



## **WALIKOTA SURABAYA**

**SALINAN**

**KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 14 TAHUN 2004**

**TENTANG  
TATA CARA PEMAKAIAN ALAT-ALAT BERAT  
MILIK/YANG DIKUASAI PEMERINTAH DAERAH**

**WALIKOTA SURABAYA,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi terkait dengan pelayanan pemakaian kekayaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 21 Tahun 2003 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, khususnya untuk jenis pelayanan pemakaian Alat-alat berat, perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang Tata Cara Pemakaian Alat-alat Berat Milik/yang dikuasai Pemerintah Daerah.

**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, yang 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 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 47, Tambahan Lembaran Nomor 3685), yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4139);
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2001 Nomor 3/C);

7. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 21 Tahun 2003 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2003 Nomor 5/D);
8. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 43 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Bina Marga dan Utilitas Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2001 Nomor 37/D2).

## **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG TATA CARA PEMAKAIAN ALAT-ALAT BERAT MILIK/YANG DIKUASAI PEMERINTAH DAERAH.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

**Dalam Keputusan ini yang dimaksud :**

1. Daerah adalah Kota Surabaya;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya;
4. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Kota Surabaya;
5. Dinas Bina Marga dan Utilitas adalah Dinas Bina Marga dan Utilitas Kota Surabaya;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bina Marga dan Utilitas Kota Surabaya;
7. Bagian Tata Usaha adalah Bagian Tata Usaha pada Dinas Bina Marga dan Utilitas Kota Surabaya;
8. Sub Bagian Perlengkapan adalah Sub Bagian Perlengkapan Bagian Tata Usaha pada Dinas Bina Marga dan Utilitas Kota Surabaya;
9. Alat-alat berat adalah alat-alat teknik yang dipergunakan dalam pembangunan milik/yang dikuasai Pemerintah Daerah;
10. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Daerah;

## **BAB II JENIS PEMAKAIAN ALAT-ALAT BERAT**

### **Pasal 2**

Jenis pemakaian alat-alat berat meliputi :

- a. pemakaian mesin Phematic Tired Roller atau mesin gilas ban karet berkapasitas 8 – 20 (delapan sampai dengan dua puluh) ton;
- b. pemakaian mesin gilas roda dua/tiga berkapasitas 6 – 8 (enam sampai dengan delapan) ton;
- c. pemakaian mesin gilas roda dua/tiga berkapasitas 10 – 12 (sepuluh sampai dengan dua belas) ton;
- d. pemakaian mesin gilas roda dua/tiga berkapasitas 12 – 14 (dua belas sampai dengan empat belas) ton;
- e. pemakaian mesin gilas (Vibro roller) berkapasitas 2 (dua) ton;
- f. pemakaian mesin gilas (vibro roller) berkapasitas 2,5 (dua koma lima) ton;
- g. pemakaian mesin pemadat tanah/compactor berkapasitas 0,25 (nol koma dua puluh lima) ton;
- h. pemakaian mesin asphal sprayer berkapasitas 800 (delapan ratus) US Gallon;
- i. pemakaian mesin asphal sprayer berkapasitas 200 (dua ratus) liter;
- j. pemakaian generator ligt berkapasitas 10 (sepuluh) KVA;
- k. pemakaian mesin petrol beaking hammer;
- l. pemakaian mesin pedestrian;
- m. pemakaian mesin asphal kettel;
- n. pemakaian mesin concrete mixer (molen);
- o. pemakaian mesin compresor with;
- p. pemakaian mesin water pomp (pompa air);
- q. pemakaian mesin stemper vrana for plate;
- r. pemakaian mesin pompa lumpur (transh pomp);
- s. pemakaian mesin circuler Saw;
- t. pemakaian dump truck.

### **BAB III KETENTUAN DAN PERSYARATAN PEMAKAIAN**

#### **Pasal 3**

- (1) Untuk pemakaian alat-alat berat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, pemohon harus mengajukan permohonan izin pemakaian secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir permohonan yang disediakan oleh Dinas Bina Marga dan Utilitas secara lengkap dan benar serta ditandatangani oleh pemohon yang selanjutnya diserahkan kembali kepada Dinas Bina Marga dan Utilitas dengan melampirkan persyaratan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Keluarga;
- (2) Permohonan izin pemakaian alat-alat berat dapat dikabulkan jika alat-alat berat dimaksud tersedia dalam keadaan baik atau tidak sedang dipergunakan oleh Pemerintah Daerah maupun pihak lain;
- (3) Jangka waktu izin pemakaian alat-alat berat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, paling lama 6 (enam) hari dan dapat diperpanjang kembali;
- (4) Permohonan perpanjangan izin pemakaian alat-alat berat harus diajukan paling lambat 2 (dua) hari sebelum masa berlaku pemakaian berakhir dengan memenuhi persyaratan sebagaimana tersebut pada ayat (1);
- (5) Jangka waktu penyelesaian permohonan izin pemakaian alat-alat berat dilaksanakan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak permohonan diterima secara lengkap dan benar;
- (6) Apabila permohonan izin pemakaian alat-alat berat ditolak, maka diberikan alasan penolakan secara tertulis.

#### **Pasal 4**

Pengangkutan alat-alat berat dari garasi/gudang milik Pemerintah Daerah ke lokasi proyek, serta pengembalian dari lokasi proyek ke garasi/gudang milik Pemerintah Daerah, menjadi beban pihak pemegang izin.

#### **Pasal 5**

Pemegang izin pemakaian alat-alat berat berkewajiban untuk memelihara alat-alat berat yang dipakai dengan sebaik-baiknya dan hanya mempergunakan alat-alat berat tersebut sesuai fungsinya serta jika sampai terjadi kerusakan atau kehilangan atas alat-alat berat dimaksud dan atau barang perlengkapannya maka sepenuhnya menjadi beban dan tanggungjawab pemegang izin untuk mengganti dan atau memperbaikinya.

### **Pasal 6**

Pemegang izin pemakaian alat-alat berat dilarang untuk :

- a. melakukan perubahan teknis pada alat-alat berat yang dipakainya;
- b. mengalihkan izin pemakaian alat-alat berat atau menyewakan kembali alat-alat berat tersebut kepada pihak lain;

### **Pasal 7**

Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, dikenakan sanksi administrasi berupa pencabutan izin dan alat-alat berat ditarik kembali oleh Kepala Dinas.

## **BAB IV TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN IZIN**

### **Pasal 8**

Proses penyelesaian permohonan izin pemakaian alat-alat berat, adalah sebagai berikut :

1. Pemohon mengambil dan mengisi formulir permohonan yang telah disediakan oleh Dinas Bina Marga dan Utilitas dan selanjutnya menyerahkan formulir permohonan dimaksud dengan dilampiri persyaratan yang diperlukan kepada Kepala Dinas melalui Bagian Tata Usaha;
2. Bagian Tata Usaha, berkewajiban :
  - a. melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap berkas permohonan;
  - b. memeriksa kondisi alat-alat berat yang dimohon;
  - c. memberikan pertimbangan berupa persetujuan / penolakan permohonan;
  - d. membuat perhitungan retribusi dan menyiapkan konsep Surat Izin Pemakaian Alat-alat Berat sesuai permohonan yang diajukan, selanjutnya diserahkan kepada Kepala Dinas;
3. Kepala Dinas, berkewajiban :
  - a. meneliti dan menandatangani konsep Surat Izin Pemakaian Alat-alat Berat;
  - b. menyerahkan kembali berkas surat Izin Pemakaian Alat-alat Berat yang telah ditandatangani kepada Bagian Tata Usaha;

4. Bagian Tata Usaha, berkewajiban :
  - a. memberikan dan membukukan nomor register perizinan pada Surat Izin Pemakaian Alat-alat Berat yang telah ditandatangani Kepala Dinas;
  - b. memberikan surat pengantar pembayaran retribusi kepada pemohon;
5. Pemohon, berkewajiban :
  - a. membayar retribusi pemakaian kekayaan daerah kepada Kas Daerah melalui Bendahara Khusus Penerima pada Dinas Pendapatan sesuai Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 21 Tahun 2003 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
  - b. menyerahkan bukti tanda penyetoran retribusi kepada Bagian Tata Usaha.
6. Bagian Tata Usaha, berkewajiban :

menyerahkan Surat Izin Pemakaian Alat-alat Berat kepada Sub Bagian Perlengkapan setelah menerima tindakan bukti tanda penyetoran retribusi dari pemohon;
7. Sub Bagian Perlengkapan, berkewajiban :
  - a. membuat surat perintah kepada petugas gudang untuk mengeluarkan alat berat yang bersangkutan dan surat perintah kepada operator untuk pelaksanaan/pengoperasian alat berat di lapangan;
  - b. menyerahkan Surat Izin Pemakaian Alat-alat Berat yang telah ditandatangani Kepala Dinas kepada pemohon;
  - c. menyerahkan alat berat yang bersangkutan untuk dipakai oleh pemohon dengan membuat Berita Acara penyerahan alat berat yang ditandatangani oleh pemohon dan Kepala Sub Bagian Perlengkapan;

#### **Pasal 9**

Bagan alur proses penyelesaian permohonan izin pemakaian alat-alat berat adalah sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran I Keputusan ini.

#### **Pasal 10**

Bentuk formulir permohonan izin pemakaian alat-alat berat adalah sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran II Keputusan ini.

**Pasal 11**

Pemakaian alat-alat berat diberikan dalam bentuk Surat Izin sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran III Keputusan ini;

**Pasal 12**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 06 April 2004

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**BAMBANG DWI HARTONO**

Diundangkan di Surabaya  
pada Tanggal 12 April 2004

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA**

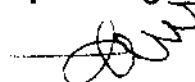
ttd

**SUKAMTO HADI**

**LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2004 NOMOR 2/C**

Salinan sesuai dengan aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

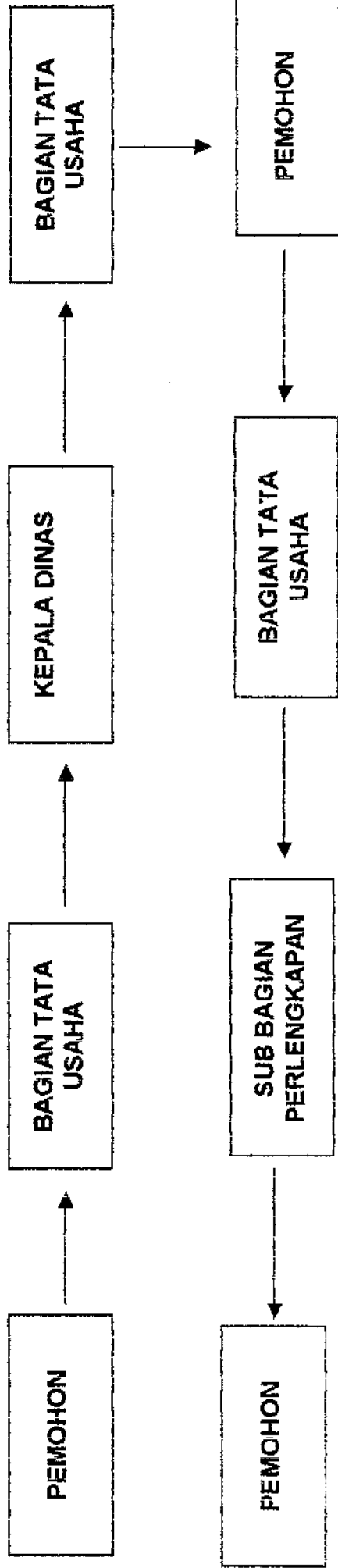
Kepala Bagian Hukum



**HADISISWANTO ANWAR**

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR : 14 TAHUN 2004  
TANGGAL : 06 APRIL 2004

BAGAN ALUR PROSES PENYELESAIAN PERMOHONAN IZIN PEMAKAIAN ALAT-ALAT BERAT



Catatan:

Proses penyelesaian permohonan izin pemakaian alat-alat berat dilakukan selama 1 (satu) hari, kecuali apabila pembayaran retribusi oleh pemohon ke Kas Daerah tertunda.

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

HADISIWANTO ANWAR

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

EMBANG DWI HARTONO



**BENTUK FORMULIR PERMOHONAN IZIN PEMAKAIAN ALAT-ALAT BERAT**

Surabaya,

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Izin Pemakaian Alat-alat berat.

Kepada  
Yth. Kepala Dinas Bina Marga dan Utilitas Kota  
Surabaya  
di - **Surabaya**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
Bertindak atas nama : .....  
Alamat : .....  
Tempat, Tgl. Lahir : .....  
Pekerjaan : .....

Dengan ini mengajukan permohonan untuk memakai alat-alat berat milik/yang dikuasai Pemerintah Kota Surabaya berupa : .....

Alat berat dimaksud akan dipergunakan :

- 1. untuk : .....
- 2. Lokasi : .....
- 3. waktu penggunaan : .....

Sehubungan dengan hal tersebut, kami bersedia untuk mematuhi segala persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Surabaya terkait dengan pemakaian alat-alat berat dimaksud.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga\*.

Demikian permohonan ini, sebelumnya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami

Materai  
Rp. 6.000,-

.....  
(tanda tangan dan nama terang)

**Catatan :**

\* Coret yang tidak perlu

**WALIKOTA SURABAYA,**

ttd

**BAMBANG DWI HARTONO**

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



**HADISISWANTO ANWAR**

**BENTUK SURAT IZIN PEMAKAIAN ALAT-ALAT BERAT**



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA  
DINAS BINA MARGA DAN UTILITAS**

Jl. Jilmerito No. 06 - 08 ☎ (031) 5343051 s/d 5343057 Psw. 135 & 153 Fax. (031) 5313499  
S U R A B A Y A

**SURAT IZIN**

NOMOR : 593.1/ /436.4.1/.....

**TENTANG  
IZIN PEMAKAIAN ALAT-ALAT BERAT**

**KEPALA DINAS BINA MARGA DAN UTILITAS,**

- Dasar :
- Surat permohonan : .....  
Tertanggal : .....  
Ala m a t : .....  
Bertindak Atas Nama : .....  
Ala m a t : .....  
Tercatat pada Agenda : No. 593 / /436.4.1/ Tanggal. ....
  - Teah dipenuhinya persyaratan administrasi dan teknis sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 21 Tahun 2003 Retribusi Pemakalan Kekayaan Daerah dan Keputusan Walikota Surabaya Nomor .... Tahun 2004 tentang Tata Cara Pemakalan Alat-alat Berat Milik/ yang dikuasai Pemerintah Daerah.

**MENGIZINKAN**

- Kepada :
- N a m a : .....  
Ala m a t : .....  
Bertindak atas nama : .....  
Ala m a t : .....  
Terhitung mulai tanggal : ..... s/d .....

untuk memakai sementara waktu kekayaan Daerah milik/ yang dikuasai Pemerintah Kota Surabaya :

Nama alat berat : .....  
dipergunakan untuk : .....

Sesuai ketentuan dalam Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 21 Tahun 2003 dan Keputusan Walikota Surabaya Nomor .... Tahun 2004 tentang Tata Cara Pemakaian Alat-alat Berat Milik/ yang dikuasai Pemerintah Daerah serta mematuhi ketentuan sebagaimana dinyatakan dalam lampiran surat izin ini.

- Surat izin ini bukan merupakan bukti kepemilikan alat-alat berat.
- Apabila dikemudian 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 BINA MARGA DAN UTILITAS  
KOTA SURABAYA,**

**NAMA LENGKAP**

**Pangkat**

**NIP.**

LAMPIRAN SURAT IZIN

NOMOR : 593.1/ /436.4.1/.....

TANGGAL :

**KETENTUAN BAGI PEMEGANG IZIN PEMAKAIAN ALAT-ALAT BERAT**

1. Pengangkutan alat-alat berat dari garasi/ gudang milik Pemerintah Daerah ke lokasi proyek, serta pengembalian dari lokasi proyek ke garasi/ gudang milik Pemerintah Daerah, menjadi beban pihak pemegang izin;
2. Pemegang izin berkewajiban untuk memelihara alat-alat berat yang dipakai dengan sebaik-baiknya dan hanya mempergunakan alat-alat berat tersebut sesuai fungsinya serta jika sampai terjadi kerusakan atau kehilangan atas alat-alat berat dimaksud dan atau barang perlengkapan lainnya maka sepenuhnya menjadi beban dan tanggungjawab pemegang izin untuk mengganti dan atau memperbaikinya;
3. Pemegang izin dilarang untuk :
  - a. melakukan perubahan teknis pada alat-alat berat yang dipakainya;
  - b. mengalihkan surat izin pemakaian alat-alat berat atau menyewakan kembali alat-alat berat tersebut kepada pihak lain;
4. Pemegang izin akan menyerahkan kembali alat-alat berat tersebut dalam keadaan baik tepat pada waktunya sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam surat izin kepada Kepala Dinas;
5. Pemegang izin wajib memperkenalkan petugas Pemerintah Daerah yang akan melaksanakan pemeriksaan atas alat-alat berat yang bersangkutan.

**WALIKOTA SURABAYA,**

**ttd**

**BAMBANG DWI HARTONO**

**Salinan sesuai dengan aslinya**

**au. Sekretaris Daerah Kota Surabaya**

**Kepala Bagian Hukum**



**HADISIWANTO ANWAR**

