



**WALIKOTA PADANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA PADANG**

**NOMOR 9 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMBERIAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN IZIN GANGGUAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan izin gangguan telah ditetapkan Peraturan Walikota Padang Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Izin Gangguan (Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 27);
- b. bahwa Peraturan Walikota Padang Nomor 27 Tahun 2014 tersebut tidak sesuai lagi dengan keadaan saat ini sehingga perlu disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemberian, Pembinaan dan Pengawasan Izin Gangguan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Gangguan (Hinder Ordonantie) Staatsblad 1926 Nomor 226 sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Staatsblad 1940 Nomor 14 dan Nomor 450 tentang mendirikan bangunan-bangunan perusahaan (Inrichting) yang dapat menimbulkan bahaya kerusakan atau gangguan (HO);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Tahun 1984 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3274);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4866);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5059);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun

2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2009 tentang Kawasan Industri (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4987)
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5285);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 17) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 6).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN IZIN GANGGUAN**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Padang.
2. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh Walikota untuk memproses Pemberian Izin Gangguan.
3. Badan Usaha adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
4. Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan setiap jenis usaha yang bersifat tetap dan terus menerus dan didirikan, bekerja serta berkedudukan dalam wilayah kerja Negara Republik Indonesia untuk tujuan memperoleh keuntungan dan atau laba.
5. Gangguan adalah segala perbuatan dan/atau kondisi yang tidak menyenangkan atau mengganggu kesehatan, keselamatan, ketentraman dan/atau kesejahteraan terhadap kepentingan umum sehingga mengganggu fungsi lingkungan.

6. Izin Gangguan adalah pemberian izin tempat usaha/kegiatan kepada orang pribadi atau badan di lokasi tertentu yang dapat menimbulkan bahaya, kerugian dan gangguan, tidak termasuk tempat usaha/kegiatan yang telah ditentukan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dan Pemerintah Kota Padang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat BPMPTSP adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang.
8. Kepala BPMPTSP adalah Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Padang.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Padang.
10. Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Daerah Kota Padang.
11. Panitia Pertimbangan Izin Gangguan selanjutnya disingkat PPIG adalah panitia yang dibentuk oleh Walikota dalam rangka memberikan pertimbangan terhadap permohonan Izin Gangguan.
12. Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, barang setengah jadi dan atau barang jadi menjadi barang dengan nilai yang lebih tinggi untuk penggunaannya termasuk kegiatan rancang bangun dan perekayasaan industri.
13. Perusahaan Industri adalah Badan usaha yang melakukan kegiatan dibidang usaha industri.
14. Perusahaan Bukan Industri adalah Badan usaha yang tidak melakukan kegiatan dibidang usaha industri.
15. Kawasan Industri adalah kawasan tempat pemusatan kegiatan industri yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang yang dikembangkan dan dikelola oleh Perusahaan Kawasan Industri yang telah memiliki Izin Usaha Kawasan Industri.
16. Kawasan Berikat adalah suatu bangunan, tempat, atau kawasan dengan batas-batas tertentu yang di dalamnya dilakukan kegiatan usaha industri pengolahan barang dan bahan, kegiatan rancang bangun, perekayasaan, penyortiran, pemeriksaan awal, pemeriksaan akhir, dan pengepakan atas barang dan bahan asal impor atau barang dan bahan dari dalam Daerah Pabean Indonesia Lainnya (DPIL), yang hasilnya terutama untuk tujuan ekspor.
17. Kawasan Ekonomi Khusus adalah kawasan dengan batas tertentu dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ditetapkan untuk menyelenggarakan fungsi perekonomian dan memperoleh fasilitas tertentu.
18. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
19. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
20. Pelaporan Kegiatan adalah rangkaian suatu proses pekerjaan dari pelaku usaha pemegang izin gangguan tentang perkembangan usahanya kepada SKPD terkait dalam rangka membantu pembinaan, pengendalian dan pengawasan;

**BAB II**  
**TATA CARA MEMPEROLEH IZIN GANGGUAN**

**Pasal 2**

- (1) Setiap orang atau badan yang mendirikan tempat usaha/kegiatan/jenis di lokasi tertentu yang dapat menimbulkan ancaman bahaya, kerugian dan/atau gangguan terhadap lingkungan, sosial kemasyarakatan dan/atau ekonomi wajib memiliki Izin Gangguan.
- (2) Kewajiban memiliki izin gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi :
  - a. kegiatan yang berlokasi di dalam Kawasan Industri, Kawasan Berikat dan Kawasan Ekonomi Khusus;
  - b. kegiatan yang berada di dalam bangunan atau lingkungan yang telah memiliki Izin Gangguan;
  - c. usaha mikro dan kecil yang kegiatan usahanya di dalam bangunan atau persil yang dampak kegiatan usahanya tidak keluar dari bangunan atau persil; atau
  - d. tempat usaha/kegiatan yang telah ditentukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat dan Pemerintah Kota Padang.

**Pasal 3**

- (1) Untuk dapat memiliki Izin Gangguan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota dengan mengisi formulir permohonan yang disediakan di Kantor BPMPTSP secara lengkap dan benar dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. fotocopy bukti kepemilikan atau penguasaan tanah dan/atau bangunan;
  - b. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan atau Surat Keterangan Izin Mendirikan Bangunan/Persetujuan Mendirikan Bangunan yang dilegalisir, dikecualikan bagi Usaha yang di Ruang terbuka (tidak ada bangunan), bangunan cagar budaya dan bangunan yang sudah berumur 25 (dua puluh lima) tahun. Untuk bangunan cagar budaya harus mendapatkan rekomendasi dari Instansi pengelola cagar budaya untuk tempat usaha dan untuk bangunan tua melampirkan surat pernyataan diketahui oleh lurah setempat dengan bermaterai cukup.
  - c. untuk status tempat yang disewa di mana poin a dan b tidak dapat dilampirkan maka diperlukan surat perjanjian kontrak antara si pemilik bangunan dengan si penyewa dengan materai 6000 atau dengan akta sewa-menyewa yang diketahui oleh notaris yang dilegalisir;
  - d. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau kartu identitas lainnya yang masih berlaku;
  - e. fotocopy akta pendirian badan usaha/lembaga yang dilegalisir;
  - f. melampirkan surat keputusan pengesahan badan usaha dari instansi berwenang bagi badan usaha yang dilegalisir;
  - g. melampirkan bukti terdaftar dari instansi berwenang bagi lembaga yang dilegalisir;
  - h. pas foto ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar;
  - i. dokumen kelayakan lingkungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - j. skema/denah lokasi usaha foto tempat usaha dan bangunan dari 3 (tiga) sisi berbeda;
  - k. foto tempat usaha dengan menampilkan plank usaha dari 3 (tiga) sisi berbeda;
  - l. surat pernyataan persetujuan tetangga yang dilampirkan dengan foto copy kartu tanda penduduk diketahui RT, RW dan Lurah setempat (kecuali untuk Izin Kantor Perusahaan dan usaha perusahaan non industri gangguan kecil cukup dengan surat pernyataan sepihak dari pemohon izin bermaterai cukup);

- m. untuk jenis usaha yang sama yang tidak menimbulkan gangguan sedang atau besar, cukup diperlukan surat pernyataan sepihak dari pemohon izin/ pelaku usaha dengan bermaterai cukup;
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus untuk kegiatan usaha bilyard, music room, dan karaoke, atau sejenisnya harus dilengkapi dengan surat pernyataan dari pemohon dengan materai 6000 bahwa tempat usaha yang bersangkutan tidak berada pada radius 200 (Dua ratus) meter dengan rumah ibadah, sarana kesehatan, sarana pendidikan, tidak melakukan aktifitas perjudian, narkoba dan maksiat serta batas waktu tutup paling lambat sampai pukul 02.00 WIB.
- (3) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 4**

- (1) Mekanisme penyelesaian permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. pemohon menyerahkan formulir permohonan yang telah diisi ke BPMPTSP dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 3;
  - b. petugas BPMPTSP menerima dan melakukan pemeriksaan awal atas kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan;
  - c. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap, maka petugas BPMPTSP mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
  - d. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap, maka petugas BPMPTSP melakukan pencatatan Nomor Agenda dan pemberian tanda terima kepada pemohon izin gangguan;
  - e. petugas BPMPTSP menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap sebagaimana dimaksud pada huruf d ke PPIG;
  - f. Sekretariat PPIG menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf e dan melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk;
  - g. Sekretariat PPIG membuat jadwal peninjauan lokasi dan menyusun konsep pengumuman sesuai permohonan izin;
  - h. PPIG melakukan peninjauan lokasi dan penelitian terhadap tempat usaha yang diajukan pemohon izin yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara,
  - i. pada saat di lapangan PPIG memasang pengumuman mengenai permohonan izin di lokasi tempat usaha sesuai permohonan izin;
  - j. setelah permohonan di survey kelapangan oleh PPIG, khusus terhadap kegiatan usaha yang mempunyai gangguan besar PPIG mengadakan rapat internal terhadap permohonan yang telah di survey layak atau tidak layak untuk diberikan rekomendasi izin gangguan;
  - k. PPIG menyampaikan berkas permohonan yang telah di survey ke lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf j ke BPMPTSP;
  - l. dalam hal permohonan yang tidak disetujui/ditolak sesuai dengan Berita Acara Hasil Peninjauan Lokasi maka, BPMPTSP memberikan Surat Penolakan kepada pemohon.
  - m. dalam hal Permohonan yang disetujui sesuai dengan Berita Acara Hasil Peninjauan Lokasi :
    1. BPMPTSP melaksanakan perhitungan retribusi daerah dan membuat SKRD dan STS;
    2. BPMPTSP membuat Naskah Izin Gangguan;
    3. berdasarkan SKRD dan STS sebagaimana dimaksud pada angka (1), pemohon segera membayar retribusi ke Kas Daerah dan menyerahkan tanda bukti pembayaran kepada BPMPTSP;

4. Kepala BPMPTSP menandatangani Surat Izin Gangguan;
  5. pemohon izin diharapkan mengisi indeks kepuasan masyarakat pelayanan perizinan yang telah tersedia di loket;
- (2) Jangka waktu penyelesaian permohonan Izin Gangguan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah Surat Permohonan diterima secara lengkap dan benar, dengan ketentuan pemohon membayar retribusi dan menyerahkan foto copy bukti pembayaran retribusi ke BPMPTSP sesuai dengan tanggal penetapan retribusi.
  - (3) Dalam hal pemohon terlambat membayar retribusi maka Izin Gangguan diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pemohon melakukan pembayaran retribusi dan menyerahkan fotocopy bukti pembayaran retribusi ke BPMPTSP.
  - (4) Mekanisme penyelesaian permohonan izin baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **BAB III**

## **TATA CARA PENGALIHAN IZIN GANGGUAN**

### **Pasal 5**

Izin Gangguan dapat dialihkan ke pihak lain atas persetujuan Walikota.

### **Pasal 6**

- (1) Permohonan pengalihan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diajukan kepada Walikota cq Kepala BPMPTSP dengan mengisi formulir permohonan yang disediakan di BPMPTSP secara lengkap, benar dan harus melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau kartu identitas diri yang masih berlaku sebanyak 1 (satu) lembar;
  - b. akta pengalihan kepemilikan usaha jika usaha tersebut dilakukan oleh badan usaha sebanyak 1 (satu) lembar;
  - c. surat penunjukan atau pernyataan pengalihan kepemilikan usaha jika usaha tersebut dilakukan oleh perorangan sebanyak 1 (satu) lembar; dan
  - d. surat Izin Gangguan yang dialihkan sebanyak 1 (satu) lembar;
  - e. pengalihan kepemilikan ini tidak dikenakan Retribusi.
- (2) Bentuk Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **Pasal 7**

- (1) Mekanisme penyelesaian permohonan pengalihan izin, adalah sebagai berikut:
  - a. pemohon menyerahkan formulir permohonan yang telah diisi ke BPMPTSP dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
  - b. petugas BPMPTSP menerima dan melakukan pemeriksaan awal atas kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan;
  - c. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap, maka petugas BPMPTSP mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
  - d. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap, maka petugas BPMPTSP melakukan pencatatan Nomor Agenda dan pemberian tanda terima kepada pemohon izin gangguan;
  - e. petugas BPMPTSP menyampaikan berkas permohonan yang telah lengkap sebagaimana dimaksud pada huruf d kepada PPIG;

- f. Sekretariat PPIG menerima berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf e dan melakukan pencatatan berkas permohonan pada agenda surat masuk;
  - g. Sekretariat PPIG membuat jadwal peninjauan lokasi dan menyusun konsep pengumuman sesuai permohonan izin;
  - h. PPIG melakukan peninjauan lokasi dan penelitian terhadap tempat usaha yang diajukan pemohon izin yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara,
  - i. pada saat di lapangan PPIG memasang pengumuman mengenai permohonan izin di lokasi tempat usaha sesuai permohonan izin;
  - j. setelah permohonan di survey kelapangan oleh PPIG, khusus terhadap kegiatan usaha yang mempunyai gangguan besar PPIG mengadakan rapat internal terhadap permohonan yang telah di survey layak atau tidak layak untuk diberikan rekomendasi izin gangguan;
  - k. PPIG menyampaikan berkas permohonan yang telah disurvey ke lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf j ke BPMPTSP;
  - l. dalam hal permohonan yang tidak disetujui/ditolak sesuai dengan Berita Acara Hasil Peninjauan Lokasi maka BPMPTSP memberikan Surat Penolakan kepada pemohon.
  - m. dalam hal Permohonan yang disetujui sesuai dengan Berita Acara Hasil Peninjauan Lokasi :
    1. BPMPTSP membuat Naskah Pengalihan Izin Gangguan
    2. Kepala BPMPTSP menandatangani Surat Pengalihan Izin Gangguan sesuai dengan kewenangan;
    3. pemohon izin diharapkan mengisi indeks kepuasan masyarakat pelayanan perizinan yang telah tersedia di loket;
- (2) Jangka waktu penyelesaian permohonan pengalihan Izin Gangguan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah Surat Permohonan diterima secara lengkap dan benar.
  - (3) Mekanisme penyelesaian permohonan pengalihan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## **BAB IV**

### **TATA CARA PENGAJUAN PENGGANTIAN IZIN GANGGUAN**

#### **Pasal 8**

- (1) Jangka waktu berlakunya Izin Gangguan adalah selama usahanya masih berjalan dengan ketentuan harus melakukan penggantian Izin sebelum batas waktu pendaftaran ulang.
- (2) Pemegang Izin Gangguan yang telah melakukan pendaftaran penggantian izin diberikan izin gangguan baru.

#### **Pasal 9**

- (1) Untuk dapat memiliki penggantian izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui BPMPTSP dengan mengisi formulir permohonan secara lengkap, benar dan harus melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon bagi Warga Negara Indonesia, Surat Keterangan Tinggal Sementara bagi Orang Asing yang bertempat tinggal tetap di Indonesia yang masih berlaku sebanyak 1 (satu) lembar;
  - b. surat Izin Gangguan yang asli;
  - c. surat keterangan pendaftaran ulang bagi yang telah melakukan pendaftaran ulang dengan melampirkan yang asli sebanyak 1 (satu) lembar; dan
  - d. Skema/Denah lokasi usaha.
- (2) Bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## **Pasal 10**

- (1) Mekanisme penyelesaian permohonan Pendaftaran Penggantian Izin, adalah sebagai berikut:
  - a. pemohon menyerahkan formulir permohonan yang telah diisi secara lengkap ke BPMPTSP dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 8;
  - b. petugas BPMPTSP menerima dan melakukan pemeriksaan awal atas kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan;
  - c. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b belum lengkap, maka petugas BPMPTSP mengembalikan berkas dimaksud kepada pemohon;
  - d. dalam hal berkas permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah lengkap, maka petugas BPMPTSP melakukan pencatatan dan pemberian tanda terima;
  - e. petugas BPMPTSP membuat jadwal peninjauan lokasi;
  - f. petugas Lapangan BPMPTSP melakukan peninjauan lokasi dan penelitian terhadap tempat usaha yang diajukan pemohon izin yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
  - g. setelah permohonan di cek kelengkapan, terhadap permohonan yang telah di survey layak atau tidak layak untuk diberikan rekomendasi pendaftaran penggantian izin gangguan;
  - h. untuk Permohonan Pendaftaran penggantian izin yang ditolak maka blangko pendaftaran penggantian izin dikembalikan kepada pemohon dan direkomendasikan agar mengurus izin baru di BPMPTSP;
  - i. untuk permohonan pendaftaran penggantian izin yang diterima maka dibuatkan izin gangguan baru oleh Petugas;
  - j. Kepala Sub Bidang Survey, Kepala Sub Pelayanan Perizinan, Kepala Bidang Perizinan Perekonomian dan Sekretaris BPMPTSP memeriksa, meneliti dan membubuhkan paraf pada Surat pendaftaran penggantian Izin Gangguan, dan menyampaikannya kepada Kepala BPMPTSP;
  - k. Kepala BPMPTSP memeriksa, meneliti dan menandatangani Surat Izin Gangguan baru, kemudian Izin Gangguan baru yang telah ditandatangani disampaikan kepada Sekretariat untuk dicatat pada agenda surat keluar serta diberi nomor dan stempel dan selanjutnya diteruskan kepada pemohon;
  - l. petugas BPMPTSP menyerahkan Surat Izin Gangguan baru kepada pemohon.
- (4) Jangka waktu penyelesaian permohonan Pendaftaran Ulang, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah Surat Permohonan diterima secara lengkap dan benar.
- (5) Bagan alur mekanisme penyelesaian permohonan Pendaftaran Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Walikota ini.

## **BAB V**

### **PANITIA PERTIMBANGAN IZIN GANGGUAN**

## **Pasal 11**

- (1) PPIG ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) PPIG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada Walikota berkaitan dengan pemberian Izin Gangguan terhadap tempat usaha dan/atau jenis usaha/kegiatan yang dapat menimbulkan ancaman bahaya, kerugian dan/atau gangguan terhadap lingkungan, sosial kemasyarakatan dan/atau ekonomi meliputi :
  - a. pertimbangan mengenai kelayakan bangunan tempat usaha;

- b. pertimbangan mengenai sistem pengamanan serta kelengkapan yang berkaitan dengan bahaya kebakaran tempat usaha;
- c. pertimbangan mengenai jenis usaha di bidang perdagangan, perindustrian dan penanaman modal;
- d. pertimbangan mengenai pengaruh tempat usaha terhadap dampak lingkungan termasuk upaya pengendalian pencemaran lingkungan dan kewajiban pemohon untuk mengelola lingkungan;
- e. pertimbangan mengenai higiene dan sanitasi tempat usaha dan aspek lain yang berhubungan dengan bidang kesehatan; dan
- f. pertimbangan lainnya sesuai kebutuhan yang berkaitan dengan bidang usahanya.

## **BAB VI**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembinaan**

#### **Pasal 12**

- (1) Pemerintah Daerah melalui SKPD terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya berkewajiban melakukan pembinaan termasuk meliputi pengembangan sistem, teknologi, sumber daya manusia, dan jaringan kerja.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
  - a. koordinasi secara berkala;
  - b. pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi;
  - c. pendidikan, pelatihan, pemagangan; dan
  - d. perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan perizinan.
- (3) Pembinaan terhadap pelaksanaan izin gangguan dilakukan oleh SKPD terkait.

#### **Bagian Kedua**

#### **Pengawasan**

#### **Pasal 13**

- (1) Pengawasan dilaksanakan terhadap proses pemberian izin gangguan dan pelaksanaan izin gangguan.
- (2) Pengawasan terhadap proses pemberian izin gangguan secara fungsional dilakukan oleh SKPD yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang pengawasan.
- (3) Pengawasan terhadap pelaksanaan izin gangguan dilakukan oleh SKPD terkait.

#### **Pasal 14**

SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dan Pasal 13 ayat (3) tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## **BAB VII**

### **TATA CARA PENGENAAN SANKSI BAGI YANG TIDAK MEMILIKI**

#### **IZIN GANGGUAN**

#### **Pasal 15**

- (1) Setiap orang atau badan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang tidak memiliki izin gangguan dikenakan teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali beturut-turut dengan waktu 3 (tiga) hari kalender untuk teguran pertama, 2 (dua) hari kalender untuk teguran kedua dan 1 (Satu) hari kalender untuk teguran ketiga;

- (2) Dalam hal Peringatan Tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diindahkan, maka Satuan Polisi Pamong Praja melakukan penutupan dan penyegelan tempat usaha;
- (3) Peringatan Tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala SKPD terkait atas nama Walikota.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Padang Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Izin Gangguan (Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

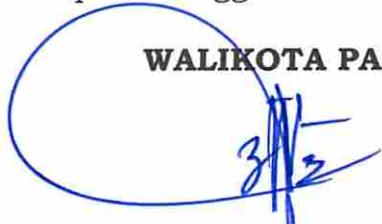
**Pasal 17**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 9. Februari 2016

**WALIKOTA PADANG,**

  
**MAHYELDI**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 9. Februari 2016

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,**

  
**NASIR AHMAD**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2016 NOMOR 9**

NO	NAMA	JABATAN	TGL	PARAF
1	Handlung Lebe	Lebe	5-2-16	
2	Eyvet N	Asis	5/2-16	
3	Yopi .k	y. DUU	5/2-16	
4	Didi Agni	ka. Bantar	5/2-16	
5	Heni Puspita	Isbid PPE	5/2-16	

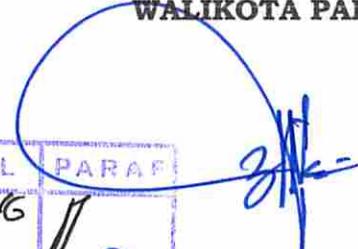


**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN WALIKOTA PADANG**  
**NOMOR        TAHUN 2016**  
**TENTANG TATA CARA PEMBERIAN, PEMBINAAN**  
**DAN PENGAWASAN IZIN GANGGUAN**

**ALUR KERJA MEKANISME IZIN GANGGUAN KOTA PADANG**

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMOHON	BPMP2T	PPIG	WALIKOTA	BANK
1.	Mengajukan Surat Permohonan secara tertulis kepada Walikota dengan dilengkapi dengan persyaratan sesuai dengan ketentuan.	Mulai ↓ Isi Form				
2.	Petugas melakukan pemeriksaan berkas permohonan dan persyaratan		Periksa Berkas ↓ Lengkap			
3.	BPMP2T mengkoordinasikan lebih lanjut kepada PPIG		Ya	Penyampaian Berkas		
4.	PPIG melakukan pemeriksaan lapangan			Peninjauan Lapangan		
5.	Berita Acara Pemeriksaan dibuat dengan menyebutkan apakah permohonan perizinan diterima atau ditolak sesuai dengan hasil penelitian lapangan			Izinkan		
6.	Meneliti Izin dari PPIG apakah Izin Gangguan Berat atau tidak, jika gangguan berat buat persetujuan kepada Walikota.		Penyampaian Berkas ↓ Gangguan Berat	Ya		
7.	Walikota melakukan persetujuan terhadap izin Gangguan Berat		Tidak	Penyampaian Berkas ↓ Setuju		
8.	Dilaksanakan perhitungan retribusi daerah dan dibuat Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)		SKRD			
9.	Naskah Perizinan dan Surat Tanda Setoran (STS) diterbitkan dan di Tanda tangani oleh Kepala Kantor		Izin dan STS diketik ↓ TandaTangan			
10.	Petugas mencatat di Register Naskah Perizinan yang sudah di Tanda Tangan		Registrasi Izin			
11.	Pemohon melakukan pembayaran retribusi di Bank	Membayar				STS
12.	Pemohon mengisi questionary kepuasan pelayanan perizinan	Isi questionary				
13.	Petugas menyerah dokumen tanda terima Surat Perizinan	'Selesai				
14.	Apabila Izin ditolak oleh PPIG dan Walikota maka siapkan Surat Penolakan untuk penolakan dan Tanda Tangan		Surat Penolakan diketik ↓ TandaTangan			
15.	Petugas mencatat di Register Surat Penolakan yang sudah di Tanda Tangan					
16.	Pemohon menerima Surat Penolakan Izin					

**WALIKOTA PADANG,**



**MAHYELDI**

NO	NAMA	JABATAN	TGL	PARAF
1	<i>[Signature]</i>	Kepala BPMP2T	5/2-16	//
2	<i>[Signature]</i>	Asisten Kepala BPMP2T	5/2-16	//
3	<i>[Signature]</i>	Surat Penolakan	5/2-16	//
4	<i>[Signature]</i>	Ka BPMP2T	5/2-16	//
5	Henri Puspita	Kabid PPE	5/2-16	//

**LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA PADANG  
NOMOR           TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PEMBERIAN, PEMBINAAN  
DAN PENGAWASAN IZIN GANGGUAN**

Padang,

Kepada :  
Yth. Bpk Walikota Padang  
Cq. Kepala BPMPTSP Kota Padang  
di Padang

Perihal : **Permohonan Pengalihan  
Izin Gangguan**

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon kepada Kepala Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Padang untuk Pengalihan Izin terhadap usaha :

Nama Perusahaan : .....  
Nama Pimpinan : .....  
Jenis Usaha : .....  
Alamat Tempat Usaha : .....  
Luas Tempat usaha : .....  
No. Izin Gangguan : .....  
Tanggal : .....

Dengan keterangan dan persyaratan sebagaimana terlampir.:

Sehubungan dengan permohonan tersebut di atas kami sanggup senantiasa menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian permohonan kami dan atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami  
Pemohon

Materai  
6000

**Perhatian :**

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

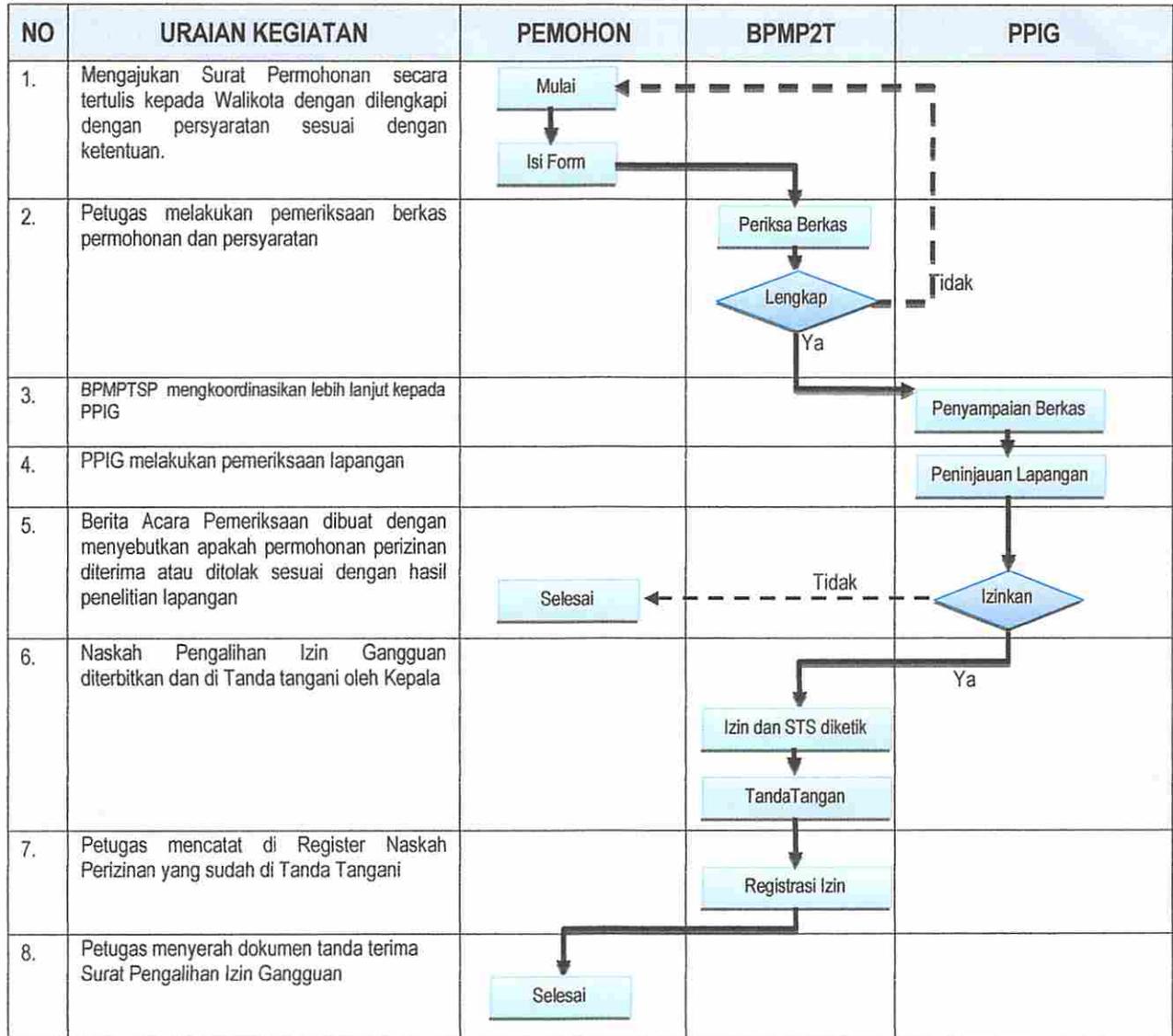
**WALIKOTA PADANG,**

  
**MAHYELDI**

NO	NAMA	JABATAN	TGL	PARAF
1	Chandraningrum	sekdes	8-2-16	
2	Eyvieta H	Asst 5	5/2-16	
3	Tom. Ic	U. PUU	5/2-16	
4	Dian Ayu	Ka BPMPTSP	5/2-16	
5	Heni Puspi	Kabid PPT	5/2-16	

**LAMPIRAN IV**  
**PERATURAN WALIKOTA PADANG**  
**NOMOR           TAHUN 2016**  
**TENTANG TATA CARA PEMBERIAN, PEMBINAAN**  
**DAN PENGAWASAN IZIN GANGGUAN**

**ALUR KERJA MEKANISME PENGALIHAN IZIN GANGGUAN KOTA PADANG**



**WALIKOTA PADANG,**

  
**MAHYELDI**

NO	NAMA	JABATAN	TGL	PARAF
1	Ulini Alimud	Rekad	5-2-16	
2	Eyuniati	Asis	5/2-16	
3	Fajri K	U. DUU	5/2-16	
4	Didi Agni	Ka BP-PST	5/2-16	
5	Heni Puspita	Kabid PPE	5/2-16	

**LAMPIRAN V**  
**PERATURAN WALIKOTA PADANG**  
**NOMOR        TAHUN 2016**  
**TENTANG TATA CARA PEMBERIAN, PEMBINAAN**  
**DAN PENGAWASAN IZIN GANGGUAN**

**FORMULIR PERMOHONAN PENGGANTIAN IZIN GANGGUAN**

Padang,

Kepada :  
 Yth. Bpk Walikota Padang  
 Cq. Kepala BPMPSTSP Kota Padang  
 di Padang

Perihal : Permohonan Penggantian Izin Gangguan

Dengan hormat,  
 Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Izin Gangguan serta Peraturan Walikota Padang Nomor.... Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian, Pembinaan dan Pengawasan Izin Gangguan, saya yang bertanda tangan dibawah ini ;

Nama Lengkap : .....  
 No. KTP : .....  
 Pekerjaan/Jabatan : .....  
 Alamat Rumah : .....  
 No. Telp/ Hp : .....

Dengan ini saya mengajukan permohonan kepada Bapak untuk Penggantian Izin Gangguan usaha yang saya kelola sesuai dengan pasal 15 dan 16 Permendagri No. 27 Tahun 2009, sebagai berikut :

Nama Perusahaan : .....  
 Nama Pimpinan : .....  
 Jenis Usaha : .....  
 Alamat Tempat Usaha : .....  
 Luas Tempat usaha : .....  
 No. Izin Gangguan : .....  
 Tanggal : .....

- Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :
1. Izin Gangguan Asli
  2. Foto copy KTP
  3. Surat Pernyataan tidak ada perubahan
  4. Pas photo 3x4 2 (dua) lembar
  5. Denah Lokasi Tempat Usaha

Demikian permohonan kami dan atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

**WALIKOTA PADANG,**  
  
**MAHYELDI**

Hormat Kami,  
 Pemohon

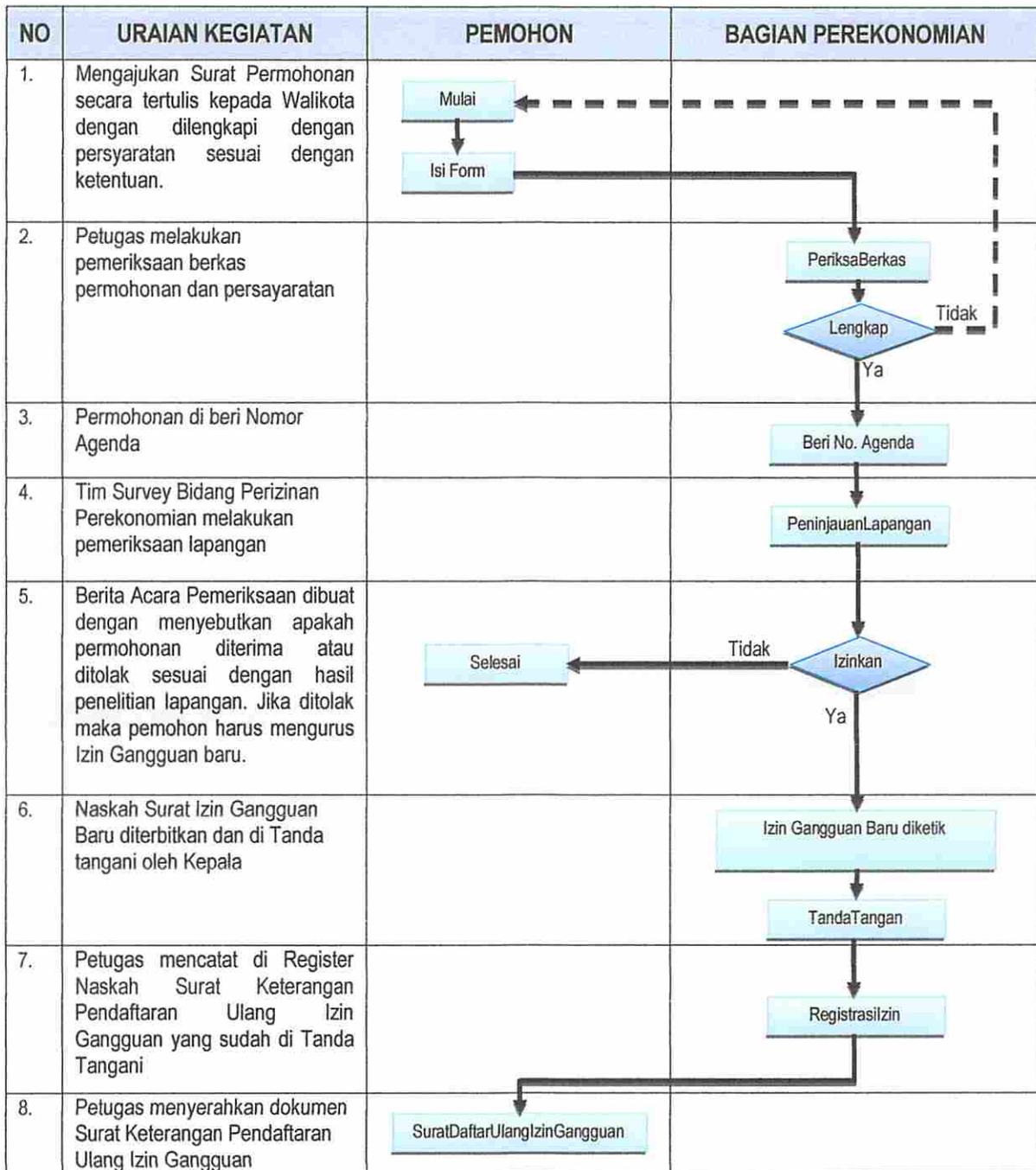
Materai  
6000

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

NO	NAMA	JABATAN	TGL	PARAF
1	Desi Alimul Falaq	Ketua	8/2-16	
2	Eyvat XI	Asst II	5/2-16	
3	Topik K	y. puu	5/2-16	
4	Bil - Ayun	ka Bayan	5/2	
5	Heni Purpita	Kabid PPE	7/8-16	

**LAMPIRAN VI**  
**PERATURAN WALIKOTA PADANG**  
**NOMOR        TAHUN 2016**  
**TENTANG TATA CARA PEMBERIAN, PEMBINAAN**  
**DAN PENGAWASAN IZIN ANGGUAN**

**ALUR KERJA MEKANISME PENGGANTIAN IZIN GANGGUAN KOTA PADANG**



**WALIKOTA PADANG,**



**MAHYELDI**

NO	NAMA	JABATAN	TG	
1	Abdul Hamid	Ketda	12/2-16	
2	Eyvat H	Asst II	5/2-16	
3	Capri K	K. DUU	5/2-16	
4	Dia Ayun	Ka BPPGSP	5/2-16	
5	Heni Puspita	Kabik PPE	5/2-16	

**LAMPIRAN VII**  
**PERATURAN WALIKOTA PADANG**  
**NOMOR           TAHUN 2016**  
**TENTANG TATA CARA PEMBERIAN,**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN IZIN GANGGUAN**

**SKPD PEMBINA DAN PENGAWAS IZIN GANGGUAN**

NO	NAMA SKPD	JENIS/OBJEK IZIN GANGGUAN
1.	Dinas Perindag Tamben	Industri, Gudang, Distributor, Toko, Swalayan, Minimarket, dan atau Bidang Perdagangan/Perindustrian/ ESDM lainnya
2.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Hotel/Penginapan/Home Stay/Wisma, Restoran, Rumah Makan, Cafe, Bofet/Warung, Travel, Taman Rekreasi, Bilyard, Karaoke, Music Room, Klub Malam atau sejenisnya, Salon, Reflexy, dan atau Perusahaan Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
3.	Dinas Kesehatan	Rumah Sakit, Klinik, Apotik, Optik, Toko Obat, dan atau yang berkaitan dengan bidang kesehatan.
4.	Dinas Perhubungan dan Kominfo	Internet, Media, Tower/Pemancar Radio/TV, Perusahaan Komunikasi, Transportasi (Perhubungan Darat, Laut, Udara)
5.	Dinas Koperasi dan UMKM	Koperasi
6.	Dinas Sosial dan Tenaga Kerja	Panti Sosial, Diklat Ketenaga Kerjaan, dan atau Perusahaan Bidang Sosial dan Ketenagakerjaan lainnya.
7.	Dinas Pernakbunhut	Perusahaan Bidang Pernakbunhut
8.	Dinas Kelautan dan Perikanan	Perusahaan Bidang Kelautan dan Perikanan
9.	Dinas Pendidikan	Sekolah Swasta, PAUD, Bimbel
10.	Dinas Pekerjaan Umum	Perusahaan Jasa Konstruksi/ Konsultan
11.	Dinas Tata Ruang Tata Bangunan dan Perumahan	Rumah Kost
12.	Dinas Pendapatan Daerah	Rumah Kost
13.	Dinas Pemuda dan Olahraga	Perusahaan Bidang Keolahragaan

**WALIKOTA PADANG,**

**MAHYELDI**

NO	NAMA	JABATAN	TGL	PARAF
1	Indriyanti	Setor	5/2-16	[Signature]
2	Eyning N	Asst II	5/2-16	[Signature]
3	Topik	KR-PUU	5/2-16	[Signature]
4	Dia Agni	Ka BP-130	5/1/2	[Signature]
5	Heni Puspita	Kabid PPE	5/1/2-16	[Signature]