



WALIKOTA SURABAYA

LINAN

**KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR 11 TAHUN 2001**

**TENTANG
TATA CARA PENYELESAIAN, PENGALIHAN DAN
PENDAFTARAN IZIN GANGGUAN**

WALIKOTA SURABAYA,

- nimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 6 Tahun 1999, serta untuk lebih meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemberian Izin Gangguan, perlu ditetapkan Tata Cara Penyelesaian Pengalihan dan Pendaftaran Izin Gangguan dengan Keputusan Walikota Surabaya.
- Ingat** : 1. Undang-Undang Gangguan (Hinder Ordonantie) Stb. 1926 Nomor 226 Jo. Stb. Nomor 450 ;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi, Jawa Timur/Jawa tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
3. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang ;
4. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 ;
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1993 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1997 tentang Retribusi Daerah ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1992 tentang Rencana Tapak Tanah dan Tata Tertib Pengusahaan Kawasan Industri serta Prosedur Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Undang-undang Gangguan (UUG)/HO bagi Perusahaan-perusahaan yang berlokasi di luar kawasan industri ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 174 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah ;

11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 175 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di bidang Retribusi Daerah ;
12. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kotamadya Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.
13. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 17 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.

MEMUTUSKAN :

ditapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG TATA CARA PENYELESAIAN PENGALIHAN DAN PENDAFTARAN ULANG IZIN GANGGUAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kota Surabaya ;
2. Kepala Daerah, adalah Walikota Surabaya ;
3. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya ;
4. Dinas Bangunan, adalah Dinas Bangunan Kota Surabaya ;
5. Dinas Tata Kota, adalah Dinas Tata Kota Surabaya ;
6. Dinas Kebakaran, adalah Dinas Kebakaran Kota Surabaya ;
7. Dinas Kesehatan, adalah Dinas Kesehatan Kota Surabaya ;
8. Bagian Perkotaan, adalah Bagian Perkotaan Sekretariat Daerah Kota Surabaya ;
9. Sub Bagian Administrasi Perkotaan, adalah Sub Bagian Administrasi Perkotaan pada Bagian Perkotaan Sekretariat Daerah Kota Surabaya ;

10. Dinas/Instansi terkait, adalah Dinas/Instansi Terkait lainnya yang dipandang perlu memberikan pertimbangan dalam Pemberian Izin Gangguan ;
11. Kawasan Industri, adalah Kawasan tempat pemusatan kegiatan industri pengolahan yang dilengkapi dengan sarana, prasarana dan fasilitas penunjang lainnya yang disediakan dan dikelola oleh Perusahaan Kawasan Industri ;
12. Perusahaan Kawasan Industri, adalah Perusahaan Badan Hukum yang didirikan menurut hukum Indonesia dan berkedudukan di Indonesia yang mengelola Kawasan Industri ;
13. Perusahaan Industri, adalah Perusahaan yang bergerak dalam bidang industri yang berada dalam kawasan industri dan diluar kawasan industri tetapi didalam R.U.T.R. yang PMDN/PMA maupun yang Non PMDN/PMA ;
14. Penanaman Modal adalah Perusahaan Industri PMDN, PMA, Non PMDN dan Non PMA dalam kawasan industri maupun yang diluar kawasan industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Undang-undang Nomor 1 tahun 1967 dan Perusahaan Nasional atau Perorangan sebagaimana dimaksud Pasal 3 Undang-undang Nomor 6 Tahun 1968 ;
15. Izin Lokasi adalah Izin yang diberikan kepada Penanam Modal atas rencana penggunaan lahan dalam suatu wilayah tertentu dengan maksud untuk pembebasan hak atas tanah sesuai dengan tata ruang wilayah ;
16. Izin Gangguan adalah izin yang diberikan oleh Kepala Daerah kepada orang pribadi atau badan untuk mendirikan atau memperluas tempat usaha dilokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan ;
17. Lokasi, adalah letak tempat usaha yang dimohonkan izin dalam Kota Surabaya ;
18. Pemohon, adalah orang atau Badan Hukum yang mengajukan Izin Gangguan ;
19. Instansi Pemroses, adalah instansi yang memproses Izin Gangguan yaitu Bagian Perkotaan Sekretariat Daerah Kota Surabaya ;
20. Instansi Pemberi pertimbangan, adalah instansi terkait yang memberikan pertimbangan dalam pemberian/penolakan Izin Gangguan.

BAB II
JENIS-JENIS TEMPAT USAHA YANG WAJIB
MEMILIKI IZIN GANGGUAN

Pasal 2

- (1) Jenis-jenis usaha yang wajib memiliki Izin Gangguan adalah tempat-tempat usaha, yang termasuk kategori gangguan ringan sebagai berikut :
- a. Tidak mengerjakan, menyimpan, memproduksi bahan berbahaya dan beracun (B3) ;
 - b. Tidak menggunakan peralatan produksi yang dijalankan dengan memakai tenaga elektro motor maupun motor lain lebih dari 3 KW (4 PK) ;
 - c. Tidak menggunakan atau memakai asap, gas-gas atau uap-uap dengan tekanan berat ;
 - d. Bangunan tempat usaha tidak bertingkat ;
 - e. Tidak termasuk kategori yang disebutkan dalam ayat (2) dan (3) pasal ini ;
- (2) Jenis-jenis usaha yang wajib memiliki izin gangguan adalah tempat-tempat usaha yang termasuk kategori gangguan berat (Stbl/1926 Nomor 226 Jo. Stbl Tahun 1940 Nomor 14 dan Nomor 450) adalah :
- a. Yang dijalankan dengan alat kerja tenaga uap air dan gas, demikian pula dengan elektro motor dan tempat usaha lainnya yang mempergunakan uap air gas atau uap bertekanan tinggi ;
 - b. Yang dipergunakan untuk membuat, mengerjakan dan menyimpan mesiu dan bahan peledak lainnya termasuk pabrik dan tempat penyimpanan petasan ;
 - c. Yang dipergunakan untuk membuat ramuan kimia, termasuk pabrik korek api ;
 - d. Yang dipergunakan untuk memperoleh, mengerjakan dan menyimpan bahan-bahan atsiri (vluchting) atau yang mudah menguap ;
 - e. Yang dipergunakan untuk penyulingan kering dari bahan-bahan tumbuh-tumbuhan dan hewani serta mengerjakan hasil yang diperoleh dari padanya, termasuk pabrik gas ;
 - f. Yang dipergunakan untuk mengerjakan lemak-lemak dan damar ;

- q. Yang dipergunakan untuk menyimpan dan mengerjakan sampah ;
- h. Tempat pengeringan gandum/kecambah (moutcrij), pabrik bir, tempat pembuatan minuman keras dengan cara pemanasan (branderij), perusahaan penyulingan, pabrik spiritus dan cuka dan perusahaan pemurnian, pabrik tepung dan perusahaan roti serta pabrik setrup buah-buahan ;
- i. Tempat pembantaian, tempat pengulitan (vinderij), perusahaan pencucian jerohan (penserij), tempat penjemuran, tempat pengasapan bahan-bahan hewani, begitu pula tempat penyamaan kulit ;
- j. Pabrik Porselin dan pecah belah (aardewark), tempat pembuatan batu merah, genteng, ubin dan tegel, tempat pembuatan barang dari gelas, tempat pembakaran gamping, gipsa dan pembasahan (pembuatan) kapur ;
- k. Tempat pencairan logam, tempat pengecoran logam, tempat pertukangan besi, tempat penempaan logam, tempat pemipihan logam, tempat pertukangan kuningan dan kaleng dan tempat pembuatan ketel ;
- l. Tempat penggilingan tras, penggergajian kayu dan pabrik minyak ;
- m. Galangan kapal kayu, tempat pembuatan barang dari batu dan penggergajian batu, tempat pembuatan gilingan dan kereta, tempat pembuatan tong dan tempat pertukangan kayu ;
- n. Tempat persewaan kendaraan dan perusahaan susu ;
- o. Tempat penembakan ;
- p. Gudang penggantungan tembakau ;
- q. Pabrik tapioka ;
- r. Pabrik untuk mengerjakan karet, getah (gummi), getah perca atau bahan-bahan yang mengandung zat karet ;
- s. Gudang kapuk, perusahaan batik ;
- t. Warung dalam bangunan tetap, begitu juga semua tempat usaha lainnya yang dapat menimbulkan bahaya, kerusakan atau gangguan.

(3) Tempat-tempat usaha lainnya yang harus memiliki Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) :

a. Usaha dibidang Pariwisata :

1. Usaha rekreasi dan hiburan umum yaitu taman rekreasi, gelanggang renang, pemandian alam, padang golf, kolam memancing, gelanggang permainan ketangkasan, gelanggang bowling dan bilyard, klub malam, diskotik, panti pijat, panti mandi uap, bioskop, pusat pasar seni, dunia fantasi, theatre atau panggung terbuka dan tertutup taman satwa, pentas pertunjukan satwa usaha fasilitas wisata tirta, usaha sarana fasilitas olah raga, balai pertemuan, barber shop, salon kecantikan, pusat kesehatan atau health centre, pusat kesegaran jasmani atau fitness centre ;

2. Rumah makan, restaurant, bar ;

3. Hotel berbintang, hotel melati, penginapan remaja ;

4. Tempat penyelenggaraan musik hidup, tempat penyelenggaraan kesenian tradisional dan sejenisnya ;

b. Ruang/gedung/tempat penyimpanan penimbunan barang-barang dagangan ;

c. Perusahaan konveksi dengan menggunakan 5 (lima) mesin atau lebih ;

d. Perusahaan percetakan ;

e. Pengelolaan gedung-gedung perkantoran / pertokoan ;

f. Apotek ;

g. Klinik spesialis / rumah sakit bersalin/ rumah sakit ;

h. Perusahaan studio rekaman ;

i. Penjualan minyak pelumas eceran termasuk servis ganti minyak pelumas ;

j. Tempat penyimpanan/garasi/pool kendaraan angkutan barang maupun orang ;

k. Tempat penyimpanan / pool / container ;

l. Tempat penyimpanan dan penjualan bahan-bahan kimia ;

- m. Tempat penyimpanan dan penjualan karbit ;
- n. Tempat penyimpanan dan penjualan eceran minyak tanah, minyak solar, residu, spiritus, alkohol dan gas elpiji ;
- o. Bengkel sepeda dan sepeda motor ;
- p. Bengkel perbaikan mobil ;
- q. Perbaikan/servis accu dan dinamo ;
- r. Tempat penampungan dan penjualan kertas-bekas, besi bekas, kayu bekas, plastik bekas, dan barang-barang bekas lainnya ;
- s. Tempat peternakan unggas, sapi, sapi perah dan sejenisnya ;
- t. Pengepakan barang-barang dagangan, sortasi, perusahaan ekspedisi ;
- u. Warung nasi, mie, bakso sate dan sejenisnya termasuk warung es/es krim ;
- v. Ruang pameran kendaraan bermotor ;
- w. Tempat pencucian kendaraan bermotor (sepeda motor, mobil dan lain-lain) ;
- x. Tempat menyimpan/mengolah/mengerjakan barang-barang hasil laut, hasil bumi, hasil hutan ;
- y. Tempat pembuatan makanan dan minuman ;
- z. Perusahaan kawasan Industri.

BAB III
PERSYARATAN UNTUK MEMILIKI
IZIN GANGGUAN

Pasal 3

- (1) Untuk dapat memiliki Izin Gangguan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 6 Tahun 1999, Pemohon **harus** mengajukan permohonan secara tertulis **kepada** Kepala Daerah;
- (2) Formulir untuk pengajuan permohonan Izin Gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Instansi Pemroses yaitu Bagian Perkotaan pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya Jl. Jimerto Nomor 25 - 27 Surabaya ;

(3) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini harus diisi dengan benar dan selanjutnya diserahkan kembali kepada Bagian Perkotaan dengan dilampiri :

- a. Foto copy surat bukti pemilikan/penguasaan tanah dan bangunan dimana tempat usaha akan didirikan atau dibuka, rangkap 5 (lima) ;
- b. Foto copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB), rangkap 5 (lima) ;
- c. Foto copy Surat Bukti Kewarganegaraan Republik Indonesia (SBKRI) dan ganti nama bagi Warga Indonesia keturunan, rangkap 5 (lima) ;
- d. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP), rangkap 5 (lima) ;
- e. Foto copy akte pendirian Badan Hukum (apabila diperlukan), rangkap 5 (lima);
- f. Surat keterangan domisili tempat usaha yang dimohonkan Izin, rangkap 5 (lima);
- g. Gambar denah dengan ukuran skala paling sedikit 1 : 200 dilengkapi keterangan tata letak mesin-mesin peralatan produksi / peralatan bantu lainnya dan harus diberikan keterangan pula dengan jelas berapa kekuatan masing-masing, rangkap 10 (sepuluh) ;
- h. Gambar situasi (site plan) dengan ukuran 1 : 1000, rangkap 10 (sepuluh).

BAB IV

PENYELESAIAN IZIN GANGGUAN

Pasal 4

- (1) Berkas permohonan Izin Gangguan berikut kelengkapannya sebagaimana ditetapkan dalam pasal 3 ayat (3) apabila dipandang perlu untuk dimintakan pertimbangan kepada Instansi Pemberi Pertimbangan dengan Surat Pengantar Kepala Bagian Perkotaan dikirimkan kepada Panitia Pertimbangan Perizinan Gangguan ;

- (2) Panitia Pertimbangan Perizinan Gangguan mengadakan penelitian baik administrasi maupun teknis dilapangan terhadap permohonan izin tersebut dan masing-masing anggota memberikan saran pertimbangan secara tertulis sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangannya ;
- (3) Hasil Pertimbangan Panitia Pertimbangan Perizinan Gangguan disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Perkotaan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah Surat Permintaan Pertimbangan/Rekomendasi dari Bagian Perkotaan diterima ;
- (4) Kepala Bagian Perkotaan berdasarkan pertimbangan dari Panitia Pertimbangan Perizinan Gangguan menyiapkan konsep pemberian izin/konsep penolakan Izin ;
- (5) Apabila dalam waktu 15 (lima belas) hari atau sesudah 3 (tiga) kali Persidangan Panitia Pertimbangan Perizinan Gangguan tidak atau belum memberikan pertimbangan atau rekomendasi apapun, maka Kepala Bagian Perkotaan dapat langsung menyiapkan konsep Keputusan Pemberian Izin atau Konsep Penolakan Izin setelah mempertimbangkan berbagai faktor yang dipandang perlu.

Pasal 5

Permohonan Izin Gangguan tidak perlu dimintakan pertimbangan kepada Instansi pemberi Pertimbangan dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Tidak diperlukan pertimbangan dari Dinas Tata Kota apabila Lokasi tempat usaha yang dimohonkan izin telah sesuai dengan peruntukan, garis sempadan/syarat-syarat zoning ;
- b. Tidak diperlukan pertimbangan dari Dinas Bangunan apabila bangunan tempat usaha telah sesuai dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang telah dikeluarkan oleh Dinas Bangunan.

BAB V PANITIA PERTIMBANGAN PERIZINAN GANGGUAN

Pasal 6

Permohonan Izin dipertimbangkan berdasarkan :

- i. Konstruksi, kelengkapan sarana dan prasarana bangunan ;

2. Tata letak dan lokasi tempat usaha ;
3. Sistem pengamanan serta kelengkapan yang berkaitan dengan bahaya kebakaran ;
4. Apakah usaha tersebut masih terbuka atau sudah tertutup untuk Kota Surabaya ;
5. Pengaruh tempat usaha tersebut terhadap dampak lingkungan ;
6. Penggunaan peralatan-peralatan kerja yang berhubungan dengan keselamatan kerja ;
7. Hygienitasi tempat usaha ;
8. Pertimbangan lainnya yang dipandang perlu yang berhubungan dengan upaya pencegahan bahaya, kerusakan dan gangguan yang sangat.

Pasal 7

- (1) Panitia Pertimbangan Perizinan Gangguan berkedudukan sebagai staf teknis dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Susunan Panitia Pertimbangan Perizinan Gangguan terdiri dari :
 - a. Ketua merangkap anggota :

Asisten Tata Praja Sekretaris Daerah Kota Surabaya ;
 - b. Wakil Ketua merangkap anggota :

Kepala Bagian Perkotaan Sekretaris Daerah Kota Surabaya ;
 - c. Sekretaris merangkap anggota :

Kepala Sub Bagian Administrasi Perkotaan pada Bagian Perkotaan Sekretaris Daerah Kota Surabaya ;
 - d. Anggota :
 1. Kepala Dinas Tata Kota Surabaya ;
 2. Kepala Dinas Bangunan Kota Surabaya ;
 3. Kepala Dinas Kesehatan Kota Surabaya ;
 4. Kepala Dinas Kebakaran Kota Surabaya ;
 5. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Surabaya ;

6. Kepala Kantor Departemen Tenaga Kerja Kota Surabaya ;
7. Kepala Kantor Departemen Perindustrian dan Perdagangan Kota Surabaya ;
8. Kepala Dinas Pendapatan Kota Surabaya ;
9. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Surabaya ;
10. Kepala Kantor Sosial Politik Kota Surabaya ;
11. Instansi lain yang dipandang perlu.

Pasal 8

- (1) Tugas pokok Panitia Pertimbangan Perizinan Gangguan adalah :
 - a. memberikan pertimbangan kepada Kepala Daerah atas semua Izin Gangguan sesuai ketentuan pasal 3 Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 6 Tahun 1999 ;
 - b. memberikan pertimbangan atas permohonan izin sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ;
 - c. dalam rangka operasi penertiban tempat usaha, memberikan pertimbangan kepada Kepala Daerah tentang tempat usaha yang akan terkena operasi penertiban ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok pada ayat (1) Panitia Pertimbangan mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi dalam arti membina kerja sama dengan semua instansi maupun Badan Swasta yang ada hubungannya dengan masalah pemberian Izin Gangguan ;
 - b. Penatausahaan dalam arti pengurusan tata usaha yang berhubungan dengan pemberian pertimbangan atas permohonan izin.

Pasal 9

Titik berat tugas anggota Panitia Pertimbangan Perizinan Gangguan :

- a. Pertimbangan mengenai konstruksi, kelengkapan sarana dan prasarana bangunan tempat usaha diberikan oleh Dinas Bangunan Kota Surabaya ;
- b. Pertimbangan mengenai tata letak dan lokasi tempat usaha diberikan oleh Dinas Tata Kota Surabaya ;

- c. Pertimbangan mengenai sistem pengamanan serta kelengkapan yang berkaitan dengan bahaya kebakaran tempat usaha diberikan oleh Dinas Kebakaran Kota Surabaya ;
- d. Pertimbangan mengenai jenis usaha tertentu di Kota Surabaya diberikan oleh Kantor Departemen Perindustrian dan Perdagangan Kota Surabaya ;
- e. Pertimbangan mengenai pengaruh tempat usaha terhadap dampak lingkungan termasuk upaya-upaya pengendalian pencemaran lingkungan dan kewajiban pemohon izin untuk menyusun dokumentasi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), diberikan Kantor Departemen Perindustrian dan Perdagangan Kota Surabaya dan atau Bagian Lingkungan Hidup Sekretariat Daerah Kota Surabaya ;
- f. Pertimbangan mengenai penggunaan peralatan-peralatan kerja yang sifatnya dapat membahayakan keselamatan kerja dilakukan oleh Kantor Departemen Tenaga Kerja Kota Surabaya ;
- g. Pertimbangan mengenai higienitas tempat usaha apakah tidak membahayakan bagi kesehatan umum (pengolahan bahan dan atau makanan dan minuman, obat-obatan, kosmetik, rumah makan, Rumah Penginapan/Hotel, Rumah Sakit, Laboratorium medis/klinik dan sebagainya) diberikan oleh Dinas Kesehatan Kota Surabaya ;
- h. Pertimbangan mengenai persyaratan administrasi diberikan oleh Bagian Perkotaan, Bagian Hukum dan Bagian Organisasi ;
- i. Pertimbangan mengenai penerimaan Daerah diberikan oleh Dinas Pendapatan Kota Surabaya.
- j. Pertimbangan mengenai keamanan dan ketertiban umum diberikan oleh Kantor Sosial Politik.

Pasal 10

- (1) Mekanisme kerja Instansi Pemberi Pertimbangan Perizinan Gangguan dikoordinasikan oleh Asisten Tata Praja Sekretariat Daerah Kota Surabaya ;
- (2) Panitia Pertimbangan Perizinan Gangguan mengadakan sidang untuk membahas permohonan izin tersebut 4 (empat) kali dalam satu bulan atau menurut kebutuhan;
- (3) Apabila dipandang perlu untuk meningkatkan pelayanan pemberian Izin dapat dilakukan pelayanan 1 (satu) atap dengan instansi yang terkait.

Pasal 11

Untuk kelancaran tugasnya Ketua Panitia Pertimbangan Perizinan Gangguan dapat menunjuk pembantu pelaksana yang diperlukan yang berasal dari Instansi yang duduk sebagai anggota Panitia Pertimbangan Perizinan tempat Usaha dan atau Perizinan Berdasarkan Undang-undang Gangguan (HO).

Pasal 12

- (1) Pada tempat usaha yang telah mendapatkan Izin Gangguan diberi tanda berupa Plat Nomor Izin Gangguan ;
- (2) Bentuk, ukuran dan jenis Plat Nomor Izin Gangguan akan ditetapkan tersendiri oleh Kepala Daerah.

**BAB VI
PENANDATANGANAN IZIN DAN
JANGKA WAKTU PENYELESAIAN IZIN**

Pasal 13

- (1) Penandatanganan Izin / Penolakan Izin Gangguan dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah atas nama Kepala Daerah ;
- (2) Keputusan ini sekaligus berlaku sebagai pelimpahan wewenang Kepala Daerah kepada Sekretaris Daerah untuk melakukan penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 14

- (1) Penyelesaian Izin Gangguan selambat-lambatnya 33 (tiga puluh tiga) hari setelah surat permohonan diterima secara resmi di Bagian Perkotaan dengan ketentuan persyaratan lengkap ;
- (2) Bagan arus kerja dan waktu yang diperlukan untuk penyelesaian Izin Gangguan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Ia dan Ib.

**BAB VII
MEKANISME KERJA INSTANSI PEMROSES
(BAGIAN PERKOTAAN)**

Pasal 15

- a. Formulir permohonan sebagaimana ditetapkan dalam pasal 3 setelah diisi dengan benar dan dilengkapi persyaratan yang diperlukan, oleh pemohon diserahkan kepada Sub Bagian Administrasi Perkotaan pada Bagian Perkotaan ;

b. Sub Bagian Administrasi Perkotaan berkewajiban:

1. menerima, meneliti kelengkapan persyaratan dan mencatat berkas permohonan Izin, dan apabila benar dan lengkap kepada pemohon dapat diberikan lembar pengumuman berdasarkan pasal 5 Undang-undang Gangguan;
2. mengajukan berkas permohonan Izin kepada Kepala Bagian Perkotaan.

c. Kepala Bagian Perkotaan berkewajiban :

1. menerima dan meneliti berkas permohonan ;
2. memberikan disposisi untuk penyelesaian lebih lanjut kepada Sub Bagian Administrasi Perkotaan ;
3. menandatangani Surat Pengantar Kepada Instansi Pemberi Pertimbangan apabila tempat usaha yang dimohon Izin memerlukan pertimbangan dari Instansi Pemberi Pertimbangan.

d. Sub Bagian Administrasi Perkotaan berkewajiban:

1. menerima kembali dan mencatat kedalam buku register berkas-berkas permohonan Izin yang telah didisposisi oleh Kepala Bagian perkotaan ;
2. membuat Surat Pengantar Kepada Panitia Pertimbangan Perizinan Tempat Usaha dan atau Perizinan Berdasarkan Undang-undang Gangguan apabila tempat usaha yang dimohonkan Izin memerlukan pertimbangan dari Instansi pemberi Pertimbangan ;
3. menyiapkan lembar pengumuman sesuai maksud yang terkandung dalam pasal 5 Undang-undang Gangguan (HO) yang selanjutnya memintakan tanda tangan kepada Kepala Bagian Perkotaan;
4. menyimpan berkas permohonan asli ;
5. meneruskan lembar pengumuman yang telah ditanda-tangani tersebut pada angka 3 kepada staf teknis yang ditunjuk untuk dilaksanakan dilapangan ;

e. Staf teknis yang ditunjuk berkewajiban :

1. melakukan pemeriksaan setempat dan menempelkan lembar pengumuman pada lokasi tempat usaha yang dimohonkan izin kepada para pemilik persil yang berbatasan dengan persil tempat usaha yang dimohonkan izin (sesuai ketentuan dalam pasal 5 Undang-undang Gangguan) ;

2. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan tempat usaha tersebut pada angka 1 kepada Kepala Bagian Perkotaan melalui Sub Bagian Administrasi Perkotaan ;

f. Sub Bagian Administrasi Perkotaan berkewajiban :

1. menerima hasil pemeriksaan setempat dari staf teknis dan jawaban permintaan pertimbangan dari Instansi pemberi pertimbangan ;
2. menyiapkan Surat penolakan Permohonan Izin apabila masyarakat disekitar tempat usaha mengajukan keberatan dan atau pertimbangan dari Instansi Pemberi Pertimbangan menyatakan bahwa permohonan izin dimaksud tidak memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku ;
3. menyiapkan Konsep Keputusan Pemberian Izin bagi permohonan yang dinyatakan memenuhi persyaratan ;
4. menyiapkan Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas Surat penolakan maupun Konsep Keputusan Pemberian Izin yang akan dimintakan tanda tangan Sekretaris Daerah yang selanjutnya diparaf oleh Kepala Bagian Perkotaan dan Asisten Tata Praja Sekretariat Daerah.

g. Asisten Tata Praja berkewajiban :

1. Meneliti Konsep Surat Penolakan permohonan maupun surat Keputusan Pemberian Izin ;
2. Mengembalikan Surat Penolakan / Surat Keputusan Pemberian Izin yang sudah ditandatangani Kepada Kepala Bagian Perkotaan melalui Sub Bagian Administrasi Perkotaan.

h. Sub Bagian Administrasi Perkotaan berkewajiban :

1. menerima Surat Penolakan / Keputusan Pemberian Izin dengan :
 - a. Memberi Nomor dan mencatat kedalam buku register ;
 - b. menyampaikan surat tersebut kepada pemohon dan tembusannya kepada instansi terkait ;

2. menindaklanjuti Keputusan Pemberian Izin dengan :
 - a. Menyiapkan nota perhitungan pembayaran retribusi izin ;
 - b. Memberi nomor dan mencatat kedalam buku register ;
 - c. Membuat plat nomor izin ;
 - d. Menyampaikan Keputusan Pemberian Izin dan plat nomor izin kepada pemohon setelah retribusi dibayar lunas ;
 - e. Menyampaikan tembusan Keputusan Pemberian Izin kepada instansi terkait.
- k. 1. Pemohon berhak menerima Keputusan pemberian izin setelah membayar uang leges dan retribusi izin sesuai ketentuan yang berlaku ;
2. Pemohon berkewajiban memasang / menempelkan plat izin pada tempat yang terang dan mudah dilihat oleh umum di tempat usaha.

BAB VIII JANGKA WAKTU BERLAKUNYA IZIN

Pasal 16

Jangka waktu berlakunya Izin Gangguan ditetapkan selama usaha tersebut masih berjalan dan wajib didaftar ulang setiap 3 (tiga) tahun sekali.

Pasal 17

Kepala Daerah berdasarkan pertimbangan tertentu dapat menetapkan Izin bersyarat dengan pemberian batas waktu berlakunya Izin Gangguan.

Pasal 18

Untuk kepentingan pembinaan, pengawasan dan pengendalian tempat usaha yang sudah operasional, Kepala Daerah dapat memberikan izin khusus bagi tempat usaha yang tidak/belum memenuhi persyaratan dengan jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun.

BAB IX
TATA CARA PERMOHONAN DAN PENYELESAIAN
BALIK NAMA IZIN GANGGUAN

Pasal 19

Tata cara permohonan dan penyelesaian balik nama Izin Gangguan adalah sebagai berikut :

- a. Permohonan diajukan secara tertulis kepada Kepala Daerah melalui Bagian Perkotaan dilampiri dengan :
 1. Bukti Penyerahan/pengalihan tempat usaha ;
 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon ;
 3. Foto copy izin tempat usaha atau izin berdasarkan Undang-undang Gangguan (HO) ;
 4. Akte Pendirian Badan Hukum perusahaan yang mengajukan balik nama izin (apabila perusahaan berbentuk Badan Hukum) ;
 5. Foto copy bukti pembayaran ulang apabila dipandang perlu.
- b. Bagi tempat usaha yang telah melengkapi persyaratan sebagaimana tersebut huruf a diatas, diadakan penelitian kelapangan oleh Staf Teknis Bagian Perkotaan ;
- c. Apabila berdasarkan hasil penelitian dilapangan ternyata kegiatan tempat usaha tidak sesuai dengan izin yang dimiliki, maka permohonan balik nama izin tempat usaha atau izin berdasarkan Undang-undang Gangguan ditolak dan harus diajukan permohonan izin baru ;
- d. Apabila persyaratan dipenuhi dalam arti tempat usaha tidak ada perubahan maka setelah pemohon membayar retribusi sesuai ketentuan dalam pasal 3, kepada pemohon diberikan Izin Gangguan atas nama pemohon (yang mengajukan balik nama).

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Semua pengeluaran untuk kegiatan penyelesaian, pengalihan dan pendaftaran ulang Izin Gangguan serta biaya operasional Panitia Pertimbangan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya.

Pasal 21

Rincian besarnya biaya Operasional Panitia Pertimbangan Izin Gangguan adalah sebagai berikut :

- a. Ketua/Wakil Ketua merangkap anggota sebesar Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) setiap bulan ;
- b. Sekretaris merangkap anggota sebesar Rp. 45.000,00 (empat puluh lima ribu rupiah) setiap bulan ;
- c. Para anggota masing-masing sebesar Rp. 40.000,00 (empat puluh ribu rupiah) setiap bulan ;
- d. Para pembantu Panitia masing-masing sebesar Rp. 35.000,00 (tiga puluh lima ribu rupiah) setiap bulan.

**BAB XII
IZIN GANGGUAN BAGI PERUSAHAAN
KAWASAN INDUSTRI DAN PERUSAHAAN INDUSTRI**

**Bagian Pertama
Permohonan**

Pasal 22

- (1) Setiap Perusahaan Kawasan Industri dan Perusahaan Industri wajib memiliki Izin berdasarkan Undang-undang Gangguan, kecuali bagi perusahaan industri yang jenis industrinya wajib amdal atau yang berlokasi di dalam kawasan industri ;
- (2) Permohonan Izin Berdasarkan Undang-undang Gangguan (HO) oleh perusahaan industri atau perusahaan Kawasan Industri diajukan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah ;
- (3) Permohonan Izin Berdasarkan Undang-undang Gangguan (HO) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini diajukan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran X.

**Bagian Kedua
Persyaratan**

Pasal 23

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 Keputusan ini diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a. Foto copy Surat Izin Lokasi ;
- b. Foto Copy KTP dan NPWP perusahaan yang bersangkutan ;
- c. Foto copy akte pendirian bagi perusahaan yang berstatus badan hukum / badan usaha atau foto copy anggaran dasar yang sudah disahkan bagi koperasi ;
- d. Foto copy tanda pelunasan PBB tahun terakhir sesuai peruntukan tanah / penggunaan sebagai lahan industri ;
- e. Foto copy sertipikat tanah, atau bukti perolehan tanah ;
- f. Rancangan tata Letak instalasi, mesin/peralatan dan perlengkapan bangunan industri ;
- g. Persetujuan tetangga / atau masyarakat yang berdekatan ;
- h. Bagan alur proses produksi dilengkapi dengan daftar bahan baku/penunjang dan bagan alir pengolahan limbah.

Bagian Ketiga Pemberian Izin Gangguan

Pasal 24

- (1) Sekretaris Daerah melakukan penelitian terhadap persyaratan permohonan izin Berdasarkan Undang-undang Gangguan (HO) tersebut Pasal 23 ;
- (2) Jika telah memenuhi persyaratan, lengkap dan benar, pemohon wajib membayar retribusi yang ditetapkan ;
- (3) Setelah persyaratan sebagaimana tersebut dalam ayat (2) dipenuhi, permohonan diproses dan atas permohonan tersebut disiapkan Naskah Keputusan pemberian Izin berdasarkan Undang-undang Gangguan.

Pasal 25

- (1) Sekretaris Daerah atas nama Kepala Daerah, menerbitkan Izin Gangguan ;
- (2) Jangka waktu penerbitan Izin Gangguan selambat-lambatnya 32 (tiga puluh dua) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima secara lengkap dan benar ;

- (3) Izin Gangguan berlaku selama perusahaan kawasan industri dan perusahaan industri yang bersangkutan masih beroperasi.

**BAB XIII
RETRIBUSI ATAS IZIN GANGGUAN**

Pasal 26

- (1) Besarnya retribusi atas izin dimaksud dalam Pasal 25 sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- (2) Pembayaran retribusi dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dibayar langsung oleh Perusahaan Kawasan Industri atau Perusahaan industri yang bersangkutan pada Kas Daerah.

**BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 27

Formulir-formulir yang diperlukan untuk penyelesaian pengalihan dan pendaftaran ulang Izin Gangguan ditetapkan sebagai berikut :

- a. Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemegang izin gangguan ringan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran II ;
- b. Ketentuan persyaratan yang wajib ditaati oleh pemegang izin gangguan berat sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran III ;
- c. Formulir Permohonan Izin / Balik Nama Izin Gangguan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran IV ;
- d. Formulir Keputusan Walikota Surabaya tentang Izin Gangguan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran V ;
- e. Formulir Permohonan Daftar Ulang Izin Gangguan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran VI ;
- f. Surat Keterangan Pendaftaran Ulang Izin Gangguan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran VII ;
- g. Formulir Keputusan Walikota Surabaya tentang Balik Nama Izin Gangguan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran VIII ;
- h. Formulir Izin Gangguan Khusus Perusahaan Industri sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran IX.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan ditetapkannya Keputusan ini, Keputusan Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 11 Tahun 1998 tentang Tata Cara Penyelesaian, Pengalihan dan Pendaftaran Ulang Tempat Usaha dan Izin Gangguan berdasarkan Undang-undang Gangguan (HO) dan Izin Tempat Usaha dan ketentuan-ketentuan lain yang pernah ditetapkan sepanjang bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 29

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 9 April 2001.

Sekretaris Daerah
Kota Surabaya

ttd.

Drs. H. MUHAMMAD JASIN, MSi.
Pembina Tk. I
NIP. 510 029 022

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 9 April 2001

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO.

LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2001 NOMOR 09.

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah
Kota Surabaya
Kepala Bagian Hukum



H. HADISISWANTO ANWAR, SH.
Penata Tk. I
NIP. 510 100 822

**RINCIAN WAKTU YANG DIPERLUKAN UNTUK MASING-MASING
KEGIATAN DALAM PENYELESAIAN IZIN GANGGUAN**

NO.	INSTANSI DAN JENIS KEGIATAN	JUMLAH HARI KERJA
I.	<p>INSTANSI PEMROSES :</p> <p>a. Sub Bagian Administrasi Perkotaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima, meneliti kelengkapan persyaratan dan mencatat berkas permohonan izin dan apabila benar dan lengkap kepada pemohon diberikan tanda terima permohonan ; 2. Mengajukan berkas permohonan izin kepada Kepala Bagian Perkotaan. <p>b. Kepala Bagian Perkotaan berkewajiban</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dan meneliti berkas permohonan ; 2. Memberikan disposisi untuk penyelesaian lebih lanjut kepada Sub Bagian Administrasi Perkotaan 3. Menandatangani Surat Pengantar kepada Instansi Pemberi Pertimbangan apabila Izin yang dimohonkan memerlukan pertimbangan/rekomendasi dari Instansi Pemberi Pertimbangan. <p>c. Sub Bagian Administrasi Perkotaan berkewajiban :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima kembali dan mencatat kedalam buku register berkas-berkas permohonan Izin yang telah didisposisi oleh Kepala Bagian Perkotaan. 2. Membuat Surat Pengantar kepada Panitia Pertimbangan Perizinan Tempat Usaha dan atau Perizinan Berdasarkan Undang-Undang Gangguan apabila tempat usaha yang dimohonkan izin memerlukan pertimbangan/rekomendasi dari instansi pemberi pertimbangan ; 	<p>I. a,b = 1 hari</p>

NO.	INSTANSI DAN JENIS KEGIATAN	JUMLAH HARI KERJA
	<p>3. Menyimpan lembar pengumuman sesuai maksud yang terkandung dalam pasal 5 Undang-Undang Gangguan (Hinder-Ordonantie) yang selanjutnya memintakan tandatangan kepada Kepala Bagian Perkotaan.</p> <p>4. Menyimpan berkas asli permohonan Izin ;</p> <p>5. Meneruskan lembar pengumuman yang telah ditandatangani tersebut butir b kepada staf teknis yang ditunjuk untuk dilaksanakan di lapangan.</p> <p>d. Staf teknis yang ditunjuk berkewajiban :</p> <p>1. Melakukan pemeriksaan setempat dengan menempelkan lembar pengumuman pada lokasi tempat usaha yang dimohonkan izin dan pemberitahuan kepada para pemilik persil yang bersebelahan dengan persil tempat usaha yang dimohonkan izin (sesuai yang diatur dalam pasal 5 Undang-undang Gangguan)</p> <p>2. Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan tempat usaha tersebut angka 1 kepada Kepala Bagian Perkotaan melalui Sub Bagian Administrasi Perkotaan.</p>	<p>I.c. 1,2,3,4,5 = 2 hari</p> <p>1 hari</p> <p>1 hari</p>
II.	INSTANSI PEMBERI PERTIMBANGAN	15 hari
III.	<p>INSTANSI PEMROSES :</p> <p>a. Sub Bagian Administrasi Perkotaan berkewajiban :</p> <p>1. Menerima hasil pemeriksaan setempat dari staf teknis dan jawaban permintaan pertimbangan dari Instansi pemberi pertimbangan ;</p> <p>2. Menyiapkan surat penolakan permohonan izin apabila masyarakat di sekitar tempat usaha mengajukan keberatan dan atau pertimbangan dari Instansi pemberi pertimbangan dinyatakan bahwa permohonan izin dimaksud tidak memenuhi syarat sesuai ketentuan yang berlaku</p>	

NO.	INSTANSI DAN JENIS KEGIATAN	JUMLAH HARI KERJA
	<p>3. Menyiapkan konsep Keputusan pemberian izin bagi permohonan yang dinyatakan memenuhi persyaratan ;</p> <p>4. Menyiapkan Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas Keputusan penolakan maupun konsep Keputusan pemberian izin yang akan dimintakan tanda tangan Sekretaris Daerah yang selanjutnya :</p> <p>a) Diparaf oleh Kepala Bagian Perkotaan dan Asisten Tata Praja</p> <p>b) Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas ditandatangani oleh Asisten Tata Praja</p> <p>b. Kepala Bagian Perkotaan berkewajiban :</p> <p>1. Meneliti konsep surat penolakan permohonan maupun keputusan pemberian izin ;</p> <p>2. Membubuhkan paraf persetujuan pada Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas dan membubuhkan paraf pada konsep surat penolakan atau keputusan pemberian izin dan meneruskannya kepada Asisten Tata Praja</p> <p>IV. ASISTEN TATA PRAJA berkewajiban :</p> <p>1. Meneliti konsep surat penolakan permohonan maupun keputusan pemberian izin ;</p> <p>2. Meneliti dan menandatangani Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas dan membubuhkan paraf pada konsep surat keputusan penolakan atau konsep keputusan pemberian izin dan meneruskannya kepada Sekretaris Daerah.</p>	<p>III. a,b = 5 hari</p> <p>IV. 1,2 = 2 hari</p>

NO.	INSTANSI DAN JENIS KEGIATAN	JUMLAH HARI KERJA
V.	<p>SEKRETARIS DAERAH berkewajiban :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Meneliti dan menandatangani konsep surat penolakan maupun keputusan pemberian izin ;2. Mengembalikan surat penolakan/keputusan pemberian izin yang sudah ditandatangani Kepala Bagian Perkotaan melalui Sub Bagian Administrasi Perkotaan.	V. 1,2 = 2 hari
VI.	<p>INSTANSI PEMROSES :</p> <p>Sub Bagian Administrasi Perkotaan berkewajiban :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menerima surat penolakan/keputusan pemberian izin ;2. Menindaklanjuti surat penolakan pemberian izin dengan :<ol style="list-style-type: none">a. Memberi nomor dan mencatat kedalam buku register ;b. Menyampaikan surat tersebut kepada pemohon dan tembusannya kepada Instansi terkait ;3. Menindaklanjuti keputusan pemberian izin dengan :<ol style="list-style-type: none">a. Menyiapkan nota dan perhitungan pembayaran retribusi izin ;b. Memberi nomor dan mencatat kedalam buku register ;c. Membuat plat nomor izin dan salinan keputusan pemberian izin ;d. Menyampaikan keputusan pemberian izin dan plat nomor izin kepada pemohon setelah retribusi dibayar.e) Menyampaikan tembusan Keputusan pemberian izin kepada instansi terkait.	VI. 1,2,3 = 4 hari

NO.	INSTANSI DAN JENIS KEGIATAN	JUMLAH HARI KERJA
VII.	PEMOPON : 1. Pemohon berhak menerima Keputusan pemberian izin setelah membayar retribusi izin sesuai ketentuan yang berlaku ; 2. Pemohon berkewajiban memasang/menempikan plat izin pada tempat yang terang dan mudah dilihat oleh umum di tempat usaha.	
	Jumlah	33 hari

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah
Kota Surabaya
Kepala Bagian Hukum



H. HADISISWANTO ANWAR, SH.
Penata Tk. I
NIP. 510 100 822

**KETENTUAN PERSYARATAN YANG WAJIB DITAATI
OLEH PEMEGANG IZIN GANGGUAN RINGAN**

1. Dilarang menempatkan barang-barang atau menggunakan tempat kerja pada tempat-tempat sebagai berikut :
 - a. didekat pintu-pintu perusahaan atau jalan-jalan yang menghubungkan pintu-pintu perusahaan ;
 - b. trotoir, berm, jalur hijau atau jalan-jalan untuk umum lainnya.
2. Dilarang memperluas tempat usaha sebelum mendapat izin dari Walikota Surabaya.
3. Menyediakan, menempatkan, menggunakan alat pemadam kebakaran sesuai petunjuk Dinas Kebakaran Kota Surabaya.
4. Dilarang menyimpan, menempatkan, dan mengerjakan bahan-bahan berbahaya dan beracun (B3).
5. Pintu-pintu tempat usaha untuk jalan keluar harus membuka keluar dan pada waktu jam-jam kerja pintu tersebut tidak boleh dikunci.
6. Kabel-kabel listrik harus selalu dalam keadaan baik dan mendapat pengawasan yang seksama untuk mencegah terjadinya korsluiting.
7. Penambahan aliran listrik harus mendapat izin dari pihak yang berwenang.
8. Pada waktu kegiatan tempat usaha berakhir dan semua karyawan meninggalkan ruangan tempat kerja, semua aliran listrik harus dimatikan dan harus diadakan pemeriksaan dengan teliti mengenai kemungkinan adanya bahaya kebakaran.
9. Harus dapat mengusahakan pencegahan terhadap timbulnya gangguan dan pencemaran lingkungan sekitarnya.
10. Parkir kendaraan agar diatur sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu lalu lintas umum.
11. Ditempat usaha harus disediakan kotak PPPK dengan kelengkapannya.
12. Harus menyediakan tempat-tempat sampah yang cukup adan apabila penuh isinya segera disingkirkan/dibuang pada suatu tempat yang telah disediakan.
13. Menanam tanaman-tanaman penghijauan yang disesuaikan dengan kondisi lahan yang tersedia.

14. Wajib: memperkenankan pemeriksaan oleh petugas Dinas Kebakaran Kota Surabaya dan menjalankan segera petunjuk-petunjuknya untuk menghindari bahaya kebakaran serta wajib memperkenankan pula pemeriksaan oleh instansi Pemerintah yang lain sesuai Surat Tugas dan kewenangannya.
15. Pengalihan Izin ini kepada pihak lain harus diberitahukan dan diajukan permohonan pembalikan nama kepada Walikota Surabaya.

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

salinan sesuai dengan aslinya
SUNARTO, Sekretaris Daerah
Kepala Bagian Hukum

SEKRETARIAT
DAERAH

H. HADISISWANTO ANWAR, SH.

Penata Tk. I
NIP. 510 100 822

KETENTUAN PERSYARATAN YANG WAJIB DITAATI
OLEH PEMEGANG IZIN GANGGUAN BERAT

1. Dilarang menempatkan barang-barang atau menggunakan tempat kerja pada tempat-tempat sebagai berikut :
 - a. didekat pintu-pintu perusahaan atau jalan-jalan yang menghubungkan pintu-pintu keluar masuk perusahaan ;
 - b. trotoir, berm, jalur hijau atau jalan-jalan untuk umum lainnya.
2. Dilarang membuat api terbuka atau merokok di ruangan kerja, ruangan motor diesel dan tempat penyimpanan barang-barang yang mudah terbakar. Larangan tersebut harus dinyatakan dengan tulisan yang jelas/terang pada suatu tempat yang mudah dilihat.
3. Gang (jalan pemisah) yang pada gambar terlampir diberi tanda :
 - Garis merah dengan huruf ;
 - Garis miring merah dengan lebar ;harus selalu bebas dari segala benda yang merintanginya.
4. Ditempat-tempat yang pada gambar terlampir diberi tanda ;

Alat pemadam kebakaran tersebut dalam keadaan siap pakai. Pembaharuan isinya harus dilakukan sesuai petunjuk Dinas Kebakaran Kota Surabaya.
5. Didalam tempat usaha harus ada beberapa pegawainya yang cakap menggunakan alat pemadam api yang disiapkan.
6. Kabel-kabel listrik harus selalu dalam keadaan baik dan mendapat pengawasan yang seksama untuk mencegah terjadinya korsleting.
7. Penambahan aliran listrik harus mendapat izin dari pihak yang berwenang.
8. Pada waktu kegiatan tempat usaha berakhir dan semua karyawan meninggalkan ruangan tempat kerja, semua aliran listrik harus dimatikan dan harus diadakan pemeriksaan yang teliti mengenai kemungkinan adanya bahaya api.
9. Pintu-pintu bangunan perusahaan pada umumnya harus membuka keluar dan pada waktu jam-jam kerja pintu tersebut tidak boleh dikunci.
10. Penggunaan motor diesel harus memenuhi syarat-syarat :
 - a. Ditempatkan dalam ruangan berdinding tembok/beton yang dilengkapi dengan peredam suara dan ventilasi yang cukup ;
 - b. Diletakkan diatas pondasi beton yang kokoh dan diusahakan agar dapat meredam getaran mesin ;
 - c. Pipa pembuang asap harus dilengkapi dengan alat peredam suara dan penyaring asap agar tidak mengganggu dan mencemari lingkungan sekitarnya.

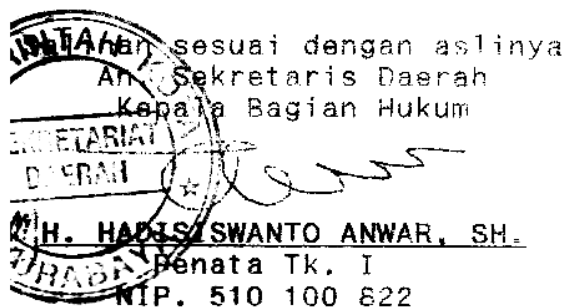
11. Cadangan bahan bakar maupun minyak pelumas harus ditempat dalam ruangan tersendiri yang terpisah dari ruangan motor diesel.
12. Ceceran bahan bakar maupun minyak pelumas tidak boleh dialirkan keselokan umum, namun harus ditampung dalam suatu tempat dan menyediakan pasir lengkap dengan sekop untuk menahan ceceran bahan bakar maupun minyak pelumas.
13. Selama mesin diesel dijalankan harus ada seorang penjaga (operator) yang selalu siap setiap saat untuk mengatasi segala kemungkinan yang terjadi pada mesin diesel tersebut.
14. Ditempat usaha harus disediakan kontak PPPK beserta kelengkapannya.
15. Harus dapat mengusahakan pencegahan terhadap akibat dapat timbulnya gangguan lingkungan.
16. Parkir kendaraan harus diatur sedemikian rupa agar tidak mengganggu lalu lintas umum.
17. Harus menyediakan tempat-tempat sampah yang cukup dan setiap penuh isinya segera disingkirkan/dibuang pada suatu tempat yang telah disediakan.
18. Menanam tanaman-tanaman penghijauan yang disesuaikan dengan kondisi lahan yang tersedia.
19. Untuk segala keperluan tempat usaha harus menggunakan air yang diambil dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Surabaya.
20. Harus menyediakan WC dan tempat kencing yang memenuhi syarat kesehatan, bersih dan cukup persediaan air serta harus dipisahkan antara pria dan wanita.
21. Wajib memperkenankan pemeriksaan oleh petugas Dinas Kebakaran Kota Surabaya dan menjalankan petunjuk-petunjuk untuk menghindari bahaya kebakaran. Serta wajib memperkenankan pula pemeriksaan oleh Instansi Pemerintah yang lain sesuai Surat Tugas dan kewenangannya.
22. Pengalihan izin ini kepada pihak lain yang harus diberitahukan dan diajukan permohonan pembalikan nama kepada Walikota Surabaya.

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO.

sesuai dengan aslinya
Anwar, Sekretaris Daerah
Kepala Bagian Hukum



H. HADIS SWANTO ANWAR, SH.
Penata Tk. I
NIP. 510 100 822

SALINAN

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 11 TAHUN 2001
TANGGAL : 09 APRIL 2001

Surabaya,

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Izin/Balik
Nama Izin Gangguan.

Kepada
Yth. Bapak Walikota Surabaya

di -
SURABAYA

Bersama ini kami mohon kepada Bapak Walikota Surabaya untuk dapat diberi izin guna mendirikan tempat usaha/balik nama izin

.....
.....

dilokasi :
dengan keterangan sebagaimana tersebut dibalik surat ini.

Sehubungan dengan permohonan tersebut diatas kami sanggup senantiasa mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Hormat kami

Tanda Tangan dan
Nama Terang Pemohon

PERHATIAN :

Permohonan yang tidak diisi dengan lengkap dan tidak disertai lampiran-lampiran yang diperlukan tidak dapat dilayani.

1. Nama Pemohon Alamat/ Tempat tinggal Kebangsaan	...............
2. Badan Hukum Kedudukan	..........
3. Jenis Usaha L o k a s i Kelurahan Kecamatan	....................
4. Batas-batas letak perusahaan : - sebelah kiri - sebelah kanan - sebelah depan - sebelah belakang	....................
5. Tanah/ bangunan milik : N a m a A l a m a t	..........
6. Status Tanah	.....
7. Keadaan tanah/bangunan : - luas tanah - luas lantai bangunan - prosentase luas lantai bangunan yang digunakan usaha	....................
8. Alat-alat yang digunakan : a. Listrik, PLN b. Diesel/Diesel Generator c. Mesin/Alat produksi d. Mesin Uap/boiler e. Bahan bakar	..... KVA.....buah.....PK/KVA.....buah.....PK/KVA.....buah. Ukuran.....
9. Jumlah tenaga kerja	..... Orang
10. Bahan baku	.....

11. Limbah Perusahaan :	
- Padat berupa	.....
- Cair berupa	.....
- Gas berupa	.....
12. Jam kegiatan perusahaan	.....
13. Keterangan lain-lain	.....
Diisi oleh petugas diterima tanggal :	Surabaya,
Nomor Agenda :	Tanda Tangan dan Nama Terang Pemohon

Lampiran yang harus disertakan :

1. Fc Surat bukti pemilikan/penguasaan tanah dan bangunan 5 (lima) lembar ;
2. Fc Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 5 (lima) lembar ;
3. Fc SBKRI dan ganti nama 5 lembar ;
4. Fc KTP 5 lembar ;
5. Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga (bila diperlukan) 5 lembar ;
6. FC Akte pendirian Badan Hukum (bila diperlukan) 5 lembar ;
7. Surat keterangan domisili perusahaan dari Lurah diketahui Camat 5 lembar ;
8. Gambar denah tempat usaha dengan ukuran paling sedikit 1 : 200 lengkap dengan keterangan mengenai tata letak mesin/ peralatan produksi beserta kekuatannya ;
9. Gambar situasi dengan ukuran 1 : 1000

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah
Kab. Bagian Hukum

H. HADISISWANTO ANWAR, SH.
Penata Tk. I
NIP. 510 100 822

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO.

WALIKOTA SURABAYA

KEPUTUSAN
 WALIKOTA SURABAYA
 NOMOR : / / /

TENTANG
 IZIN GANGGUAN

WALIKOTA SURABAYA,

Membaca : Surat permohonan tanggal dari
 Saudara

Nama :
 Kewarganegaraan :
 Alamat/tempat tinggal :
 Untuk dan atas nama :
 Alamat/Kedudukan :

Untuk mendapatkan izin mendirikan tempat usaha
 dilokasi Surabaya.

Menimbang : a. bahwa sesuai hasil penelitian yang dilakukan me-
 nurut ketentuan dan cara-cara yang diatur didalam
 pasal 5 Undang Undang Gangguan (HO) tidak terdapat
 keberatan dari pihak yang bersangkutan atas
 pendirian tempat usaha dimaksud ;
 b. bahwa berdasarkan hal tersebut diatas, perlu
 memberikan Izin Gangguan terhadap tempat usaha
 dimaksud dengan Keputusan Walikota Surabaya.

Mengingat : 1. Undang Undang Gangguan (Hinder Ordonantie) Stb.
 1920 Nomor 226 jo. Stb. 1940 Nomor 540 ;
 2. Undang Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang Undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
 3. Undang Undang Nomor 4 Tahun 1982 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
 4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
 5. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 ;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1997 tentang Retribusi Daerah ;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1987 tentang Penertiban Pungutan-pungutan dan Jangka Waktu Terhadap Pemberian Izin Undang Undang Gangguan ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1992 tentang Rencana Tapak Tanah dan Tata Tertib Pengusahaan Kawasan Industri serta Prosedur Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Izin Undang Undang Gangguan (UUG/HO) bagi Perusahaan yang berlokasi didalam kawasan industri ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1992 tentang Tata Cara Pemberian Izin Undang Undang Gangguan (UUG/HO) bagi Perusahaan yang berlokasi diluar Kawasan Industri ;
10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 23 Tahun 1978 tentang Master Plan Surabaya ;
11. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 19 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Mendirikan.

Memperhatikan : Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 1984 tentang Pedoman Penyederhanaan dan Pengendalian Perizinan dibidang Usaha.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERTAMA : Memberikan Izin kepada :

Nama/Badan Hukum :
Alamat/Tempat tinggal :
Kedudukan :

untuk mendirikan tempat usaha

dilokasi :
Kelurahan :
Kecamatan :
Dengan menggunakan :
Luas lantai/ruang kerja : meter persegi ;
Jumlah tenaga kerja : orang ;
Jumlah kekuatan mesin : PK ;

Sebagaimana dinyatakan pada peta bagan lampiran surat Keputusan ini.

- KEDUA** : Pemegang izin tersebut pada diktum pertama wajib ~~men~~ taati semua ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA** : Izin Gangguan ini berlaku selama
- KEEMPAT** : Dengan tidak mengurangi ketentuan tersebut pada diktum ketiga, bilamana sewaktu-waktu Pemerintah melaksanakan penertiban penggunaan lokasi maupun tempat usaha sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku pemegang izin wajib menyesuaikan tanpa menghambat pelaksanaannya ;
- KELIMA** : Pelanggaran terhadap ketentuan diktum kedua Surat Keputusan ini dikenakan sanksi sesuai pasal 12, pasal 14 dan pasal 15 Undang-Undang Gangguan (HO) ;
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali guna penyempurnaannya bilamana terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal

An. WALIKOTA SURABAYA
Sekretaris Daerah

Tembusan :

- Yth. 1. Sdr. Kapolwiltabes Surabaya ; Pangkat NIP.
2. Sdr. Pembantu Walikota di Surabaya ;
3. Sdr. Inspektur Kota Surabaya ;
4. Sdr. Kakan. Depnaker Kota Surabaya ;
5. Sdr. Kepala Dinas Tata Kota Surabaya ;
6. Sdr. Kepala Dinas Bangunan Kota Surabaya ;
7. Sdr. Kepala Dinas Kebakaran Kota Surabaya ;
8. Sdr. Kepala Dinas Kesehatan Kota Surabaya ;
9. Sdr. Kepala Dinas Polisi Pamong Praja Kota Surabaya ;
10. Sdr. Kepala Bagian Perkotaan Setda Kota Surabaya ;
11. Sdr. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Surabaya ;
12. Sdr. Camat setempat.

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah
Kepala Bagian Hukum



H. HADISISWANTO ANWAR, SH.
Penata Tk. I
NIP. 510 100 822

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

SALINAN

LAMPIRAN VI

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 11 TAHUN 2001

TANGGAL : 09 APRIL 2001

Surabaya,

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Daftar Ulang
Izin Gangguan.

Kepada
Yth. Bapak Walikota Surabaya
di -
S U R A B A Y A

Bersama ini kami mohon kepada Bapak Walikota Surabaya untuk pendaftaran ulang izin gangguan bagi tempat usaha :

.....
.....
dilokasi :

yang telah diberikan berdasarkan Keputusan Walikota Surabaya Nomor :
Tanggal : dengan keterangan sebagaimana tersebut dibalik surat ini.

Sehubungan permohonan tersebut diatas kami sanggup senantiasa mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Hormat kami

PERHATIAN :

Surat Permohonan daftar ulang yang tidak diisi dengan lengkap dan tidak disertai lampiran-lampiran yang diperlukan tidak dapat dilayani.

1. Nama Pemohon Alamat/Tempat Tinggal kebangsaan	...............
2. Badan Hukum Kedudukan	..........
3. Jenis Usaha L o k a s i Kelurahan Kecamatan	....................
4. Batas-batas letak perusahaan : - sebelah kiri - sebelah kanan - sebelah depan - sebelah belakang	....................
5. Tanah/bangunan milik : Nama A l a m a t	..........
6. Status Tanah	.....
7. Keadaan tanah/bangunan : - luas tanah - luas lantai bangunan - prosentase luas lantai bangunan yang digunakan usaha	....................
8. Jenis dan jumlah : a. Alat produksi yang diperlu- kan b. Sarana/alat pencegah bahaya kebakaran, gangguan pencema- raan lingkungan	..............................
9. Jumlah tenaga kerja	..... Orang
10. Bahan baku	.....

11. Limbah perusahaan : - Padat berupa - Cair berupa - Gas berupa	...............
12. Jam Kegiatan perusahaan	.....
13. Keterangan lain-lain	.....
14. Nomor dan tanggal Izin yang didaftar ulang	.....
Diisi oleh Petugas diterima tanggal : Nomor Agenda :	Surabaya, Tanda tangan Nama Terang Pemohon _____

Lampiran-lampiran :

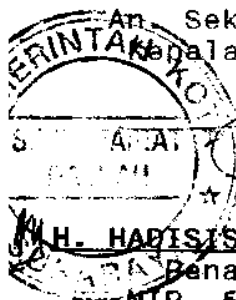
1. Fc Izin Tempat Usaha/Izin berdasarkan UUQ yang dilegalisir ;
2. Fc Izin-izin Usaha yang dimiliki ;
3. Fc Surat tanah ;
4. Fc Bukti lunas PBB tahun berjalan ;
5. Fc Identitas (KTP) yang berlaku.

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO.

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah
Kepala Bagian Hukum



H. HADISWANTO ANWAR, SH.
Benata Tk. I
NIP. 510 100 822

SURAT KETERANGAN PENDAFTARAN ULANG IZIN GANGGUAN

NOMOR :

Berdasarkan Surat Permohonan daftar ulang Izin Gangguan tanggal

Nomor dari Saudara :

N a m a :

Alamat :

Setelah diadakan penelitian Administrasi dan penelitian teknis di lapangan terhadap permohonan yang bersangkutan ternyata tidak ada penyimpangan terhadap Izin yang telah diberikan, maka Izin Gangguan :

- Nomor Surat Izin :
- Tanggal Surat Izin :
- Jenis Usaha :
- Lokasi Tempat Usaha :
- Atas Nama :
- Alamat/kedudukan :

Telah didaftar ulang yang ke (.....) dan Izin masih tetap berlaku dengan memenuhi persyaratan :

1. Wajib mentaati ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan didalamnya ;
2. Menempelkan Surat keterangan Pendaftaran Ulang ini ditempat yang mudah dilihat di lokasi tempat usaha ;
3. Harus mendaftarkan ulang kembali paling lambat tanggal

Demikian Surat keterangan Pendaftaran Ulang ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Surabaya,

An. WALIKOTA SURABAYA
Asisten Tata Praja
ub.
Kepala Bagian Perkotaan

Pangkat
NIP.

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah
Kepala Bagian Hukum

H. HADISISWANTO ANWAR, SH.
Penata Tk. I
NIP. 510 100 822

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO.

WALIKOTA SURABAYA

**KEPUTUSAN
WALIKOTA SURABAYA
NOMOR TAHUN**

**TENTANG
BALIK NAMA IZIN GANGGUAN**

WALIKOTA SURABAYA,

- lembaca** : Surat permohonan tanggal :
 : Dari Saudara :
 : Kewarganegaraan :
 : Tempat tinggal/alamat :
 : Untuk dan atas nama :
 : Alamat/kedudukan :
- Untuk balik nama Izin Gangguan :
- Nomor surat izin :
 Tanggal surat izin :
 Atas nama :
 Alamat/kedudukan :
- lenimbang** : a. bahwa tempat usaha yang dimohonkan izin telah dikuasai oleh pemohon;
- b. bahwa sesuai hasil penelitian tidak diketahui adanya hal-hal yang dapat mengakibatkan tempat usaha harus diajukan permohonan izin baru sesuai pasal 9 Undang-undang Gangguan (HO) ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, maka permohonan balik nama izin dapat dikabulkan dengan Keputusan Walikota Surabaya.
- lengingat** : 1. Undang-undang Gangguan (HO) Stb. 1926 Nomor 226 Jo. Stb. 1940 Nomor 450 ;
2. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
3. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1982 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;

5. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1993 tentang Analisa Mengenai Dampak Lingkungan ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1997 tentang Retribusi Daerah ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 1987 tentang Penertiban Pungutan-pungutan dan Jangka Waktu terhadap Pemberian Izin Undang-undang Gangguan ;
9. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 23 Tahun 1978 tentang Master Plan Surabaya 2000 ;
10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 6 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Gangguan ;
11. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 17 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan ;
10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Kotamadya Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Memperhatikan : Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1984 tentang Pedoman Penyederhanaan dan Pengendalian Perizinan di Bidang Usaha.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ditetapkannya Keputusan ini membalik nama Izin Gangguan.

Nomor surat izin :
Tanggal surat izin :
Jenis Usaha :
Lokasi tempat usaha :
Atas nama :
Alamat/Kedudukan :
Menjadi
Atas nama :
Alamat/Kedudukan :

KEDUA : Pemegang izin baru tersebut pada diktum Pertama berkewajiban untuk :

- Tetap mentaati semua ketentuan persyaratan yang tercantum didalam Keputusan Walikota Surabaya.

Momor :
Tanggal :

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali guna penyempurnaan bilamana terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal :

An. WALIKOTA SURABAYA
Sekretaris Daerah

Pangkat
NIP

Tembusan :

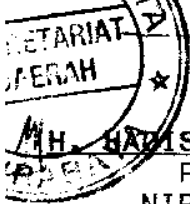
- Yth. 1. Sdr. Kapolwitabes Surabaya ;
2. Sdr. Inspektur Kota Surabaya ;
3. Sdr. Ka. Departemen Tenaga Kerja Kota Surabaya ;
4. Sdr. Ka. Dinas Tata Kota Surabaya ;
5. Sdr. Ka. Dinas Bangunan Kota Surabaya ;
6. Sdr. Ka. Dinas Kebakaran Kota Surabaya ;
7. Sdr. Ka. Dinas Kesehatan Kota Surabaya ;
8. Sdr. Ka. Bagian Perkotaan Setkota Surabaya ;
9. Sdr. Ka. Bagian Hukum Setkota Surabaya ;
10. Sdr. Ketua KPPLH Kota Surabaya ;
11. Sdr. Ka. Dinas Polisi Pamong Praja Kota Surabaya ;
12. Sdr. Camat setempat.
-

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO.

... sesuai dengan aslinya
Sekretaris Daerah
Bagian Hukum



M.H. HADISISWANTO ANWAR, SH.
Penata Tk. I
NIP. 510 100 822

SALINAN

LAMPIRAN IX KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 11 APRIL 2001

TANGGAL : 09 APRIL 2001

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Izin Gangguan.

Kepada
Yth. Bapak Walikota Surabaya
Up. Sekretaris Daerah
di -
SURABAYA

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

1. a. Nama Pemohon :
b. Jabatan Pemohon :
c. Alamat Kantor :
Nomor Telepon :
2. a. Alamat Proyek :
b. Penanggung Jawab Proyek :
c. Akte Pendirian Badan Usaha :
3. a. Permohonan untuk/atas nama :
b. Surat Kuasa Nomor :
c. Alamat yang diwakili :
d. Apabila yang diwakili Badan
Hukum/Instansi, sebutkan
kedudukan/hubungan pemohon
dengan yang diwakili :
4. Lokasi/letak Bangunan :
a. Kelurahan :
b. Kecamatan :
c. Kotamadya :
d. Bangunan tersebut ditepi
jalan :
5. Dalam kegiatan perusahaan :
a. Bahan baku dan penolong :
b. Proses produksi :
c. Jenis dan kapasitas
produksi :
d. Jenis dan kapasitas limbah/
gangguan termasuk yang ber-
asal dari mesin-mesin (pa-
dat, cair, gas, kebisingan
dan getaran) :
e. Jumlah orang :
f. Sumber energi :

6. Usaha pengelolaan lingkungan
(bagi yang bebas AMDAL) :
7. Catatan Keterangan lain-lain :

.....

Tanda tangan pemohon
diatas Materai Rp. 6.000,-
Cap Perusahaan

Tembusan :

- Yth. 1. Ketua BKPMD
2. Kepala Dinas Pendapatan
Kota
3. Kepala Dinas Bangunan
Kota
-

- N a m a T e r a n g

Jabatan

WALIKOTA SURABAYA,

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO.

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah
Ka. Bagian Hukum

H. HADISISWANTO ANWAR, SH.

Penata Tk. I
NIP. 510 100 822