



**MENTERI NEGERI AGRARIA/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL**

---

**KEPUTUSAN MENTERI NEGERA AGRARIA/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
NOMOR 22 TAHUN 1993**

**TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN LOKASI DALAM RANGKA  
PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI NEGERA AGRARIA/ KEPALA BADAN  
PERTANAHAN NASIONAL NOMOR 2 TAHUN 1993 TENTANG TATA CARA  
MEMPEROLEH IZIN LOKASI DAN HAK ATAS TANAH BAGI PERUSAHAAN DALAM  
RANGKA PENANAMAN MODAL**

**MENTERI NEGERI AGRARIA/KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL,**

**Menimbang :**

Bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1993 tentang Tata Cara Memperoleh Izin Lokasi dan Hak Atas Tanah Bagi Perusahaan Dalam Rangka Penanaman Modal, perlu dikeluarkan petunjuk pelaksanaan pemberian izin lokasi dengan Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional;

**Mengingat :**

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
2. Keputusan Presiden Nomor 26 Tahun 1988 tentang Badan Pertanahan Nasional Jo No.96/M Tahun 1993 mengenai Pembentukan Kabinet Pembangunan VI;
3. Keputusan Presiden Nomor 97 Tahun 1993 tentang Tata Cara Penanaman Modal;
4. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1993 tentang Tata Cara Memperoleh Izin Lokasi dan Hak Atas Tanah Bagi Perusahaan Dalam Rangka Penanaman Modal,

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

**PERTAMA** : Petunjuk pelaksanaan pemberian izin lokasi dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1993 tentang Tata Cara Memperoleh Izin Lokasi dan Hak Atas Tanah Bagi Perusahaan Dalam Rangka Penanaman Modal, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : JAKARTA  
PADA TANGGAL : 4 DESEMBER 1993

---

MENTERI NEGERI AGRARIA/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL  
ttd.  
IR. SONI HARSONO

Lampiran : Keputusan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional  
Nomor : 22 Tahun 1993  
Tanggal : 4 Desember 1993

PETUNJUK PELAKSANAAN DALAM RANGKA PEMBERIAN IZIN LOKASI  
DALAM RANGKA PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI NEGARA AGRARIA/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL NOMOR 2 TAHUN 1993

A. Penyediaan Sarana dan Data.

1. Kutipan Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Tingkat II dilengkapi dengan Peraturan Daerah kalau sudah ada. Dalam keadaan Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Tingkat II tersebut belum ada perlu disediakan penggantinya yaitu secara beruntun sebagai berikut :
  - a. Pola Dasar Daerah Tingkat II, yang telah ada arahan peruntukan tanahnya;
  - b. Repelita Daerah Tingkat II, yang telah ada arahan peruntukannya;
  - c. RIK yang sudah di Perdakan;
  - d. Rencana Tata Ruang lainnya yang sudah mendapatkan pengesahan seperti TGHK, RTR bagian, RTR Propinsi dan sebagainya;
2. Disamping bahan-bahan tersebut disediakan pula :
  - a. Peta arahan peruntukan tanah menurut Rencana Persediaan, Peruntukan dan Penggunaan Tanah (RP3T);
  - b. Peta kemampuan tanah;
  - c. Peta Data Pokok Kabupaten/Kotamadya;
3. Disiapkan Peta Kontrol yang berupa Peta Penggunaan Tanah;
  - a. berskala 1:50.000 atau lebih besar untuk Pulau Jawa dan Bali; berskala 1:100.000 atau lebih besar untuk luar Pulau Jawa dan Bali;
  - b. ke dalam peta tersebut digambarkan grid yang menginduk pada peta administrasi;
  - c. ke dalam peta tersebut diplotkan lokasi yang telah diberikan izin lokasi dengan batas warna merah dan atau yang telah diberikan izin pencadangan tanah dengan batas warna hijau, contoh peta I.

B. Tata Cara Pengajuan Permohonan Izin Lokasi :

1. Pemohon mengajukan permohonan izin lokasi dengan mengisi formulir permohonan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 193 yang telah disesuaikan dengan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1993 (form A). Khusus bagi Perusahaan Pembangunan Perumahan non PMA/PMDN sebelum ada pengaturan dari Departemen teknis yang bersangkutan surat persetujuan prinsip dari Bupati/Walikota/Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II yang bersangkutan.
2. Dalam mengisi formulir permohonan Kasubag Tata Usaha agar menjelaskan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Dalam Keterangan tentang orang yang mengajukan permohonan harus dikemukakan nama dan alamat orang yang menandatangani permohonan sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan bahwa yang bersangkutan bertindak untuk dan atas nama Perusahaan yang telah memperoleh izin atau persetujuan untuk melakukan penanaman modal.
  - b. Tujuan izin Lokasi harus yang jelas menunjukkan rencana penggunaan tanah yang akan dimohon, misalnya untuk tujuan industri mobil.
  - c. Keterangan tentang perusahaan yang menjadi pemohon harus jelas dan meliputi :
    - Nama Badan Usaha;
    - Alamat perusahaan;
    - Rekaman akta pendirian perusahaan;
    - Rekaman nomor pokok wajib pajak (NPWP).
  - d. Keterangan tentang tanah yang dimohon untuk diberikan izin lokasi :
    - Luas tanah : perkiraan luas yang dibutuhkan oleh perusahaan;
    - Letak tanah : dengan menyebutkan desa, kecamatan, Kabupaten/Kotamadya dan Propinsi, juga jalan dan blok jika ada.
    - Sketsa/gambar kasar : diatas peta penggunaan tanah skala 1:50.000 atau lebih besar untuk Pulau Jawa dan Bali dan skala 1:100.000 atau lebih besar untuk luar Pulau Jawa dan Bali.

- Status tanah : informasi mengenai status penguasaan tanah yang dimohon, meliputi keterangan tentang jenis hak atas tanah (Hak Milik, Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan, Hak Pakai dan Hak Pengelolaan). Dan status penguasaan lain misalnya yang menyangkut tanah garapan, tanah desa, tanah kawasan hutan, tanah negara bebas dan sebagainya.
  - Penggunaan tanah sekarang : Untuk jenis-jenis penggunaan tanah sesuai dengan klasifikasi dalam peta penggunaan tanah, yaitu: Perkampungan, sawah (diusahakan terperinci menurut tanaman dan teknis irigasinya), tegalan, kebun campur, perkebunan (sebutkan jenis tanamannya), ladang, semak belukar/alang-alang, hutan, tanah rusak.
  - Kelengkapan permohonan :
    - a) Pernyataan kesanggupa akan memberikan ganti rugi dan atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik/ yang berhak atas tanah dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon di atas materai Rp. 1.000,-
    - b) Uraian rencana proyek yang akan dibangun yaitu uraian yang tercantum dalam proyek proposal yang diajukan pada saat pemohon mengajukan permohonan izin prinsip dari BKPM atau surat izinusaha dari Departemen teknis bagi perusahaan non PMA/PMDN berupa fiticopy yang dilegalisir oleh Kasubag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.
  - Rekaman surat persetujuan penanaman modal bagi PMDN atau surat pemberitahuan persetujuan Presiden bagi PMA, atau surat persetujuan prinsip dari Departemen teknis bagi Non PMA/PMDN berupa foto copy yang dilegalisir oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.
3. Kepada pemohon diberikan Tanda Terima Permohonan dengan menggunakan Form B terlampir.

#### C. Pencatatan Permohonan.

1. Permohonan dicatat dalam agenda umum dan diteliti kelengkapannya sesuai dengan yang dimaksud dalam Lampiran I (Form A) dan kebenaran isian sesuai dengan huruf B butir 2 diatas oleh Kasubag Tata Usaha Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.
2. Apabila permohonan belum lengkap atau ada yang belum benar, berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon selambat-lambatnya 2 hari setelah diterima permohonan untuk dilengkapi/diperbaiki dengan menggunakan Form C.
3. Berkas permohonan yang telah lengkap diserahkan kepada Kepala Seksi Penatagunaan Tanah dengan menggunakan Form D terlampir, untuk dicatat dalam Buku Agenda Khusus dengan menggunakan Form E terlampir dan dipakai sebagai bahan pertimbangan pemberi izin lokasi.

#### D. Proses Koordinasi dan Alokasi Waktu.

1. Penyiapan bahan koordinasi oleh Kepala Seksi Penatagunaan Tanah meliputi :
  - a. Memplotkan lokasi yang dimohon ke dalam Peta Kontrol.
  - b. Menyiapkan bahan-bahan sarana dan data sebagaimana yang dimaksud pada huruf A diatas.
  - c. Menyiapkan undangan rapat koordinasi untuk ditandatangani oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya sesuai Form F.
2. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya mengadakan rapat koordinasi sebagai berikut :
  - a. Yang diundang :
    - 1) Asisten I Sekretaris Wilayah Daerah Tingkat II
    - 2) Bappeda Tingkat II
    - 3) Dinas Pekerjaan Umum Tingkat II
    - 4) Instansi-instansi dan Camat yang terkait.

Peserta yang mewakili dalam rapat koordinasi harus mempunyai kewajiban dan kewenangan untuk menandatangani berita acara laporan koordinasi.
  - b. Hal-hal yang dipertimbangkan dalam rapat :
    - 1) Kesesuaian dengan Tata Ruang Wilayah atau Rencana Lainnya yang dipakai acuan :
    - 2) Kemungkinan adanya tumpang tindih peruntukkan;
    - 3) Kepastian Lokasi dan luasnya yang dapat diberikan;
    - 4) Status tanah yang dimohon;
    - 5) Kepentingan pihak ketiga yang ada di lokasi yang dimohon;
    - 6) Persyaratan yang masih diperlukan.

3. Apabila dipandang perlu dapat dilaksanakan peninjauan lapang, yaitu dalam keadaan data yang disajikan pemohon diragukan atau kadaluwarsa dengan biaya sesuai dengan peraturan yang ada yang berlaku.
4. Hal koordinasi dituangkan dalam Berita Acara Rapat Koordinasi seperti Form G yang ditandatangani oleh peserta koordinasi.
5. Laporan hasil rapat koordinasi tersebut dipakai sebagai bahan pertimbangan oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya untuk mengambil keputusan pemberian izin lokasi.  
Di dalam mengambil keputusan disamping mempertimbangkan faktor-faktor lain juga merumuskan persyaratan-persyaratan yang dianggap perlu oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.  
Lokasi yang telah disetujui dimasukkan dalam Peta Kontrol yang telah disiapkan.
6. Keputusan Izin Lokasi :
  - a. Kepala Seksi Penatagunaan Tanah setelah mendapat petunjuk dari Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya mempersiapkan surat keputusan dengan menggunakan formulir isian Lampiran II Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1993 yang telah disempurnakan (Form H) dengan dilampiri peta lokasi tanah yang diizinkan (Peta II) atau mempersiapkan penolakan permohonan izin lokasi (Form I).
  - b. Persyaratan lain sebagaimana tercantum dalam Lampiran Diktum Pertama angka 5 (Form H) diisi berdasarkan hasil perumusan rapat koordinasi yang meliputi :
    - 1) Menyediakan areal tanah bagi penampungan penduduk yang dipindahkan;
    - 2) Membuat rencana penggunaan/tapak tanah pada areal yang telah dibebaskan/dikuasai disertai rencana pemeliharaan tanah dan lingkungan ;
    - 3) Mewajibkan menampung tenaga kerja setempat dalam pelaksanaan proyek.
    - 4) Larangan memindahkan/memperjualbelikan izin lokasi tersebut.
    - 5) Lain-lain yang dipandang perlu oleh Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya seperti yang dimaksud dalam huruf D angka 5.
7. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya menandatangani surat Keputusan pemberian izin lokasi atau penolakan izin lokasi.
8. Untuk kegiatan tersebut diatas dialokasikan waktu sebagai berikut :

No.	Jenis kegiatan	Waktu
1.	Pencatatan permohonan, pemeriksaan berkas, dan penyiapan bahan koordinasi	3 hari
2.	Proses koordinasi	6 hari
3.	Penyusunan Surat Keputusan	2 hari
4.	Penandatanganan Surat Keputusan	1 hari
J u m l a h		12 hari

E. Pengawasan Pelaksanaan Pemberian Izin Lokasi dan Pelaporan.

1. Kepala Seksi Pengaturan Penguasaan Tanah :
  - a. Melakukan monitoring penyelenggaraan perolehan tanah yang dilakukan oleh pemohon untuk bahan pengawasan dan pelaporan.
  - b. Menyiapkan laporan dan surat peringatan, kalau perlu, yang ditandatangani oleh Kepala kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.
2. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya :
  - a. Memberikan peringatan tentang penyimpangan-penyimpangan terhadap syarat-syarat yang ditetapkan kepada penerima izin dengan menggunakan surat model Form J. Peringatan dapat dilakukan beberapa kali sesuai dengan keadaan.
  - b. Mengingatkan akan berakhirnya perolehan tanah selambat-lambatnya 30 hari sebelum masa berlakunya izin lokasi berakhir, dengan menggunakan model surat Form K.
  - c. Setiap dua minggu sekali, Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya wajib mengirimkan laporan perkembangan izin lokasi dan perolehan tanah kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Tingkat Propinsi dengan tembusan kepada Bupati/Walikota/Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II dengan menggunakan formulir laporan Form L.
3. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional :
  - a. Mengevaluasi dan mengkompilasi serta melakukan pengawasan terhadap semua izin lokasi di setiap Daerah Tingkat II.

- b. Memberikan bimbingan teknis pada Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya.
- c. Setiap satu bulan sekali Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi melaporkan hasil evaluasi dan kompilasi pelaksanaan pemberian izin lokasi dan perolehan tanah kepada Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Cq. Deputi Bidang Pengaturan Penguasaan Tanah dan Penatagunaan Tanah dengan tembusan Kepada Gubernur KDH TK. I dengan menggunakan formulir laporan Form M.

F. Perpanjangan Izin Lokasi.

- 1. Perpanjangan izin lokasi diberikan 1 (satu) kali untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan.
- 2. Perpanjangan izin lokasi diterbitkan, setelah dilakukan koordinasi dengan instansi teknis terkait, dengan menggunakan Lampiran III Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1993.
- 3. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam persetujuan/penolakan perpanjangan izin lokasi :
  - Minimal 25 % areal tanah telah diperoleh/dikuasai.
  - Kemampuan pengusaha untuk melanjutkan usahanya.
- 4. Izin lokasi yang telah dikeluarkan berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1992 yang diperpanjang, dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1993.

MENTERI NEGARA AGRARIA/  
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL

ttd

IR. SONI HARSONO

Form A

Lampiran I  
Peraturan Menteri Negara Agraria/  
Kepala Badan Pertanahan Nasional  
Nomor : 2 Tahun 1993  
Tanggal : 23 Oktober 1993

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan  
Izin Lokasi

Kepada Yth.  
Kepala Kantor Pertanahan  
Kabupaten/Kotamadya  
.....  
di -  
.....

Yang bertanda tangan dibawah, kami ..... Alamat dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... dengan ini mengajukan permohonan Izin Lokasi untuk ..... dengan keterangan sebagai berikut :

I. KETERANGAN TENTANG PEMOHON :

1. Nama Badan Usaha : .....
2. Alamat : .....
3. Akta Pendirian : .....
4. N P W P : .....

II. KETERANGAN TENTANG TANAHNYA :

1. Luas : .....
2. Letak : .....
- a. Desa : .....
- b. Kecamatan : .....
- c. Kabupaten/Kodya : .....
- d. Propinsi : .....
3. Sketsa/Gambar Kasar : .....
4. Status : .....
5. Penggunaan sekarang : .....

Untuk melengkapi permohonan ini, bersama ini kami lampirkan :

- a. Akta Pendirian Perusahaan. \*)
- b. Surat Keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak. \*)
- c. Gambar Kasar/Sketsa tanah yang dimohon.
- d. Pernyataan kesanggupan akan memberikan ganti rugi dan atau menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah/ yang berhak atas tanah.
- e. Uraian Rencana Proyek yang akan dibangun.
- f. Surat Persetujuan Presiden/ BKPM (bagi Perusahaan PMA/PMDN) atau Surat Persetujuan Prinsip dari Departemen teknis bagi Non PMA/PMDN.

Atas Perhatiannya, disampaikan terima kasih.

....., .....19.....  
Hormat kami  
Pemohon

(.....)

Tembusan :

1. Yth. Bupati/Walikota/Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II .....
2. Yth. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi.....
3. Yth. Ketua Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah/instansi terkait sepanjang tidak menggunakan fasilitas penanaman modal .....
4. Yth. Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II dan Khusus DKI Bappeda Tingkat I.

\*) Untuk Perusahaan dengan fasilitas Penanaman Modal tidak perlu melampirkan.

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTAMADYA

TANDA TERIMA  
BERKAS PERMOHONAN IZIN LOKASI

Telah terima berkas permohonan dari :

1. Nama Pemohon : .....
2. Nama Perusahaan : .....
3. A l a m a t : .....
4. Letak Tanah Yang dimohon : .....
- Desa : .....
- Kecamatan : .....
5. Peruntukan Tanah : .....
6. Tanggal Penerimaan : .....
7. J e n i s : .....

No	Nomor Surat dan Lampiran	ADA (V) Tidak (-)	Keterangan
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Foto Copy KTP Rekaman Akta Pendirian Perusahaan N P W P Sketsa/Gambar kasar Pernyataan Kesanggupan membe- rikan ganti rugi/ menyediakan penampungan bagi pemilik/yang berhak atas tanah Foto Copy uraian rencana proyek yang dilegalisir Kasubag TU Kabupaten/Kotamadya. Rekaman Surat Persetujuan penanaman modal (bagi PMDN) atau surat pemberitahuan persetujuan presiden (bagi PMA), atau Surat Persetujuan Prinsip dari Dep. Teknis (bagi Non PMA/PMDN) yang dilegalisir Kasubag TU Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya. ..... dst .....		

....., .....19....

A.N. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/  
Kotamadya .....  
U.b. Kabusag Tata Usaha

(.....)

Form C

Kantor Pertanahan Kabupaten/ Kotamadya  
.....

Nomor : Lampiran : Perihal :	Berkas Permohonan Kelengkapan dan pembetulan berkas <u>permohonan</u>	Kepada : Yth. Direktur Utama PT. .... di – .....
------------------------------------	--	--

Memperhatikan permohonan izin lokasi saudara tanggal ....., Nomor ..... atas nama....., alamat....., letak tanah di Desa/Kelurahan ....., Kecamatan ..... untuk keperluan....., ternyata permohonan saudara tersebut masih ada kekurangan sebagai berikut :

.....

.....

.....

dan ada kesalahan yang perlu dibetulkan, sebagai berikut :

.....

.....

.....

Demikian untuk menjadi maklum.

....., .....19....

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
 KABUPATEN / KOTAMADYA  
 .....  
 ( ..... )

Tembusan :

1. Yth. Bupati/ Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II .....
2. Yth. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi .....
3. Yth. Ketua Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah/ Instansi terkait sepanjang tidak menggunakan fasilitas penanaman modal .....
4. Yth. Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II dan khusus DKI Bappeda Tingkat I.



Form D

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN / KOTAMADYA

TANDA TERIMA  
BERKAS PERMOHONAN IZIN LOKASI

Telah terima berkas permohonan dari :

1. Nama Pemohon : .....
2. Nama Perusahaan : .....
3. Alamat : .....
4. Letak Tanah yang dimohon : .....
- Desa : .....
- Kecamatan : .....
5. Peruntukan Tanah : .....
6. Tanggal Penerimaan : .....
7. Jenis : .....

NO	NOMOR SURAT DAN LAMPIRAN	ADA (V)/ TIDAK ADA (-)	KETERANGAN
1.	Foto Copy KTP		
2.	Rekaman Akta Pendirian Perusahaan N P W P		
3.	Sketsa/Gambar kasar		
4.	Pernyataan Kesanggupan memberikan ganti rugi/ menyediakan penampungan bagi pemilik/yang berhak atas tanah		
5.	Foto Copy uraian rencana proyek yang dilegalisir Kasubag TU Kabupaten/Kotamadya.		
6.	Rekaman Surat Persetujuan penanaman modal (bagi PMDN) atau surat pemberitahuan persetujuan presiden (bagi PMA), atau Surat Persetujuan Prinsip dari Dep. Teknis (bagi Non PMA/PMDN) yang dilegalisir Kasubag TU Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya. ..... dst .....		

....., .....19.....

A.N. KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN/ KOTAMADYA.....  
u.b. Kasi Penatagunaan Tanah

( ..... )

Form F

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN / KOTAMADYA

.....

---

		Kepada
Nomor :		Yth. 1. ....
Lampiran :		2. ....
Perihal :	<u>Undangan Rapat Koordinasi</u>	3. ....
		4. ....

Sehubungan dengan permohonan izin lokasi tanggal .....,  
Nomor ..... atas nama .....,  
alamat....., letak tanah di  
Desa/Kelurahan ....., Kecamatan.....  
untuk keperluan....., dengan ini kami mengundang  
saudara untuk menghadiri rapat koordinasi :

Tempat : .....  
Tanggal : .....  
J a m : .....

Demikian undangan kami dan atas perhatian saudara diucapkan terima  
kasih.

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN / KOTAMADYA

.....

( ..... )

Tembusan :

1. Yth. Bupati/ Walikota Kepala Daerah Tingkat II .....
2. Yth. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi .....
3. Yth. Ketua Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah/ Instansi terkait  
sepanjang tidak menggunakan fasilitas penanaman modal .....
4. Yth. Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II dan  
khusus DKI Bappeda Tingkat I.

**BERITA ACARA  
RAPAT KOORDINASI DALAM RANGKA PEMBINAAN IZIN LOKASI**

Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Tahun : .....

Pada hari ini, tanggal ....., bulan ..... Tahun 19 ..... Telah dilaksanakan rapat koordinasi dalam rangka membahas permohonan izin lokasi berdasarkan surat tanggal ..... 19....., bertempat di ..... dengan mengambil kesimpulan bahwa terhadap permohonan :

- a. Nama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....
- Telepon/Fax : .....
- b. Bertindak atas nama : .....
- Alamat : .....
- Telepon/Fax : .....
- c. Letak tanah yang dimohon : .....
- (1) Jalan : .....
- (2) Desa / Kelurahan : .....
- (3) Kecamatan : .....
- (4) Kabupaten / Kodya : .....
- (5) Nomor grid : .....

Dari tanah yang dimohon seluas : ..... M2/Ha, diberikan pertimbangan sebagai berikut :

Kesesuaiannya dengan rencana tata ruang wilayah :

.....  
.....

Tumpang tindih peruntukan :

.....  
.....

Kepastian lokasi dan luasnya yang dapat diberikan :

.....  
.....

Kepentingan pihak ketiga yang ada di lokasi yang dimohon :

.....  
.....

dengan persyaratan :

- a. ....
- b. ....
- c. ....

Peserta rapat :

- 1. .... ( ..... )  
    Nama : ..... Nama Instansi
- 2. .... ( ..... )  
    Nama : ..... Nama Instansi
- 3. .... ( ..... )  
    Nama : ..... Nama Instansi
- 4. .... ( ..... )

Nama : .....

Nama Instansi

5. ....  
Nama : .....

( ..... )  
Nama Instansi

6. ....  
Nama : .....

( ..... )  
Nama Instansi

7. ....  
Nama : .....

( ..... )  
Nama Instansi

Mengetahui  
KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN / KOTAMADYA

.....

( ..... )  
NIP.

Form : H

Lampiran II  
Peraturan Menteri Negara Agraria/  
Kepala Badan Pertanahan Nasional  
Nomor : 2 Tahun 1993  
Tanggal : 23 Oktober 1993

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN / KOTAMADYA

.....  
Nomor .....

TENTANG

PEMBERIAN IZIN LOKASI UNTUK  
KEPERLUAN .....

---

KEPALA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN / KOTAMADYA

- .....
- Membaca : Surat permohonan tanggal, .....  
Nomor ..... dari ..... Alamat di  
..... yang berisi permohonan Izin Lokasi  
Tanah seluas.....M2, terletak di Kelurahan .....,  
Kecamatan  
..... Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II  
..... untuk keperluan, .....
- Memperhatikan : Berita Acara Rapat Koordinasi Izin Lokasi tanggal .....  
..... Nomor .....
- Menimbang : 1. Bahwa pemohon telah memperoleh Surat Persetujuan Penanaman  
Modal/ Persetujuan Prinsip dari ..... tanggal  
..... Nomor .....
2. Bahwa rencana pembangunan dari pemohon telah sesuai dengan  
Rencana Tata Ruang Wilayah/ Pola Dasar Tingkat II/ Repelita Daerah  
Tingkat II/ RIK yang sudah di Perdakan/ Rencana lainnya\*) dan  
pembangunan di wilayah yang bersangkutan serta telah memenuhi  
lainnya
3. Bahwa atas dasar pertimbangan di atas, permohonan tersebut dapat  
dikabulkan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960;  
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974;  
3. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1982;  
4. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1992;  
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 1993;  
6. Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional  
Nomor 2 Tahun 1993.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA : Memberikan izin lokasi kepada ..... beralamat di  
..... untuk tanah seluas .....  
....., \*\*) Kecamatan ..... Kabupaten/ Kotamadya Tingkat II  
sebagaimana tercantum dalam peta lokasi Tanah pada Lampiran Surat  
Keputusan ini dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :
1. Perolehan tanah harus dilakukan secara langsung antara pihak-pihak yang  
berkepentingan melalui jual beli atau acara pelepasan hak yang  
dilaksanakan dengan pembuatan akta jual beli di hadapan PPAT atau akta  
pelepasan hak di hadapan PPAT setempat dengan pemberian ganti  
kerugian yang bentuk dan besarnya ditentukan secara musyawarah.

2. Pembayaran ganti kerugian tanah serta tanam tumbuh dan atau bangunan yang ada di atasnya ataupun barang-barang lain milik pemegang hak atas tanah tidak dibenarkan dilaksanakan melalui perantara dalam bentuk dan nama apapun juga melainkan harus dilakukan langsung kepada yang berhak.
3. Perolehan tanah harus diselesaikan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal ditetapkannya Surat Keputusan ini yang dapat diperpanjang paling lama 12 (dua belas) bulan dan dilaporkan perkembangannya oleh penerima izin lokasi kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/ Kotamadya dengan tembusan kepada Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi.
4. Untuk tanah yang sudah diperoleh, penerima izin diwajibkan mengajukan permohonan hak atas tanah kepada pejabat yang berwenang.
5. persyaratan-persyaratan lain yang dianggap perlu.

**KEDUA** : Pengawasan terhadap pelaksanaan ketentuan pada Diktum PERTAMA Surat Keputusan ini dilaksanakan oleh Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi dan hasil-hasilnya dilaporkan kepada Gubernur Kepala Daerah dan Kepada Menteri Negara Agraria/ Kepala Badan Pertanahan Nasional.

**KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku selama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal ditetapkannya, dan atas permohonan yang bersangkutan dapat diperpanjang satu kali.

**KEEMPAT** : apabila dalam penetapan ini dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan serta perubahan seperlunya.

DITETAPKAN DI : .....  
 PADA TANGGAL : .....

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
 KABUPATEN/KOTAMADYA

.....

( ..... )

**TEMBUSAN** Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Yth. Bupati/ Walikota Kepala Daerah Tingkat II .....
2. Yth. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi .....
3. Yth. Ketua Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah/ Instansi terkait sepanjang tidak menggunakan fasilitas penanaman modal .....
4. Yth. Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II dan khusus DKI Bappeda Tingkat I.

Catatan : \*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Luas yang pasti setelah diadakan pengukuran kadastral.

Form I

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTAMADYA

.....

Kepada :

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Penolakan izin lokasi

Yth. Direktur Utama  
PT. ....  
di –

.....

Sesuai permohonan izin lokasi tanggal .....,  
Nomor ....., atas nama ..... alamat  
....., letak tanah di Desa/Kelurahan  
..... Kecamatan ....., untuk keperluan  
.....

Setelah diadakan penelitian, maka dengan ini kami nyatakan bahwa  
permohonan saudara ditolak.

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN/KOTAMADYA

.....

( ..... )

Tembusan :

1. Yth. Bupati/ Walikota Kepala Daerah Tingkat II .....
2. Yth. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi .....
3. Yth. Ketua Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah/ Instansi terkait  
sepanjang tidak menggunakan fasilitas penanaman modal .....
4. Yth. Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II dan  
khusus DKI Bappeda Tingkat I.

Form J

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTAMADYA

.....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Peringatan Ke .....  
tentang penyimpangan  
pelaksanaan persyaratan  
pemberian izin lokasi

Kepada :  
Yth. Direktur Utama  
PT. ....  
di -

.....

Sesuai izin lokasi tanggal ..... Nomor.....  
..... atas nama ..... alamat.....  
..... letak tanah di Desa/Kelurahan .....  
Kecamatan ....., untuk keperluan .....

Setelah diadakan pemeriksaan lapang ternyata Saudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dicantumkan dalam SK Izin Lokasi yang menyangkut :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Sehubungan hal tersebut di atas, diminta Saudara datang dan bertemu Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten/Kotamadya selambat-lambatnya tanggal .....

Demikian untuk menjadikan perhatian Saudara.

.....,  
.....19.....  
KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN/KOTAMADYA

.....

( ..... )

Tembusan :

1. Bupati/Walikota .....  
2. Kepala Kanwil BPN Propinsi .....



Form K

KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN/KOTAMADYA

.....

Kepada :

Nomor : Yth. Direktur Utama  
Lampiran : PT. ....  
Perihal : Peringatan tentang di –  
Berakhirnya izin lokasi

Sesuai permohonan izin lokasi tanggal .....,  
Nomor ....., atas nama .....  
alamat ....., letak tanah di Desa/Kelurahan  
..... Kecamatan .....  
untuk keperluan .....  
diingatkan kepada Saudara bahwa izin lokasi tersebut di atas akan berakhir  
tanggal.....

Sehubungan hal tersebut di atas sesuai dengan Peraturan Menteri  
Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 2 Tahun 1993, 10  
(sepuluh) hari sebelum berakhirnya izin lokasi yang telah diberikan dengan  
surat Nomor ....., tanggal .....,

Saudara segera memperpanjang izin lokasi tersebut dengan :

1. Mengisi Blangko Permohonan Perpanjangan Izin Lokasi.
2. Laporan kemajuan pelaksanaan perolehan tanah dan permasalahannya.
3. Bukti perolehan tanah.
4. Berkas-berkas izin lokasi yang telah diberikan.

Demikian untuk menjadikan perhatian Saudara.

KEPALA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN/KOTAMADYA

.....

( ..... )

Tembusan :

1. Yth. Bupati/ Walikota Kepala Daerah Tingkat II .....
2. Yth. Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Propinsi .....
3. Yth. Ketua Badan Koordinasi Penanaman Modal Daerah/ Instansi terkait  
sepanjang tidak menggunakan fasilitas penanaman modal .....
4. Yth. Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tingkat II dan  
khusus DKI Bappeda Tingkat I.