



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 44 TAHUN 2011

TENTANG

PEMBANGUNAN JARINGAN UTILITAS DI KOTA SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan dan pengendalian pembangunan jaringan utilitas di Kota Surabaya, telah diatur ketentuan mengenai Sistem Koordinasi pembangunan jaringan utilitas Kota Surabaya sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Walikota Surabaya Nomor 4 Tahun 2001 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 50 Tahun 2007;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan koordinasi dalam pelaksanaan pembangunan jaringan utilitas di wilayah Kota Surabaya, maka Keputusan Walikota Surabaya Nomor 4 Tahun 2001 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 50 Tahun 2007 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 Pembangunan Jaringan Utilitas di Kota Surabaya.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/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 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 132 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4444);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 10 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3955);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 64 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 95);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 65 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3957);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 86 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4655);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;

15. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 14 Tahun 1999 tentang Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2000 Nomor 3/B) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 7 Tahun 2003 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2003 Nomor 2/C);
16. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 10 Tahun 2000 tentang Ketentuan Penggunaan Jalan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2000 Nomor 10/B);
17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
18. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 62 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2010 Nomor 87).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBANGUNAN JARINGAN UTILITAS 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. Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
4. Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kota Surabaya.
5. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan adalah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya.
6. Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang adalah Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Surabaya.
7. Dinas Kebersihan dan Pertamanan adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Surabaya.
8. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Surabaya.
9. Bagian Bina Program adalah Bagian Bina Program Sekretariat Daerah Kota Surabaya.

10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah meliputi Badan/Dinas/Inspektorat/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kantor/Rumah Sakit Umum Daerah/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Kelurahan.
11. Jaringan Utilitas adalah sistem jaringan instalasi antara lain :
 - a. Jaringan beserta kelengkapan untuk instalasi air minum/bersih, telekomunikasi, gas dan bahan bakar lainnya, listrik, sanitasi, alat pemberi isyarat lalu lintas, televisi kabel, alat pemantau kelayakan udara dan jaringan lainnya;
 - b. Jaringan kabel tanah / udara, kabel duct, tiang telepon, gardu-gardu dan sarana telekomunikasi lainnya;
 - c. Jaringan pipa di dalam tanah dan jaringan utilitas lain.
12. Tim Koordinasi Pembangunan Jaringan Utilitas yang selanjutnya disebut Tim KPJU, adalah pelaksana koordinasi pembangunan jaringan utilitas yang mempunyai pembagian tugas dan hubungan kerja antar masing-masing fungsi di dalamnya.
13. Instansi utilitas adalah Instansi yang melaksanakan kegiatan pembangunan/pemeliharaan jaringan utilitas.
14. Bank Umum adalah Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
15. Bank Garansi adalah warkat yang diterbitkan oleh bank atau lembaga keuangan bukan bank yang mengakibatkan kewajiban membayar terhadap pihak yang menerima jaminan apabila jaminan pihak yang dijamin cidera janji (*wanprestasi*).
16. Prasarana Kota adalah jalan, jembatan, saluran pematusan, pertamanan, prasarana kelalulintasan yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah.
17. Sarana Kota adalah fasilitas umum/sosial yang meliputi pendidikan, kesehatan, perbelanjaan dan niaga, pemerintahan dan pelayanan umum, tempat peribadatan, rekreasi dan kebudayaan, olah raga dan lapangan terbuka, pemakaman umum yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk mengatur perencanaan, perizinan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan pelaporan Pembangunan Jaringan Utilitas di Kota Surabaya.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah agar keseluruhan kegiatan Pembangunan Jaringan Utilitas yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III PERENCANAAN PEMBANGUNAN JARINGAN UTILITAS

Pasal 3

- (1) Kepala Bagian Bina Program mengirimkan Jadwal Rencana Pelaksanaan pekerjaan tahunan SKPD yang terkait dengan pekerjaan konstruksi kepada Instansi Utilitas, untuk dilakukan koordinasi guna penyusunan Jadwal Rencana Pembangunan Jaringan Utilitas oleh Instansi Utilitas.
- (2) Pengiriman Jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap tahun mengikuti penyelesaian penyusunan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Apabila Instansi Utilitas akan melaksanakan Pembangunan Jaringan Utilitas diluar Jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Instansi yang bersangkutan wajib mengajukan Permohonan Izin di tahun berikutnya.

BAB IV PERIZINAN

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan Pembangunan Jaringan Utilitas, setiap Instansi utilitas wajib memiliki Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan;
- (2) Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan, paling lambat 4 (empat) hari kerja setelah tanggal diterimanya Surat Tanda Setor dari Instansi Utilitas yang bersangkutan;

Pasal 5

- (1) Untuk dapat memperoleh Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Instansi Utilitas harus mengajukan Permohonan Izin secara tertulis kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan dengan tembusan disampaikan kepada :
- a. Walikota;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 - c. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
 - d. Kepala Bagian Bina Program.
- (2) Permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sebelum dimulainya Pembangunan Jaringan Utilitas, dengan melampirkan persyaratan administrasi dan perencanaan teknis.

Pasal 6

Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) berupa :

- a. Surat Permohonan, yang berisi :
 - 1) Nama dan Alamat Pemohon;
 - 2) Pekerjaan / Jabatan Pemohon;
 - 3) Jenis Utilitas;
 - 4) Keperluan Pemasangan;
 - 5) Lokasi Kegiatan;
- b. Surat Pernyataan Pelaksanaan Kegiatan.

Pasal 7

Perencanaan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) mencakup :

- a. Denah Lokasi Pekerjaan;
- b. Gambar Profil Jalan dan Sempadan;
- c. Gambar Teknis yang disyaratkan untuk Pembangunan Jaringan Utilitas;
- d. Volume Fisik Pembangunan Jaringan Utilitas dan Pelaksanaan Perbaikan Prasarana dan/atau Sarana kota yang rusak akibat Pembangunan tersebut; dan
- e. Jadwal Pelaksanaan Pembangunan Jaringan Utilitas dan Pelaksanaan Perbaikan Prasarana dan/atau Sarana Kota yang rusak akibat Pembangunan tersebut.

Pasal 8

- (1) Dalam keadaan darurat dan mendesak, Instansi Utilitas dapat melaksanakan kegiatan pembangunan jaringan utilitas tanpa menunggu diterbitkannya Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan dengan ketentuan harus menunggu dikeluarkannya Surat izin Sementara oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah pihak instansi utilitas mengirimkan Surat Permohonan.
- (2) Keadaan darurat dan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Instansi Utilitas dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh Instansi Utilitas; dan
 - d. memerlukan penanggulangan dengan segera, yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar baik bagi masyarakat maupun bagi Pemerintah Daerah.
- (3) Surat Izin Sementara berlaku sampai dikeluarkannya Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan.

Pasal 9

- (1) Selain mengajukan Permohonan Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Instansi Utilitas wajib menyerahkan Jaminan Pelaksanaan Perbaikan dan Jaminan Pemeliharaan.
- (2) Jaminan Pelaksanaan Perbaikan dan Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Bank Garansi yang dikeluarkan oleh Bank Umum yang mempunyai cabang di Kota Surabaya yang diserahkan oleh Instansi Utilitas kepada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Instansi Utilitas.

Pasal 10

- (1) Besarnya Jaminan Pelaksanaan Perbaikan adalah sebesar biaya perbaikan yang dihitung oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan setelah berkoordinasi dengan anggota Tim KPJU.
- (2) Masa jaminan pelaksanaan perbaikan berlaku hingga sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah masa penyelesaian pembangunan jaringan utilitas berakhir.
- (3) Jaminan Pelaksanaan Perbaikan digunakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan, apabila Instansi utilitas yang bersangkutan melalaikan kewajiban untuk melakukan perbaikan.

- (4) Jaminan Pelaksanaan Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dicairkan dan disetorkan ke Rekening Penerimaan lain-lain pada Kas Daerah sebagai pendapatan daerah.
- (5) Jaminan Pelaksanaan Perbaikan dikembalikan kepada Instansi Utilitas setelah perbaikan prasarana dan/atau sarana kota yang rusak akibat pembangunan jaringan utilitas telah diperbaiki oleh Instansi utilitas yang bersangkutan dan telah disetujui oleh Pengawas Pekerjaan dari Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan.
- (6) Instansi utilitas yang telah mendapatkan kembali jaminan pelaksanaan perbaikan, wajib menyerahkan jaminan pemeliharaan pada waktu yang bersamaan.

Pasal 11

- (1) Besarnya jaminan pemeliharaan adalah sebesar 20% (dua puluh persen) dari besarnya jaminan pelaksanaan perbaikan.
- (2) Masa jaminan pemeliharaan berlaku sekurang-kurangnya 180 (seratus delapan puluh) hari kalender sejak jaminan pemeliharaan diserahkan.
- (3) Jaminan Pemeliharaan digunakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan, apabila Instansi utilitas yang bersangkutan melalaikan kewajiban untuk melakukan pemeliharaan.
- (4) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dicairkan dan disetorkan ke Rekening Penerimaan lain-lain pada Kas Daerah sebagai pendapatan daerah.
- (5) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan kepada Instansi Utilitas setelah Instansi Utilitas melaksanakan kewajiban pemeliharaan atas prasarana dan/atau sarana kota yang rusak akibat pembangunan jaringan utilitas.

Pasal 12

- (1) Masa berlaku Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan ditentukan dalam Surat Izin tersebut dan mulai berlaku pada saat Surat Izin diterbitkan.
- (2) Apabila masa berlaku Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan berakhir dan ternyata pelaksanaan pembangunan jaringan utilitas belum berakhir, maka pemegang izin harus mengajukan permohonan perpanjangan izin kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum masa berakhirnya izin tersebut.
- (3) Pengajuan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disertai dengan alasan-alasan keterlambatan pelaksanaan pembangunan yang dapat dipertanggungjawabkan dengan materi yang sesuai dengan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan.

BAB V PELAKSANAAN PEMBANGUNAN JARINGAN UTILITAS

Pasal 13

- (1) Pembangunan jaringan utilitas harus sesuai dengan Rencana Tata Ruang Kota yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan Jadwal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun berjalan.
- (2) Dalam hal dikehendaki oleh Instansi Utilitas setelah memperoleh persetujuan Ketua Tim KPJU, Pembangunan Jaringan Utilitas dapat dilaksanakan di luar Rencana Tata Ruang Kota yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, dengan ketentuan apabila lokasi tersebut dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pembangunan, maka seluruh biaya penggeseran jaringan utilitas ditanggung oleh Instansi Utilitas.
- (3) Apabila pembangunan jaringan utilitas yang dilaksanakan oleh Instansi Utilitas telah sesuai dengan Rencana Tata Ruang Kota, maka jika terjadi pergeseran jaringan utilitas akibat pelaksanaan pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, seluruh biaya penggeseran jaringan utilitas ditanggung oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal pembangunan jaringan utilitas yang dilakukan oleh Instansi Utilitas mengenai aset daerah, maka Instansi Utilitas yang bersangkutan dikenakan biaya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Pembangunan jaringan utilitas dilaksanakan didalam tanah dan/atau diatas tanah milik Pemerintahan Kota Surabaya.
- (2) Pembangunan Jaringan Utilitas diatas tanah termasuk pada Jalan Layang, Jalan lintas Atas dan Jalan Lintas Bawah.
- (3) Dalam hal Pembangunan Jaringan Utilitas berupa Kabel Bertegangan Tinggi, Instansi Utilitas wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. membuat Studi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. membebaskan tanah sepanjang jalur Jaringan Utilitas Tegangan Tinggi tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI PENGENDALIAN, PENGAWASAN DAN PELAPORAN PEMBANGUNAN JARINGAN UTILITAS

Pasal 15

- (1) Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan baik secara sendiri maupun bersama-sama dengan Dinas lain yang termasuk dalam Tim KPJU, wajib melakukan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap jalannya Pelaksanaan Pembangunan Jaringan Utilitas.

- (2) Dalam rangka melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan berhak meminta dan/atau menerima laporan perkembangan Pelaksanaan Pembangunan Jaringan Utilitas dari Instansi Utilitas.
- (3) Instansi Utilitas wajib melaporkan secara berkala tentang perkembangan Pembangunan Jaringan Utilitas kepada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan dengan tembusan disampaikan kepada :
 - a. Asisten Perekonomian dan Pembangunan selaku Ketua Tim KPJU;
 - b. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang; dan
 - c. Kepala Bagian Bina Program.

Pasal 16

- (1) Pengawasan terhadap pembangunan jaringan utilitas serta perbaikan prasarana dan/atau sarana kota dilakukan oleh Instansi Utilitas secara terus menerus.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Instansi Utilitas dengan menunjuk Konsultan Pengawas sebelum pelaksanaan kegiatan.
- (3) Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan melakukan pengendalian terhadap pengawasan yang dilakukan oleh Konsultan Pengawas.

Pasal 17

- (1) Konsultan Pengawas wajib memberikan laporan secara berkala tentang perkembangan proses pelaksanaan kegiatan dan Laporan Hasil Akhir beserta *As Build Drawing* kepada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan.
- (2) Laporan tentang perkembangan proses pelaksanaan kegiatan dan Laporan Hasil Akhir beserta *As Build Drawing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan dari Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan.

Pasal 18

- (1) Instansi utilitas yang belum atau yang sudah mendapatkan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan namun telah kedaluwarsa, maka Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan berwenang menghentikan kegiatan pembangunan jaringan utilitas yang dilakukan oleh Instansi Utilitas yang bersangkutan.

- (2) Instansi Utilitas yang kegiatannya dihentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengajukan kembali permohonan izin pembangunan jaringan utilitas dalam jangka waktu 1 (satu) bulan kemudian, apabila ingin melanjutkan Pembangunan tersebut.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai Prosedur Perencanaan, Perizinan, Pelaksanaan, Pengendalian, Pengawasan dan Pelaporan serta Bentuk Formulir yang digunakan dalam rangka pelaksanaan koordinasi pembangunan jaringan utilitas di Kota Surabaya sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 4 Tahun 2001 tentang Sistem Koordinasi Pembangunan Jaringan Utilitas (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2001 Nomor 04/D2); dan
- b. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 50 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Keputusan Walikota Surabaya Nomor 4 Tahun 2001 tentang Sistem Koordinasi Pembangunan Jaringan Utilitas (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2007 Nomor 50);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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 24 Juni 2011

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

TRI RISMAHARINI

Diundangkan di

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 24 Juni 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

SUKAMTO HADI, SH.
Pembina Utama Madya
NIP. 19570706 198303 1 020

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2011 NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan
u.b
Kepala Bagian Hukum,

MOH. SUHARTO WARDOYO, SH. M. Hum.
Pembina
NIP. 19720831 199703 1 004

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 44 TAHUN 2011
TANGGAL : 24 JUNI 2011

BAB I
PROSEDUR DAN KETENTUAN PEKERJAAN
PEMBANGUNAN JARINGAN UTILITAS
KOTA SURABAYA

A. PROSEDUR

1. Prosedur Perencanaan

- a. Jadwal Rencana Pelaksanaan pekerjaan tahunan SKPD yang terkait dengan pekerjaan konstruksi disampaikan oleh Bagian Bina program kepada Instansi Utilitas, dan penyampaiannya mengikuti waktu penyelesaian penyusunan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- b. Jadwal tersebut digunakan sebagai Pedoman bagi Instansi Utilitas dalam Rencana Pembangunan Jaringan Utilitas.
- c. Bagian Bina Program dan Instansi utilitas mengadakan rapat koordinasi apabila Jadwal yang telah disepakati pada huruf b mengalami perubahan atau tidak sesuai.
- d. Apabila Jadwal Rencana Pembangunan yang dilakukan oleh Instansi Utilitas tersebut, diluar Jadwal yang telah ditentukan dalam Jadwal Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka Instansi Utilitas mengajukan permohonan Izin di tahun berikutnya.

2. Prosedur Pengajuan Izin Pelaksanaan Kegiatan.

- a. Untuk masing-masing kegiatan yang akan dilaksanakan instansi utilitas wajib mengajukan Surat Permohonan Izin ke Pemerintah Daerah, yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan dengan tembusan disampaikan kepada Walikota, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang, dan Bagian Bina Program. Surat permohonan izin (**Form I dan I.a.**) dilampirkan dengan dokumen pendukung yang diperlukan.
- b. Apabila telah sesuai dengan Rencana Kerja Pembangunan Pemerintah Daerah tahun berjalan, maka Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan memberikan Surat Pemberitahuan Untuk Survei (**Form II**) dilampirkan dengan surat permohonan dari Instansi Utilitas lengkap dengan data pendukungnya kepada :
 - Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
 - Instansi terkait lainnya bila diperlukan;
 - Instansi Utilitas pemohon.

- c. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan menerbitkan Surat Penolakan Izin Pelaksanaan Kegiatan (**Form III**) dan selanjutnya disampaikan kepada Instansi Utilitas, apabila permohonan izin yang diajukan tidak sesuai dengan Rencana Kerja Pembangunan Pemerintah Daerah tahun berjalan.

3. Prosedur Perencanaan Teknis

Proses perencanaan teknis dilakukan sebagai berikut :

- 1) Berdasarkan Surat Pemberitahuan Untuk Survei, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan, Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang serta instansi terkait lainnya melakukan koordinasi dengan instansi utilitas pemohon untuk selanjutnya melakukan survei lapangan, dengan tujuan untuk mendapatkan gambaran kondisi lapangan yang akan menjadi lokasi pekerjaan. Hasil survei dituangkan dalam Berita Acara ditandatangani oleh masing-masing petugas survei dan Instansi Utilitas yang bersangkutan;
- 2) Berdasarkan survei lapangan yang dilakukan, masing-masing petugas survei memberikan masukan untuk penyusunan rencana teknis, yaitu :
 - (a) Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang, memberikan gambar profil jalan, garis sempadan, posisi dan letak tepat jaringan utilitas;
 - (b) Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan, mengenai dimensi galian, volume fisik pekerjaan, perhitungan biaya perbaikan kembali, biaya pemeliharaan prasarana jalan dan biaya umum administrasi serta rencana jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - (c) Dinas Kebersihan dan Pertamanan, mengenai pemotongan, pemangkasan, perantingan pohon dan instalasi penerangan jalan umum perhitungan biaya penggantian prasarana taman serta spesifikasi teknis perbaikan kembali prasarana taman dan instalasi jalan umum serta menjaga kebersihan lingkungan akibat buangan limbah disekitar lokasi galian, perhitungan biaya penggantian biaya prasarana dan sarana kebersihan serta spesifikasi teknis perbaikan kembali prasarana dan sarana kebersihan;
 - (d) Dinas Perhubungan, mengenai manajemen dan rekayasa lalu lintas dan perhitungan biaya penggantian serta spesifikasi teknis perbaikan kembali sarana kelalulintasan apabila terjadi penggeseran atau pemindahan;

Secara keseluruhan masukan dari petugas survei diolah untuk dijadikan perencanaan teknis pelaksanaan pekerjaan pembangunan jaringan utilitas dan perbaikan prasarana dan/atau sarana kota. Rencana teknis tersebut meliputi :

- (a) Denah Lokasi Pekerjaan
- (b) Gambar profil jalan, garis sempadan dan posisi tepat jaringan utilitas

- (c) Gambar teknis, volume fisik dan rencana jadwal kegiatan pembangunan jaringan utilitas serta perbaikan kembali sarana dan prasarana kota;
 - (d) Persyaratan teknis dan operasional pelaksanaan pekerjaan.
- 3) Hasil survei berupa Berita Acara Survei Lapangan (**Form IV**) dengan perencanaan teknis digunakan sebagai bahan untuk membuat dan menerbitkan Surat Pemberitahuan Setor (**Form V**) yang terdiri dari:
 - (1) Biaya Konstruksi (BK) sebagai acuan minimal perhitungan Jaminan Pelaksanaan Perbaikan yang dikeluarkan oleh Bank Umum yang mempunyai cabang di Surabaya;
 - (2) Biaya Retribusi terdiri dari retribusi penggantian biaya cetak peta.
 - 4) Surat Pemberitahuan Setor disampaikan ke Instansi Utilitas. Berdasarkan Surat Pemberitahuan Setor yang diterima Instansi Utilitas harus segera membayar retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta ke Kas Daerah serta menyerahkan Jaminan Pelaksanaan Perbaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja dan menerima bukti Surat Tanda Setor sesuai dengan besar biaya yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Setor.

4. Prosedur Pemberian Izin

Pemberian izin dilakukan berdasarkan hasil perencanaan yang telah dilakukan.

- a. Instansi Utilitas setelah melaksanakan pembayaran retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta, menyampaikan rekaman Surat Tanda Setor kepada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan;
- b. Berdasarkan Surat Tanda Setor, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan membuat dan menerbitkan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan (**Form VI**);
- c. Setelah disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan, selanjutnya Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan diserahkan kepada Instansi Utilitas pemohon izin selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah Surat Tanda Setor diterima.

5. Prosedur Pelaksanaan

- a. Instansi Utilitas melaksanakan kegiatan setelah menerima Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan dari Pemerintah Daerah dengan prosedur sebagai berikut :
 1. Sebelum pelaksanaan kegiatan lapangan dimulai, Instansi Utilitas yang bersangkutan diharuskan memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan, dengan tembusan kepada Walikota, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang, Bagian Bina Program, dan Camat di wilayah setempat mengenai Jadwal Mulai Kegiatan (**Form VII**) untuk koordinasi pengawasan dilapangan.

2. Instansi Utilitas berkewajiban membuang material bekas galian keluar lokasi pekerjaan;

b. Pelaksanaan oleh Instansi Utilitas

Pelaksanaan perbaikan prasarana dan/atau sarana kota dilakukan oleh Instansi Utilitas yang bersangkutan.

6. Pengendalian

Pengendalian atas pelaksanaan pembangunan jaringan utilitas, pemeliharaan dan pelaksanaan perbaikan prasarana dan/atau sarana kota dilakukan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan terhadap pengawasan di lapangan yang dilakukan secara terus menerus oleh Konsultan Pengawas, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Konsultan Pengawas memberi laporan (**Form VIII**) secara berkala kepada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan mengenai :
 - (1) perkembangan volume fisik pekerjaan di lapangan;
 - (2) ketepatan waktu sesuai rencana jadwal pelaksanaan;
 - (3) penggunaan perlengkapan sesuai ketentuan teknis yang telah ditetapkan;
 - (4) kesesuaian antara gambar hasil survei lokasi dengan pelaksanaan kegiatan fisik, meliputi letak tepat posisi jaringan utilitas terhadap profil jalan dan garis sempadan;
 - (5) kegiatan pemotongan dan perantingan pohon yang dilakukan di lokasi taman;
 - (6) kebersihan lokasi kegiatan dari akibat buangan limbah kegiatan pembangunan jaringan utilitas;
 - (7) penggunaan rambu-rambu proyek yang telah ditetapkan.
- b. Sekretariat Tim KPJU menerima masukan yang berupa pemberitahuan, saran dan pengaduan masyarakat secara lisan maupun tertulis berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan jaringan utilitas dan perbaikan prasarana dan/atau sarana yang rusak untuk disampaikan kepada Wakil Ketua Tim KPJU untuk kemudian ditindaklanjuti sebagai bahan rapat monitoring dan evaluasi.
- c. Rapat monitoring dilakukan oleh Tim KPJU sekali dalam satu minggu dengan mengikutsertakan :
 - Instansi Utilitas, Khusus untuk monitoring kegiatan pembangunan jaringan utilitas
 - Camat terkait;

7. Pelanggaran

Pemberian sanksi kepada instansi utilitas berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pembangunan jaringan utilitas dilakukan sebagai berikut :

- a. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan atau Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang atau Dinas Perhubungan atau Dinas Kebersihan dan Pertamanan memberikan peringatan I kepada instansi utilitas dengan ketentuan bahwa semua instansi tersebut dalam memberikan peringatan I kepada instansi utilitas disampaikan melalui Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan (**Form IX**).

Pemberian Peringatan I dilakukan setelah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan menyampaikan pemberitahuan kepada Instansi Utilitas untuk memenuhi persyaratan yang berlaku dalam pelaksanaan pekerjaan (**Form IX.a**)

Pemberian Peringatan I kepada Instansi Utilitas dilakukan apabila terjadi pelanggaran atau penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan dilapangan yang ditemukan oleh petugas pengawas dari Tim KPJU. Pelanggaran atau penyimpangan dapat berupa ketidaksesuaian dengan ketentuan dan rencana teknis yang telah ditetapkan. Peringatan I berlaku selama 3 x 24 jam sejak diterimanya Surat Peringatan I.

- b. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan memberikan Peringatan II kepada Instansi Utilitas (**Form IX.b**) secara mandiri dan/atau setelah mendapat usulan/rekomendasi dari instansi lain di lingkungan Pemerintah Daerah (**Form IX.c**);

Pemberian Peringatan II kepada Instansi Utilitas dilakukan apabila dalam waktu 3 x 24 jam sejak diterimanya Surat Peringatan I, Instansi Utilitas yang bersangkutan belum memenuhi ketentuan sesuai Peringatan I.

- c. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan memberikan sanksi kepada Instansi Utilitas (**Form X**) secara mandiri dan/atau setelah mendapat usulan/rekomendasi dari instansi lain di lingkungan Pemerintah Daerah (**Form X.a**);

Pemberian sanksi kepada Instansi Utilitas dilakukan apabila dalam jangka waktu 3 x 24 jam sejak diterimanya Surat Peringatan II, Instansi Utilitas yang bersangkutan belum memenuhi ketentuan sesuai Peringatan I dan Peringatan II. Sanksi yang diberikan berupa peninjauan Kembali Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan yang dapat ditindaklanjuti dengan pencabutan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan dan penghentian kegiatan.

- d. Pemberian peringatan dan sanksi sebagaimana tersebut pada huruf a, huruf b dan huruf c juga diberlakukan pada pelaksanaan perbaikan prasarana dan/atau sarana kota.
- e. Pemberian Sanksi juga diberikan kepada Instansi Utilitas apabila melakukan kegiatan tidak dengan Izin Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan (**Form X.b**)

II. KETENTUAN DAN SYARAT-SYARAT PEMBANGUNAN JARINGAN UTILITAS

1. Perizinan

- a. Setiap pengajuan izin pelaksanaan kegiatan harus memenuhi Biaya retribusi yang diberlakukan sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku dan menyerahkan Jaminan Pelaksanaan Perbaikan.
- b. Apabila Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan dibatalkan atas kehendak Instansi Utilitas, sedangkan biaya tersebut dalam Surat Pemberitahuan Setor telah disetor ke Kas Daerah, maka tidak dapat di tarik kembali, kecuali Jaminan Pelaksanaan Perbaikan.
- c. Surat izin pelaksanaan kegiatan berlaku selama batas waktu yang telah ditentukan;
- d. Apabila dalam melaksanakan kegiatan pembangunan jaringan utilitas mengalami keterlambatan, maka Instansi Utilitas harus mengajukan permohonan perpanjangan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan. Permohonan tersebut harus sudah diterima paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum habis masa berlakunya izin pelaksanaan kegiatan, dengan dilampiri :
 - Alasan-alasan keterlambatan pekerjaan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - Jadwal waktu pelaksanaan sisa pekerjaan yang belum selesai.
- e. Permohonan izin tersebut akan dipertimbangkan dengan keterpaduan kegiatan dari instansi lain dan izin akan diberikan kepada Instansi Utilitas..

2. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan :

- a. Instansi utilitas yang akan melaksanakan pekerjaan kegiatan diwajibkan mengikuti ketentuan-ketentuan mengenai pemasangan rambu-rambu lalu lintas/pengaman yang cukup, dan dilengkapi dengan lampu penerangan, apabila pelaksanaan kegiatan dilakukan pada malam hari.
- b. Instansi Utilitas diwajibkan menunjuk Konsultan Pengawas dan seseorang penanggung jawab lapangan serta seseorang sebagai pembantu pengawas dalam pelaksanaan kegiatan.
- c. Sebelum kegiatan di mulai, Instansi Utilitas yang bersangkutan harus menyiapkan hal-hal sebagai berikut:
 - Rambu-rambu lalu-lintas yang cukup;
 - Apabila dibutuhkan Direksi keet, penempatannya harus seizin Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan;
 - Peralatan kerja yang memadai.

3. Pelaksanaan Kegiatan :

- a. Penanggung jawab lapangan dan konsultan pengawas yang ditunjuk Instansi Utilitas harus tetap berada di tempat pekerjaan dan menggunakan tanda pengenal khusus sesuai dengan standart yang berlaku;
- b. Instansi Utilitas harus dapat menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan pembangunan jaringan utilitas tidak mengganggu/merusak prasarana dan/atau sarana kota dan jaringan utilitas lain seperti kabel, pipa, taman, saluran dan lain-lain yang sifatnya merugikan;
- c. instansi utilitas diwajibkan untuk melaksanakan metode 'clean construction'. Adapun yang dimaksud dengan metode 'clean construction' adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang melibatkan unsur tenaga kerja, bahan baku dan peralatan kerja yang memadai sehingga menghasilkan kondisi pekerjaan yang tidak mengganggu aktifitas masyarakat sekitar, misalnya adanya penggalian pipa air bersih dimana pipa dan galian tanah dalam jangka waktu 1 x 24 jam harus segera terpasang dan tertutup galian kembali.
- d. Bekas penggalian yang tidak ada kegiatan, harus diberi pengaman yang rapat dan memadai serta diberi tanda/rambu-rambu yang jelas, dengan batas waktu 1 x 24 jam.
- e. Dalam batas waktu 1 x 24 jam ternyata Instansi Utilitas tidak dapat menyelesaikan pekerjaannya, maka galian/lubang tersebut harus segera ditutup/diurug oleh Instansi Utilitas yang bersangkutan sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Pekerjaan yang diterlantarkan, apabila dalam jangka waktu 3 x 24 jam setelah Surat Peringatan II yang ditandatangani oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan ternyata tidak mendapat perhatian, maka akan diambil tindakan dalam rangka menjaga ketertiban, keamanan dan kebersihan kota.
- g. Pekerjaan penggalian pada badan jalan/aspal harus menggunakan concrete cutter dan pelaksanaannya harus lurus (tidak berbelok-belok).
- h. Pekerjaan pada taman, tidak diperkenankan merusak perakaran pohon, Instalasi taman dan penerangan jalan umum yang ada.
- i. Bekas galian supaya ditempatkan pada kotak-kotak yang telah disiapkan dan penempatannya tidak mengganggu lalu-lintas atau kepentingan/fasilitas umum (taman, saluran);
- j. Bekas galian harus segera di angkut keluar dari lokasi pekerjaan dan tidak dibenarkan ditimbun di badan jalan, di atas trotoar atau di atas taman;
- k. Jadwal pelaksanaan perbaikan harus mengikuti jadwal kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan beserta dokumen pendukungnya, apabila terjadi pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai aturan yang berlaku;
- l. Pembuangan air karena pekerjaan penggalian harus dialirkan ke saluran pematusan, dilarang dibuang atau di alirkan ke badan jalan dan taman yang ada.

- m. Pekerjaan pasangan dan beton:
- 1) untuk pekerjaan yang menggunakan spesi/luluh, pencampurannya supaya ditempatkan pada kotak palungan, sehingga tidak merusak/mengotori fasilitas umum;
 - 2) Bahan/material (kerikil, pasir dan lain-lain) supaya ditempatkan pada kotak/tempat bahan yang sudah disiapkan;
 - 3) Penempatan alat kerja (Beton molen, dan lain-lain) agar ditempatkan pada tempat yang tidak mengganggu lalu lintas atau kepentingan umum/fasilitas umum;
- n. Pekerjaan pemotongan pohon dan pemindahan Instalasi penerangan jalan umum:
- 1) Pemotongan, pemangkasan, perantingan pohon dan pemindahan instalasi penerangan jalan umum harus seizin Pemerintah Daerah dalam hal ini Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
 - 2) Pekerjaan pemangkasan, perantingan pohon dan pemindahan instalasi penerangan jalan umum harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan petunjuk teknis serta dalam pengawasan dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan ;
 - 3) Hasil pemangkasan segera diangkut keluar lokasi pekerjaan dan dibuang ke Tempat Pembuangan Sementara (TPS) sampah ;
 - 4) Pemasangan jaringan/instalasi baru kabel udara memperhitungkan fungsi keberadaan pohon yang ada.
- o. Pekerjaan Pembersihan :
- 1) Selama pekerjaan berlangsung, Instalasi Utilitas dan pelaksana perbaikan kembali prasarana dan sarana wajib menjaga kebersihan lokasi pekerjaan ;
 - 2) Dalam pekerjaan angkutan bahan maupun sisa-sisa hasil pekerjaan, dilarang mengotori/merusak jalan yang dilalui.
4. Untuk kegiatan pada 7 (tujuh) jalur utama yaitu :
- Jl. Pemuda – Jl. Panglima Sudirman – Jl. Basuki Rahmad – Jl. Embong Malang – Jl. Blauran – Jl. Praban – Jl. Tunjungan dan pada jalur-jalur padat yang lain :
- a) Pelaksanaannya supaya dilakukan pada malam hari mulai pukul 22.00 WIB sampai dengan 05.00 WIB.
 - b) Untuk pekerjaan penggalian jalan, agar menyiapkan plat baja dengan tebal sekurang-kurangnya 10 mm (milimeter) dengan lebar melebihi lebar galian, guna menutup bekas galian jalan yang belum terselesaikan, sehingga badan jalan tetap dapat dilalui kendaraan seperti semula.
 - c) Apabila pekerjaan penggalian telah diselesaikan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus dilaksanakan perbaikan kembali prasarana dan sarana saat itu juga oleh Instansi Utilitas yang bersangkutan.
 - d) Memasang rambu-rambu pengaman dan lampu penerangan.

5. Dalam hal-hal yang bersifat darurat dan/atau mendesak sedemikian rupa sehingga apabila tidak dilaksanakan akan mengakibatkan kerugian bagi Daerah atau masyarakat, diminta kepada Instalasi Utilitas yang berkepentingan untuk membuat surat permohonan izin kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan dengan tembusan kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan setelah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan mengeluarkan Surat Izin Sementara.
6. Permohonan Izin dari Instansi utilitas sebagaimana pada angka 5, ditindak lanjuti oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan dengan diterbitkannya Surat Izin Sementara.

BAB II
SUSUNAN DAN TANGGUNG JAWAB
TIM KOORDINASI PEMBANGUNAN JARINGAN UTILITAS (TIM KPJU)

I. SUSUNAN TIM KPJU

NO	KETERANGAN JABATAN/INSTANSI	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Walikota	Penanggung Jawab
2.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Ketua
3.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan	Wakil Ketua
4.	Kepala Bagian Bina Program	Sekretaris
5.	Unsur Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan	Anggota
6.	Unsur Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan	Anggota
7.	Unsur Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang	Anggota
8.	Unsur Dinas Kebersihan dan Pertamanan	Anggota
9.	Unsur Dinas Perhubungan	Anggota

II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM KPJU :

1. Penanggung Jawab Tim KPJU

Bertanggung jawab atas tercapainya tujuan pengaturan mengenai sistem koordinasi pembangunan jaringan utilitas di Kota Surabaya

2. Ketua Tim KPJU

- a. mengkoordinasikan kerja Tim KPJU dalam melaksanakan tugas berkaitan dengan pembangunan jaringan utilitas;
- b. memberikan petunjuk/pengarahan kepada Tim KPJU dan Instansi utilitas dalam hal pelaksanaan pembangunan jaringan utilitas;
- c. menyetujui dan menetapkan Rencana Kerja Pembangunan Pemerintah Daerah Tahun berikutnya.

3. Wakil Ketua Tim KPJU

- a. membantu dan mewakili Ketua KPJU dalam memberikan petunjuk/pengarahan kepada Instansi Utilitas dalam hal pelaksanaan pembangunan jaringan utilitas;
- b. melakukan koordinasi dan monitoring secara terus menerus untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pekerjaan pembangunan jaringan utilitas serta perbaikan prasarana dan/atau sarana kota dengan anggota Tim KPJU dan Instansi Utilitas;
- c. menyelenggarakan rapat koordinasi pengendalian administrasi secara berkala atas pelaksanaan kegiatan pembangunan jaringan utilitas;
- d. memberikan sanksi kepada Instansi Utilitas yang tidak memenuhi ketentuan-ketentuan dalam proses perizinan pembangunan jaringan utilitas;
- e. membuat serta menandatangani surat pemberian peringatan I dan II untuk Instansi Utilitas dengan tembusan kepada Sekretaris Tim KPJU;
- f. bertanggung jawab atas administrasi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan yang bersumber dari biaya pelaksanaan perbaikan jalan dari Instansi Utilitas;
- g. melaksanakan prosedur pelaksanaan perizinan sampai dengan diterbitkannya Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan untuk disampaikan kepada Instansi Utilitas;
- h. mencabut/meninjau kembali Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan yang telah dikeluarkan kepada Instansi Utilitas, secara mandiri dan/atau setelah memperoleh saran dan pertimbangan serta laporan dari dinas pelaksana pengawasan pembangunan jaringan utilitas.

4. Sekretaris Tim KPJU

- a. mengirimkan Jadwal Rencana Kerja Pembangunan Pemerintah Daerah Tahun berikutnya kepada Instansi Utilitas;
- b. membuat Jadwal Rencana Pelaksanaan Pembangunan Jaringan Utilitas dalam tahun berjalan yang merupakan hasil koordinasi bersama antara Pemerintah Daerah dengan Instansi Utilitas yang digunakan sebagai dasar dalam penelitian permohonan izin oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan;
- c. mengadakan rapat koordinasi apabila Jadwal yang telah disepakati, mengalami perubahan atau tidak sesuai.
- d. menerima masukan yang berupa pemberitahuan, saran dan pengaduan masyarakat berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan jaringan utilitas dan perbaikan prasarana dan/atau sarana yang rusak.

5. Anggota Tim KPJU

5.1 Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan

- a. mengadakan survei lapangan bersama-sama dengan Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang dan Instansi terkait berdasarkan Surat Pemberitahuan Untuk Survei dari Wakil Ketua Tim KPJU atas permohonan dari Instansi Utilitas yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Survei Lapangan;
- b. memberikan petunjuk, bimbingan, pengarahan dan pengawasan lapangan atas pelaksanaan pekerjaan pembangunan jaringan utilitas yang berada di Ruang Milik jalan (Rumija);
- c. menandatangani Surat Pemberitahuan Setor untuk Instansi Utilitas pemohon izin;

5.2 Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang

- a. mengadakan survei lapangan bersama-sama dengan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan dan Instansi terkait berdasarkan perintah Wakil Ketua Tim KPJU atas permohonan dari Instansi Utilitas yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Survei lapangan;
- b. menyiapkan perhitungan besarnya retribusi penggantian biaya cetak peta yang termuat dalam Surat Pemberitahuan Setor;
- c. memberikan petunjuk, bimbingan, pengarahan dan pengawasan lapangan terkait dengan perencanaan kota;
- d. menginventarisasikan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan jaringan utilitas;

5.3 Dinas Kebersihan dan Pertamanan

- a. mengadakan survei lapangan bersama-sama dengan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan dan Instansi terkait berdasarkan perintah Wakil Ketua Tim KPJU atas permohonan dari Instansi Utilitas yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Survei Lapangan;
- b. memberikan petunjuk, bimbingan, pengarahan dan pengawasan lapangan atas pelaksanaan pekerjaan pembangunan jaringan utilitas yang berada di lokasi pertamanan;
- c. membuat serta menandatangani pemberian surat peringatan kepada Instansi Utilitas dengan tembusan kepada Sekretaris Tim KPJU;

5.4 Dinas Perhubungan

- a. mengadakan survei lapangan bersama-sama dengan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan dan Instansi terkait berdasarkan perintah Wakil Ketua Tim KPJU atas permohonan dari Instansi Utilitas yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Survei Lapangan;
- b. memberikan petunjuk, bimbingan, pengarahan dan pengawasan lapangan atas pelaksanaan pekerjaan pembangunan jaringan utilitas yang berkaitan dengan peraturan mengenai lalu lintas jalan.

BAB III
TATA ADMINISTRASI
PERBAIKAN PRASARANA DAN/ATAU SARANA KOTA

I. PROSEDUR ADMINISTRASI KEUANGAN :

- a. Jaminan pelaksanaan perbaikan adalah sebesar biaya perbaikan yang dihitung oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan.
- b. Jaminan pelaksanaan perbaikan dipergunakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan untuk biaya pelaksanaan perbaikan prasarana dan/atau sarana kota yang rusak akibat pembangunan jaringan utilitas, dalam hal instansi utilitas yang bersangkutan melalaikan kewajiban untuk melakukan perbaikan.
- c. Jaminan Pelaksanaan Perbaikan yang digunakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan dicairkan dan disetorkan ke Rekening Penerimaan lain-lain pada Kas Daerah sebagai pendapatan daerah.
- d. Jaminan Pelaksanaan Perbaikan dibebankan kepada Instansi Utilitas.

II. PELAKSANAAN PERBAIKAN

Pelaksanaan perbaikan prasarana dan/atau sarana kota dilaksanakan oleh Instansi Utilitas yang bersangkutan.

III. PENGAWASAN PEKERJAAN

Pengawasan atas Pelaksanaan pekerjaan perbaikan kembali prasarana dan/atau sarana kota akibat pembangunan jaringan utilitas dilaksanakan oleh Konsultan Pengawas yang ditunjuk oleh Instansi Utilitas.

FORMULIR PERMOHONAN IZIN PEMBANGUNAN JARINGAN UTILITAS
KOP INSTANSI UTILITAS

Surabaya,

Nomor : Kepada Yth,
Sifat : Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Lampiran : 1 (satu) berkas Bina Marga dan Pematusan
Perihal : Pemohonan Izin

KOTA SURABAYA

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

Nama :
Instansi Utilitas :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

mengajukan Permohonan Izin Pembangunan Jaringan Utilitas, untuk :

Jenis Utilitas :
Keperluan :
Lokasi Kegiatan :
Rencana Kegiatan : Selama ... hari, dijadwalkan mulai ... (hari,tanggal,tahun)...
sampai dengan ...(hari,tanggal,tahun)...

Dengan melampirkan data pendukung sebagai berikut ;

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	SURAT PERNYATAAN PELAKSANAAN KEGIATAN	
2	PERENCANAAN TEKNIS	

Demikian atas perhatian dan persetujuannya disampaikan terima kasih.

.....,.....20.....

Materai Rp. 6000,- Tanda Tangan dan Cap

(...pemohon...)

Tembusan:

- Yth. 1. Walikota
2. Sdr. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
3. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang
3. Sdr. Kepala Bagian Bina Program

SURAT PERNYATAAN PELAKSANAAN KEGIATAN
KOP INSTANSI UTILITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Instansi Utilitas :
Alamat :

Selaku pemohon dalam pemakaian tanah untuk pembangunan jaringan utilitas menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Kami akan melaksanakan Pembangunan Jaringan Utilitas ...(Jenis Utilitas)... yang terletak di ...(Lokasi Kegiatan)...;
2. Kami tidak akan melaksanakan Pembangunan Jaringan Utilitas ini terlebih dahulu, sebelum kami mendapatkan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan yang diterbitkan oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan.
3. Kami akan melaksanakan Pembangunan Jaringan Utilitas sesuai dengan peruntukannya seperti yang tercantum dalam Surat Permohonan Izin kami.
4. Apabila kami melaksanakan kegiatan tanpa Izin dan/atau tidak sesuai dengan peruntukannya seperti yang tercantum dalam Surat Permohonan Izin dan Persyaratan Teknis yang telah disepakati bersama dengan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan, maka kami bersedia dikenakan Sanksi Administratif berupa Pencabutan Izin, Pembongkaran dan/atau Pemberhentian Pelaksanaan Kegiatan serta mengembalikan keadaan tanah seperti semula dengan biaya kami;
5. Kami dalam melaksanakan kegiatan ini tidak akan merusak prasarana dan/atau sarana kota serta jaringan utilitas lainnya;
6. Dalam pelaksanaannya tidak akan mengganggu kelancaran dan keselamatan pengguna jalan serta tidak membahayakan Konstruksi Bangunan dan/atau Jalan;
7. Apabila dalam pelaksanaannya terjadi kecelakaan lalu lintas, kerusakan prasarana dan/atau sarana kota, Jaringan utilitas lainnya yang terpasang sebelumnya, serta membahayakan Konstruksi bangunan dan/atau jalan, maka kami bersedia bertanggung jawab mengganti/memperbaikinya dengan biaya kami;

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan penuh rasa tanggung jawab dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,..... 20...

Materai Rp. 6000,-
Tanda Tangan dan Cap

(... Pemohon...)

Tembusan :

- Yth. 1. Walikota
2. Sdr. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
2. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang
3. Sdr. Kepala Bagian Bina Program.
-

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN

Surabaya,
Kepada Yth.

Nomor :	1. Sdr.Kepala Dinas Cipta Karya dan
Sifat :	Tata Ruang;
Lampiran :	2. Sdr... (Instansi terkait lainnya)
Perihal : <u>Pemberitahuan Untuk Survei</u>	3. Sdr ... (Instansi Utilitas)

Sehubungan dengan permohonan izin pelaksanaan kegiatan pembangunan jaringan utilitas dari :

Instansi Utilitas :

Nomor :

Tanggal :

Dengan ini diminta untuk mengadakan survei lapangan, dengan koordinasi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan bersama Instansi Utilitas dan Dinas terkait lainnya.

Hasil survei lapangan harap dituangkan dalam Berita Acara dan dibuatkan perhitungan biaya konstruksi sebagai dasar perhitungan jaminan pelaksanaan perbaikan yang berkaitan dengan pelaksanaan perbaikan prasarana dan/atau sarana kota.

Demikian untuk menjadikan maklum

Kepala Dinas

Selaku

Sekretaris I Tim KPJU

.....

Tembusan :

Yth. Sdr. Asisten Perekonomian dan Pembangunan (sebagai laporan)

Form ***

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN

Nomor :	Surabaya,
Sifat :	Kepada Yth.
Lampiran :	Sdr. (Instansi Utilitas)
Perihal :	di
	Surabaya
	Penolakan Permohonan SIPK

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor :.....Tanggaltentang permohonan izin pelaksanaan pembangunan jaringan utilitas, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Berdasarkan Pasal ... Peraturan Walikota Surabaya Nomor..... Tahun 2011 tentang Pembangunan Jaringan Utilitas di Kota Surabaya, ditegaskan bahwa kegiatan pembangunan jaringan utilitas harus sesuai dengan Jadwal Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun berjalan;
2. Jadwal Rencana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Surat Saudara tidak termuat/sesuai dengan Jadwal Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun berjalan.

Mengingat pada hal-hal tersebut diatas dengan ini Pemerintah Kota Surabaya tidak dapat memberikan Surat Izin Pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana permohonan Saudara.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Kepala Dinas

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bpk/Ibu. Walikota Surabaya (sebagai laporan)
 2. Sdr. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 3. Sdr. Kepala Bagian Bina Program
 4. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang
-

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN

BERITA ACARA SURVEI LAPANGAN

Nomor :

Pada hari ini,.....tanggal,.....kami telah mengadakan survei lapangan, bersama Instansipada lokasi pekerjaan :

Kelurahan :

Kecamatan :

Wilayah Surabaya :

A. Hasil Survei

No	Jenis Sarana/Prasana Kota	Panjang (M')	Lebar (M)	Catatan
1				
2				
3				

B. Gambar sketsa lokasi dan potongan jalan (terlampir)

C. Yang membuat Berita Acara

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN

Surabaya,
Kepada Yth.
Sdr.

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : SURAT PEMBERITAHUAN
SETOR

di
SURABAYA

Menunjuk :

1. Surat Permohonan izin tanggalNomor
2. Berita Acara Survei Lapangan tanggal.....Nomor... ..

Dengan ini diberitahukan kepada Saudara untuk membayar ke Kas Daerah Pemerintah Kota Surabaya, dengan rincian biaya sebagai berikut :

- Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta Rp:

Setelah melakukan pembayaran sesuai dengan Surat Pemberitahuan Setor ini, maka diminta kepada saudara untuk segera menyerahkan Surat Tanda Setor dan Jaminan Pelaksanaan Perbaikan kepada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan, selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja.

Surat Pemberitahuan Setor dan Surat Tanda Setor tidak berlaku sebagai Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan.

Demikian disampaikan untuk menjadikan maklum.
Kepala Dinas

.....

Tembusan

- Yth : 1. Bpk/Ibu. Walikota Surabaya (sebagai laporan);
2. Sdr. Asisten Perekonomian dan Pembangunan (sebagai laporan);
3. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
4. Sdr. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan;
5. Sdr. Kepala Bagian Bina Program.
-



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN
 JL. JIMERTO NO. 6 - 8 TELP. (031) 5343051 s/d 5343057 pswt. 135, 246 & 153 Fax. (031) 5313499
SURABAYA - 60272

SURAT IZIN PELAKSANAAN KEGIATAN
NO : / /436.6.1/
TENTANG
PEMBANGUNAN JARINGAN UTILITAS
DI KOTA SURABAYA

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA
DAN PEMATUSAN KOTA SURABAYA,

- Dasar :
- a. Surat Permohonan :
 - Tertanggal :
 - Alamat :
 - Bertindak Atas Nama :
 - Alamat :
 - Tercatat Pada Agenda : No. / /436.6.1/ Tanggal.....
 - b. Telah dipenuhinya persyaratan administrasi dan teknis sesuai dengan :
 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan.
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan.
 3. Peraturan Walikota Surabaya Nomor Tahun 2011 tentang Pembangunan Jaringan Utilitas di Kota Surabaya.
 4. Surat Perintah Setor No. / /436.6.1/2011 , tanggal..... Yang diterbitkan oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Dan Pematusan Kota Surabaya.

M E N G I Z I N K A N

- Kepada :
1. Nama :
 - Alamat :
 - Bertindak Atas Nama :
 - Alamat :
 - Terhitung mulai tanggal:s/d.....
- Menggunakan Ruang Milik Jalan yang dikuasai Pemerintah Kota Surabaya untuk keperluan Pembangunan Jaringan Utilitas di Kota Surabaya.
- Panjang :
- Terletak di :
- Dengan ketentuan sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota Surabaya tersebut di atas serta mematuhi ketentuan dalam lampiran surat izin ini.

2. Surat Izin ini hanya dianggap sah dan berlaku setelah memenuhi kewajiban persyaratan administrasi dan teknis.
3. Surat Izin ini bukan merupakan bukti kepemilikan tanah.
4. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, maka akan diperbaiki atau ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : S u r a b a y a
pada tanggal :

KEPALA DINAS,

(.....)

Tembusan :

- Yth.
1. Bpk / Ibu Walikota Surabaya (sebagai laporan);
 2. Sdr. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan;
 3. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
 4. Sdr. Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
 5. Sdr. Kepala Dinas Perhubungan;
 6. Sdr. Kepala Bagian Bina Program.
-

**KETENTUAN BAGI PEMEGANG SURAT IZIN PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN JARINGAN UTILITAS DI KOTA SURABAYA**

1. Izin diberikan dalam jangka waktu.....dan hanya boleh dipergunakan sesuai ketentuan dalam surat izin.
2. Pemegang izin dilarang menyewakan atau mengalihkan kepada pihak lain, sebelum mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya.
3. Izin sewaktu-waktu dapat dicabut atau diakhiri (tidak diperpanjang) oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya jika :
 - a. tidak dipenuhi / ditaati ketentuan yang tercantum dalam surat izin;
 - b. pemegang izin sudah tidak berkepentingan lagi atas Ruang Milik Jalan dimaksud;
 - c. ruang milik jalan tersebut diperlukan untuk kepentingan umum / Pemerintah Daerah; atau
 - d. apabila menimbulkan keresahan / sengketa.
4. Apabila izin dicabut atau diakhiri (tidak diperpanjang) sebagaimana dimaksud dalam angka 3 (tiga), maka lokasi Ruang Milik Jalan yang bersangkutan harus dikosongkan dan dikembalikan dalam keadaan seperti semula dengan sebaik-baiknya atas beban pemegang izin dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sesudah penetapan pencabutan izin tanpa ganti rugi/santunan apapun juga.
5. Pemegang izin wajib memperkenankan petugas yang berkepentingan untuk melaksanakan pemeriksaan atas ruang Milik Jalan yang bersangkutan.

KOP INSTANSI UTILITAS PEMEGANG IZIN

Surabaya,
Kepada Yth.

Nomor : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina
Sifat : Marga dan Pematusan
Lampiran : di
Perihal : Pemberitahuan Pelaksanaan SURABAYA
 Kegiatan

Menunjuk Surat Izin Pelaksanaan Pekerjaan Nomor :
tanggal dengan ini dilaporkan bahwa pekerjaan tersebut akan
dilaksanakan mulai tanggal :sampai dengan
tanggal.....

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami dan Konsultan
Pengawas melakukan pengawasan di lapangan untuk :

a. Lokasi Pekerjaan :

Wilayah Surabaya :.....
Kecamatan :.....
Kelurahan :.....

b. Jenis Pekerjaan :

Demikian untuk menjadikan periksa.

Instansi Utilitas

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bpk/Ibu. Walikota Surabaya (sebagai laporan);
2. Sdr. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
3. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
4. Sdr. Kepala Bagian Bina Program;
5. Sdr. Camat
-

KOP INSTANSI UTILITAS PEMEGANG IZIN

Nomor : Surabaya,
 Sifat : Kepada Yth.
 Lampiran : Sdr. Kepala Dinas Pekerjaan Umum
 Bina Marga dan Pematusan
 Perihal : diu.b Bagian Bina Program
 SURABAYA Tim KPJU
 : Laporan Pelaksanaan
 Kegiatan Minggu Ke.....

Sehubungan dengan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan Nomor
 Tanggal dengan ini dilaporkan bahwa pelaksanaan pekerjaan
 sampai Minggu Ke (perincian terlampir) adalah sebagai berikut :

1. Rencana Volume Total pekerjaan =M'
 Pelaksanaan kegiatan yang telah selesai =M'
 Sisa Pekerjaan yang belum selesai =M'
 2. Realisasi Pelaksanaan tersebut terhadap jadwal rencana kerja :
 - Sesuai dengan Rencana
 - Lebih Cepat(.....) hari
 - Terlambat(.....) hari
 3. Permasalahan/sebab keterlambatan :

 4. Usulan Pemecahan Masalah :

- Demikian untuk menjadi periksa.

Instansi Utilitas

.....

Tembusan Kepada :

Sdr. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan KOTA SURABAYA

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN

Form IX

Nomor : Sifat : Lampiran : Perihal : Peringatan I	Surabaya, Kepada Yth. Sdr..... di SURABAYA
--	--

Menindaklanjuti hasil pengawasan yang dilakukan oleh Petugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan pada tanggal, bahwa saudara telah melakukan kegiatan yang tidak sesuai dengan Peraturan Walikota Surabaya NomorTahun..... tentang Pembangunan Jaringan Utilitas di Kota Surabaya, Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan Nomor :, tanggal di lokasi :, serta Surat Pemberitahuan Nomor...tanggal....., yaitu (yang diberi tanda silang/lingkaran) :

1. Tidak menempatkan jaringan utilitas sesuai dengan gambar letak tepat;
2. Tidak menggunakan Rambu-rambu dan peralatan kerja..... ;
3. Tidak mengurug bekas galian dan/atau membuang bekas pemangkasan pohon dengan segera di lokasi pembuangan;
4. Mengalirkan atau membuang air ke badan jalan dan taman;
5. Tidak segera menutup galian, setelah sarana kota terpasang;
6. Melaksanakan pekerjaan penggalian pada 7 (tujuh) jalur utama diluar jam yang telah ditentukan;
7. Melaksanakan pekerjaan di jalur padat tidak pada malam hari pukul 22.00 WIB sampai dengan 05.00 WIB;
8. Lain-lain

Peringatan ini selambat-lambatnya harus sudah dilaksanakan dalam waktu 3 X 24 jam, terhitung sejak surat ini diterima.

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

KEPALA DINAS

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bpk/Ibu. Walikota Surabaya (Sebagai laporan);
 2. Sdr. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 3. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
 4. Sdr. Kepala Dinas Perhubungan;
 5. Sdr. Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
 6. Sdr. Kepala Bagian Bina Program.

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN

Nomor : Surabaya,
Sifat : Kepada Yth.
Lampiran : Sdr.....
Perihal : Pemberitahuan di
SURABAYA

Dengan mendasarkan pada Peraturan Walikota Surabaya NomorTahun 2011 tentang Pembangunan Jaringan Utilitas di Kota Surabaya, dan Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan Nomor :, tanggal di lokasi :, dengan ini diminta kepada Saudara untuk memenuhi persyaratan yang berlaku dalam pelaksanaan pekerjaan dimaksud, yaitu meliputi (yang diberi tanda silang/lingkaran) :

1. Penempatan jaringan utilitas sesuai dengan gambar letak tepat;
2. penggunaan Rambu-rambu dan peralatan kerja..... harus segera dilengkapi/dipenuhi;
3. Bekas galian/pemangkasan pohon segera dibuang ke lokasi pembuangan;
4. pembuangan air karena pekerjaan penggalian supaya tidak dialirkan/dibuang ke badan jalan dan taman;
5. segera menutup galian, bila sarana kota sudah terpasang;
6. pekerjaan penggalian pada 7 (tujuh) jalur utama dan jalur padat dilaksanakan pada malam hari pukul 22.00 WIB sampai dengan 05.00 WIB;
7. Lain-lain

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

KEPALA DINAS

Tembusan :

- Yth. 1. Bpk/Ibu. Walikota Surabaya (sebagai laporan);
2. Sdr. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
3. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
4. Sdr. Kepala Dinas Perhubungan;
5. Sdr. Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
6. Sdr. Kepala Bagian Bina Program.
-

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN

Surabaya,
Kepada Yth.
Sdr.....

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Peringatan II

di
SURABAYA

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Walikota Surabaya Nomor Tahun..... tentang Pembangunan Jaringan Utilitas di Kota Surabaya, dan menunjuk Surat Peringatan I (pertama) Nomor : tanggal dengan ini diminta kepada Saudara untuk memenuhi peringatan tersebut.

Peringatan ini harus dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 3 X 24 jam, dan apabila tidak dipenuhi, akan dikenakan sanksi sesuai dengan yang termuat dalam Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan dan Surat Pernyataan.

Demikian untuk mendapatkan perhatian.

Kepala Dinas

.....

Pangkat :

NIP :

Tembusan :

- Yth. 1. Bpk/Ibu. Walikota Surabaya (Sebagai laporan);
2. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
3. Sdr. Kepala Dinas Perhubungan;
4. Sdr. Kepala Bagian Bina Program.
-

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS.....

Form. IX.c

Nomor : Surabaya,
Kepada Yth.
Sdr. Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Sifat : Bina Marga dan Pematusan
Lampiran :
Perihal : Usulan Pemberian Peringatan II di
SURABAYA

Dengan mendasarkan pada Peraturan Walikota Surabaya Nomor Tahun 2011 tentang Pembangunan Jaringan Utilitas di Kota Surabaya, dan menunjuk pada :

1. Peringatan I (pertama) dari Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Nomor : Tanggal :; dan
2. Hasil pengawasan yang memperlihatkan bahwa tidak ada tindak lanjut yang mencukupi atas Peringatan I.

Dengan ini kami mengusulkan untuk dapatnya diberikan peringatan II atas Kegiatan di

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bpk/Ibu. Walikota Surabaya (Sebagai laporan)
2. Sdr. Kepala Bagian Bina Program

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN

Surabaya,
Kepada Yth.
Sdr.....
di
SURABAYA

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Sanksi

Memperhatikan ketentuan bagi pemegang Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan yang termuat dalam Halaman belakang Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan dan Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh pemohon, nomor..... tanggal serta menunjuk :

1. Peringatan I (pertama) dari Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Nomor : Tanggal :
2. Peringatan II (kedua) dari Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Nomor : Tanggal :

Maka Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan memberikan sanksi berupa:

- a. Mencabut Izin;
- b. Pembongkaran;
- c. Pemberhentian Pelaksanaan Kegiatan.

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA DINAS

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bpk/Ibu. Walikota Surabaya (sebagai laporan);
 2. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
 3. Sdr. Kepala Dinas Perhubungan;
 4. Sdr. Kepala Bagian Bina Program.
-

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS

Nomor : Surabaya,
Kepada Yth.
Sifat : Sdr. Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Lampiran : Bina Marga dan Pematusan
Perihal : Usulan Pemberian Sanksi di
SURABAYA

Berdasarkan :

1. Peringatan I (pertama) dari Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Nomor : Tanggal :
2. Peringatan II (kedua) dari Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Nomor : Tanggal :; dan
3. Hasil pemantauan dilapangan telah memperlihatkan bahwa tidak ada tindak lanjut yang mencukupi atas Peringatan I dan II.

Sehubungan hal tersebut dengan ini kami mengusulkan untuk dapatnya diberikan dan sanksi berupa ... atas Kegiatan..... di

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS

Tembusan :

.....

Yth. 1. Bpk/Ibu. Walikota Surabaya (sebagai laporan);

2. Sdr. Kepala Bagian Bina Program.

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN

Surabaya,
Kepada Yth.
Sdr.....

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Kegiatan Tanpa Izin

di
SURABAYA

Menindaklanjuti Hasil Pengawasan yang dilakukan oleh Petugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya pada hari ... tanggal ..., perihal pelaksanaan kegiatan pembangunan jaringan utilitas tanpa Izin, sebagai berikut :

Nama Kegiatan :
Pemilik Kegiatan :
Lokasi :

Maka bersama ini diminta kehadiran saudara guna mengklarifikasi pekerjaan tersebut kepada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya dan untuk segera menghentikan kegiatan tersebut sebelum mendapatkan Izin.

Apabila Surat Peringatan ini tidak dipenuhi dalam waktu 3x24 jam setelah menerima Surat ini, maka akan dilaksanakan kegiatan pengamanan terhadap Ruang Milik Jalan asset Pemerintah Kota Surabaya.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
BINA MARGA DAN PEMATUSAN

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bpk/Ibu. Walikota Surabaya (sebagai laporan);
2. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
3. Sdr. Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
4. Sdr. Kepala Dinas Perhubungan;
5. Sdr. Kepala Bagian Bina Program.
-



PEMERINTAH KOTA SURABAYA

Form XI

DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN PEMATUSAN

JL. JIMERTO NO. 6 - 8 TELP. (031) 5343051 s/d 5343057 pswt. 135, 246 & 153 Fax. (031) 5313499
SURABAYA - 60272

Nomor : / /436.6.1/2011
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Pemberian Izin Sementara

Surabaya,
 Kepada Yth.
 Sdr.....
 di
 SURABAYA

Menindaklanjuti Surat Saudara Nomor : tanggal :.....
 Perihal :, untuk pekerjaan :

- Nama Kegiatan :
- Pemilik Kegiatan :
- Lokasi :

Sehubungan dengan pekerjaan Saudara yang bersifat **darurat** dan untuk segera memberikan pelayanan masyarakat yang sangat mendesak, maka bersama ini kami memberikan **izin sementara** kepada Saudara untuk segera melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Surat Izin ini hanya bersifat sementara serta berlaku sejak surat ini diterbitkan dan diminta kepada Saudara agar segera menyelesaikan permohonan izin pelaksanaan kegiatan pada lokasi tersebut kepada instansi yang berwenang.

Demikian atas perhatian, dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS

Tembusan :

- Yth. 1. Bpk/Ibu. Walikota Surabaya (sebagai laporan);
 2. Sdr. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 3. Sdr. Kepala Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang;
 4. Sdr. Kepala Bagian Bina Program.