

**BUKU AJAR**

# **HUKUM PERIJINAN**



Oleh:

**Vera Rimbawani Sushanty, S.H., M.H**

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA

2020

Buku Ajar Mata Kuliah  
HUKUM PERIJINAN

*Vera Rimbawani Sushanty, S.H., M.H*

**BUKU AJAR MATA KULIAH  
HUKUM PERIJINAN  
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS BHAYANGKARA SURABAYA**

**Penulis :**

Vera Rimbawani Sushanty, S.H., M.H

**ISBN :**

**Penyunting :**

Murry Darmoko M, SHI., MA

**Desain Sampul dan Tata Letak :**

Ubhara Press Team

**Penerbit :**

**UBHARA Press**

**Redaksi :**

Jl. Ahmad Yani 114

Surabaya 60231

Tel. +62-31-8285602 ext. 106, 129

Fax. +62-31-8285601

Email : [rimbawani@ubhara.ac.id](mailto:rimbawani@ubhara.ac.id)

Cetakan Pertama, Nopember 2020

Hak Cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya kami bisa menyelesaikan buku ajar mata kuliah Hukum Perijinan ini. Harapan kami buku ajar ini dapat mempermudah proses belajar mengajar sehingga tujuan akhir dari proses tersebut dapat dicapai.

Penulis sangat menyadari bahwa buku ajar ini masih jauh dari kesempurnaan, maka dari itu penulis mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan buku ajar ini di masa yang akan datang.

Akhir kata kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam membuat buku ajar ini. Semoga bermanfaat bagi kita semua.

Surabaya, Nopember 2020

Vera Rimbawani Sushanty

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I	PENGERTIAN PERIJINAN .....	1
BAB II	DASAR HUKUM PERIJINAN .....	14
BAB III	SIFAT PERIJINAN .....	24
BAB IV	FUNGSI DAN TUJUAN PERIJINAN .....	26
BAB V	ASPEK YURIDIS DAN UNSUR-UNSUR PERIJINAN .....	34
BAB VI	BENTUK, JENIS DAN ISI PERIJINAN .....	41
BAB VII	PERSYARATAN DAN PROSES PERIJINAN .....	48
BAB VIII	WAKTU DAN BIAYA PENYELESAIAN IJIN .....	51
BAB IX	PENGAWASAN PENYELENGGARAAN IJIN... ..	54
BAB X	PENYELESAIAN PENGADUAN DAN SENGKETA .....	57
BAB XI	PENEGAKAN HUKUM PERIJINAN .....	59

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## **BAB I**

### **PENGERTIAN PERIJINAN**

Dalam menjalankan fungsinya, hukum memerlukan berbagai perangkat dengan tujuan agar hukum memiliki kinerja yang baik. Salah satu kinerja yang membedakan dengan yang lain adalah bahwa hukum memiliki kaidah yang bersifat memaksa, artinya apabila kaidah hukum dituangkan ke dalam sebuah perundang-undangan maka setiap orang harus melaksanakannya. Selain itu untuk mengendalikan setiap kegiatan atau perilaku individu atau kolektivitas yang sifatnya preventif adalah melalui ijin.

Konsep dasar perijinan adalah untuk mengendalikan setiap kegiatan atau perilaku individu atau kolektivitas yang sifatnya preventif adalah melalui ijin, yang memiliki kesamaan seperti dispensasi, ijin dan konsesi.

Dalam literatur hukum administrasi Belanda dan Indonesia ditemukan berbagai penyebutan peristilahan perizinan. Dalam literatur hukum administrasi Belanda, ditemukan penyebutan berbagai peristilahan yang maksudnya menunjuk pada peristilahan perijinan, antara lain: ijin (*vergunning*), persetujuan (*toestemming*), kebebasan (*oktheffing*), pembebasan (*vrijstelling*), pembatasan dan kewajiban (*verlog*), kelonggaran/keringanan (*dispensatie*), pemberian kuasa, persetujuan (*goedkeuring*) dan konsensi.

Namun diantara peristilahan yang sifatnya genus dan banyak digunakan adalah istilah *vergunning*, sedangkan istilah lainnya merupakan peristilahan yang sifatnya species.

Dalam perkembangannya, secara yuridis pengertian ijin dan perijinan tertuang dalam Pasal 1 angka 8 dan 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Dalam Pasal 1 angka 8 ditegaskan bahwa ijin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkan seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

Kemudian pasal 1 angka 9 menegaskan bahwa perijinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk ijin maupun tanda daftar usaha. Dengan demikian disimpulkan bahwa perijinan merupakan suatu upaya mengatur kegiatan-kegiatan yang memiliki peluang menimbulkan gangguan pada kepentingan umum.

Mekanisme perijinan, yaitu melalui penerapan prosedur ketat dan ketentuan yang harus dipenuhi untuk menyelenggarakan suatu pemanfaatan lahan

Perijinan tidak lahir dengan sendirinya secara serta merta, namun mestinya ditopang oleh “wewenang” yang telah diberikan kepada pejabat publik (pemerintah sebagai pelaksana undang-undang/ chief executive). Pada akhirnya pemberian ijin oleh pemerintah kepada orang/ individu dan badan hukum dilaksanakan melalui surat keputusan atau ketetapan yang selanjutnya menjadi ranah hukum administrasi negara.

Ijin memiliki beberapa kesamaan seperti dispensasi, konsesi, dan lisensi.

A. Dispensasi

Merupakan keputusan administrasi negara yang membebaskan suatu perbuatan dan kekuasaan suatu peraturan yang menolak perbuatan itu. Menurut W.F Prins mengatakan bahwa dispensasi adalah tindakan pemerintahan yang menyebabkan suatu peraturan perundang-undangan menjadi tidak berlaku lagi bagi sesuatu hal yang istimewa (*relaxio legis*).

B. Konsesi

Merupakan suatu ijin yang berhubungan dengan pekerjaan yang besar dimana kepentingan umum terlibat erat sekali sehingga sebenarnya pekerjaan itu menjadi tugas pemerintah, tetapi oleh pemerintah diberikan hak penyelenggaraannya kepada pemegang ijin (konsesionario). Menurut H. D. van Wijk, "*de consessiefiguur wordt vooral gebruikt voor activiteiten van openbaar belang die de overheid niet zelf verricht maar overlaat aan particuliere ondernemingen*" (bentuk konsesi terutama digunakan untuk berbagai aktivitas yang menyangkut kepentingan umum, yang tidak mampu dijalankan sendiri oleh pemerintah, lalu diserahkan kepada perusahaan-perusahaan swasta).

C. Lisensi

adalah suatu ijin yang memberikan hak untuk menyelenggarakan suatu perusahaan. Lisensi digunakan untuk menyatakan suatu ijin yang

memperkenankan seseorang untuk menjalankan suatu perusahaan dengan ijin khusus atau istimewa.

Hukum adalah suatu rangkaian peraturan yang mengikat, memaksa dan mempunyai sanksi. Hukum adalah salah satu bentuk norma/kaidah dalam kehidupan. Norma yang mengatur dalam kehidupan diantaranya adalah norma agama, kesusilaan, kesopanan, adat istiadat, kebiasaan dan hukum. Hubungan antara kaidah hukum dan kaidah-kaidah sosial lainnya saling mengisi, artinya kaidah sosial mengatur kehidupan manusia dalam masyarakat walaupun hukum tidak mengaturnya. Selain saling mengisi, juga saling memperkuat. Bahkan sebelum kaidah hukum dikodifikasikan, kaidah-kaidah yang lain sudah mempunyai aturan sendiri yang jelas bahkan mempunyai sanksi. Sumber norma agama, kesusilaan, kesopanan, dan hukum berlainan.

- A. Norma agama sumbernya kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa
- B. Norma kesusilaan sumbernya hati nurani
- C. Norma kesopanan sumbernya keyakinan masyarakat yang bersangkutan
- D. Norma hukum sumbernya peraturan perundang-undangan

Di dalam kamus istilah hukum, ijin (*vergunning*) dijelaskan sebagai perkenaan/ijin dari pemerintah yang disyaratkan untuk perbuatan yang pada umumnya memerlukan pengawasan khusus, tetapi yang pada umumnya tidaklah dianggap sebagai hal-hal yang sama sekali tidak dikehendaki.

Pengertian ijin menurut definisi yaitu perkenaan atau pernyataan mengabulkan. Sedangkan istilah mengizinkan mempunyai arti memperkenankan, memperbolehkan, tidak melarang.

Secara garis besar hukum perijinan adalah hukum yang mengatur hubungan masyarakat dengan negara dalam hal adanya masyarakat yang memohon ijin.

Ijin merupakan perbuatan Hukum Administrasi Negara bersegi satu yang diaplikasikan dalam peraturan berdasarkan persyaratan dan prosedur sebagaimana ketentuan perundang-undangan.

Pengertian secara umum ijin adalah suatu persetujuan dari penguasa berdasarkan undang-undang atau peraturan pemerintah pada keadaan tertentu yang dapat menyimpang dari beberapa ketentuan larangan perundang-undangan.

Perijinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha atau kegiatan tertentu, baik dalam bentuk ijin maupun tanda daftar usaha. Ijin ialah salah satu instrumen yang paling banyak digunakan dalam hukum administrasi, untuk mengemudikan tingkah laku para warga. Selain itu ijin juga dapat diartikan sebagai dispensasi atau pelepasan atau pembebasan dari suatu larangan.

Adapun pengertian perijinan adalah salah satu bentuk pelaksanaan fungsi pengaturan dan bersifat pengendalian yang dimiliki oleh pemerintah terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat.

Perijinan dapat berbentuk pendaftaran, rekomendasi, sertifikasi, penentuan kuota dan ijin untuk melakukan sesuatu usaha yang biasanya harus dimiliki atau seseorang sebelum yang bersangkutan dapat melakukan suatu kegiatan atau tindakan.

Dalam hal ijin kiranya perlu dipahami bahwa sekalipun dapat dikatakan dalam ranah keputusan pemerintah, yang dapat mengeluarkan ijin ternyata tidak selalu organ pemerintah.

Contohnya, ijin untuk melakukan pemeriksaan terhadap Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, dalam hal ini dikeluarkan oleh Presiden selaku kepala Negara dan dengan contoh lain, Badan Pengawas Keuangan akan melakukan pemeriksaan untuk mendapatkan akses data dari suatu pihak wajib pajak, maka terlebih dahulu harus ada ijin dari Menteri Keuangan.

Karena itu, konteks hubungan dalam perijinan menampakkan kompleksitasnya. Tidak terbatas pada hubungan antara pemerintah dan rakyat tetapi juga menyangkut hubungan kelembagaan suatu negara.

Terdapat juga pengertian ijin dalam arti sempit maupun luas :

A. Ijin dalam arti luas

yaitu semua yang menimbulkan akibat kurang lebih sama, yakni bahwa dalam bentuk tertentu diberi perkenaan untuk melakukan sesuatu yang mesti dilarang. Pada hal yang menyangkut kepentingan umum yaitu suatu persetujuan dari penguasa berdasarkan undang-undang atau peraturan pemerintah dalam keadaan tertentu yang dibenturkan kepada ketentuan-ketentuan menyimpang dari larangan

B. Ijin dalam arti sempit

yaitu suatu tindakan dilarang, terkecuali diperkenankan, dengan tujuan agar ketentuan-ketentuan yang disangkutkan dengan perkenaan dapat

dengan teliti diberikan batas-batas tertentu bagi tiap kasus. Perijinan dalam arti sempit adalah pembebasan, dispensasi dan konsesi.

Adapun pengertian ijin menurut para ahli adalah sebagai berikut :

A. E. Utrecht

mengartikan *vergunning* sebagai berikut : Bila pembuat peraturan umumnya tidak melarang suatu perbuatan, tetapi masih juga memperkenankannya asal saja diadakan secara yang ditentukan untuk masing-masing hal konkret, keputusan administrasi negara yang memperkenankan perbuatan tersebut bersifat suatu ijin (*vergunning*).

B. N.M. Spelt dan J.B.J.M. ten Berge

ijin merupakan suatu persetujuan dan penguasa berdasarkan undang-undang atau peraturan pemerintah untuk dalam keadaan tertentu menyimpang dari ketentuan larangan perundang-undangan (ijin dalam arti sempit).

C. Bagir Manan

mengartikan ijin dalam arti luas, yang berarti suatu persetujuan dari penguasa berdasarkan peraturan perundang-undangan.

D. Sjahran Basah

ijin adalah suatu perbuatan hukum administrasi negara sebagai suatu yang menerapkan peraturan dalam hal konkret yang bersumber pada

persyaratan dan prosedur sebagaimana hal yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Ijin yang diberikan oleh penguasa sangat berpengaruh terhadap kegiatan masyarakat dikarenakan ijin tersebut memperbolehkan seseorang untuk melakukan tindakan-tindakan tertentu yang sebenarnya dilarang. Dalam kepentingan umum mengharuskan adanya pengawasan terhadap tindakan yang dilakukan. Sistem perijinan membentuk suatu tatanan agar pada setiap kegiatan yang dilakukan dapat diatur sesuai dengan undang-undang dimana setiap tindakan tidak dianggap tercela, namun dapat dilakukan pengawasan.

Pada umumnya sistem ijin terdiri dari :

1. Larangan
2. Kewajiban
3. Persetujuan yang merupakan dasar kekecualian (ijin)
4. Ketentuan-ketentuan yang berhubungan dengan ijin

E. Marbun dan Mahfud

mendefinisikan ijin adalah apabila pembuat peraturan secara umum, tidak melarang suatu perbuatan asal saja dilakukan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Perbuatan Administrasi Negara yang memperkenankan perbuatan tersebut bersifat ijin.

F. Lutfi Efendi

memberikan pengertian bahwa ijin adalah suatu persetujuan dari penguasa berdasarkan undang-undang atau peraturan pemerintah untuk dalam keadaan tertentu menyimpang dari ketentuan ketentuan larangan perundangan. Ijin dapat juga diartikan sebagai dispensasi atau pelepasan/pembebasan dari suatu larangan.

G. Prins

Ijin sesuai yang dipaparkan oleh Prins pengertian ijin adalah biasanya dikeluarkan sehubungan dengan suatu perbuatan yang ada pada umumnya berbahaya, yaitu suatu perbuatan yang pada hakekatnya terus dilarang, tetapi hal yang dilarang menjadi obyek dari perbuatan tersebut dapat dilakukan asal saja dibawah pengawasan alat-alat perlengkapan administrasi negara.

H. Vander Pot

mengemukakan bahwa ijin adalah tindakan perbuatan peraturan yang secara umum tidak bisa dibenarkan, akan tetapi memperkenalkannya dengan memenuhi prosedur cara yang telah ditentukan untuk masing-masing hal konkrit dalam pengertian sederhana, proses pemberian ijin dapat diberikan ialah suatu kumpulan kegiatan yang didalamnya memeriksa suatu obyek ijin dengan kriteria yang secara substantif sangat bergantung kepada pihak yang mempunyai kepentingan atas obyek tersebut.

I. Ateng Syarifudin

mengatakan bahwa ijin bertujuan dan berarti menghilangkan halangan, hal yang dilarang menjadi boleh, atau *Als opheffing van een algemene verbodsregel in het concrete geval*, (sebagai peniadaan ketentuan larangan umum dalam peristiwa konkret).

Hak dan Kewajiban antara pemohon dan instansi pemberi ijin harus tertuang dalam regulasi dan deregulasi perijinan di Indonesia. Dalam hal ini harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- A. Tertulis dengan jelas.
- B. Seimbang antar para pihak.
- C. Wajib dipenuhi oleh para pihak.

Di dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2009, tentang Pelayanan Publik juga dikemukakan hak dan kewajiban masyarakat (yang memohon ijin) dan instansi pemberi pelayanan perijinan.

Masyarakat berhak:

- A. mengetahui kebenaran isi standar pelayanan
- B. mengawasi pelaksanaan standar pelayanan
- C. mendapat tanggapan terhadap pengaduan yang diajukan
- D. mendapat advokasi, perlindungan, dan/atau pemenuhan pelayanan

- E. memberitahukan kepada pimpinan penyelenggara untuk memperbaiki pelayanan apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan
- F. memberitahukan kepada pelaksana untuk memperbaiki pelayanan apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar pelayanan
- G. mengadukan pelaksana yang melakukan penyimpangan standar pelayanan dan/atau tidak memperbaiki pelayanan kepada penyelenggara dan ombudsman
- H. mengadukan penyelenggara yang melakukan penyimpangan standar pelayanan dan/atau tidak memperbaiki pelayanan kepada pembina penyelenggara dan ombudsman
- I. mendapat pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas dan tujuan pelayanan

Masyarakat berkewajiban:

- A. mematuhi dan memenuhi ketentuan sebagaimana dipersyaratkan dalam standar pelayanan
- B. ikut menjaga terpeliharanya sarana, prasarana, dan/atau fasilitas pelayanan publik
- C. berpartisipasi aktif dan mematuhi peraturan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik

Penyelenggara memiliki hak:

- A. memberikan pelayanan tanpa dihambat pihak lain yang bukan tugasnya
- B. melakukan kerja sama
- C. mempunyai anggaran pembiayaan penyelenggaraan pelayanan publik
- D. melakukan pembelaan terhadap pengaduan dan tuntutan yang tidak sesuai dengan kenyataan dalam penyelenggaraan pelayanan publik
- E. menolak permintaan pelayanan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan

Penyelenggara berkewajiban:

- A. menyusun dan menetapkan standar pelayanan
- B. menyusun, menetapkan, dan mempublikasikan maklumat pelayanan
- C. menempatkan pelaksana yang kompeten
- D. menyediakan sarana, prasarana, dan/atau fasilitas pelayanan publik yang mendukung terciptanya iklim pelayanan yang memadai
- E. memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik
- F. melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
- G. berpartisipasi aktif dan mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik
- H. memberikan pertanggungjawaban terhadap pelayanan yang diselenggarakan
- I. membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya

- J. bertanggung jawab dalam pengelolaan organisasi penyelenggara pelayanan publik
- K. memberikan pertanggungjawaban sesuai dengan hukum yang berlaku apabila mengundurkan diri atau melepaskan tanggung jawab atas posisi atau jabatan
- L. memenuhi panggilan atau mewakili organisasi untuk hadir atau melaksanakan perintah suatu tindakan hukum atas permintaan pejabat yang berwenang dari lembaga negara atau instansi pemerintah yang berhak, berwenang, dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan

## **BAB II**

### **DASAR HUKUM PERIJINAN**

Ijin adalah salah satu instrument yang paling banyak digunakan didalam ruang lingkup hukum administrasi. Pemerintah menggunakan ijin sebagai sarana yuridis untuk mengatur/mengendalikan perilaku/tingkah laku masyarakatnya, oleh karena itu sebagai tindakan pemerintah ijin yang merupakan suatu Keputusan Tata Usaha Negara (KTUN) harus mempunyai dasar hukum atau unsur legitimasi didalam menerbitkan ijin yang lebih dikenal dengan istilah asas keabsahan, dimana meliputi 3 hal yakni wewenang, substansi dan prosedur.

Dengan demikian maka ijin harus memenuhi ketiga syarat keabsahan seperti yang telah disebutkan diatas, oleh karena itu berikut ini akan dijelaskan ketiga asas diatas.

#### **A. Wewenang**

Ruang lingkup penggunaan wewenang itu memiliki tiga elemen, yaitu:

##### **1. Mengatur**

Kewenangan mengatur berkaitan dengan tugas pemerintah dalam menjalankan fungsi mengatur.

Sesuai dengan fungsi tersebut kewenangan pemerintah mengeluarkan ijin digunakan untuk mengatur tingkah laku warga agar aktivitas warga tidak mengganggu warga lain.

## 2. Mengontrol

Kewenangan melakukan kontrol terhadap kehidupan masyarakat sangat berkaitan dengan tugas pemerintah yang berhubungan dengan tugas mengatur. Dimana pengontrolan kepada masyarakat dilakukan melalui pengaturan dengan mengadakan pembatasan-pembatasan tertentu kepada aktivitas masyarakat di bidang sosial, ekonomi, maupun bidang politik. Kewenangan mengontrol dimaksudkan agar masyarakat dapat lebih terarah dalam melakukan aktivitas, sehingga tidak menyimpang dari ketentuan-ketentuan larangan atau perintah yang diberikan oleh pemerintah berdasarkan peraturan hukum yang ada. Dengan demikian dalam menetapkan ijin sebagai sarana yang digunakan untuk mengendalikan aktivitas masyarakat tidak hanya berhenti dalam menetapkan ijin saja, tetapi pemerintah memiliki kewenangan untuk melakukan kewenangan mengontrol agar ijin dalam melaksanakan sesuai dengan ketentuan persetujuan tersebut.

## 3. Pemberian sanksi/ penegakan hukum

Kewenangan untuk memberikan sanksi sangat dominan dalam bidang hukum administrasi, oleh karena itu tidak ada manfaatnya bagi pejabat pemerintah dilengkapi kewenangan mengatur dan kewenangan mengontrol tanpa ada kewenangan untuk menerapkan sanksi.

Di dalam menjalankan fungsi mengatur diperlukan sarana “pemaksa”, agar aturan-aturan hukum yang dimiliki pemerintah dipatuhi oleh warga masyarakat.

Wewenang sebagai salah satu asas keabsahan bagi pemerintah dalam melakukan tindakan pemerintah merupakan konsep inti dalam Hukum Tata Negara dan Hukum Administrasi sebagai hukum publik. Wewenang lazimnya dideskripsikan sebagai kekuatan hukum/*rechtsmacht*, sehingga wewenang senantiasa berkaitan dengan kekuasaan negara. Wewenang sekurang-kurangnya terdiri atas 3 komponen, yaitu: pengaruh, dasar hukum dan konformitas hukum.

1. Komponen Pengaruh

berarti penggunaan wewenang dimaksudkan untuk mengendalikan perilaku subyek hukum. Dalam pelaksanaan wewenang untuk menetapkan digunakan sebagai sarana mempengaruhi masyarakat untuk menjalankan cara-cara yang ditetapkan pemerintah agar mencapai tujuan tertentu berupa pengendalian terhadap aktivitas seseorang.

2. Komponen dasar hukum

bermakna setiap wewenang harus selalu dapat ditunjuk dasar hukumnya sebagai realisasi dari asas legalitas. Dengan demikian setiap kewenangan untuk menetapkan ijin harus diatur dalam

peraturan perundang-undangan tertentu, yaitu dalam figur hukum yang mendapat persetujuan wakil rakyat (UU dan Perda) karena ijin merupakan pembatasan terhadap hak asasi manusia yang digunakan sebagai sarana pengendalian.

3. Komponen konformitas hukum beresensi adanya standar wewenang, baik standar umum untuk semua jenis wewenang maupun standar khusus bagi jenis wewenang tertentu. Standar ini dimaksudkan agar dalam penetapan ijin, pemerintah memiliki pedoman dan ukuran, sehingga pemerintah tidak akan melakukan tindakan yang sewenang-wenang.

Kewenangan yang dimiliki oleh badan administrasi atau pejabat dalam melakukan tindakan nyata, mengadakan peraturan ataupun mengeluarkan keputusan dilandasi oleh kewenangan yang diperoleh secara "atribusi", "delegasi", maupun "mandat".

1. Atribusi

Menunjuk kepada kewenangan yang asli atas dasar ketentuan hukum tata negara

2. Delegasi

Menegaskan suatu perlimpahan wewenang kepada badan pemerintahan yang lain

### 3. Mandat

Tidak terjadi pelimpahan ataupun dalam arti pemberian kewenangan, tetapi pejabat yang diberi mandat oleh pejabat lain bertindak atas nama pemberi mandat (mandator)

Ijin merupakan bentuk kewenangan yang berupa pemberian keputusan oleh badan administrasi atau pejabat. Menurut P.M. Hadjon, menyatakan bahwa kewenangan membuat keputusan (ijin) hanya dapat diperoleh dengan 2 (dua) cara yaitu dengan atribusi dan delegasi.

Apabila berbicara tentang kewenangan tentunya kita juga tidak dapat melupakan kewenangan pemerintah di daerah dalam menetapkan ijin. Hal ini tidak lepas dari adanya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dimana ada ijin yang ditangani oleh Pemerintah Kabupaten / Kota.

Kewenangan Pemerintah Kabupaten / Kota diatur dalam Pasal 10 (2) Undang- undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah yaitu Pemerintah daerah menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, kecuali urusan pemerintah yang oleh undang- undang ini ditentukan menjadi urusan pemerintah.

Urusan pemerintah di daerah dijalankan berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

1. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintah oleh pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang Pemerintahan oleh pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu
3. Tugas pembantuan adalah penugasan Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.

Atas dasar ketiga asas tersebut kewenangan pemberian ijin dibedakan atas :

1. Ijin atas dasar kewenangan otonomi (desentralisasi)
2. Ijin atas dasar pelimpahan kewenangan dari pemerintah kepada Gubernur dan/atau instansi vertikal (dekonsentrasi)
3. Ijin sebagai pelaksanaan tugas pembantuan

## **B. Substansi**

Pengertian substansi sebagai salah satu bagian dari asas keabsahan dalam pemberian ijin adalah isi atau materi dari suatu ijin yang diajukan

oleh pihak yang berkepentingan. Substansi sangat berkaitan erat dengan pemberian keputusan dalam penerbitan ijin, hal ini dapat apabila substansi dari permohonan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang terkait dan AUPB maka ijin akan dikabulkan sedangkan apabila substansi bertentangan maka ijin akan ditolak.

### **C. Prosedur**

penetapan ijin diatur di dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur masing-masing ijin. Seperti kita ketahui bahwa perijinan di bidang lingkungan bersifat sektoral sehingga tidak terdapat acuan yang jelas ataupun kodifikasi bagaimana tata cara penetapan ijin. Namun secara teoritis terdapat asas- asas umum prosedur penetapan ijin yang meliputi :

1. Permohonan
2. Acara persiapan dan peran serta
3. Pemberian keputusan
4. Susunan keputusan

Berikut ini penjelasan terhadap masing-masing asas-asas umum dalam prosedur penetapan ijin, yakni:

#### **1. Permohonan**

Permohonan merupakan langkah awal dalam perijinan, dan permohonan adalah permintaan yang berkepentingan akan suatu

keputusan sehingga setiap penetapan ijin harus didasarkan pada permohonan dari pihak yang berkepentingan atas dikeluarkannya keputusan (ijin).

**2. Cara persiapan dan peran serta masyarakat (*inspraak*)**

Kedudukan ijin sebagai suatu Keputusan Tata Usaha Negara (KTUN) adalah bersifat keputusan bebas. Hal ini mengandung pengertian bahwa dalam penetapannya, ijin tidak hanya didasarkan pada norma hukum administrasi yang tertulis, yaitu peraturan perundang-undangan tetapi juga didasarkan pada norma hukum yang tidak tertulis yaitu Asas-asas Umum Pemerintahan Yang Baik (AUPB). Salah satu asasnya adalah asas kecermatan (ketelitian). Sebagai salah satu asas dalam AUPB asas kecermatan mempunyai kedudukan yang penting dalam penetapan ijin.

Acara persiapan ditujukan kepada tiap-tiap permohonan ijin. Hal ini dimaksudkan bahwa pemerintah sebagai instansi pemberi keputusan memberikan kesempatan bagi masyarakat dan instansi lain yang terkait untuk memberikan masukan atau pertimbangan terhadap permohonan ijin. Atas adanya masukan-masukan tersebut pemerintah dapat menggunakannya sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan ijin agar ijin tersebut tidak menimbulkan hal-hal yang buruk dan merugikan siapapun.

Peran serta masyarakat (*inspraak*) dapat dilakukan dengan berbagai macam cara antara lain musyawarah, dengar pendapat, maupun memberikan masukan secara tertulis kepada instansi yang menetapkan ijin atau cara-cara lain yang telah ditentukan.

### **3. Pemberian keputusan**

Keputusan pemerintah atas permohonan ijin yang diajukan oleh pihak yang berkepentingan terdiri dari 3 (tiga) jenis, yaitu:

- a. Permohonan tidak dapat diterima
- b. Penolakan ijin
- c. Pemberian ijin

Keputusan yang menyatakan permohonan tidak dapat diterima dikarenakan bukan karena substansi ijin melainkan karena tidak lengkapnya persyaratan administrasi. Keputusan permohonan tidak dapat diterima disebabkan oleh beberapa hal sebagai berikut:

1. Permohonan bukan diajukan oleh yang berkepentingan
2. Permohonan diajukan setelah lewat jangka waktu yang ditetapkan
3. Permohonan diajukan bukan kepada instansi yang berwenang

Penolakan ijin terjadi apabila ada keberatan-keberatan mengenai isi terhadap pemberian ijin. Dalam hal ini asas-asas yang menjadi dasar penolakan terhadap suatu ijin harus dicantumkan dalam keputusan penolakan.

Pemberian ijin merupakan keputusan yang mengabulkan permohonan ijin. Pemberian ijin harus didasarkan pertimbangan yang baik oleh pemerintah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan UAPB. Hal terpenting dalam prosedur penerbitan ijin adalah pengumuman yang dapat diketahui baik oleh pihak yang berkepentingan maupun masyarakat baik keputusan itu berupa penolakan maupun pemberian ijin, pengumuman ini memberikan kesempatan bagi pihak yang berkepentingan maupun masyarakat untuk melakukan upaya perlindungan hukum.

#### **4. Susunan keputusan perijinan**

Bagian terpenting dari keputusan perijinan adalah diktum, uraian isi mufakat yang diberikan dengan ijin dan ketentuan-ketentuan, pembatasan-pembatasan atau syarat-syarat yang dikaitkan pada ijin. Disamping itu, keputusan sering pula memuat pemberian alasan, dimana ketentuan-ketentuan undang-undang yang diterapkan, penetapan fakta oleh organ pemerintah dan pertimbangan- pertimbangan hukum yang dilakukan oleh organ pemerintahan dan pertimbangan-pertimbangan hukum yang dilakukan organ dicantumkan.

### **BAB III**

#### **SIFAT PERIJINAN**

Pada dasarnya ijin merupakan keputusan pejabat/badan tata usaha negara yang berwenang, yang memiliki sifat diantaranya :

A. Ijin bersifat bebas

ijin sebagai keputusan tata usaha negara yang penerbitannya tidak terikat pada aturan dalam hukum tertulis serta organ yang berwenang dalam ijin memiliki kadar kebebasan yang besar dalam memutuskan pemberian ijin.

B. Ijin bersifat terikat

ijin sebagai keputusan tata usaha negara yang penerbitannya terikat pada aturan dan hukum tertulis serta organ yang berwenang dalam ijin kadar kebebasannya dan wewenangnya tergantung pada kadar sejauh mana peraturan perundang-undangan mengaturnya.

C. Ijin yang bersifat menguntungkan

ijin yang mempunyai sifat menguntungkan pada yang bersangkutan, yang berarti yang bersangkutan diberikan hak-hak atau pemenuhan tuntutan yang tidak akan ada tanpa keputusan tersebut.

D. Ijin yang bersifat memberatkan

ijin yang memberikan beban kepada orang lain atau masyarakat di sekitarnya dan mengandung unsur-unsur memberatkan dalam bentuk

ketentuan-ketentuan yang berkaitan padanya.

E. Ijin yang segera berakhir

ijin yang menyangkut tindakan-tindakan yang akan segera berakhir atau ijin yang masa berlakunya relatif pendek.

F. Ijin yang berlangsung lama

ijin yang menyangkut tindakan-tindakan yang berakhirnya/ masa berlakunya relatif lebih lama.

G. Ijin yang bersifat pribadi

ijin yang isinya tergantung pada sifat/ kualitas pribadi dan pemohon ijin.

H. Ijin yang bersifat kebendaan

ijin yang isinya tergantung pada sifat dan objek ijin.

## **BAB IV**

### **FUNGSI DAN TUJUAN PERIJINAN**

Fungsi dan tujuan perijinan Secara teoritis, perijinan memiliki beberapa fungsi sebagai berikut:

A. Instrumen Rekayasa Pembangunan Pemerintah

Dapat membuat regulasi dan keputusan yang memberikan insentif bagi pertumbuhan sosial ekonomi. Demikian juga sebaliknya, regulasi dan keputusan tersebut dapat pula menjadi penghambat bagi pembangunan.

B. Budgetering Perijinan Memiliki Fungsi Keuangan

yaitu menjadi sumber pendapatan bagi negara. Pemberian lisensi dan ijin kepada masyarakat dilakukan dengan kontraprestasi berupa retribusi perijinan. Karena negara mendapatkan kedaulatan dari rakyat, maka retribusi perijinan hanya bisa dilakukan melalui peraturan perundang-undangan.

C. Reguleren Perijinan Memiliki Fungsi Pengaturan

yaitu menjadi instrumen pengaturan tindakan dan perilaku masyarakat. Secara umum, tujuan dan fungsi perijinan adalah untuk pengendalian aktivitas pemerintah dalam hal-hal tertentu dimana ketentuannya berisi pedoman-pedoman yang harus dilaksanakan oleh baik yang berkepentingan ataupun oleh pejabat yang berwenang.

Ketentuan tentang perijinan mempunyai fungsi mengatur dan menertibkan. Sebagai fungsi mengatur yaitu dimaksudkan agar ijin atau setiap ijin tempat-tempat usaha, bangunan dan bentuk kegiatan masyarakat lainnya tidak bertentangan satu sama lain, sehingga terciptanya ketertiban dalam segi kehidupan bermasyarakat. Sebagai fungsi mengatur, dimaksudkan bahwa perijinan yang ada dapat dilaksanakan sesuai dengan peruntukannya, sehingga tidak terdapat penyalahgunaan ijin yang telah diberikan, dengan kata lain fungsi pengaturan ini dapat disebut juga sebagai fungsi yang dimiliki oleh pemerintah.

Perijinan merupakan hal yang mutlak harus dilakukan setiap pelaku usaha, adapun tujuan sistem perijinan adalah :

- A. Adanya suatu kepastian hukum
- B. Perlindungan kepentingan umum
- C. Keinginan mengarahkan (mengendalikan) aktivitas-aktivitas tertentu
- D. Pencegahan kerusakan atau pencemaran lingkungan
- E. Keinginan melindungi objek-objek tertentu
- F. Pemerataan distribusi barang tertentu.
- G. Pengarahan, dengan menyeleksi orang-orang dan aktivitas, dimana pengurus harus memenuhi syarat tertentu.

Ijin digunakan sebagai alat oleh penguasa dalam hal ini pemerintah untuk mempengaruhi masyarakat untuk mengikuti cara yang dianjurkan agar mencapai suatu tujuan yang diharapkan.

Sebagai suatu alat, ijin berfungsi sebagai titik instrument untuk mengarahkan tindakan atau perbuatan, perekayasa dan perancang masyarakat adil dan makmur, selain itu ijin dapat dijadikan sebagai fungsi menertibkan masyarakat.

Syarat sahnya suatu perjanjian adalah harus sesuai rencana tata ruang, pendapat masyarakat serta pertimbangan dan rekomendasi pejabat yang berwenang yang berkaitan dengan usaha dan/atau kegiatan tersebut, kewenangan yang dikeluarkan bisa berbentuk atribusi, delegasi, mandat. Perijinan secara umum memiliki tujuan untuk pengendalian setiap aktivitas pemerintah di berbagai hal tertentu yang dalam ketentuannya berupa pedoman-pedoman yang harus dilaksanakan dengan baik oleh pejabat yang berwenang ataupun orang yang berkepentingan.

Selaku instrument pemerintah ijin berfungsi selaku ujung tombak instrument hukum sebagai pengarah, perekayasa, dan perancang masyarakat adil dan makmur itu dijelmakan. Dan ada dua fungsi lagi, yaitu fungsi penertib dan fungsi pengatur

Tujuan perijinan juga dapat dilihat dari berbagai sisi, yaitu :

A. Sisi Masyarakat

Dari sisi masyarakat tujuan pemberian ijin adalah :

1. Untuk timbulnya kepastian hukum
2. Untuk adanya kepastian hak
3. Untuk memudahkan mendapatkan fasilitas terkait pelayanan perijinan yang telah diselenggarakan oleh pemerintah.

## B. Sisi Pemerintah

1. Tujuan dari pemerintah dalam pemberian ijin adalah untuk melaksanakan peraturan beserta ketentuan-ketentuan yang termuat dalam peraturan tersebut sudah sesuai dengan kenyataan atau prakteknya atau tidak dan sekaligus untuk mengatur ketertiban dalam pelaksanaannya.
2. Dapat meningkatkan sumber pendapatan daerah, dengan adanya permintaan permohonan perijinan, maka secara langsung pendapatan pemerintah akan bertambah yang dikarenakan pemohon harus membayar retribusi atas setiap ijin yang akan dimiliki. Dalam tujuan ini dapat menopang beberapa pendapatan di bidang retribusi sehingga dapat memenuhi dan meningkatkan pembiayaan terhadap pembangunan.

Ijin merupakan alat pemerintah yang biasa digunakan sebagai cara untuk interaksi kepada masyarakat berupa instrument-instrumen negara, sehingga ada timbal balik antara masyarakat dan pemerintah yang kemudian dapat menimbulkan rasa patuh dan mengikuti setiap yang dianjurkan untuk mencapai tujuan yang konkrit. Pemerintah dalam menggunakan instrument-instrumen tersebut sesuai dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan. Ruang lingkup instrumen-instrumen itu sendiri memuat berbagai aspek hukum, seperti hukum administrasi sosial, hukum ekonomi, hukum kesehatan, hukum lingkungan, hukum tata ruang dan berbagai aspek hukum lainnya.

Paparan yang mendasar mengenai tujuan diatas maka dapat disimpulkan bahwa ijin sebagai fungsi yang digunakan oleh pemerintah berupa alat untuk mempengaruhi masyarakat agar memenuhi suatu cara yang dianjurkan demi tercapainya suatu tujuan konkrit pelaksanaannya. Disamping itu perijinan dapat meningkatkan sumber pendapatan daerah, dengan adanya permintaan permohonan perijinan, maka secara langsung pendapatan pemerintah akan bertambah yang dikarenakan pemohon harus membayar retribusi atas setiap ijin yang akan dimiliki. Dalam tujuan ini dapat menopang beberapa pendapatan di bidang retribusi sehingga dapat memenuhi dan meningkatkan pembiayaan terhadap pembangunan.

Dalam hal Ijin Mendirikan Bangunan, fungsi dari ijin bangunan ini dapat dilihat dalam beberapa hal.

#### A. Segi Teknis Perkotaan

Pemberian ijin mendirikan bangunan sangat penting artinya bagi pemerintah daerah guna mengatur, menetapkan, dan merencanakan pembangunan perumahan di wilayahnya sesuai dengan potensial dan prioritas kota. Untuk mendapatkan pola tersebut, pelaksanaan pembangunan di atas wilayah suatu kota diwajibkan memiliki ijin mendirikan bangunan dan penggunaannya sesuai dengan yang disetujui oleh Dinas Perijinan dan Pengawasan Kota atau dinas terkait. Dengan adanya pengaturan pembangunan perumahan melalui ijin ini, pemerintah di daerah dapat merencanakan pelaksanaan pembangunan

berbagai sarana serta unsur kota dengan berbagai instansi yang berkepentingan. Hal ini penting artinya agar wajah perkotaan dapat ditata rapi serta menjamin keterpaduan pelaksanaan pekerjaan pembangunan perkotaan.

#### B. Segi Kepastian Hukum

Ijin mendirikan bangunan penting artinya sebagai pengawasan dan pengendalian bagi pemerintah dalam hal pembangunan perumahan. Mendirikan bangunan dapat menjadi acuan atau titik tolak dalam pengaturan rumah selanjutnya. Bagi masyarakat pentingnya ijin mendirikan bangunan ini adalah untuk mendapatkan kepastian hukum terhadap hak bangunan yang dilakukan, sehingga tidak adanya gangguan atau hal-hal yang merugikan pihak lain dan akan memungkinkan untuk mendapatkan keamanan dan ketenteraman dalam pelaksanaan usaha atau pekerjaan. Selain itu, ijin mendirikan bangunan tersebut bagi pemiliknya dapat berfungsi antara lain sebagai berikut.

1. Bukti milik bangunan yang sah
2. Kekuatan hukum terhadap tuntutan ganti rugi dalam hal berikut:
  - a. Terjadinya hak milik untuk keperluan pembangunan yang bersifat untuk kepentingan umum
  - b. Bentuk-bentuk kerugian yang diderita pemilik bangunan lainnya yang berasal dari kebijaksanaan dan kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah

- c. Segi pendapatan daerah, dalam hal ini pendapatan daerah maka izin mendirikan bangunan merupakan salah satu sektor pemasukan yang tidak dapat diabaikan begitu saja. Melalui pemberian ijin ini dapat dipungut retribusi ijin mendirikan. Retribusi atas ijin mendirikan bangunan itu ditetapkan berdasarkan persentase dari taksiran biaya bangunan dibedakan menurut fungsi bangunan tersebut. Retribusi ijin mendirikan bangunan dibebankan kepada setiap orang atau badan hukum yang namanya tercantum dalam surat ijin yang dikeluarkan itu

Dengan mengikat tindakan-tindakan pada suatu sistem perijinan, pembuat undang-undang dapat mengejar berbagai tujuan. Motif-motif untuk menggunakan sistem ijin dapat berupa:

- A. Keinginan mengarahkan (mengendalikan-“struen”) aktivitas-aktivitas tertentu (misalnya ijin bangunan)
- B. Mencegah bahaya bagi lingkungan (ijin-ijin lingkungan)
- C. Keinginan melindungi obyek-obyek tertentu (ijin terbang, ijin membongkar pada monument-monumen)
- D. Hendak membagi benda-benda yang sedikit (ijin penghuni di daerah padat penduduk)
- E. Pengarahan, dengan menyeleksi orang-orang dan aktivitas-aktivitas (ijin berdasarkan “Drank-enHorecawet”, dimana pengurus harus memenuhi

syarat-syarat tertentu). Jadi, ijin digunakan oleh penguasa sebagai instrumen untuk mempengaruhi (hubungan dengan) para warga agar mau mengikuti cara yang dianjurkan guna mencapai suatu tujuan kongkrit.

## **BAB V**

### **ASPEK YURIDIS DAN UNSUR-UNSUR PERIJINAN**

Perijinan berdasarkan pemaparan menurut para ahli maka dapat disebutkan bahwa ijin adalah suatu perbuatan pemerintah bersegi satu berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk diterapkan pada peristiwa konkret menurut prosedur-prosedur dan persyaratan tertentu.

Dari pengertian ini ada beberapa unsur dalam perijinan, yaitu diantaranya :

#### **A. Instrumen yuridis**

Dalam negara hukum modern, tugas kewenangan pemerintah tidak hanya sekedar menjaga ketertiban dan keamanan, tetapi juga mengupayakan kesejahteraan umum. Tugas dan kewenangan pemerintah untuk menjaga ketertiban dan keamanan merupakan tugas yang sampai saat ini masih dipertahankan. Dalam rangka melaksanakan tugas kepada pemerintah diberikan wewenang dalam bidang pengaturan, dari fungsi pengaturan muncul beberapa instrumen yuridis untuk menghadapi peristiwa individu dan konkret yaitu dalam bentuk ketetapan. Sesuai dengan sifatnya yaitu individual dan konkret, ketetapan tersebut merupakan ujung dari instrumen hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan, atau sebagai norma penutup dalam rangkaian norma hukum. Salah satu wujud dari ketetapan tersebut adalah ijin. Jenis-jenis ketetapan yang bersifat konstitutif yaitu

ketetapan yang menimbulkan hak baru yang sebelumnya tidak dimiliki oleh seseorang yang namanya tercantum dalam ketetapan tersebut, atau ketetapan yang memperkenankan sesuatu yang sebelumnya tidak dibolehkan. Pada umumnya sistem perijinan terdiri atas suatu larangan, persetujuan yang merupakan dasar pengecualian dan ketentuan-ketentuan yang berhubungan dengan izin. Dibawah ini adalah bagian pokok dari sistem izin:

1. Larangan
2. Persetujuan yang merupakan dasar pengecualian
3. Ketentuan-ketentuan yang berhubungan dengan izin

B. Peraturan perundang-undangan,

Salah satu prinsip dalam negara hukum adalah pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan kata lain bahwa setiap tindakan hukum pemerintahan baik dalam menjalankan fungsi pengaturan maupun fungsi pelayanan harus didasarkan pada wewenang yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Pembuatan dan penerbitan ketetapan izin

Pembuatan dan penerbitan ketetapan izin merupakan tindakan hukum pemerintahan sebagai suatu tindakan hukum, maka haruslah ada wewenang yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan. Tanpa

adanya dasar wewenang, maka tindakan hukum itu menjadi tidak sah. Oleh karena itu, dalam hal membuat dan menerbitkan ijin harus didasarkan pada wewenang yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, karena tanpa adanya dasar wewenang maka ketetapan ijin tersebut menjadi tidak sah. Pemerintah memperoleh wewenang untuk mengeluarkan ijin itu ditentukan secara tegas dalam peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar perijinan tersebut. Tetapi dalam penerapannya, menurut Marcus Lukman kewenangan pemerintah dalam bidang ijin itu bersifat diskresionare power atau berupa kewenangan bebas, dalam arti kepala pemerintah diberi kewenangan untuk mempertimbangkan atas dasar inisiatif sendiri hal-hal yang berkaitan dengan ijin, contohnya tentang kondisi yang memungkinkan suatu ijin dapat diberikan kepada pemohon, bagaimana mempertimbangkan kondisi-kondisi tersebut.

#### D. Organ pemerintah

Merupakan organ yang menjalankan urusan pemerintahan baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah. Banyaknya organ pemerintah yang berwenang memberikan ijin dapat menyebabkan tujuan dari kegiatan yang membutuhkan ijin tertentu menjadi terhambat, bahkan tidak mencapai sasaran yang hendak dicapai. Hal tersebut berarti campur tangan pemerintah dalam bentuk regulasi perijinan dapat menimbulkan kejenuhan bagi pelaku kegiatan yang membutuhkan ijin.

Keputusan-keputusan pejabat sering membutuhkan waktu lama, misalnya pengeluaran ijin membutuhkan waktu berminggu-minggu, sementara dunia usaha perlu berjalan dengan cepat. Biasanya dalam sistem perijinan dilakukan deregulasi, yang mengandung arti peniadaan berbagai peraturan perundang-undangan yang dipandang berlebihan, karena peraturan perundang-undangan yang berlebihan tersebut pada umumnya berkenaan dengan campur tangan pemerintah atau negara, maka deregulasi tersebut pada dasarnya bermakna mengurangi campur tangan pemerintah atau negara dalam hal kemasyarakatan tertentu.

E. Peristiwa konkret

Artinya peristiwa yang terjadi pada waktu tertentu, orang tertentu, tempat tertentu, dan fakta hukum tertentu. Karena peristiwa konkret ini beragam sejalan dengan keragaman perkembangan masyarakat, maka ijin pun memiliki berbagai keragaman. Ijin yang jenisnya beragam itu dibuat dalam proses dan prosedurnya tergantung dari kewenangan pemberi ijin.

F. Prosedur dan persyaratan

Prosedur dan persyaratan perijinan berbeda-beda tergantung jenis ijin dan instansi pemberi ijin menurut Soehino, syarat-syarat ijin bersifat

konstitutif dan kondisional. Bersifat konstitutif yaitu dalam hal ijin itu di tentukan suatu perbuatan konkret, dan apabila tidak dipenuhi dapat dikenakan sanksi. Sedangkan sifat kondisional yaitu penilaian tersebut baru dapat dilihat dan dinilai setelah perbuatan atau tingkah laku yang disyaratkan terjadi. Penentuan prosedur dan persyaratan perijinan ini dilakukan secara sepihak oleh pemerintah, meskipun demikian pemerintah tidak boleh menentukan prosedur dan persyaratan tersebut menurut kehendaknya sendiri, tetapi harus sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang menjadi syarat perijinan tersebut.

G. Wewenang

Setiap tindakan hukum oleh pemerintah, utamanya dalam negara hukum, baik itu dalam menjalankan fungsi pengaturan maupun pelayanan, harus didasarkan pada wewenang yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sehingga tanpa wewenang jelas bahwa tidak akan pernah dapat dibuat keputusan konkret secara yuridis.

H. Sebagai bentuk ketetapan

Dalam negara hukum modern, tugas dan kewenangan pemerintah tidak sekedar menjaga ketertiban dan keamanan (*rust en orde*), tetapi juga mengupayakan kesejahteraan umum (*bestuurszorg*). Tugas dan kewenangan pemerintah untuk menjaga ketertiban dan keamanan merupakan tugas klasik yang sampai kini masih dipertahankan.

Dalam rangka tugas inilah maka kepada pemerintah diberikan wewenang dalam bidang pengaturan, yang dari fungsi pengaturan ini muncul beberapa instrument yuridis untk menghadapi peristiwa individual dan konkrit, ketetapan ini merupakan ujung tombak dari instrumen hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan.

I. Lembaga Pemerintah

Lembaga atau kelembagaan, secara teoritis adalah suatu *rule of the game* yang mengatur dapat tindakan dan menentukan apakah suatu organisasi dapat berjalan secara efisien dan efektif. Dengan demikian tata kelembagaan dapat menjadi pendorong (*enabling*) pencapaian keberhasilan dan sekaligus juga bila tidak tepat dalam menata, maka akan menjadi penghambat (*Constraint*) tugas-tugas termasuk tugas penyelenggaraan perijinan terhadap segala sesuatu yang memerlukan ijin dari pemerintah/ negara.

J. Peristiwa konkrit

Disebutkan bahwa ijin merupakan instrumen yuridis yang berbentuk ketetapan, yang digunakan oleh pemerintah dalam menghadapi peristiwa konkrit dan individual. Peristiwa konkrit artinya yang terjadi pada waktu tertentu, orang tertentu, tempat tertentu, dan fakta hukum tertentu. Karena peristiwa konkrit ini beragam, ijinpun juga beragam.

Ijin yang jenisnya beragam itu dibuat dalam proses yang cara prosedurnya tergantung dari kewenangan pemberi ijin, macam ijin dan struktur organisasi instansi yang menerbitkannya.

K. Proses dan prosedur

Proses dan prosedur perijinan dapat meliputi prosedur pelayanan perijinan, proses penyelesaian perijinan yang merupakan proses penyelesaian perijinan yang dilakukan oleh aparat/petugas. Dalam setiap tahapan pekerjaan tersebut, masing-masing pegawai dapat mengetahui peran masing-masing dalam proses penyelesaian perijinan.

L. Persyaratan Tertentu

Persyaratan merupakan hal yang harus dipenuhi oleh pemohon untuk memperoleh ijin yang dimohonkan. Persyaratan-persyaratan tersebut berupa dokumen atau surat-surat kelengkapan.

## BAB VI

### BENTUK, JENIS DAN ISI PERIJINAN

Dalam suatu surat keputusan yang berisi perijinan termuat hal-hal sebagai berikut :

- A. Organ pemerintah yang memberi ijin
- B. Siapa yang memperoleh ijin
- C. Untuk apa ijin diberikan
- D. Alasan-alasan yang mendasari pemberiannya
- E. Ketentuan, pembatasan dan syarat
- F. Pemberitahuan tambahan

Bentuk-bentuk ijin yaitu bentuk-bentuk ijin yang umumnya ada dikalangan masyarakat ada 4 yang terdiri dari :

- A. Ijin (*vergunning*)

Merupakan peningkatan aktivitas-aktivitas pada suatu peraturan ijin yang pada dasarnya didasarkan pada keinginan pembuat undang-undang untuk mencapai tatanan tertentu atau menghilangkan keadaan yang buruk.

- B. Dispensasi

Yaitu pengecualian atau larangan sebagai aturan umum karena keadaan khusus pada peristiwa tertentu.

C. Lisensi

Yaitu ijin untuk perorangan atau perusahaan yang berpindah adalah hak monopoli pemerintah dalam memberikan pelayanan.

D. Konsensi

Yaitu ijin khusus yang di berikan kepada suatu bentuk perusahaan yang berpindah adalah hak biasa.

Ketentuan perundang-undangan tentang penyelenggaraan pemerintah terdapat beraneka ragam administrasi negara yang melakukan tugasnya guna pemberian ijin yang berdasar jabatan yang didudukinya, baik yang di tingkat pusat maupun tingkat daerah. Hal ini kita ketahui bahwasanya lembaga yang berwenang dalam pemberian ijin dari tingkat administrasi tertinggi sampai yang terendah. Pemberian ijin ini berdampak banyaknya lembaga yang berwenang dalam pemberian ijin baik secara horizontal maupun secara vertikal, maka dalam pengaplikasiannya terdapat banyak sekali instrumen hukum yang berlaku dalam kehidupan masyarakat.

Ijin itu sendiri tentu ada pula bentuk perijinan dalam ruang lingkup penyelenggaraan perijinan tertentu, misalnya Peraturan walikota surabaya nomor 55 tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Integrasi Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan di Kota Surabaya, yang memuat :

A. Prinsip dan Tujuan

B. Ruang Lingkup

C. Tata Laksana Penyelenggaraan Pelayanan

- D. Prosedur Penyelesaian Permohonan Pelayanan Integrasi Perijinan dan Non Perijinan
- E. Prosedur Penyelesaian Permohonan Pelayanan Integrasi Perijinan dan Non Perijinan
  - 1. Surat Keterangan Rencana Kota
  - 2. Dokumen Lingkungan
  - 3. Dokumen Analisa Dampak Lalu Lintas
  - 4. Dokumen Kajian Drainase
  - 5. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
  - 6. Ijin Gangguan
  - 7. Ijin Usaha Toko Swalayan (IUTS)
  - 8. Ijin Usaha Pusat Perbelanjaan (IUPP)
  - 9. Ijin Usaha Pengolaan Pasar Rakyat (IUP2R)
  - 10. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
  - 11. Dokumen Perizinan dan Non Perijinan
  - 12. Tim Monitoring Penyelenggaraan Integrasi Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan

Sesuai dengan sifatnya, yang merupakan bagian dari ketetapan, ijin selalu dibuat dalam bentuk tertulis, sebagai ketetapan tertulis, secara umum ijin memuat hal-hal sebagai tersebut:

A. Organ yang berwenang

Pada umumnya pembuatan aturan akan menunjuk organ berwenang dalam sistem perijinan, organ yang paling berbekal mengenai materi dan tugas bersangkutan, dan hampir selalu yang terkait adalah organ pemerintah.

B. Yang dialamatkan

Ijin ditujukan pada pihak yang berkepentingan. Biasanya ijin lahir setelah yang berkepentingan mengajukan permohonan untuk itu. Karena itu, keputusan yang memuat ijin akan dialamatkan pula kepada pihak yang memohon ijin. Ini biasanya dialami oleh orang atau badan hukum.

C. Dictum

Keputusan yang memuat ijin, demi alasan kepastian hukum, harus memuat uraian sejelas mungkin untuk apa ijin itu diberikan. Bagian keputusan ini, dimana akibat-akibat hukum yang ditimbulkan oleh keputusan, dinamakan diktum, yang merupakan inti dari keputusan. Setidaktidaknya diktum ini terdiri atas keputusan pasti, yang memuat hak-hak dan kewajiban-kewajiban yang dituju oleh keputusan tersebut.

D. Ketentuan-ketentuan, pembatasan-pembatasan dan syarat-syarat

Sebagaimana kebanyakan keputusan, didalamnya mengandung ketentuan, pembatasan, dan syarat-syarat (*voorschriften, beperkingen, en*

*voorwaarden*), demikian pula dengan keputusan yang berisi ijin ini. Ketentuan-ketentuan ialah kewajiban-kewajiban yang dapat dikaitkan pada keputusan yang menguntungkan. Ketentuan-ketentuan pada ijin banyak terdapat dalam praktik Hukum Administrasi Negara. Dalam hal ketentuan-ketentuan tidak dipatuhi, terdapat pelanggaran ijin. Tentang sanksi yang diberikan atasnya, pemerintah harus memutuskannya tersendiri. Dalam pembuatan keputusan, termasuk keputusan berisi ijin, dimasukkan pembatasan-pembatasan. Pembatasan-pembatasan dalam ijin memberi kemungkinan untuk secara praktis melingkari lebih lanjut tindakan yang dibolehkan. Pembatasan-pembatasan dibentuk dengan menunjuk batas-batas dalam waktu, tempat atau dengan cara lain. Disamping itu, dalam keputusan dimuat syarat-syarat. Dengan menetapkan syarat-syarat, akibat-akibat hukum tertentu digantungkan pada timbulnya suatu peristiwa di kemudian hari yang belum pasti. Dalam keputusan yang berisi ijin dapat dimuat syarat penghapusan dan syarat penangguhan.

E. Pemberi alasan

Pemberi alasan dapat memuat hal-hal seperti penyebutan ketentuan undang-undang, pertimbangan-pertimbangan hukum, dan penetapan fakta. Penyebutan ketentuan undang-undang memberikan pegangan kepada semua yang bersangkutan, organ penguasa dan yang berkepentingan, dalam menilai keputusan itu.

Penyebutan ketentuan undang-undang memberikan pegangan kepada semua yang bersangkutan, organ penguasa dan yang berkepentingan, dalam menilai keputusan itu. Pertimbangan hukum merupakan hal penting bagi organ pemerintahan untuk memberikan atau menolak permohonan ijin. Adapun penetapan fakta, berkenaan dengan hal-hal di atas. Artinya interpretasi yang dilakukan oleh organ pemerintahan terhadap aturan-aturan yang relevan, turut didasarkan pada fakta-fakta sebagaimana ditetapkan

F. Pemberitahuan-pemberitahuan tambahan

Pemberitahuan tambahan dapat berisi bahwa kepada yang dialamatkan ditunjukkan akibat-akibat dari pelanggaran ketentuan dalam ijin, seperti sanksi-sanksi yang mungkin diberikan pada ketidakpatuhan. Pemberitahuan-pemberitahuan ini mungkin saja petunjuk-petunjuk bagaimana sebaiknya bertindak dalam mengajukan permohonan-permohonan berikutnya atau informasi umum dari organ pemerintahan yang berhubungan dengan kebijaksanaannya sekarang atau di kemudian hari.

Sesuai dengan sifatnya, yang merupakan bagian dari ketetapan, ijin selalu dibuat dalam bentuk format tertulis. Sebagai ketetapan tertulis, secara umum ijin memuat substansi sebagai berikut :

- A. Kewenangan lembaga
- B. Pencantuman alamat

- C. Substansi dalam dictum
- D. Persyaratan
- E. Penggunaan alasan
- F. Penambahan substansi lainnya

Jenis dan Macam Ijin:

- A. Ijin lokasi, ijin trayek, ijin penggunaan trotoar
- B. Ijin Peruntukan Penggunaan Tanah
- C. Ijin gangguan, ijin pemakaian tanah dan bangunan milik pemerintah Surat Ijin Usaha Kepariwisataaan, ijin pembuatan jalan masuk pekarangan
- D. Ijin reklame, ijin penggalian daerah milik jalan
- E. Ijin pematangan tanah
- F. Ijin pembuatan jalan di dalam kompleks perumahan, pertokoan dan sejenisnya
- G. Ijin pemanfaatan titik tiang pancang reklame, jembatan penyeberangan orang dan sejenisnya.
- H. Ijin Usaha Perdagangan, ijin usaha industri, tanda daftar gudang.

## BAB VII

### PERSYARATAN DAN PROSES PERIJINAN

Proses dan prosedur perijinan dapat meliputi prosedur pelayanan perijinan, proses penyelesaian perijinan yang merupakan proses internal yang dilakukan oleh aparat/petugas.

Secara umum permohonan ijin itu harus menempuh prosedur tertentu yang ditentukan oleh pemerintah, selaku pemberi ijin. Di samping itu pemohon juga harus memenuhi persyaratan- persyaratan tertentu yang ditentukan oleh pemerintah/ penguasa sebagai pemberi ijin yang ditentukan secara sepihak.

Prosedur dan persyaratan perijinan itu berbeda-beda tergantung jenis ijin, tujuan ijin dan instansi pemberi ijin, yaitu instansi mana, bisa pemerintah daerah atau pusat.

Selanjutnya beberapa hal yang berhubungan dengan pelaksanaan perijinan, *lack of competencies* akan dijelaskan sebagai berikut:

- A. Proses perijinan membutuhkan adanya pengetahuan tidak hanya sebatas aspek legal dari proses perijinan, tetapi lebih jauh dari itu. Misalnya untuk memberi ijin, pihak pelaksana juga harus mempertimbangkan dampak yang akan ditimbulkan dari ijin tersebut
- B. Proses perijinan memerlukan dukungan keahlian aparatur tidak hanya dalam hal mengikuti tata urutan prosedurnya, tetapi juga hal-hal lain yang sangat mendukung kelancaran proses perijinan itu sendiri

- C. Proses perijinan tidak terlepas dari interaksi antara pemohon dengan pemberi ijin. Dalam interaksi tersebut terkadang muncul perilaku yang menyimpang, baik yang dilakukan oleh aparatur maupun yang dipicu oleh kepentingan bisnis pelaku usaha, sehingga aparatur pelaksana perijinan dituntut untuk memiliki perilaku yang positif dengan tidak memanfaatkan situasi demi kepentingan pribadi. Ini semata-mata demi terciptanya *good governance*.

Persyaratan merupakan hal yang harus dipenuhi oleh pemohon untuk memperoleh ijin yang dimohonkan. Persyaratan-persyaratan tersebut berupa dokumen atau surat-surat kelengkapan.

Dalam regulasi dan deregulasi, persyaratan dalam proses perijinan setidaknya memenuhi kriteria sebagai berikut :

- A. Tertulis dengan jelas

Regulasi akan sulit terlaksana dengan baik tanpa tertulis dengan jelas

- B. Memungkinkan untuk dipenuhi

Karena itulah maka perijinan harus berorientasi pada pada azas kemudahan untuk dilaksanakan oleh si pemohon ijin

- C. Berlaku Universal

Perijinan hendaknya tidak menimbulkan efek diskriminatif, tapi harus inklusif dan universal.

- D. Memperhatikan spesifikasi teknis dan aspek lainnya yang terkait

Dalam suatu prosedur perijinan perlu diperhatikan beberapa hal:

- A. Proses perijinan membutuhkan adanya pengetahuan tidak hanya sebatas pada aspek legal dari proses perijinan, tetapi lebih jauh dari aspek tersebut.
- B. Perijinan memerlukan dukungan keahlian-keahlian aparatur tidak hanya dalam mengikuti tata urutan prosedurnya, tetapi hal-hal lain yang sangat mendukung kelancaran proses perijinan itu sendiri.
- C. Proses perijinan tidak terlepas dari interaksi antara pemohon dengan pemberi ijin.

## **BAB VIII**

### **WAKTU DAN BIAYA PENYELESAIAN IJIN**

Waktu penyelesaian ijin harus ditentukan oleh instansi yang bersangkutan. Waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan.

Dimensi waktu selalu melekat pada proses perijinan karena adanya tata acara dan prosedur yang harus ditempuh seseorang dalam mengurus perijinan tersebut.

Dengan demikian regulasi dan deregulasi harus memenuhi kriteria berikut:

- A. Disebutkan dengan jelas peruntukannya
- B. Waktu yang ditetapkan sesingkat mungkin
- C. Diinformasikan secara luas bersama-sama dengan prosedur dan persyaratan
- D. Waktu penyelesaian

Ijin harus ditentukan oleh instansi yang bersangkutan. Waktu penyelesaian yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan perijinan sampai dengan penyelesaian ijin

- E. Biaya perijinan

Biaya/tarif pelayanan termasuk pencitraan yang ditetapkan dalam proses pemberian ijin. Penetapan besaran biaya pelayanan ijin perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Rincian biaya harus jelas untuk setiap perijinan, khususnya yang memerlukan tindakan seperti penelitian, pemeriksaan, pengukuran dan pengajuan
2. Ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan atau dan memperhatikan prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pembiayaan menjadi hal yang mendasar dari pengurusan perijinan. Namun, perijinan sebagai bagian dari kebijakan pemerintah untuk mengatur aktivitas masyarakat sudah seharusnya memenuhi sifat-sifat sebagai *public good*. Dengan demikian, meskipun terdapat pembiayaan, sesungguhnya bukan untuk sebagai alat *budgetaire* negara. Oleh karena itulah, maka harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Disebutkan dengan jelas
2. Terdapat (mengikuti) standar nasional
3. Tidak ada pengenaan biaya lebih dari sekali untuk setiap obyek (syarat) tertentu
4. Perhitungan didasarkan pada tingkat *real cost* (biaya yang sebenarnya)
5. Besarnya biaya diinformasikan secara luas

Biaya/tarif pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian ijin. Penetapan besaran biaya pelayanan ijin perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- A. Rincian biaya harus jelas untuk setiap perijinan, khususnya yang memerlukan tindakan seperti penelitian, pemeriksaan, pengukuran, dan pengajuan;
- B. Ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan atau dan memperhatikan prosedur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX**

### **PENGAWASAN PENYELENGGARAAN IJIN**

Ijin sebagai instrumen pengawasan ditunjukkan dengan pemberian ijin-ijin tertentu bagi aktifitas masyarakat. Berbagai persyaratan- persyaratan dalam pengurusan ijin merupakan pengendali dalam memfungsikan ijin itu sebagai alat untuk mengawasi aktifitas masyarakat, dan perbuatan yang dimintakan ijin adalah perbuatan yang memerlukan pengawasan khusus, dan dalam memberikan ijin menjual minuman keras, ditetapkan sejumlah syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh pemohon ijin.

Pengawasan dibutuhkan sebagai perlindungan hukum bagi warga negara terhadap dampak dari penerbitan keputusan tata usaha negara. Pemerintah menjalankan pemerintahan melalui pengambilan keputusan pemerintahan yang bersifat strategis, policy atau ketentuan-ketentuan umum melalui tindakan-tindakan pemerintahan yang bersifat menegakkan ketertiban umum, hukum, wibawa negara, dan kekuasaan negara.

Fungsi pengawasan terhadap ijin yang telah dikeluarkan mutlak diperlukan untuk menghindari penyimpangan terhadap ijin yang telah dikeluarkan agar tidak disalahgunakan.

Pengawasan terhadap ijin adalah tanggung jawab lembaga yang mengeluarkan ijin tersebut. Berkaitan dengan perihal pengawasan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah dalam pemberian ijin, maka guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik maka aparat pemerintah dalam melaksanakan fungsinya harus dapat memenuhi seluruh ketentuan, utamanya

dalam menentukan apakah sebuah ijin bisa diberikan atau tidak, dan selanjutnya tentu saja mengawasi pelaksanaan ijin tersebut apakah sesuai dengan peruntukannya atau tidak.

Pengawasan penyelenggaraan ijin meliputi kegiatan untuk mencermati kondisi saat ini, bahwa kinerja pelayanan perijinan ternyata masih perlu ditingkatkan agar menjadi lebih baik.

Itu artinya bahwa pelayanan perijinan pemerintah masih buruk. Buruknya pelayanan perijinan ini disebabkan oleh beberapa hal, antara lain :

- A. Tidak ada sistem insentif untuk melakukan perbaikan
- B. Buruknya tingkat pengambilan inisiatif dalam pelayanan perijinan, yang ditandai dengan dengan tingkat ketergantungan yang tinggi pada aturan formal (*rule driven*) dan petunjuk pimpinan
- C. Budaya aparatur yang masih kurang disaiplin dan sering melanggar aturan
- D. Budaya paternalistik yang tinggi, artinya aparat menempatkan pimpinan sebagai prioritas utama, bukan kepentingan masyarakat

Saat sekarang kinerja pelayanan perijinan yang dilaksanakan oleh pemerintahan dituntut untuk lebih baik. Dalam banyak hal memang harus di akui bahwa kinerja pelayanan perijinan pemerintah masih buruk.

Hal ini disebabkan oleh tidak ada sistem intensif untuk melakukan perbaikan, buruknya tingkat pengambilan inisiatif dalam pelayanan perijinan, yang ditandai dengan tingkat ketergantungan yang tinggi pada aturan format (*rule driven*) dan petunjuk pimpinan dalam melakukan tugas pelayanan.

Pelayanan perijinan yang dilaksanakan oleh birokrasi pemerintah digerakkan oleh peraturan dan anggaran bukan digerakkan oleh misi.

Antisipasi terhadap tuntutan pelayanan yang baik membawa suatu konsekuensi logis bagi pemerintah untuk memberikan perubahan-perubahan terhadap pola budaya kerja aparatur pemerintah.

Sebagai upaya melakukan perubahan tersebut lahir Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yang dalam pasal 39 ayat (3) mengamanatkan agar masyarakat dilibatkan dalam pengawasan pelayanan publik. Namun tata cara pengikutsertaan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik diatur lebih lanjut dalam peraturan pemerintah.

Dalam keputusan Menpan Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik dikemukakan bahwa pengawasan pelayanan publik dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan perijinan oleh aparatur pemerintah.

Diberikan arahan mengenai prinsip-prinsip pelayanan perijinan, yaitu antara lain prinsip kesederhanaan, kejelasan, kepastian waktu, akurasi, keamanan, dan tanggung jawab serta kedisiplinan.

Untuk menerapkan prinsip-prinsip pelayanan perijinan tersebut, tentunya memerlukan suatu dukungan pembuatan kebijakan. Salah satunya dari kebijakan tersebut adalah dengan melaksanakan pengawasan melekat di seluruh unit kerja pemerintah.

## **BAB X**

### **PENYELESAIAN PENGADUAN DAN SENGKETA**

Pengaduan adalah pemberitahuan yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak menurut hukum, terhadap seseorang yang telah melakukan tindak pidana aduan yang merugikan.

Suatu situasi dimana ada pihak yang merasa dirugikan oleh pihak lain, yang kemudian pihak tersebut menyampaikan ketidakpuasan ini kepada pihak kedua. Jika situasi menunjukkan perbedaan pendapat, maka terjadilah apa yang dinamakan dengan sengketa.

Pelayanan pengaduan dan sengketa:

#### **A. Pengaduan**

Setiap pimpinan unit penyelenggara pelayanan perijinan wajib menyelesaikan setiap pengaduan masyarakat mengenai ketidakpuasan dalam pemberian pelayanan ijin sesuai kewenangannya. Untuk menampung pengaduan masyarakat tersebut, unit pelayanan perijinan harus menyediakan loket/kotak pengaduan dan berbagai sarana pengaduan lainnya dalam menyelesaikan pengaduan masyarakat. Untuk dapat menjadikan pengaduan sebagai sumber perbaikan pelayanan perijinan, maka pengaduan itu sendiri harus dikelola dengan baik dan benar. Penentuan prioritas pengaduan yang masuk ke loket atau kotak pengaduan dan berbagai sarana pengaduan lainnya

1. Adanya prosedur penyelesaian pengaduan
2. Adanya pejabat/petugas yang secara khusus bertanggung jawab atas pengaduan
3. Adanya standar waktu penyelesaian pengaduan.

#### B. Sengketa

Apabila penyelesaian pengaduan tersebut oleh pemohon atau pihak yang dirugikan akibat dikeluarkannya ijin, maka dapat melakukan penyelesaian melalui jalur hukum, yakni melalui mediasi, ombudsman, atau ke pengadilan untuk menyelesaikan sengketa hukum perijinan tersebut. Regulasi dan deregulasi perijinan di Indonesia kedepan yang menjunjung tinggi *good governance*, harus diwujudkan dengan adanya mekanisme komplain dan penyelesaian sengketa karena adanya berbagai pihak yang terlibat.

Berikut ini yang harus diperhatikan dalam hal tersebut:

1. Prosedur sederhana dibuka (dapat diakses) secara luas
2. Menjaga kerahasiaan pihak yang melakukan komplain
3. Menggunakan berbagai media
4. Dilakukan penyelesaian sesegera mungkin
5. Membuka akses penyelesaian sengketa melalui jalur pengadilan atau non pengadilan.

## **BAB XI**

### **PENEGAKKAN HUKUM PERIJINAN**

Pengawasan terhadap tindakan pemerintah dimaksudkan agar pemerintah dalam menjalankan aktivitasnya sesuai dengan norma-norma hukum, sebagai suatu upaya preventif, dan juga dimaksudkan untuk mengembalikan pada situasi sebelum terjadinya pelanggaran norma-norma hukum, sebagai upaya represif.

Disamping itu, yang terpenting adalah bahwa pengawasan ini diupayakan dalam rangka memberikan perlindungan hukum bagi masyarakat agar terjamin hak-haknya.

Pengawasan segi hukum dan segi kebijakan terhadap tindakan pemerintah dalam hukum administrasi negara adalah dalam rangka memberikan perlindungan bagi rakyat, yang terdiri dari upaya administratif dan peradilan administrasi, berikutan dengan mekanisme dan tolak ukurnya.

Sarana penegakan hukum itu disamping pengawasan adalah adanya sanksi. Sanksi merupakan bagian terpenting dalam setiap peraturan perundang-undangan.

Sanksi biasanya diletakkan pada bagian akhir setiap peraturan sanksi diperlukan untuk menjamin penegakan hukum administrasi negara. Salah satu instrumen untuk memaksakan tingkah laku para warga ini adalah dengan sanksi.

Oleh karena itu, sanksi sering merupakan bagian yang melekat pada norma hukum tertentu. Dalam hukum administrasi negara, penggunaan sanksi

administrasi merupakan penerapan kewenangan pemerintah, dimana kewenangan ini berasal dari aturan hukum administrasi negara tertulis dan tidak tertulis.

Pada umumnya memberikan kewenangan kepada pemerintah untuk menetapkan norma-norma hukum administrasi negara. Tertentu, diiringi pula dengan memberikan kewenangan untuk menegakkan norma-norma itu melalui penerapan sanksi bagi mereka yang melanggar norma-norma hukum administrasi negara.

Sanksi administrasi adalah sanksi yang muncul dari hubungan pemerintah dan warga negara dan yang dilaksanakan tanpa perantara pihak ketiga, yaitu tanpa perantara kekuasaan peradilan, tetapi dapat secara langsung dilaksanakan oleh administrasi sendiri.

Ketika warga negara melalaikan kewajiban yang timbul dalam hubungan hukum administrasi, maka pihak lawan yaitu pemerintah dapat mengenakan sanksi tanpa perantara hakim. Namun dalam beberapa hal ada pula sanksi administrasi yang harus melalui proses peradilan.

Oleh karena itu, pada kenyataannya sanksi administrasi tidak hanya yang diterapkan oleh pemerintah, tetapi juga sanksi yang dibebankan oleh hakim administrasi atau instansi banding administrasi.

Ada tiga perbedaan antara sanksi administrasi dengan sanksi pidana. Perbedaannya meliputi sasaran penerapan, sifat sanksi dan prosedur sanksi. Penjabaran selengkapnya pada tabel dibawah ini :

HAL	SANKSI ADMINISTRASI	SANKSI PIDANA
Sasaran penerapannya	Ditujukan pada pelaku	Ditujukan pada pelaku
Sifat sanksi	Reparatoir-condemnatoir yaitu pemulihan kembali pada keadaan semula dan memberikan hukuman	Condemnatoir
Prosedur sanksi	Dapat dilakukan secara langsung oleh pemerintah, tanpa melalui peradilan	Prosedur penerapan sanksi pidana harus melalui peradilan

Adapun kumulasi internal merupakan penerapan dua atau lebih sanksi administrasi secara bersama-sama, misalnya pengertian pelayanan administrasi dan/atau pencabutan ijin dan/atau pengenaan denda.

Seiring dengan dinamika perkembangan masyarakat, keberadaan sanksi administratif ini semakin penting artinya, apalagi di tengah masyarakat perdagangan dan perindustrian.

Masyarakat masa kini di mana segala bentuk usaha besar dan kecil bertambah memainkan peranan yang penting di dalam kehidupan masyarakat, maka sanksi administrasi semakin memainkan peranan yang penting.

Sanksi administratif yang dapat berbentuk penolakan pemberian ijin setelah dikeluarkan ijin sementara (preventif) atau mencabut ijin yang telah diberikan (represif), jauh lebih efektif untuk memaksa orang mentaati ketentuan-ketentuan hukum yang mengatur usaha dan industri dan

perlindungan lingkungan dibandingkan dengan sanksi-sanksi pidana. Itulah sebabnya mengapa di bidang pengaturan usaha, sanksi-sanksi administratif lebih diutamakan dibandingkan dengan sanksi pidana.

Macam-macam sanksi dalam Hukum Administrasi Negara Seiring dengan luasnya ruang lingkup dan keragaman bidang urusan pemerintahan yang masing-masing bidang itu diatur dengan peraturan tersendiri, macam dan jenis sanksi dalam rangka penegakan peraturan itu menjadi beragam.

Pada umumnya macam-macam dan jenis sanksi itu dicantumkan dan ditentukan secara tegas dalam peraturan perundang-undangan bidang administrasi tertentu. Secara umum dikenal beberapa macam sanksi dalam hukum administrasi, yaitu:

**A. Paksaan Pemerintah (*bestuursdwang*)**

Kewenangan paksaan pemerintah (*bestuursdwangbevoegheid*) dapat diuraikan dengan sebagai kewenangan organ pemerintah untuk melakukan tindakan nyata mengakhiri situasi yang bertentangan dengan norma Hukum Administrasi Negara, karena kewajiban yang muncul dari norma itu tidak dijalankan atau sebagai reaksi dari pemerintah atas pelanggaran norma hukum yang dilakukan warga negara. Paksaan pemerintahan dilihat sebagai suatu bentuk eksekusi nyata, dalam arti langsung dilaksanakan tanpa perantara hakim, dan biaya yang berkenaan dengan pelaksanaan paksaan pemerintahan ini secara langsung dapat dibebankan kepada pihak pelanggar. Kewenangan pemerintah untuk

menggunakan *bestuursdwang* merupakan kewenangan yang bersifat bebas, dalam arti pemerintah diberi kebebasan untuk mempertimbangkan menurut inisiatifnya sendiri apakah menggunakan *bestuursdwang* atau tidak atau bahkan menerapkan sanksi lainnya. Kebebasan dalam menggunakan paksaan pemerintahan dibatasi oleh asas-asas umum pemerintahan yang baik. Rumusan mengenai pengertian paksaan pemerintah dirumuskan sebagai tindakan nyata atas biaya para pelanggar guna menyingkirkan, mencegah, melakukan, atau mengembalikan pada keadaan semula apa yang telah dilakukan atau sedang dilakukan yang bertentangan peraturan perundang-undangan tertentu. Paksaan pemerintah tidak selalu diartikan dengan paksaan dalam bentuk kekuatan fisik. Namun jika diperlukan dapat digunakan paksaan kekuatan fisik. Pelaksanaan paksaan pemerintah adalah suatu wewenang, bukan suatu kewajiban. Kewenangan untuk melakukan paksaan pemerintah adalah kewenangan bebas (*vrijebevoegheid*). Prosedur pelaksanaan paksaan pemerintah wajib didahului oleh dengan peringatan secara lisan maupun tertulis, jika tetap tidak memperhatikan peringatan tersebut maka penerapan paksaan pemerintah baru dilaksanakan.

**B. Penarikan Kembali Keputusan yang Menguntungkan (ijin subsidi, pembayaran, dan lain-lain)**

Salah satu sanksi dalam HAN adalah pencabutan atau penarikan KTUN yang menguntungkan. Pencabutan ini dilakukan dengan mengeluarkan

suatu keputusan baru yang isinya menarik kembali dan/atau menyatakan tidak berlaku lagi keputusan yang terdahulu. Penarikan kembali keputusan yang menguntungkan berarti meniadakan hak-hak yang terdapat dalam keputusan itu oleh organ pemerintahan. Sanksi ini termasuk sanksi berlaku kebelakang, yaitu sanksi yang mengembalikan pada situasi sebelum keputusan itu dibuat. Dengan kata lain, hak-hak tersebut menjadi hapus atau tidak ada sebagaimana sebelum terbitnya keputusan itu, dan sanksi yang dilakukan sebagai reaksi terhadap tindakan yang bertentangan dengan hukum. Pencabutan suatu keputusan yang menguntungkan itu merupakan sanksi yang situatif. Ia dikeluarkan bukan dengan maksud sebagai reaksi terhadap perbuatan yang tercela dari segi moral, melainkan dimaksudkan untuk mengakhiri keadaan-keadaan yang secara objektif tidak dapat dibenarkan lagi.

Penarikan kembali keputusan (ketetapan) yang menguntungkan (ijin, pembayaran, subsidi) selaku sanksi. Terdapat dua hal terhadapnya suatu keputusan (ketetapan) yang menguntungkan dapat ditarik kembali sebagai sanksi :

1. Yang berkepentingan tidak mematuhi pembatasan-pembatasan, syarat-syarat atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang dikaitkan pada ijin, subsidi atau pembayaran.
2. Yang berkepentingan pada waktu mengajukan permohonan untuk ijin, subsidi, atau pembayaran telah memberikan data yang sedemikian tidak benar atau tidak lengkap, sehingga apabila data itu

diberikan secara benar atau lengkap maka keputusan akan berlainan (misalnya: penolakan ijin, dan sebagainya).

Pencabutan sebagai sanksi administrasi merupakan wewenang yang melekat pada wewenang menetapkan KTUN (misalnya: pemberian ijin). Sifatnya pencabutan sebagai sanksi bisa bersifat reparatoir juga bisa condemnatoir.

### **C. Pengenaan Uang Paksa Oleh Pemerintah (dwangsom)**

Pengenaan uang paksa merupakan alternatif untuk tindakan nyata, yang berarti sebagai sanksi subsidiaire dan dianggap sebagai sanksi reparatoir. Persoalan hukum yang dihadapi dalam pengenaan uang paksa sama dengan pelaksanaan paksaan nyata. Dalam kaitannya dengan KTUN yang menguntungkan seperti ijin, biasanya permohonan ijin disyaratkan untuk memberikan uang jaminan. Jika terjadi pelanggaran pemegang ijin tidak segera mengakhirinya, uang jaminan itu dipotong sebagai uang paksaan, uang jaminan ini lebih banyak digunakan ketika pelaksanaan paksaan pemerintah sulit dilakukan. Uang paksa dikenakan sebagai alternatif untuk paksaan pemerintah yang berarti sebagai sanksi subsidair dan dianggap sebagai sanksi reparatoir. Dalam praktek hukum perijinan sanksi ini tidak pernah diterapkan, karena tidak dibuat dalam peraturan perundang-undangan.

#### 4. Pengenaan Denda Administratif (*administratieve boete*)

Denda administratif dapat dilihat contohnya pada denda fiskal yang ditarik oleh inspektur pajak dengan cara meninggikan pembayaran dari ketentuan semula sebagai akibat dari pelanggaran. Denda administrasi ditujukan untuk menambah hukuman yang pasti, terutama denda administrasi yang terdapat dalam hukum pajak. Denda administrasi berbeda dengan uang paksa, denda administrasi tidak lebih dari sekedar reaksi terhadap pelanggaran norma, yang ditujukan untuk menambah hukuman yang pasti, terutama denda administrasi yang terdapat dalam hukum pajak.

Dalam suatu negara hukum, pengawasan terhadap tindakan pemerintahan dimaksudkan agar pemerintah dalam menjalankan aktivitasnya sesuai dengan norma-norma hukum, sebagai suatu upaya preventif, dan juga dimaksudkan untuk mengembalikan pada situasi sebelum terjadinya pelanggaran norma-norma hukum, sebagai upaya represif. Di samping itu, yang terpenting adalah bahwa pengawasan ini diupayakan dalam rangka memberikan perlindungan hukum bagi masyarakat.

Sarana penegakan hukum itu di samping pengawasan adalah sanksi. Sanksi merupakan bagian penting dalam setiap peraturan perundang-undangan.

Sanksi biasanya diletakkan pada bagian akhir setiap peraturan yang dalam bahasa latin dapat disebut *in cauda venenum*, artinya di ujung suatu kaidah hukum terdapat sanksi.

Arti sanksi adalah reaksi tentang tingkah laku, dibolehkan atau tidak dibolehkan atau reaksi terhadap pelanggaran norma, menjaga keseimbangannya dalam kehidupan masyarakat.

Mengenai perijinan, ranah hukum administrasi negara yang mengaturnya, karena hukum ini mengatur cara-cara menjalankan tugas (hak dan kewajiban) dari kekuasaan alat-alat perlengkapan negara. Hukum Administrasi Negara belajar tentang perijinan karena ijin merupakan suatu hubungan antara pemerintah dengan masyarakat.

Ijin harus dimohonkan terlebih dahulu dari orang yang bersangkutan kepada pemerintah melalui prosedur yang telah ditentukan melalui peraturan perundang-undangan. Arti kata "orang" disini, adalah orang dalam arti sebenarnya ataupun orang dalam arti *artificial person* yang berbentuk badan hukum.

Peraturan perundang-undangan di Indonesia berdasarkan Undang-Undang nomor 12 tahun 2011 adalah:

- A. UUD 1945
- B. Tap MPR
- C. Undang-Undang/Perpu
- D. Peraturan pemerintah
- E. Peraturan Presiden
- F. Peraturan Daerah
  - 1. Provinsi
  - 2. Kabupaten/Kota

Pembentukan hubungan antara masyarakat dan pemerintah salah satunya adalah melalui interaksi yang terjalin dalam pelayanan publik yang dilakukan oleh alat administrasi negara dalam melakukan pelayanan kaitan dengan pelayanan ijin. Hubungan dalam bentuk pelayanan yang diberikan ini, dapat menjadi tolak ukur dalam menilai baik buruknya suatu bentuk pelayanan.

Apabila masyarakat merasa dilayani dengan baik, maka terdapat nilai kepuasan tersendiri yang bisa menciptakan hubungan yang harmonis antara pemerintah dengan rakyatnya.

Tetapi sebaliknya, apabila masyarakat merasa didzolimi dalam mendapatkan pelayanan yang baik, maka masyarakat akan merasa tidak nyaman dan hilang kepercayaan terhadap kinerja aparat/alat administrasi negara, sehingga bisa membuat hubungan antara masyarakat dan pemerintah buruk.

Dalam hal perijinan, yang berwenang mengeluarkan ijin adalah pejabat administratif, kaitannya adalah dengan tugas pemerintah dalam hal memberikan pelayanan umum kepada masyarakat.

Dalam hal pelayanan publik, ijin merupakan bentuk pelayanan yang harus diberikan kepada masyarakat dalam bentuk pelayanan administratif, yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh publik.

Ijin dapat berbentuk tertulis dan atau tidak tertulis, namun dalam Hukum Administrasi Negara ijin harus tertulis, kaitannya apabila terjadi sesuatu hal

yang tidak diinginkan, maka ijin yang berbentuk suatu keputusan administrasi negara (*beschicking*) dapat dijadikan sebagai alat bukti dalam pengadilan. Ijin yang berbentuk *beschiking*, sudah tentu mempunyai sifat konkrit (objeknya tidak abstrak, melainkan berwujud, tertentu dan ditentukan), individual (siapa yang diberikan ijin), final (seseorang yang telah mempunyai hak untuk melakukan suatu perbuatan hukum sesuai dengan isinya yang secara definitif dapat menimbulkan akibat hukum tertentu).

Unsur-unsur dalam ijin adalah:

- A. Para pihak
- B. Objek pengaturan
- C. Pengesahan
- D. Pihak yang mengeluarkan
- E. Jangka waktu (tidak ada ijin yang berlaku seumur hidup)
- F. Untuk apa ijin digunakan
- G. Alasan penerbitan ijin; atribusi, delegasi dan mandate

Susunan suatu bentuk keputusan ijin adalah:

- A. Nama dari organ yang berwenang
- B. Nama dari yang dialamatkan dan nama dari suatu objek tertentu yang dilengkapi alamat
- C. Kesempatan yang menimbulkan suatu keputusan. Ijin-ijin pada umumnya merupakan permohonan

- D. Suatu ikhtisar peraturan perundang-undangan yang cocok
- E. Penetapan fakta-fakta yang relevan
- F. Pertimbangan-pertimbangan hukum
- G. Keputusan/dictum
- H. Motivasi dalam arti sempit
- I. Pemberitahuan-pemberitahuan lebih lanjut
- J. Penandatanganan oleh organ yang berwenang

Pelayanan Publik digunakan untuk menciptakan kesejahteraan dan pencapaian Pendapatan Asli Daerah (PAD). Praktik *good governance* dalam pelayanan publik mampu membangkitkan dukungan dan kepercayaan masyarakat.

Pemerintah dalam rangka meningkatkan pelayanan publik dan perekonomian daerah perlu meningkatkan profesionalisme, termasuk penataan bidang perijinan guna meningkatkan pelayanan publik karena perijinan adalah elemen yang sangat diperhatikan para pelaku bisnis dalam menanamkan investasinya di daerah.

Menurut P.M. Hadjon menyatakan bahwa sarana penegakan hukum administrasi berisi :

- A. Pengawasan
- B. Penerapan sanksi pemerintahan

Menurut J.B.J.M. Teu Berge menyatakan bahwa instrument penegakan hukum administrasi meliputi:

- A. Pengawasan.
- B. Penerapan sanksi merupakan langkah represif untuk memaksakan kepatuhan

Ruang lingkup penegakan hukum administratif meliputi:

- A. Preventif

Meliputi pengawasan, untuk mencegah agar jangan sampai terjadi pelanggaran, yang mempunyai tujuan ketaatan peraturan.

- B. Represif

Penerapan sanksi, untuk menghentikan pelanggaran dan mengembalikan pada situasi sebelum terjadinya pelanggaran norma-norma hukum.

Konsep-konsep dasar penegakan hukum administrasi, yaitu meliputi :

- A. Legitimasi

Meliputi dengan wewenang pengawasan dan wewenang menerapkan sanksi.

- B. Instrumen Yuridis

Berkaitan dengan jenis-jenis sanksi administrasi dan prosedur menerapkan sanksi.

- C. Norma Hukum Administrasi

Norma hukum tertulis dan AUPB

D. Kumulasi Sanksi.

Penerapan sanksi secara bersama-sama antara sanksi hukum administrasi dengan hukum lainnya dapat terjadi, yakni kumulasi internal dan kumulasi eksternal.

Sedangkan sifat-sifat dari sanksi administrasi antara lain :

- A. Tujuan pelaksanaan sanksi adalah perbuatan pelanggarannya
- B. Memiliki sifat “reparatoir” artinya memulihkan pada keadaan semula
- C. Prosedur pelaksanaan sanksi dilakukan secara langsung oleh pejabat tata usaha negara tanpa melalui prosedur peradilan

Kajian sanksi pidana di dalam hukum pidana merupakan bagian khusus dari hukum pidana. Sanksi pidana merupakan tindakan yang dapat ditujukan terhadap pelaku tindak pidana (kejahatan dan pelanggaran). Tindakan yang terdapat di dalam sanksi pidana berupa hukuman.

Jika seseorang melakukan tindak pidana pencurian, maka pelaku mendapat hukuman pidana yakni sanksi pidana atas perbuatan pencurian tersebut.

Sanksi pidana memiliki sifat penjera dan derita terhadap pelaku tindak pidana (kejahatan dan pelanggaran). Sifat penjera dan derita adalah tujuan utama dari hukum pidana, sehingga dalam sanksi pidanapun juga meliputi sifat tersebut.

Oleh karena itu, sanksi pidana memiliki ciri khas yang berlainan dari sanksi-sanksi bidang ilmu hukum lainnya (sanksi administrasi dan sanksi perdata).

Di dalam sanksi pidana terdapat kaidah hukum yang bersifat melarang. Jika kaidah hukum tersebut dilanggar dengan sengaja (*dolus*) maupun oleh karena kealpaan (*culpa*), maka penegakan sanksi pidana tidaklah dapat dikesampingkan dan tidak ada pengecualian. Segala perbuatan dapatlah dipertanggungjawabkan dengan pengenaan sanksi pidana terhadap pelaku tindak pidana (kejahatan dan pelanggaran).

Berbagai peraturan perundang-undangan telah diterbitkan oleh badan legislatif dan eksekutif di Indonesia. Dari peraturan perundang-undangan yang diterbitkan, masing-masing mencantumkan ketentuan pidana sebagai alat untuk menegakkan norma-norma hukum yang mempunyai sifat mengatur dan melarang kemudian dilanggar dan disimpangi secara sengaja maupun karena kealpaan.

Pandangan atas penerapan sanksi pidana menjadi acuan kerangka interpretasi hukum pidana dalam menanggulangi tindak pidana. Setiap perbuatan pidana baik kejahatan maupun pelanggaran dapatlah dikenai sanksi pidana atas perbuatannya.

Sanksi pidana menjadi hal terpenting di dalam aturan hukum yang memiliki sifat represif di dalam penegakannya Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) memuat berbagai jenis sanksi pidana. Dalam Pasal 10 Kitab Undang-undang hukum Pidana (KUHP) disebutkan bahwa pidana terdiri atas:

- A. Pidana pokok:
  - 1. Pidana mati
  - 2. Pidana penjara
  - 3. Pidana kurungan
  - 4. Pidana denda
  - 5. Pidana tutupan
  
- B. Pidana tambahan:
  - 1. Pencabutan hak-hak tertentu
  - 2. Perampasan barang-barang tertentu
  - 3. Pengumuman putusan hakim

Dari pengaturan 2 (dua) macam sanksi pidana di atas, dalam peraturan perundang-undangan tidaklah dicantumkan semua. Peraturan perundang-undangan sering menggunakan jenis sanksi pidana penjara, pidana kurungan, dan pidana denda.

Hal ini disesuaikan dengan perbuatan pidana yang dilakukan. Semakin banyak peraturan perundang-undangan diterbitkan, maka semakin banyak pula pengaturan sanksi pidananya di dalam ketentuan pidana pada peraturan perundang-undangan tersebut.

Mengenai penegakan hukum ijin dari segi hukum pidana dapat dikatakan bahwa sasaran upaya penegakan hukum sudah tepat karena telah mencapai tahap penyidikan, semoga pada pemeriksaan ke depannya instansi peradilan

dalam hal ini Pengadilan Negeri maupun Pengadilan Tinggi mampu membuat sebuah keputusan yang bijak dan membuat jera meskipun penerapan sanksi pidana merupakan *ultimum remedium*.

Meskipun demikian penerapan sanksi pidana tetap tidak dapat memulihkan kondisi lingkungan yang telah dicemari ke keadaan semula sebelum tercemar.

Hal ini menandakan betapa lemahnya pemahaman para konseptor peraturan perundang-undangan tentang pentingnya fungsi lingkungan dalam menunjang kehidupan manusia.

Karena berapapun besarnya denda yang harus dibayar ataupun pidana penjara sekalipun tidak dapat mengganti besarnya biaya kerusakan serta memulihkan kondisi lingkungan yang telah rusak akibat pelanggaran tersebut.

Hal ini juga menunjukkan bahwa para pembuat peraturan tidak dapat berpikir secara multidisipliner mengenai pentingnya keberadaan sebuah ijin terhadap dampak yang nantinya timbul akibat ijin tersebut diberikan.

Meskipun kita telah mengenal piranti AMDAL (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan) maupun UPL (Unit Pengelolaan Limbah) dan UKL (Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup) namun tetap saja keberadaan mereka dapat dengan mudah disimpangi demi mencapai tujuan yang diinginkan yakni sebuah ijin.

Hal ini semakin kentara apabila kita melihat pada saat ini di tiap Kabupaten / Kota fungsi ijin sebagai sarana pencegahan dan pengendalian telah berubah menjadi sarana untuk mencari uang. Hal ini ditegaskan dengan

adanya Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 jo. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pajak dan Retribusi Daerah, dimana pada asal 157 Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah menyatakan bahwa Pendapatan Asli Daerah (PAD) berasal dari :

- A. Hasil pajak daerah
- B. Hasil retribusi daerah
- C. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
- D. Lain-lain PAD yang sah

Fungsi dan peran dari pajak dan retribusi daerah sebagai salah satu sumber PAD, ditegaskan kembali melalui Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah telah ditetapkan bahwa Retribusi Daerah dibedakan dalam 3 jenis, yaitu:

- A. Retribusi jasa usaha
- B. Retribusi jasa umum
- C. Retribusi perijinan tertentu

Menurut Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah, maka ijin-ijin yang dapat dipungut retribusi adalah:

- A. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)
- B. Ijin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol

- C. Ijin Gangguan (HO)
- D. Ijin Trayek

Dengan demikian salah satu bentuk retribusi yang dipungut di daerah adalah retribusi perijinan tertentu yang jenis perijinannya telah ditetapkan dalam Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah.

Hal ini menjadi dasar bagi pemerintah Kabupaten/Kota untuk menggali uang dari diterbitkannya ijin. Gejala yang terjadi adalah pemerintah daerah sibuk mengatur tentang berbagai macam ijin yang dikenakan retribusi dan bahkan tidak terkesan rasional karena mengenakan biaya retribusi yang tinggi.

Dengan demikian telah terjadi perubahan fungsi dari ijin sebagai instrument yuridis pencegahan menjadi sarana untuk pemenuhan PAD bagi daerah-daerah.

Hambatan sistem perijinan di Indonesia, setelah dikeluarkannya kebijakan otonomi daerah:

- A. Belum adanya sistem perijinan yang baku, integratif dan komprehensif
- B. Banyaknya berbagai instansi yang mengeluarkan ijin
- C. Tersebarnya peraturan tentang perijinan dalam berbagai peraturan perundang-undangan
- D. Diadakannya ijin hanya semata-mata dengan tujuan pemasukan bagi pendapatan daerah

Pemerintahan daerah dalam mengurus kewenangannya mengeluarkan kebijakan berbentuk Perda, keputusan kepala daerah, dan peraturan lainnya. Salah satu bentuk perwujudan kewenangan tersebut adalah perijinan. Perijinan sebagai bentuk ketetapan merupakan tindakan sepihak dari administrasi negara.

Contoh atribusi yang memberikan kewenangan kepada administrasi negara adalah pasal 157 Undang-undang Nomor 12 tahun 2008 Perubahan

Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah yang menentukan sumber pendapatan daerah:

- A. Hasil pajak daerah
- B. Hasil retribusi daerah
- C. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan
- D. Lain-lain dan PAD yang sah
- E. Dana perimbangan
- F. Lain-lain pendapatan daerah yang sah

Faktor-faktor yang mempengaruhi terkait peningkatan pelaksanaan prosedur penerbitan, berangkat dari konsep penegakan hukum dalam pelaksanaannya. Berbicara penegakan hukum, maka dapat dijadikan acuan dari konsep Lawrence M. Friedman tentang tiga unsur sistem hukum, yaitu :

- A. Struktur hukum

yakni kerangka atau rangkaian hukum

B. Subtansi hukum

yaitu aturan, norma dan pola perilaku manusia yang nyata dalam sistem hukum

C. Kultur hukum

yakni sikap manusia terhadap hukum dan sistem hukum, yang di dalamnya terdapat kepercayaan, nilai, pemikiran serta harapan

Selanjutnya menurut Soerjono Soekamto, penegakan hukum sebenarnya terletak pada faktor-faktor yang mungkin mempengaruhinya. Faktor itu mempunyai arti netral, sehingga dampak positif maupun negatifnya terletak pada subtansi atau isi faktor tersebut. Adapun faktor yang dimaksudkan adalah :

- A. Faktor hukum
- B. Faktor penegak hukum
- C. Faktor sarana
- D. Faktor kebudayaan
- F. Faktor masyarakat

Kelima faktor tersebut saling berkaitan erat satu sama lainnya, oleh karena itu faktor tersebut merupakan esensi dari penegakan hukum, juga merupakan tolak ukur dan efektivitas penegakan hukum.

Penegakan hukum itu sendiri yang nantinya akan mempengaruhi

seberapa besar peranan masyarakat terhadap lingkungan yang ada disekitarnya. Apabila kepedulian masyarakat terhadap lingkungannya meningkat, maka peran serta dari berbagai pihak akan menunjang secara runtut tentang pelaksanaan terhadap ketentuan yang telah ditetapkan.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku:

- Efendi, Lutfi. (2004). *Pokok-pokok Hukum Administrasi Negara*, Malang: Bayumedia Sakti Group.
- H.R, Ridwan. (2003). *Hukum Administrasi Negara*, Yogyakarta: UII Press.
- H.R, Ridwan. (2006). *Hukum Administrasi Negara*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- H.R, Ridwan. (2011). *Hukum Administrasi Negara*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Hadjon, Philipus M. (1993). *Pengantar Hukum Perijinan*, Surabaya: Yuridika.
- Hadjon, Philipus M. (1997). *Pengantar Hukum Adminstrasi Indonesia*, cet. Ke-5, Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Juiarso dan Achmad Sodik. (2012). *Hukum Administrasi Negara dan Kebijakan Publik, Bandung*: Nuansa.
- Marbun dan Mahfud. (1987). *Pokok-pokok Hukum Administrasi Negara*, Yogyakarta: Liberty.
- Marbun, S.F. (2018). *Hukum Administrasi Negara I (Administrative Law I)*, Cet. Kedua, Yogyakarta: FH UII Pres.
- Ridwan, Juniarso & Achmad Sodik Sudrajat. (2010). *Hukum Adminstrasi Negara dan Kebijakan Pelayanan Publik*, cet.ke-1, Bandung: Nuansa.
- Sinamo, Nomensen. (2010). *Hukum Administrasi Negara*, Jakarta: Jala Permata Aksara.
- Soekamto Soerjono. (2014). *Hukum Administrasi Negara dan Kebijakan Publik*, Bandung: Nuansa.
- Susanto, Herry dkk. (2003). *Otonomi Daerah dan Kompetensi Lokal Pikiran Serta Syaukani HR*, cet. Ke-1, Jakarta: Millenium Publisher.
- Sutedi, Adrian. (2010). *Hukum Perizinan Dalam Sektor Pelayanan Publik*, cet.ke-1, Jakarta: Sinar Grafika.

**Perundang-undangan:**

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Otonomi Daerah

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

**Internet:**

<http://eprints.umm.ac.id/36230/3/jiptumpp-gdl-ditaarditr-47548-3-babii.pdf>

[https://www.researchgate.net/publication/336879586\\_perizinan\\_dalam\\_hukum\\_administrasi\\_negara/link/5db867dd4585151435d15dbe/download](https://www.researchgate.net/publication/336879586_perizinan_dalam_hukum_administrasi_negara/link/5db867dd4585151435d15dbe/download)

<http://digilib.unila.ac.id/>

<https://books.google.co.id>

[www.crayonpedia.org/mw/norma-norma-yang-berlaku-dalam-kehidupan-bermasyarakat-berbangsa -dan-bernegara](http://www.crayonpedia.org/mw/norma-norma-yang-berlaku-dalam-kehidupan-bermasyarakat-berbangsa-dan-bernegara)

[wonkdermayu.wordpress.com/kuliah-hukum/hukum-perijinan](http://wonkdermayu.wordpress.com/kuliah-hukum/hukum-perijinan)

<http://repository.uin-suska.ac.id/7052/4/bab%203.pdf>

<http://repository.unhas.ac.id/handle/123456789/4071>



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 21 TAHUN 2019**

**TENTANG  
PELAYANAN PERIZINAN DAN/ATAU NON PERIZINAN TERPADU  
DI KOTA SURABAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan perizinan dan non perizinan yang efektif, efisien, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 28 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 43 Tahun 2017 dan Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Integrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Kota Surabaya;
  - b. bahwa dalam rangka percepatan dan kemudahan pelayanan perizinan dan non perizinan kepada masyarakat khususnya terkait dengan perizinan dan/atau non perizinan yang diproses secara terpadu, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 28 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik di Kota Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 43 Tahun 2017 dan Peraturan Walikota Nomor 55 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Integrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan di Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pelayanan Perizinan dan/atau Non Perizinan Terpadu di Kota Surabaya.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/JawaTengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 251 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5952);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5059);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 215 Tambahan Lembaran Negara 5357);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 189 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5348);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);

12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan serta Penerbitan Izin Lingkungan (Berita Negara Tahun 2013 Nomor 1256);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2006 tentang Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2006 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
15. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Bangunan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Usaha di Bidang Perdagangan dan Perindustrian (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2010 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Surabaya Tahun 2014-2034 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2014 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10);
18. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10);
19. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 57 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2006 tentang Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 85) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 45 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 57 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2006 tentang Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2017 Nomor 45);

20. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 5);
21. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 1 Tahun 2015 tentang Jenis Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2015 Nomor 1) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 1 Tahun 2015 tentang Jenis Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Dilengkapi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 25);
22. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 74 Tahun 2016 tentang Izin Lingkungan (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 78);
23. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2018 Nomor 13).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAYANAN PERIZINAN DAN/ATAU NON PERIZINAN TERPADU DI KOTA SURABAYA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
2. Walikota adalah Walikota Surabaya.
3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Surabaya.
4. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.

5. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Surabaya.
6. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan adalah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan Kota Surabaya.
7. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Surabaya.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pejabat teknis adalah pejabat struktural yang memproses, memverifikasi dan melakukan persetujuan melalui portal SSW terhadap permohonan perizinan dan/atau non perizinan terpadu sesuai dengan kewenangannya.
10. Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap yang selanjutnya disingkat UPTSA adalah Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap Kota Surabaya yang berada dibawah koordinasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Surabaya.
11. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang atau pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar.
12. Surat Keterangan Rencana Kota, yang selanjutnya disingkat SKRK adalah surat yang memuat informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan berupa ketentuan zoning yang dipersyaratkan tentang peruntukan dan penggunaan bangunan, intensitas pemanfaatan ruang, serta syarat teknis lainnya, yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada lokasi tertentu.
13. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Kepala Daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
14. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.

15. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan Usaha dan/atau Kegiatan.
16. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya di luar Usaha dan/atau kegiatan yang wajib amdal atau UKL-UPL.
17. Analisis Dampak Lalu Lintas, untuk selanjutnya disebut Andalalin adalah Studi / Kajian mengenai dampak lalu lintas dari suatu kegiatan dan/atau usaha tertentu yang hasilnya dituangkan dalam bentuk dokumen Andalalin atau Perencanaan pengaturan Lalu Lintas.
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi terutang.
19. Pemohon adalah setiap orang atau badan hukum yang mengajukan perizinan dan/atau non perizinan terpadu.
20. Tim Ahli Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut TABG adalah tim yang terdiri dari para ahli yang terkait dengan penyelenggaraan bangunan untuk memberikan pertimbangan teknis dalam proses penelitian dokumen rencana teknis dengan masa penugasan terbatas, dan juga untuk memberikan masukan dalam penyelesaian masalah penyelenggaraan bangunan tertentu yang susunan anggotanya ditunjuk secara kasus per kasus disesuaikan dengan kompleksitas bangunan tertentu tersebut.
21. Surabaya Single Window yang selanjutnya disingkat SSW adalah sistem yang memungkinkan dilakukannya suatu penyampaian data dan informasi secara tunggal, pemrosesan data dan informasi secara tunggal dan sinkron serta pembuatan keputusan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah dalam hal pelayanan perizinan dan non perizinan.

## **BAB II PRINSIP DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau non perizinan terpadu dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip :

- a. kepastian hukum;
- b. efektifitas dan efisiensi;
- c. kecermatan;
- d. keamanan data; dan
- e. pelayanan yang baik.

### **Pasal 3**

Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau non perizinan terpadu dilaksanakan dengan tujuan :

- a. memberikan kepastian hukum;
- b. meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelayanan publik;
- c. mewujudkan penyelenggaraan pelayanan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
- d. memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik.

## **BAB III TATA LAKSANA PENYELENGGARAAN PELAYANAN**

### **Pasal 4**

- (1) Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau non perizinan terpadu dilakukan melalui portal SSW dengan alamat website [ssw.surabaya.go.id](http://ssw.surabaya.go.id).
- (2) Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau non perizinan terpadu dikoordinasikan oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu melalui UPTSA.

### **Pasal 5**

Persyaratan yang dibutuhkan dalam rangka pemberian pelayanan perizinan dan/atau non perizinan terpadu tercantum dalam portal SSW.

## **Pasal 6**

Informasi mengenai proses pelayanan perizinan dan/atau non perizinan terpadu yang dimohonkan dapat diakses melalui portal SSW.

## **BAB IV JENIS PERIZINAN DAN/ATAU NON PERIZINAN TERPADU**

### **Pasal 7**

- (1) Jenis perizinan dan/atau non perizinan terpadu, sebagai berikut:
  - a. SKRK - IMB Rumah Tinggal;
  - b. SKRK-IMB untuk Gudang UMKM/Ruko/Rukan Luas Bangunan < 1300 m<sup>2</sup> (kurang dari seribu tiga ratus meter persegi) yang dilengkapi dengan dokumen SPPL, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin;
  - c. SKRK- IMB yang dilengkapi dengan dokumen SPPL, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin;
  - d. SKRK – IMB yang dilengkapi dengan dokumen UKL/UPL dan Izin Lingkungan, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin;
  - e. SKRK – IMB yang dilengkapi dengan dokumen AMDAL dan Izin Lingkungan, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin.
- (2) Perizinan dan/atau non perizinan terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diproses secara simultan selanjutnya diterbitkan dengan berurutan dan diserahkan kepada pemohon secara bersamaan.

## **BAB V TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PERIZINAN DAN/ATAU NON PERIZINAN TERPADU**

### **Pasal 8**

Tata cara penyelesaian permohonan perizinan dan/atau non SKRK - IMB Rumah Tinggal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, sebagai berikut :

- a. Pemohon mengisi formulir permohonan dan mengunggah persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan menerima tanda bukti telah mengunggah berkas;

- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a petugas UPTSA meneliti dokumen elektronik yang telah diunggah oleh pemohon dan selanjutnya memberikan konfirmasi mengenai kelengkapan persyaratan yang telah diunggah;
- c. apabila persyaratan sudah lengkap dan benar, maka petugas UPTSA memberikan persetujuan melalui portal SSW dan pemohon dapat mencetak tanda bukti permohonan melalui SSW, apabila persyaratan belum lengkap dan benar, maka petugas UPTSA akan memberikan informasi kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan dimaksud melalui portal SSW;
- d. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang memproses SKRK serta meneruskan informasi/data SKRK melalui portal SSW sebagai dasar pelayanan IMB;
- e. berdasarkan informasi/data SKRK sebagaimana dimaksud pada huruf d, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang memproses IMB dan selanjutnya memberikan informasi melalui portal SSW, SMS dan/atau email mengenai besaran retribusi yang harus dibayar oleh pemohon karena perizinan telah selesai diproses apabila permohonan disetujui atau mengembalikan berkas kepada pemohon apabila permohonan tidak dapat disetujui;
- f. berdasarkan informasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, pemohon melakukan pembayaran melalui bank yang ditunjuk atau tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan perhitungan teknis biaya retribusi yang dituangkan dalam SKRD yang selanjutnya pemohon mendapatkan tanda bukti bayar;
- g. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja pemohon tidak tindaklanjuti informasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, maka permohonan dianggap batal/tidak dapat ditindaklanjuti;
- h. setelah pemohon melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf f, maka konsep IMB ditandatangani oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang;
- i. SKRK dan IMB yang telah ditandatangani selanjutnya disampaikan kepada pemohon melalui UPTSA.

## **Pasal 9**

Tata cara penyelesaian permohonan perizinan dan/atau non perizinan terpadu SKRK-IMB untuk Gudang UMKM/Ruko/Rukan Luas Bangunan < 1300 m<sup>2</sup> (kurang dari seribu tiga ratus meter persegi) yang dilengkapi dengan dokumen SPPL, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b sebagai berikut:

- a. Pemohon mengisi formulir permohonan dan mengunggah persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan menerima tanda bukti telah mengunggah berkas;
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a petugas UPTSA meneliti dokumen elektronik yang telah diunggah oleh pemohon dan selanjutnya memberikan konfirmasi mengenai kelengkapan persyaratan yang telah diunggah;
- c. apabila persyaratan sudah lengkap dan benar, maka petugas UPTSA memberikan persetujuan melalui portal SSW dan pemohon dapat mencetak tanda bukti permohonan melalui portal SSW, apabila persyaratan belum lengkap dan benar, maka petugas UPTSA akan memberikan informasi kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan dimaksud melalui portal SSW;
- d. setelah petugas UPTSA memberikan persetujuan melalui portal SSW, maka pejabat teknis yang ditunjuk oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan, dan/atau Dinas Perhubungan mengakses data permohonan melalui portal SSW dan menindaklanjuti sesuai dengan kewenangan masing-masing;
- e. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang memproses SKRK dan selanjutnya menyebarkan informasi/data SKRK melalui portal SSW kepada Dinas Lingkungan Hidup sebagai dasar pelayanan SPPL, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan sebagai dasar pelayanan Arahan Sistem Drainase, dan/atau Dinas Perhubungan sebagai dasar Andalalin apabila permohonan disetujui atau mengembalikan berkas kepada pemohon apabila permohonan tidak dapat disetujui;
- f. berdasarkan informasi/data SKRK sebagaimana dimaksud pada huruf e Dinas Lingkungan Hidup memproses SPPL, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan memproses Arahan Sistem Drainase, dan/atau Dinas Perhubungan memproses Andalalin dan selanjutnya meneruskan informasi/data SPPL, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang sebagai dasar pelayanan IMB;

- g. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang memproses IMB mengacu pada SKRK sebagaimana dimaksud pada huruf e dan SPPL, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin sebagaimana dimaksud pada huruf f dan selanjutnya memberikan informasi melalui portal SSW, SMS dan/atau email mengenai besaran retribusi yang harus dibayar oleh pemohon karena perizinan telah selesai diproses;
- h. berdasarkan informasi huruf g, pemohon melakukan pembayaran melalui bank yang ditunjuk atau tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan perhitungan teknis biaya retribusi yang dituangkan dalam SKRD yang selanjutnya pemohon mendapatkan tanda bukti bayar;
- i. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja pemohon tidak menindaklanjuti informasi sebagaimana dimaksud pada huruf g, maka permohonan dianggap batal/tidak dapat ditindaklanjuti;
- j. setelah pemohon melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf h, maka konsep IMB ditandatangani oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang;
- k. SKRK, SPPL, Arahan Sistem Drainase, Andalalin, dan/atau IMB yang telah ditandatangani selanjutnya disampaikan kepada pemohon melalui UPTSA.

## **Pasal 10**

Tata cara penyelesaian permohonan perizinan dan/atau non perizinan terpadu SKRK- IMB yang dilengkapi dengan dokumen SPPL, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c sebagai berikut:

- a. Pemohon mengisi formulir permohonan dan mengunggah persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan terpadu dan menerima tanda bukti telah mengunggah berkas;
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a petugas UPTSA meneliti dokumen elektronik yang telah diunggah oleh pemohon dan selanjutnya memberikan konfirmasi mengenai kelengkapan persyaratan yang telah diunggah;

- c. apabila persyaratan sudah lengkap dan benar, maka petugas UPTSA memberikan persetujuan melalui portal SSW dan pemohon dapat mencetak tanda bukti permohonan melalui portal SSW, apabila persyaratan belum lengkap dan benar, maka petugas UPTSA akan memberikan informasi kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan dimaksud melalui portal SSW;
- d. setelah petugas UPTSA memberikan persetujuan melalui portal SSW, maka pejabat teknis yang ditunjuk oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan, dan/atau Dinas Perhubungan mengakses data permohonan melalui portal SSW dan menindaklanjuti sesuai dengan kewenangan masing-masing;
- e. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang memproses SKRK dan selanjutnya menyebarkan informasi/data SKRK melalui portal SSW kepada Dinas Lingkungan Hidup sebagai dasar pelayanan SPPL, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan sebagai dasar pelayanan Arahan Sistem Drainase, dan/atau Dinas Perhubungan sebagai dasar pelayanan Andalalin apabila permohonan disetujui atau mengembalikan berkas kepada pemohon apabila permohonan tidak dapat disetujui;
- f. berdasarkan informasi/data SKRK sebagaimana dimaksud pada huruf e Dinas Lingkungan Hidup memproses SPPL, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan memproses Arahan Sistem Drainase, dan/atau Dinas Perhubungan memproses Andalalin dan selanjutnya meneruskan informasi/data SPPL, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang sebagai dasar pelayanan IMB;
- g. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang memproses IMB mengacu pada SKRK sebagaimana dimaksud pada huruf e dan SPPL, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin sebagaimana dimaksud pada huruf f dan selanjutnya memberikan informasi melalui portal SSW, SMS dan/atau email mengenai besaran retribusi yang harus dibayar oleh pemohon karena perizinan telah selesai diproses;
- h. berdasarkan informasi huruf g, pemohon melakukan pembayaran melalui bank yang ditunjuk atau tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan perhitungan teknis biaya retribusi yang dituangkan dalam SKRD yang selanjutnya pemohon mendapatkan tanda bukti bayar;

- i. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja pemohon tidak menindaklanjuti informasi sebagaimana dimaksud pada huruf g, maka permohonan dianggap batal/tidak dapat ditindaklanjuti;
- j. setelah pemohon melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf h, maka konsep IMB ditandatangani oleh Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang;
- k. SKRK, SPPL, Arahan Sistem Drainase, Andalalin, dan/atau IMB yang telah ditandatangani selanjutnya disampaikan kepada pemohon melalui UPTSA.

### **Pasal 11**

Tata cara penyelesaian permohonan perizinan dan/atau non perizinan terpadu SKRK – IMB yang dilengkapi dengan dokumen UKL/UPL dan Izin Lingkungan, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d sebagai berikut:

- a. Pemohon mengisi formulir permohonan dan mengunggah persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan menerima tanda bukti telah mengunggah berkas;
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a petugas UPTSA meneliti dokumen elektronik yang telah diunggah oleh pemohon dan selanjutnya memberikan konfirmasi mengenai kelengkapan persyaratan yang telah diunggah;
- c. apabila persyaratan sudah lengkap dan benar, maka petugas UPTSA memberikan persetujuan melalui portal SSW dan pemohon dapat mencetak tanda bukti permohonan melalui portal SSW, apabila persyaratan belum lengkap dan benar, maka petugas UPTSA akan memberikan informasi kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan dimaksud melalui portal SSW;
- d. setelah petugas UPTSA memberikan persetujuan melalui portal SSW, maka pejabat teknis yang ditunjuk oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan, dan/atau Dinas Perhubungan mengakses data permohonan melalui portal SSW dan menindaklanjuti sesuai dengan kewenangan masing-masing;

- e. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang memproses SKRK dan selanjutnya menyampaikan informasi kepada pemohon melalui Portal SSW dan menyebarkan informasi/data SKRK melalui portal SSW kepada Dinas Lingkungan Hidup sebagai dasar pelayanan UKL/UPL dan Izin Lingkungan, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan sebagai dasar pelayanan Arahan Sistem Drainase, dan/atau Dinas Perhubungan sebagai dasar pelayanan Andalalin apabila permohonan disetujui atau mengembalikan berkas kepada pemohon apabila permohonan tidak dapat disetujui;
- f. Pemohon menyusun dokumen UKL/UPL, dokumen drainase, dokumen Andalalin, dan menyiapkan gambar IMB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk selanjutnya diunggah ke portal SSW.
- g. apabila dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya informasi SKRK sebagaimana dimaksud pada huruf e pemohon tidak mengunggah dokumen UKL/UPL, dokumen drainase, dokumen Andalalin, dan gambar IMB, maka permohonan dianggap batal/tidak dapat ditindaklanjuti.
- h. berdasarkan informasi/data SKRK sebagaimana dimaksud pada huruf e dan dokumen UKL/UPL, dokumen drainase dan dokumen Andalalin yang diunggah Pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf f Dinas Lingkungan Hidup memproses UKL/UPL dan Izin Lingkungan, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan memproses Arahan Sistem Drainase, dan/atau Dinas Perhubungan memproses Andalalin dan selanjutnya meneruskan informasi/data UKL/UPL dan Izin Lingkungan, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang sebagai dasar pelayanan IMB;
- i. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang memproses IMB mengacu pada SKRK sebagaimana dimaksud pada huruf e, gambar IMB yang diunggah Pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf f, UKL/UPL dan Izin Lingkungan, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin sebagaimana dimaksud pada huruf h, dan selanjutnya memberikan informasi melalui portal SSW, SMS dan/atau email mengenai besaran retribusi yang harus dibayar oleh pemohon karena perizinan telah selesai diproses;
- j. berdasarkan informasi huruf i, pemohon melakukan pembayaran melalui bank yang ditunjuk atau tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan perhitungan teknis biaya retribusi yang dituangkan dalam SKRD yang selanjutnya pemohon mendapatkan tanda bukti bayar;

- k. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja pemohon tidak menindaklanjuti informasi sebagaimana dimaksud pada huruf i, maka permohonan dianggap batal/tidak dapat ditindaklanjuti;
- l. setelah pemohon melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf j, maka konsep IMB ditandatangani oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang;
- m. SKRK, UKL/UPL dan Izin Lingkungan, Arahan Sistem Drainase, Andalalin, dan/atau IMB yang telah ditandatangani selanjutnya disampaikan kepada pemohon melalui UPTSA.

## **Pasal 12**

Tata cara penyelesaian permohonan perizinan dan/atau non perizinan terpadu SKRK – IMB yang dilengkapi dengan dokumen AMDAL dan Izin Lingkungan, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e sebagai berikut:

- a. Pemohon mengisi formulir permohonan dan mengunggah persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan menerima tanda bukti telah mengunggah berkas;
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a petugas UPTSA meneliti dokumen elektronik yang telah diunggah oleh pemohon dan selanjutnya memberikan konfirmasi mengenai kelengkapan persyaratan yang telah diunggah;
- c. apabila persyaratan sudah lengkap dan benar, maka petugas UPTSA memberikan persetujuan melalui portal SSW dan pemohon dapat mencetak tanda bukti permohonan melalui portal SSW, apabila persyaratan belum lengkap dan benar, maka petugas UPTSA akan memberikan informasi kepada pemohon untuk melengkapi persyaratan dimaksud melalui portal SSW;
- d. setelah petugas UPTSA memberikan persetujuan melalui portal SSW, maka pejabat teknis yang ditunjuk oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan, dan/atau Dinas Perhubungan mengakses data permohonan melalui portal SSW dan menindaklanjuti sesuai dengan kewenangan masing-masing;

- e. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang memproses SKRK dan selanjutnya menyampaikan informasi kepada pemohon melalui Portal SSW dan menyebarkan informasi/data SKRK melalui portal SSW kepada Dinas Lingkungan Hidup sebagai dasar pelayanan AMDAL dan Izin Lingkungan, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan sebagai dasar pelayanan Arahan Sistem Drainase, Dinas Perhubungan sebagai dasar pelayanan Andalalin, dan/atau Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang sebagai dasar Sidang TABG apabila permohonan disetujui atau mengembalikan berkas kepada pemohon apabila permohonan tidak dapat disetujui;
- f. Pemohon menyusun dokumen AMDAL, dokumen drainase, dokumen Andalalin, dan menyiapkan gambar IMB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk selanjutnya diunggah ke portal SSW.
- g. apabila dalam jangka waktu 29 (dua puluh sembilan) hari kerja sejak diterimanya informasi SKRK sebagaimana dimaksud pada huruf e pemohon tidak mengunggah dokumen AMDAL, dokumen drainase, dokumen Andalalin, dan gambar IMB, maka permohonan dianggap batal/tidak dapat ditindaklanjuti.
- h. berdasarkan informasi/data SKRK sebagaimana dimaksud pada huruf e dan dokumen UKL/UPL, dokumen drainase, dokumen Andalalin, dan gambar IMB yang diunggah Pemohon sebagaimana dimaksud pada huruf f, Dinas Lingkungan Hidup memproses AMDAL dan Izin Lingkungan, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan memproses Arahan Sistem Drainase, Dinas Perhubungan memproses Andalalin dan/atau Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang melaksanakan Sidang TABG dan selanjutnya meneruskan informasi/data AMDAL dan Izin Lingkungan, Arahan Sistem Drainase, Andalalin dan/atau Hasil Sidang TABG kepada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang sebagai dasar pelayanan rekomendasi TABG dan pelayanan IMB;
- i. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang memproses rekomendasi TABG dan IMB mengacu pada SKRK sebagaimana dimaksud pada huruf e, dan AMDAL dan Izin Lingkungan, Arahan Sistem Drainase, Andalalin, dan/atau rekomendasi TABG sebagaimana dimaksud pada huruf h, dan selanjutnya memberikan informasi melalui portal SSW, SMS dan/atau email mengenai besaran retribusi yang harus dibayar oleh pemohon karena perizinan telah selesai diproses;

- j. berdasarkan informasi huruf i, pemohon melakukan pembayaran melalui bank yang ditunjuk atau tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan perhitungan teknis biaya retribusi yang dituangkan dalam SKRD yang selanjutnya pemohon mendapatkan tanda bukti bayar;
- k. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja pemohon tidak menindaklanjuti informasi sebagaimana dimaksud pada huruf i, maka permohonan dianggap batal/tidak dapat ditindaklanjuti;
- l. setelah pemohon melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf j, maka konsep IMB ditandatangani oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang;
- m. SKRK, UKL/UPL dan Izin Lingkungan, Arahana Sistem Drainase, Andalalin, dan/atau IMB yang telah ditandatangani selanjutnya disampaikan kepada pemohon melalui UPTSA.

### **Pasal 13**

Bagan alur dan jangka waktu proses penyelesaian permohonan perizinan dan/atau non perizinan terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan pada Peraturan Walikota ini.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 14**

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai pelayanan perizinan dan/atau non perizinan terpadu dalam :
  - a. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 28 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik Di Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2013 Nomor 28);
  - b. Peraturan Walikota Nomor 43 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 28 Tahun 2013 tentang Tata cara Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Secara Elektronik Di Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2017 Nomor 43),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 55 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Integrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Di Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2015 Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 15**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 29 April 2019

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 29 April 2019

**SEKRETARIS DAERAH KOTA  
SURABAYA,**

ttd

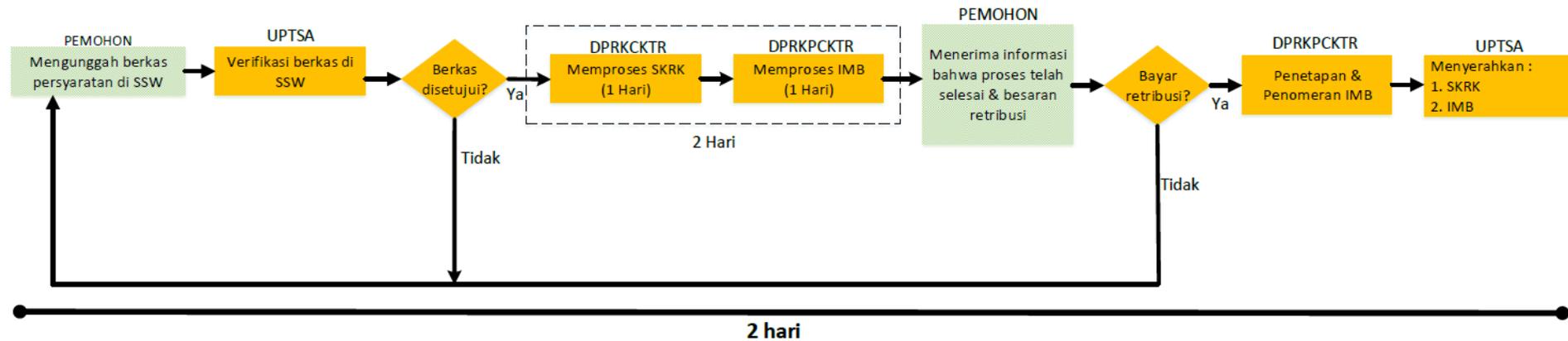
**HENDRO GUNAWAN**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2019 NOMOR 22**

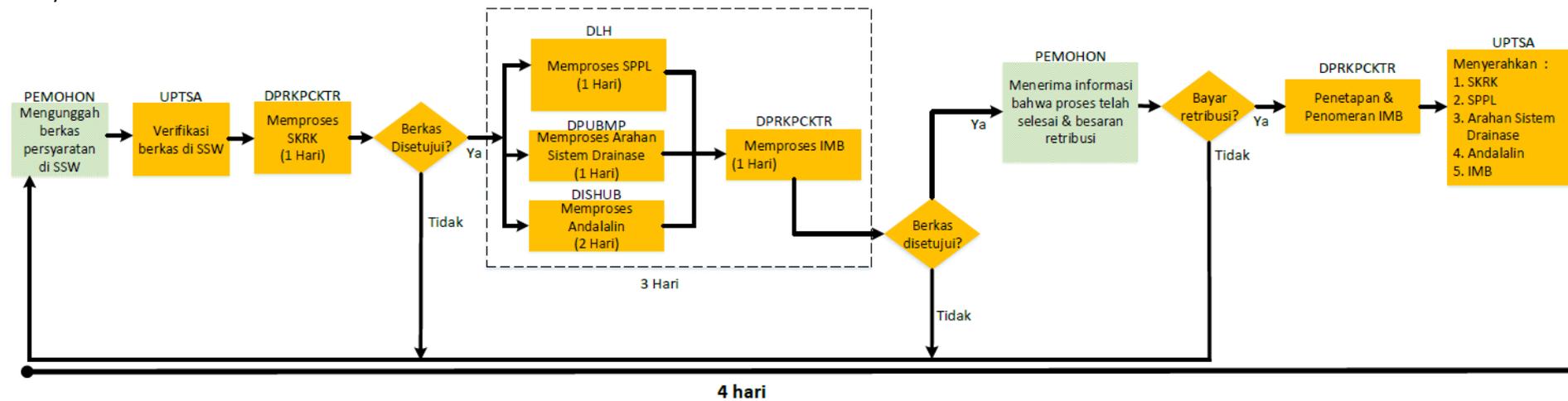
Salinan sesuai dengan aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
  
**Ira Tursilowati, SH.MH**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19691017 199303 2 006

**ALUR DAN JANGKA WAKTU PERIZINAN DAN/ATAU  
 NON PERIZINAN TERPADU**

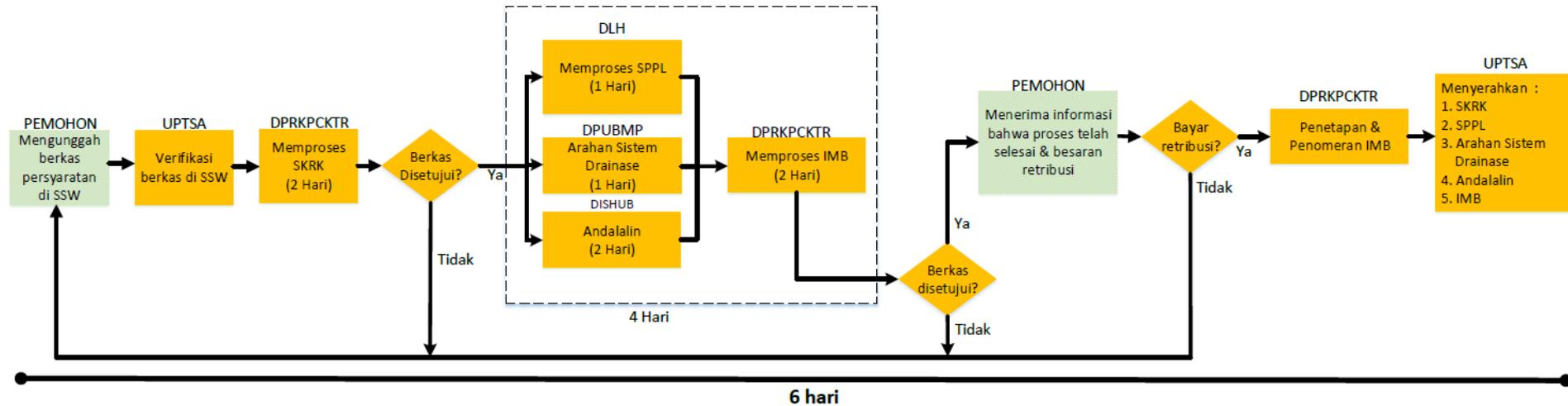
1. Alur dan Jangka Waktu perizinan dan/atau non perizinan terpadu SKRK - IMB Rumah Tinggal



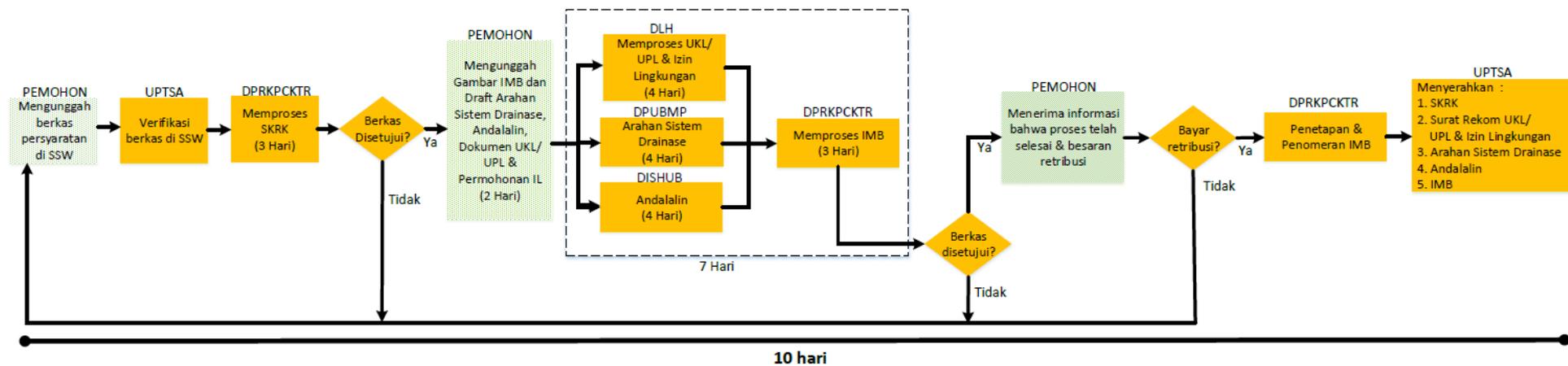
2. Alur dan Jangka Waktu perizinan dan/atau non perizinan SKRK - IMB untuk Gudang UMKM/Ruko/Rukan Luas Bangunan < 1300 m<sup>2</sup> (kurang dari seribu tiga ratus meter persegi) yang dilengkapi dengan dokumen SPPL, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin



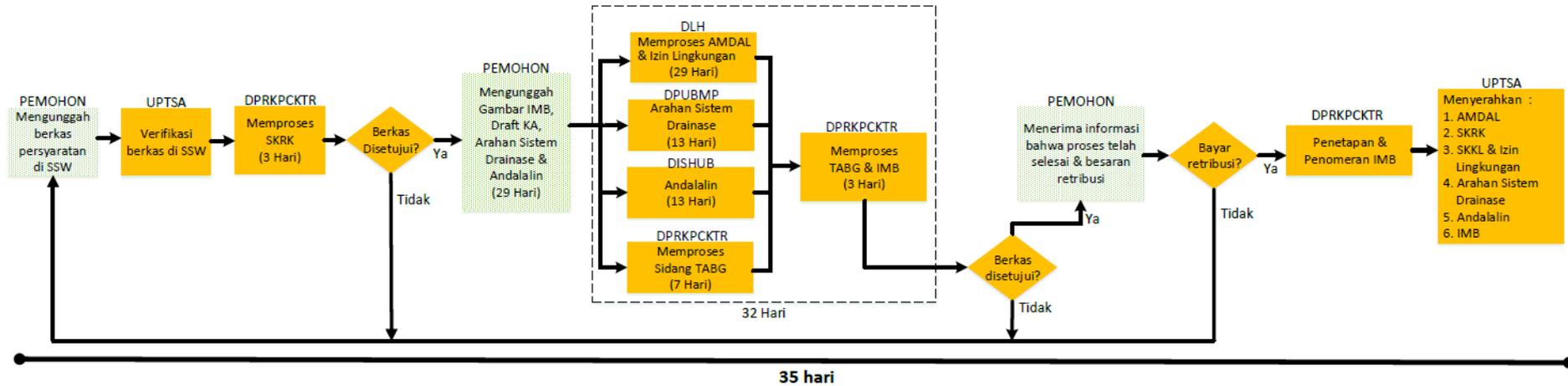
3. Alur dan Jangka Waktu perizinan dan/atau non perizinan terpadu SKRK- IMB yang dilengkapi dengan dokumen SPPL, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin



4. Alur dan Jangka Waktu perizinan dan/atau non perizinan terpadu SKRK – IMB yang dilengkapi dengan dokumen UKL/UPL dan Izin Lingkungan, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin



5. Alur dan Jangka Waktu perizinan dan/atau non perizinan terpadu SKRK – IMB yang dilengkapi dengan dokumen AMDAL dan Izin Lingkungan, Arahan Sistem Drainase, dan atau Andalalin



Keterangan :

- DPRKPKTR = Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang
- DLH = Dinas Lingkungan Hidup
- DPUBMP = Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan
- DISHUB = Dinas Perhubungan

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

TRI RISMAHARINI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
  
**Ira Tursilowati, SH.MH**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19691017 199303 2 006