



PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II NGAWI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAERAH
Jalan Achmad Yani No. 63 Telepon 48
N G A W I

Form : B. 1

SURAT - IJIN

UNTUK MENDIRIKAN BANGUNAN

NOMOR : 642.2 / 2690 / 415.22 / 19 94..

P.

1. Pemegang Ijin	a. N a m a : Sdr. <u>S U W A N D I.</u> b. Pekerjaan : Kepala SMPN.I PARON. c. A l a m a t : SMPN.I, Jl.Raya Paron.
2. Dasar pertimbangan pemberian Ijin	a. Surat permohonan tgl. : 11 Januari 1994. N o m o r : 001176. b. Rekomendasi Kepala Bagian Pemerintahan Setwilda Tk.II Ngawi Tanggal : 26 Januari 1994. Nomor : 503/0150/415.02/1994. c. Rekomendasi Kepala D.P.U.Bina Marga Seksi Ngawi Tanggal : - Nomor : -
3. Dasar pemberian Ijin Dasar hukum : Pedoman :	a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 b. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Ngawi. Nomor 13 Tahun 1963 tanggal 30 Juli 1963 dengan perubahannya yang terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Ngawi. Nomor : 5 Tahun 1978 tanggal 22 Mei 1978 a. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor Hk. 033 / 304 / 1980 tanggal 8 Mei 1980 b. Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Ngawi, Nomor : 95 Tahun 1981 tanggal 12 September 1981 c. Instruksi Bupati Kepala Daerah Tingkat II Ngawi, Nomor 10 Tahun 1981 tanggal 21 Oktober 1981. d. Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Ngawi, tanggal : 31-3-1994 ; Nomor : 47 Tahun : 1994.
4. a. Letak bangunan b. Status tanah	a. Ditepi jalan : Bina Marga / Dinas PUD Kab. (Desa *). terletak di : Jalan : - Kel. / Desa : P a r o n. Kecamatan : P a r o n. b. Milik : P & K RI SMPN.I PARON.

lembar ke : 2

Bangunan yang diijinkan untuk keperluan	<u>BANGUNAN: S M P NEGRI I PARON</u>
Keharusan bagi pemegang Ijin	<p>Membayar uang bea sempadan / rooi sebesar Rp. 154.250,--</p> <p>(<u>SERATUS LIMA PULUH EMPAT RIBU DUA RATUS LIMA PULUH RUPIAH</u>)</p> <p>dan harus sudah dibayar lunas pada Bendaharawan Khusus penerima Dinas PUD Kab. Daerah Tingkat II Ngawi.</p>
Ketentuan-ketentuan yang wajib dipenuhi	<ol style="list-style-type: none"> a. Pembuatan bangunan yang dimaksud harus dikerjakan sesuai dengan rencana gambar yang telah ditanda tangani olehnya dan yang dilampirkan pada surat Ijin ini. b. Dilarang menambah/merubah bangunan menyimpang dari rencana gambar yang telah disyahkan oleh pejabat yang berwenang. c. Jika pemegang Ijin ingin merubah rencana gambar yang telah disyahkan tersebut diatas maka harus memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Dinas PUD Kab. Daerah Tingkat II Ngawi. d. untuk penyusunan penulangan besi beton yang telah disiapkan dalam cetakannya tidak boleh dicor lebih dahulu sebelum mendapat persetujuan dari pengamat sempadan. e. Guna menghindari kelambatan pekerjaan dimaksud, maka pemohon atau pelaksana memberitahukan lebih dahulu kepada Pengamat Sempadan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaannya pengecoran. f. Apabila bangunan yang akan didirikan diatas tanah bukan milik sendiri harus ada surat keterangan tidak keberatan dari pemilik tanah g. Apabila ternyata petunjuk-petunjuk tehnik dan garis-garis sempadan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal 12, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 44, 46, 47, 51, 54, 58. ayat (1) dan pasal 58 ayat (2) dari Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Ngawi Nomor 13 Tahun 1963 tidak diikuti / dipatuhi, maka Kepala Dinas PUD Kab. Daerah Tingkat II Ngawi dapat memerintahkan seketika untuk menghentikan pelaksanaan bangunan atau mencabut ijin sebagian atau seluruhnya dengan akibat pemegang ijin dapat diperintahkan untuk membongkar dan membersihkan sebagian atau seluruhnya sebagaimana diatur dalam pasal 58 ayat (5) tanpa diberikan ganti rugi. <p style="text-align: right;">Lembar : 3</p>

- h. Harus membuat taman, baik terbuka maupun tertutup dengan pot atau pot-pot gantung, dan selalu dirawat.
- i. Saluran pembuangan dari rumah keselokan umum harus dijaga tetap berfungsi dan bersih.
- j. Harus diupayakan sekitar bangunan selalu lindung dan segar dengan tanaman-tanaman.
- k. Setiap bangunan harus mempunyai bak / tempat pemuangan sampah yang permanen / tetap dengan tulisan : Bak sampah atau tulisan : Disini membuang sampah.
- l. Didalam dan diluar bangunan harus selalu bersih dan rapi dari sampah dan barang bekas.
- m. Setiap orang / penghuni / karyawan diwajibkan membuang sampah ditempat yang telah disediakan.
- n. Surat ijin ini harus disimpan baik-baik dan harus dapat ditunjukkan pada waktu diadakan pemeriksaan.
- o. Surat ijin ini tidak berlaku bagi perijinan / pemakaian tanah.

*) Coret yang tidak perlu.

Ngawi, 27 - April - 1994..

A.n. BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II NGAWI
KEPALA DINAS PUD. KAB. DAERAH TK. II



Ir. H. ACHMAD CHOLIL, BRE.
Penata Tk I
NIP. 510 025 971

Surat Ijin : bermeterai Rp. 500.- ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan ditaati sebagaimana mestinya.

TEMBUSAN :

Disampaikan Kepada Yth. :

1. Bupati Kepala Daerah Tingkat II Ngawi.
2. Kepala Itwilkab Daerah Tingkat II Ngawi.
3. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Ngawi.
4. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kab. Dati II Ngawi.
5. Ka. Kan. Pelayanan Pajak Madiun Kantor Penyuluhan Pajak Ngawi.
6. C a m a t. Paron di Paron.
7. Kepala ~~Kelurahan~~ / Desa. / Kec. Paron.