTN untuk dibuatkan jadwal peninjauan/pengukuran lokasi tanah.

- (4) Lembar kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kelima
Peninjauan dan Pengukuran Lokasi

Pasal 13

- (1) Petugas pelayanan IMTN membuat jadwal dan mencetak undangan peninjauan/pengukuran lokasi paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas permohonan divalidasi.
- (2) Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN menginformasikan kepada pemohon IMTN untuk mengambil dan menyampaikan undangan peninjauan/pengukuran lokasi tanah yang dimohon.
- (3) Undangan peninjauan disampaikan oleh pemohon kepada :
 - a. RT lokasi tanah yang dimohon;
 - b. Kelurahan di lokasi tanah yang dimohon;
 - c. Kecamatan di lokasi tanah yang dimohon (untuk permohonan di Dinas DPMPTSP);
 - d. Dinas PUPR (untuk permohonan di Kecamatan)
 - e. Instansi/Perangkat Daerah terkait sesuai kondisi lokasi tanah; dan
 - f. saksi yang berbatasan dengan lokasi tanah; dan
 - g. saksi kronologis yang berumur paling rendah 50 (lima puluh) tahun untuk permohonan IMTN yang tidak memiliki Alas Hak.
- (4) Undangan peninjauan yang telah disampaikan kepada pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kemudian diberikan tanda terima undangan.
- (5) Bentuk dan format undangan peninjauan serta tanda terima undangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX sampai dengan Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 14

- (1) Peninjauan/pengukuran lokasi tanah dilakukan oleh tim peninjauan fisik bidang tanah dengan melakukan pemeriksaan kondisi fisik tanah dan mengumpulkan informasi yang diperlukan meliputi:
 - a. kondisi umum penguasaan/perawatan tanah;
 - b. kesesuaian bukti yuridis penguasaan tanah/Alas Hak penguasaan tanah yang dimohon;
 - c. patok/tanda batas tanah;
 - d. bukti penguasaan fisik berupa bangunan dan tanam tumbuh yang berada di atas tanah yang dimohon;
 - e. kesesuaian saksi batas tanah;
 - f. kondisi kontur/permukaan bidang tanah; dan
 - g. indikasi sengketa kepemilikan tanah.
- (2) Dalam hal salah satu unsur Tim peninjauan fisik bidang tanah berhalangan hadir, peninjauan lapangan tetap dilanjutkan dan pengisian berita acara peninjauan dilakukan oleh unsur Tim yang hadir.
- (3) Anggota tim peninjauan fisik bidang tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur:
 - a. Dinas PUPR;
 - b. Instansi / Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kondisi tanah;
 - c. Kecamatan; dan
 - d. Kelurahan.

- (4) Dalam hal pemohon tidak hadir pada saat peninjauan/pengukuran lokasi dan menguasai kepada pihak lain, wajib melampirkan surat kuasa penunjukan batas lokasi/tanah yang dimohon sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Pengukuran lokasi tanah yang dimohon dapat dilakukan bersamaan pada saat peninjauan lokasi.
- (6) Dalam hal pengukuran lokasi tidak dapat dilakukan pada waktu yang bersamaan dengan peninjauan lokasi, maka pengukuran dilakukan pada waktu lainnya, paling lama dilaksanakan 14 (empat belas) hari kerja setelah peninjauan lokasi.
- (7) Hasil peninjauan lokasi tanah dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh tim peninjauan fisik bidang tanah sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV Yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Wali Kota ini.
- (8) Hasil pengukuran lokasi tanah dituangkan dalam gambar situasi yang ditandatangani oleh pemohon atau penunjuk batas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (9) Hasil ukur yang tertuang dalam gambar situasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditanda tangani oleh pemohon, saksi batas, serta mencantumkan nama, nomor lisensi dan tandatangan surveyor.
- (10) Hasil pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat dikoordinasikan oleh Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN pada Kantor Pertanahan Kota Samarinda.

Pasal 15

Semua permohonan IMTN wajib dilakukan pengukuran melalui tenaga surveyor berlisensi Kantor Pertanahan atas beban dan tanggung jawab pemohon IMTN.

Pasal 16

- (1) Tim peninjauan fisik bidang tanah yang hadir pada peninjauan/pengukuran lokasi menuangkan hasil peninjauan/pengukuran dalam berita acara hasil peninjauan lapangan.
- (2) Selain hasil peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud ayat (1) juga dituangkan rencana tata ruang wilayah Daerah.
- (3) Tanah Negara yang dimohonkan IMTN wajib berpedoman dengan rencana tata ruang.
- (4) Dalam hal terdapat catatan khusus pada validasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3), disampaikan bersamaan dengan hasil pengukuran yang dituangkan dalam gambar situasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (8) kepada pemohon untuk dilengkapi.
- (5) Terhadap hasil berita acara peninjauan lapangan, gambar situasi dan catatan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sampai dengan ayat (3) pemohon diberikan waktu 30 (tiga puluh) hari kalender untuk melengkapi data/dokumen dimaksud.
- (6) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pemohon belum dapat melengkapi tanda tangan saksi yang berbatasan pada gambar situasi, Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN menangguhkan sementara permohonan IMTN.
- (7) Apabila berita acara peninjauan lapangan dan gambar situasi telah dilengkapi, permohonan IMTN dapat diproses lebih lanjut oleh instansi penyelenggara pelayanan IMTN.

Pasal 17

- (1) Dalam hal ketua RT dan/atau para saksi batas tidak dapat menghadiri peninjauan/pengukuran lokasi tanah sesuai jadwal yang ditentukan, Ketua RT dan/atau para saksi batas tetap diminta untuk mengisi dan menandatangani berita acara hasil peninjauan lapangan dan gambar situasi pengukuran yang menjadi tanggung jawab pemohon.
- (2) Apabila ketua RT dan/atau saksi batas tidak bersedia menandatangani berita acara peninjauan lapangan dan/atau gambar situasi, maka Ketua RT dan/atau saksi batas mengisi surat pernyataan disertai alasannya tidak dapat memberikan tanda tangan terhadap kelengkapan berkas permohonan IMTN sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Terhadap surat pernyataan penolakan tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pembahasan/musyawarah bersama unsur terkait oleh Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN.
- (4) Hasil pembahasan/musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara sebagai bahan pertimbangan proses lebih lanjut dengan ketentuan apabila:
 - a. surat pernyataan penolakan menandatangani dianggap tidak didukung bukti administrasi, maka permohonan IMTN tetap dapat diproses lebih lanjut;
 - b. surat pernyataan penolakan menandatangani didukung bukti administrasi, maka proses permohonan IMTN dilakukan penolakan sementara yang disampaikan secara tertulis kepada pemohon; atau
 - c. permasalahan telah mendapatkan bukti penyelesaiannya, maka pemohon dapat menyampaikan permohonan melanjutkan proses IMTN kepada Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN.

Pasal 18

- (1) Apabila pada saat peninjauan lokasi/pengukuran terdapat indikasi tanah yang dimohon tumpang tindih atau berada dalam bidang tanah yang sudah memiliki sertifikat, maka Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN melakukan klarifikasi hasil pengukuran dengan mengajukan surat kepada Kepala Kantor Pertanahan.
- (2) Dalam hal Kepala Kantor Pertanahan memberikan penjelasan bahwa objek yang dimohonkan IMTN ternyata tumpang tindih dengan bidang sertifikat, maka pejabat Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN membuat dan menyampaikan surat penolakan IMTN bersama pengembalian berkas permohonan IMTN kepada pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat penjelasan dari Kantor Pertanahan.
- (3) Dalam hal surat permohonan penjelasan status tanah tidak mendapat jawaban dari Kepala Kantor Pertanahan dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja, maka pejabat Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN membuat surat pemberitahuan penolakan sementara sampai ada jawaban tertulis dari Kantor Pertanahan.

Bagian Keenam

Pengumuman

Pasal 19

- (1) Permohonan yang telah dilakukan peninjauan/pengukuran dan/atau melengkapi/menyelesaikan kekurangan berkas/dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) atau permohonan melanjutkan proses IMTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) dan Pasal 17 ayat (4) huruf c, diproses lebih lanjut untuk diumumkan selama 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan pada papan pengumuman di RT, Kelurahan, Kecamatan, dan pada Kantor Pertanahan setempat.
- (3) Pengumuman data fisik dan yuridis tanah hasil peninjauan/pengukuran ditanda tangani oleh pejabat Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN.
- (4) Bentuk dan format Pengumuman data fisik dan yuridis tanah serta tanda terima pengumuman data Fisik dan yuridis tanah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII sampai dengan Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Pemohon wajib memasang spanduk/banner pengumuman di lokasi tanah yang dimohon selama 30 hari terhitung sejak tanggal diumumkan dibuktikan dengan cetak foto, format spanduk/banner sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketujuh

Berita Acara Hasil Pengumuman

Pasal 20

- (1) Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat 1 dan 2 membuat berita acara hasil pengumuman setelah data fisik dan yuridis tanah diumumkan selama 30 (tiga puluh) hari kalender dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang menginformasikan dan menuangkan dalam berita acara hasil pengumuman data fisik dan yuridis apabila ada pihak yang berkeberatan/sanggahan tertulis maupun tidak tertulis beserta bukti/dokumen otentik.
- (3) Bentuk dan format berita acara hasil pengumuman data fisik dan yuridis tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedelapan

Penerbitan IMTN

Pasal 21

- (1) IMTN dapat diterbitkan setelah Permohonan IMTN diumumkan selama 30 hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan tidak mendapat tanggapan/keberatan dan/atau telah menyelesaikan permasalahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Camat menerbitkan IMTN paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak berita acara hasil pengumuman ditandatangani.

- (3) Kepala DPMPTSP menerbitkan IMTN paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah mendapatkan rekomendasi penerbitan IMTN dari Dinas PUPR.
- (4) Format naskah IMTN sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII sampai dengan Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Setelah IMTN diterbitkan, penyelenggara IMTN menyerahkan foto kopi IMTN kepada pemohon IMTN untuk didaftarkan dan dilunasi tagihan pajak bumi dan bangunannya pada Badan Pendapatan Kota Samarinda.
- (6) Setelah Pajak Bumi dan Bangunan dibayar oleh pemohon, IMTN yang telah diterbitkan diserahkan kepada pemohon / pihak lain yang diberi kuasa tertulis oleh pemohon, disertai dengan penyerahan bukti alas hak bagi pemohon IMTN yang melampirkan alas hak atas nama pemohon itu sendiri dan diberikan tanda terima IMTN sebagaimana lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- (7) Penerbitan IMTN dikenakan retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta sesuai ketentuan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016;
- (8) Alas hak/bukti perolehan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diserahkan setelah diberi catatan pada dokumen tersebut bahwa telah diterbitkan IMTN;
- (9) Bukti yuridis berupa alas hak /perolehan hak lainnya yang dilampirkan pemohon bukan atas nama pemohon IMTN, maka dokumen tersebut ditarik oleh instansi penyelenggara IMTN.

Bagian Kesembilan
Perpanjangan dan Perubahan Data IMTN

Pasal 22

- (1) Masa berlaku IMTN selama 3 (tiga) tahun, terhitung sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) IMTN yang telah diterbitkan wajib dimohonkan Haknya dikantor Pertanahan Kota Samarinda dalam masa kurun waktu sebagaimana dimaksud ayat (1).
- (3) Untuk memperoleh perpanjangan IMTN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemegang izin wajib mengajukan permohonan perpanjangan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum masa berlaku berakhir, dengan prosedur dan persyaratan meliputi:
 - a. mengisi formulir permohonan perpanjangan IMTN;
 - b. melengkapi persyaratan perpanjangan IMTN meliputi:
 1. IMTN asli yang akan habis masa berlakunya;
 2. permohonan dan surat pernyataan yang menerangkan bahwa keadaan tanah yang dimohonkan perpanjangan IMTN tidak mengalami perubahan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI dan XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
 3. wajib melampirkan tanda bukti lunas pajak bumi bangunan (PBB) tahun terakhir;
 - c. peninjauan lokasi tanah oleh Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN ; dan dituangkan dalam berita acara yang ditanda tangani oleh Instansi penyelenggara pelaksanaan dimana IMTN dimohonkan sebagaimana lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan

- d. penerbitan Perpanjangan IMTN oleh Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN sesuai dengan kewenangannya paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara peninjauan lapangan dan dinyatakan berkas permohonan perpanjangan dapat dilanjutkan ke proses selanjutnya (penerbitan perpanjangan IMTN).
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan IMTN diajukan tidak memenuhi prosedur (masa berlaku IMTN habis / berakhir) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), prosedur dan persyaratan yang diberlakukan adalah :
- a. mengisi formulir permohonan perpanjangan IMTN;
 - b. melengkapi persyaratan perpanjangan IMTN meliputi:
 - 1. IMTN asli yang habis masa berlakunya;
 - 2. permohonan dan surat pernyataan yang menerangkan bahwa keadaan tanah yang dimohonkan perpanjangan IMTN tidak mengalami perubahan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI dan XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
 - 3. tanda bukti lunas Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir.
 - c. peninjauan lokasi tanah oleh Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN dan dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan sebagaimana tercantum dalam lampiran XXVIII;
 - d. pengumuman selama 30 (tiga puluh) hari kalender pada papan pengumuman di rukun tetangga, kelurahan, dan kecamatan setempat.
 - e. berita acara hasil pengumuman oleh Instansi penyelenggara Pelayanan IMTN sesuai dengan kewenangannya, dilengkapi dengan berita acara pelaksanaan pengumuman yang diketahui oleh pejabat yang berwenang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- (5) masa berlaku perpanjangan IMTN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) terhitung 3 (tiga) tahun sejak tanggal masa berlaku IMTN awal berakhir;
- (6) bentuk dan format perpanjangan IMTN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran XXVIII dan Lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- (7) Dalam hal terjadi pemekaran wilayah Kecamatan, perpanjangan IMTN pada objek tanah yang berada di wilayah Kecamatan pemekaran dilakukan oleh pejabat Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN pada Kecamatan Pemekaran dengan ketentuan:
- a. Kecamatan pemekaran menyampaikan surat tertulis kepada Kecamatan induk meminta keterangan register IMTN dan warkah IMTN yang dimohonkan, paling lambat 14 (empat belas) hari setelah berkas permohonan perpanjangan IMTN diterima; dan
 - b. Kecamatan induk memberikan surat keterangan register IMTN dan Warkah sebagaimana dimaksud pada huruf a paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat permohonan.
- (8) IMTN yang belum dimohonkan haknya di Kantor Pertanahan Kota Samarinda dan telah habis masa berlakunya kemudian tidak dilakukan perpanjangan sampai dengan masa berlaku perpanjangan berakhir maka diberlakukan permohonan baru dalam permohonan IMTN.

Pasal 23

- (1) Perubahan data IMTN dapat dilakukan dengan ketentuan meliputi :
- a. pemegang IMTN telah meninggal dunia ;

- b. lokasi tanah yang telah diterbitkan IMTN telah berubah alamatnya dan atau terjadi pemekaran wilayah ;
 - c. terdapat kesalahan teknis dalam penerbitan IMTN seperti kesalahan pengetikan identitas data pemohon dan data objek IMTN; dan/atau
 - d. perubahan tata ruang
 - e. perubahan identitas pemegang IMTN, yang dibuktikan dengan putusan pengadilan.
- (2) Perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak termasuk perubahan yang disebabkan:
- a. tanah yang diterbitkan IMTN dilepaskan penguasaannya kepada pihak lain dengan dasar kesepakatan jual beli dan/atau hibah; atau
 - b. perubahan luasan IMTN.
- (3) Prosedur dan persyaratan perubahan data IMTN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf c dan huruf e dilakukan dengan proses meliputi:
- a. pengambilan formulir permohonan yang terdiri atas:
 - 1. formulir perubahan data IMTN sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
 - 2. formulir surat pernyataan jaminan data dan dokumen serta kesanggupan memenuhi prosedur, persyaratan dan peraturan perundang-undangan.
 - b. pemohon diminta untuk melengkapi persyaratan:
 - 1. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga para ahli waris;
 - 2. fotokopi surat pernyataan/keterangan/kuasa/pelepasan ahli waris yang telah dilegalisir;
 - 3. surat keterangan hilang dari kepolisian apabila IMTN asli hilang; dan / atau
 - 4. putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap
- (4) prosedur dan persyaratan perubahan data IMTN dikarenakan perubahan alamat dan/atau pemekaran wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, melampirkan surat keterangan perubahan alamat dan/atau pemekaran wilayah kepada pemegang IMTN yang dikeluarkan oleh Lurah pada objek IMTN.

Bagian Kesepuluh Keberatan Terhadap Permohonan IMTN

Pasal 24

- (1) Permohonan IMTN dapat diajukan keberatan oleh pihak lain pada saat permohonan IMTN telah diterima oleh Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN dan atau telah diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pihak yang mengajukan keberatan terhadap permohonan IMTN dapat mengajukan keberatan secara tertulis dengan memenuhi persyaratan meliputi:
- a. surat keberatan secara tertulis dari pihak yang berkeberatan dengan menerangkan identitas penyanggah, fotokopi kartu identitas dan nomor telepon yang dapat dihubungi; melampirkan fotokopi dan dapat menunjukkan asli bukti kepemilikan meliputi :
 - 1. sertifikat tanah yang dapat ditunjukkan aslinya atau fotokopi yang dilegalisir sesuai aslinya oleh kantor pertanahan; atau

2. Alas Hak berupa Surat Pernyataan Penguasaan Tanah (SPPT), Surat Keterangan Untuk Melepaskan Hak Atas Tanah (SKUMHAT), Surat Penunjukkan, dan surat tanah diatas kertas segel yang diketahui / ditandatangani Lurah dan/atau Camat dan dapat menunjukkan aslinya;
 - b. putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dibuktikan dengan menyerahkan salinan putusan pengadilan yang telah dilegalisir sesuai aslinya oleh pihak pengadilan;
 - c. akta pejabat pembuat akta tanah berupa akta jual beli/hibah dari Sertifikat Tanah yang dapat ditunjukkan Aslinya dan dibuktikan dengan keterangan dari Kantor Pertanahan dan/atau Notaris/pejabat pembuat akta tanah yang mengeluarkan;
 - d. perjanjian jual beli dan wakaf yang dapat ditunjukkan aslinya disertai dengan alas hak asli bukti kepemilikan sebagaimana huruf a angka (1) dan angka (2);
 - e. bukti waris yang diketahui Camat dan Lurah atau Pengadilan Agama atas hak tanah disertai dengan asli sertifikat maupun Alas Hak lainnya sebagaimana huruf a angka (1) dan angka (2);
 - f. surat keterangan bahwa objek tanah merupakan aset dari Instansi Pemerintah (Kementerian/Lembaga), TNI/POLRI, BUMN, Pemerintah Daerah (Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten/Kota), dan BUMD;
 - g. untuk tanah yang bersertipikat maupun yang belum bersertifikat dapat melampirkan titik koordinat objek tanah yang dikuasai/diakui oleh pihak yang keberatan dan dapat menunjukkan patok batas tanah pada saat dilakukan verifikasi; dan
 - h. dapat membuktikan secara hukum hubungan antara pihak yang keberatan dengan objek tanah tersebut.
- (3) terhadap keberatan tertulis yang diajukan, Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN melakukan verifikasi kelengkapan berkas yang mengajukan keberatan.
 - (4) apabila dari hasil verifikasi berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pihak yang mengajukan keberatan dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN menyampaikan pemberitahuan penolakan penerbitan IMTN.
 - (5) pemohon IMTN sebagaimana dimaksud pada ayat 4 (empat) dapat melakukan musyawarah mufakat dan/atau menggugat melalui pengadilan atas bukti yang dimiliki oleh pihak yang berkeberatan
 - (6) terhadap pihak yang mengajukan keberatan menggunakan dasar sertifikat, maka Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN membuat surat permohonan penjelasan status bidang tanah kepada Kantor Pertanahan.
 - (7) apabila dari hasil verifikasi berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pihak yang mengajukan keberatan tidak dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN menyampaikan pemberitahuan penolakan sementara kepada pemohon IMTN.

Bagian Kesebelas
Penolakan IMTN

Pasal 25

- (1) Permohonan IMTN yang dinyatakan tidak lengkap persyaratan administrasinya oleh Penyelenggara Pelayanan IMTN, dilakukan penolakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

- (2) Permohonan IMTN dapat ditolak, dengan alasan:
- a. persyaratan permohonan tidak lengkap;
 - b. adanya persyaratan dan/atau keterangan yang tidak benar;
 - c. ada keberatan dari pihak lain yang diajukan secara tertulis dan memenuhi persyaratan sebagaimana yang diatur dalam pasal 24 ayat (2) huruf a sampai dengan f;
 - d. tanah yang dimohonkan masih dalam proses hukum/sengketa;
 - e. tanah yang dimohonkan merupakan tanah yang berada di kawasan lindung sebagaimana dinyatakan dalam rencana tata ruang wilayah;
 - f. tanah yang dimohonkan termasuk milik Aset Instansi Pemerintah (Kementrian, Lembaga), TNI, Polri, BUMN, Pemerintah Daerah (Provinsi atau Kabupaten Kota), dan BUMD; dan/atau
 - g. tanah yang dimohonkan masih dalam proses hukum/sengketa.

Bagian Kedua Belas
Penyelesaian Sengketa Permohonan IMTN

Pasal 26

- (1) Penyelesaian sengketa dalam proses permohonan IMTN dilakukan melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat difasilitasi oleh Pemerintah Daerah dan/atau pihak ketiga yang netral berdasarkan kesepakatan pihak yang bersengketa.

Pasal 27

- (1) Dalam penyelesaian sengketa IMTN pihak yang mengajukan penyelesaian sengketa baik musyawarah maupun ke jalur pengadilan diatur dalam tabel sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN memberi kesempatan kepada pihak yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melakukan musyawarah dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak hasil verifikasi dan surat pemberitahuan dari Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN.
- (3) Fasilitasi musyawarah yang dimohonkan kepada Pemerintah Daerah dalam hal ini Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), dilaksanakan dengan undangan musyawarah tertulis dan dilengkapi daftar hadir musyawarah.
- (4) Dalam proses musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat menghadirkan pihak lain selain para pihak yang bersengketa untuk dimintai keterangan yang diperlukan.
- (5) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara hasil musyawarah yang ditandatangani oleh peserta musyawarah yang hadir atau ditandatangani pimpinan musyawarah dengan melampirkan daftar hadir musyawarah.
- (6) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja tidak tercapai musyawarah mufakat antara kedua belah pihak, kepada pihak yang berkeberatan sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (7) diberi kesempatan untuk mengajukan gugatan ke pengadilan dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja.

- (7) Apabila dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja pihak yang berkeberatan sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (7) mendaftarkan gugatannya ke pengadilan, proses pelayanan permohonan IMTN dihentikan sementara sampai dengan adanya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (8) Apabila dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja pihak yang berkeberatan sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (7) tidak mendaftarkan gugatannya ke pengadilan, permohonan IMTN diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Permohonan IMTN yang dihentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diberitahukan secara tertulis kepada pemohon setelah dibuat berita acara adanya gugatan ke pengadilan oleh pihak yang berkeberatan.

Pasal 28

Dalam hal terdapat tanggapan tertulis dari instansi Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah yang diakui sebagai aset negara dan/atau Daerah, terhadap proses permohonan IMTN yang diajukan oleh perorangan atau Badan Hukum, proses penyelesaian sengketa dilakukan secara musyawarah dan/atau diajukan gugatan melalui pengadilan oleh pemohon.

Bagian Ketiga Belas

Legalisir IMTN

Pasal 29

- (1) Untuk kepentingan permohonan hak, pemegang IMTN wajib melakukan legalisir fotokopi IMTN;
- (2) Apabila pemohon tidak dapat melampirkan IMTN asli maka legalisir tidak dapat diproses;
- (3) Legalisir fotokopi IMTN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh DPMPTSP atau Kecamatan dengan menunjukkan IMTN asli kepada petugas;

BAB V

PENCABUTAN IMTN

Pasal 30

- (1) Wali Kota dan/atau Pejabat Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN sesuai dengan kewenangannya dapat mencabut IMTN yang telah diterbitkan, dengan pertimbangan:
 - a. terdapat putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang subjek putusannya merupakan subjek dan / atau kronologis yang sama dari pemohon IMTN;
 - b. terdapat persyaratan dan/atau keterangan yang tidak benar dipergunakan pada saat pengajuan permohonan IMTN; atau
 - c. terdapat kepemilikan hak pihak lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pencabutan IMTN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN sesuai dengan kewenangannya melakukan verifikasi atau evaluasi terhadap IMTN yang akan dicabut dan dituangkan dalam berita acara verifikasi atau evaluasi;
 - b. pencabutan IMTN ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota dan/atau keputusan Pejabat Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN;

- c. Pencabutan IMTN diberitahukan kepada pemegang izin disertai dengan penjelasan secara tertulis mengenai alasan pencabutan; dan
- d. Bentuk dan format berita acara verifikasi atau evaluasi dan surat pencabutan IMTN sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran XXXIII dan Lampiran XXXIV yang merupakan bagian tidak dipisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

PELAPORAN, PENGARSIPAN, DAN PEMBUATAN RISALAH

Pasal 31

- (1) Camat selaku Penyelenggara Pelayanan IMTN, berkewajiban menyampaikan laporan pelayanan IMTN secara periodik 1 (satu) bulan sekali kepada Wali Kota melalui Dinas PUPR Kota Samarinda, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXV dan Lampiran XXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- (2) Laporan penyelenggaraan pelayanan IMTN dari Kecamatan yang dihimpun oleh Dinas PUPR selanjutnya di laporkan kepada Wali Kota bersamaan dengan laporan Penyelenggara Pelayanan IMTN oleh Dinas PUPR, sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXVII dan Lampiran XXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- (3) Dinas PUPR melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan IMTN di Kecamatan.

Pasal 32

- (1) Pejabat Instansi Penyelenggara Pelayanan IMTN memelihara, menyimpan, dan mengamankan arsip warkah IMTN yang telah diterbitkan.
- (2) Arsip warkah IMTN tidak dapat diberikan kepada pihak lain kecuali untuk diserahkan kepada Kantor Pertanahan Kota Samarinda sebagai syarat pembuatan sertifikat dan kepentingan proses hukum dengan persetujuan dari Wali Kota.
- (3) Pelayanan IMTN dapat menggunakan pelayanan berbasis teknologi /atau aplikasi.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

- (1) Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, permohonan IMTN yang telah melalui proses registrasi berkas permohonan sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan tetap diproses lebih lanjut dengan mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (2) SPPT dan SKUMHT yang telah dibuat sebelum diberlakukannya IMTN tetap berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 61 Tahun 2019 tentang Izin Membuka Tanah Negara (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2019 Nomor 64) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 12 Mei 2022
WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 12 Mei 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 321

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,



EKO SUPRAYETNO, S.Sos
NIP. 19680119 198803 1 002