



**WALIKOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 21 TAHUN 2017**

TENTANG

**TATA CARA PENERBITAN REKOMENDASI IZIN PEMANFAATAN RUANG
KOTA GUNUNGSITOLI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

- Menimbang : a. Bahwa untuk perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang Kota Gunungsitoli yang terintegrasi dengan Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Gunungsitoli, perlu diatur tata cara penerbitan rekomendasi izin pemanfaatan ruang yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penerbitan Rekomendasi Izin Pemanfaatan Ruang Kota Gunungsitoli;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Kawasan Perkotaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5004);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
9. Keputusan Presiden Nomor 4 Tahun 2009 tentang Badan Koordinasi Penataan Ruang Nasional;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2009 tentang Pedoman Koordinasi Penataan Ruang Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Gunungsitoli Tahun 2011-2031;
13. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Gunungsitoli Tahun 2016-2021;
14. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENERBITAN REKOMENDASI IZIN PEMANFAATAN RUANG KOTA GUNUNGSITOLI.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Gunungsitoli.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Gunungsitoli dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Gunungsitoli.
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Gunungsitoli.
5. Badan Koordinasi Penataan Ruang Daerah yang selanjutnya disingkat BKPRD adalah Badan Koordinasi Penataan Ruang Daerah Kota Gunungsitoli yang bersifat ad-hoc yang membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemanfaatan ruang yang aman, nyaman dan produktif.
6. Ruang adalah wadah yang meliputi ruang daratan, ruang lautan dan ruang udara, termasuk ruang di dalam bumi sebagai satu kesatuan wilayah, tempat manusia dan makhluk hidup, melakukan kegiatan dan memelihara kelangsungan hidupnya.
7. Tata ruang adalah wujud struktur ruang dan pola ruang.
8. Penataan ruang adalah suatu sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.
9. Pemanfaatan ruang adalah upaya untuk mewujudkan struktur ruang dan pola ruang sesuai dengan rencana tata ruang melalui penyusunan dan pelaksanaan program beserta pembiayaannya.
10. Pengendalian ruang adalah upaya mewujudkan tertib tata ruang.
11. Rencana Tata Ruang dan Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang yang merupakan penjabaran arah kebijakan dan strategi pemanfaatan ruang ke dalam struktur dan pola ruang wilayah Kota Gunungsitoli yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Pemohon adalah masyarakat.
13. Masyarakat adalah perorangan, kelompok masyarakat, organisasi dan/atau badan hukum.
14. Kelompok Kerja yang selanjutnya disingkat Pokja adalah Kelompok Kerja pada BKPRD yang terdiri dari Pokja Perencanaan Tata Ruang dan Pokja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
15. Rapat Teknis adalah rapat yang dihadiri oleh Kelompok Kerja BKPRD untuk mengkaji dan membahas hasil survey lapangan atas permohonan pemanfaatan ruang yang diajukan oleh pemohon.
16. Sidang Pleno adalah rapat yang dihadiri oleh Anggota BKPRD untuk memutuskan penerbitan rekomendasi izin pemanfaatan ruang.
17. Hari adalah hari kerja.
18. Izin Pemanfaatan Ruang adalah perizinan yang terkait dengan pemanfaatan ruang yang diberikan kepada masyarakat.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini diterbitkan dengan maksud untuk pengaturan pemanfaatan ruang.
- (2) Peraturan Walikota ini diterbitkan dengan tujuan agar penerbitan izin pemanfaatan ruang dapat teratur.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup tata cara penerbitan rekomendasi izin pemanfaatan ruang meliputi:

- a. permohonan izin;
- b. penelitian dokumen dan survei lapangan;
- c. rapat teknis dan sidang pleno; dan
- d. masa pemberlakuan.

BAB IV

TATA CARA PENERBITAN REKOMENDASI IZIN PEMANFAATAN RUANG

Bagian Pertama

Permohonan Izin

Pasal 4

- (1) Permohonan izin pemanfaatan ruang diajukan secara tertulis baik secara perorangan maupun atas nama kelompok masyarakat, organisasi dan/atau badan hukum kepada Ketua BKPRD melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah selaku Sekretariat BKPRD.
- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penjelasan tentang:
 - a. nama dan identitas pemohon;
 - b. Lokasi lahan;
 - c. tujuan pemanfaatan ruang;
 - d. status lahan dan identitas pemilik lahan; dan
 - e. luas lahan yang akan dimanfaatkan.
- (3) Paling lama 2 (dua) hari sejak diterimanya permohonan izin pemanfaatan ruang, Sekretariat BKPRD meneruskan permohonan izin dimaksud kepada masing-masing Pokja.

Bagian Kedua

Penelitian Dokumen dan Survei Lapangan

Pasal 5

- (1) Dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah diterimanya permohonan izin dari Sekretariat BKPRD, Pokja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang melakukan penelitian dokumen terhadap permohonan izin pemanfaatan ruang meliputi kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan kesesuaian lokasi pemanfaatan ruang dengan RTRW serta survei lapangan.

- (2) Survei lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memastikan secara fisik lokasi pemanfaatan ruang tidak bertentangan dengan dokumen RTRW.
- (3) Dalam melakukan survei lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pokja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang wajib melibatkan pemohon dan pemilik lahan.
- (4) Hasil survei lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Lapangan.

Pasal 6

- (1) Survei lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas yang ditandatangani oleh Ketua BKPRD.
- (2) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Sekretariat BKPRD.
- (3) Personil Pokja BKPRD yang melakukan survei lapangan disesuaikan dengan bidang terkait dan diusulkan oleh Pokja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang kepada Ketua BKPRD melalui Sekretariat BKPRD.

Bagian Ketiga Rapat Teknis dan Sidang Pleno

Pasal 7

- (1) Hasil penelitian administrasi dan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 selanjutnya disampaikan dalam rapat teknis.
- (2) Rapat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Pokja Pemanfaatan Ruang dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari setelah survei lapangan.
- (3) Undangan Rapat Teknis sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua Pokja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- (4) Rapat Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihadiri sekurang-kurangnya lebih dari setengah ($\frac{1}{2}$) dari jumlah anggota Pokja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- (5) Hasil rapat teknis menghasilkan surat laporan Pokja tentang kesesuaian dan ketidaksesuaian permohonan izin dengan dokumen RTRW.
- (6) Surat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Ketua Pokja dan disampaikan kepada Sekretariat BKPRD paling lama 1 (satu) hari setelah pelaksanaan rapat teknis.
- (7) Penyampaian surat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disertai dengan notulen rapat teknis dan berita acara penelitian lapangan.
- (8) Format surat laporan pokja, notulen rapat teknis pokja dan berita acara peninjauan lapangan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Hasil rapat teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 selanjutnya disampaikan dalam sidang pleno.
- (2) Sidang pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua BKPRD dan dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari setelah diterimanya hasil rapat teknis oleh Sekretariat BKPRD.
- (3) Undangan sidang pleno sebagaimana yang dimaksud pada ayat 2 ditandatangani oleh Ketua atau Wakil Ketua BKPRD.

- (4) Sidang pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihadiri sekurang-kurangnya lebih dari setengah ($\frac{1}{2}$) dari jumlah anggota BKPRD.
- (5) Sidang pleno menghasilkan Surat Rekomendasi Izin Pemanfaatan Ruang dan/atau Surat Penolakan Permohonan Izin Pemanfaatan Ruang, disertai dengan notulen sidang pleno.
- (6) Sekretariat BKPRD menyiapkan surat rekomendasi dan/atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ditandatangani oleh Ketua BKPRD.
- (7) Format surat rekomendasi dan/atau penolakan dan notulen sidang pleno tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat Masa Pemberlakuan Izin

Pasal 9

- (1) Surat Rekomendasi Izin Pemanfaatan Ruang dan/atau Surat Penolakan Permohonan Izin Pemanfaatan Ruang wajib disampaikan kepada pemohon paling lama 2 (dua) hari setelah surat ditandatangani oleh Ketua BKPRD.
- (2) Pemohon izin wajib memulai kegiatan pemanfaatan ruang yang telah disetujui paling lama 6 (enam) bulan setelah penerbitan Surat Rekomendasi Izin Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pemohon belum memulai kegiatan pemanfaatan ruang maka Surat Rekomendasi Izin Pemanfaatan Ruang yang telah diterbitkan dinyatakan tidak berlaku lagi dan diwajibkan menyampaikan permohonan baru untuk pemanfaatan ruang pada lokasi dimaksud.

BAB V TATA CARA PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 10

- (1) Perorangan maupun atas nama kelompok masyarakat, organisasi dan/atau badan hukum dapat menyampaikan laporan pengaduan kepada BKPRD atas terjadinya pelanggaran dalam pemanfaatan ruang.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui Sekretariat BKPRD.
- (3) Paling lama 3 (tiga) hari setelah diterimanya pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat BKPRD meneruskan laporan dimaksud kepada masing-masing Pokja.

Pasal 11

- (1) Dalam waktu 3 (tiga) hari setelah diterimanya laporan pengaduan dari Sekretariat BKPRD, Pokja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang melakukan pengamatan lapangan untuk memperoleh keterangan dalam bentuk fakta dan bukti pendukung.
- (2) Paling lama 2 (dua) hari setelah dilakukannya pemantauan lapangan, Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan laporan tertulis kepada Ketua BKPRD melalui Sekretariat BKPRD.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dibahas dalam sidang pleno paling lama 2 (dua) hari setelah laporan tertulis diterima oleh Sekretariat BKPRD.

Pasal 12

- (1) Sidang pleno dapat dilaksanakan untuk membahas dan menyikapi permasalahan dalam pemanfaatan dan pengendalian ruang.
- (2) Permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari pengaduan masyarakat dan/atau berdasarkan hasil pemantauan Pokja terhadap penegakan Peraturan Daerah tentang RTRW.
- (3) Sidang pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh Anggota BKPRD, Ahli maupun pihak terkait lainnya untuk memberikan alternatif pemecahan masalah.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 13

Ketua BKPRD bertanggungjawab terhadap penyusunan laporan pelaksanaan koordinasi penataan ruang yang disampaikan Walikota kepada Gubernur paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun pada bulan April dan Agustus tahun berjalan.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 14

- (1) Pendanaan pelaksanaan koordinasi penataan ruang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli tahun berjalan.
- (2) Kegiatan survei, pemantauan dan peninjauan lapangan yang dilaksanakan oleh Pokja, dibebankan pada pos belanja Perangkat Daerah masing-masing.
- (3) Pelaksanaan kegiatan rapat teknis dan sidang pleno, dibebankan pada pos belanja Bappeda.

BAB VIII LARANGAN

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya seluruh personil BKPRD dilarang melakukan pengutipan dalam bentuk apapun kepada pemohon.
- (2) Baik secara perorangan maupun atas nama kelompok masyarakat, organisasi dan/atau badan hukum dilarang memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada personil BKPRD.
- (3) Dalam hal terjadinya pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Gunungsitoli.

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal Mei 2017

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

Diundangkan di Gunungsitoli
pada tanggal 18 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

AGUSTINUS ZEGA

BERITA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2017 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA GUNUNGSITOLI,



ORANI WILFRID LASE, SH
PENATA TK I
NIP. 19700424 200112 1 002

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI

NOMOR : 21 TAHUN 2017

TANGGAL : 18 MEI 2017

TENTANG : TATA CARA PENERBITAN
REKOMENDASI IZIN
PEMANFAATAN RUANG
KOTA GUNUNGSITOLI

I. FORMAT SURAT LAPORAN POKJA

BADAN KOORDINASI PENATAAN RUANG DAERAH
POKJA PEMANFAATAN DAN PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG
KOTA GUNUNGSITOLI

**LAPORAN
HASIL PENELITIAN PERMOHONAN IZIN PEMANFAATAN RUANG**

A. Dasar

1. Surat Permohonan Izin Pemanfaatan Ruang tanggal atas nama
2. Surat Perintah Nomor : tanggal untuk

B. Kegiatan Yang Dilaksanakan

1. Melakukan penelitian kelengkapan administrasi atas Surat Permohonan Izin Pemanfaatan Ruang tanggal atas nama, pada tanggal
2. Melakukan survei/peninjauan lapangan ke lokasi pada tanggal
3. Melakukan rapat teknis Pokja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang pada tanggal

C. Hasil Capai

1. Berdasarkan aspek administrasi Pokja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang menyatakan **lengkap/tidak lengkap**.
2. Berdasarkan hasil survei/peninjauan lapangan ke lokasi, Pokja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang menyatakan, antara lain:
 - Rencana pemanfaatan ruang bertujuan untuk kegiatan
 - Luas lahan yang akan dimanfaatkan sebesar Ha/M²/Km² **sesuai/tidak sesuai dengan permohonan izin**.
 - Status kepemilikan lahan milik sendiri/sewa/pinjam pakai.
 - **Bertentangan/Tidak bertentangan** dengan RTRW Kota Gunungsitoli.
 - **Bertentangan/Tidak bertentangan** peraturan perundang-undangan terkait lainnya.Berdasarkan hasil rapat teknis, Pokja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang menyatakan bahwa permohonan izin pemanfaatan ruang atas nama **disetujui/tidak disetujui**.

D. Kesimpulan

Berdasarkan tahapan kegiatan yang telah dilakukan maka Pokja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang menyimpulkan bahwa surat permohonan izin pemanfaatan ruang tanggalatas nama **bertentangan/tidak bertentangan** dengan RTRW Kota Gunungsitoli dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait.

E. Penutup

Demikian Laporan Hasil Penelitian Permohonan Izin Pemanfaatan Ruang disampaikan sebagai bahan seperlunya.

Dibuat di Gunungsitoli
Padatanggal.....

**Pokja Pemanfaatan dan
PengendalianPemanfaatan Ruang
Ketua,**

(Nama).....
(Pangkat).....
(NIP).....

II. FORMAT NOTULEN RAPAT TEKNIS POKJA

NOTULEN

Rapat :
Hari/Tanggal :
Waktu Panggilan :
Waktu Rapat :
Acara :
Pimpinan Rapat :
Ketua :
Sekretaris :
Notulis :
Peserta :

A. Materi Rapat

.....
.....
.....

B. Pembahasan

1. (Nama Pembicara).....
.....
.....
2. (Nama Pembicara).....
.....
.....
3. dst.....

C. Kesimpulan

.....
.....
.....

Gunungsitoli,

Pimpinan Rapat

Ketua,

Sekretaris,

(Nama).....
(Pangkat).....
(NIP).....

(Nama).....
(Pangkat).....
(NIP).....

III. FORMAT BERITA ACARA

BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal Pokja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang :

1. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan : (Ketua/Wakil Ketua/Anggota)
2. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan : (Ketua/Wakil Ketua/Anggota)
3. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan : (Ketua/Wakil Ketua/Anggota)
4. dst.....

telah melakukan peninjauan lapangan berdasarkan surat permohonan izin pemanfaatan ruang tanggal atas nama dengan hasil sebagai berikut:

1. Alamat Lokasi :
2. Luas Lahan : M²
3. Peruntukan lahan yang dimohon:
4. Peruntukan ruang menurut RTRW:
5. Kontur/kemiringan tanah :
6. Berada pada kawasan lindung/ di luar kawasan lindung :
7. Berada pada garis sempadan pantai/ di luar garis sempadan pantai :
8. Berada pada garis sempadan sungai/ di luar garis sempadan sungai :
9. Keterangan lainnya.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dalam rangkap..... untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Gunungsitoli
pada tanggal

(Nama)..... (Nama).....
(Jabatan)..... (Jabatan).....

(Nama)..... (Nama).....
(Jabatan)..... (Jabatan).....

(Nama)..... (Nama).....
(Jabatan)..... (Jabatan).....

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR : 21 TAHUN 2017
TANGGAL : 18 MEI 2017
TENTANG : TATA CARA PENERBITAN
REKOMENDASI IZIN
PEMANFAATAN RUANG
KOTA GUNUNGSITOLI

I. FORMAT SURAT REKOMENDASI

KOP SURAT SEKRETARIAT DAERAH

**REKOMENDASI IZIN PEMANFAATAN RUANG
NOMOR**

Sehubungan dengan Surat Permohonan Izin Pemanfaatan Ruang Nomor :(kalau ada) tanggal atas nama, maka berdasarkan:

- Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Gunungsitoli Tahun 2011-2031;
- Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor tentang Tata Cara Penerbitan Rekomendasi Izin Pemanfaatan Ruang Kota Gunungsitoli;
- Hasil Sidang Pleno BKPRD tanggal

diberikan Rekomendasi Izin Pemanfaatan Ruang kepada:

Nama :
Alamat :
Lokasi Izin :
Peruntukan Ruang :

Demikian Surat Rekomendasi Izin Pemanfaatan Ruang ini diterbitkan, untuk dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

Gunungsitoli,

**a.n. WALIKOTA GUNUNGSITOLI
SEKRETARIS DAERAH
selaku
KETUA BKPRD,**

**(Nama).....
(Pangkat).....
(NIP).....**

Tembusan:

Yth. Bapak Walikota Gunungsitoli (sebagai laporan)

II. FORMAT SURAT PENOLAKAN

KOP SURAT SEKRETARIAT DAERAH

Gunungsitoli,

Kepada

Nomor : / / / Yth.Saudara

Sifat :

Lampiran : -

Hal : Hasil Penelitian Izin di-

Tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor
(kalau ada) tanggal perihal Permohonan Izin
Pemanfaatan Ruang, dengan ini disampaikan kepada Saudara bahwa
permohonan tersebut tidak dapat diterbitkan karena beberapa hal
sebagai berikut:

1.
2.
3.

Demikian disampaikan, untuk maklum.

a.n. WALIKOTA GUNUNGSITOLI
SEKRETARIS DAERAH
selaku
KETUA BKPRD,

(Nama).....
(Pangkat).....
(NIP).....

Tembusan:

Yth. Bapak Walikota Gunungsitoli (sebagai laporan)

III. FORMAT NOTULEN SIDANG PLENO

NOTULEN

Sidang :
Hari/Tanggal :
Waktu Panggilan :
Waktu Sidang :
Acara :
Pimpinan Sidang :
Ketua :
Sekretaris :
Notulis :
Peserta :

A. Materi Rapat

.....
.....
.....

B. Pembahasan

1. (Nama Pembicara).....:
.....
.....
.....
2. (Nama Pembicara).....:
.....
.....
.....
3. (Nama Pembicara).....:
.....
.....
.....
4. dst.....

C. Kesimpulan

.....
.....
.....

Gunungsitoli,

Pimpinan Rapat

Ketua,

Sekretaris,

(Nama).....
(Pangkat).....
(NIP).....

(Nama).....
(Pangkat).....
(NIP).....

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA