

3. Daftar Simak Pemantauan, Pemeriksaan, dan Evaluasi

A. Daftar Simak Pemantauan, Pemeriksaan, dan Evaluasi pada Masa Konstruksi

NO	PEKERJAAN	PEMANTAUAN, Pemeriksaan & Evaluasi TERHADAP	KONDISI		KETERANGAN
			RENCANA	NYATA	
1	PERSIAPAN/ MOBILISASI	pengukuran tapak			
		tes beban			
		k3			
		penyerahan lahan			
2	GEOTEKNIK/ PONDASI	hasil tes tanah			
		tata letak & elevasi			
		mutu bahan			
3	STRUKTUR ATAS	analisa struktur			
		tata letak & elevasi			
		kualitas			
4	MEKANIKAL	plumbing			
		pompa mekanik			
		lift/eskalator			
		tata udara			
		proteksi kebakaran			
5	ELEKTRIKAL	catu daya			
		penangkal petir			
		pembumian			
		penerangan			
		tata suara			
		komunikasi/data			
		sinyal/alarm			
		CCTV			
		sistem pengamanan			
		otomatisasi			
<i>smart building</i>					
6	ARSITEKTURAL	lantai			
		dinding			
		langit-langit			
		penutup atap			
		dekorasi			
		rambu/penunjuk arah			
7	RUANG LUAR	tanaman			
		perkerasan			
		peralatan taman			
		jalur kendaraan darurat			
		septik tank/IPAL			
		sumur retensi/detensi			
8	LAIN-LAIN	pembersihan			
		serah terima pekerjaan			
		manual O & M			
		gambar terbangun			
		kelengkapan dokumen			

B. Laporan Penilik Bangunan pada Masa Konstruksi

LAPORAN PENILIK BANGUNAN PADA MASA KONSTRUKSI

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas PUPR Nomor..... tanggal..... perihal Penugasan Penilik Bangunan, maka pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun....., Saya/Kami¹⁾ yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama (unsur PNS) :
- NIP :
2. Nama (unsur PPPK) :
- Bidang Keahlian :
3. Dst.

telah melakukan pemantauan, pemeriksaan, dan evaluasi secara langsung terhadap hasil Pelaksanaan Konstruksi Bangunan Gedung..... yang, dan dengan memperhatikan :

1. Dokumen IMB beserta lampirannya (Dokumen Rencana Teknis IMB yang telah disahkan, surat pernyataan).
2. Kelengkapan hasil penilaian, pemeriksaan, dan pengujian sekurang-kurangnya:
 - a. Foto visual kemajuan pekerjaan (sekurang-kurangnya 0%, 50%, dan 100%),
 - b. Laporan konsultan pengawas, laporan pelaksanaan pekerjaan, Jaminan-jaminan, dll.

Untuk itu Saya/Kami¹⁾ menyatakan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung:

1. Nama Pemilik/Pengguna Bangunan Gedung:
2. Fungsi Bangunan Gedung:
3. Alamat:

sesuai/tidak sesuai¹⁾ dengan ketentuan IMB dan lampirannya.

Demikian Laporan ini atas Pelaksanaan Konstruksi ini dibuat dengan sebenarnya.

Tim Pemeriksaan Pengawasan Pelaksanaan Konstruksi⁴⁾ :

1.Nama jelastanda tangan
 NIP.
2.Nama jelastanda tangan
3. Dst.

C. Daftar Simak Kesesuaian Rencana Teknis dan Hasil Pelaksanaan Konstruksi

NO	URAIAN	KESESUAIAN	KETERANGAN
1.	Rencana Arsitektur	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2.	Rencana Struktur	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3.	Rencana Mekaikal	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4.	Rencana Elektrikal	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5.	Rencana Tata Ruang Luar	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

Catatan: rincian uraian rencana teknis yang diawasi disesuaikan dengan Persyaratan Teknis Permohonan IMB.

D. Daftar Simak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) pada Masa Konstruksi

NO	URAIAN	KESESUAIAN	KET
1.	Persyaratan Umum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2.	Tempat Kerja dan Peralatan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3.	Perancah (<i>SC AFFOLDS</i>)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4.	Tangga Kerja Lepas (<i>ladder</i>) dan Tangga Kerja Sementara (<i>stairs</i>).	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5.	Peralatan untuk mengangkat (<i>lifting appliance</i>)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
6.	Tali, Rantai-Rantai dan Perlengkapan lainnya.	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
7.	Permesinan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
8.	Peralatan Pemindahan Tanah	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
9.	Pekerjaan-Pekerjaan Bawah Tanah	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
10.	Penggalian-Penggalian	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
11.	Pemancangan Tiang Pancang	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
12.	Pekerjaan Beton	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
13.	Operasi lain dalam pembangunan gedung	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
14.	Pembongkaran (<i>demolition</i>)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

Catatan: rincian uraian ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja mengacu pada Keputusan Bersama Menteri Tenaga Kerja dan Menteri Pekerjaan Umum No. Kep-174/MEN/1986/ No. 104/KPTS/1986. Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Tempat Kegiatan Konstruksi.

E. Daftar Simak Pemantauan, Pemeriksaan, dan Evaluasi pada Masa Pemanfaatan

NO	PEKERJAAN	PEMANTAUAN, PEMERIKSAAN & EVALUASI TERHADAP	KONDISI		KETERANGAN
			RENCANA	NYATA	
1	PERSIAPAN	manual pemeliharaan			
		manual perawatan			
		manual pengoperasian			
		organisasi pengelolaan			
2	ARSITEKTURAL	fungsi ruang			
		jalur evakuasi			
		rambu-rambu mitigasi			
		tata letak perabot			
		tata letak ruangan			
3	STRUKTURAL	kondisi struktur utama			pasca bencana
		kondisi struktur sekunder			
		kondisi elemen non struktural			
4	MEKANIKAL	mutu air bersih			
		mutu air limbah			
		kondisi lift/eskalator			
		kondisi tata udara			
		kondisi proteksi kebakaran			
5	ELEKTRIKAL	kondisi genset			
		kondisi perkabelan			
		kondisi penangkal petir			
		kondisi pembumian			
		kondisi penerangan			
		kondisi tata suara			
		kondisi komunikasi			
		sinyal/alarm			
		CCTV			
		sistem pengamanan			
otomatisasi <i>smart building</i>					
6	RUANG LUAR	kondisi tanaman			
		kondisi perkerasan			
		kondisi peralatan taman			
		kondisi septik tank/ipal			
7	KEAMANAN	kondisi kamera CCTV			
		sistem pengamanan			
		kondisi pintu akses			
		organisasi tanggap darurat			
		pengamanan lingkungan			
8	LAPORAN	laporan harian			
		laporan mingguan			
		laporan bulanan			
		laporan pemeriksaan berkala			
		buku log			
9	LAIN-LAIN	riwayat o & m			
		kelengkapan dokumen tenaga kerja kompeten			
		latihan tanggap darurat			

F. Laporan Penilik Bangunan pada Masa Pemanfaatan

LAPORAN PENILIK BANGUNAN PADA MASA PEMANFAATAN

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas PUPR Nomor..... tanggal..... perihal Penugasan Penilik Bangunan, maka pada hari ini..... tanggal..... bulan..... tahun....., Saya/Kami¹⁾ yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama (unsur PNS) :
- NIP :
2. Nama (unsur PPPK) :
- Bidang Keahlian :
3. Dst.

telah melakukan pemantauan, pemeriksaan, dan evaluasi secara langsung terhadap hasil Pelaksanaan Konstruksi Bangunan Gedung..... yang, dan dengan memperhatikan :

1. Dokumen IMB beserta lampirannya (Dokumen Rencana Teknis IMB yang telah disahkan, surat pernyataan).
2. Kelengkapan hasil penilaian, pemeriksaan, dan pengujian sekurang-kurangnya:
 - c. Foto visual kemajuan pekerjaan (sekurang-kurangnya 0%, 50%, dan 100%),
 - d. Laporan konsultan pengawas, laporan pelaksanaan pekerjaan, Jaminan-jaminan, dll.

Untuk itu Saya/Kami¹⁾ menyatakan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung:

1. Nama Pemilik/Pengguna Bangunan Gedung:
2. Fungsi Bangunan Gedung:
3. Alamat:

sesuai/tidak sesuai¹⁾ dengan ketentuan IMB dan lampirannya.

Demikian Laporan ini atas Pelaksanaan Konstruksi ini dibuat dengan sebenarnya.

Tim Pemeriksaan Pengawasan Pelaksanaan Konstruksi⁴⁾ :

1.Nama jelastanda tangan
NIP.
2.Nama jelastanda tangan
3. Dst.

G. Daftar Simak Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) pada Masa Pemanfaatan

NO	URAIAN	KESESUAIAN	KET
1.	Persyaratan Umum	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
2.	Tempat Kerja dan Peralatan	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
3.	Jalur Evakuasi	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
4.	Batas okupansi	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
5.	Penempatan peralatan proteksi kebakaran	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
6.	Rambu-rambu mitigasi	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
7.	Organisasi Tanggap Darurat	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
8.	Peralatan Tanggap Darurat	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
9.	Kamera CCTV	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
10.	Peralatan komunikasi (<i>paging system</i>)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
11.	Tangga Kerja Lepas (<i>ladder</i>) dan Tangga Kerja Sementara (<i>stairs</i>).	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
12.	Peralatan untuk mengangkat (<i>lifting appliance</i>)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
13.	Operasi lainnya dalam pemanfaatan bangunan gedung	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	
14.	Evaluasi Pasca Konstruksi (<i>post occupancy evaluation</i>)	<input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	

Catatan: rincian uraian ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja mengacu pada Keputusan Bersama Menteri Tenaga Kerja dan Menteri Pekerjaan Umum No. Kep-174/MEN/1986/ No. 104/KPTS/1986. Tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada Tempat Kegiatan Konstruksi.

BUPATI KUTAI BARAT,

FX. YAPAN

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT
NOMOR 17 TAHUN 2019
TENTANG
PENYELENGGARAAN BANGUNAN
GEDUNG

KELENGKAPAN DOKUMEN DALAM PROSES PENYELENGGARAAN
PEMBONGKARAN BANGUNAN GEDUNG

1. Surat-Surat dalam Proses Penyelenggaraan Pembongkaran
 - A. Surat Pemberitahuan Pembongkaran Bangunan Gedung Rumah Tinggal

SURAT PEMBERITAHUAN PEMBONGKARAN BANGUNAN GEDUNG RUMAH TINGGAL	
Kepada Yth. Kepala Dinas PUPR	
Dengan hormat, Yang bertanda tangan di bawah ini :	
1. Nama	:
2. Alamat	:
3. No KTP	:
4. No Telepon/HP	:
5. Email	:
Adalah pemilik bangunan gedung rumah tinggal:	
• Lokasi	:
• Desa/Kelurahan	:
• Kecamatan	:
• Luas Bangunan	: m ²
• Tinggi Bangunan/Lantai	: m/Lantai
Dengan ini kami memberitahukan bahwa bangunan gedung rumah tinggal tersebut di atas akan kami bongkar pada tanggal..... Demikian surat pemberitahuan pembongkaran bangunan gedung rumah tinggal ini kami sampaikan untuk dapat diketahui oleh pihak-pihak yang berwenang.	
.....,..... 2019	
Pemilik,	
(_____)	

B. Surat Permohonan Persetujuan Pembongkaran Bangunan Gedung Bukan Rumah Tinggal

KOP SURAT

**SURAT PERMOHONAN
PERSETUJUAN PEMBONGKARAN BANGUNAN GEDUNG BUKAN RUMAH TINGGAL**

Kepada Yth.
Kepala Dinas
di tempat,

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Bentuk Usaha : Perseorangan/Badan Usaha/Badan Hukum
2. Nama :
3. Alamat :
4. No Telepon/HP :
5. Email :
6. No KTP :
7. Jabatan dalam Perusahaan :
8. Nama Perusahaan :
9. Alamat Perusahaan :
10. No Telepon Perusahaan :

Dengan ini mengajukan permohonan persetujuan pembongkaran bangunan gedung bukan rumah tinggal.

Data bangunan gedung:

- Lokasi :
- Desa/Kelurahan :
- Kecamatan :
- Fungsi : Fungsi Hunian
 Fungsi Keagamaan
 Fungsi Usaha
 Fungsi Sosial Budaya
 Fungsi Khusus
- Luas Bangunan : m²
- Tinggi Bangunan/Lantai : m/Lantai

Data Tanah:

- a. Total Luas tanah : m²
- b. Bukti Hak Atas Tanah

No	Nama Dokumen	Nomor dan tahun dokumen	Lokasi Desa / Kelurahan	Luas tanah (m ²)	Atas nama
1.					
2.					

3.					
----	--	--	--	--	--

(untuk nama dokumen pilih sertifikat hak atas tanah, akte jual beli, girik, petuk, dan/atau bukti kepemilikan tanah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan.)

Rencana waktu pelaksanaan pembongkaran:

Demikian permohonan persetujuan pembongkaran bangunan gedung bukan rumah tinggal ini kami ajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

.....

Pemohon

(_____)

C. Surat Permohonan Persetujuan Rencana Teknis Pembongkaran (RTB) Bangunan Gedung

KOP SURAT

**SURAT PERMOHONAN
PERSETUJUAN RENCANA TEKNIS PEMBONGKARAN (RTB) BANGUNAN GEDUNG**

Kepada Yth.
Kepala Dinas
di tempat,

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Alamat :
3. No Telepon/HP :
4. Email :
5. No KTP :
6. Jabatan dalam Perusahaan :
7. Nama Perusahaan :
8. Alamat Perusahaan :
9. No Telepon Perusahaan :

Dengan ini mengajukan permohonan persetujuan Rencana Teknis Pembongkaran (RTB) bangunan gedung.

Bersama surat ini kami lampirkan Dokumen Rencana Teknis Pembongkaran (RTB).

Demikian permohonan persetujuan Rencana Teknis Pembongkaran (RTB) bangunan gedung ini kami ajukan untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

.....

Pemohon

(_____)

D. Surat Penetapan Pembongkaran Bangunan Gedung Ilegal

KOP SURAT

....., 2019

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Penetapan Pembongkaran Bangunan Gedung**

Kepada Yth.
Pemilik Bangunan Gedung dengan alamat Jl. Veteran No. 12 Kabupaten Tegal
di-
Tempat

Dengan hormat,
Berdasarkan hasil identifikasi oleh petugas kami di lapangan pada tanggal
..... dapat disimpulkan bahwa bangunan gedung milik saudara
memiliki kriteria sebagai bangunan ilegal karena:

- fungsi bangunan gedung tidak sesuai dengan peruntukan lahan;
- dibangun di atas tanah yang bukan milik pemilik bangunan gedung tanpa persetujuan pemegang hak atas tanah;
- tidak memiliki surat bukti kepemilikan bangunan gedung; dan/atau
- tidak memiliki dokumen IMB

Dengan demikian bangunan gedung milik saudara masuk dalam daftar bangunan gedung yang ditetapkan untuk dibongkar.

Demikian surat penetapan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas PUPR,

.....
NIP.

Keterangan:

- pilih 1-4 kriteria yang sesuai

E. Surat Penetapan Pembongkaran Bangunan Gedung yang Terindikasi Tidak Laik Fungsi dan Pemanfaatannya Menimbulkan Bahaya bagi Pengguna, Masyarakat, dan Lingkungannya

KOP SURAT

....., 2019

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Penetapan Pembongkaran Bangunan Gedung**

Kepada Yth.
Pemilik Bangunan Gedung dengan alamat Jl. Haji Encep No. 99 Kota Bandung
di-
Tempat

Dengan hormat,
Berdasarkan hasil identifikasi kondisi fisik bangunan gedung oleh petugas kami di lapangan pada tanggal dapat disimpulkan bahwa bangunan gedung milik saudara terindikasi tidak laik fungsi dan pemanfaatannya menimbulkan bahaya bagi pengguna, masyarakat, dan lingkungannya.

Dengan demikian bangunan gedung milik saudara masuk dalam daftar bangunan gedung yang ditetapkan untuk dibongkar.

Demikian surat penetapan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas PUPR,

.....
NIP.

F. Surat Penetapan Pembongkaran Bangunan Gedung yang Berdasarkan Hasil Pengkajian Teknis Dinyatakan Tidak Laik Fungsi dan Tidak Dapat Diperbaiki Lagi

KOP SURAT

....., 2019

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Penetapan Pembongkaran Bangunan Gedung**

Kepada Yth.
Pemilik Bangunan Gedung dengan alamat Jl. Geulis No. 5 Kota Lhokseumawe
di-
Tempat

Dengan hormat,
Berdasarkan penilaian atas hasil pengkajian teknis bangunan gedung milik saudara, dapat disimpulkan bahwa bangunan gedung milik saudara tidak laik fungsi dan tidak dapat diperbaiki lagi.

Dengan demikian bangunan gedung milik saudara masuk dalam daftar bangunan gedung yang ditetapkan untuk dibongkar.

Demikian surat penetapan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas PUPR,

.....
NIP.

G. Surat Perintah Perbaikan Bangunan Gedung

KOP SURAT

....., 2019

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Perintah Perbaikan Bangunan Gedung**

Kepada Yth.
Pemilik Bangunan Gedung dengan alamat Jl. Kapten Mirza No. 2 Kota Padang
di-
Tempat

Dengan hormat,
Berdasarkan hasil pengkajian teknis terhadap bangunan gedung milik saudara, dapat disimpulkan bahwa bangunan gedung milik saudara tidak laik fungsi namun masih dapat diperbaiki.

Dengan demikian diperintahkan kepada Saudara untuk melakukan perbaikan pada bangunan gedung milik saudara dengan mengacu pada rekomendasi perbaikan bangunan gedung dari Pengkaji Teknis. Dinas PUPR akan melakukan pemeriksaan kesesuaian antara rekomendasi dan hasil perbaikan.

Demikian surat perintah ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas PUPR,

.....
NIP.

H. Surat Perintah Pembongkaran Bangunan Gedung yang Pelaksanaannya Tidak Menimbulkan Dampak Luas terhadap Keselamatan Umum dan Lingkungan

KOP SURAT

....., 2019

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Perintah Pembongkaran Bangunan Gedung**

Kepada Yth.
Pemilik Bangunan Gedung dengan alamat Jl. Cemungud No. 100 Kota Bogor
di-
Tempat

Dengan hormat,
Berdasarkan Surat Penetapan Pembongkaran No..... dan memperhatikan hasil penilaian dampak pembongkaran bahwa pelaksanaan pembongkaran bangunan gedung milik Saudara tidak menimbulkan dampak luas terhadap keselamatan umum dan lingkungan, dengan ini diperintahkan kepada Saudara untuk melakukan pembongkaran bangunan gedung milik Saudara.

Proses pelaksanaan pembongkaran bangunan gedung harus dilaporkan secara berkala kepada Dinas PUPR.

Demikian surat perintah ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas PUPR,

.....
NIP.

Tembusan:

1. Walikota
2. Kepala Satpol PP
3. Camat
4. Lurah
5. Arsip

I. Surat Perintah Pembongkaran Bangunan Gedung yang Pelaksanaannya Dapat Menimbulkan Dampak Luas terhadap Keselamatan Umum dan Lingkungan

KOP SURAT

....., 2019

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : **Perintah Pembongkaran Bangunan Gedung**

Kepada Yth.

Pemilik Bangunan Gedung dengan alamat Jl. Cemungud No. 100 Kota Bogor di-

Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat Penetapan Pembongkaran No..... dan memperhatikan dokumen RTB yang telah disetujui, dengan ini diperintahkan kepada Saudara untuk melakukan pembongkaran pada bangunan gedung milik Saudara. Pembongkaran harus dilakukan dengan mengacu pada RTB yang telah disetujui tersebut.

Proses pelaksanaan pembongkaran bangunan gedung harus dilaporkan secara berkala kepada Dinas PUPR dan Dinas PUPR akan melakukan pengawasan secara berkala atas kesesuaian laporan pelaksanaan pembongkaran dengan RTB.

Demikian surat perintah ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas PUPR,

.....
NIP.

Tembusan:

1. Walikota
2. Kepala Satpol PP
3. Camat
4. Lurah
5. Arsip