

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

**KELENGKAPAN DOKUMEN DALAM PROSES LAYANAN ONLINE  
 PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG**











1. Bagan Tata Cara Pelaksanaan Layanan *Online* Permohonan  
 Penerbitan IMB

No.	Kegiatan	Pelaku/ Penyelenggara				Keluaran	Waktu	Tahap
		Pemohon	Sistem Online	DPMPTSP	Tim Teknis			
1	Pendaftaran/ login online					Data elektronik pemohon		Proses Prapemohonan IMB
2	Pengiriman kode verifikasi					Notifikasi email/sms		
3	Pengiriman verifikasi identitas		tidak terima?			Notifikasi email/sms		
4	Pengisian e-form permohonan KRK dan pernyataan untuk mengikuti ketentuan KRK		ya			Data elektronik permohonan dan pernyataan		Proses Permohonan IMB
5	Pengiriman dokumen KRK dan informasi persyaratan administrasi dan teknis secara elektronik					Surat, data elektronik dan notifikasi email/sms		
6	Pemenuhan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis					Dokumen administrasi dan dokumen teknis		Proses Permohonan IMB
7	Pengiriman e-form permohonan IMB serta unggah persyaratan administrasi dan teknis					Data elektronik permohonan dan persyaratan		
8	Pengiriman tanda terima dokumen secara elektronik					Notifikasi email/sms dan data elektronik		
9	Pencetakan tanda terima dokumen					Dokumen tanda terima		Proses Permohonan IMB
10	Pemeriksaan kelengkapan dokumen			tidak lengkap?		Notifikasi email/sms	1 hari	
11	Input pendataan BG			ya		Data elektronik		Proses Penerbitan IMB
12	Pengiriman surat elektronik pemberitahuan kelengkapan persyaratan					Surat elektronik dan notifikasi sms	Sesuai penggolongan	
13	Penilaian Dokumen Rencana Teknis				tidak sesuai?	Notifikasi email/sms		
14	Persetujuan tertulis					Surat elektronik	1 hari	
15	Penetapan Nilai Retribusi IMB					Data perhitungan		
16	Penerbitan SKRD melalui surat elektronik					Data elektronik dan notifikasi email/sms	1 hari	
17	Pembayaran retribusi IMB					Notifikasi email/sms		
18	Unggah bukti pembayaran retribusi IMB					Notifikasi email/sms	1 hari	
19	Penerbitan IMB					Dokumen dan notifikasi email/sms		
20	Pemutakhiran pendataan BG					Data elektronik		
21	Info nomor antrian/ kode pengambilan IMB dikirim secara elektronik					Notifikasi email/sms	1 hari	
22	Pengambilan IMB					Penyerahan dokumen dan notifikasi email/sms		

## 2. Bagan Tata Cara Pelaksanaan Layanan *Online* Permohonan Penerbitan/Perpanjangan SLF

No.	Kegiatan	Pelaku/ Penyelenggara					Keluaran	Waktu	Tahap
		Pengawas/ MK, Tim Teknis atau Pengkaji Teknis	Pemohon	Sistem Online	DPUPR	Tim Teknis			
1	Surat pernyataan kelaikan fungsi BG						Dokumen surat		mo hon an
2	Pendaftaran/ login online						Data elektronik pemohon		Proses Permohonan SLF
3	Pengiriman kode verifikasi						Notifikasi email/sms		
4	Pengiriman verifikasi identitas						Notifikasi email/sms		
5	Pemenuhan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis						Dokumen administrasi dan dokumen teknis		
6	Pengiriman e-form permohonan SLF serta unggah persyaratan administrasi dan teknis						Data elektronik permohonan dan persyaratan		
7	Pengiriman tanda terima dokumen secara elektronik						Notifikasi email/sms dan data elektronik		
8	Pencetakan tanda terima dokumen						Dokumen tanda terima		
9	Pengiriman surat elektronik pemberitahuan kelengkapan dok. permohonan						Surat elektronik dan notifikasi sms		
10	Pemeriksaan kelengkapan dokumen						Notifikasi email/sms	3 hari	
11	Input pendataan BG dan rekomendasi penerbitan SLF						Data elektronik dan notifikasi email/sms		
12	Penerbitan SLF						Dokumen sertifikat dan notifikasi email/ sms	1 hari	Proses Penerbitan SLF
13	Pemutakhiran pendataan BG						Data elektronik		
14	Info nomor antrian/ kode pengambilan SLF dikirim secara elektronik						Notifikasi email/sms		
15	Pengambilan SLF						Penyerahan dokumen dan notifikasi email/sms		

### 3. Bagan Tata Cara Pelaksanaan Layanan *Online* Permohonan Pengesahan RTB

No.	Kegiatan	Pelaku/ Penyelenggara			Keluaran	Waktu	Tahap
		Pemohon	Sistem Online	DPUPR			
1	Surat persetujuan dokumen RTB				Dokumen surat		Pra-permohonan
2	Pendaftaran/ login online				Data elektronik pemohon		Proses Permohonan Penetapan/Peretujuan Pembongkaran
3	Pengiriman kode verifikasi				Notifikasi email/sms		
4	Pengiriman verifikasi identitas				Notifikasi email/sms		
5	Pemenuhan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis				Dokumen administrasi dan dokumen teknis		
6	Pengiriman e-form pemberitahuan pembongkaran serta unggah persyaratan administrasi dan teknis				Data elektronik permohonan dan persyaratan		
7	Pengiriman tanda terima dokumen secara elektronik				Notifikasi email/sms dan data elektronik		
8	Pencetakan tanda terima dokumen				Dokumen tanda terima		
9	Pengiriman surat elektronik pemberitahuan kelengkapan dok. persyaratan				Surat elektronik dan notifikasi sms	1 hari	
10	Pemeriksaan kelengkapan dokumen				Notifikasi email/sms		
11	Surat Penetapan/ persetujuan Pembongkaran				Surat dan notifikasi email/ sms	1 hari	
12	Pemutakhiran pendataan BG				Data elektronik		
13	Info nomor antrian/ kode pengambilan surat penetapan/ persetujuan pembongkaran				Notifikasi email/sms		
14	Pengambilan surat penetapan/ persetujuan pembongkaran				Penyerahan dokumen dan notifikasi email/sms		



#### 4. Bagan Tata Cara Pelaksanaan Layanan *Online* Pengaduan Masyarakat

No.	Kegiatan	Pelaku/ Penyelenggara			Keluaran	Waktu	Tahap	
		Pelapor	Sistem Online	DPMP/TSP/D PUPR				
1	Pendaftaran/ login online				Data elektronik pemohon		Proses Tanggapan Pengaduan	
2	Pengiriman kode verifikasi				Notifikasi email/sms			
3	Pengiriman verifikasi identitas				Notifikasi email/sms			
4	Pelapor bisa mengisi e-form laporan pengaduan, dapat disertai lampiran dokumen, foto dan video secara elektronik				Data elektronik dan notifikasi email/sms			
5	Pengiriman tanda terima pengaduan secara elektronik				Notifikasi email/sms dan data elektronik			
6	Pencetakan tanda terima pengaduan				Dokumen tanda terima			
7	Pengaduan disortir dan diproses				Notifikasi email/sms	1 hari	Proses Tanggapan Pengaduan	
8	Substansi aduan direspon/ dijawab petugas pelaksana				Notifikasi email/sms			
9	Laporan pengaduan diteruskan kepada instansi yang berwenang diikuti tindak lanjut proses pengaduan pada penyelenggaraan bangunan gedung				Notifikasi email/sms	1 hari		Proses Tindak Lanjut Pengaduan
10	Informasi/laporan hasil tindak lanjut pengaduan masyarakat				Notifikasi email/sms			
11	Jawaban dan informasi proses tindak lanjut pengaduan masyarakat				Informasi di laman pengaduan dan notifikasi email/sms			

**BUPATI KUTAI BARAT,**

**FX. YAPAN**