



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 41 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN REKOMENDASI ATAS PERMOHONAN
SESUATU HAK DI ATAS TANAH HAK PENGELOLAAN
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintah Daerah dapat memberikan Hak di atas tanah hak pengelolaan Pemerintah Daerah kepada pihak lain;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 13 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak atas Tanah, Satuan Rumah Susun, dan Pendaftaran Tanah, setiap perbuatan hukum termasuk dijadikan jaminan utang dengan dibebani hak tanggungan terhadap Hak Atas Tanah di atas Hak Pengelolaan, memerlukan rekomendasi pemegang Hak Pengelolaan dan dimuat dalam perjanjian pemanfaatan tanah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian Rekomendasi atas Permohonan sesuatu Hak di Atas Tanah Hak Pengelolaan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun

1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960, Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043) ;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 28,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6630) ;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);
9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penetapan Hak Pengelolaan dan Hak atas Tanah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN REKOMENDASI ATAS PERMOHONAN SESUATU HAK DI ATAS TANAH HAK PENGELOLAAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
6. Hak Pengelolaan yang selanjutnya disebut HPL adalah hak menguasai dari Negara yang kewenangan pelaksanaannya sebagian dilimpahkan pada pemegangnya.
7. Hak Atas Tanah adalah hak yang diperoleh dari hubungan hukum antara pemegang hak dengan tanah termasuk ruang di atas tanah, atau ruang di bawah tanah untuk menguasai, memiliki, menggunakan, dan memanfaatkan, serta memelihara tanah, ruang di atas tanah, atau ruang di bawah tanah.
8. Tarif adalah biaya yang dikenakan oleh Pemerintah Daerah selaku Pemegang Hak Pengelolaan kepada pihak lain dalam rangka Kerja sama pemanfaatan tanah.
9. Rekomendasi adalah persetujuan tertulis dalam bentuk Surat Bupati terhadap pemberian atas sesuatu hak dan/atau pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah di atas tanah Hak Pengelolaan Pemerintah Kabupaten Lamongan.
10. Pemohon adalah perorangan atau badan hukum yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan firma, kongsi, koperasi, yayasan, perkumpulan lembaga, dana pensiun atau organisasi sejenisnya serta bentuk usaha tetap yang berdomisili di Kabupaten Lamongan.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pemberian rekomendasi untuk permohonan hak di atas tanah HPL Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :
 - a. mencegah timbulnya sengketa, konflik dan/atau perkara pertanahan di Daerah; dan
 - b. mewujudkan tertib administrasi pertanahan di Daerah.

BAB II PEMBERIAN REKOMENDASI

Pasal 3

- (1) Setiap perbuatan hukum terhadap hak atas tanah diatas tanah HPL wajib mendapatkan Rekomendasi dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Rekomendasi pemberian hak, meliputi :
 1. pemberian hak untuk pertama kali/perolehan tanah; dan
 2. perpanjangan hak dan/atau pembaruan hak.
 - b. Rekomendasi pemeliharaan data pendaftaran hak atas tanah meliputi :
 1. peralihan hak ;
 2. pembebanan dengan hak tanggungan; dan
 3. pemisahan/pemecahan atau penggabungan bidang tanah.
- (3) Rekomendasi pemberian hak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa hak guna usaha, hak guna bangunan, atau hak pakai sesuai sesuai dengan sifat dan fungsinya.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu dasar terhadap permohonan sesuatu hak atas tanah kepada Kantor Pertanahan.

Pasal 4

- (1) Untuk mendapatkan Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada

Bupati...

Bupati melalui BPKAD, dengan melampirkan persyaratan administrasi dan teknis.

- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. data pemohon;
 - b. latar belakang/alasan permohonan;
 - c. rencana peruntukan tanah yang diajukan hak; dan
 - d. data tanah HPL yang dimohonkan (lokasi/alamat tanah dan luas tanah).
- (3) Permohonan Rekomendasi perpanjangan hak dan/atau pembaruan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a angka 2, wajib diajukan kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa berlakunya.

Pasal 5

- (1) Persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) sebagai berikut :
 - a. permohonan persetujuan pemberian hak untuk pertama kali :
 1. syarat administrasi :
 - a) fotokopi
 - b) KTP (WNI) yang masih berlaku untuk pemohon perorangan;
 - c) fotokopi akta pendirian perusahaan, keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat, Nomor Induk Berusaha/SIUP/TDP, dan NPWP untuk pemohon badan hukum;
 - d) surat pernyataan sanggup membayar tarif kepada Pemerintah Daerah; dan
 - e) surat pernyataan kesediaan untuk menjaga/merawat dan menggunakan tanah HPL sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 2. syarat teknis :
 - a) dokumen pengelolaan tanah HPL (dokumen/keterangan yang menjelaskan rencana penggunaan/pemanfaatan terhadap tanah yang dimohonkan);
 - b) dokumen fisik tanah HPL (foto lokasi tanah, batas tanah, dan luas tanah yang dimohonkan);
 - c) kesesuaian bukti permohonan dengan kondisi fisik lapangan.

b. permohonan...

b. permohonan persetujuan perpanjangan dan/atau pembaruan hak :

1. syarat administrasi :

- a) fotokopi KTP yang masih berlaku untuk pemohon perorangan;
- b) fotokopi Akta Pendirian Perusahaan, keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat dan NPWP untuk pemohon badan hukum;
- c) fotokopi sertifikat Hak;
- d) fotokopi Perjanjian pemanfaatan lama;
- e) fotokopi IMB/PBG (bila HGB);
- f) fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB tahun terakhir;
- g) surat pernyataan sanggup membayar tarif kepada Pemerintah Daerah; dan
- h) surat pernyataan kesediaan untuk menjaga/merawat menggunakan tanah HPL sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. syarat teknis :

- a) dokumen fisik tanah HPL (foto lokasi tanah/bangunan, batas tanah, dan luas tanah/bangunan); dan
- b) kesesuaian bukti permohonan dengan kondisi fisik lapangan.

c. permohonan persetujuan pemeliharaan data pendaftaran hak :

1. syarat administrasi :

- a) fotokopi KTP yang masih berlaku untuk pemohon perorangan;
- b) fotokopi Akta Pendirian Perusahaan, Keterangan Domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat dan NPWP untuk pemohon badan hukum;
- c) fotokopi sertifikat Hak;
- d) fotokopi Perjanjian pemanfaatan lama;
- e) fotokopi IMB/PBG (apabila HGB);
- f) fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB tahun terakhir;
- g) fotokopi bukti pembayaran atas tarif yang telah dikenakan sebelumnya;
- h) fotokopi bukti adanya perubahan/peralihan, pemisahan/pemecahan, atau penggabungan bidang tanah (akta jual

beli/akta...

beli/akta hibah/perjanjian tukar
menukar/keterangan waris);

- i) surat pernyataan kesediaan untuk menjaga/merawat menggunakan tanah HPL sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. syarat teknis :

- a) dokumen fisik tanah HPL (foto lokasi tanah/bangunan, batas tanah, dan luas tanah yang dimohonkan); dan
- b) kesesuaian bukti permohonan dengan kondisi fisik lapangan.

d. permohonan persetujuan hak tanggungan :

1. syarat administrasi :

- a) fotokopi KTP yang masih berlaku untuk pemohon perorangan;
- b) fotokopi Akta Pendirian Perusahaan, keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat dan NPWP untuk pemohon badan hukum;
- c) fotokopi sertifikat Hak;
- d) fotokopi perjanjian pemanfaatan yang dimiliki;
- e) fotokopi IMB/PBG (apabila HGB); dan
- f) fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran PBB tahun terakhir;
- g) surat keterangan Bank sebagai debitur yang menerangkan jangka waktu pinjaman dan nominal besaran kredit yang akan diberikan.

2. syarat teknis :

- a) dokumen fisik tanah HPL (foto lokasi tanah/bangunan, dan luas tanah/bangunan yang dijadikan hak tanggungan); dan
- b) Kesuaian bukti permohonan dengan kondisi fisik lapangan.

- (2) Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk perorangan wajib berkewarganegaraan Indonesia, dan untuk badan hukum adalah badan hukum yang didirikan menurut hukum Indonesia dan berdomisili di Indonesia.

Pasal 6

- (1) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), selanjutnya dilakukan

penelitian...

penelitian secara administrasi oleh BPKAD.

- (2) Permohonan yang tidak dilengkapi persyaratan administrasi dan dokumen teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.
- (3) Permohonan yang telah dinyatakan lengkap diberikan tanda terima berkas permohonan, selanjutnya dilakukan penelitian kesesuaian dokumen yang dilampirkan dengan kondisi fisik di lapangan oleh BPKAD atau tim.
- (4) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penelitian, dan dijadikan dasar oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam mengambil Keputusan.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa :
 - a. penolakan; atau
 - b. persetujuan.
- (6) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a disampaikan kepada pemohon disertai dengan alasan yang jelas.
- (7) Permohonan yang disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dapat diproses dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. BPKAD menugaskan Penilai Pemerintah/Penilai Publik untuk melakukan penilaian sebagai dasar penetapan tarif;
 - b. BPKAD membuat dan menyampaikan :
 1. surat perintah setor uang pemasukan kepada pemohon;
 2. konsep Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan kepada pemohon.
 - c. pemohon melakukan :
 1. pembayaran ke Kas Daerah melalui rekening kas umum daerah dan menyerahkan tanda bukti setor pembayaran kepada BPKAD paling lambat 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal diterimanya surat perintah setor uang wajib tahunan;
 2. menandatangani dan menyampaikan Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan kepada BPKAD.
 - d. BPKAD menyiapkan konsep rekomendasi berupa Surat Persetujuan dan mengajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk;

e. Bupati...

- e. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menandatangani Surat Persetujuan/ Rekomendasi dengan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. pemohon wajib menindaklanjuti rekomendasi permohonan sesuatu hak di atas tanah HPL Pemerintah Daerah paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak dikeluarkannya rekomendasi.
- (8) Surat Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e ditandatangani oleh :
- a. Bupati untuk Rekomendasi persetujuan perolehan sesuatu hak atas bidang tanah HPL dengan fungsi bisnis dan nonbisnis dengan luas tanah lebih dari 200m² (dua ratus meter persegi);
 - b. Sekretaris Daerah untuk Rekomendasi persetujuan perolehan sesuatu hak atas bidang tanah HPL dengan fungsi nonbisnis dengan luas tanah sampai dengan 200m² (dua ratus meter persegi), serta Rekomendasi persetujuan hak tanggungan.

Pasal 7

Format Permohonan baru/perpanjangan/pembaruan hak, permohonan peralihan hak, surat pernyataan kesanggupan membayar Tarif, berita acara penelitian lapangan, dan surat perintah setor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN TARIF

Pasal 8

- (1) Komponen Tarif terdiri dari Uang Pemasukan dan/atau Uang Wajib Tahunan.
- (2) Uang Pemasukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pada saat pemberian hak untuk pertama kali, kecuali permohonan hak yang berasal dari tanah reklamasi.
- (3) Uang Wajib Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan terhadap permohonan sebagai berikut :

a. pemberian...

- a. pemberian hak untuk pertama kali;
- b. perpanjangan hak;
- c. pembaruan hak;
- d. peralihan hak.

Pasal 9

- (1) Besaran tarif ditentukan berdasarkan hasil penilaian penilai Pemerintah/penilai publik dan dituangkan dalam perjanjian pemanfaatan tanah.
- (2) Pembayaran tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus sebelum diterbitkan Rekomendasi.
- (3) Pembayaran uang wajib tahunan terhadap permohonan peralihan hak sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (3) huruf d mempertimbangkan besaran uang wajib tahunan yang telah dibayarkan sebelumnya oleh pemegang hak lama.

BAB IV

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Bupati melakukan Pengendalian dan Pengawasan pengelolaan tanah HPL.
- (2) Pengendalian dan Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan terhadap penggunaan dan pemanfaatan tanah HPL yang berada di dalam penguasaannya.

Pasal 11

Pengendalian terhadap proses penyelesaian dan penerbitan pemberian Rekomendasi dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENDANAAN

Pasal 12

Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan.

BAB VI LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 13

Pemegang Rekomendasi dilarang menyalahgunakan/ memindahtangankan Rekomendasi kepada pihak lain dalam bentuk apapun.

Pasal 14

Dalam hal tidak dipenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7) huruf f dan Pasal 13, terhadap Rekomendasi yang telah diberikan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Permohonan Rekomendasi yang telah diajukan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini harus disesuaikan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lamongan,

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 15 September 2025

BUPATI LAMONGAN,
ttd
YUHRONUR EFENDI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 15 September 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,

ttd

MOH. NALIKAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2025 NOMOR 42



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

M. Ro'is

LAMPIRAN...

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 41 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMBERIAN
REKOMENDASI ATAS PERMOHONAN SESUATU
HAK DI ATAS TANAH HAK PENGELOLAAN
PEMERINTAH DAERAH

FORMAT PERMOHONAN REKOMENDASI, PERNYATAAN KESANGGUPAN
MEMBAYAR UANG PEMASUKAN, SURAT PERINTAH SETOR, DAN
BERITA ACARA HASIL PENELITIAN LAPANGAN

1. Format permohonan baru/perpanjangan/pembaruan HGB

Kepada
Yth. Bupati Lamongan
Cq. Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan
di
Lamongan

Hal : Permohonan Rekomendasi

Bahwa saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :
Jenis permohonan*) :
Peruntukkan HGB**) :

Adalah pengguna sebidang tanah HPL milik Pemerintah Daerah/
pemanfaat/pemegang Hak Guna Bangunan (HGB) di atas HPL Pemerintah
Daerah Nomor, tanggal luasm², atas nama,
masa berlaku, di Jln. Lamongan.

Sebagai kelengkapan administrasi, terlampir disampaikan:

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk an.
2. fotokopi Sertipikat HGB Nomor
3. fotokopi Surat Keputusan Nomor
4. fotokopi Surat Perjanjian Nomortanggal
5. dan seterusnya.

Demikian permohonan HGB ini diajukan dan saya menjamin
data yang kami berikan adalah BENAR, apabila ternyata data yang saya
berikan tidak benar atau palsu, saya bersedia dituntut di pengadilan baik
secara pidana maupun perdata.

Atas perhatian dan bantuan yang Bapak berikan, saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

(.....)

Tembusan:

Yth. Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan.

Keterangan:

1. *) pilih salah satu : perolehan baru/perpanjangan/pembaruan/
peralihan HGB.
2. **) pilih salah satu : bisnis/rumah tinggal.

2. Format Berita Acara Penelitian Lapangan

BERITA ACARA HASIL PENELITIAN LAPANGAN

Nomor

Pada hari ini tanggalbulan tahun, (- -) kami yang bertanda tangan di bawah ini masing-masing:

No.	Nama	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Telah melakukan penelitian lapangan terhadap permohonan Rekomendasi sebagai berikut :

Nama :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :
Jenis permohonan*) :
Peruntukkan HGB**) :
Nomor HGB :
Surat Ukur/GS/Tanggal :
Luas Tanah :
Atas Nama :
TMT HGB :
Letak Objek :

2. Penelitian lapangan atas permohonan Rekomendasi sebagaimana dimaksud angka 1, Tim memberikan Rekomendasi sebagai berikut :

- a. bahwa data yang disampaikan oleh pemohon telah (sesuai/tidak sesuai);
b. bahwa lahan yang dimohonkan Rekomendasi tidak dalam keadaan ditelantarkan dan terdapat bangunan;
c. bahwa lahan dimaksud tidak dalam keadaan sengketa;
d. dst....

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk menjadi bahan pertimbangan dalam penyusunan Rekomendasi.

Tim Peneliti Lapangan

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Keterangan:

*) pilih salah satu : permohonan baru/perpanjangan/pembaruan/peralihan HGB.

**) pilih salah satu : bisnis/non bisnis/perumahan.

3. Format Permohonan Peralihan HGB

Kepada
Yth. Bupati Lamongan
Cq. Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan
Di
Lamongan

Hal : Permohonan Rekomendasi

Bahwa saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :
Jenis permohonan*) :
Peruntukkan HGB**) :

Adalah pemegang Hak Guna Bangunan (HGB) di atas HPL Pemerintah Daerah,
yang sebelumnya adalah :

Nama :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :

Sebagai bahan kelengkapan administrasi, terlampir disampaikan:

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk a.n.
2. fotokopi Sertipikat HGB Nomor
3. fotokopi Surat Keputusan Nomor
4. fotokopi Surat Perjanjian Nomor tanggal
5. dan seterusnya....

Demikian permohonan HGB ini diajukan dan saya menjamin data yang kami berikan adalah benar, apabila ternyata data yang saya berikan tidak benar atau palsu, saya bersedia dituntut di pengadilan, baik secara pidana maupun perdata.

Atas perhatian dan bantuan yang Bapak berikan, saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

(.....)

4. Format Surat Pernyataan Kesanggupan Membayar

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN MEMBAYAR TARIF

Pada hari ini tanggal bulan tahun(- -),
bertempat di, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :
Jenis permohonan*) :

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk membayar Tarif sesuai yang ditetapkan dalam Surat Perintah Setor ke Kas Umum Daerah atas pemberian Rekomendasi sesuai dengan permohonan yang saya ajukan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemohon,

Meterai
Rp10.000,00
(.....)

Keterangan:

*) pilih salah satu : permohonan baru/perpanjangan/pembaruan/ peralihan
HGB

5. Format Surat Perintah Setor

KOP DINAS

SURAT PERINTAH SETOR

Nomor

Sehubungan dengan telah dipenuhinya persyaratan administrasi dan teknis dalam rangka pemberian Rekomendasi atas suatu hak di atas bidang tanah Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah, bersama ini kami sampaikan Surat Perintah Setor (SPS) atas permohonan yang saudara ajukan, dengan rincian sebagai berikut:

Nama pemohon :
No rekening : (rekening kas umum daerah)
Alamat :
Nilai yang harus disetor : Rp..... (.....)

Agar penyetoran uang pemasukan tersebut di atas, dilaksanakan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak ditandatanganinya Surat Perintah Setor dan selanjutnya wajib menyerahkan 2 (dua) rangkap tanda bukti setor tersebut kepada BPKAD Kabupaten Lamongan.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Kepala BPKAD

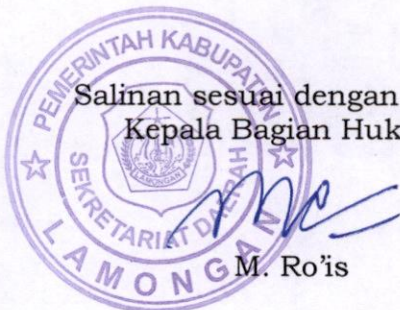
stempel dan tanda tangan

(.....)

BUPATI LAMONGAN,

ttd

YUHRONUR EFENDI



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

M. Ro'is