



INSPEKTORAT
PROVINSI DKI JAKARTA



Kewenangan Pemberian Rekomendasi HGB Diatas HPL Pada Pemprov DKI Jakarta

Disusun Oleh
Muhammad Arifin Zainnursyah
Giovanni Destiana

Mentor
Maria Roseta

Coach
Deden Bahtiar Nugraha





Latar Belakang Masalah

1. Adanya Peraturan Gubernur yang memberikan kewenangan untuk menarik kontribusi atas pemberian hak guna bangunan atas Hak pengelolaan Lahan berdasarkan Pergub No. 239 tahun 2015
2. Adanya kelemahan dalam prosedur pemberian rekomendasi

Tujuan



Untuk mengetahui bagaimana Proses Terjadinya Pemberian Rekomendasi Hak Guna Bangunan di Atas Tanah Hak Pengelolaan Lahan di Provinsi DKI Jakarta



Landasan Hukum



1960



UU No. 5/1960

Peraturan Dasar
Pokok-Pokok
Agraria

1996



PP No. 40/1996

Hak Guna Usaha,
Hak Guna
Bangunan dan Hak
Atas Tanah

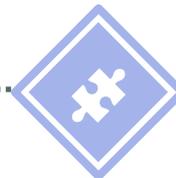
1999



**Permen Agraria
No. 9/1999**

Tata Cara
Pemberian dan
Pembatalan Hak
Atas Tanah Negara
dan Hak
Pengelolaan

1977



**Permen Dalam
Negeri No.
1/1977**

Tata Cara
Permohonan dan
Penyelesaian
Pemberian Hak
Atas Bagian-
Bagian Tanah Hak
Pengelolaan serta
Pendaftarannya





Landasan Hukum

Kepgub No. 122/2001

Pergub No. 182/2015

Pergub No. 239/2015

Pergub No. 217/2016

**Kep. Kepala DPMPTSP
No. 104 Tahun 2017**

Tata Cara Pemberian Rekomendasi Atas Permohonan Sesuatu Hak Diatas Bidang Tanah Hak Pengelolaan Tanah Eks Desa dan Tanah Eks Kota Praja Milik / Dikuasai Pemerintah Provinsi DKI Jakarta

Standar Operasional Prosedur Penerbitan Rekomendasi Perolehan / Peralihan / Penjaminan Hak Guna Bangunan / Hak Pakai Atau Hak Lainnya Diatas Bidang Tanah Hak Pengelolaan dan Permohonan Hak Diatas Bidang Tanah Eks Desa Atau Tanah Eks Kota Praja



DEFINISI UMUM



HPL



Pergub Prov. DKI Jakarta Nomor 239 Tahun 2015
Hak Pengelolaan : hak menguasai dari Negara yg kewenangan pelaksanaannya sebagian dilimpahkan kepada pemegangnya

HGB



Undang-Undang Nomor 5 Th 1960
Hak Guna Bangunan : Hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan – bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri dengan jangka waktu paling lama 30 tahun.

REKOMENDASI

Pergub Prov. DKI Jakarta Nomor 239 Tahun 2015
Persetujuan tertulis dari Gubernur/pejabat yg ditunjuk terhadap permohonan perolehan/perpanjangan dan/atau peralihan/pengoperan dan/ atau penjaminan/tanggungannya sesuatu hak diatas tanah HPL an Pemprov DKI Jakarta dan permohonan hak diatas tanah eks Desa dan tanah eks Kota Praja



Proses Terjadinya Pemberian Rekomendasi Hak Guna Bangunan di atas Tanah Hak Pengelolaan Lahan di Provinsi DKI Jakarta



Peraturan Gubernur Nomor 239
Tahun 2015 Pasal 2 – Pasal 7

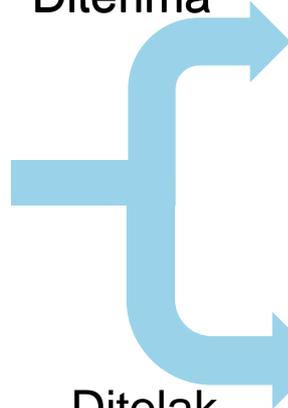


Ketentuan Lebih Lanjut
sebagaimana dimaksud Pasal
4-7 ditetapkan dengan
Keputusan Kepala DPMPTSP
Nomor 104 Tahun 2017

Proses Berdasarkan Pergub 239/2015



Diterima



Ditolak



Peninjauan Lapangan

Kembali ke pemohon

Ditolak

Diterima



Surat Perintah Setoran



Surat Rekomendasi

Membawa Persyaratan Administrasi berupa

- KTP, Akta Pendirian, Surat Izin dari instansi berwenang (untuk orang asing)
- FC Perjanjian Jual Beli
- FC SPPT PBB atas nama pemohon
- Surat pernyataan kesanggupan membayar uang pemasukan (bermaterai cukai)
- Surat pernyataan kebenaran dokumen disahkan oleh notaris

Bagan Alir Penerbitan Rekomendasi Perolehan/Peralihan/Penjaminan Hak Guna Bangunan/Hak Pakai atau Hak Lainnya di atas Bidang Tanah Hak Pengelolaan

| No | Uraian Kegiatan | Pemohon | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | | | |
|----|--|---------|--------------|------------|-------|-------|------------------|------------------------|---|--|--|------------|--|
| | | | Front Office | Tim Teknis | Kasie | Kabid | Sekretaris Dinas | Kepala Dinas PM & PTSP | Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| 1 | Melengkapi Persyaratan Penerbitan Rekomendasi Hak Pengelolaan Lahan | | | | | | | | | <ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Badan PTSP Provinsi DKI Jakarta Bermaterai. Keterangan identitas pemohon <ul style="list-style-type: none"> Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku untuk pemohon perorangan dan orang yang dikuasakan Fotokopi Akta Pendirian, Surat Keterangan Domisili dan NPWP untuk Pemohon Badan Hukum Surat izin dari instansi berwenang untuk pemohon orang asing Fotokopi Surat Penunjuk Pelaksanaan yang dilegalisir Notaris Fotokopi Ketetapan Rencana Kota (K RK) Fotokopi SPPT PBB tahun berjalan, dan bukti bayar Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar dan Pernyataan Tidak Akan Menuntut Pembayaran Pemasukan yang Telah Dikeluarkan Bermaterai Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Bermaterai Surat Kuasa untuk dokumen yang dikuasakan Pengurusannya Photo Lokasi HPL Foto Copy Surat Penunjuk pelaksanaan (SPP) yang disahkan notaris dan Ketetapan Rencana Kota (K RK) untuk pembuatan sertipikat | | | |
| 2 | Menerima berkas permohonan beserta lampiran persyaratan meneliti permohonan. Jika berkas beserta kelengkapan tidak lengkap dan atau tidak benar secara administrasi maka berkas dikembalikan kepada pemohon. Jika berkas lengkap dan benar secara administratif memberikan bukti tanda terima kelengkapan berkas. | | | | | | | | <ol style="list-style-type: none"> Ceklis kelengkapan persyaratan Berkas permohonan dan lampiran persyaratan Map untuk berkas permohonan Nomor kontak pemohon (email/SMS) | 1 Hari | Tanda terima berkas untuk pemohon yang telah menyerahkan berkas persyaratannya dengan lengkap. | | |
| 3 | Menerima, melakukan penelitian berkas permohonan, membuat jadwal survey lapangan/Surat tugas pemeriksaan lapangan jika diperlu ka, meyiapkan form Berita Acara Pemeriksaan Lapangan, menyiapkan bahan dan alat kelengkapan untuk peninjauan lapangan. Untuk verifikasi berkas, jika berkas beserta kelengkapan teknis lengkap maka berkas dapat dilanjutkan. Jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan. | | | | | | | | <ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas Identitas petugas Kamera digital Berkas pemohon tervalidasi Berita Acara Peninjauan Lapangan (BAPL) | | <ol style="list-style-type: none"> Berita Acara Pemeriksaan Lapangan (BAPL) Dokumentasi peninjauan lapangan | | |
| 4 | Melakukan pemeriksaan lapangan, verifikasi/validasi di lapangan, membuat dan menandatangani BAPL bersama pemohon saat peninjauan lapangan. Jika sesuai dengan unsur keteknisaan maka akan dilanjutkan ke proses selanjutnya. Jika tidak maka dikembalikan pada pemohon. | | | | | | | | <ol style="list-style-type: none"> Surat Tugas Identitas petugas Kamera digital Berkas pemohon tervalidasi Berita Acara Peninjauan Lapangan (BAPL) | | <ol style="list-style-type: none"> BAPL yang telah ditandatangani pemohon dan tim survey Dokumentasi Peninjauan Lapangan | | |
| 5 | Membuat surat perintah setor atau SPS yang berlaku selama 30 hari sejak diterbitkannya. Jika surat perintah setor telah berakhir masa berlakunya maka dapat melakukan permohonan ulang. | | | | | | | | <ol style="list-style-type: none"> Berkas permohonan Berita Acara Peninjauan Lapangan (BAPL) | 1 Hari | Menghitung besarnya jumlah uang pemasukan atas rekomendasi berdasarkan peraturan gubernur nomor 217 tahun 2016 | | |
| 6 | Menerima dan meneliti SPS yang telah dicetak. Membubuhkan paraf pada surat perintah setor yang telah dicetak. | | | | | | | | <ol style="list-style-type: none"> Berkas permohonan Berita Acara Peninjauan Lapangan (BAPL) Draft surat perintah setor beserta salinan | | Draft SPS beserta salinan yang sudah diparaf kepala seksi | | |
| 7 | Menerima dan meneliti SPS yang telah diparaf kepala seksi selanjutnya membubuhkan paraf pada surat perintah setor yang telah dicetak | | | | | | | | <ol style="list-style-type: none"> Berkas permohonan Berita Acara Peninjauan Lapangan (BAPL) Draft Surat Perintah Setor beserta salinan | 3 hari | Draft SPS beserta salinan yang sudah diparaf kepala seksi dan kepala bidang. | | |
| 8 | Menerima dan menandatangani Surat Perintah Setor. | | | | | | | | <ol style="list-style-type: none"> Berkas permohonan Berita Acara Peninjauan Lapangan (BAPL) Draft Surat Perintah Setor beserta salinan | | Surat Perintah Setor beserta salinan yang sudah ditandatangani Sekretaris Dinas. | | |
| 9 | Menerima SPS yang sudah ditandatangani Sekdis selanjutnya mencatat Surat Tanda Setoran (STS) untuk dibayarkan di Bank ke nomor rekening Bank DKI atas nama DPMTSP Provinsi DKI Jakarta | | | | | | | | <ol style="list-style-type: none"> SPS beserta salinan yang sudah ditandatangani Sekretaris Dinas Buku register Stempel dan Bak Tinta | | <ol style="list-style-type: none"> SPS beserta salinan yang sudah ditandatangani Sekretaris Dinas Buku register Stempel dan Bak Tinta | | |

Bagan Alir Penerbitan Rekomendasi Perolehan/Peralihan/Penjaminan Hak Guna Bangunan/Hak Pakai atau Hak Lainnya di atas Bidang Tanah Hak Pengelolaan

| No | Uraian Kegiatan | Pemohon | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | | |
|---------------|--|---------|-----------------|------------|-------|-------|------------------|------------------------|-------------|--|--------|--|---|
| | | | Petugas Layanan | | Kasie | Kabid | Sekretaris Dinas | Kepala Dinas PM & PTSP | Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan | |
| | | | Front Office | Tim Teknis | | | | | | | | | 4 |
| 10 | Menerima SPS yang telah ditandatangani Sekdis, memberi nomor SPS, menstempel, mencatat/merekam, mengarsipkan dan menerima Surat Tanda Setoran (STS) untuk kemudian SPS dan STS diserahkan ke pemohon untuk dibayarkan di Bank ke Nomor Rekening Bank DKI atas Nama DPMPSTSP Provinsi DKI Jakarta | | | | | | | | | 1. SPS yang telah ditandatangani, distempel dan diberi nomor 2. STS | | 1. SPS yang telah ditandatangani dan diberi nomor 2. STS | |
| 11 | Menertima STS yang telah ditandatangani Sekdis dan STS untuk dibayarkan di bank dengan Nomor Rekening Bank DKI atas Nama DPMPSTSP Provinsi DKI Jakarta | | | | | | | | | 1. SPS yang telah ditandatangani, distempel dan diberi nomor 2. STS | | | |
| FREEZE | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Menyerahkan bukti bayar dan STS yang telah divalidasi oleh Bank | | | | | | | | | 1. Bukti setoran dari bank 2. STS yang telah divalidasi | | 1. Bukti Setoran dari Bank 2. STS yang telah divalidasi | |
| 13 | Menerima dan meneliti Bukti Bayar | | | | | | | | | 1. Bukti setoran dari bank 2. STS yang telah divalidasi | | 1. Bukti setoran dari bank 2. STS yang telah divalidasi | |
| 14 | Menerima dan meneliti Bukti Bayar, membuat rekomendasi Bidang tanah HPL | | | | | | | | | 1. Berkas Pemohon 2. Bukti bayar dari bank 3. STS yang telah divalidasi | | 1. Bukti setoran dari bank 2. STS yang telah divalidasi | |
| 15 | Menerima dan meneliti rekomendasi yang telah dicetak, membubuhkan paraf pada rekomendasi yang telah dicetak | | | | | | | | | 1. Berkas pemohon 2. Draft rekomendasi beserta salinan | | Draft Rekomendasi beserta salinan yang diparaf kepala seksi. | |
| 16 | Menerima dan meneliti rekomendasi yang telah dicetak dan diparaf oleh kepala seksi, selanjutnya membubuhkan paraf pada rekomendasi yang telah dicetak. | | | | | | | | | 1. Berkas pemohon 2. Draft rekomendasi beserta salinan | | Draft Rekomendasi beserta salinan yang diparaf kepala seksi dan kepala bidang. | |
| 17 | Menerima dan menandatangani rekomendasi | | | | | | | | | 1. Berkas pemohon 2. Draft rekomendasi beserta salinan | | Rekomendasi beserta salinan yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas | |
| 18 | Menerima rekomendasi yang sudah ditandatangani Kepala Dinas, memberi nomor rekomendasi, menstempel, mencatat/merekam dan mengarsipkan | | | | | | | | | 1. Rekomendasi beserta salinan yang sudah ditandatangani kepala dinas 2. Buku register 3. Stempel dan bak tint | | Rekomendasi beserta salinan yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas | |
| 19 | Menyerahkan tanda bukti penerimaan berkas serta menerima rekomendasi tanah HPL | | | | | | | | | 1. Tanda terima berkas | | Tanda terima berkas telah diserahkan kepada tim administrasi/front office | |

Sumber : Keputusan Kepala DPMPSTSP Nomor 104 Tahun 2017



Ketentuan Tarif Uang Pemasukan

Antara Pergub No 239/2015 dan 217/2016

| Pergub Nomor 239 Tahun 2015 (Pasal 9 ayat (1)) | | | Pergub Nomor 217 Tahun 2016 (Pasal 9 ayat (1)) | | |
|--|---|--|--|---|--|
| 1 | a | Perolehan atau perpanjangan HGB/Hak pakai atau hak lainnya diatas bidang tanah Hak Pengelolaan Lahan (HPL) | 1 | a | Perolehan atau perpanjangan atau pembaharuan hak atas tanah untuk HGB atau Hak Pakai atau hak lainnya diatas tanah HPL |
| | | 5 % x luas tanah x NJOP tahun berjalan | | | 1. Untuk kegiatan usaha 5 % x (luas tanah x NJOP tahun berjalan) |
| | | | | | 2. Untuk rumah tinggal 2,5 % x (luas tanah x NJOP tahun berjalan) |
| | b | Peralihan HGB/Hak pakai atau hak lainnya diatas bidang tanah HPL | b | | Peralihan hak atas tanah untuk HGB atau Hak Pakai atau hak lainnya diatas tanah HPL |
| | | 2,5 % X luas tanah x NJOP tahun berjalan | | | 1 Untuk sertipikat HGB dan hak lainnya diatas HPL 1,5 % X (luas tanah x NJOP tahun berjalan) |
| | | | | 2 Untuk Sertipikat Hak Milik atas Satuan Rumah Susun 1,5 % (luas tanah seluruhnya x NPP X NJOP tahun berjalan) | |
| | c | Penjaminan HGB/Hak Pakai atau hak lainnya diatas bidang tanah HPL | c | | Hak Tanggungan atas tanah untuk HGB atau Hak Pakai atau hak lainnya di atas tanah HPL |
| | | 2,5 % X luas tanah x NJOP tahun berjalan | | | 1 Untuk Sertipikat HGB dan hak lainnya diatas HPL 1,5 % X (luas tanah x NJOP tahun berjalan) |
| | | | | | 2 Untuk Sertipikat Hak Milik atas Satuan Rumah Susun 1,5 % X (luas tanah seluruhnya x NPP X NJOP tahun berjalan) |
| | d | Permohonan hak diatas bidang Tanah Eks Desa atau Tanah Eks Kota Praja | d | | Perolehan Hak di atas bidang Tanah Eks Desa atau Tanah Eks Kota Praja |
| | | 25 % x luas tanah x NJOP | | | 25 % x (luas tanah x NJOP tahun berjalan) |



| Kelemahan | Saran Perbaikan |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Pelanggaran Prosedur seperti, survey lapangan tidak dilaksanakan namun proses penerbitan rekomendasi terus berjalan2. SOP Tidak menjelaskan jenis persyaratan teknis yang Diperlukan dalam pemberian Rekomendasi3. Penetapan tarif terlalu rendah apabila dibandingkan dengan daerah lain | <ol style="list-style-type: none">1. Melakukan penyempurnaan terhadap Keputusan Kepala DPMPSTSP No. 104 Tahun 20172. Meningkatkan kompetensi terhadap petugas yang berwenang untuk melakukan pengurusan prosedur pemberian rekomendasi3. Tarif disarankan agar ditingkatkan karena jika dibandingkan dengan Provinsi lain, kontribusi di Provinsi DKI Jakarta lebih rendah. |

Perbandingan Tarif Uang Pemasukan

Dibandingkan dengan daerah lainnya di Indonesia

| Daerah | Perdagangan | Perumahan | Sumber Hukum |
|------------------------------|---|---|--|
| Surabaya | $37.5\% \times \text{Luas Tanah} \times \text{Harga Dasar Tanah Terendah Sesuai Kelas}$ | $17.5\% - 37.5\% \times \text{Luas Tanah} \times \text{Luas Dasar Terendah Sesuai Kelas}$ | Keputusan Walikotamadya Surabaya Nomor 27 Tahun 1995 |
| Pekanbaru | Uang Wajib Tahunan sebesar $0.35\% \times \text{Luas Tanah} \times \text{Nilai Wajar tanah}$ dan ditambah dengan Uang Pemasukan (30 Tahun) $0.25 \times \text{Nilai Sewa Tanah HPL}$ | | Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 100 Tahun 2019 |
| Kalimantan Barat (Pontianak) | $2\% \times \text{NJOP} \times \text{Luas Tanah} \times \text{Masa Berlaku HGB}$ | $1\% \times \text{NJOP} \times \text{Luas Tanah} \times \text{Masa Berlaku HGB}$ | Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 1 Tahun 2020 |



Kesimpulan Dan Saran

Kesimpulan

Masih ada beberapa kelemahan yang dapat diperbaiki didalam prosedur pemberian rekomendasi untuk HGB diatas HPL Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. Selain itu masih ada beberapa kerancuan dalam peraturan yang berlaku khususnya dalam proses peninjauan lapangan. Untuk tarif pemasukan masih perlu kajian lebih lanjut apakah diperlukan perubahan untuk menyesuaikan kondisi saat ini

Perlu pembagian tugas yang jelas antara semua pelaksana, sehingga pengurusan rekomendasi hak tanah akan lebih efektif dan efisien..

dibuatkan definisi secara rinci mengenai syarat-syarat teknis yang dipersyaratkan yang didalamnya berisi mekanisme untuk melaksanakan penelitian teknis, kualifikasi tim yang akan melaksanakan penelitian teknis

Dilakukan kajian lebih lanjut atas tarif uang pemasukan yang ditagihkan sehingga dapat meningkatkan pendapatan asli daerah

Setiap aparat pelaksana pelayanan publik di DPMPTSP Pemprov DKI Jakarta diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dengan cara meningkatkan kompetensi dan pemahaman terkait bidang-bidang perizinan yang diselenggarakannya.



**Terima
Kasih**