

DRAFT SKRIPSI

**PEMBERIAN IZIN USAHA REKREASI DAN HIBURAN UMUM
WATERPARK SEMAGI OLEH DINAS PERIZINAN DAERAH
KABUPATEN MUARA BUNGO**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat memperoleh gelar Sarjana Hukum

oleh :

WIWIN ANDIKA

1110112087

PROGRAM KEKHUSUSAN : HUKUM ADMINISTRASI NEGARA



FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS ANDALAS

2015

**PEMBERIAN IZIN USAHA REKREASI DAN HIBURAN UMUM
WATERPARK SEMAGI OLEH DINAS PERIZINAN DAERAH KABUPATEN
MUARA BUNGO**

(Wiwin Andika, 1110112087), Fakultas Hukum Universitas Andalas, Halaman 69 , 2015)
Pembimbing : Dr.Azmi Fendri, S.H, M.Kn, dan Darnis, S.H, M.H

ABSTRAK

WaterPark Semagi merupakan salah satu bentuk kegiatan usaha di bidang pariwisata yaitu rekreasi dan hiburan umum. Sebelum kegiatan usaha dapat dijalankan pemilik usaha harus memenuhi persyaratan perizinan yang diwajibkan. Ada banyak izin-izin yang harus di penuhi oleh pemilik usaha agar dapat menjalankan kegiatan usaha WaterPark. Berdasarkan dari uraian latar belakang maka yang jadi permasalahan penelitian ini adalah : pertama, bagaimana Proses Pemberian Izin WaterPark Semagi oleh Dinas Perizinan Kabupaten Bungo, kendala-kendala apasaja yang ditemui dalam Proses Pemberian Izin WaterPark Semagi Oleh Dinas Perizinan Kabupaten Bungo. Metode penelitian yang digunakan adalah yuridis empiris yaitu pendekatan yang melihat atau mengkaji ketentuan hukum yang berlaku dan kemudian membandingkan dengan apa yang terjadi di lapangan. Dari hasil penelitian memperlihatkan bahwa : a) Proses Pemberian Izin WaterPark Semagi oleh Kantor Perizinan Daerah kabupaten Bungo belum sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku, yaitu ketentuan mengenai Izin Mendirikan Bangunan yang tetap di keluarkan meskipun tanah tempat bangunan merupakan objek sengketa. b) kendala yang ditemui dalam Proses Pemberian izin WaterPark Semagi yaitu adanya keterbatasan kewenangan Kantor Dinas Perizinan dalam Mengeluarkan Izin karena pada waktu proses pemberian izin WaterPark Semagi, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu daerah belum terbentuk dan masih berupa Kantor Pelayanan Perizinan yang memiliki kewenangan terbatas. Karena banyaknya izin yang harus dipenuhi dan tidak didukung oleh pelayanan perizinan satu pintu maka proses pengurusan izin harus dilakukan di instansi yang berbeda beda. Kesimpulan dalam penulisan ini adalah : untuk dapat menjalankan kegiatan usaha setiap pemilik usaha wajib untuk memenuhi persyaratan perizinan, setiap persyaratan perizinan yang diwajibkan harus di penuhi agar pemilik usaha dapat menjalankan usaha dengan aman dan lancar, dalam proses pemberian izin pemberi izin harus bertindak cermat dan teliti agar tujuan dari dikeluarkannya izin tersebut dapat tercapai.

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada ALLAH SWT yang telah memberi rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi Strata 1 guna meraih gelar Sarjana Hukum pada Program Studi Ilmu Hukum dengan program kekhususan Hukum Administrasi Negara Fakultas Hukum Universitas Andalas. Skripsi ini berjudul “PEMBERIAN IZIN USAHA REKREASI DAN HIBURAN UMUM *WATERPARK* SEMAGI OLEH DINAS PERIZINAN DAERAH KABUPATEN MUARA BUNGO”. Shalawat dan salam tak lupa penulis sampaikan kepada Nabi Muhamad Saw yang telah membawa kita semua kepada zaman yang penuh dengan pendidikan dan ilmu pengetahuan, semoga beliau tetap menjadi suri tauladan dan semoga kita mendapat syafa'at beliau di akhir zaman nanti.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan karya ilmiah ini masih banyak ditemui kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Rasa syukur dan terima kasih penulis atas segala dukungan baik moril maupun materil selama menyelesaikan penulisan skripsi ini. Teristimewa atas kasih sayang yang telah

diberikan oleh keluarga tercinta, Ayahanda Abdurahman dan Ibunda Juhariah, kakanda tercinta Alan Juanda S.IP, M.Iqbal Tamimi S.H dan adinda Oval Adinata yang tiada hentinya terus mengirimkan doa dan memberikan semangat kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Ucapan terima kasih dan penghargaan kepada Bapak Dr. Azmi Fendri, S.H, M.Kn selaku pembimbing I dan Ibu Darnis, S.H, M.H selaku pembimbing II yang telah dengan sabar, tekun, tulus dan ikhlas meluangkan waktu, tenaga dan pikiran serta memberikan bimbingan, motivasi, arahan, dan saran-saran yang sangat berharga kepada penulis selama menyusun skripsi ini.

Dengan segala ketulusan dan kerendahan hati, penulis juga mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr.H.Zainul Daulay, S.H, M.H selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Andalas.
2. Ibu Dr. Shinta Agustina, SH, MH selaku Plt.Wakil Dekan I, Bapak Dr. Busyra Azheri, SH, M.Hum selaku Wakil Dekan II, Bapak Dr. Azmi Fendri, SH, M.Kn selaku Plt. Wakil Dekan III Fakultas Hukum Universitas Andalas.
3. Ibu Syofiarti, S.H.,M.H selaku Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara dan Bapak Leri Patra, S.H, M.H selaku Sekretaris Bagian Hukum Administrasi Negara Fakultas Hukum Universitas Andalas
4. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Hukum Univeristas Andalas yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis selama perkuliahan.

5. Seluruh pegawai Fakultas Hukum Universitas Andalas yang tidak bisa disebutkan satu persatu .
6. Bapak Afri Asianto, S.sos Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bungo, dan Bapak Bustami, S.sos Kepala Bidang Informasi dan Pengaduan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bungo.
7. Bapak Indra Mardian, Kepala Bidang Instansi Tekhnis Izin Mendirikan Bangunan Kantor Pekerjaan Umum Kabupaten Bungo, dan Bapak Army, staf Bidang Instansi Tekhnis Izin Mendirikan Bangunan Kantor Pekerjaan Umum Kabupaten Bungo.
8. Teman-teman penulis yang sejak awal melangkahkan kaki di kampus Universitas andalas yang sudah dianggap sebagai keluarga sendiri dan sampai saat sekarang ini masih setia dengan motivasi dan canda tawanya memberikan semangat kepada penulis, Anissa Ramadhani, Vivi Sharmila, Fahririn, Nadhila Rozana, Geza Aulia Akmal, dan kak Sindy
9. Keluarga besar Himpunan Mahasiswa Hukum Administrasi Negara Fakultas Hukum Universitas Andalas (HIMA-HAN FHUA).
10. Seluruh kakak-kakak, adik-adik, dan teman-teman penulis yang penulis kenal dan selalu memberikan dukungan dalam menyusun skripsi ini.
11. Teman-Teman Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) Universitas Andalas Tahun 2014 Nagari Gunung Padang Alai Kabupaten Pariaman khususnya Jorong Kayu Angik.

12. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam pembuatan skripsi ini.

Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan dan bantuan yang telah diberikan kepada penulis. Penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca. Penulis menerima kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

Padang, 18 juni 2015

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman	
ABSTRAK.....	<i>i</i>
KATA PENGANTAR.....	<i>ii</i>
DAFTAR ISI.....	<i>vi</i>
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Metode Penelitian.....	6
BAB II. TINJAUAN KEPUSTAKAAN	
A. Tinjauan Tentang Kewenangan	
1. Pengertian dan Pengaturan Kewenangan.....	12
2. Sumber Kewenangan.....	13
B. Tinjauan Umum Tentang Perizinan	
1. Pengertian izin.....	15
2. Sifat Izin.....	17
3. Fungsi Izin.....	20
4. Tujuan Izin.....	20
5. Unsur Izin.....	21
6. Bentuk Dan Isi Izin.....	24
7. Sanksi Dalam Perizinan.....	25
C. Tinjauan Tentang Izin Usaha Pariwisata	
1. Pengertian Izin Usaha Pariwisata.....	27
2. Fungsi dan Izin Usaha Pariwisata.....	28
D. Tinjauan Tentang Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum (<i>Waterpark</i>)	
1. Pengertian Izin Usaha rekreasi dan hiburan umum <i>waterpark</i>	31
2. Izin Yang di Perlukan Dalam Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum <i>Waterpark</i>	32

BAB III. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Proses Pemberian Izin Waterpark Semagi Oleh Dinas Perizinan Kabupaten Muara Bungo.....43
2. Kendala – Kendala Dalam Proses Pemberian Izin Waterpark Semagi Oleh Dinas Perizinan Kabupaten Muara Bungo.....65

BAB IV. PENUTUP

- A. Kesimpulan.....68
- B. Saran.....69

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pasal 1 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang telah di amandemen menyatakan bahwa Negara Indonesia adalah Negara Hukum. Prof. R. Djokosutono mengatakan, bahwa negara hukum adalah Negara yang berdasarkan pada kedaulatan hukum. Baik itu dalam penyelenggaraan pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Ciri- ciri Negara hukum meliputi¹:

1. Pemerintahan berdasarkan peraturan perundang- undangan
2. Adanya pemisahan atau pembagian kekuasaan.
3. Adanya pengakuan terhadap hak asasi manusia (HAM).
4. Adanya legalitas dalam arti hukum.

Hukum sebagai kaedah merupakan himpunan petunjuk hidup berupa perintah dan larangan yang mengatur tata tertib dalam masyarakat yang seharusnya ditaati, dan pelanggaran terhadap petunjuk hidup tersebut dapat menimbulkan tindakan oleh pemerintah atau penguasa. Penegakan hukum tidak semata-mata ditujukan untuk memberikan sanksi terhadap pelanggaran hukum, akan tetapi tujuan utamanya adalah menciptakan ketertiban dalam masyarakat sehingga tercapai kesejahteraan. Dalam hal menciptakan kesejahteraan, pemerintah memiliki kewajiban besar untuk memberikan pelayanan kepada setiap aktivitas masyarakat. Oleh karena itu dibutuhkan sikap

¹ C.S.T Kansil, *Hukum Tata Negara Republik Indonesia*, Jakarta, Bina Aksara, 1984, hlm.86.

pemerintah yang proaktif. Salah satu peran pemerintah selaku penguasa terhadap aktivitas masyarakat adalah melalui mekanisme perizinan. Melalui perizinan pemerintah mengatur semuanya mulai dari mengarahkan, melaksanakan, bahkan mengendalikan aktivitas masyarakat, serta melalui perizinan pula setiap aktivitas dilegalkan.

Pengurusan izin telah terdesentralisasi kepada pemerintah daerah sesuai dengan adanya pelimpahan wewenang dari Pemerintah Pusat ke Daerah, pelimpahan wewenang dari Pemerintah Pusat ke Daerah di harapkan agar pemerintah daerah dapat mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya. Urusan pemerintah yang menjadi kewenangan pemerintah daerah terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan, urusan wajib artinya penyelenggaraan pemerintah berpedoman pada standar pelayanan minimal, dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh pemerintah. Adapun untuk urusan pemerintahan yang bersifat pilihan, baik untuk pemerintahan daerah kabupaten/ kota meliputi urusan pemerintah yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi unggulan daerah yang bersangkutan.²

Salah satu bentuk izin yang pengurusannya merupakan kewenangan pemerintah daerah adalah izin usaha pariwisata. Sektor pariwisata merupakan salah satu kebutuhan yang penting di tengah meningkatnya segala aktifitas dan kesibukan yang mengiringi masyarakat. Sebagaimana yang dijabarkan dalam Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata pada Pasal 3 dinyatakan bahwa

² Siswanto Sunarno, *Hukum Pemerintahan Daerah di Indonesia*, Jakarta, 2006, hlm.35.

kepariwisataan berfungsi memenuhi kebutuhan jasmani, rohani, dan intelektual setiap wisatawan dengan rekreasi dan perjalanan serta meningkatkan pendapatan Negara untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Salah satu bentuk kegiatan usaha dibidang pariwisata yaitu usaha rekreasi dan hiburan umum *Waterpark*, usaha rekreasi dan hiburan umum *Waterpark* merupakan kegiatan usaha perdagangan jasa yang barang/ jasa utamanya adalah jasa rekreasi. Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Muara Bungo Nomor 13 Tahun 2009 Tentang Retribusi Tempat Usaha rekreasi pasal 1 ayat (8) menyatakan, yang dimaksud dengan Usaha Rekreasi adalah suatu usaha yang menyediakan tempat dan berbagai fasilitas untuk memberikan kesegaran jasmani dan rohani yang mengandung unsur hiburan, pendidikan, dan/ kebudayaan sebagai usaha pokok di suatu kawasan tertentu.

Sejalan dengan perkembangan usaha di zaman sekarang ini yang semakin pesat, dan beragamnya kebutuhan masyarakat terhadap hiburan, maka munculah usaha rekreasi dan hiburan umum *Waterpark* Semagi di kabupaten Muara Bungo. *Waterpark* Semagi merupakan usaha yang dimiliki oleh Perusahaan PT Semagi WaterBoom Prakarsa dengan luas bangunan 2.870 M². Usaha *Waterpark* merupakan Usaha Perdagangan besar, sebelum usaha dapat dijalankan pemilik usaha harus terlebih dahulu memenuhi Dokumen- dokumen perizinan yang menjadi persyaratan kegiatan usaha tersebut. Misalnya, izin mendirikan bangunan, izin usaha perdagangan, izin gangguan, dan lain- lain.

Adanya *instrument* perizinan dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan usaha, khususnya dalam bidang usaha rekreasi dan tempat hiburan umum yang dikelola oleh pelaku usaha baik yang berbadan hukum maupun perorangan, sedangkan tujuan pemberian izin usaha yaitu untuk melindungi kepentingan umum dan memberi kewenangan kepada pemerintah daerah memungut restribusi sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD).³ Bertitik tolak dari latar belakang diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“PROSES PEMBERIAN IZIN USAHA REKREASI DAN HIBURAN UMUM WATERPARK SEMAGI OLEH DINAS PERIZINAN DAERAH KABUPATEN MUARA BUNGO.”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya, peneliti menetapkan beberapa masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses pemberian izin *Waterpark* Semagi Oleh Dinas Perizinan Daerah Kabupaten Muara Bungo?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses pemberian Izin *Waterpark* Semagi?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui proses pemberian izin *Waterpark* Semagi.

³ Ridwan HR, *Hukum Administrasi Negara*, Jakarta: Rajawali Pers, 2008, hal 247

2. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam proses pemberian izin *Waterpark* Semagi.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang penulis lakukan dapat berupa:

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca yang terkait berupa:

- a. Untuk menambah khasanah pengembangan ilmu hukum, khususnya bagi mahasiswa fakultas hukum Universitas Andalas.
- b. Melatih kemampuan untuk melakukan penelitian secara ilmiah dan merumuskan hasil penelitian tersebut kedalam bentuk tulisan.
- c. Menerapkan teori – teori yang telah di peroleh dari bangku perkuliahan dan menghubungkannya dengan praktek lapangan.
- d. Untuk lebih memperkaya Khasanah ilmu pengetahuan di bidang hukum pada umumnya maupun hukum administrasi Negara pada khususnya yakni dengan mempelajari literatur dan dikombinasikan dengan perkembangan hukum yang timbul dalam masyarakat.

2. Manfaat Praktis

hasil penelitian ini diharapkan bisa menambah khasanah pustaka dalam bidang perizinan. Memberikan pandangan dan pendapat terhadap pemberian izin usaha rekreasi dan hiburan umum *Waterpark*, agar setiap kegiatan usaha yang dijalankan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan peraturan yang berlaku.

E. Metode Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Provinsi Jambi khususnya Kabupaten Muara Bungo. Untuk memperoleh data yang maksimal dalam penelitian dan penulisan ini sehingga tercapai tujuan yang diharapkan, maka metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Metode Pendekatan

Metode pendekatan yang digunakan adalah metode pendekatan yuridis empirik atau yuridis sosiologis yaitu pendekatan dengan melihat sesuatu kenyataan hukum di dalam suatu masyarakat sehubungan dengan permasalahan yang ditemui dilapangan.⁴

2. Sifat Penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif. Dikatakan deskriptif karena hasil penelitian ini diharapkan memperoleh gambaran atau lukisan faktual mengenai keadaan objek yang diteliti dengan maksud agar dapat membantu di dalam memperkuat teori-teori lama atau di dalam kerangka menyusun teori-teori baru.⁵

3. Sumber dan Jenis Data

a. Sumber Data

1. Penelitian Keputakaan (*library research*)

Penelitian bersumber pada buku atau literatur yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Studi keputakaan dilakukan di beberapa tempat, yaitu pustaka pusat

⁴ Zainuddin Ali, *Metode Penelitian Hukum*, Jakarta, Sinar Grafika, 2010, hlm. 105.

⁵ Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, Jakarta, Universitas Indonesia (UI Press), 1986, hlm. 10.

Universitas Andalas, Pustaka Fakultas Hukum Universitas Andalas. Maupun sumber dan bahan bacaan lainnya⁶.

2. Penelitian Lapangan (*field research*).

Penelitian dilakukan di Kantor Dinas Perizinan Kabupaten Muara Bungo dan Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Muara Bungo.

b. Jenis Data

1. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh langsung pada sumbernya, baik melalui observasi maupun wawancara, data primer yang di kumpulkan dalam penelitian ini adalah mengenai pemberian izin *WaterPark* Semagi oleh Dinas Perizinan Daerah Kabupaten Bungo, yaitu dengan melakukan wawancara kepada Dinas Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah Kabupaten Muara Bungo dan Kantor Pekerjaan Umum bidang Perizinan Daerah Kabupaten Muara Bungo.

2. Data Sekunder

Merupakan data yang mendukung sumber data primer berupa data dari buku-buku, literatur, peraturan-peraturan dan lain-lain yang berhubungan dengan penelitian ini. Data sekunder tersebut selanjutnya dapat dibagi menjadi:

a) Bahan Hukum Primer

Bahan hukum primer adalah bahan-bahan hukum yang mengikat,⁷ yang diperoleh dengan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, yakni

⁶ Soemitro dalam Soejono & Abdurahman, *Metode Penelitian Hukum*, Jakarta: Rineka Cipta, 2003, hlm. 56.

- a) Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- b) Undang - Undang Nomor 03 Tahun 1982 Tentang Wajib Daftar Perusahaan.
- c) Undang- Undang Nomor 5 Tahun 1986 Tentang Peradilan Tata Usaha Negara
- d) Undang- Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataaan
- e) Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2007 Tentang Lingkungan Hidup.
- f) Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung.
- g) Undang - Undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang.
- h) Undang- Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan.
- i) PP RI Nomor 36 Tahun 2005 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002.
- j) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan.
- k) Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 14 Tahun 2004 Tentang Izin Tempat Usaha.
- l) Peraturan Daerah Muara Bungo Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.

⁷ Bambang Sunggono, *Metodologi Penelitian Hukum*, Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada, 2012, hlm. 113.

m) Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Retribusi Tempat Rekreasi.

n) Dan dokumen- dokumen lainnya yang berkaitan dengan objek penelitian.

b) Bahan Hukum Sekunder

Bahan hukum sekunder merupakan bahan-bahan yang memberikan penjelasan terhadap bahan hukum primer atau keterangan-keterangan mengenai peraturan perundang-undangan, berbentuk buku-buku yang ditulis para sarjana, literatur-literatur, hasil penelitian yang telah dipublikasikan, jurnal-jurnal hukum dan lain-lain.

c) Bahan Hukum Tersier

Bahan hukum tersier merupakan bahan-bahan yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer dan sekunder.

⁸Misalnya: kamus, ensiklopedia, dan lain sebagainya.

4. Metode Pengumpulan Data

a. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan secara lisan guna memperoleh informasi dari responden yang erat kaitannya dengan masalah yang diteliti oleh penulis di lapangan.⁹

⁸ *Ibid.*, hlm. 114.

⁹ Soerjono Soekanto, *Op. Cit.* hlm. 196.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik wawancara semi struktur karena dalam penelitian ini terdapat beberapa pertanyaan yang pasti ditanyakan kepada narasumber, pertanyaan-pertanyaan tersebut terlebih dahulu telah peneliti buat daftarnya. Namun, tidak tertutup kemungkinan di lapangan nanti peneliti akan menanyakan pertanyaan-pertanyaan yang peneliti baru dapatkan setelah melakukan wawancara dengan narasumber. Wawancara di lakukan kepada:

1. Dinas Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah Kabupaten Muara Bungo.
2. Kantor Dinas Pekerjaan Umum Daerah Kabupaten Muara Bungo.
3. Salah satu pihak yang berperkara dalam sengketa kepemilikan tanah *Waterpark Semagi*

b. Studi dokumen

Dengan mempelajari buku-buku dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti.

3. Teknik Pengolahan dan Analisis Bahan Hukum

a. Pengolahan Data

1. Editing yaitu data yang diperoleh penulis akan diedit terlebih dahulu guna mengetahui apakah data-data yang diperoleh tersebut sudah cukup baik dan lengkap untuk mendukung pemecahan masalah yang sudah dirumuskan¹⁰. Hal ini dilakukan dengan cara menyusun kembali, meneliti

¹⁰ Bambang Sunggono, *Op. Cit*, hlm, 125.

dan mengoreksi atau melakukan pemeriksaan terhadap hasil penelitian yang peneliti lakukan agar dapat tersusun secara sistematis dan didapat suatu kesimpulan.

b. Analisis Data

Metode yang digunakan dalam menganalisis data penelitian bersifat kualitatif, yaitu berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan pendapat para ahli. Selanjutnya disusun dalam bentuk uraian kalimat secara sistematis.¹¹

¹¹ Soejono Soekanto, *Op. Cit.* hlm, 98.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Tentang Kewenangan

1. Pengertian dan Pengaturan Kewenangan

Kewenangan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia yaitu, berasal dari kata wenang adalah hak dan kekuasaan yang dimiliki untuk melakukan sesuatu¹² sedangkan menurut para sarjana juga memberikan pengertian kewenangan, menurut H.D Stout mengatakan bahwa wewenang merupakan pengertian yang berasal dari hukum organisasi pemerintahan, yang dapat dijelaskan sebagai keseluruhan aturan-aturan yang berkenaan dengan perolehan dan penggunaan wewenang pemerintahan oleh subjek hukum publik di hubungan hukum publik¹³. Menurut Bagir Manan, wewenang dalam bahasa hukum tidak sama dengan kekuasaan (*macht*). Kekuasaan hanya menggambarkan hak untuk berbuat atau tidak berbuat. Dalam hukum, wewenang sekaligus berarti hak dan kewajiban, hak mengandung pengertian kekuasaan untuk mengatur sendiri dan mengelola sendiri sedangkan kewajiban secara horizontal berarti kekuasaan untuk menyelenggarakan pemerintahan sebagaimana semestinya. Vertikal berarti Kekuasaan untuk menjalankan pemerintahan dalam satu tertib ikatan pemerintahan mandat secara keseluruhan.

¹² <http://kbbi.web.id/wenang>, diakses pada tanggal 20 Maret 2015

¹³ Ridwan HR, 2007, *Hukum Administrasi Negara*, PT.Raja Grafindo Persada, Jakarta, hlm. 101.

2. Sumber Kewenangan

Secara teoritis, kewenangan yang bersumber dari peraturan perundang-undangan tersebut diperoleh melalui tiga cara, yaitu:

1. Atribusi

Atribusi yaitu pemberian wewenang pemerintahan oleh pembuat undang-undang kepada organ pemerintahan.

2. Delegasi

Delegasi yaitu pelimpahan wewenang pemerintahan dari satu organ pemerintahan kepada organ pemerintahan lainnya.

3. Mandat

Mandat yaitu terjadi ketika organ pemerintahan mengizinkan kewenangannya dijalankan oleh organ lain atas namanya.¹⁴

Setiap tindakan hukum oleh pemerintah, baik dalam menjalankan fungsi pengaturan maupun pelayanan, harus didasarkan pada wewenang yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sehingga tanpa wewenang yang jelas tidak akan pernah dapat dibuat keputusan konkret secara yuridis. Dalam penyelenggaraan pemerintahan. Asas-Asas Umum Pemerintahan Yang Layak dijadikan sebagai dasar tata cara penyelenggaraan pemerintahan yang layak dengan demikian penyelenggaraan pemerintahan menjadi baik, adil, sopan, bebas dari kezaliman, pelanggaran peraturan, penyalahgunaan wewenang, dan tindakan

¹⁴ *Ibid*, hlm, 107.

sewenang- wenang. Suatu keputusan/ ketetapan pemerintah yang bertentangan dengan asas pemerintahan yang layak berarti bertentangan dengan peraturan hukum.

Macam-macam Asas-asas Umum Pemerintahan Yang Layak (AAUPL) menurut Koentjoro Purbopranoto dan SF. Marbun, yaitu:

- a) Asas Kepastian Hukum
- b) Asas Keseimbangan
- c) Asas Kesamaan dalam Mengambil Keputusan
- d) Asas Bertindak Cermat atau Asas Kecermatan
- e) Asas Motivasi untuk setiap Keputusan
- f) Asas tidak Mencampuradukan kewenangan
- g) Asas Permainan yang Layak (*fair play*)
- h) Asas Keadilan dan Kewajaran
- i) Asas Kepercayaan dan Menanggapi Pengharapan Yang wajar
- j) Asas Meniadakan Akibat suatu Keputusan Yang batal
- k) Asas perlindungan atas Pandangan atau Cara Hidup Pibadi
- l) Asas Kebijaksanaan
- m) Penyelenggaraan kepentingan Umum.¹⁵

Menurut penjelasan Pasal 53 ayat (2) huruf b Undang-undang Nomor 5 Tahun 1986 Tentang Peradilan Tata Usaha Negara yang dimaksud dengan asas-asas Umum Pemerintahan Yang Baik Meliputi :

1. Kepastian hukum

¹⁵ *Ibid*, hlm, 257.

2. Tertib penyelenggaraan Negara
3. Keterbukaan
4. Proporsionalitas
5. Profesionalitas
6. Akuntabilitas

Sebagaimana yang dimaksud dalam Undang – undang No 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Dengan mentaati Asas-Asas Umum Pemerintahan Yang Layak / Baik dalam penyelenggaraan pemerintahan, diharapkan dapat terwujudnya pemerintahan yang baik (*good governance*).

B. Tinjauan Tentang Perizinan

1. Pengertian Izin

Definisi tentang izin sangat sukar kita temukan dalam literatur-literatur hukum perizinan, hal ini disebabkan oleh antara para pakar tidak terdapat persesuaian paham, masing-masing melihat dari sisi yang berlainan terhadap objek yang didefinisikannya.¹⁶

Ada beberapa pendapat para ahli mengenai izin:

1. Prof. Bagirman.

¹⁶ Adrian Sutedi, *Hukum Perizinan Dalam Sektor Pelayanan Publik*, Sinar Grafika, Jakarta, 2011, Hlm.170.

Izin merupakan persetujuan dari penguasa berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memperurakan tindakan atau perbuatan tertentu yang secara umum dilarang.

2. Uthrecht

Bilamana pembuatan peraturan tidak umumnya melarang suatu perbuatan tetapi masih juga memperkenankannya asal saja diadakan secara yang ditentukan untuk masing-masing hal konkrit maka perbuatan administrasi memperkenankan perbuatan tersebut bersifat suatu izin (*vergunning*).¹⁷

3. Prajyudi Atmosoedirdjo

Suatu penetapan yang merupakan dispensasi dari suatu larangan oleh undang-undang yang kemudian larangan tersebut di ikuti dengan perincian daripada syarat-syarat, criteria dan lainnya yang perlu dipenuhi oleh pemohon untuk memperoleh dispensasi dari larangan tersebut disertai dengan penetapan prosedur dan petunjuk pelaksanaan kepada pejabat-pejabat administrasi yang bersangkutan¹⁸.

4. Ateng Syarffrudin

Izin adalah sesuatu yang bertujuan menghilangkan larangan, hal yang dilarang menjadi boleh. "*Als opheffing van een algemene verbodsregel in het concrete*

¹⁷Philipus M. Hadjon, *Pengantar Hukum Administrasi Negara*, Gajah Mada University Press, Yogyakarta, 2001, hlm, 257.

¹⁸Hasni, *Hukum Penataan Ruang dan Penatagunaan Tanah*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2008.

geval” yang artinya sebagai peniadaan ketentuan larangan umum dalam peristiwa konkret¹⁹.

5. Van der Pot

Izin adalah tindakan perbuatan yang secara umum tidak dibenarkan akan tetapi memperkenalkannya dengan memenuhi cara-cara yang ditentukan untuk masing-masing hal secara konkret²⁰.

Dapat ditarik kesimpulan bahwa izin secara umum adalah perbuatan yang pada mulanya dilarang tetapi setelah dipenuhi syarat yang diatur/ menurut peraturan perundang-undangan maka peraturan yang dilarang itu diperbolehkan. Hukum Perizinan adalah hukum yang mengatur hubungan masyarakat dengan negara dalam hal adanya masyarakat yang memohon izin.

Perizinan adalah suatu bentuk pelaksanaan fungsi pengaturan dan bersifat pengendalian yang dimiliki oleh pemerintah terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat.

2. Sifat Izin

Izin merupakan sebuah ketetapan (*beschikking*) dikeluarkan oleh organ yang berwenang yang ditujukan kepada seseorang atau suatu pihak untuk menjalankan suatu kegiatan tertentu. Menurut pasal 1 ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 menyebutkan, yang dimaksud dengan KTUN adalah, penetapan tertulis yang

¹⁹*Ibid.*, hlm.170.

²⁰Victor Situmorang, *Dasar-Dasar Hukum Administrasi Negara*, Bina Aksara. Jakarta, hlm, 142.

dikeluarkan oleh badan/ pejabat tata usaha Negara, yang berisi tindakan hukum tata Negara yang berdasarkan peraturan perundang- undangan yang berlaku, bersifat konkret, individual, final, yang menimbulkan akibat hukum tertentu bagi seseorang/ badan hukum perdata. Sedangkan menurut Pasal 1 ayat 7 Undang- Undang No 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan yang dimaksud dengan KTUN adalah ketetapan tertulis yang dikeluarkan oleh badan dan/ atau pejabat pemerintahan dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Izin merupakan keputusan pejabat/ badan tata usaha negara yang berwenang, yang isinya atau substansinya mempunyai sifat sebagai berikut²¹:

1. Izin yang bersifat bebas

Izin sebagai keputusan tata usaha negara yang penerbitanya tidak terkait pada aturan dan hukum tertulis serta organ yang berwenang dalam izin memiliki kadar kebebasan besar dalam memutuskan pemberian izin

2. Izin yang bersifat terikat.

Izin sebagai keputusan tata usaha negara yang penerbitanya terikat pada aturan dan hukum tertulis dan tidak tertulis serta organ yang bewenang dalaam izin kadar kebebasanya dan wewenangnya tergantung pada kadar sejauh mana peraturan perundang-undangan mengatur, misalnya IMB, izin usaha dan lain-lain.

3. Izin yang bersifat menguntungkan.

²¹*Ibid*, hlm, 173-175.

Izin yang isinya mempunyai sifat yang menguntungkan kepada yang bersangkutan. Izin yang bersifat menguntungkan isi nyata keputusan merupakan titik pusat yang memberi anugrah kepada yang bersangkutan. Misalnya SIM, Surat Izin Tempat Usaha dan lain-lainya.

4. Izin yang bersifat memberatkan

Izin yang isinya mengandung unsur-unsur memberatkan dalam bentuk ketentuan-ketentuan yang berkaitan kepadanya. Misalnya, pemberian izin kepada perusahaan tertentu.

5. Izin yang segera berakhir

Izin yang menyangkut tindakan-tindakan yang segera berakhir atau izin yang masa berlakunya relatif pendek. Misalnya IMB, yang hanya berlaku untuk mendirikan bangunan dan berakhir saat bangunan selesai didirikan.

6. Izin yang berlangsung lama

Izin yang menyangkut tindakan-tindakan yang berakhirnya atau masa berlakunya relatif lama, misalnya izin usaha industri dan izin yang berhubungan dengan lingkungan.

7. Izin yang bersifat pribadi

Izin yang isinya tergantung pada sifat atau kualitas pribadi dari pemohon izin, misalnya SIM.

8. Izin yang bersifat kebendaan lainnya.

Merupakan izin yang isinya tergantung pada sifat objek izin, misalnya izin HO, SITU dan lain-lain.

3. Fungsi Izin

Secara umum tujuan dan fungsi dari perizinan adalah untuk pengendalian dari pada aktivitas pemerintah dalam hal-hal tertentu dimana ketentuannya berisi pedoman-pedoman yang harus dilaksanakan oleh baik yaang berkepentingan ataupun pejabat yang berwenang. Sebagai suatu instrumen yuridis dan pemerintah, izin dianggap ujung tombak instrumen hukum berfungsi:²²

- 1) Pengarah
- 2) Perakayasa
- 3) Perancang Masyarakat Adil dan Makmur
- 4) Pengendali
- 5) Penertib Masyarakat (jika berkaitan dengan fungsi hukum modern)

4. Tujuan Pemberian Izin

Tujuan perizinan dapat ditinjau melalui 2 sisi yaitu²³

- 1) Dilihat dari sisi pemerintah sebagai pemberi izin, perizinan itu mempunyai tujuan sebagai berikut:
 - a. Untuk dapat melaksanakan peraturan, apakah ketentuan yang ada di dalam peraturan perundang-undangan tersebut telah sesuai dengan kenyataan di lapangan.

²² Ridwan HR, *Op. Cit* ,hlm.150.

²³ Ayu Sri Alfathia, Pelaksanaan Perda No.2 Tahun 1991 Tentang Izin Tempat Usaha di Kota Padang. *Skripsi*. Fakultas Hukum Bung Hatta. Padang. 2001.hlm.15.

- b. Perizinan yang diberikan oleh pemerintah secara tidak langsung telah menjadi sumber pendapatan terhadap daerah.
- 2) Dilihat dari sisi pemohon yang dalam hal ini masyarakat pada umumnya. Perizinan yang diberikan masyarakat bertujuan:
- a. Untuk adanya kepastian hukum mengenai perizinan tersebut.
 - b. Untuk dapat terhindar dari hal-hal yang nantinya akan menimbulkan masalah di kemudian hari.
 - c. Perizinan juga merupakan suatu fasilitas bagi masyarakat.

5. Unsur – Unsur Izin:

a. 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 yang jelas bahwa tidak akan pernah dapat dibuat keputusan konkret secara yuridis.

b. Sebagai bentuk ketetapan

Dalam negara hukum modern, tugas dan kewenangan pemerintah tidak hanya 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 untuk menghadapi peristiwa individual dan konkret., Ketetapan ini merupakan ujung tombak dari *instrument* hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan.

c. Lembaga Pemerintah

Lembaga atau kelembagaan, secara teoritis adalah suatu *rule of the game* yang mengatur 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 perizinan terhadap segala sesuatu yang memerlukan izin dari pemerintah/ Negara.

d. Peristiwa konkrit

Disebutkan bahwa izin merupakan instrument 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, izinpun juga beragam. Izin yang jenisnya beragam itu dibuat dalam proses yang cara prosedurnya tergantung dari kewenangan pemberi izin, macam izin dan struktur organisasi instansi yang menerbitkannya.

e. Proses dan prosedur

Proses dan prosedur perizinan dapat meliputi prosedur pelayanan perizinan, proses penyelesaian perizinan yang merupakan proses penyelesaian perizinan yang dilakukan oleh aparat/petugas. Dalam setiap tahapan pekerjaan tersebut, masing-masing pegawai dapat mengetahui peran masing-masing dalam proses penyelesaian perizinan. Secara umum permohonan izin itu harus menempuh prosedur tertentu yang ditentukan oleh pemerintah, selaku pemberi izin. Di samping itu pemohon juga harus memenuhi persyaratan-persyaratan tertentu yang ditentukan oleh pemerintah/ penguasa sebagai pemberi izin yang ditentukan secara sepihak. Prosedur dan persyaratan perizinan itu berbeda-beda tergantung jenis izin, tujuan izin dan instansi pemberi izin, yaitu instansi mana, bisa pemerintah daerah atau pusat.

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

- 1) Proses perizinan membutuhkan adanya pengetahuan tidak hanya sebatas aspek legal dari proses perizinan, tetapi lebih jauh dari itu. Misalnya untuk memberi izin, pihak pelaksana juga harus mempertimbangkan dampak yang akan ditimbulkan dari izin tersebut.
- 2) Proses perizinan memerlukan dukungan keahlian aparatur tidak hanya dalam hal mengikuti tata urutan prosedurnya, tetapi juga hal-hal lain yang sangat mendukung kelancaran proses perizinan itu sendiri.
- 3) Proses perizinan tidak terlepas dari interaksi antara pemohon dengan pemberi izin. Dalam interaksi tersebut terkadang muncul perilaku

yang menyimpang, baik yang dilakukan oleh aparatur maupun yang dipicu oleh kepentingan bisnis pelaku usaha, sehingga aparatur pelaksana perizinan dituntut untuk memiliki perilaku yang positif dengan tidak memanfaatkan situasi demi kepentingan pribadi. Ini semata-mata demi terciptanya *good governance*.

f. Persyaratan Tertentu

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

6. Bentuk Dan Isi Izin

Sesuai dengan sifatnya, yang merupakan bagian dari ketetapan, izin selalu dibuat dalam bentuk tertulis. Sebagai ketetapan tertulis secara umum izin memuat hal –hal sebagai berikut²⁴ :

a. Organ Yang Berwenang

Dalam izin dinyatakan siapa yang memberikannya pada umumnya pembuat aturan akan menunjuk organ yang berwenang dalam system perizinan.

b. Yang dialamatkan

Izin ditujuka pada pihak yang berkepentingan, izin lahir setelah yang berkepentingan mengajukan permohonan.

c. Diktum

²⁴ Ridwan HR, *Op.Cit*, hlm, 219.

Keputusan yang memuat izin, demi alasan kepastian hukum, harus memuat uraian sejelas mungkin untuk apa izin itu diberikan.

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

Ketentuan-ketentuan ialah kewajiban kewajiban yang dapat dikaitkan pada keputusan yang menguntungkan dalam hal apabila ketentuan ketentuan tidak dipatuhi, terdapat pelanggaran izin. Pembatasan-pembatasan dalam izin memberi kemungkinan untuk secara praktis melingkari lebih lebih lanjut tindakan yang di bolehkan.

e. Pemberian alasan

Pemberian alasan memuat hal-hal seperti penyebutan ketentuan Undang-undang, pertimbangan-pertimbangan hukum, dan penetapan fakta.

f. Pemberitahuan – pemberitahuan Tambahan

Pemberitahuan tambahan dapat berisi bahwa kepada yang di alamatkan ditunjukan akibat-akibat dari pelanggaran ketentuan dalam izin.

7. Penegakan Hukum Dalam Perizinan

Penegakan Hukum Preventiv Dan Penegakan Hukum Represiv dalam perizinan

Menurut Satjipto Rahardjo, penegakan hukum adalah suatu proses untuk mewujudkan keinginan-keinginan hukum menjadi kenyataan. Yang disebut dengan

keinginan-keinginan hukum dalam hal ini adalah pikiran-pikiran badan pembuat undang-undang yang dirumuskan dalam peraturan-peraturan.²⁵

Penegakan hukum preventive merupakan serangkaian upaya tindakan yang dimaksud sebagai pencegahan agar tidak terjadi pelanggaran atau penyimpangan ketentuan yang ada. Sedangkan penegakan hukum represif adalah penegakan yang dilakukan apabila telah terjadi penyimpangan hukum, khususnya menyangkut soal perizinan. Penegakan hukum represif dalam hal ini dapat berupa penegakan hukum :

1. Penegakan hukum Administrasi

Merupakan salah satu penegakan hukum yang banyak digunakan dalam perizinan, penegakan hukum administrasi yang dikenakan terhadap pelanggaran-pelanggar dimaksudkan untuk mengubah perilaku. Tujuan utama sanksi administratif adalah bukan untuk memberikan beban kepada pelaku melainkan untuk mengubah perilakunya. Adapun sanksi administratif yang dapat digunakan terhadap pelanggaran perizinan adalah :

- a) Paksaan administrasi (*bestuursdwang*), paksaan nyata
- b) Pencabutan keputusan yang menguntungkan
- c) Uang paksa (*dwangsom*)
- d) Denda administratif (*administrative boete*)
- e) Bentuk-bentuk khusus

2. Penegakan Hukum Pidana

²⁵ Prof. Dr. Satjipto Rahardjo, S.H, *Masalah Penegakan Hukum*, Sinar Baru Bandung, hlm, 24.

Penegakan hukum pidana dibidang perizinan tidak terlepas dari ketentuan pidana, baik yang diatur dalam peraturan perundang undangan dibidang perizinan maupun ketentuan dalam undang-undang lainnya seperti KUHP. Tujuan penegakan hukum pidana dalam perizinan adalah agar ketentuan dibidang perizinan dapat dijalankan sebagaimana mestinya sehingga, dapat tercapai keadilan, kepastian, kemanfaatan, dan keseimbangan antara pihak-pihak yang terkait didalamnya sekaligus memberikan pendidikan hukum bagi masyarakat.

3. Penegakan Hukum Perdata

Dalam hukum perdata diatur hubungan hukum antara subjek-subjek hukum yang sederajat, yang menyangkut kepentingan orang perorangan. Izin merupakan sebuah keputusan pemerintah dan bukan perbuatan hukum keperdataan dan adakalanya mempunyai implikasi tertentu yang berkaitan dengan hukum keperdataan misalnya, seorang pemegang izin melakukan pelanggaran yang menimbulkan kerugian pada pihak lain, apabila hal tersebut terjadi maka pihak yang dirugikan dimungkinkan untuk menggugat melalui jalur keperdataan. Dengan demikian dapat dituntut pembayara ganti kerugian.²⁶

C. Tinjauan Tentang Izin Usaha Pariwisata

1. Pengertian Izin Usaha Pariwisata

Menurut Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-102/MKP/IV/2001 Tentang pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata, usaha pariwisata adalah kegiatan yang bertujuan menyelenggarakan jasa pariwisata atau

²⁶ *Ibid*, hlm, 115.

menyediakan atau mengusahakan obyek dan daya tarik wisata, usaha sarana pariwisata dan usaha lainnya yang terkait dibidang tersebut.

Izin usaha pariwisata adalah izin untuk membuka usaha serta menjalankan usaha yang diberikan setelah memenuhi syarat-syarat perizinan yang ditetapkan.

b. Jenis izin usaha pariwisata

Terdapat 2 jenis (dua) jenis Perizinan usaha, yaitu²⁷

- 1) Izin Usaha Penyediaan Jasa Wisata Alam (IUPJWA) diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam (UPT PHKA).
- 2) Izin Usaha Penyediaan Sarana Wisata Alam (IUPSWA) diberikan oleh Menteri Kehutanan, untuk itu kepala Unit Pelaksana Teknis Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam (UPT PHKA) diarahkan untuk melakuka tahapan perizinan.

2. Fungsi dan Izin Usaha Pariwisata

Adapun mengenai fungsi izin usaha ini dapat dilihat dalam keputusan menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-012/MKP/IV/2001 Tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata, yang mana fungsi izin usaha pariwisata ini dibagi menurut 2 (dua) kepentingan, yaitu:²⁸

a. Bagi Dunia Usaha

²⁷ PJK2HL. Arahan Teknis Rapat Kerja Pengusahaan Wisata Alam dan Munas Asosiasi Pengusahaan Pariwisata Alam Indonesia. Bogor. 2011.

²⁸ Keputusan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: KEP-012/MKP/IV/2001 Tentang Pedoman Umum Perizinan Usaha Pariwisata hlm, 7-8.

- 1) Sebagai dasar bukti keabsahan menjalankan usaha;
- 2) Profesionalisme usaha dan peningkatan pelayanan;
- 3) Meningkatkan citra produk usaha pariwisata;
- 4) Dipenuhinya ketentuan hukum yang berlaku dalam pengusahaan sehingga terwujud kepastian usaha.

b. Bagi Pemerintah Daerah

- 1) Sebagai sarana pengawasan dan pengendalian;
- 2) Pengaturan lokasi usaha (tata ruang) agar tidak melampaui daya dukung dan perubahan fungsi peruntukan;
- 3) Menjamin terselenggara kegiatan yang berkesinambungan dan keselamatan operasional usaha pariwisata;
- 4) Memperhatikan perlindungan atas kepentingan umum/ konsumen.

4. Persyaratan Memperoleh Izin Usaha Pariwisata

Untuk memperoleh Izin Usaha diperlukan beberapa persyaratan umum, yaitu:²⁹

- a. Memiliki akte pendirian perusahaan;
- b. Memiliki kantor/ lokasi usaha yang jelas;
- c. Memiliki tenaga kerja yang berpengetahuan dan berpengalaman dibidang usahanya;
- d. Memiliki modal yang cukup untuk menjalankan kegiatan usahanya;
- e. Memenuhi ketentuan dan persyaratan perusahaan.

²⁹ *ibid*

5. Tata Cara Penerbitan Izin Usaha Pariwisata

Dalam hal tata cara penerbitan izin usaha pariwisata ini, yaitu terdiri dari:³⁰

- c. Permohonan diajukan secara tertulis oleh pimpinan perusahaan kepada Bupati/ Walikota setempat;
- d. Proses penilaian berkas permohonan yang disampaikan pemohon sampai dengan diterbitkan atau ditolaknya permohonan dilakukan dengan memperhatikan kecepatan pelayanan dan kelancaran penyelenggaraan usaha;
- e. Jangka waktu berlakunya izin usaha pariwisata sekurang- kurangnya 1(satu) tahun dan dapat diperpanjang selama usaha pariwisata yang bersangkutan masih menjalankan kegiatan usaha;
- f. Salinan Izin Usaha yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota disampaikan kepada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam hal ini Menteri Kebudayaan dan Pariwisata;
- g. Terhadap usaha Pariwisata yang memerlukan izin yang bersifat khusus yang dikeluarkan oleh instansi teknis Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota memberikan rekomendasi yang ditujukan kepada instansi terkait.

D. Tinjauan Tentang Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum *Waterpark*

³⁰ *Ibid*, hlm, 9

1. Pengertian Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum *Waterpark*

Menurut Pasal 1 Ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Retribusi Tempat Rekreasi yang dimaksud dengan Usaha Rekreasi adalah Setiap Usaha yang bersifat komersil yang ruang lingkup kegiatannya dapat memberikan kesegaran kepada masyarakat, yang dimaksud dengan Tempat Rekreasi menurut pasal 1 ayat (8) adalah Suatu usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untk memberikan kesegaran jasmani dan rohani yang mengandung unsur hiburan, pendidikan dan/ atau kebudayaan sebagai usaha pokok di suatu kawasan tertentu, sedangkan yang dimaksud dengan Pariwisata menurut pasal 1 ayat (9) adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata termasuk objek wisata serta usaha yang terkait dengan bidang tersebut.

Setiap kegiatan usaha baik itu usaha perdagangan maupun usaha yang bergerak dibidang jasa wajib memiliki izin usaha. Disebutkan dalam Pasal 2 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Retribusi Usaha Rekreasi Setiap Orang atau Badan dalam menjalankan usaha rekreasi wajib memiliki izin dari Bupati.

Izin usaha merupakan suatu bentuk persetujuan atau pemberian izin dari pihak berwenang atas penyelenggaraan suatu kegiatan usaha oleh seseorang pengusaha atau perusahaan. Agar kegiatan usaha lancar, maka setiap pengusaha wajib untuk mengurus dan memiliki izin usaha dari instansi pemerintah yang sesuai dengan bidangnya.

Izin Usaha Rekreasi dan hiburan umum diperuntukan bagi setiap kegiatan usaha rekreasi dan hiburan umum, adapun persyaratannya adalah³¹ :

- a. Bukti diri yang sah
- b. Melampirkan izin mendirikan bangunan – bangunan (IMBB)
- c. Melampirkan izin gangguan (HO)
- d. Melampirkan hasil studi kelayakan
- e. Melampirkan akta pendirian perusahaan, kecuali untuk usaha perorangan
- f. Nomor pokok wajib pajak daerah (NPWPD).

2. Izin– Izin Yang Diperlukan Dalam Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum *Waterpark*

1. IMB

Bangunan merupakan karya manusia yang di buat untuk menunjang kebutuhan hidup manusia, baik sebagai tempat bekerja, usaha, pendidikan, sarana olahraga dan rekreasi. Bangunan gedung dengan fungsi usaha adalah bangunan gedung yang fungsi utamanya sebagai tempat melakukan kegiatan usaha yang meliputi bangunan gedung perkantoran, perdagangan, perindustrian,, perhotelan, wisata dan rekreasi, terminal, serta bangunan gedung tempat penyimpanan.³²

Pada dasarnya setiap orang, badan, atau instansi bebas untuk membangun sesuai dengan kebutuhan masing- masing, namun setiap pelaksanaan tersebut harus

³¹ Sri Pudyatmoko, *Perizinan Problema dan Upaya Pembenahan*, PT grasindo, jakrta, 2009, hlm 273.

³² *Ibid, hlm, 36.*

diatur dan diawasi oleh pemerintah.³³ Setiap orang yang akan mendirikan bangunan gedung wajib memiliki IMB bangunan gedung, IMB gedung diberikan oleh pemerintah daerah, kecuali bangunan gedung fungsi khusus yang diberikan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah menyediakan formulir permohonan IMB gedung yang berisikan³⁴ :

- a. Status tanah (tanah milik sendiri atau milik pihak lain);
- b. Data pemohon/ pemilik bangunan gedung (nama, alamat, tempat/tanggal lahir, pekerjaan, nomor KTP, dan lain lain) serta data lokasi (letak/alamat, batas- batas, luas, status kepemilikan);
- c. Data rencana bangunan gedung (fungsi/klasifikasi, luas bangunan, jumlah lantai,/ ketinggian,KDB, KLH, KDH, dan lain-lain);
- d. Data penyedia jasa konstruksi(nama, alamat, penanggung jawab, penyedia jasa perencanaan konstruksi, rencana waktu pelaksanaan mendirikan bangunan, perkiraan biaya pembangunan.

Menurut PERMENDAGRI Nomor 32 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan Pasal 1 ayat (5) menyebutkan Izin mendirikan bangunan yang selanjutnya disingkat (IMB), adalah “perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada pemohon untuk membangun baru, rehabilitasi/ renovasi, dan/ memugar dalam rangka melestarikan bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.”

³³ Marihot Pahala siahaan, *Hukum Bangunan Gedung Di Indonesia*, Jakarta: RajaGrafindo, 2008, hlm 1.

³⁴ Marihot Pahala Siahaan, *Op. Cit*

Tata cara pengajuan IMB menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan Pasal 6 ayat 1 dan 2 :

- (1) pemohon mengajukan permohonan IMB kepada Bupati/ Walikota.
- (2) permohonan IMB sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi
 - a. Bangunan Gedung
 - b. Bangunan Bukan Gedung

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan pasal 9 ayat (1) menyatakan bahwa pemohon mengajukan permohonan IMB sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 6 melengkapi persyaratan dokumen yaitu administrasi dan rencana teknis sedangkan persyaratan dokumen administrasi sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a meliputi:

- a. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau perjanjian pemanfaatan tanah
- b. Data kondisi/situasi tanah (letak/lokasi/topografi)
- c. Data pemilik bangunan
- d. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa
- e. Surat pemberitahuan terutang pajak bumi dan bangunan (SPPT-PBB)

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan Pasal 1 ayat (1) menyebutkan Bangunan adalah bangunan gedung dan bangunan bukan gedung.

Menurut Pasal 1 ayat (2) :

Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.

Menurut Pasal 1 ayat (3) :

Bangunan bukan gedung adalah suatu perwujudan fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang tidak di gunakan untuk tempat hunian atau tempat tinggal.

Pengertian Bangunan gedung berdasarkan undang – Undang Nomor 28 tahun

2002 Tentang Bangunan Gedung pasal 1 ayat (1) :

Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan / atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan social, budaya, maupun kegiatan khusus.

Bangunan gedung merupakan salah satu wujud fisik pemanfaatan ruang. Oleh karena itu, dalam pengaturan bangunan gedung tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk menjamin kepastian dan ketertiban dalam penyelenggaraan bangunan, setiap bangunan gedung harus memenuhi persyaratan administrasi dan teknis bangunan gedung, serta harus diselenggarakan secara tertib. Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung dalam pasal 8, ditentukan persyaratan administratif bangunan gedung, yakni:

- a. Status hak atas tanah dan/atau izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah;
- c. Status kepemilikan bangunan gedung;
- d. Izin mendirikan bangunan gedung;

- e. Kepemilikan, dan pendataan bangunan gedung.

Setiap bangunan gedung harus memenuhi persyaratan fungsi utama bangunan gedung, yang disebut juga fungsi bangunan gedung. Fungsi bangunan gedung adalah ketetapan mengenai pemenuhan persyaratan teknis bangunan gedung, baik di tinjau dari segi tata bangunan dan lingkungannya, maupun keandalan bangunan gedungnya. Fungsi bangunan gedung meliputi fungsi hunian, keagamaan, usaha, sosial, budaya, serta fungsi khusus.

2. Izin gangguan (HO)

Izin gangguan (HO) merupakan izin yang diberikan untuk tempat usaha kepada orang pribadi atau badan dilokasi tertentu yang bisa menimbulkan bahaya, kerugian, dan gangguan. Usaha rekreasi memerlukan izin gangguan (HO) mengingat dalam kegiatan usaha rekreasi akan menimbulkan banyaknya gangguan terhadap masyarakat sekitar serta tidak menutup kemungkinan terjadinya bahaya pada saat operasional usaha rekreasi, untuk mendapatkan izin gangguan (HO) di butuhkan persyaratan³⁵:

- a. Syarat umum
 - a) Fotokopy KTP
 - b) Fotocopy sertifikat tanah
 - c) Fotocopy IMBB atau surat mengurus/balik nama/alih fungsi IMB
 - d) Denah tempat usaha dan gambar situasi (*site plane*) tempat usaha yang jelas

³⁵ Sri Pudyatmoko, Op. Cit, hlm, 246.

- e) Surat pernyataan tanah dan bangunan tidak dalam sengketa
 - f) Surat persetujuan dari tetangga sekitar tempat usaha dengan diketahui oleh pejabat wilayah setempat (ketua Rt, Rw, lurah, dan camat)
 - g) Stopmap *snelhekte*
- b. Syarat badan hukum gangguan besar
- a) Dokumen untuk mengelola lingkungan hidup
 - b) Fotocopy akta pendirian perusahaan/cabang perusahaan

3. SITU (Surat Izin Tempat Usaha)

Setiap perusahaan yang ada diharuskan untuk mengurus SITU demi keamanan dan kelancaran usahanya. SITU dikeluarkan oleh pemerintah Kabupaten atau Kotamadya.

Berikut adalah prosedur pengurusan SITU antara lain:

- a) Pengusaha atau pemohon mengisi formulir permohonan SITU dengan melampirkan izin tertulis pada tetangga kiri, kanan, depan dan belakang dalam bentuk tanda tangan persetujuan dan tidak keberatan dengan keberadaan dan kegiatan usaha tersebut;
- b) Formulir permohonan SITU dimintakan pengesahan atau diketahui oleh pejabat kelurahan atau kecamatan untuk memperkuat izin tempat usaha;

- c) Setelah diketahui oleh lurah dan camat, maka formulir permohonan izin tersebut diurus ke kabupaten/kotamadya untuk memperoleh SITU;
- d) Membayar biaya izin;

4. SIUP (Surat izin Perdagangan)

SIUP diperuntukan bagi setiap perusahaan yang melakukan kegiatan usaha dibidang perdagangan . dasar hukum SIUP adalah Peraturan Menteri Perdagangan No 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan. Untuk memperoleh SIUP diperlukan Persyaratan antara lain meliputi :

- a) Mengisi formulir yang telah disediakan dan ditandatangani di atas materai 6000;
- b) Surat izin tempat usaha/ HO;
- c) Fotocopi KTP penanggung jawab;
- d) Fotocopi NPWP;
- e) Neraca Perusahaan;
- f) Stopmap *snelhekte*r warna merah/ biru/ kuning.

5. AMDAL/ UKL/ UPL

Setiap orang atau badan hukum yang menyelenggarakan usaha/ kegiatan yang dapat menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup wajib melakukan pengelolaan lingkungan hidup, hal ini sesuai dengan apa yang diatur dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 1997 Tentang Pengelolaan Lingkungan hidup. Upaya

pengelolaan lingkungan hidup disusun dalam bentuk pengelolaan lingkungan hidup yang terdiri atas Amdal/ UKL/ UPL/ SPPL.³⁶ Menurut pasal 1 ayat (21) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 menyebutkan yang dimaksud dengan analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL) adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/ atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/ atau kegiatan.

³⁶ Sukanda Husin, *Penegakan Hukum Lingkungan Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta, hlm 97.

BAB III

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Proses Pemberian Izin WaterPark Semagi Oleh Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Bungo

Kabupaten Bungo adalah salah satu Kabupaten yang ada di Provinsi Jambi, dan beribukota di Muara Bungo. Kabupaten Bungo merupakan pemekaran dari kabupaten Bungo Tebo. Secara geografis, kabupaten Bungo terletak di bagian Provinsi Jambi dengan batas – batas sebagai berikut³⁷ :

Utara: berbatasan dengan Provinsi Sumatera Barat

Selatan: berbatasan dengan Kabupaten Merangin

Barat: berbatasan dengan Kabupaten Tebo

Timur: berbatasan dengan Kabupaten Kerinci dan Provinsi Sumatera Barat.

Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah Kabupaten Bungo merupakan badan yang menangani proses perizinan di kabupaten Bungo. Badan ini mempunyai tugas yaitu menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis operasional urusan pemerintahan daerah dibidang penanaman modal, pelayanan perizinan berdasarkan asas otonomi, dan tugas pembantuan serta menyelenggarakan penerbitan perizinan dan nonperizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

³⁷ www.Wikipedia.org, diakses tgl 20 juni 2015 jam 14.00.

Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu merupakan badan yang sebelumnya bernama Kantor Pelayanan Perizinan Satu Atap (KPPSA) yang diatur berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu. Pada saat itu kewenangan kantor masih sebatas pada pemberian pelayanan perizinan dan tidak semua izin dikeluarkan oleh kantor pelayanan perizinan. Pada tahun 2012 Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu berubah nama menjadi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu semenjak adanya Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2012 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu.

Perbedaan yang mendasar antara Kantor Pelayanan Perizinan menjadi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan terpadu yaitu adanya pendelegasian kewenangan perizinan dari Bupati Bungo ke Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu. Setiap keputusan perizinan yang awalnya ditandatangani oleh Bupati Bungo di serahkan kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu sehingga yang berwenang menandatangani keputusan perizinan ialah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan atas nama Bupati Bungo³⁸.

³⁸ Hasil wawancara dengan Bapak Bustami, S.sos Kepala Subbidang Informasi dan Pengaduan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu tanggal 18juni 2015 jam 11.00

Kewenangan perizinan dan nonperizinan yang didelegasikan kepada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2012 adalah:

1. Izin Tempat Usaha
2. Izin Mendirikan Bangunan
3. Izin Usaha Perdagangan
4. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
5. Izin Usaha Industri
6. Tanda Daftar Industri
7. Tanda Daftar Gudang
8. Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
9. Izin Usaha Jasa Kontruksi
10. Izin Pemakaian Air Bawah Tanah
11. Izin Usaha Pertambangan
12. Izin Usaha Penggilingan Padi
13. Izin Usaha Salon Kecantikan
14. Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata
15. Izin Usaha Angkutan
16. Izin Reklame
17. Izin Lokasi
18. Izin Usaha Pasar Modren
19. Izin Usaha Rumah Makan

20. Persetujuan Prinsip dan Izin Pendirian Stasiun Pengisian Bahan Bakar Minyak (BBM)
21. Persetujuan Prinsip Izin Usaha Hotel
22. Persetujuan Prinsip Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum

Waterpark Semagi merupakan salah satu usaha di bidang pariwisata, yaitu rekreasi dan hiburan umum yang digunakan sebagai tempat rekreasi pariwisata keluarga. Rekreasi mempunyai pengertian, yaitu kegiatan yang memberikan kesegaran, sedangkan arti pariwisata menurut pasal 1 ayat (8) Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 13 Tahun 2008 Tentang retribusi Usaha Rekreasi adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata termasuk objek wisata serta usaha yang terkait dengan bidang tersebut. *Waterpark* didukung dengan sarana dan prasarana yang lengkap. Kegiatan *Waterpark* bersifat *outdoor* atau dilakukan di ruangan terbuka. Setiap orang (kecuali anak-anak dibawah usia 3 tahun) yang akan menikmati rekreasi *Waterpark* Semagi dikenakan biaya masuk sebesar Rp. 50.000,00. Dengan membayar biaya masuk tersebut pengunjung dapat menikmati semua wahana yang tersedia di *Waterpark* semagi.

Adapun *Waterpark* Semagi memiliki beberapa fasilitas diantaranya :

- a. Parkir Mobil
- b. Parkir Motor
- c. Mushola, Ruang Ganti dan *Shower Room, Locker*
- d. Restoran

- e. Pendopo
- f. Kolam Renang Besar dengan Seluncuran
- g. Kolam Renang Kecil dengan Seluncuran
- h. Wahana Gelas Air Raksasa
- i. Wahana Balon Air
- j. Wahana *Flying Fox*
- k. Arena *Gocart*

Dilihat dari kegiatannya, *Waterpark* Semagi dapat dikategorikan ke dalam Kegiatan Usaha Besar. Adapun beberapa keterangan mengenai *Waterpark* Semagi, yaitu :

NAMA PERUSAHAAN :	PT.SEMAGI WATERBOOM PRAKASA
PENANGGUNG JAWAB	DIAN FERDIANSYAH S.E
ALAMAT PERUSAHAAN	JL. Desa RT.005 RW.000 Kampung Pal 8 Dusun/Kelurahan Sungai Mengkuang, Kecamatan Rimbo Tengah.
KEKAYAAN BERSIH PERUSAHAAN (TIDAK TERMASUK TANAH DAN BANGUNAN	RP. 10.000.000.000
JUMLAH TENAGA KERJA	15 (orang)

LUAS BANGUNAN	2.870 M2
KEGIATAN USAHA (KBLI)	Perdagangan Jasa
BARANG/JASA DAGANG	Jasa Rekreasi

Sebagai salah satu bentuk kegiatan usaha dan perdagangan (besar) jasa rekreasi, maka untuk menjalankan usahanya PT.Waterboom Prakasa selaku pemilik *Waterpark* Semagi, terlebih dahulu harus mengurus dan memenuhi segala persyaratan perizinan yang diperlukan.

Setiap pelaku usaha di kabupaten Muara Bungo baik itu orang maupun badan wajib mengajukan permohonan izin usaha. Permohonan tersebut diajukan kepada kepala daerah melalui instansi terkait dalam hal ini adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMPT) Kabupaten Muara Bungo. Permohonan izin usaha tersebut harus melalui prosedur sebagai berikut:³⁹

- 1) Pemohon datang sendiri ke BPMPT, lalu mengambil blanko formulir permohonan izin untuk dilengkapi pada kantor kelurahan dan kecamatan sesuai dengan persyaratan. Formulir pendaftaran yang telah disediakan pada BPMPT tersebut dialamatkan kepada Bapak Bupati Muara Bungo Cq Kepada Badan penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;

³⁹ Hasil wawancara dengan Bapak Bustami, S.sos Kepala Subbidang Informasi dan Pengaduan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu tanggal 18juni 2015 jam 11.00

- 2) Pemohon kembali ke kantor BPPPT dan menyampaikan/ menyerahkan blanko formulir yang telah diambil dan diisi sebelumnya beserta persyaratan yang telah ditetapkan kepada petugas pendaftaran. Persyaratan yang dimaksud adalah:
- a) Fotocopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dengan memperlihatkan yang aslinya;
 - b) Pas foto 3x4cm sebanyak 2 lembar;
 - c) Fotocopi akte perusahaan (bagi yang berbadan hukum);
 - d) Fotocopi sertifikat tanah
 - e) Surat keterangan tempat usaha yang diterbitkan oleh Lurah dan diketahui oleh Camat setempat;
 - f) Sketsa Lokasi Tempat Usaha yang diketahui Lurah dan Camat setempat;
 - g) Surat keterangan tidak keberatan dari penduduk/ masyarakat sekeliling/ persetujuan dari tetangga sekitar;
 - h) Rekomendasi dari Dinas Terkait, diantaranya Dinas Pariwisata, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Tata Kota, dan Dinas Perhubungan.
- 3) Petugas pendaftaran menerima permohonan dari pemohon dan memeriksa kelengkapan permohonan tersebut, jika permohonan sudah lengkap petugas pendaftaran memberikan bukti tanda terima berkas kepada pemohon;

- 4) Petugas pendaftaran atau staf ditunjuk meneruskan berkas permohonan tersebut kepada subbidang perizinan/ nonperizinan untuk diperiksa ulang, menetapkan jadwal pemeriksaan lapangan/ lokasi dan mengundang/ memberitahu tim teknis untuk meninjau lokasi.
- 5) Pemeriksaan lapangan/ lokasi yang dilakukan oleh tim teknis, meliputi teknis lingkungan, teknis pariwisata, teknis pekerjaan umum serta penyocokan luas bidang usaha riil dengan yang dilaporkan/ disampaikan oleh pemohon. Pemeriksaan lapangan oleh tim teknis dilakukan setelah adanya pemberitahuan dari subbidang perizinan kepada tim teknis terkait untuk melakukan pemeriksaan lapangan.
- 6) Kemudian tim teknis melakukan rapat, apakah usaha yang diperiksa sudah sesuai dengan ketentuan teknis atau belum, lalu dibuatkan Berita Acaranya (BAP) pemeriksaan lokasi yang ditandatangani oleh Kepala sub bidang perizinan dan nonperizinan, tim teknis dan kepala perizinan dan nonperizinan;
- 7) Berkas permohonan yang telah dilengkapi BAP lokasi tersebut diteruskan kepada operator untuk dibuatkan SK/ dokumen izinnnya;
- 8) Apabila izin teknis telah disetujui maka selanjutnya pemohon diwajibkan mengurus dokumen atau izin pendukung lainnya atas izin usaha yang diajukan tersebut.
- 9) Jika usaha sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan telah cocok dengan laporan pertama oleh pemohon, maka petugas pembayaran

menyetor biaya yang telah diterima ke kas daerah dan membuat kwitansinya;

- 10) Setelah selesai Surat Keterangan/ Dokumen izin oleh operator seterusnya SK dan 2 (dua) lembar kwitansi pembayaran biaya izin dilampirkan kedalam berkas permohonan seterusnya diparaf oleh Kepala Subbidang perizinan/ nonperizinan, kabid perizinan serta sekretarisnya;
- 11) Selanjutnya oleh staf atau petugas pada seksi perizinan menyampaikan/ meneruskan berkas permohonan tersebut kepada Kepala BPPPT untuk menandatangani;
- 12) Setelah Dokumen Izin ditandatangani, berkas permohonan diserahkan kepada Staf/ petugas Administrasi untuk penomoran, pengagendaan, stempel dan persiapan;
- 13) Selanjutnya Dokumen Izin diserahkan kepada petugas penyerahan Dokumen, petugas penyerahan Dokumen membuat administrasi penyerahan Dokumen kepada pemohon;
- 14) Pemohon dengan membawa dan memperlihatkan tanda bukti/ kwitansi pembayaran pengurus izin menandatangani penyerahan SK/ Dokumen Izin tersebut.

Usaha *Waterpark* Semagi berada dalam wilayah Daerah Kabupaten Bungo, maka yang berhak mengeluarkan Izin Tempat Usaha adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah Kabupaten Bungo dan persyaratan yang harus dipenuhi

berdasarkan Peraturan Daerah kabupaten bungo, mengenai Izin Usaha di atur di dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 14 Tahun 2004 Tentang Izin Tempat Usaha pasal 3 ayat (1) menyebutkan tentang persyaratan izin usaha meliputi :

- a. Fotocopi KTP (yang masih berlaku)
- b. Pas Fotocopi 3x4 (4 lembar)
- c. Foto Copi tanda lunas PBB
- d. Foto Copi tanda lunas retribusi pelayanan persampahan/ kebersihan
- e. Khusus PT/ CV photo copy akta pendirian
- f. Photocopi surat rekomendasi pemeriksaan alat pemadam kebakaran dari satuan kerja yang berwenang

Dokumen– dokumen lain sebagai syarat pendukung dalam memperoleh izin usaha rekreasi dan hiburan umum *Waterpark* Semagi tersebut adalah:

a. Dokumen Surat Izin Gangguan

Menurut penjelasan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 Tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah, disebutkan bahwa yang dimaksud dengan izin gangguan adalah pemberian Izin tempat usaha atau kegiatan kepada orang pribadi atau badan dilokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan, tidak terasuk tempat usaha/ kegiatan yang telah ditentukan oleh Pemerintah Pusat/ Daerah.

Jangka waktu berlakunya izin gangguan ini adalah 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang kembali. Izin Gangguan HO (*Hinder Ordonantie*). Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 14 Tahun 2009 Tentang Retribusi Izin Gangguan (HO) Persyaratan yang diperlukan dalam pengurusan Izin Gangguan HO antara lain sebagai berikut:

1. Fotocopy KTP
2. Fotocopy sertifikat tanah
3. Fotocopy IMB/ IMBB
4. Denah tempat usaha dan gambar situasi (*site plan*) tempat usaha yang jelas
5. Surat pernyataan tanah dan bangunan tidak dalam sengketa
6. Surat persetujuan dari tetangga sekitar tempat usaha dengan diketahui oleh pejabat wilayah setempat (ketua RT, ketua RW, Lurah, Camat)
7. Stopmap *snelhekteter*

Dalam izin Gangguan ini, diletakan kewajiban tertentu bagi pemohon yang diberi izin, yaitu menjaga aktivitas usaha agar tidak menimbulkan kerugian bagi masyarakat maupun lingkungan sekitar. Usaha rekreasi dan hiburan umum, seperti *WaterPark* Semagi wajib untuk memiliki Izin Gangguan (HO) karena kegiatan usaha yang dilakukannya dapat menimbulkan kegaduhan, kebisingan dan polusi udara bagi penduduk sekitar. Hal ini disebabkan banyaknya kendaraan yang keluar masuk melewati jalan di sekitar lingkungan penduduk. Berdasarkan dari segi lingkungannya usaha rekreasi air *WaterPark* Semagi bisa menimbulkan pencemaran dan kerusakan lingkungan karena limbah yang berasal dari kolam pemandian dan sampah- sampah pengunjung yang berserakan.

b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata

Sebagai bentuk kegiatan usaha yang bergerak dalam bidang pariwisata, usaha *Waterpark* Semagi diwajibkan untuk mendaftarkan kegiatan usahanya ke Dinas Pariwisata tempat dilakukannya kegiatan usaha pariwisata tersebut. Dalam hal ini, pemerintah Indonesia mengeluarkan Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan dengan tujuan untuk mengatur pariwisata yang ada di Indonesia. Dalam Pasal 30 huruf d menyatakan Pemerintah Kabupaten/ Kota

melaksanakan pendaftaran, pencatatan, dan pendataan pendaftaran usaha pariwisata. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang/ atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata. Undang - Undang Kepariwisataan mengharuskan setiap kepariwisataan harus mendaftarkan kegiatan usahanya di Kantor Dinas Pariwisata daerah setempat, untuk mendapatkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP). Setiap kegiatan yang bergerak dibidang pariwisata apabila tidak mempunyai Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) dapat dikatakan sebagai usaha pariwisata illegal.

Dalam hal tata cara penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) ini, yaitu terdiri dari:

1. Permohonan diajukan secara tertulis oleh pimpinan perusahaan kepada Bupati/ Walikota setempat;
2. Proses penilaian berkas permohonan yang disampaikan pemohon sampai dengan diterbitkan atau ditolaknya permohonan dilakukan dengan memperhatikan kecepatan pelayanan dan kelancaran penyelenggaraan usaha;
3. Jangka waktu berlakunya izin usaha pariwisata sekurang- kurangnya 1(satu) tahun dan dapat diperpanjang selama usaha pariwisata yang bersangkutan masih menjalankan kegiatan usaha;
4. Salinan Izin Usaha yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota disampaikan kepada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam hal ini Menteri Kebudayaan dan Pariwisata;

5. Terhadap usaha Pariwisata yang memerlukan izin yang bersifat khusus yang dikeluarkan oleh instansi teknis. Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota memberikan rekomendasi yang ditujukan kepada instansi terkait.

c. Dokumen Lingkungan Hidup

Untuk dapat menjalankan kegiatan usahanya pemilik *Waterpark* Semagi harus mengurus dokumen-dokumen yang berkaitan dengan lingkungan hidup, yaitu analisa mengenai dampak lingkungan (AMDAL). Menurut pasal 1 ayat (21) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 menyebutkan yang dimaksud dengan analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL) adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/ atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/ atau kegiatan.

Kegiatan usaha *WaterPark* merupakan kegiatan usaha yang berhubungan dengan air, hal ini diyakini akan menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Oleh karena itu sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 Tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup, bahwa setiap orang atau badan usaha yang menyelenggarakan kegiatan yang dapat menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup wajib melakukan pengelolaan terhadap lingkungan hidup yang terdiri atas Amdal, UKL/UPL. Mengenai Amdal penanganannya merupakan wewenang Bupati melalui SKPD teknis terkait. Upaya pemantauan lingkungan hidup (UKL) dan Upaya

Pengelolaan lingkungan hidup (UKL) adalah upaya yang dilakukan dalam pengelolaan lingkungan dan pemantauan lingkungan hidup yang dilakukan oleh penanggung jawab usaha/ kegiatan. Dokumen ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh izin menjalankan usaha.⁴⁰

Dokumen – dokumen yang berkaitan dengan lingkungan hidup merupakan wewenang dari Dinas Kebersihan dan lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Bungo. Potocopy surat rekomendasi pemeriksaan alat pemadam kebakaran dari satuan kerja yang berwenang. Kegiatan usaha *Waterpark* Semagi diwajibkan untuk memiliki dokumen- dokumen yang berkaitan dengan lingkungan hidup. Dilihat dari dampak terhadap lingkungan yang ditimbulkan dari kegiatan usaha yang dijalankannya, adapun dampak terhadap lingkungan yang disebabkan oleh kegiatan usaha rekreasi dan hiburan umum *WaterPark* Semagi diantaranya yaitu, limbah air pemandian kolam renang. Hal ini perlu diperhatikan apakah pemilik usaha mempunyai sarana pembuangan limbah yang ditimbulkan dari aktivitas pemandian di kolam renang, karena apabila limbah dibuang secara sembarang akan menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup di sekitar lokasi tempat usaha.

Selain limbah air, sampah juga menjadi permasalahan yang dapat merusak lingkungan hidup. Banyaknya pengunjung yang datang menyebabkan banyaknya sampah, oleh karena itu pemilik usaha diwajibkan memiliki tempat penampungan sampah yang memadai. Alasan-alasan inilah yang mengharuskan pemilik usaha untuk

⁴⁰ Sri Pudyatmoko, Op.Cit,hlm,235.

terlebih dahulu mengurus dokumen-dokumen izin mengenai lingkungan hidup, agar kegiatan usahanya dapat berjalan dengan lancar tanpa merusak ekosistem dan lingkungan hidup di sekitar.

d. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Izin lain yang dibutuhkan dalam proses menjalankan kegiatan usaha pariwisata rekreasi dan hiburan umum ialah Izin Mendirikan Bangunan (IMB). Setiap kegiatan usaha memerlukan tempat usaha, untuk bisa didirikannya tempat usaha maka diperlukan Izin Mendirikan Bangunan. Izin Mendirikan Bangunan merupakan salah satu *instrument* penting dalam menjalankan kegiatan usaha, karena Izin Mendirikan Bangunan merupakan langkah awal dimulainya pembangunan tempat usaha. Setiap bangunan, baik itu bangunan gedung maupun bangunan bukan gedung diwajibkan memiliki Izin Mendirikan Bangunan.

Beberapa alasan diperlukannya IMB dalam mendirikan bangunan adalah⁴¹:

1. Agar tidak menimbulkan gugatan pihak lain setelah bangunan berdiri, untuk itu sebelum mendirikan bangunan harus ada kejelasan mengenai status tanah.
2. Lingkungan kota memerlukan penataan dengan baik dan teratur, aman, tertib, dan nyaman.
3. Pemberian izin mendirikan bangunan juga dimaksudkan untuk menghindari bahaya secara fisik bagi penggunaan bangunan.

⁴¹ Andrian Sutedi, *Op.Cit*, hlm, 229.

4. Pemantauan terhadap standar/ normalisasi teknis bangunan melalui izin penggunaan bangunan diharapkan dapat mencegah bahaya yang mungkin ditimbulkan terutama pada saat konstruksi bagi lingkungan, tenaga kerja, masyarakat sekitar, maupun bagi calon pemakai bangunan.

Perizinan yang berkaitan dengan Izin Mendirikan Bangunan untuk bangunan skala besar, didukung oleh rekomendasi yang diterbitkan oleh instansi terkait, seperti rekomendasi dari Dinas yang menangani ketatakotaan dalam bentuk Ketetapan Rencana Kota dan Rencana Tata Letak Bangunan, rekomendasi dari Kanwil BPN, rekomendasi manajemen lalu lintas dari Dinas Perhubungan, dan rekomendasi yang berkaitan dengan lingkungan hidup. Izin Mendirikan Bangunan dibuat berdasarkan rencana kabupaten/ kota dan pada umumnya memuat penjelasan mengenai⁴² :

- a. Bentuk dan ukuran persil
- b. Alamat persil
- c. Jalan dan rencana jalan di sekeliling persil
- d. Penggunaan bangunan dan jumlah lantai
- e. Peruntukan tanah di atas persil
- f. Garis-garis sempadan
- g. Arah mata angin
- h. Skala gambar
- i. Tanah yang dikosongkan untuk rencana jalan dan sarana utilitas umum lain.

⁴² Sri Pudyatmoko, *Op.Cit*, hlm , 242.

Izin Mendirikan Bangunan dimaksudkan sebagai perangkat yuridis untuk mewujudkan tatanan tertentu sehingga tercipta ketertiban, keamanan, keselamatan, kenyamanan, dan kepastian. Untuk mendapatkan Izin mendirikan bangunan pemohon harus memenuhi persyaratan- persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan, adapun persyaratan yang harus dipenuhi adalah:

1. Persyaratan Administrasi

- a. Mengisi blanko permohonan yang disediakan Dinas Perizinan dan disetujui tetangga serta dilegalisir/ diketahui ketua RT, keua RW, lurah dancamat setempat;
- b. Salinan surat bukti hak tanah/ sertifikat tanah (rangkap dua);
- c. Surat kerelaan pemilik tanah jika tanah tersebut bukan milik pemilik bangunan dengan materai Rp.6000;
- d. Melampirkan surat pernyataan menanggung resiko konstruksi bangunan bermatrai Rp.6000;
- e. Fotocopy KTP pemohon (rangkap dua);
- f. Izin Peruntukan Lahan (IPL);
- g. Sketsa letak/lokasi bangunan akan didirikan;
- h. Rencana kerja dan syarat-syarat/rencana anggaran belanja;
- i. Rekomendasi dari instansi tekhnis terkait;
- j. Surat kuasa bermaterai Rp.6000 apabila yang mengurus atau mengambil izin bukan pemohon;

2. Persyaratan Teknis Bangunan bertingkat, syarat umum bangunan bertingkat
 - a. *Site plan/* gambar situasi dan tata letak bangunan;
 - b. Gambar rencana denah, rencana fondasi, rencana atap, rencana titik lampu, sanitasi dan detail sanitasi, potongan melintang dan potongan memanjang, tampak depan, tampak samping, gambar pagar, gambar konstruksi (kolom/kolom praktis, *sloof*, ring balok, balok lintel, kuda-kuda beton, detail, platlantai, tangga, dan lain-lain);
 - c. Tanda tangan tetangga pada gambar rencana;
 - d. Hitungan konstruksi;
 - e. Penyelidikan tanah rangkap;
 - f. Tanda tangan penanggung jawab gambar;
 - g. Surat pernyataan sanggup menanggung resiko konstruksi bermaterai Rp.6000;
3. Persyaratan teknis bangunan tidak bertingkat
 - a. Gambar rencana bangunan-bangunan;
 - b. Gambar rencana denah, rencana fondasi, rencana atap, rencana titik lampu, sanitasi dan detail sanitasi, potongan melintang dan potongan memanjang, tampak depan, tampak samping, gambar pagar, gambar konstruksi (kolom/kolom

praktis, *sloof*, ring balok, balok lintel, kuda-kuda beton, detail, platlantai, tangga, dan lain-lain;

- c. Gambar rencana konstruksi;
- d. Gambar rencana instalasi;
- e. Gambar rencana detail sanitasi (SPHA, Sp, *Septic tank*, instalasi pemadam kebakaran).

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 mengatur tentang Tata cara pengajuan IMB dalam Pasal 6 ayat 1 dan 2 disebutkan:

- (1) pemohon mengajukan permohonan IMB kepada Bupati/ Walikota.
- (2) permohonan IMB sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Bangunan Gedung
 - b. Bangunan Bukan Gedung

Pasal 9 ayat (1) menyatakan bahwa pemohon mengajukan permohonan IMB sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 6 harus melengkapi persyaratan dokumen yaitu administrasi dan rencana teknis.

persyaratan dokumen administrasi sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 9 ayat

(1) huruf a meliputi:

- a. Tanda bukti status kepemilikan hak atas tanah atau perjanjian pemanfaatan tanah
- b. Data kondisi/situasi tanah (letak/lokasi/topografi)
- c. Data pemilik bangunan
- d. Surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa
- e. Surat pemberitahuan terhutang pajak bumi dan bangunan (SPPT-PBB)

Salah satu dari persyaratan dokumen administrasi yang harus dilengkapi ialah tanda bukti status kepemilikan tanah dan surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa. Ini menunjukkan bahwa perlu adanya kejelasan mengenai status tanah sebelum bangunan didirikan. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan di kemudian hari. Hal-hal tersebut dapat berupa timbulnya gugatan dari pihak lain setelah bangunan berdiri.

Berdasarkan informasi yang penulis peroleh dari salah satu pihak yang bersengketa dalam hal ini adalah pemilik tanah yang sah, bahwa tanah tempat didirikannya usaha *WaterPark* Semagi tersebut merupakan tanah sengketa dan sedang disita oleh pengadilan Negeri Muara Bungo. Sengketa tersebut sudah terjadi jauh sebelum dikeluarkannya Izin Mendirikan Bangunan. Dalam hal ini tanah tempat bangunan didirikan merupakan obyek sengketa keperdataan Perkara No: 57/PN/Pdt/1970 MUARA BUNGO dan dikuatkan dengan putusan pengadilan tinggi No: 06/1971 P.T.⁴³ mengapa izin bisa tetap dikeluarkan meskipun tanah tempat bangunan didirikan merupakan tanah sengketa, melihat adanya permasalahan ini penulis melakukan penelitian ke kantor yang mengeluarkan Izin Mendirikan Bangunan tersebut, berdasarkan hasil dari wawancara penulis pada saat penelitian dengan Bapak Indra Mardian kepala bidang teknis Izin Mendirikan Bangunan dijelaskan bahwa, untuk daerah Kabupaten Bungo dalam hal menerbitkan Izin Mendirikan Bangunan kewenangan berada pada Bupati yang di delegasikan kepada SKPD terkait, dalam hal ini adalah Dinas Pekerjaan Umum bidang teknis Izin

⁴³ Hasil wawancara dengan Hj. Roslaini penggugat dalam perkara PN/57/Pdt/1970

mendirikan Bangunan dengan berpedoman kepada Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Bangunan dan Retribusi izin Mendirikan Bangunan yang tercantum dalam pasal 2 ayat (2) menyebutkan tentang persyaratan untuk mendirikan, merubah, merobohkan atau merombak bangunan, diantaranya adalah⁴⁴ :

- a. Permohonan IMB diatas Segel atau Materai Rp. 6000,- yang diketahui oleh Camat, Lurah/ Rio
- b. Salinan/ fotocopy KTP yang masih berlaku
- c. Salinan/ fotocopy PBB tahun berjalan
- d. Salinan/fotocopy surat tanah yang sah
- e. Salinan/ fotocopy gambar bangunan dan RAB yang disahkan oleh instansi teknis
- f. Sket denah bangunan
- g. Pas foto ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar
- h. Surat pernyataan berbatasan sempadan bangunan

Berdasarkan persyaratan inilah instansi teknis mengeluarkan Izin Mendirikan

Bangunan yang di ajukan oleh pemohon, apabila pemohon sudah memenuhi persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan maka instansi terkait akan memproses dan mengeluarkan izin, berkaitan dengan status tanah apakah tanah tersebut merupakan tanah sengketa atau tidak penerbit izin mengatakan, bahwa mereka tidak mengetahuinya karena dalam persyaratan Izin Mendirikan Bangunan yang diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2008 tidak mensyaratkan pemohon untuk melampirkan surat pernyataan bahwa tanah tidak dalam status sengketa, pemohon cukup melampirkan fotocopy salinan surat tanah yang sah. Apabila pemohon memberikan persyaratan-persyaratan yang tidak benar, maka penerbit izin tidak

⁴⁴ Hasil wawancara dengan bapak Army, staf bidang instansi teknis izin mendirikan bangunan kantor pekerjaan umum Kabupaten Bungo tanggal 23 juni 2015 jam 9.30.

bertanggung jawab terhadap akibat hukum yang ditimbulkan .⁴⁵ Seharusnya dalam hal mengeluarkan izin mendirikan bangunan ini, pemberi izin harus bertindak cermat dan teliti, karena izin mendirikan bangunan merupakan *instrument* yang sangat penting bagi pemilik bangunan untuk mendapatkan kepastian hukum terhadap bangunan yang didirikannya, kepastian hukum di maksudkan agar tidak ada timbulnya gugatan dari pihak ketiga yang merasa dirugikan haknya karena adanya bangunan tersebut.

Hal inilah yang terjadi pada bangunan *WaterPark* Semagi di Muara Bungo. Tanah tempat didirikannya bangunan *WaterPark* Semagi merupakan tanah sengketa. Namun, karena tidak adanya persyaratan yang mewajibkan pemohon untuk melampirkan surat keterangan bahwa tanah tempat bangunan didirikan bukan merupakan tanah sengketa maka keluarlah izin mendirikan bangunan. Berdasarkan surat izin mendirikan bangunan inilah didirikanlah bangunan *Waterpark*, adanya bangunan itu menimbulkan gugatan dari pihak ketiga yang merasa dirugikan haknya, karena pihak ketiga tersebut merupakan pemilik tanah yang sah menurut putusan pengadilan. Terjadinya hal ini menyebabkan tujuan izin untuk memberikan kepastian hukum tidak tercapai. Setelah mendapatkan Izin Mendirikan Bangunan dan telah didirikan bangunan di atasnya, maka pemilik usaha mengurus izin lain yang berkaitan dengan usaha yang akan di jalankan.

e. Tanda Daftar Perusahaan

⁴⁵ Hasil wawancara dengan Bapak Indra Mardian Kepala Bidang Tekhnis Izin Mendirikan Bangunan Kantor Pekerjaan Umum Kabupaten Bungo tanggal 23 juni 2015 jam 10.00

Berdasarkan Undang – Undang Nomor 03 Tahun 1982 Tentang Wajib Daftar Perusahaan Setiap orang atau badan yang akan melakukan kegiatan usaha wajib melakukan tanda daftar perusahaan, termasuk *Waterpark* Semagi, sebelum menjalankan kegiatan usahanya pemilik usaha wajib memiliki tanda daftar perusahaan. Tanda Daftar Perusahaan *Waterpark* Semagi dikeluarkan oleh Kantor Dinas Perizinan Terpadu Kabupaten Muara Bungo dengan Nomor TDP: 050217500224. Adapun persyaratan untuk mendapatkan tanda daftar perusahaan, antara lain :

a. Syarat umum

1. Fotocopi KTP direktur perusahaan;
2. Fotocopi akta pendirian dan SK Menteri Kehakiman/ kuitansi penerimaan pengesahan;
3. Fotocopi NPWP;
4. Fotocopi HO;
5. Fotocopi izin teknis (SIUK, SIUJK, TDI dan lain-lain);
6. Mengisi formulir pendaftaran;
7. Materai Rp.6000;
8. Stopmap.

f. Nomor Pokok Wajib Pajak

Salah satu syarat dari Tanda Daftar Usaha adalah NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) Setiap pribadi yang berpenghasilan diatas penghasilan tidak kena pajak

(PTKP) dan badan usaha, harus mendaftarkan diri sebagai wajib pajak pada Kantor Pelayanan Pajak setempat dan akan diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Sehingga NPWP menjadi dokumen penting karena dalam banyak perizinan NPWP menjadi syarat wajib yang harus disertakan. PT .Semagi Waterboom Prakarsa terdaftar dengan Nomor NPWP: 2.0004036.02.07

g. Surat Izin Usaha Perdagangan

Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) diperuntukan bagi setiap perusahaan yang melakukan kegiatan usaha di bidang perdagangan. Adapun PT Waterboom Prakarsa melakukan kegiatan usaha perdagangan di bidang jasa rekreasi, sehingga diwajibkan untuk memiliki Izin Usaha Perdagangan. PT. Waterboom Prakarsa telah memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)dengan No.registrasi: 2015921.

Dasar hukum SIUP adalah Peraturan Menteri Perdagangan No 36/M-DAG/PER/9/2007 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan. Untuk memperoleh SIUP pemohon wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

Adapun prosedur untuk memperoleh izin usaha perdagangan adalah sebagai berikut:⁴⁶

1. Badan atau organ pribadi pemilik atau pengelola usaha rekreasi dan hiburan umum Waterpark Semagi mengajukan permohonan secara tertulis kepada bupati melalui BPMPPT kabupaten Muara Bungo. Permohonan tersebut harus melampirkan persyaratan sebagai berikut;

⁴⁶ Hasil wawancara dengan Bapak Afri asianto Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah Kabupaten Bungo tanggal 23 juni 2015 jam 11.40

- a) Pribadi/ individu:
- 1) Mengisi formulir permohonan yang telah disediakan pada kantor BPPPT
 - 2) Mengisi blanko;
 - 3) Fotocopi KTP yang masih berlaku
 - 4) Pas foto 3x4cm 2 lembar
 - 5) Fotocopi HO/ SITU.
- b) bagi badan hukum:
- 1) mengisi formulir pendaftaran yang telah ada pada BPPPT
 - 2) biodata perusahaan
 - 3) fotocopi HO/ SITU
 - 4) fotocopi NPWP
 - 5) fotocopi akta pendirian perusahaan
 - 6) fotocopy KTP pengurus atau penanggung jawab perusahaan
2. Pejabat BPPPT yang berwenang menyelenggarakan seluruh pelayanan perizinan dan nonperizinan memeriksa kelengkapan persyaratan dan kelayakan usaha perdagangan yang akan diberikan izinnnya;
3. Setelah melakukan peninjauan dan penelitian tersebut barulah BPPPT mengeluarkan surat izin usaha perdagangan (SIUP).

Dokumen SIUP bagi kegiatan usaha yang dilakukan oleh Pemilik *Waterpark* Semagi, berfungsi sebagai bukti bahwa kegiatan usaha perdagangan jasa rekreasi *Waterpark* Semagi merupakan perdagangan jasa rekreasi yang legal yang sudah terdaftar dan memiliki izin operasional dalam kegiatan perdagangannya.

Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Retribusi Tempat Rekreasi pasal 2 ayat (1) menyebutkan bahwa Setiap orang atau badan dalam menjalankan usaha rekreasi wajib memiliki izin dari Bupati, pasal 2 ayat (2) untuk mendapatkan izin sebagaimana yang dimaksud pemilik *Waterpark* Semagi harus mengajukan permohonan secara tertulis Kepada Bupati melalui SKPD dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Rekomendasi dari lurah setempat
- b. Fotocopi akte pendirian perusahaan
- c. Fotocopi nomor pokok wajib pajak
- d. Fotocopi surat izin tempat usaha
- e. Fotocopi izin gangguan
- f. Fotocopi izin mendirikan bangunan
- g. Fotocopi kartu tanda penduduk atau bukti diri lainnya
- h. Pasphoto ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar
- i. Surat keterangan status tanah dari instansi yang berwenang dan rencana gambar situasi/tata letak.

Izin Bupati merupakan izin terakhir yang dibutuhkan oleh pemilik usaha *Waterpark* Semagi sebelum dapat menjalankan kegiatan usahanya, izin ini dimaksudkan untuk melihat apakah pemilik usaha sudah memenuhi setiap persyaratan perizinan yang diwajibkan, serta untuk melihat berdasarkan izin- izin yang sudah diperoleh tersebut apakah kegiatan usaha layak untuk dijalankan.

Apabila persyaratan– persyaratan tersebut telah terpenuhi, maka SKPD terkait akan melakukan penelitian ke lokasi tempat usaha, hasil penelitian tersebut dibuatkan berita acara, yang kemudian berita acara tersebut diberikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam menerbitkan izin. Dalam jangka waktu 14 hari sejak permohonan diterima, Bupati ataupun SKPD terkait akan memberikan jawaban secara tertulis, apakah permohonan diterima atau ditolak. Apabila permohonan ditolak maka akan dijelaskan alasan– alasan penolakan, dan apabila dalam jangka waktu 14 hari kerja sejak permohonan diterima dan tidak ada tanggapan maka permohonan dianggap lengkap dan dapat diberikan izin.⁴⁷

2. Kendala Dalam Proses Pemberian Izin WaterPark Semagi

Kendala dalam proses pemberian izin WaterPark semagi adalah pada waktu pengurusan izin *Waterpark* Semagi, kantor yang berwenang mengurus masalah perizinan yaitu Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan terpadu belum terbentuk dan masih berupa Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, sehingga kewenangannya masih terbatas. Pada saat itu kewenangan masih sebatas pada pelayanan saja, belum semua izin dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, adapun Izin terkait *Waterpark* Semagi yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Perizinan terpadu adalah Tanda Daftar Perusahaan, Surat Izin Usaha

⁴⁷ Hasil wawancara dengan Bapak Afri asianto Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah Kabupaten Bungo tanggal 23 juni 2015 jam 12.00

Perdagangan (SIUP), Izin Gangguang (HO), dan Surat Izin Tempat Usaha (SITU)⁴⁸. Terbatasnya kewenangan Kantor Pelayanan dan Perizinan Terpadu Daerah Kabupaten Bungo menjadi kendala tersendiri bagi pemohon izin, karena banyaknya rekomendasi dan izin yang harus dipenuhi tidak dilengkapi dengan pelayanan satu atap secara menyeluruh, baik mengenai personelnnya, kantor/ tempat pelayanan, peralatan dan sebagainya, sehingga pemohon izin harus mengurus izin-izin tersebut di instansi yang berbeda-beda. Beragamnya instansi pemerintah yang berwenang memberikan izin menyebabkan tujuan dari kegiatan yang membutuhkan izin tersebut menjadi terhambat, karena hanya untuk mengurus permasalahan izinnya sudah menghabiskan waktu yang lama.

⁴⁸ Hasil wawancara dengan Bapak Bustami S.sos Kepala Subbidang informasi dan Pengendalian Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu tanggal 22 juni 2015 jam 11.30

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, analisis data, dan pembahasan hasil penelitian tentang Pemberian Izin usaha Rekreasi dan Hiburan Umum *Waterpark* Semagi oleh Dinas Perizinan Daerah Kabupaten Bungo, maka dapat diambil kesimpulan seebagai berikut:

1. Bahwasannya proses pemberian izin *Waterpark* Semagi oleh Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah Kabupaten Bungo belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu ketentuan mengenai pemberian izin mendirikan bangunan, yang diatur di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan. Izin mendirikan bangunan tetap diterbitkan oleh pejabat yang berwenang meskipun tanah tempat didirikannya *Waterpark* Semagi merupakan tanah sengketa. Namun secara umum Proses pemberian izin usaha rekreasi dan hiburan umum *Waterpark* Semagi sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bungo

Nomor 14 Tahun 2004 Tentang Izin Tempat Usaha dan Peraturan Daerah Kabupaten Muara Bungo No 13 Tahun 2008 Tentang Retribusi tempat Rekreasi. Adapun izin-izin yang telah dipenuhi oleh pemilik usaha *Waterpark* Semagi adalah: Izin Gangguan, Izin Tempat Usaha, Izin Mendirikan Bangunan, Izin Usaha Perdagangan, Tanda Daftar Perusahaan.

2. Kendala yang ditemui dalam proses pemberian Izin *Waterpark* Semagi. Pada waktu pengurusan proses perizinan *Waterpark* Semagi, Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BPMPPT) belum terbentuk, pada waktu itu masih berupa Kantor Pelayanan perizinan Terpadu (KPPT) yang kewenangan kantor masih terbatas pada pelayanan, pada waktu itu Kantor Pelayanan Perizinan hanya berwenang mengeluarkan beberapa izin saja, sehingga izin - izin lain yang dibutuhkan harus di urus di instansi yang berbeda – beda, banyaknya rekomendasi izin yang harus dipenuhi dan beragamnya instansi yang berwenang mengeluarkan izin menjadi kendala tersendiri bagi pemilik usaha karena hanya untuk mengurus masalah izin sudah menghabiskan waktu yang sangat lama.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang penulis uraikan di atas, penulis memberikan saran, yaitu:

1. Pemerintah Daerah Kabupaten Muara bungo hendaknya lebih memperhatikan ketersediaan aturan hukum mengenai Perizinan, karena harus disadari kurang memadainya aturan hukum dapat menimbulkan permasalahan dalam penyelenggaraan kegiatan usaha di kabupaten Muara Bungo.

2. Pemerintah Daerah harus lebih meningkatkan kinerjanya untuk saling berkoordinasi baik antar lembaga maupun dengan lembaga yang lebih tinggi serta berperan aktif dalam melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan perizinan dan nonperizinan, sehingga dapat meminimalisir penyalahgunaan wewenang oleh oknum- oknum atau pihak- pihak terkait dalam penerbitan izin usaha.
3. Demi kelancaran dalam proses perizinan maka banyaknya izin yang harus dipenuhi, harus diikuti dengan pelayanan satu atap yang memadai agar memudahkan bagi pemohon dalam mengurus masalah perizinannya.
4. Bagi pejabat yang berwenang mengeluarkan izin, diharapkan untuk dapat bertindak cermat dan teliti dalam mengeluarkan setiap ketetapan agar tujuan dari dikeluarkannya izin tersebut dapat tercapai.

DAFTAR PUSTAKA

A. Daftar Buku

Adrian Sutedi. 2011. *Hukum Perizinan Dalam Sektor Pelayanan Publik*. Jakarta: Sinar Grafika.

Bambang Sunggono. 2012. *Metodologi Penelitian Hukum*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

C.H. T. Kansil. 1984. *Hukum Tata Negara Republik Indonesia*. Jakarta: Bina Aksara.

Hasni. 2008. *Hukum Penataan Ruang dan Penatagunaan Tanah*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Marihot Pahala Siahaan. 2008. *Hukum Bangunan Gedung Di Indonesia*. Jakarta: Raja Grafindo.

Philipus M. Hadjon. 2001. *Pengantar Hukum Administrasi Negara*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Prof. Dr. Satjipto Rahardjo S.H, *Masalah Penegakan Hukum*. Bandung: Sinar Baru.

Ridwan HR. 2007. *Hukum Administasi Negara*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.

Ridwan HR. 2008. *Hukum Administrasi Negara*. Jakarta: Rajawali Pers.

Siswanto Sunarno. 2006. *Hukum Pemerintahan Daerah di Indonesia*. Jakarta:

Sri Pudyatmoko. 2009. *Perizinan Problema dan Upaya Pembenahan*. Jakarta: PT Grasindo

Soemitro dalam Soejono& Abdurahman. 2003. *Metode Penelitian Hukum*. Jakarta: Rineka Cipta.

Soerjono Soekanto. 1986. *Pengantar Penelitian Hukum*. Jakarta: Universitas Indonesia (UI Press).

Zainuddin Ali. 2010. *Metode Penelitian Hukum*. Jakarta: Sinar Grafika.

Victor Situmorang. *Dasar-Dasar Hukum Administrasi Negara*. Jakarta: Bina Aksara.

B. Peraturan Perundang – Undangan

Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Undang - Undang Nomor 03 Tahun 1982 Tentang Wajib Daftar Perusahaan

Undang - Undang Nomor 5 Tahun 1986 Tentang Peradilan Tata Usaha
Negara

Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2007 Tentang Lingkungan Hidup

Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung

Undang - Undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 Tentang Pedoman
Pemberian Izin Mendirikan Bangunan

Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 14 Tahun 2004 Tentang Izin
Tempat Usaha

Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Retribusi
Tempat Rekreasi

Peraturan Daerah Kabupaten Muara Bungo Nomor 19 Tahun 2008 Tentang
Retribusi Izin Mendirikan Bangunan

PP RI Nomor 36 Tahun 2005 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-
Undang Nomor 28 Tahun 2002

C. Internet

<http://kbbi.web.id/wenang>
www.Wikipedia.org

1.
.
.