

**KEPUTUSAN GUBERNUR PROPINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 1161/2002**

**TENTANG**

**PELIMPAHAN WEWENANG KEPADA KEPALA SUKU DINAS KETENTERAMAN,  
KETERTIBAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KOTAMADYA/KABUPATEN  
ADMINISTRASI KEPULAUAN SERIBU UNTUK MELAKSANAKAN PEMBERIAN  
IZIN USAHA BERDASARKAN UNDANG-UNDANG GANGGUAN  
(HINDER ORDONANTIE STBLD 1926 NOMOR 226)**

**GUBERNUR PROPINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

Menimbang

- : a. bahwa dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1641 Tahun 1987 tentang Penugasan Kepada Walikota dalam Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta untuk melaksanakan Pemberian Izin Usaha Berdasarkan Undang-undang Gangguan (Hinder Ordonantie Stbld 1926 Nomor 226);
- b. bahwa guna lebih meningkatkan danmendekatkan pelayanan pemberian izin tempat usaha berdasarkan Undang-undang Gangguan (Hinder Ordonantie, Stbld 1926 Nomor 226), perlu mengatur kembali pelimpahan wewenang peberian izin kepada Kepala Suku Dinas Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
- c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut huruf a dan b serta dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, perlu menetapkan kembali pengaturan pelimpahan wewenang kepada Kepala Suku Dinas Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Kotamadya untuk melaksanakan pemberian izin usaha berdasarkan Undang-undang gangguan (Hinder Ordonantie, Stbld 1926 Nomor 226) dengan Keputusan Gubernur.

Mengingat

- : 1. Undang-undang Gangguan (Hinder Ordinantie, Stbld 1926 Nomor 226) sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan Hinder Ordonantie, Stbld Nomor 2940);

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 34 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Propinsi daerah Khusus Ibukota Negara Republik Indonesia Jakarta;
4. Peraturan Daerah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 3 Tahun 1999 tentang Retribusi;
5. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 3 Tahun 2001 tentang Bentuk Susunan Organisasi dan tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan rakyat Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Keputusan Gubernur Kepala Daerah khusus Ibukota Jakarta Nomor 1251 tahun 1985 tentang Pelimpahan Wewenang Pengawasan dan Pembinaan Tempat-tempat Usaha sebagaimana yang dimaksud dalam Hinder Ordonantie Staablad 1962 Nomor 226 di wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 689 Tahun 1994 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Izin Undang-undang Gangguan (UUG) bagi Perusahaan Kawasan Industri serta Perusahaan Industri dan Non Industri yang berada di luar Kawasan Industri di wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1860 tahun 1997;
8. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 85 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah di Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
9. Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 155 Tahun 2000 tentang Petunjuk Teknis Pemungutan Retribusi Izin Undang-undang Gangguan;
10. Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 13 tahun 2002 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas Ketenteraman Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- PERTAMA** : Pelimpahan wewenang kepada Kepala Suku Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan masyarakat untuk melaksanakan pemberian Izin Tempat Usaha berdasarkan Undang-undang Gangguan (Hinder Ordonantie, Stbld 1926 Nomor 226).
- KEDUA** : Tempat-tempat usaha sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA tercantum dalam lampiran I keputusan ini.
- KETIGA** : Dalam menerbitkan dan menandatangani izin tempat usaha berdasarkan Undang-undang Gangguan sesuai kewenangan yang telah dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, Kepala Suku Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas :
1. menerima dan menyelesaikan administrasi permohonan izin tempat usaha berdasarkan Undang-undang Gangguan;
  2. mengkoordinasikan semua unit-unit/instansi-instansi yang terkait dan keterpaduan;
  3. menampung, menyelesaikan dan meneruskan pengaduan/keberatan dari masyarakat yang berhubungan dengan permohonan izin tempat usaha berdasarkan Undang-undang Gangguan.
- KEEMPAT** : Pembinaan dan pengawasan atas pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA dilakukan oleh Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- KELIMA** : Dengan berlakunya keputusan ini maka Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1641 Tahun 1987 tentang Penugasan Kepala Walikota dalam Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta untuk melaksanakan pemberian izin usaha berdasarkan Undang-undang Gangguan (Stbld. Nomor 226) dinyatakan tidak berlaku lagi.

KEENAM : Petunjuk pelaksanaan keputusan ini sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,  
pada tanggal 15 Juli 2002

GUBERNUR PROPINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

SUTIYOSO

Tembusan :

1. Para Wakil Gubernur Propinsi DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Propinsi DKI Jakarta
3. Para Asisten Sekda Propinsi DKI Jakarta
4. Kepala Bapeda Propinsi DKI Jakarta
5. Kepala Bawasda Propinsi DKI Jakarta
6. Para Walikota/madya Propinsi DKI Jakarta
7. Bupati Administrasi Kepulauan Seribu Propinsi DKI Jakarta
8. Para Kepala Dinas Propinsi DKI Jakarta
9. Para Kepala Biro Propinsi DKI Jakarta
10. para Camat se Propinsi DKI Jakarta
11. Para Lurah se Propinsi DKI Jakarta

Lampiran I : Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 1161/2002  
Tanggal 15 Juli 2002

**DAFTAR JENIS USAHA YANG DILIMPAHKAN KEPADA SUKU DINAS  
KETENTERAMAN, KETERTIBAN DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT UNTUK  
MELAKSANAKAN PEMBERIAN IZIN USAHA BERDASARKAN UNDANG-UNDANG  
GANGGUAN (H.O. STBLD NOMOR 226 TAHUN 1926)**

| No  | Jenis Usaha                                                                                                           | Keterangan |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.  | Dagang Oli eceran termasuk ganti oli.                                                                                 |            |
| 2.  | Dagang eceran minyak tanah, gas elpiji termasuk tempat penyimpanannya.                                                |            |
| 3.  | Tempat penyimpanan/garasi/pul kendaraan angkutan jenis IV dan kendaraan roda empat mak 10 buah.                       |            |
| 4.  | Bengkel las.                                                                                                          |            |
| 5.  | Dagangan bahan kimia dan tempat penyimpanannya.                                                                       |            |
| 6.  | Dagang karbit dan tempat penyimpanannya.                                                                              |            |
| 7.  | Bengkel sepeda dan sepeda motor.                                                                                      |            |
| 8.  | Warung nasi, mie bakso, sate dan sejenisnya.                                                                          |            |
| 9.  | Perbaikan/servis Accu dan setrum Accu dinamo termasuk menggulung dinamo.                                              |            |
| 10. | Tempat pemotongan/penampungan unggas/ayam.                                                                            |            |
| 11. | Penjualan dan tempat penampungan kertas bekas, besi bekas, kayu bekas, plastik bekas dan barang-barang bekas lainnya. |            |
| 12. | Usaha rumah tangga dalam bidang perdagangan kebutuhan sehari-hari (warung langsam).                                   |            |
| 13. | Peternakan unggas, perah/kerbau dan sejenisnya.                                                                       |            |
| 14. | Tempat penimbunan tulang.                                                                                             |            |
| 15. | Pengepakan barang-barang, perusahaan ekspedisi, dan sejenisnya.                                                       |            |
| 16. | Industri rumah tangga (home industri) membuat tahu dan tempe.                                                         |            |
| 17. | Industri rumah tangga dalam bidang bengkel bubut dengan jumlah karyawan tidak lebih dari 5 orang.                     |            |
| 18. | Industri rumah tangga percetakan dan proses dengan jumlah mesin tidak lebih dari 3 buah.                              |            |
| 19. | Industri rumah tangga membuat air Accu dan tempat penyimpanan.                                                        |            |
| 20. | Industri rumah tangga membuat cat, minyak cat, tenner, plinkut, dan tempat penyimpanan.                               |            |
| 21. | Industri rumah tangga pembuatan/penggilingan bakso/daging/mie.                                                        |            |
| 22. | Industri rumah tangga membuat barang                                                                                  |            |

|     |                                                                                                                  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 23. | Industri rumah tangga membuat kecap/taoge dan tauco.                                                             |  |
| 24. | Industri rumah tangga pengecoran timah aluminium dan sejenisnya.                                                 |  |
| 25. | Industri rumah tangga membuat batako, ubin, teraso, loster dan sejenisnya yang dikerjakan dengan tangan manusia. |  |
| 26. | Industri rumah tangga membuat pupuk .                                                                            |  |
| 27. | Industri rumah tangga pengalengan cat, oli, alkohol dan sejenisnya.                                              |  |
| 28. | Industri rumah tangga membuat jok motor, jok mobil dan sejenisnya.                                               |  |
| 29. | Industri rumah tangga pengeringan, penyamakan dan penyimpanan kulit.                                             |  |
| 30. | Industri rumah tangga rumah tangga membuat kue-kue makanan kecil sejenisnya.                                     |  |
| 31. | Industri rumah tangga membuat obat nyamuk.                                                                       |  |
| 32. | Industri rumah tangga membuat karet busa.                                                                        |  |
| 33. | Industri rumah tangga membuat lem sepatu karet.                                                                  |  |
| 34. | Industri rumah tangga membuat transformator.                                                                     |  |
| 35. | Industri rumah tangga membuat kompor dengan tenaga tangan (manual).                                              |  |
| 36. | Industri rumah tangga membuat tepung bahan-bahan kue dan roti.                                                   |  |
| 37. | Industri rumah tangga membuat essence.                                                                           |  |
| 38. | Industri rumah tangga membuat alat-alat sembahyang antara lain hio, lilin dan tikar.                             |  |
| 39. | Industri membuat peti mati.                                                                                      |  |
| 40. | Industri rumah tangga membuat sabun colek.                                                                       |  |
| 41. | Industri rumah tangga membuat kantong plastik.                                                                   |  |
| 42. | Industri rumah tangga pupuk kompos.                                                                              |  |
| 43. | Penjahit pakaian jadi (taylor) dan boutique.                                                                     |  |
| 44. | Pemangkas rambut.                                                                                                |  |
| 45. | Salon kecantikan.                                                                                                |  |
| 46. | Bahan bangunan.                                                                                                  |  |
| 47. | Tempat penampungan jenazah.                                                                                      |  |
| 48. | Bangkel mobil dengan luas lokasi maks 200 m2.                                                                    |  |
| 49. | Membuat terasi.                                                                                                  |  |
| 50. | Industri rumah tangga membuat balon.                                                                             |  |
| 51. | Tempat penyaringan ikan.                                                                                         |  |
| 52. | Tempat pencucian mobil.                                                                                          |  |
| 53. | Bengkel knalpot.                                                                                                 |  |
| 54. | Usaha olehan udang.                                                                                              |  |

GUBERNUR PROPINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

SUTIYOSO

Lampiran II : Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 1161/2002  
Tanggal 15 Juli 2002

**PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBERIAN IZIN TEMPAT USAHA BERDASARKAN  
UNDANG-UNDANG GANGGUAN (H.O. STBLD TAHUN 1926 NOMOR 226)**

I. Umum.

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
2. Kotamadya adalah Kotamadya di Propinsi daerah Khusus Ibukota Jakarta;
3. Walikotamadya adalah Walikotamadya di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
4. Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat adalah Dinas Ketenteraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
5. Subdinas Perizinan dan Pengawasan Tempat Usaha adalah Subdinas dan Pengawasan Tempat Usaha pada Dinas Ketenteraman Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
6. Kepala Suku Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat adalah Suku Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat di Kotamadya Propinsi daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Instansi terkait adalah unit organisasi/satuan kerja yang turut serta dalam proses penyelesaian Izin Undang-undang Gangguan;
8. Izin Undang-undang Gangguan adalah Izin Tempat Usaha berdasarkan Undang-undang Gangguan (Hinder Ordonantie Stbld Tahun 1926 Nomor 226);
9. Rekomendasi adalah keterangan atau pertimbangan yang diberikan oleh instansi terkait sehubungan dengan proses pemberian Izin Undang-undang Gangguan.

## II. Organisasi/lembaga

1. Dalam rangka melaksanakan pemberian Izin tempat usaha berdasarkan Undang-undang Gangguan ini, Kepala Suku Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat sebagai staf yang bertanggung jawab kepada Walikota/Bupati Administrasi Kepulauan Seribu dalam mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pemberian Izin Tempat Usaha berdasarkan Undang-undang Gangguan.
2. Kepala Suku Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat, menetapkan 3 orang staf yang bertanggung jawab kepada kepala Seksi Perizinan dan Pengawasan Tempat Usaha, dalam melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemberian izin tempat usaha berdasarkan Undang-undang Gangguan.
3. Staf Teknis tersebut pada angka 2 terdiri dari :
  - a. Staf Administrasi;
  - b. Staf Teknis Pengawasan Tempat Usaha;
  - c. Staf Inventarisasi dan Dokumentasi;
4. Tugas pekerjaan staf teknis tersebut pada angka 3 adalah sebagai berikut :
  - a. Staf Administrasi mempunyai tugas :
    - 1). Menerima berkas permohonan izin Undang-undang Gangguan;
    - 2). Meneliti dan menilai berkas;
    - 3). Menyelesaikan proses administrasi izin Undang-undang Gangguan;
    - 4). Menyerahkan izin yang telah selesai;
    - 5). Mengelola administrasi pendapatan dan pengeluaran retribusi/biaya operasional yang berasal dari izin Undang-undang Gangguan.
  - b. Staf Teknis Pengawasan Tempat Usaha mempunyai tugas :
    - 1). Meneliti, memeriksa dan menilai perusahaan-perusahaan yang mengajukan izin Undang-undang Gangguan;
    - 2). Menyelesaikan pengaduan/keberatan masyarakat atas permohonan Izin Undang-undang Gangguan;
    - 3). Melakukan pengawasan/penertiban sehubungan dengan izin Undang-undang Gangguan.
  - c. Staf Inventarisasi dan Dokumentasi mempunyai tugas.
    - 1). Menyusun dan menyimpan dokumentasi izin Undang-undang Gangguan;
    - 2). Menyiapkan data input komputerisasi perizinan Undang-undang Gangguan.
    - 3). Menyajikan data informasi tentang Izin Undang-undang Gangguan.

d. Staf tersebut pada angka 2 sedapat mungkin telah memenuhi syarat antara lain sebagai berikut;

- 1). Serendah-rendahnya golongan II/c;
- 2). Serendah-rendahnya Sarjana Muda;
- 3). Telah memiliki masa kerja pada Pemerintah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sekurang-kurangnya 5 Tahun.

### III. Prosedur Penyelesaian Izin Undang-undang Gangguan.

Prosedur penyelesaian Izin Undang-undang Gangguan sebagai berikut :

#### 1. Permohonan kewajiban :

a. Mengisi formulir yang telah disediakan dengan dilampiri fotokopi sebagai berikut.

- 1). Gambar Situasi;
  - 2). Gambar Ruangan;
  - 3). Surat bukti pemilihan tanah bangunan atau persetujuan pemilik;
  - 4). Izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan;
  - 5). Akta badan hukum (bila diperlukan);
  - 6). Tanda bukti WNI dan ganti nama (bila diperlukan);
  - 7). Rekomendasi analisa dampak lingkungan (bila diperlukan);
  - 8). Surat persetujuan tetangga;
  - 9). Akta jual beli perusahaan/penyerahkan/hibah/warisan (bila diperlukan);
  - 10). Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - 11). Pengantar dari Lurah setempat yang diketahui camat yang bersangkutan.
- b. Mengajukan berkas permohonan lengkap kepada Kepala Suku Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat melalui Staf Administrasi.
- c. Menerima tanda terima berkas.

#### 2. Staf Administrasi berkewajiban :

- a. Menerima dan meneliti berkas permohonan Izin Undang-undang Gangguan.
- b. Menyelenggarakan rapat koordinasi teknis dengan :
  - 1). Instansi yang terkait;
  - 2). Lurah dan Camat yang bersangkutan.

Dengan ketentuan sebagai berikut ;

- 1) Sebelum rapat dilaksanakan, instansi terkait serta lurah dan camat, yang bersangkutan telah menerima berkas yang akan di bahas;
  - 2) Dalam rapat dimaksud dilakukan pula penandatanganan berita acara oleh instansi terkait, lurah dan camat yang bersangkutan tentang pembahasan permohonan izin yang dibahas yang berisi antara lain tentang keberatan/tidak keberatan atas permohonan izin dimaksud.
- c. Menyampaikan masing-masing satu berkas permohonan Izin Undang-undang Gangguan kepada Walikota/Bupati Administrasi Kepulauan Seribu c.q. Kepala Suku Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat dan kepada staf Teknis Pengawasan Tempat Usaha.

Proses kegiatan ini harus selesai dilakukan selama-lamanya dalam waktu 7 hari kerja sejak berkas permohonan diterima.

3. Staf teknis Pengawasan Tempat Usaha berkewajiban :

- a. Melakukan Pemeriksaan ke lokasi usaha yang dimohonkan izinnya, menempelkan pengumuman serta memberitahukan kepada pemilik persil yang bersebelahan dengan lokasi dimaksud sebagaimana diatur dalam pasal Undang-undang Gangguan;
- b. Menyampaikan hasil penelitian dan pemeriksaan yang dimaksud dalam angka II.2.b tersebut diatas.

4. Staf Administrasi berkewajiban :

- a. Membuat konsep penolakan perbal izin apabila permohonan izin dipandang tidak dapat dikabulkan;
- b. Membuat konsep perbal izin Undang-undang Gangguan dapat dikabulkan. Konsep perbal diparaf oleh staf teknis perizinan dan Seksi Perizinan dan Pengawasan Tempat Usaha.
- c. Mengajukan perbal Izin Undang-undang Gangguan kepada Kepala Suku Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat untuk ditanda tangani.
- d. Menyampaikan Izin Undang-undang Gangguan :
  1. Asli untuk pemohon;
  2. Lembar kedua untuk Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat c.q. Subdin Perizinan dan Pengawasan Tempat Usaha;

3. Lembar ketiga untuk Departemen Dalam Negeri;
4. Lembar Keempat untuk Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi DKI Jakarta;
5. Lembar kelima untuk staf Pengawasan, staf inventarisasi dan Dokumentasi sebagai arsip.

5. Staf Inventarisasi dan Dokumen berkewajiban :

- a. Menghimpun, mencatat dan menyimpan tembusan izin Undang-undang Gangguan dari Staf Administrasi;
- b. Menyusun dan Menyiapkan dokumentasi yang berhubungan dengan data/informasi mengenai izin Undang-undang Gangguan;
- c. Menyiapkan data input komputerisasi administrasi izin Undang-undang Gangguan dan disampaikan ke Kepala Suku Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
- d. Mengirimkan dokumentasi izin Undang-undang Gangguan yang telah selesai ke Kantor Arsip Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

IV. Pengawasan dan Pembinaan

Subdinas Perizinan dan Pengawasan Tempat Usaha Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat melakukan pengawasan dan pembinaan teknis administratif pelaksanaan pemberian izin Undang-undang Gangguan.

V. Penutup

Secara berkala maupun insidentil, Kepala Dinas Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan izin Undang-undang Gangguan kepada Gubernur Propinsi DKI Jakarta.

GOVERNUR PROPINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

SUTYOSO

