



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 37 TAHUN 2014
TENTANG
IZIN PERUNTUKAN PENGGUNAAN TANAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa setiap kegiatan pemanfaatan ruang harus dilaksanakan pada tanah/lahan yang sesuai dengan peruntukannya sebagaimana diatur dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bogor;
- b. bahwa dalam rangka pengendalian pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu mengatur Izin Peruntukan Penggunaan Tanah yang pengaturannya di luar obyek dan subyek izin lokasi, penetapan lokasi dan penetapan status penggunaan tanah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 ...

3. Undang-Undang Nomor 56 Prp Tahun 1960 tentang Penetapan Luas Tanah Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2117)
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
9. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);

12. Peraturan ...

12. Peraturan Presiden Nomor 71 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 99 tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 223);
13. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1999 tentang Izin Lokasi;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2003 Nomor 127, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 11));
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 19 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bogor Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 19);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Badan Perizinan Terpadu (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 23);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 24 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 24);
21. Peraturan ...

21. Peraturan Bupati Bogor Nomor 83 Tahun 2009 tentang Pedoman Operasional Pemanfaatan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2009 Nomor 83) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bogor Nomor 83 Tahun 2009 tentang Pedoman Operasional Pemanfaatan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2014 Nomor 35);
22. Peraturan Bupati Bogor Nomor 51 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Dokumen Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Camat (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2013 Nomor 69)
23. Peraturan Bupati Bogor Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Dokumen Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2014 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IZIN PERUNTUKAN PENGGUNAAN TANAH

BAB I KETENTUAN

UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Badan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat BPT adalah satuan kerja perangkat daerah yang diberi pendelegasian wewenang oleh bupati untuk menerbitkan izin peruntukan penggunaan tanah.
5. Kecamatan adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana kewilayahan pada tingkat kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, merupakan wilayah kerja camat.
6. Kepala Badan...

6. Kepala Badan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Perizinan Terpadu Kabupaten Bogor.
7. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
8. Perorangan adalah subyek hukum yang memiliki wewenang dan kecakapan untuk memperoleh, memiliki, dan menggunakan hak dan kewajibannya dalam hukum.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan yang melakukan usaha meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
10. Instansi adalah lembaga negara, kementerian dan lembaga pemerintah non kementerian, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan Badan Hukum Milik Negara/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang mendapat penugasan khusus Pemerintah/Pemerintah Daerah.
11. Tim Teknis adalah pejabat/pelaksana pemeriksaan lapangan dan pembahasan yang berkompeten di bidangnya.
12. Pemohon adalah perorangan, badan dan/atau instansi yang memohon Izin Peruntukan Penggunaan Tanah.
13. Ruang adalah wadah yang meliputi ruang daratan, ruang lautan, dan ruang udara termasuk ruang di dalam bumi sebagai satu kesatuan wilayah tempat manusia dan makhluk hidup lainnya melakukan kegiatan, dan memelihara kelangsungan hidupnya.
14. Izin Peruntukan Penggunaan Tanah yang selanjutnya disingkat IPPT adalah izin yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada perorangan, badan dan/atau instansi untuk kegiatan pemanfaatan ruang sesuai dengan rencana tata ruang wilayah.
15. Rumah komersial ...

15. Rumah komersial adalah rumah yang diselenggarakan dengan tujuan mendapatkan keuntungan.
16. *Advice Planning* adalah bentuk dokumen resmi berupa surat keterangan peruntukan tanah dalam rencana tata ruang yang dibutuhkan instansi dalam persyaratan pemberian izin.

BAB II

ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

IPPT diselenggarakan dengan berasaskan:

- a. keterpaduan;
- b. keserasian, keselarasan, dan keseimbangan;
- c. keberlanjutan;
- d. keberdayagunaan dan keberhasilgunaan;
- e. keterbukaan;
- f. perlindungan kepentingan umum;
- g. kepastian hukum dan keadilan; dan
- h. akuntabilitas.

Pasal 3

Pengaturan IPPT bertujuan untuk:

- a. memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan IPPT;
- b. terwujudnya perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat pemanfaatan ruang;
- c. mewujudkan ketertiban dalam penyelenggaraan penataan ruang;
- d. terselenggaranya pemanfaatan ruang yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan sesuai dengan kemampuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup yang selektif, efektif dan efisien.

BAB III

IZIN PERUNTUKAN PENGGUNAAN TANAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Setiap perorangan, badan atau instansi yang akan memanfaatkan tanah wajib memiliki IPPT.
- (2) Pelayanan atas permohonan IPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BPT atau Kecamatan sesuai kewenangan.

Pasal 5

IPPT berlaku sepanjang pemegang IPPT melakukan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam IPPT.

Bagian Kedua

Obyek IPPT

Pasal 6

Obyek IPPT yaitu :

- a. tanah yang akan diperoleh merupakan pemasukan (*inbrens*) dari para pemegang saham yang merupakan perluasan penguasaan/kepemilikan di luar luas lahan dan masa Izin Lokasi dan/atau IPPT yang telah dimiliki perorangan dan/atau badan;
- b. tanah yang akan diperoleh merupakan tanah yang sudah dikuasai oleh perorangan dan/atau badan lain dalam rangka melanjutkan pelaksanaan sebagian atau seluruh rencana penanaman modal perorangan dan/atau badan lain tersebut, dan untuk itu telah memperoleh Izin Lokasi dari instansi yang berwenang;
- c. tanah yang akan diperoleh diperlukan dalam rangka melaksanakan usaha industri dalam suatu kawasan industri;
- d. tanah yang akan diperoleh diperlukan untuk perluasan usaha yang sudah berjalan, sedangkan letak lokasi perluasan tersebut berbatasan dengan lokasi usaha yang bersangkutan dengan ketentuan tidak lebih dari 1 Ha untuk usaha bukan pertanian;

e. tanah ...

- e. tanah yang akan diperoleh untuk melaksanakan rencana penanaman modal tidak lebih dari 25 Ha untuk usaha pertanian atau tidak lebih dari 1 Ha untuk usaha bukan pertanian;
- f. tanah yang akan digunakan untuk melaksanakan rencana penanaman modal adalah tanah yang sudah dimiliki oleh perorangan dan/atau badan bersangkutan, dengan ketentuan bahwa tanah tersebut terletak di lokasi yang menurut ketentuan ruang yang berlaku diperuntukan bagi penggunaan yang sesuai dengan rencana penanaman modal yang bersangkutan;
- g. tanah yang akan digunakan telah dikuasai/dimiliki oleh badan untuk kegiatan non usaha;
- h. Tanah yang akan diperoleh badan luasnya tidak lebih dari 1 Ha untuk kegiatan non usaha, non pertanian, dan tidak lebih dari 25 Ha untuk non usaha bidang pertanian;
- i. tanah yang akan diperoleh instansi luasnya tidak lebih dari 5 Ha dalam rangka pembangunan untuk kepentingan umum;
- j. tanah yang akan diperoleh oleh instansi dalam rangka pembangunan bukan untuk kepentingan umum;
- k. tanah yang dikuasai/dimiliki instansi yang akan dipergunakan dalam rangka pembangunan untuk kepentingan umum maupun bukan untuk kepentingan umum;
- l. tanah yang akan digunakan telah dikuasai/dimiliki oleh perorangan sesuai dengan batas maksimum kepemilikan tanah;
- m. tanah yang akan digunakan oleh perorangan untuk rumah tinggal tunggal.

Bagian Ketiga

Subyek IPPT

Pasal 7

Subyek IPPT sebagai berikut :

- a. badan, untuk pemanfaatan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a sampai dengan huruf h;
- b. instansi, untuk pemanfaatan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf i sampai dengan huruf k; dan
- c. perorangan ...

- c. perorangan, untuk pemanfaatan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, huruf f, huruf l, dan huruf m.

BAB IV

TATA CARA PERMOHONAN IPPT

Bagian Kesatu

Persyaratan Permohonan IPPT

Pasal 8

- (1) Untuk dapat memperoleh IPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, permohonan IPPT diajukan kepada Bupati melalui Kepala BPT atau Camat sesuai kewenangan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai kelengkapan persyaratan sebagai berikut :
 - a. untuk tanah yang belum dikuasai/dimiliki :
 1. menyampaikan surat permohonan yang telah ditandatangani oleh pemohon diatas meterai Rp. 6.000,-, dan untuk permohonan yang diajukan oleh badan atau instansi harus di stempel/cap;
 2. fotokopi KTP pemohon (Pemilik/ Penanggungjawab/Direktur) atau Kartu Izin Tinggal Sementara atau surat izin tinggal tetap khusus untuk Warga Negara Asing;
 3. Surat Kuasa dan fotokopi KTP penerima kuasa, apabila pengurusan perizinan dikuasakan kepada orang lain;
 4. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan serta Akta Pengesahannya apabila pemohon adalah Badan;
 5. fotokopi NPWP bagi perorangan atau badan, dan bagi badan yang merupakan cabang/anak perusahaan wajib melampirkan fotokopi NPWP Cabang;
 6. fotokopi Surat Persetujuan dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (khusus untuk PMA dan PMDN);
 7. fotokopi SPPT, STTS PBB dan/atau bukti pembayaran tahun berjalan/terakhir;
 8. peta lokasi ...

8. peta lokasi yang memuat alamat dan denah menuju lokasi, yang ditandatangani oleh pemohon;
 9. surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah atau dokumen yang menunjukkan kesediaan/komitmen para pihak untuk melakukan jual beli atas tanah;
 10. gambar kasar/sketsa/denah/bentuk tanah dimohon yang sudah dimiliki/dikuasai;
 11. proposal yang menjelaskan uraian rencana pemanfaatan tanah, kecuali untuk rumah tinggal tunggal;
 12. khusus untuk instansi yang akan melakukan pembangunan untuk kepentingan umum melampirkan Dokumen Perencanaan Pengadaan Tanah yang disahkan oleh Kepala Instansi yang bersangkutan;
 13. khusus untuk Permohonan Sarana dan Prasarana Keagamaan, agar melampirkan :
 - a) rekomendasi dari Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
 - b) rekomendasi dari Kementerian Agama Kabupaten Bogor.
 14. khusus untuk bangunan SPBU, SPBBG, SPPBE dan SPBE agar melampirkan Izin Prinsip dan *Layout* yang sudah disahkan Pertamina;
 15. khusus untuk kegiatan rumah sakit, agar melampirkan hasil Studi Kelayakan;
 16. khusus untuk kegiatan pertambangan, agar terlebih dahulu mempunyai Izin Usaha Eksplorasi dan Wilayah Izin Usaha Pertambangan;
 17. khusus untuk perluasan usaha, agar melampirkan izin yang telah terbit sebelumnya; dan
 18. persetujuan warga dilengkapi dengan fotokopi KTP warga yang diketahui RT, RW, Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat, kecuali untuk rumah tinggal tunggal.
- b. untuk tanah yang telah dikuasai/dimiliki :
1. menyampaikan surat permohonan yang telah ditandatangani oleh pemohon diatas meterai Rp. 6.000,-, dan untuk permohonan yang diajukan oleh badan atau instansi pemerintah harus di stempel/cap;

2. fotokopi ...

2. fotokopi KTP pemohon (Pemilik/ Penanggungjawab/Direktur) atau Kartu Izin Tinggal Sementara atau surat izin tinggal tetap khusus untuk Warga Negara Asing;
3. surat kuasa dan fotokopi KTP penerima kuasa, apabila pengurusan perizinan dikuasakan kepada orang lain;
4. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan serta Akta Pengesahannya;
5. fotokopi NPWP bagi perorangan atau badan, dan bagi badan yang merupakan cabang/anak perusahaan wajib melampirkan fotokopi NPWP Cabang;
6. fotokopi Surat Persetujuan dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (khusus untuk PMA dan PMDN);
7. fotokopi SPPT, STTS PBB dan/atau bukti pembayaran tahun berjalan/terakhir;
8. peta lokasi yang memuat alamat dan denah menuju lokasi, yang ditandatangani oleh pemohon;
9. fotokopi Surat Tanah/bukti kepemilikan tanah yang dilegalisir oleh pejabat berwenang atau kantor pertanahan;
10. menyampaikan akta otentik yang dibuat dihadapan notaris yang menerangkan hubungan hukum antara pemohon dengan obyek tanah dalam hal pemohon bukan pemilik tanah, dalam bentuk :
 - a) perjanjian Sewa Menyewa;
 - b) perjanjian Pinjam Pakai;
 - c) pemasukan Modal dalam Perusahaan (*inbreng*);
 - d) perjanjian dalam bentuk lain.
11. gambar kasar/sketsa/denah/bentuk tanah dimohon yang sudah dimiliki/dikuasai;
12. proposal yang menjelaskan uraian rencana pemanfaatan tanah kecuali untuk rumah tinggal tunggal;
13. khusus ...

13. khusus untuk Permohonan Sarana dan Prasarana Keagamaan, agar melampirkan :
 - a) rekomendasi dari Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
 - b) rekomendasi dari Kementerian Agama Kabupaten Bogor.
14. khusus untuk bangunan SPBU, SPBBG, SPPBE dan SPBE agar melampirkan Izin Prinsip dan *Layout* yang sudah disahkan Pertamina;
15. khusus untuk kegiatan Rumah Sakit, agar melampirkan hasil Studi Kelayakan;
16. khusus untuk kegiatan Pertambangan, agar terlebih dahulu mempunyai Izin Usaha Eksplorasi dan Wilayah Izin Usaha Pertambangan;
17. khusus untuk perluasan usaha, agar melampirkan izin yang telah terbit sebelumnya;
18. persetujuan warga dilengkapi dengan fotokopi KTP warga yang diketahui RT, RW, Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat, kecuali untuk rumah tinggal tunggal.

Bagian Kedua

Prosedur Pelayanan

Paragraf 1

Prosedur Pelayanan pada BPT

Pasal 9

Prosedur pelayanan IPPT pada BPT adalah sebagai berikut :

- a. pemohon memperoleh informasi dari petugas informasi mengenai IPPT yang akan dimohon sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan atau menyampaikan surat permohonan dan melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
- c. pemohon menyerahkan formulir permohonan dan melampirkan persyaratan yang ditentukan ke loket pendaftaran;
- d. petugas loket pendaftaran melakukan pemeriksaan berkas permohonan dan kelengkapan persyaratan;

e. jika ...

- e. jika tidak lengkap, maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi;
- f. jika lengkap, maka petugas loket pendaftaran :
 - 1. melakukan pendataan dan mencetak tanda terima permohonan;
 - 2. memberikan tanda terima kepada pemohon; dan
 - 3. meneruskan berkas permohonan kepada petugas pengolahan data dan penerbitan.
- g. berdasarkan berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf f angka 3, petugas pengolahan data dan penerbitan melakukan pemeriksaan teknis;
- h. petugas pengolahan data dan penerbitan melakukan penjadwalan dan perencanaan untuk melakukan pemeriksaan lapangan;
- i. tim teknis melakukan pemeriksaan lapangan dan/atau pembahasan dilanjutkan dengan pembuatan berita acara pemeriksaan dan/atau berita acara pembahasan;
- j. jika diperlukan, tim teknis dapat meminta dan merekomendasikan persyaratan lainnya yang diperlukan sebagai kelengkapan persyaratan IPPT yang dituangkan dalam berita acara pembahasan dan disampaikan kepada pemohon dalam bentuk surat pemberitahuan;
- k. hasil pemeriksaan teknis yang dilakukan oleh tim teknis dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan/atau Berita Acara Pembahasan apakah perizinan dan non perizinan dapat diberikan atau tidak dan/atau diberikan dengan syarat tertentu;
- l. jika hasil rekomendasi tim teknis menyatakan bahwa IPPT ditolak, maka petugas pengolahan data dan penerbitan membuat surat penolakan dan menyampaikan kepada petugas penyerahan dokumen untuk disampaikan kepada pemohon;
- m. jika hasil rekomendasi tim teknis menyatakan bahwa IPPT disetujui, maka petugas pengolahan data dan penerbitan mencetak naskah IPPT untuk ditandatangani oleh Kepala Badan;
- n. IPPT yang telah ditandatangani oleh Kepala Badan disampaikan kepada petugas penyerahan dokumen perizinan untuk dilakukan pengadministrasian dan pengarsipan; dan
- o. petugas penyerahan dokumen menyampaikan IPPT kepada pemohon setelah menerima bukti resi tanda terima berkas yang asli dan pemohon menandatangani bukti penerimaan dokumen.

Paragraf 2

Prosedur Pelayanan pada Kecamatan

Pasal 10

Prosedur pelayanan IPPT pada Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. pemohon memperoleh informasi dari petugas informasi mengenai kemungkinan apakah IPPT yang akan dimohon sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pemohon mengisi formulir permohonan yang telah disediakan atau menyampaikan surat permohonan dan melampirkan persyaratan yang ditetapkan;
- c. pemohon menyerahkan formulir permohonan dan berkas persyaratan yang ditentukan ke loket pendaftaran;
- d. petugas loket pendaftaran melakukan pemeriksaan berkas dan kelengkapan persyaratan yang dituangkan dalam Lembar Pemeriksaan Berkas (LPB);
- e. jika tidak lengkap dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan, maka berkas dikembalikan kepada pemohon;
- f. jika lengkap dan sesuai dengan ketentuan, maka :
 1. petugas melakukan pendataan, memberikan nomor registrasi pendaftaran dan memberikan Tanda Terima Berkas Lengkap (TTBL) kepada pemohon;
 2. petugas melakukan *entry* data permohonan perizinan kedalam *data base* komputer; dan
 3. jika hasil *entry* data telah selesai, petugas meneruskan berkas permohonan kepada petugas pengolahan data dan penerbitan perizinan.
- g. petugas pengolahan data dan penerbitan menetapkan peninjauan lapangan dan pembahasan teknis, dengan prosedur sebagai berikut :
 1. petugas pengolahan data dan penerbitan menyampaikan permintaan kepada tim teknis atau pegawai yang ditugaskan dengan melibatkan unsur pegawai SKPD terkait untuk melakukan peninjauan lapangan dan pembahasan teknis;
 2. petugas pengolahan data dan penerbitan melakukan penjadwalan dan perencanaan untuk melakukan peninjauan lapangan dan pembahasan teknis;
 3. tim teknis ...

3. tim teknis atau pegawai yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada angka 1 melakukan peninjauan lapangan dan pembahasan teknis yang dilanjutkan dengan pembuatan Berita Acara Pemeriksaan;
 4. jika diperlukan, tim teknis atau pegawai yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat meminta dan merekomendasikan persyaratan lainnya yang diperlukan sebagai kelengkapan IPPT; dan
 5. hasil peninjauan lapangan dan pembahasan teknis yang dilakukan oleh tim teknis atau pegawai yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lapangan dan/atau Berita Acara Pembahasan apakah IPPT dapat diberikan atau tidak.
- h. jika hasil peninjauan lapangan dan pembahasan teknis menyatakan bahwa IPPT ditolak, maka :
 1. petugas pengolahan data dan penerbitan membuat surat penolakan; dan
 2. petugas pengolahan data dan penerbitan meneruskan surat penolakan kepada petugas penyerahan dokumen perizinan untuk disampaikan kepada pemohon.
 - i. jika hasil peninjauan lapangan dan pembahasan teknis menyatakan IPPT disetujui, maka berkas permohonan diproses oleh petugas pengolahan data dan penerbitan dokumen perizinan;
 - j. petugas pengolahan data dan penerbitan dokumen perizinan mencetak naskah IPPT untuk ditandatangani oleh Camat;
 - k. IPPT yang telah ditandatangani oleh Camat disampaikan kepada petugas penyerahan dokumen perizinan untuk dilakukan pengadministrasian dan pengarsipan;
 - l. berdasarkan IPPT yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud dalam huruf k, petugas penyerahan berkas menginformasikan kepada pemohon bahwa IPPT telah selesai; dan
 - m. petugas penyerahan dokumen perizinan menyampaikan dokumen IPPT kepada pemohon setelah menerima bukti resi tanda terima berkas yang asli dan pemohon menandatangani bukti penerimaan dokumen.

Bagian Ketiga

Jangka Waktu Pelayanan

Pasal 11

- (1) Jangka waktu pelayanan IPPT paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas permohonan dinyatakan lengkap.
- (2) Dalam hal hasil pembahasan mengharuskan pemohon melengkapi persyaratan tambahan lainnya yang diperlukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf j atau Pasal 10 huruf g angka 4, maka selama jangka waktu pemohon memenuhi hasil pembahasan tersebut, tidak diperhitungkan sebagai jangka waktu pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB V

PEMINDAHTANGANAN IPPT

Pasal 12

- (1) Dalam hal pemegang IPPT memindahtangankan usaha atau kegiatannya kepada pihak lain dengan tidak merubah jenis kegiatan, maka pemegang baru wajib mengajukan permohonan IPPT atas nama yang bersangkutan, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. melengkapi persyaratan sebagai berikut :
 1. menyampaikan surat permohonan yang telah ditandatangani oleh pemohon diatas meterai Rp. 6.000,-, dan untuk permohonan yang diajukan oleh badan atau instansi harus di stempel/cap;
 2. fotokopi KTP pemohon (Pemilik/ Penanggungjawab/Direktur) atau Kartu Izin Tinggal Sementara atau surat izin tinggal tetap khusus untuk Warga Negara Asing;
 3. surat kuasa dan fotokopi KTP penerima kuasa, apabila pengurusan perizinan dikuasakan kepada orang lain;
 4. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan/atau Akta Perubahan serta Akta Pengesahannya;
 5. fotokopi NPWP;
 6. fotokopi ...

6. fotokopi bukti peralihan atau bukti kepemilikan tanah atau bukti penguasaan tanah;
 7. fotokopi SPPT, STTS PBB dan/atau bukti pembayaran tahun berjalan;
 8. fotokopi IPPT yang sudah dimiliki atau izin lainnya.
- b. prosedur pelayanan IPPT sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10.
- (2) Dalam hal Pemegang IPPT memindahtangankan usaha atau kegiatannya kepada pihak lain dengan merubah kegiatan, maka Pemegang baru wajib mengajukan permohonan IPPT dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan IPPT lama serta mengikuti prosedur pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10.

BAB VI

PENGGUNAAN BANGUNAN OLEH PIHAK LAIN

Pasal 13

Dalam hal Pemegang IPPT mengalihkan penggunaan sebagian atau seluruh bangunan yang berada dalam IPPT kepada pihak lain, Pemegang IPPT dan pengguna bangunan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. kegiatan harus sesuai dengan IPPT yang sudah diterbitkan;
- b. bangunan tersebut sudah memiliki site plan dan Izin Mendirikan Bangunan Gedung atas nama Pemegang IPPT; dan
- c. pengguna bangunan menggunakan bangunan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam IPPT, site plan dan Izin Mendirikan Bangunan Gedung atas nama Pemegang IPPT.

BAB VII

KEWAJIBAN DAN LARANGAN PEMEGANG IPPT

Bagian Kesatu

Kewajiban Pemegang IPPT

Pasal 14

Pemegang IPPT wajib :

- a. mematuhi ketentuan yang tercantum dalam IPPT;
- b. dalam hal tanah belum dikuasai/dimiliki, melakukan pembebasan/perolehan tanah dalam jangka waktu, sebagai berikut :
 1. untuk pembebasan/perolehan tanah yang dilaksanakan oleh instansi untuk kepentingan umum paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali paling lama 1 (satu) tahun;
 2. untuk pembebasan/perolehan tanah yang dilaksanakan oleh perorangan, badan atau instansi untuk pembangunan yang bukan kepentingan umum paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali paling lama 1 (satu) tahun.
- c. melaksanakan pembangunan sesuai dengan rencana kegiatan yang ditetapkan dalam IPPT dan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lama 1 (satu) tahun setelah pembebasan/penguasaan tanah;
- d. melaporkan hasil pembebasan/perolehan tanah sebagaimana dimaksud dalam huruf b kepada Kepala Badan atau Camat sesuai kewenangan.

Bagian Kedua

Larangan Pemegang IPPT

Pasal 15

Pemegang IPPT dilarang :

- a. melanggar ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dalam IPPT dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mengalihkan ...

- b. mengalihkan IPPT kepada pihak lain tanpa izin dari Pemerintah Daerah;
- c. mengalihkan penggunaan sebagian atau seluruh bangunan yang berada dalam IPPT kepada pihak lain tanpa memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13;
- d. menjual kavling dan/atau rumah tinggal lebih dari 1 (satu) unit kepada pihak lain dengan tujuan untuk pembangunan perumahan atau rumah komersial bagi IPPT rumah tinggal tunggal.

BAB VIII PENGAWASAN DAN

PENGENDALIAN Pasal 16

Kepala Dinas Tata Ruang dan Pertanahan, Kepala Dinas Tata Bangunan dan Pemukiman, dan Camat melakukan pengawasan dan pengendalian atas pemenuhan kewajiban Pemegang IPPT.

BAB IX

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 17

- (1) Pemegang IPPT dapat dikenakan sanksi administrasi berupa Pencabutan IPPT, apabila :
 - a. pemegang IPPT tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15;
 - b. terjadi permasalahan atau sengketa hukum yang berkaitan dengan status bukti kepemilikan hak atas tanah yang didasarkan pada putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. memberikan data yang tidak benar dan/atau memberikan keterangan palsu pada saat pengajuan permohonan IPPT.
- (2) Tata cara pencabutan IPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X ...

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan atas pelayanan IPPT dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI KETENTUAN
PERALIHAN Pasal 19

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, pengadaan tanah skala kecil bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang telah dilaksanakan melalui *advice planing* sebagai dasar pembebasan tanah, dapat dilanjutkan prosesnya sampai dengan diterbitkan sertifikat hak pakai.

Pasal 20

IPPT yang terbit sebelum berlakunya peraturan ini, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak terjadi perubahan subyek dan obyek IPPT serta proses penerbitannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII KETENTUAN
PENUTUP Pasal 21

Penggunaan istilah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terkait dengan penerbitan IPPT mengikuti kebijakan Pemerintah Daerah di bidang penataan kelembagaan.

Pasal 22

Pedoman teknis pelayanan IPPT serta standar operasi dan prosedur IPPT diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 23 ...

Pasal 23

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 24 November 2014

BUPATI BOGOR
Wakil,

ttd

NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong
Pada tanggal 24 November 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR
BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2014 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON