

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG						
		<p>2011 tentang Sungai;</p> <p>9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2013 tentang Ketelitian Peta Rencana Tata Ruang;</p> <p>10. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah;</p> <p>11. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</p> <p>12. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan</p>		<p>ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP;</p> <p>4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi;</p> <p>5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin;</p> <p>6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;</p> <p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			

1	2	3	4	5		6	7	8
5.	SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG							
		<p>Gedung;</p> <p>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;</p> <p>14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan Garis Sempadan Danau;</p> <p>15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan</p>						

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG						
		<p>Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>16. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kabupaten/Kota;</p> <p>17. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 58 Tahun 2004 tentang Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan di Sekitar Bandar Udara Supadio-Pontianak;</p>					

1	2	3	4	5		6	7	8
5.	SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG							
		<p>18. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengendalian Kawasan Keselamatan Operasional Penerbangan dan Kawasan Kebisingan Bandara Udara Supadio Pontianak;</p> <p>19. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Menara dan Retribusi Pengendalian Menara dan Telekomunikasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 12 Tahun 2017; dan</p>						

1	2	3	4	5	6	7	8	
5.	SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG							
		20. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016-2036.						
5.	SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG							
1	Penanggung Jawab Teknis Bandan Usaha (PJTBU)	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan	Persyaratan Pemenuhan Komitmen: 1. NIB; 2. Fotokopi Sertifikat Keahlian (SKA) dan atau Sertifikat Keterampilan Kerja (SKT) Penanggung Jawab Teknik Badan Usaha yang telah dilegalisir Lembaga; 3. Fotokopi Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang telah dilegalisir oleh Lembaga; 4. Surat Pernyataan Pengikatan Diri dari Tenaga Ahli/Terampil	Pembuatan Izin: 1. Pemohon menyampaikan syarat permohonan izin; 2. FO/BO melakukan evaluasi atas Notifikasi permohonan yang masuk; 3. FO/BO melakukan validasi KSWP/KSWD dan kepesertaan BPJS (kesehatan dan Ketenagakerjaan); 4. Jika persyaratan	Proses NIB	3 (tiga) hari kerja	Tanpa Biaya	Masa Berlaku Kartu selama masih menjadi PJT-BU di Perusahaan yang dilampirkan dan selama SKA/SKT masih berlaku

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG						
		<p>Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</p> <p>3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha</p>	<p>Dengan Penanggung Jawab Utama Badan Usaha (ditanda tangani oleh kedua belah pihak di atas meterai dan dibubuhi cap perusahaan serta mencantumkan <i>email</i> dan nomor kontak <i>person, WA</i>); dan</p> <p>5. Fotokopi ijazah Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha yang dilegalisir.</p>	<p>tidak lengkap FO akan memberitahukan kepada pemohon melalui email; dan</p> <p>5. Jika lengkap FO akan Mengeluarkan tanda terima permohonan.</p> <p>Proses Rekomendasi Teknis:</p> <p>1. Tim Teknis mendownload persyaratan;</p> <p>2. Tim Teknis DPMPTSP bersama Tim Teknis melakukan survei lapangan (jika diperlukan) untuk validasi permohonan;</p> <p>3. Tim Teknis membuat rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; dan</p> <p>4. Tim teknis memasukkan data melalui aplikasi.</p>			

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	Terintegrasi Secara Elektronik; dan	4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 08/PRT/M/2019 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan Usaha Jasa Konstruksi Nasional.	Notifikasi Perizinan: 1. FO/BO menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; 2. BO menyetujui atau menolak berdasarkan rekomendasi Teknis dalam bentuk Berita Acara; 3. Jika rekomendasi ditolak, BO membuat surat penolakan ke Pemohon, dan disampaikan melalui email serta mengajukan penghapusan ke Tim IT DPMPTSP; 4. Jika rekomendasi diterima, Kasi melakukan verifikasi; 5. Kabid melakukan penetapan/ penolakan izin; 6. BO mencetak izin atau membuat surat penolakan;			

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	SEKTOR PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG						
				<p>7. Kepala DPMPTSP menyetujui atau penolakan izin dan menyampaikan dokumen ke FO Informasi melalui email; dan</p> <p>8. FO Informasi menyampaikan dokumen izin ke Pemohon melalui email.</p>			