



Wali Kota Tasikmalaya

Provinsi Jawa Barat

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA

NOMOR 17 TAHUN 2018

TENTANG

IZIN PEMANFAATAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 163 Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, Pemerintah Daerah berwenang menerbitkan izin pemanfaatan ruang yang dapat berupa izin prinsip, izin lokasi, izin penggunaan pemanfaatan tanah, izin mendirikan bangunan dan izin lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa untuk memberikan pedoman bagi masyarakat dan perangkat daerah dalam rangka pemberian Izin Pemanfaatan Ruang, perlu diatur tata cara penerbitan Izin dimaksud;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Izin Pemanfaatan Ruang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
 2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 3. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 647) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Izin Lokasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1515);
6. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tasikmalaya Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2012 Nomor 133, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4);
7. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Tasikmalaya Tahun 2016-2036 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 133);
8. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pencabutan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2004 tentang Fatwa Pengarahan Lokasi dan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2015 tentang Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2018 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG IZIN PEMANFAATAN RUANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah Kota adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya.
5. Izin Pemanfaatan Ruang adalah izin yang dipersyaratkan dalam kegiatan pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan.

6. Izin Prinsip adalah izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan suatu kegiatan secara prinsip diperkenankan untuk diselenggarakan atau beroperasi.
7. Izin Lokasi adalah izin yang diberikan kepada pemohon untuk memperoleh ruang yang diperlukan dalam rangka melakukan aktivitasnya.
8. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah yang selanjutnya disingkat IPPT adalah Izin yang merupakan dasar untuk permohonan mendirikan bangunan.
9. Setiap orang adalah orang perseorangan atau badan.
10. Keterangan Rencana Kota yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh pemerintah daerah pada lokasi tertentu.
11. Rencana Tata Ruang Wilayah Kota yang selanjutnya disingkat RTRW adalah rencana tata ruang yang bersifat umum dari wilayah, yang merupakan penjabaran dari RTRW provinsi, yang berisi tujuan, kebijakan, strategi penataan ruang wilayah kota, rencana struktur ruang wilayah kota, rencana pola ruang wilayah kota, penetapan kawasan strategis kota, arahan pemanfaatan ruang wilayah kota, dan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kota.
12. Rencana Detail Tata Ruang Kota yang selanjutnya disingkat RDTR adalah rencana secara terperinci tentang tata ruang wilayah kota yang dilengkapi dengan peraturan zonasi kota.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan maksud untuk mewujudkan pengendalian pemanfaatan ruang agar terjamin ketertiban, keserasian, dan kepastian hukum dalam pemanfaatan ruang.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan untuk:
 - a. menjamin keterpaduan pengaturan dan pembinaan ruang wilayah daerah;
 - b. menjamin pemanfaatan ruang sesuai dengan rencana tata ruang, peraturan zonasi, dan standar pelayanan minimal bidang penataan ruang;
 - c. mencegah dampak negatif atas pemanfaatan ruang; dan
 - d. mewujudkan tertib administrasi, khususnya dalam pemberian izin atas pemanfaatan ruang.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal yang berkaitan dengan pemberian Izin Pemanfaatan Ruang, yang meliputi:

- a. Izin Prinsip;
- b. Izin Lokasi; dan
- c. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah.

BAB IV IZIN PRINSIP Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Setiap orang yang melaksanakan kegiatan pemanfaatan ruang yang diwajibkan memiliki Izin Lokasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, wajib memiliki Izin Prinsip.
- (2) Izin Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan persetujuan pendahuluan sebagai kelengkapan persyaratan pengajuan Izin Lokasi dan izin operasional lainnya.
- (3) Izin Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat digunakan sebagai dasar untuk memperoleh fasilitas fiskal penanaman modal.
- (4) Pemberian Izin Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada RTRW.

Pasal 5

Wali Kota mendelegasikan penandatanganan Izin Prinsip kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan.

Bagian Kedua Dasar Pemberian Izin Prinsip

Pasal 6

- (1) Izin Prinsip diberikan kepada pemohon apabila rencana kegiatan memenuhi:
 - a. aspek politis;
 - b. aspek teknis; dan
 - c. aspek sosial budaya.
- (2) Pengkajian aspek pemberian Izin Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berurutan.

Pasal 7

Aspek politis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a didasarkan pada prioritas Daerah dalam rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah Daerah.

Pasal 8

Pertimbangan aspek teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b didasarkan pada kesesuaian rencana kegiatan dengan:

- a. rencana tata ruang;
- b. kebijakan sektoral; dan
- c. kelayakan usaha.

Pasal 9

Rencana tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a terdiri dari:

- a. rencana tata ruang wilayah;
- b. rencana detail tata ruang;
- c. rencana tata bangunan dan lingkungan; dan/atau
- d. peraturan zonasi.

Pasal 10

- (1) Kebijakan sektoral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b merupakan kebijakan teknis yang digunakan untuk mengukur rencana kegiatan yang dimohonkan.
- (2) Kebijakan sektoral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Kelayakan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c didasarkan pada kebijakan teknis pembangunan di Daerah

Pasal 12

- (1) Aspek sosial budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c didasarkan pada tanggapan masyarakat terhadap rencana kegiatan/usaha dan kesediaan pemohon untuk melakukan pengelolaan lingkungan sesuai dengan tanggapan masyarakat.
- (2) Upaya pemohon untuk melakukan pengelolaan lingkungan sesuai dengan tanggapan masyarakat tertuang dalam dokumen lingkungan.

Bagian Ketiga
Syarat

Pasal 13

- (1) Untuk mendapatkan Izin Prinsip, pemohon mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan dilampiri dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. salinan Kartu Tanda Penduduk pemohon/penanggung jawab yang berlaku;
 - b. profil usaha (bagi pemanfaatan ruang untuk kepentingan usaha);
 - c. proposal kegiatan;
 - d. lokasi yang direncanakan;
 - e. bukti kepemilikan atau penguasaan lahan atau persetujuan dari pemilik lahan; dan
 - f. persyaratan teknis dan administrasi lain yang diperlukan.
- (2) Bentuk dan isi permohonan Izin Prinsip tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan melakukan pemeriksaan administrasi dan pengkajian.
- (2) Apabila diperlukan, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan atau pegawai yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan lapangan.
- (3) Untuk pemeriksaan dan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dibentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Berdasarkan hasil pemeriksaaan dan pengkajian, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan dapat mengabulkan atau menolak permohonan Izin Prinsip.

Pasal 15

- (1) Dalam hal permohonan Izin Prinsip dinyatakan lengkap dan benar, maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan menyatakan persyaratan diterima dan diberikan bukti penerimaan, yang bentuk dan isinya sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (2) Bagi permohonan Izin yang dikabulkan atau telah memenuhi syarat, maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan menerbitkan Izin Prinsip, yang bentuk dan isinya sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Bagi permohonan yang ditolak, maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan menyampaikan penjelasan secara tertulis, yang bentuk dan isinya sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat

Jangka Waktu Proses dan Masa Berlaku Izin Prinsip

Pasal 16

Jangka waktu penyelesaian pelayanan Izin Prinsip paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar.

Pasal 17

Masa berlaku Izin Prinsip selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang dengan ketentuan apabila terjadi perubahan rencana tata ruang maka pemohon wajib mengajukan permohonan izin baru

Pasal 18

Pelayanan pemberian Izin Prinsip tidak dipungut biaya.

Pasal 19

Pemegang Izin Prinsip dilarang memindahtangankan Izin Prinsip kepada pihak lain.

BAB V

IZIN LOKASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 20

- (1) Izin Lokasi diberikan sebagai dasar untuk memperoleh tanah yang diperlukan dalam rangka penanaman modal.
- (2) Penggunaan tanah untuk keperluan usaha penanaman modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan batasan keluasan sebagai berikut:
 - a. lebih dari 25 Ha (dua puluh lima hektar), untuk usaha pertanian;
 - b. lebih dari 1 Ha (satu hektar), untuk usaha non pertanian; dan

- c. lebih dari 5 Ha (lima hektar), untuk pembangunan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR).

Pasal 21

Izin lokasi tidak diperlukan dan dianggap sudah dimiliki dalam hal:

- a. tanah yang akan diperoleh merupakan pemasukan (*inbrens*) dari para pemegang saham;
- b. tanah yang akan diperoleh merupakan tanah yang sudah dikuasai oleh perusahaan lain dalam rangka melanjutkan pelaksanaan sebagian atau seluruh rencana penanaman modal perusahaan lain tersebut dan untuk itu telah diperoleh persetujuan dari instansi yang berwenang;
- c. tanah yang akan diperoleh diperlukan dalam rangka melaksanakan usaha industri dalam suatu kawasan industri;
- d. tanah yang akan diperoleh berasal dari otorita atau badan rencana pengembangan suatu kawasan sesuai dengan rencana tata ruang kawasan pengembangan tersebut;
- e. tanah yang akan diperoleh diperlukan untuk perluasan usaha yang sudah berjalan dan untuk perluasan itu telah diperoleh izin tanah tersebut berbatasan dengan lokasi usaha yang bersangkutan;
- f. tanah yang diperlukan untuk melaksanakan rencana penanaman modal tidak lebih dari 25 Ha (dua puluh lima hektar) hektar untuk usaha pertanian, tidak lebih dari 1 Ha (satu hektar) untuk usaha non pertanian atau tidak lebih dari 5 Ha (lima hektar) untuk pembangunan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR); atau
- g. tanah yang akan dipergunakan untuk melaksanakan rencana penanaman modal adalah tanah yang sudah dipunyai oleh perusahaan yang bersangkutan, dengan ketentuan bahwa tanah-tanah tersebut terletak di lokasi yang menurut rencana tata ruang yang berlaku diperuntukkan bagi penggunaan yang sesuai dengan rencana penanaman modal yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Dasar Pemberian Izin Lokasi

Pasal 22

Izin lokasi diberikan kepada pemohon apabila rencana kegiatan memenuhi aspek:

- a. rencana tata ruang;
- b. penguasaan tanah; dan
- c. teknis tata guna tanah yang meliputi:
 - 1. keadaan hak serta penguasaan tanah yang bersangkutan;
 - 2. penilaian fisik wilayah;

3. penggunaan tanah; dan
4. kemampuan tanah.

Pasal 23

- (1) Aspek rencana tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a didasarkan pada kajian rencana tata ruang dalam izin prinsip.
- (2) Aspek penguasaan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b didasarkan pada:
 - a. dokumen penguasaan hak atas tanah; dan/atau
 - b. status tanah tidak dalam sengketa.
- (3) Aspek teknis tata guna tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c didasarkan pada dokumen pertimbangan teknis perolehan tanah yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.

Bagian Ketiga

Masa Berlaku

Pasal 24

- (1) Izin Lokasi diberikan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.
- (2) Dalam hal pemilik Izin Lokasi telah memperoleh Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah dan perolehan tanah telah sesuai dengan Izin Lokasi yang dimiliki, masa berlaku Izin Lokasi dinyatakan telah berakhir.
- (3) Apabila dalam jangka waktu Izin Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perolehan tanah belum selesai, maka Izin Lokasi dapat diperpanjang jangka waktunya selama 1 (satu) tahun dengan ketentuan tanah yang sudah diperoleh mencapai 50% (lima puluh persen) atau lebih dari luas tanah yang ditunjuk dalam Izin Lokasi.
- (4) Apabila dalam jangka waktu Izin Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perolehan tanah kurang dari 50% (lima puluh persen) dari luas tanah yang ditunjuk dalam Izin Lokasi, maka Izin Lokasi tidak dapat diperpanjang.
- (5) Dalam hal perolehan tanah kurang dari 50% (lima puluh persen) dari luas tanah yang ditunjuk dalam Izin Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tanah yang telah diperoleh dapat dilepaskan kepada pihak lain.

Bagian Keempat

Syarat dan Tata Cara

Pasal 25

- (1) Untuk mendapatkan Izin Lokasi, pemohon mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah

yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan dengan dilampiri dokumen persyaratan sebagai berikut:

- a. salinan kartu tanda penduduk pemohon apabila pemohon merupakan perorangan atau kartu tanda penduduk pimpinan perusahaan apabila pemohon merupakan badan;
 - b. profil usaha (bagi pemanfaatan ruang untuk kepentingan usaha);
 - c. proposal kegiatan;
 - d. gambar lokasi yang direncanakan;
 - e. salinan bukti kepemilikan atau penguasaan lahan atau persetujuan dari pemilik lahan;
 - f. salinan Izin Prinsip;
 - g. salinan pertimbangan teknis pertanahan dari pejabat yang berwenang; dan
 - h. persyaratan teknis dan administrasi lain yang diperlukan.
- (2) Bentuk dan isi permohonan Izin Lokasi tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (3) Bagi permohonan Izin Lokasi yang dikabulkan atau telah memenuhi syarat maka Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Izin Lokasi, yang bentuk dan isinya sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (4) Pemberian Izin Lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan Peta sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
 - (5) Bagi permohonan yang ditolak, maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan menyampaikan penjelasan secara tertulis, yang bentuk dan isinya sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

IZIN PENGGUNAAN PEMANFAATAN TANAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

IPPT diberikan sebagai dasar dalam menggunakan dan/atau memanfaatkan tanah untuk pelaksanaan kegiatan usaha dan/atau rumah tinggal.

Bagian Kedua
Dasar Pemberian IPPT

Pasal 27

- (1) IPPT diberikan kepada pemohon apabila rencana kegiatan memenuhi aspek:
 - a. rencana tata ruang;
 - b. penguasaan tanah; dan
 - c. rencana tata bangunan.
- (2) Selain harus memenuhi aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penerbitan IPPT juga berpedoman pada kebijakan sektoral sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Kajian rencana tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a didasarkan pada kajian rencana tata ruang dalam Izin Prinsip, bagi kegiatan yang wajib Izin Prinsip.
- (2) Dalam hal kegiatan tidak diwajibkan memiliki Izin Prinsip, pengkajian atas kesesuaian rencana kegiatan dengan rencana tata ruang dilakukan dalam IPPT.

Pasal 29

Aspek penguasaan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b didasarkan pada:

- a. data dalam dokumen penguasaan hak atas tanah; dan/atau
- b. status tanah tidak dalam sengketa.

Pasal 30

Aspek rencana tata bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c didasarkan pada ketentuan tata bangunan dalam RDTR dan/atau RTBL.

Pasal 31

- (1) IPPT bagi kegiatan usaha untuk pembangunan perumahan yang menyediakan paling banyak 5 (lima) unit, dapat dilakukan oleh perseorangan.
- (2) IPPT bagi kegiatan usaha untuk pembangunan perumahan yang menyediakan lebih dari 5 (lima) unit rumah dilakukan oleh badan.

Bagian Ketiga
Syarat dan Tata Cara

Pasal 32

(1) Persyaratan administrasi IPPT sebagai berikut:

a. bagi kegiatan usaha:

1. salinan kartu tanda penduduk pemohon apabila pemohon merupakan perorangan;
2. salinan kartu tanda penduduk pimpinan badan usaha apabila pemohon merupakan badan;
3. surat kuasa bermaterai cukup bagi pengurusan IPPT yang dikuasakan.
4. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah pemohon;
5. salinan akta pendirian badan dan/atau akta perubahan badan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pemohon berbentuk badan;
6. salinan akta pembukaan cabang jika kantor pusat badan berada di luar Daerah dan/atau surat penunjukan/pengangkatan sebagai penanggungjawab kegiatan usaha apabila kantor pusat badan berada di luar Daerah;
7. salinan tanda daftar perusahaan bagi perusahaan yang diwajibkan memiliki tanda daftar perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. salinan persetujuan Badan Koordinasi Penanaman Modal bagi penanaman modal asing;
9. proposal kegiatan, yang memuat paling sedikit jenis kegiatan secara spesifik, latar belakang, tujuan, uraian kegiatan (proses produksi), kebutuhan tenaga kerja, profil perusahaan, dan neraca keuangan perusahaan yang ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan;
10. salinan dokumen hak atas tanah;
11. surat pernyataan bermaterai cukup atau dokumen lain yang berkaitan dengan kepemilikan tanah, jika pemohon bukan pemilik tanah;
12. salinan bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan perkotaan dan pedesaan tahun terakhir beserta salinan surat pemberitahuan pajak terutang pajak bumi dan bangunan perkotaan dan pedesaan tahun terakhir, apabila pemohon izin telah memiliki dan/atau menguasai tanah;
13. gambar site tanah sesuai dengan bukti hak atas tanah yang akan digunakan untuk rencana kegiatan apabila pemohon izin telah memiliki dan/atau menguasai tanah;
14. denah lokasi tanah yang dimohonkan izin beserta titik koordinat lokasi apabila pemohon izin telah memiliki atau menguasai tanah;

15. surat pernyataan bermaterai cukup berisi pernyataan mengenai kebenaran dokumen persyaratan permohonan izin, dan tanah yang dimohonkan izin tidak dalam sengketa;
 16. salinan izin prinsip penanaman modal bagi yang diwajibkan ;
 17. salinan izin lokasi yang diwajibkan;
 18. rekomendasi dari pejabat yang berwenang apabila tanah yang dimohonkan izin berbatasan dengan sungai, rencana kegiatan lebih dari 4 (empat) lantai, berada di kawasan cagar budaya, dan atau rencana kegiatan memindah saluran irigasi;
 19. gambar rencana tata bangunan (rencana tapak bangunan) dengan skala minimal 1:250.
- b. bagi kegiatan non usaha:
1. salinan kartu tanda penduduk pemohon apabila pemohon merupakan perorangan;
 2. salinan kartu tanda penduduk pimpinan badan usaha apabila pemohon merupakan badan; surat kuasa pengelolaan IPPT bermaterai cukup dan salinan kartu tanda penduduk yang diberi kuasa;
 3. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah pemohon;
 4. surat pernyataan bermaterai cukup atau dokumen lain yang berkaitan dengan kepemilikan tanah, jika pemohon bukan pemilik tanah;
 5. bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan perkotaan dan pedesaan tahun terakhir beserta salinan surat pemberitahuan pajak terutang pajak bumi dan bangunan perkotaan dan pedesaan tahun terakhir;
 6. denah lokasi tanah yang dimohonkan IPPT beserta titik koordinat lokasi apabila pemohon IPPT telah memiliki atau menguasai tanah;
 7. surat pernyataan bermaterai cukup berisi pernyataan mengenai kebenaran dokumen persyaratan permohonan IPPT, dan tanah yang dimohonkan IPPT tidak dalam sengketa; dan/atau
 8. rekomendasi dari pejabat yang berwenang apabila tanah yang dimohonkan izin berbatasan dengan sungai, rencana kegiatan lebih dari 4 (empat) lantai, berada di kawasan cagar budaya, dan atau rencana kegiatan memindah saluran irigasi.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan dapat menambahkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan dalam pemberian IPPT berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bentuk dan isi permohonan IPPT tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 33

- (1) Dalam hal permohonan lengkap dan benar, maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang

perizinan atau pegawai yang ditunjuk menyatakan persyaratan diterima dan diberikan bukti penerimaan, yang bentuk dan isinya sebagaimana tercantum dalam lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (2) Bagi permohonan IPPT yang dikabulkan atau telah memenuhi syarat, maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan menerbitkan IPPT, yang bentuk dan isinya sebagaimana tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (3) Bagi permohonan yang ditolak, maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan menyampaikan secara tertulis disertai penjelasan, yang bentuk dan isinya sebagaimana tercantum dalam lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat

Jangka Waktu Proses Izin dan Masa Berlaku Izin

Pasal 34

- (1) Jangka waktu penyelesaian pelayanan IPPT paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar.
- (2) Tahapan penyelesaian pelayanan IPPT sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan standar pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Pelayanan pemberian IPPT tidak dipungut biaya.

Pasal 36

Masa berlaku IPPT selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang dengan ketentuan apabila terjadi perubahan rencana tata ruang, maka pemohon wajib mengajukan permohonan IPPT baru.

Pasal 37

Pemegang IPPT dilarang memindahtangankan IPPT kepada pihak lain.

BAB VII

Hak dan Kewajiban

Pasal 38

- (1) Pemilik Izin Prinsip, Izin Lokasi, dan IPPT berhak:
 - a. melakukan kegiatan sesuai dengan Izin Prinsip, Izin Lokasi, dan IPPT yang dimiliki; dan
 - b. mendapatkan pembinaan dari Pemerintah Daerah.
- (2) Pemilik Izin Prinsip, Izin Lokasi, dan IPPT wajib:
 - a. melakukan kegiatan sesuai dengan Izin Prinsip, Izin Lokasi, dan IPPT yang dimiliki;
 - b. melakukan kegiatan yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan ketentuan teknis, keamanan, keselamatan dan kelestarian fungsi lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menciptakan rasa aman, nyaman dan membina hubungan harmonis dengan lingkungan di sekitar tempat kegiatan; dan
 - e. memberikan keterangan sejelas-jelasnya atas usaha yang dilakukan pada saat pemeriksaan yang dilakukan oleh petugas yang ditunjuk.

BAB VIII

TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 39

- (1) Setiap orang yang melakukan pelanggaran pemanfaatan ruang dikenakan sanksi administratif.
- (2) Pelanggaran pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan kegiatan pemanfaatan ruang yang diwajibkan memiliki Izin Prinsip, tidak memiliki Izin Prinsip;
 - b. melakukan kegiatan pemanfaatan ruang yang diwajibkan memiliki Izin Lokasi, tidak memiliki Izin Lokasi;
 - c. melakukan kegiatan tidak sesuai dengan Izin Prinsip, Izin Lokasi dan/ atau IPPT yang dimiliki;
 - d. memindahtangankan Izin Prinsip dan IPPT;
 - e. melakukan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan teknis, keamanan, keselamatan dan kelestarian fungsi lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - f. tidak memberikan keterangan sejelas-jelasnya atas usaha yang dilakukan pada saat pemeriksaan yang dilakukan oleh petugas yang ditunjuk.

- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penghentian kegiatan; dan/atau
 - d. pencabutan izin.

Pasal 40

Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. teguran:
 1. teguran diberikan sebanyak 1(satu) kali;
 2. teguran disampaikan secara lisan oleh pegawai yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Penataan Ruang atau Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 3. teguran sebagaimana dimaksud pada angka 2 dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pegawai yang ditunjuk dan penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya;
 4. dalam hal penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya menolak menandatangani berita acara, maka penandatanganan berita acara cukup dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk dengan mencantumkan keterangan penolakan.
- b. peringatan tertulis:
 1. peringatan tertulis diberikan apabila penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang dalam jangka waktu 3 (tiga) hari sejak teguran disampaikan, mengabaikan teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 2. peringatan tertulis diberikan paling banyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut;
 3. peringatan tertulis diberikan untuk jangka waktu sebagai berikut :
 - a) peringatan tertulis ke-1 selama 10 (sepuluh) hari kalender;
 - b) peringatan tertulis ke-2 selama 7 (tujuh) hari kalender; dan
 - c) peringatan tertulis ke-3 selama 3 (tiga) hari kalender.
 4. peringatan tertulis diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Penataan Ruang atau Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;

5. jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 3 mulai berlaku terhitung sejak diterimanya peringatan tertulis oleh penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya;
6. penerimaan peringatan tertulis dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani oleh penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya;
7. dalam hal penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya menolak menandatangani tanda terima, maka dalam tanda terima dicantumkan keterangan penolakan.

c. penghentian kegiatan

1. penghentian kegiatan diberikan apabila penyelenggara kegiatan usaha mengabaikan seluruh peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b;
2. penghentian kegiatan dapat dilakukan oleh penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang atau dengan upaya paksa oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
3. penghentian kegiatan dilakukan setelah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan menerbitkan keputusan pencabutan sementara izin;
4. pencabutan sementara izin dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan berdasarkan rekomendasi Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Penataan Ruang;
5. keputusan pencabutan sementara izin disampaikan kepada penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang yang dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani pegawai yang ditunjuk dan penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya;
6. penghentian kegiatan yang dilakukan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dilaksanakan dengan pemasangan keterangan tertulis yang berisi tentang pernyataan penghentian kegiatan;
7. dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kalender setelah pemasangan keterangan tertulis yang berisi tentang pernyataan penghentian kegiatan Pemanfaatan Ruang, penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang wajib menghentikan kegiatan usahanya;
8. apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 7 tidak dilaksanakan oleh penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang, maka Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melakukan penutupan paksa;

9. pelaksanaan penghentian kegiatan Pemanfaatan Ruang oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pegawai yang ditunjuk dan penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya;
10. dalam hal penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya menolak menandatangani berita acara, maka penandatanganan berita acara cukup dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk dengan mencantumkan keterangan penolakan.

d. pencabutan izin :

1. pencabutan izin dapat berupa pencabutan sementara dan pencabutan tetap;
2. pencabutan sementara izin diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender;
3. dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2 penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang dapat mengajukan permohonan pencabutan keputusan tentang pencabutan sementara izin kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan setelah yang bersangkutan melakukan perbaikan atas pelaksanaan kegiatan Pemanfaatan Ruang sesuai izin yang diberikan;
4. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 3, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan melakukan verifikasi secara teknis dan administrasi;
5. verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 dilaksanakan oleh Tim Teknis Perizinan dan dituangkan dalam berita acara;
6. berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 5, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan dapat menerima atau menolak permohonan pencabutan keputusan tentang pencabutan sementara izin;
7. apabila permohonan diterima, maka Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan mengeluarkan keputusan tentang pencabutan keputusan tentang pencabutan sementara izin, sehingga penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang dapat menyelenggarakan kegiatan Pemanfaatan Ruang sesuai izin setelah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mencabut sanksi penghentian kegiatan yang dituangkan dalam bentuk surat pemberitahuan kepada penyelenggara kegiatan usaha;
8. apabila permohonan ditolak, maka setelah lewat jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada angka 2, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang perizinan mengeluarkan keputusan pencabutan tetap izin;

9. pencabutan tetap izin disampaikan secara tertulis kepada penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang dan dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani oleh penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya; dan
10. dalam hal penyelenggara kegiatan Pemanfaatan Ruang atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya menolak menandatangani tanda terima, maka dalam tanda terima dicantumkan keterangan penolakan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

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 Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 15 Mei 2018
WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 15 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2018 NOMOR 17

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN PEMANFAATAN RUANG

BENTUK DAN ISI PERMOHONAN IZIN PRINSIP

LOGO DAN KOP PERUSAHAAN

(BILA ADA)

Nomor	:	Tasikmalaya,	201...
Sifat	:	Biasa	
Lampiran	:	1 berkas	Kepada
Perihal	:	Permohonan Izin Prinsip	Yth. Walikota Tasikmalaya
			Cq.Kepala Perangkat Daerah
			Kota Tasikmalaya
			di-
			TASIKMALAYA

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2018 tentang Izin Pemanfaatan Ruang , dengan ini kami mengajukan permohonan izin prinsip, untuk rencana kegiatan dengan keterangan sebagai berikut :

- N a m a :
Pekerjaan :
Perusahaan :
Alamat Kantor :
Alamat Rumah :
Nomor KTP :
Nomor Kontak :
bertindak dan atas nama PT
Adapun rencana kegiatan yang akan diselenggarakan adalah :
a. Jenis kegiatan :
b. Lokasi, Kelurahan :
Kecamatan :
c. Luas tanah direncanakan :
Peruntukan eksisting :

- Dilampirkan dalam permohonan ini persyaratan sesuai ketentuan :
1. salinan kartu tanda penduduk dan nomor telpon yang bisa dihubungi profil usaha (bagi pemanfaatan ruang untuk kepentingan usaha);
 2. profil usaha
 3. gambar proposal kegiatan;
 4. lokasi yang direncanakan;
 5. bukti kepemilikan atau penguasaan lahan atau persetujuan dari pemilik lahan;
 6. Salinan Izin Prinsip
 7.(persyaratan teknis dan administrasi lain yang diperlukan)

Demikian permohonan ini, untuk kiranya di realisasikan.

Pemohon,

.....

(ditanda tangani dan/atau distempel cap perusahaan)

WALI KOTA TASIKMALAYA,
ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN PEMANFAATAN RUANG

Bentuk dan Isi Bukti Penerimaan Berkas Permohonan Izin Prinsip



(KOP PERANGKAT DAERAH)

Nomor : 650/ /TR Tasikmalaya, 201
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 berkas Kepada
Perihal : Tanda terima berkas Izin Yth.Direktur PT/ Sdr.
Prinsip di-

Setelah memeriksa berkas Izin Prinsip pemohon:

N a m a :
Pekerjaan :
Perusahaan :
Alamat Kantor :
Alamat Rumah :
Nomor KTP :
Nomor Kontak :
bertindak dan atas nama PT
yang berisi :

1. Identitas pemohon (foto kopi KTP dan nomor telpon yang bisa dihubungi);
2. profil usaha (bagi pemanfaatan ruang untuk kepentingan usaha);
3. proposal kegiatan;
4. lokasi yang direncanakan;
5. bukti kepemilikan atau penguasaan lahan atau persetujuan dari pemilik lahan;
6.(persyaratan teknis dan administrasi lain yang diperlukan)

dinyatakan lengkap dan benar oleh karenanya permohonan Saudara akan diproses sejak tanggal surat ini dikeluarkan sampai dengan 5 (hari) kerja sesuai dengan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Izin Prinsip (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor);.

Demikian untuk menjadi maklum.

Petugas Penerima Berkas,

NIP. _____

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMIRAN III
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN PEMANFAATAN RUANG

BENTUK DAN ISI IZIN PRINSIP



(KOP PERANGKAT DAERAH)

KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH YANG MEMBIDANGI
URUSAN PERIZINAN

Nomor : 900/ Kep. / 201...
Lampiran : 1 (satu) berkas

TENTANG

IZIN PRINSIP
KEPADA PT. / Sdr.

KEPALA PERANGKAT DAERAH YANG
MEMBIDANGI URUSAN PERIZINAN,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan surat permohonan dari Direksi PT. .. / Sdr.
... di lokasi jalan Kelurahan Kecamatan
direncanakan pemanfaatan ruang Kota dengan membangun
dengan kebutuhan luas tanahM2;
b.;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam
huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas
Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tasikmalaya tentang
Izin Prinsip kepada

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan
Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 4117);
2.;
3.;
4.;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Memberikan izin prinsip kepada :
a. Badan usaha/perorangan : PT. /Sdr.
b. Alamat pemohon perusahaan :/pemohon perorangan :
.....
c.

untuk lokasi tanah yang direncanakan seluasM2
terletak di :
Jalan :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota Tasikmalaya
yang direncanakan untuk kegiatan pemanfaatan ruang
pembangunan
berdasarkan ketentuan kegiatan dan penggunaan lahan dalam
Peraturan Zonasi disebutkan bahwa pembangunan
diizinkan/ diizinkan secara bersyarat / diizinkan secara terbatas
pada Zona

- KEDUA : Berdasarkan diktum KESATU maka pembangunan
dimungkinkan dengan syarat dan ketentuan tertentu sesuai
rekomendasi dinas terkait yang akan disampaikan pada saat
Saudara memproses perizinan selanjutnya
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal

Kepala Perangkat Daerah yang
membidangi urusan perizinan

.....
.....
NIP.

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN PEMANFAATAN RUANG

BENTUK DAN ISI PENOLAKAN IZIN PRINSIP



(KOP PERANGKAT DAERAH)

Nomor : 650/ /TR Tasikmalaya, 201
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 berkas
Perihal : Pemberitahuan Izin Prinsip Kepada
Yth.Direktur PT/ Sdr.
di-

- Memperhatikan :
1. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tasikmalaya Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2012 Nomor 133, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4);
 2. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Tasikmalaya Tahun 2016-2036 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9);
 3. Surat permohonan dari Direksi PT. .. / Sdr. ... di lokasi jalan Kelurahan Kecamatan direncanakan pemanfaatan ruang Kota dengan membangun dengan kebutuhan luas tanahM2

Mengingat rencana Saudara untuk Memanfaatkan Ruang Kota Tasikmalaya dengan kegiatan pembangunan di lokasi kelurahan kecamatan + M2, berdasarkan ketentuan kegiatan dan penggunaan lahan dalam Peraturan Zonasi disebutkan bahwa pembangunan tidak diperbolehkan pada Zona oleh karenanya permohonan Saudara tidak dapat dikabulkan.

Demikian untuk menjadi maklum.

Kepala Perangkat Daerah
Yang membidangi Perizinan

.....
.....

NIP.

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN PEMANFAATAN RUANG

BENTUK DAN ISI PERMOHONAN IZIN LOKASI

LOGO DAN KOP PERUSAHAAN

(BILA ADA)

Nomor	:	Tasikmalaya,	201...
Sifat	:	Biasa	
Lampiran	:	1 berkas	Kepada
Perihal	:	Permohonan Izin Lokasi	Yth. Walikota Tasikmalaya
			Cq.Kepala Perangkat Daerah
			Kota Tasikmalaya
			di-
			TASIKMALAYA

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2018 tentang Izin Pemanfaatan Ruang , dengan ini kami mengajukan permohonan Izin Lokasi, untuk rencana kegiatan dengan keterangan sebagai berikut :

- N a m a :
Pekerjaan :
Perusahaan :
Alamat Kantor :
Alamat Rumah :
Nomor KTP :
Nomor Kontak :
bertindak dan atas nama PT
Adapun rencana kegiatan yang akan diselenggarakan adalah :
a. Jenis kegiatan :
b. Lokasi, Kelurahan :
Kecamatan :
c. Luas tanah direncanakan :
Peruntukan eksisting :

- Dilampirkan dalam permohonan ini persyaratan sesuai ketentuan :
1. salinan kartu tanda penduduk dan nomor telpon yang bisa dihubungi profil usaha (bagi pemanfaatan ruang untuk kepentingan usaha);
 2. profil usaha
 3. proposal kegiatan;
 4. lokasi yang direncanakan;
 5. bukti kepemilikan atau penguasaan lahan atau persetujuan dari pemilik lahan;
 6.(persyaratan teknis dan administrasi lain yang diperlukan)

Demikian permohonan ini, untuk kiranya di realisasikan.

Pemohon,

.....

(ditanda tangani dan/atau distempel cap perusahaan)

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN PEMANFAATAN RUANG



BENTUK DAN ISI IZIN LOKASI

(KOP PERANGKAT DAERAH)

Nomor : 900/ Kep. / 201...

TENTANG

IZIN LOKASI

KEPADA PT. / Sdr.

KEPALA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN DI BIDANG
PERIZINAN KOTA TASIKMALAYA,

Menimbang : a. bahwa Pemohon telah memperoleh Izin Prinsip dari(Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di Bidang Perizinan)nomor..... tanggal.....;

b. bahwa rencana pembangunandari pemohon telah sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Nomor...Tahun... tentang ;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan teknis pertanahan Kota Tasikmalaya Nomor..... tanggal...., maka rencana pembangunandari pemohon telah sesuai dengan

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di Bidang Perizinan tentang.....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);

2.;

3.;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Memberikan Izin Lokasi kepada :
a. Badan usaha/perorangan : PT./Sdr.
b. Alamat pemohon perusahaan :/pemohon perorangan : .
c.
untuk tanah seluasM2
terletak di :
Jalan :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota Tasikmalaya
- KEDUA : Rincian Lokasi sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu tertuang dalam bentuk Peta sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Semua persyaratan dan ketentuan serta tahapan perizinan harus dipatuhi sesuai peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Hak dan Kewajiban pemegang izin :
1. Pemegang Izin Lokasi diizinkan untuk memperoleh atau membebaskan tanah dalam areal izin lokasi dari hak dan pihak kepentingan pihak lain berdasarkan kesepakatan dengan pemegang hak atau pihak yang mempunyai kepentingan tersebut dengan cara pelepasan hak atau jual beli, pemberian ganti kerugian, relokasi/konsolidasi tanah, atau cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. setelah memperoleh izin lokasi, pemegang izin lokasi wajib memberitahu dan menyelenggarakan sosialisasi, di lokasi yang dimohon.
3. sebelum tanah yang bersangkutan dibebaskan oleh pemegang izin lokasi, maka semua hak atau kepentingan pihak lain yang sudah ada atas tanah yang bersangkutan tidak berkurang atau tetap diakui hak nya, termasuk kewenangan yang menurut hukum dipunyai oleh pemegang hak atas tanah untuk memperoleh tanda bukti hak (Sertifikat), dan kewenangan untuk menggunakan dan memanfaatkan tanahnya bagi keperluan pribadi atau usahanya sesuai rencana tata ruang yang berlaku, serta kewenangan untuk mengalihkannya kepada pihak lain.
4. pemegang izin lokasi wajib menghormati kepentingan pihak-pihak lain atas tanah yang belum dibebaskan, tidak menutup atau mengurangi aksesibilitas yang dimiliki masyarakat disekitar lokasi, dan menjaga serta melindungi kepentingan umum.
5. perolehan tanah harus diselesaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak tanggal ditetapkan keputusan ini dan dapat diperpanjang paling lama (dalam huruf) tahun dan pemegang izin lokasi wajib untuk melaporkan secara berkala setiap 3 (tiga) bulan kepada kepala kantor pertanahan Kota Tasikmalaya
6. pemegang izin lokasi hanya dapat memperoleh tanah sesuai dengan peta izin lokasi
7. pemegang izin lokasi yang memperoleh tanah diluar lokasi yang ditetapkan dalam izin lokasi, maka perolehan hak atas tanahnya tidak dapat diproses
8. pemegang izin lokasi wajib menggunakan dan memanfaatkan tanah yang sudah diperoleh sesuai peruntukan.
9. pemegang ijin lokasi wajib mendaftarkan tanah yang sudah diperoleh pada kantor pertanahan setempat

- KELIMA : Izin lokasi ini bukan merupakan pemberian hak atas tanah dan diberikan untuk memproses perizinan selanjutnya pada instansi yang berwenang.
- KEENAM : Izin Lokasi ini berlaku untuk jangka waktu sampai dengan tanggal...
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal

Kepala Perangkat Daerah
Yang membidangi Perizinan

.....
.....
NIP.

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN PEMANFAATAN RUANG

PETA IZIN LOKASI

Nama Pemohon :		Luas tanah :.....(Ha)
Lokasi	: a. Desa/ Kel b. Kec c. Kabupaten/ Kota d. Provinsi	
PETA IZIN LOKASI SKALA 1 : 50.000/ 10.000 *)		
U		
Petunjuk Letak Lokasi Skala 1 : 100.000/ 50.000 *)	Keterangan : ☐ Disetujui (..... Ha) ☐ Perda Nomor ... Tanggal... tentang RTRW... ☐ Penguasaan tanah sekitar. Ketentuan dan Syarat Menggunakan dan Memanfaatkan Tanah dan Ruang sesuai Peraturan Perundang undangan yang berlaku.	
Pejabat pemberi Izin 		

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN PEMANFAATAN RUANG

BENTUK DAN ISI PENOLAKAN IZIN LOKASI



KOP PERANGKAT DAERAH

Nomor : 650/ /TR Tasikmalaya, 201
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 berkas
Perihal : Pemberitahuan Izin Lokasi Kepada
Yth.Direktur PT/ Sdr.
di-

- Memperhatikan :
1. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tasikmalaya Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2012 Nomor 133, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4);
 2. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Tasikmalaya Tahun 2016-2036 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9);
 3. Surat permohonan dari Direksi PT. .. / Sdr. ... di lokasi jalan Kelurahan Kecamatan direncanakan pemanfaatan ruang Kota dengan membangun dengan kebutuhan luas tanahM2

Mengingat rencana Saudara untuk Memanfaatkan Ruang Kota Tasikmalaya dengan kegiatan pembangunan di lokasi kelurahan kecamatan + M2, berdasarkan ketentuan kegiatan dan penggunaan lahan dalam Peraturan Zonasi disebutkan bahwa pembangunan tidak diperbolehkan pada Zona oleh karenanya permohonan Saudara tidak dapat dikabulkan.

Demikian untuk menjadi maklum.

Kepala Perangkat Daerah
Yang membidangi Perizinan

.....
.....

NIP.

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN PEMANFAATAN RUANG

BENTUK DAN ISI PERMOHONAN IZIN PENGGUNAAN
DAN PEMANFAATAN TANAH

LOGO DAN KOP PERUSAHAAN

(BILA ADA)

Nomor	:	Tasikmalaya,	201...
Sifat	:	Biasa	
Lampiran	:	1 berkas	Kepada
Perihal	:	Permohonan Izin Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	Yth. Walikota Tasikmalaya Cq.Kepala Perangkat Daerah Kota Tasikmalaya di- TASIKMALAYA

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2018 tentang Izin Pemanfaatan Ruang , dengan ini kami mengajukan Izin Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah, untuk rencana kegiatan dengan keterangan sebagai berikut :

- N a m a :
- Pekerjaan :
- Perusahaan :
- Alamat Kantor :
- Alamat Rumah :
- Nomor KTP :
- Nomor Kontak :
- bertindak dan atas nama PT
- Adapun rencana kegiatan yang akan diselenggarakan adalah :
- a. Jenis kegiatan :
- b. Lokasi, Kelurahan :
Kecamatan :
- c. Luas tanah direncanakan :
Peruntukan eksisting :

Dilampirkan dalam permohonan ini persyaratan sesuai ketentuan :

- 1. bagi kegiatan usaha:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon perorangan atau kartu tanda penduduk pimpinan perusahaan apabila pemohon izin badan;
 - b. surat kuasa pengurusan izin bermaterai cukup dan fotokopi kartu tanda penduduk yang diberi kuasa;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Wilayah daerah pemohon;
 - d. fotokopi akta pendirian badan dan/atau akta perubahan badan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pemohon berbentuk badan;
 - e. fotokopi akta pembukaan cabang jika kantor pusat badan berada di luar wilayah daerah dan atau surat penunjukan/pengangkatan sebagai penanggungjawab kegiatan usaha apabila kantor pusat badan berada di luar wilayah daerah;
 - f. fotokopi tanda daftar perusahaan apabila pemohon berbentuk badan ;
 - g. persetujuan Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) bagi penanaman modal asing;
 - h. proposal kegiatan, yang memuat paling sedikit jenis kegiatan secara spesifik, latar belakang, tujuan, uraian kegiatan (proses produksi), kebutuhan tenaga kerja, profil perusahaan, dan neraca keuangan perusahaan yang ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan;
 - i. fotokopi dokumen hak atas tanah;
 - j. surat pernyataan bermaterai cukup atau dokumen lain yang berkaitan dengan kepemilikan tanah, jika pemohon bukan pemilik tanah;

- k. bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan perkotaan dan pedesaan tahun terakhir beserta fotokopi Surat pemberitahuan pajak terutang pajak bumi dan bangunan perkotaan dan pedesaan tahun terakhir, apabila pemohon izin telah memiliki dan/atau menguasai tanah;
 - l. gambar site tanah sesuai dengan bukti hak atas tanah yang akan digunakan untuk rencana kegiatan apabila pemohon izin telah memiliki dan/atau menguasai tanah;
 - m. denah lokasi tanah yang dimohonkan izin beserta titik koordinat lokasi apabila pemohon izin telah memiliki atau menguasai tanah; dan/atau
 - n. surat pernyataan bermaterai cukup berisi pernyataan mengenai kebenaran dokumen persyaratan permohonan izin, dan tanah yang dimohonkan izin tidak dalam sengketa;
 - o. fotokopi izin prinsip penanaman modal bagi yang diwajibkan ;
 - p. fotokopi pertimbangan teknis pertanahan dari pejabat yang berwenang;
 - q. fotokopi izin lokasi yang diwajibkan;
 - r. rekomendasi dari pejabat yang berwenang apabila tanah yang dimohonkan izin berbatasan dengan sungai, rencana kegiatan lebih dari 4 (empat) lantai, berada di kawasan cagar budaya, dan atau rencana kegiatan memindah saluran irigasi;
 - s. gambar rencana tata bangunan (rencana tapak bangunan) dengan skala minimal 1:250.
2. bagi kegiatan non usaha:
- a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon perorangan atau kartu tanda penduduk pimpinan apabila pemohon izin badan;
 - b. surat kuasa pengurusan izin bermaterai cukup dan fotokopi kartu tanda penduduk yang diberi kuasa;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak daerah pemohon;
 - d. surat pernyataan bermaterai cukup atau dokumen lain yang berkaitan dengan kepemilikan tanah, jika pemohon bukan pemilik tanah;
 - e. bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan perkotaan dan pedesaan tahun terakhir beserta fotokopi Surat pemberitahuan pajak terutang pajak bumi dan bangunan perkotaan dan pedesaan tahun terakhir;
 - f. denah lokasi tanah yang dimohonkan izin beserta titik koordinat lokasi apabila pemohon izin telah memiliki atau menguasai tanah;
 - g. surat pernyataan bermaterai cukup berisi pernyataan mengenai kebenaran dokumen persyaratan permohonan izin, dan tanah yang dimohonkan izin tidak dalam sengketa;
 - h. fotokopi pertimbangan teknis pertanahan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - i. rekomendasi dari pejabat yang berwenang apabila tanah yang dimohonkan izin berbatasan dengan sungai, rencana kegiatan lebih dari 4 (empat) lantai, berada di kawasan cagar budaya, dan atau rencana kegiatan memindah saluran irigasi.

Demikian permohonan ini, untuk kiranya di realisasikan.

Pemohon,

.....

(ditanda tangani dan/atau distempel cap perusahaan)

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN X PERATURAN WALI KOTA
TASIKMALAYA
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN PEMANFAATAN RUANG

BENTUK DAN ISI TANDA BUKTI PENERIMAAN
BERKAS IZIN PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN TANAH



KOP DINAS

Nomor : 650/ /TR
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 berkas
Perihal : Tanda terima berkas Izin
Penggunaan dan Pemanfaatan
Tanah

Tasikmalaya, 201
Kepada
Yth.Direktur PT/ Sdr.

di-

Setelah memeriksa berkas Izin Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah pemohon:

N a m a :
Pekerjaan :
Perusahaan :
Alamat Kantor :
Alamat Rumah :
Nomor KTP :
Nomor Kontak :
bertindak dan atas nama PT
yang berisi :

1. bagi kegiatan usaha:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon perorangan atau kartu tanda penduduk pimpinan perusahaan apabila pemohon izin badan;
 - b. surat kuasa pengurusan izin bermaterai cukup dan fotokopi kartu tanda penduduk yang diberi kuasa;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Wilayah daerah pemohon;
 - d. fotokopi akta pendirian badan dan/atau akta perubahan badan yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pemohon berbentuk badan;
 - e. fotokopi akta pembukaan cabang jika kantor pusat badan berada di luar wilayah daerah dan atau surat penunjukan/pengangkatan sebagai penanggungjawab kegiatan usaha apabila kantor pusat badan berada di luar wilayah daerah;
 - f. fotokopi tanda daftar perusahaan apabila pemohon berbentuk badan ;
 - g. persetujuan Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) bagi penanaman modal asing;
 - h. proposal kegiatan, yang memuat paling sedikit jenis kegiatan secara spesifik, latar belakang, tujuan, uraian kegiatan (proses produksi), kebutuhan tenaga kerja, profil perusahaan, dan neraca keuangan perusahaan yang ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan;
 - i. fotokopi dokumen hak atas tanah;
 - j. surat pernyataan bermaterai cukup atau dokumen lain yang berkaitan dengan kepemilikan tanah, jika pemohon bukan pemilik tanah;

- k. bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan perkotaan dan pedesaan tahun terakhir beserta fotokopi Surat pemberitahuan pajak terutang pajak bumi dan bangunan perkotaan dan pedesaan tahun terakhir, apabila pemohon izin telah memiliki dan/atau menguasai tanah;
 - l. gambar site tanah sesuai dengan bukti hak atas tanah yang akan digunakan untuk rencana kegiatan apabila pemohon izin telah memiliki dan/atau menguasai tanah;
 - m. denah lokasi tanah yang dimohonkan izin beserta titik koordinat lokasi apabila pemohon izin telah memiliki atau menguasai tanah; dan/atau
 - n. surat pernyataan bermaterai cukup berisi pernyataan mengenai kebenaran dokumen persyaratan permohonan izin, dan tanah yang dimohonkan izin tidak dalam sengketa;
 - o. fotokopi izin prinsip penanaman modal bagi yang diwajibkan ;
 - p. fotokopi pertimbangan teknis pertanahan dari pejabat yang berwenang;
 - q. fotokopi izin lokasi yang diwajibkan;
 - r. rekomendasi dari pejabat yang berwenang apabila tanah yang dimohonkan izin berbatasan dengan sungai, rencana kegiatan lebih dari 4 (empat) lantai, berada di kawasan cagar budaya, dan atau rencana kegiatan memindah saluran irigasi;
 - s. gambar rencana tata bangunan (rencana tapak bangunan) dengan skala minimal 1:250.
2. bagi kegiatan non usaha:
- a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon perorangan atau kartu tanda penduduk pimpinan apabila pemohon izin badan;
 - b. surat kuasa pengurusan izin bermaterai cukup dan fotokopi kartu tanda penduduk yang diberi kuasa;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak daerah pemohon;
 - d. surat pernyataan bermaterai cukup atau dokumen lain yang berkaitan dengan kepemilikan tanah, jika pemohon bukan pemilik tanah;
 - e. bukti pembayaran pajak bumi dan bangunan perkotaan dan pedesaan tahun terakhir beserta fotokopi Surat pemberitahuan pajak terutang pajak bumi dan bangunan perkotaan dan pedesaan tahun terakhir;
 - f. denah lokasi tanah yang dimohonkan izin beserta titik koordinat lokasi apabila pemohon izin telah memiliki atau menguasai tanah;
 - g. surat pernyataan bermaterai cukup berisi pernyataan mengenai kebenaran dokumen persyaratan permohonan izin, dan tanah yang dimohonkan izin tidak dalam sengketa;
 - h. fotokopi pertimbangan teknis pertanahan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
 - i. rekomendasi dari pejabat yang berwenang apabila tanah yang dimohonkan izin berbatasan dengan sungai, rencana kegiatan lebih dari 4 (empat) lantai, berada di kawasan cagar budaya, dan atau rencana kegiatan memindah saluran irigasi

dinyatakan lengkap dan benar oleh karenanya permohonan Saudara akan diproses sejak tanggal surat ini dikeluarkan sampai dengan 5 (hari) kerja sesuai dengan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Izin Pemanfaatan.

Demikian untuk menjadi maklum.

Petugas Penerima Berkas,

NIP. _____

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMIRAN XI
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN PEMANFAATAN RUANG

BENTUK DAN ISI IZIN PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN TANAH



KOP PERANGKAT

KEPUTUSAN KEPALA (PERANGKAT DAERAH)

Nomor : 900/ Kep. / 201...
Lampiran : 1 (satu) berkas

TENTANG

IZIN PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN RUANG
KEPADA PT. / Sdr.

KEPALAPERANGKAT DAERAH YANG
MEMBIDANGI URUSAN PERIZINAN,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan surat permohonan dari Direksi PT. .. /
Sdr. ... di lokasi jalan Kelurahan Kecamatan
..... direncanakan pemanfaatan ruang Kota dengan
membangun dengan kebutuhan luas tanah
.....M2;

b.;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan
Kepala Perangkat Daerah..... yang menyelenggarakan urusan
di bidang perizinan Kota Tasikmalaya tentang Izin
Penggunaan dan Pemanfaatan Ruang kepada
.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang
Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 4117);

2.;

3.;

Memperhatikan: Keterangan Rencana Kota Nomor/...../...., ditetapkan pada tanggal.....oleh KepalaPerangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintah di Bidang Penataan Ruang;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Memberikan Izin Penggunaan dan Pemanfaatan Ruang kepada :
a. Badan usaha/perorangan : PT./Sdr.
b. Alamat pemohon perusahaan :/pemohon perorangan :
c.
untuk lokasi tanah yang direncanakan seluasM2 terletak di :
Jalan :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota Tasikmalaya
yang direncanakan untuk kegiatan pemanfaatan ruang pembangunan
berdasarkan ketentuan kegiatan dan penggunaan lahan dalam Peraturan Zonasi disebutkan bahwa pembangunan diizinkan/ diizinkan secara bersyarat / diizinkan secara terbatas pada Zona
- KEDUA : Berdasarkan diktum KESATU maka pembangunan dimungkinkan dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:
a. Persyaratan Teknis :
1.
2.
b. Ketentuan lainnya :
1.
2.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal

Kepala.....Perangkat Daerah yang
membidangi urusan perizinan,

.....
.....
NIP.

WALI KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. BUDI BUDIMAN

LAMIRAN XII
PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 17 TAHUN 2018
TENTANG
IZIN PEMANFAATAN RUANG

BENTUK DAN ISI PENOLAKAN IZIN PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN TANAH



KOP PERANGKAT DAERAH

Nomor : 650/ /TR Tasikmalaya, 201
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 berkas Kepada
Perihal : Pemberitahuan izin Yth.Direktur PT/ Sdr.
Penggunaan dan
Pemanfaatan Tanah
di-

- Memperhatikan :
1. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tasikmalaya Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2012 Nomor 133, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4);
 2. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Tasikmalaya Tahun 2016-2036 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9);
 3. Surat permohonan dari Direksi PT. .. / Sdr. ... di lokasi jalan Kelurahan Kecamatan direncanakan pemanfaatan ruang Kota dengan membangun dengan kebutuhan luas tanahM2

Mengingat rencana Saudara untuk Memanfaatkan Ruang di Kota Tasikmalaya dengan kegiatan pembangunan di lokasi kelurahan kecamatan + M2, berdasarkan ketentuan kegiatan dan penggunaan lahan dalam Peraturan Zonasi disebutkan bahwa pembangunan tidak diperbolehkan pada Zona oleh karenanya permohonan Saudara tidak dapat dikabulkan.

Demikian untuk menjadi maklum.

Kepala Perangkat Daerah
Yang membidangi Perizinan

.....
.....
NIP.

WALI KOTA TASIKMALAYA,
ttd

H. BUDI BUDIMAN