



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 21 TAHUN 2019**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

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

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

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

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

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

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

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

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

## **BAB II PRINSIP DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

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

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

### **Pasal 3**

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

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

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

### **Pasal 4**

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

### **Pasal 5**

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

## **Pasal 6**

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

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

### **Pasal 7**

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

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

### **Pasal 8**

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

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

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

## Pasal 9

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

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

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

## **Pasal 10**

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

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

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

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

### **Pasal 11**

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

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

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

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

## **Pasal 12**

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

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

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

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

### **Pasal 13**

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

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 14**

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

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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

### **Pasal 15**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 29 April 2019

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 29 April 2019

**SEKRETARIS DAERAH KOTA  
SURABAYA,**

ttd

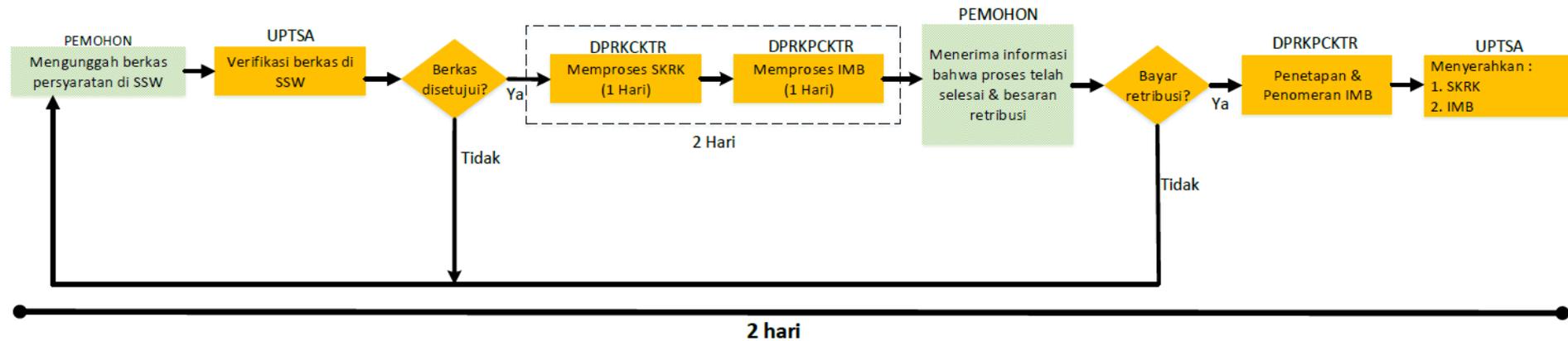
**HENDRO GUNAWAN**

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

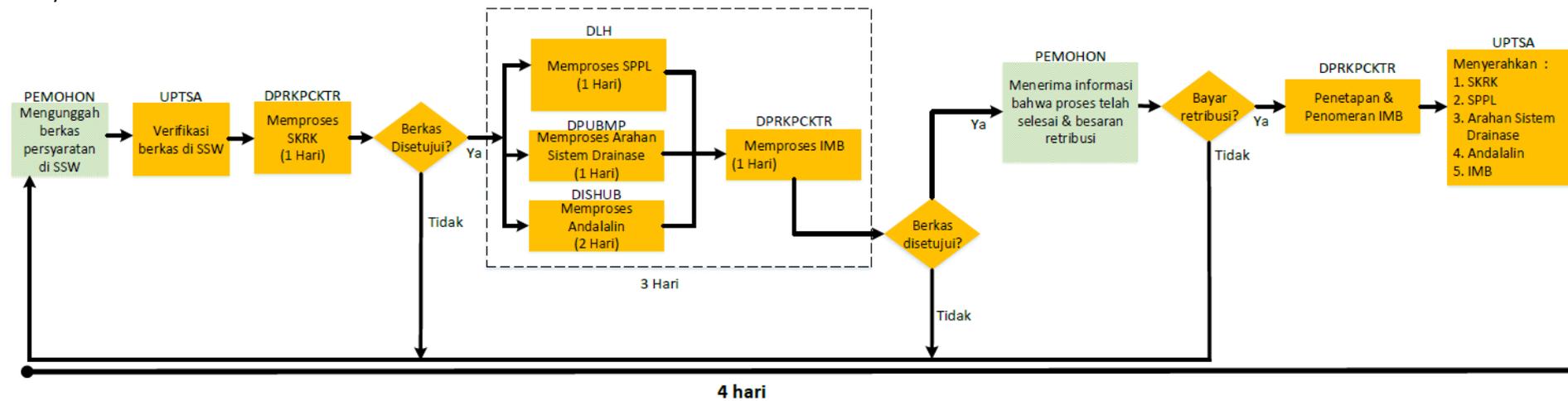
Salinan sesuai dengan aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
  
**Ira Tursilowati, SH.MH**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19691017 199303 2 006

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

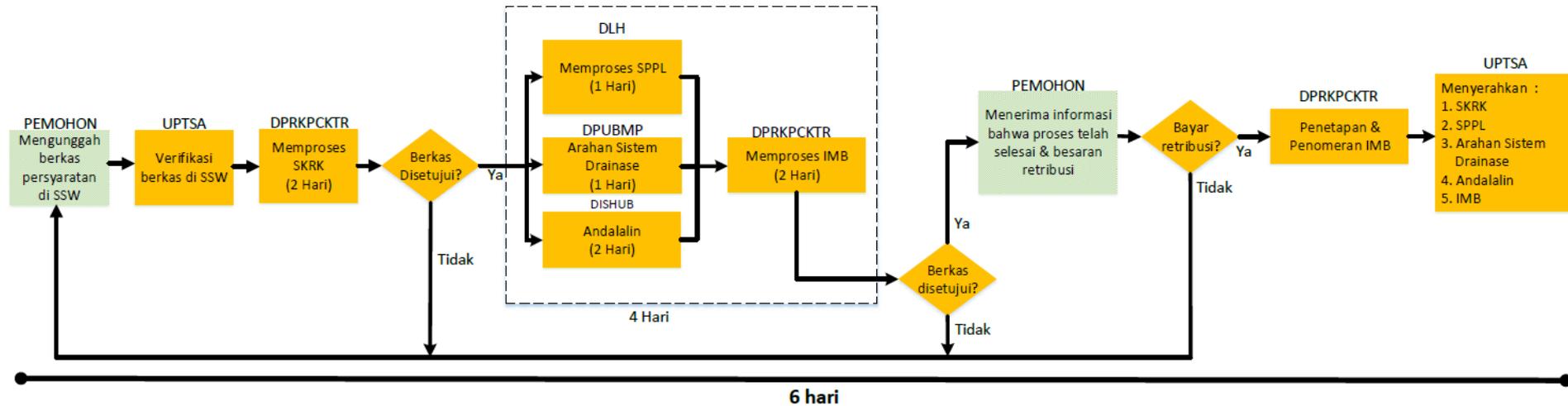
1. Alur dan Jangka Waktu perizinan dan/atau non perizinan terpadu SKRK - IMB Rumah Tinggal



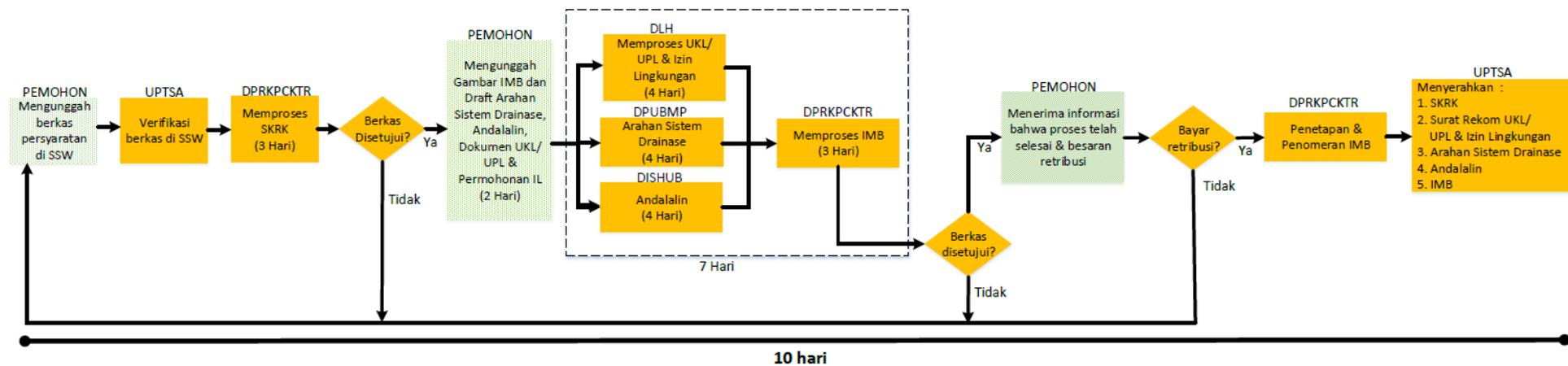
2. Alur dan Jangka Waktu perizinan dan/atau non perizinan SKRK - IMB untuk Gudang UMKM/Ruko/Rukan Luas Bangunan < 1300 m<sup>2</sup> (kurang dari seribu tiga ratus meter persegi) yang dilengkapi dengan dokumen SPPL, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin



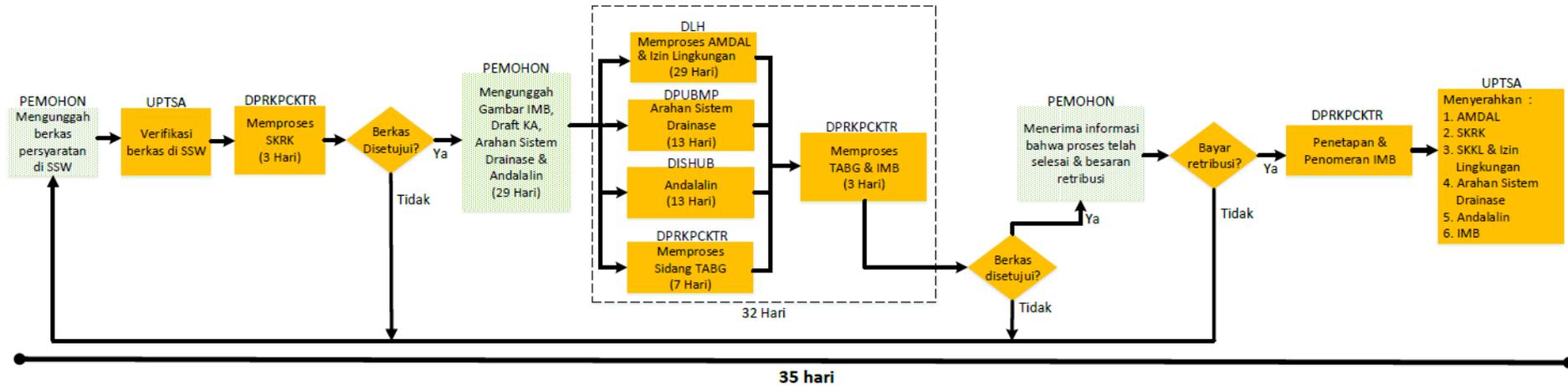
3. Alur dan Jangka Waktu perizinan dan/atau non perizinan terpadu SKRK- IMB yang dilengkapi dengan dokumen SPPL, Arahan Sistem Drainase, dan/atau Andalalin



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



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



Keterangan :

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

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

TRI RISMAHARINI

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