

Persetujuan Bangunan Gedung;

No	KOMPONEN	URAIAN
ASPEK PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. BG Bangunan Gedung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan 2. Fotolopi KTP pemohon perorangan atau KTP pimpinan perusahaan apabila pemohon izin badan 3. Surat kuasa bermaterai dan KTP yang diberi kuasa (apabila dikuasakan); 4. Akta notaris pendirian badan atau dokumen lain yang dipersamakan (apabila pemohon berbentuk badan) 5. otokopi sertifikat hak atas tanah atau bukti hak atas tanah lainnya yang memiliki gambar situasi tanah, dan menunjukkan aslinya atau Surat Keterangan Pendaftaran Tanah (SKPT). Apabila sedang dijaminkan di bank, maka menggunakan surat keterangan dari bank; 6. Fotokopi SPPT PBB dan bukti pembayaran tahun berjalan/terakhir 7. Kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang 8. Persetujuan lingkungan 9. Sertifikasi penyedia jasa perencana dan Surat Izini Bekerja Perencana (SIBP) bagi perorangan, dokumen Rencana Anggaran Bangunan pekerjaan serta fotokopi dokumen kontrak dan kualifikasi bagi penyedia jasa berbadan hukum, khusus bangunan kepentingan umum dengan kompleksitas tidak sederhana atau khusus 10. Menandatangani surat pernyataan sanggup mematuhi persyaratan tata bangunan dan lingkungan 11. Khusus Persetujuan Bangunan Gedung Kumpulan Bangunan Gedung (perumahan) dilengkapi dengan perjanjian notarial penyerahan sarana prasarana perumahan kepada pemerintah daerah 12. Khusus untuk bangunan yang berdiri pada lahan yang berbatasan dengan sungai, saluran irigasi, jalur kereta api, sumber mata air, cagar budaya, dan bangunan yang memiliki ketinggian diatas 20 (dua puluh) meter wajib memiliki rekomendasi dari instansi yang berwenang 13. Dokumen teknis dengan ketentuan <ol style="list-style-type: none"> a. Data penyedia jasa perencana arsitektur b. Gambar situasi dengan skala maksimal 1:500 c. Gambar denah bangunan dengan skala maksimal 1:500 d. Gambar tampak depan, samping kanan, samping kiri dan belakang dengan skala maksimal 1:500

- e. Gambar potongan memanjang dan melintang bangunan dengan skala maksimal 1:500
 - f. Rencana pondasi dengan skala maksimal 1:500
 - g. Rencana atap dengan skala maksimal 1:500 disertai perhitungan konstruksi ditandatangani penanggungjawab Konstruksi, apabila bangunan menggunakan rangka atap baja/baja ringan
 - h. Rencana instalasi utilitas / mekanikalelektrikal (MEE) Dengan skala maksimal 1:500
 - i. Rencana instalasi sanitasi air bersih dan air kotor dengan skala maksimal 1:500
 - j. Gambar rencana sistem pencegahan kebakaran, khusus bangunan kepentingan umum dengan kompleksitas tidak sederhana atau khusus; dan
 - k. Gambar kerja detail accessibility, bagi bangunan untuk kepentingan umum dengan kompleksitas tidak sederhana atau khusus
14. Perhitungan kontruksi dan gambar rencana struktur beton bertulang disertai gambar detail penulangan yang meliputi rencana pondasi, sloof, kolom, balok, plat lantai, tangga serta balok atap dan plat atap jika ada, ditanda tangani penanggung jawab kontruksi, untuk bangunan bertingkat 2 (dua) atau lebih
 15. Perhitungan kontruksi dan gambar rencana struktur baja disertai gambar detail sambungan, ditandatangani penanggung jawab kontruksi untuk bangunan bertingkat 2 (dua) atau lebih, apabila menggunakan kontruksi baja
 16. Rekomendasi dari instansi berwenang apabila bangunan berbatasan langsung dengan sungai atau saluran irigasi
 17. Rekomendasi dari Balai Pelestarian Cagar Budaya bagi bangunan yang masuk dalam radius Bangunan Cagar Budaya; dan
 18. Rekomendasi kelayakan bangunan dari DPUPKP untuk bangunan yang telah berdiri
- b. PBG Prasarana Gedung Mandiri
1. Fotokopi KTP pemohon, bangunan dan/atau pengelola bangunan
 2. Surat kuasa apabila dikuasakan dan fotokopi KTP penerima kuasa
 3. Fotokopi sertifikat hak atas tanah
 4. Surat perjanjian antara pemohon dengan pemilik tanah dan/atau pemilik bangunan yang bermaterai cukup, apabila pemohon bukan pemilik tanah atau buka pemilik bangunan
 5. Dokumen teknis dengan ketentuan

- a. Denah lokasi, denah bangunan reklame, tampak, potongan, detail konstruksi, dan detail pondasi dengan skala maksimal 1:500
- b. Gambar ditandatangani oleh pemilik bangunan dan perencana bangunan
- c. Perhitungan konstruksi detail konstruksi
6. Surat rekomendasi dari instansi yang berwenang, bagi bangunan reklame yang berdiri di atas tanah negara/pemerintah, atau pada lahan yang berbatasan dengan cagar budaya
- c. PBG Menara Telekomunikasi (permohonan baru)
 1. Fotokopi KTP pemohon, bangunan dan/atau pengelola bangunan
 2. Surat kuasa apabila dikuasakan dan fotokopi KTP penerima kuasa
 3. Fotokopi sertifikat hak atas tanah
 4. Surat perjanjian antara pemohon dengan pemilik tanah dan/atau pemilik bangunan yang bermaterai cukup, apabila pemohon bukan pemilik tanah atau bukan pemilik bangunan
 5. Surat pernyataan bertanggung jawab atas pekerjaan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan perencana dan pelaksana bangunan
 6. Dokumen teknis dengan ketentuan
 - a. Gambar peta lokasi
 - b. Gambar denah, tampak, potongan dan rencana pondasi bangunan Menara (skala 1:100)
 - c. Gambar tampak, potongan, detail konstruksi, dan detail pondasi dengan skala maksimal 1:500
 - d. Gambar konstruksi dan perhitungan struktur yang ditandatangani penanggungjawab konstruksi yang bersertifikat
 7. Persetujuan lingkungan
 8. Dokumen hasil penyelidikan tanah dari laboratorium penyelidikan tanah
 9. Rencana atau hasil pemeriksaan grounding/penangkal petir yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang
 10. Surat rekomendasi cell-plan dari Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kudus
 11. Daftar hadir peserta sosialisasi beserta notulen sosialisasi warga sekitar menara, yang diketahui oleh Kepala Desa dan Camat
 12. Surat persetujuan dari pemilik tanah atau ahli warisnya yang memiliki tanah dalam radius keselamatan ruang di sekitar Menara (sepanjang 1,25 x tinggi menara), yang diketahui oleh Kepala Desa dan Camat dengan ketentuan
 - a. Pemilik tanah atau ahli warisnya yang memiliki tanah pada Zona I (dihitung dari

- titik lokasi menara sampai 50% dari keselamatan ruang), 100% menandatangani surat persetujuan
- b. Pemilik tanah atau ahli warisnya yang memiliki tanah pada Zona II (dihitung dari titik terluar Zona I sampai dengan dalam radius zona keselamatan), 75% menandatangani surat persetujuan
13. Rekomendasi kelayakan Menara telekomunikasi dari DPUPKP jika menara telekomunikasi telah berdiri
 14. Surat pernyataan yang terdiri dari
 - a. Bersedia menanggung risiko/akibat dari berdirinya menara seluler
 - b. Bersedia menepati janji yang dinyatakan ketika sosialisasi
 - c. Bersedia membongkar menara seluler setelah masa sewa/kontrak tanah berakhir
 - d. Tidak menggunakan akses jalan umum; dan
 - e. Bersedia untuk dijadikan sebagai menara seluler yang digunakan oleh lebih dari satu operator
 - d. PBG Menara Telekomunikasi (perpanjangan)
 1. Izin Mendirikan Bangunan lama (asli)
 2. Fotokopi KTP pemohon, bangunan dan/atau pengelola bangunan
 3. Surat kuasa apabila dikuasakan dan fotokopi KTP penerima kuasa
 4. Fotokopi sertifikat hak atas tanah
 5. Surat perjanjian antara pemohon dengan pemilik tanah dan/atau pemilik bangunan yang bermaterai cukup, apabila pemohon bukan pemilik tanah atau bukan pemilik bangunan
 6. Surat pernyataan bertanggung jawab atas pekerjaan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan perencana dan pelaksana bangunan
 7. Dokumen teknis dengan ketentuan
 - a. Gambar peta lokasi
 - b. Gambar denah, tampak, potongan dan rencana pondasi bangunan Menara (skala 1:100)
 - c. Gambar tampak, potongan, detail konstruksi dan detail pondasi dengan skala maksimal 1:500
 - d. Gambar konstruksi dan perhitungan struktur yang ditandatangani penanggungjawab konstruksi yang bersertifikat
 8. Persetujuan lingkungan
 9. Dokumen hasil penyelidikan tanah dari laboratorium penyelidikan tanah
 10. Rencana atau hasil pemeriksaan grounding/penangkal petir yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang
 11. Surat rekomendasi cell-plan dari Dinas Komuniikasi dan Informatika Kabupaten Kudus

		<p>12. Rekomendasi kelayakan Menara telekomunikasi dari DPUPKP</p> <p>13. Surat pernyataan yang terdiri dari</p> <ol style="list-style-type: none"> Bersedia menanggung risiko/akibat dari berdirinya menara seluler Bersedia menepati janji yang dinyatakan ketika sosialisasi Bersedia membongkar menara seluler setelah masa sewa/kontrak tanah berakhir Tidak menggunakan akses jalan umum Bersedia untuk dijadikan sebagai menara seluler yang digunakan oleh lebih dari satu operator
2.	Prosedur/ Mekanisme Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Pemohon membuka aplikasi simbg.pu.go.id Pemohon mengupload berkas permohonan dan persyaratan Persetujuan Bangunan Gedung Berkas permohonan yang masuk di simbg.pu.go.id diunduh dan didisposisi oleh Kepala Dinas kepada Sekretaris untuk diteruskan kepada Kepala Bidang P3B, diteruskan kepada Kepala Seksi Pendataan dan Kelayakan Bangunan yang kemudian menugaskan Sekretariat untuk menindaklanjuti permohonan Sekretariat memeriksa kelengkapan berkas, jika berkas tidak lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon. Sedangkan jika berkas lengkap, Sekretariat meneruskan berkas permohonan kepada TPT atau TPA yang sudah ditentukan untuk diproses TPT atau TPA melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen teknis dan menjadwalkan konsultasi serta pemeriksaan pertama. Pemeriksaan dilengkapi dengan peninjauan lokasi Pemohon wajib menerima kehadiran Tim Peninjauan Lapangan, memberikan informasi, klarifikasi dokumen rencana teknis dan menandatangani berita acara peninjauan lokasi TPT atau TPA menerbitkan pertimbangan teknis hasil pemeriksaan dengan alternatif <ol style="list-style-type: none"> Perbaikan dokumen rencana teknis, jika dokumen rencana teknis masih harus diperbaiki dan perbaikan diserahkan sebelum jadwal pemeriksaan selanjutnya Pemeriksaan terakhir jika dokumen sudah sesuai TPT atau TPA melakukan pemeriksaan akhir terhadap dokumen rencana teknis. Setelah dilakukan pemeriksaan akhir, TPT atau TPA menerbitkan berita acara dilengkapi dengan kesimpulan, dengan alternatif <ol style="list-style-type: none"> Rekomendasi penerbitan SPPST; dan Rekomendasi pendaftaran ulang PBG Berkas permohonan dikembalikan jika direkomendasikan untuk pendaftaran ulang PBG Staf Seleksi Pendataan dan Kelayakan Bangunan menyusun draft SPPST dan SKRD untuk diperiksa Kepala Seksi Pendataan dan Kelayakan Bangunan dan dilanjutkan proses verifikasi dan legalisasi sampai Kepala Dinas

		<ul style="list-style-type: none"> k. Kepala Dinas menandatangani SPPST dan SKRD yang sudah diverifikasi l. Berkas SPPST dan SKRD diregistrasi oleh staf Seksi Pendataan dan Kelayakan Bangunan dan kemudian diarsip m. Berkas SPPST dan SKRD diserahkan kepada DPMPSTSP untuk kemudian operator DPMPSTSP melakukan penagihan retribusi berdasarkan SKRD n. Pemohon mengambil SKRD dan melakukan pembayaran retribusi secara langsung di loket pembayaran atau dapat melalui BPD Jateng dengan Nomor Rekening Kas Daerah selanjutnya menyerahkan bukti bayar tersebut kepada operator DPMPSTSP; dan o. DPMPSTSP melakukan verifikasi pembayaran SKRD untuk kemudian menerbitkan PBG sesuai dengan SPPST dan SKRD
3.	Waktu Penyelesaian	32 (tiga puluh dua) hari kerja
4.	Biaya Pelayanan	Dipungut retribusi PBG
5.	Produk Pelayanan	Izin Persetujuan Bangunan Gedung
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Sarana pengaduan yang disediakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Kotak saran; 2) Datang langsung di loket./meja pengaduan atau ruang pengaduan; 3) Surat, Jl. Simpang Tujuh 1, Kudus, Demaan, Kec. Kota Kudus, Kabupaten Kudus, Jawa Tengah 59313 4) Telepon (0291) 435018 5) WA : 0853-2899-0909 , 0895-1311-6717 6) Email : dpmptsp@kuduskab.go.id 7) Website : dpmptsp.kuduskab.go.id