



PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Daeng Manambon Telp. (0561) 691144, Fax.(0561) 691144

Email. dinaspumpw@gmail.com Kode Pos 78911

M E M P A W A H

KEPUTUSAN

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MEMPAWAH**

NOMOR 46 TAHUN 2022

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN MEMPAWAH**

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MEMPAWAH,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mempawah tentang Standar Pelayanan Publik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
8. Peraturan Gubernur Nomor 92 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 92);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Mempawah Tahun 2014-2034 (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2014 Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah (Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5).
11. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 7);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2022 Nomor 1);
13. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 24 Tahun 2021 tentang Ketentuan Garis Sempadan di Kabupaten Mempawah; dan
14. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 21 Tahun 2022 tentang Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kawasan

Perkotaan Mempawah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mempawah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mempawah, meliputi:
- 1) Standar Pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR);
 - 2) Standar Pelayanan Keterangan Rencana Kabupaten (KRK) dan Informasi Peruntukan Pemanfaatan Ruang (IPPR); dan
 - 3) Standar Pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG).
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mempawah serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh kepala penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan Surat Keputusan ini dibebankan pada anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mempawah.
- KELIMA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 21 Oktober 2022

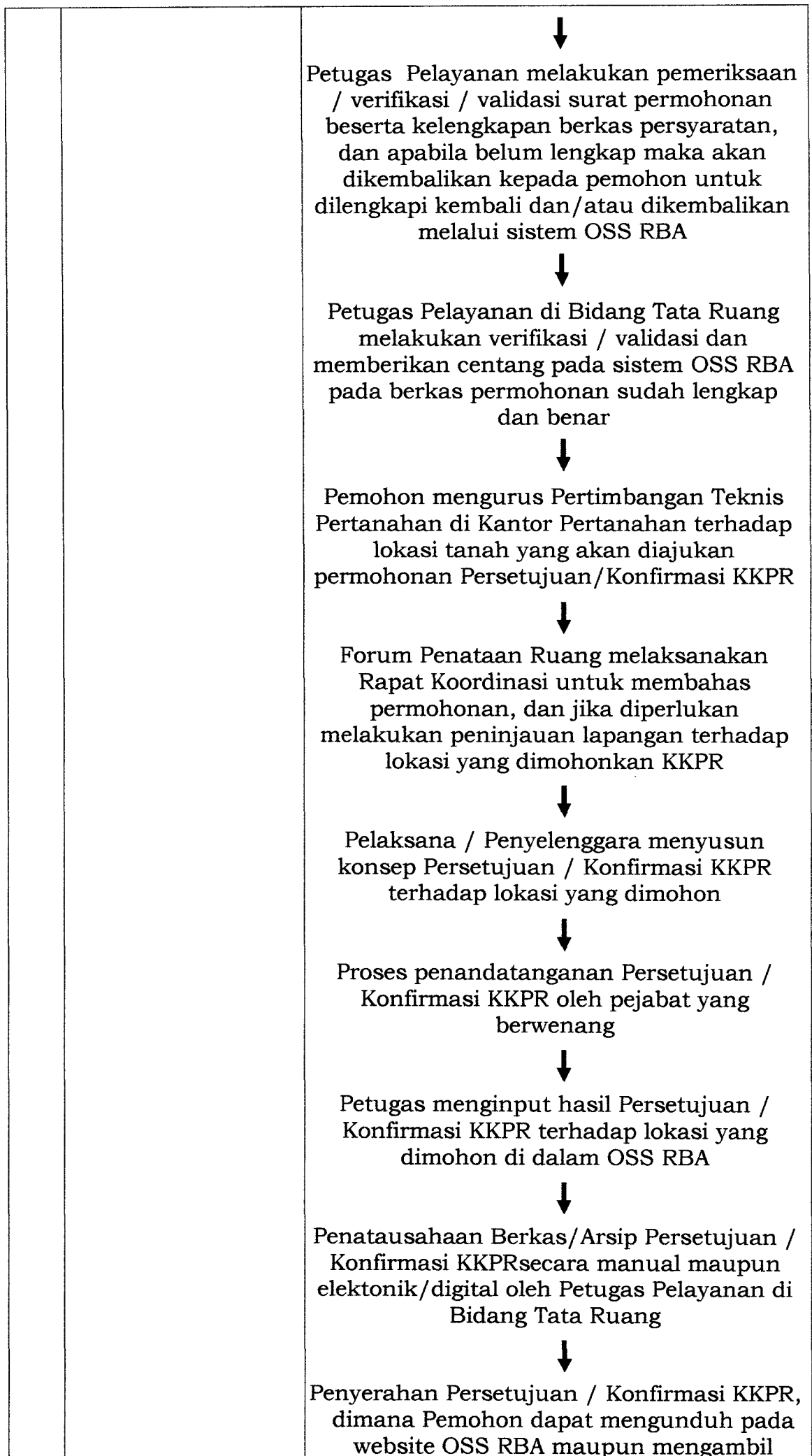
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MEMPAWAH



LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN MEMPAWAH
NOMOR : 46 TAHUN 2022
TANGGAL : 21 Oktober 2022
TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN MEMPAWAH

1. Standar Pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)

<i>Service Delivery</i>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Permohonan Persetujuan/Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)</p> <p>Pelaku usaha melakukan pendaftaran secara lengkap dan benar melalui Sistem OSS-RBA(<i>Online Single Submission – Risk Based Aproach</i>) pada situs https://oss.go.id/dengan menyertakan dokumen usulan kegiatan yang paling sedikit dilengkapi dengan (Pasal 11 ayat (1) Permen ATR/BPN 13/2021) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinat lokasi Kebutuhan luas lahan kegiatan Pemanfaatan Ruang Informasi penguasaan tanah; 2. Informasi jenis usaha; 3. Rencana jumlah lantai bangunan; 4. Rencana luas lantai bangunan; 5. Rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan; dan 6. Data-data lainnya yang diperlukan dalam OSS-RBA serta disesuaikan dengan kondisi/karakteristik di Kabupaten Mempawah.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Pemohon (Masyarakat/Swasta/Instansi) memperoleh informasi mengenai mekanisme, prosedur, persyaratan dan formulir permohonan pada loket/meja pelayanan informasi di Bidang Tata Ruang Dinas PUPR Kab. Mempawah maupun pada website simtaru.mempawahkab.com/go.idserta Website OSS-RBA: https://oss.go.id/</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pemohon mendaftar/membuat akun dan menginput permohonan serta berkas-berkas persyaratan dalam website https://oss.go.id/dan menyerahkan hardcopy berkas permohonan serta persyaratan tersebut kepada petugas di loket/meja pelayanan tata ruang</p>



		secara langsung di Bidang Tata Ruang Dinas PUPR Kab. Mempawah dengan terlebih dahulu menandatangani tanda terima dan menginput data Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Bidang Tata Ruang secara elektronik
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Baru: 20 Hari Kerja terhitung dari kelengkapan berkas persyaratan.</p> <p>Perpanjangan : 20 Hari Kerja terhitung dari kelengkapan berkas persyaratan.</p> <p>Permohonan yang memiliki kendala teknis baik pada system OSS RBA ataupun pada kendala yang bersifat kompleks dan membutuhkan koordinasi antar sektor/instansi serta sinkronisasi RTRWP hingga RTRWN, maka jangka waktu pelayanan disesuaikan dengan waktu yang dibutuhkan)</p>
4	Waktu Pelayanan	Jam Pelayanan dilakukan Senin s/d Kamis, pada pukul 09.00-12.00.
5	Biaya / Tarif	Disesuaikan dengan nominal PNPB yang terbit dalam permohonan dalam OSS RBA
6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Persetujuan KKPR, dengan masa berlaku selama 3 tahun ✓ Konfirmasi KKPR, dengan masa berlaku selama 3 tahun
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Email : kontak@oss.go.id tataruang.mpw@gmail.com 3. Website https://oss.go.id/ simtaru.mempawahkab.com/go.id 4. Telp/WA/SMS OSS dan Petugas Pelayanan Bidang Tata Ruang : +628116774642 (OSS) 5. Unit Pengaduan dan Konsultasi terkait Penyelenggaraan Penataan Ruang Kabupaten Mempawah, Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Mempawah.
<i>Manufacturing</i>		

No	Komponen	Uraian
8	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 6. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Mempawah Tahun 2014-2034; 7. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 24 Tahun 2021 tentang Ketentuan Garis Sempadan di Kabupaten Mempawah; 8. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 60 Tahun 2022 tentang Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kawasan Perkotaan Mempawah Tahun 2022-2042; 9. Keputusan Bupati Mempawah Nomor 164 Tahun 2022 tentang Forum Penataan Ruang Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2022-2027.
9	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	Meja/loket Pelayanan, Kursi Pelayanan, Kursi Tunggu Pelayanan, Komputer/Laptop, Smart TV, Printer A4/A3, Aplikasi/Website OSS-RBA
10	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Spasial Kewilayahan dan Pemahaman terhadap Rencana Tata Ruang, Kemampuan Pemetaan Berbasis GIS, Pemahaman terhadap Regulasi berkaitan Perizinan dan Non Perizinan, Kemampuan Berkomunikasi, dan Kompetensi dalam Penggunaan Komputer/Laptop beserta aplikasi pendukungnya.
11	Pengawas Internal	Pejabat Struktural yang membidangi Tata Ruang.
12	Jumlah Pelaksana	3 Orang

13	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan dan dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mempawah
14	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Keamanan produk layanan dijamin keaslian dan legalitasnya dengan adanya logo Garuda Pancasila dan tanda tangan elektronik Kepala Dinas Penanaman Modal, Koperasi, UKM, dan PTSP Kabupaten Mempawah/n Bupati Mempawah serta dilengkapi dengan QRcode. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan serta menghindari dari praktek percaloan maupun suap.
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap 1 tahun sekali

2. Standar Pelayanan Keterangan Rencana Kabupaten (KRK) dan Surat Informasi Peruntukan Pemanfaatan Ruang(IPPR)

<i>Service Delivery</i>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Permohonan KRK dan Surat Informasi Peruntukan Pemanfaatan Ruang</p> <p>a. Mengisi Formulir Permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas PUPR Kab. Mempawah;</p> <p>b. Melengkapi Berkas Persyaratan, antarlain :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil Instansi / Perusahaan; ▪ Akte Pendirian Perusahaan & Perubahan Terakhir; ▪ Surat Kuasa dari Pemohon / Instansi / Perusahaan apabila diwakilkan; ▪ Fotokopi KTP Pemohon / Direksi / Pengurus; ▪ Fotokopi NPWP Pemohon / Direksi / Pengurus; ▪ Fotokopi Sertifikat / Bukti Kepemilikan Lahan / Perjanjian Pemanfaatan Lahan (bukti perjanjian sewa di depan notaris); dan ▪ Fotokopi Perijinan lain yang sudah dimiliki (jika ada); dan ▪ Surat Pemberitahuan kepada Camat/Kades/Lurah Setempat; ▪ Surat Pernyataan (apabila diperlukan); ▪ Gambar Situasi Lokasi Skala 1 : 10.000 atau 1 : 5.000 (diperkenankan print out Citra <i>Google Earth/Google Map</i>), serta dilengkapi dengan sketsa/rancangan siteplan bagi pengembang perumahan; ▪ Pertimbangan Teknis Pertanahan (disesuaikan dengan kebutuhan perijinan).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Pemohon (Masyarakat/Swasta/Instansi) memperoleh informasi mengenai mekanisme, prosedur, persyaratan dan formulir permohonan pada loket/meja pelayanan informasi di Bidang Tata Ruang Dinas PUPR Kab. Mempawah maupun pada website simtaru.mempawahkab.com/go.id</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pemohon menginput permohonan dan berkas-berkas persyaratan dalam website tata ruang dan/atau menyerahkan hardcopy</p>

		<p>berkas permohonan serta persyaratan tersebut kepada petugas diloket/meja pelayanan tata ruang.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Petugas Pelayanan melakukan pemeriksaan/verifikasi/validasi surat permohonan beserta kelengkapan berkas persyaratan, dan apabila belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pelaksana Tugas / Pejabat Fungsional Penata Ruang di Bidang Tata Ruang melakukan analisa/telaahan tata ruang dan menyusun konsep Surat KRK beserta lampirannya</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pelaksana Tugas / Pejabat Fungsional Penata Ruang di Bidang Tata Ruang melakukan peninjauan lapangan (apabila diperlukan)</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Proses Penandatanganan KRK oleh Kepala Dinas PUPR Kabupaten Mempawah atau Surat Informasi Peruntukan Pemanfaatan Ruang (IPPR) oleh Kepala Dinas PUPR Kabupaten Mempawah atau Pejabat yang ditunjuk</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Penatausahaan Berkas/Arsip KRK / Surat Informasi Peruntukan Pemanfaatan Ruang secara manual maupun elektronik/digital oleh Petugas Pelayanan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Penyerahan KRK / Surat Informasi Peruntukan Pemanfaatan Ruang dimana Pemohondapat mengunduh pada website tata ruang maupun mengambil secara langsung di Bidang Tata Ruang Dinas PUPR Kab. Mempawah dengan terlebih dahulu menandatangani tanda terima dan menginput data Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Bidang Tata Ruang secara elektronik.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Baru: 14 Hari Kerja terhitung dari kelengkapan berkas persyaratan

		Perpanjangan: 14 Hari Kerja terhitung dari kelengkapan berkas persyaratan
		Permohonan yang memiliki kendala teknis yang sifatnya kompleks dan membutuhkan koordinasi antar sektor/instansi serta sinkronisasi RTRWP hingga RTRWN, maka jangka waktu pelayanan disesuaikan dengan waktu yang dibutuhkan.
4	Waktu Pelayanan	Pelayanan dilakukan Senin s/d Kamis, pada pukul 09.00-12.00 WIBA.
5	Biaya / Tarif	Rp. 0 ,-
6	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Surat Keterangan Rencana Kabupaten (KRK), berlaku selama 6 bulan sejak ditandatangani; ✓ Surat Informasi Peruntukan Pemanfaatan Ruang (<i>Advice Planning</i>), tetap berlaku selama belum ada perubahan pada Rencana Tata Ruang.
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Email : tataruang.mpw@gmail.com 3. Website : simtaru.mempawahkab.com/go.id 4. Telp/WA/SMS Petugas Pelayanan 5. Unit Pengaduan dan Konsultasi terkait Penyelenggaraan Penataan Ruang Kabupaten Mempawah, Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Mempawah.
<i>Manufacturing</i>		
No	Komponen	Uraian
8	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;

		<p>5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</p> <p>6. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Mempawah Tahun 2014-2034;</p> <p>7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung;</p> <p>8. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 24 Tahun 2021 tentang Ketentuan Garis Sempadan di Kabupaten Mempawah;</p> <p>9. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 15 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung;</p> <p>10. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 60 Tahun 2022 tentang Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kawasan Perkotaan Mempawah Tahun 2022-2042;</p> <p>11. Keputusan Bupati Mempawah Nomor 164 Tahun 2022 tentang Forum Penataan Ruang Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2022-2027.</p>
9	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	Meja/loket Pelayanan, Kursi Pelayanan, Kursi Tunggu Pelayanan, Komputer/Laptop, Smart TV, Printer A4/A3, Formulir Permohonan Surat Keterangan Rencana Kabupaten (KRK) atau Informasi Peruntukan Pemanfaatan Ruang (IPPR) baik <i>softcopy</i> maupun <i>hardcopy</i> .
10	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Spasial Kewilayahan dan Pemahaman terhadap Rencana Tata Ruang, Kemampuan Pemetaan Berbasis GIS, Pemahaman terhadap Regulasi berkaitan Perizinan dan Non Perizinan, Kemampuan Berkomunikasi, dan Kompetensi dalam Penggunaan Komputer/Laptop beserta aplikasi pendukungnya.
11	Pengawas Internal	Pejabat Struktural yang membidangi Tata Ruang.
12	Jumlah Pelaksana	5 Orang
13	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan dan dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mempawah.
14	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Keamanan produk layanan dijamin keaslian dan legalitasnya dengan dibubuhi tanda tangan pimpinan serta stempel basah Dinas PUPR Kab. Mempawah, serta dilengkapi dengan QRcode Lokasi yang

		dimohonkan/ditelaah. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan serta menghindari dari praktek percaloan maupun suap.
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap 1 tahun sekali

3. Standar Pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)

<i>Service Delivery</i>		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p>Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF)</p> <p>a. Mengurus Surat Keterangan Rencana Kabupaten (KRK) di Bidang Tata Ruang Dinas PUPR Kabupaten Mempawah;</p> <p>b. Mendaftar sebagai Pemohon PBG dan membuat akun pada Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG → https://simbg.pu.go.id) dengan melengkapi dengan data pribadi seperti nama, email, nomor telpon, dll.</p> <p>c. Pemohon (Pemilik Bangunan) melengkapi dan menginput persyaratan administrasi dan teknis bangunan gedung dalam SIMBG, antarlain:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jenis Permohonan; ✓ Fungsi Bangunan; ✓ Jenis Bangunan; ✓ Nama Bangunan; ✓ Luas Bangunan; ✓ Jumlah Lantai; ✓ Tinggi Bangunan; ✓ Perancang Dokumen Teknis; ✓ Data Kepemilikan Bangunan Gedung; ✓ Data Alamat Bangunan Gedung; ✓ Data Bangunan Gedung; ✓ Form Data Tanah; ✓ Form Data Umum; ✓ Form Data Kelengkapan seperti Data Teknis Arsitektur, Struktur, Mekanikal, Elektrikal, Plumbing, dan lain sebagainya; ✓ Form Surat Pernyataan; dan ✓ Data-data lain yang diperlukan dalam SIMBG serta disesuaikan dengan kondisi/karakteristik di Kabupaten Mempawah.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Pemohon memperoleh informasi mengenai mekanisme, prosedur, persyaratan dan formulir permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) pada loket/meja pelayanan informasi di Sekretariat PBG Dinas PUPR Kab. Mempawah maupun melalui website simbg.pu.go.id</p>

↓
Pemohon membuat akun SIMBG, menginput permohonan dan berkas-berkas persyaratan dalam website SIMBG dan menyerahkan hardcopy berkas permohonan serta persyaratan tersebut kepada petugas pelayanan.

↓
Administrator melakukan pemeriksaan / verifikasi / validasi surat permohonan beserta kelengkapan berkas persyaratan, dan apabila belum lengkap maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi

↓
Pengawas PBG menjadwalkan konsultasi tahap pertama dengan Pemohon untuk memvalidasi berkas-berkas persyaratan terutama data teknis Bangunan Gedung dan diakhiri dengan penandatanganan Berita Acara Hasil Konsultasi


↓
Penilik melakukan peninjauan/ pengecekan lapangan (apabila diperlukan)

↓
Sekretariat PBG bersama TPA melaksanakan rapat koordinasi TPA sekaligus melakukan perhitungan besaran retribusi Bangunan Gedung yang dimohonkan

↓
Sekretariat PBG menjadwalkan konsultasi tahap kedua dengan Pemohon untuk mengkonfirmasi hasil perhitungan retribusi Bangunan Gedung sekaligus Penandatanganan Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD) oleh Kepala Dinas PUPR Kabupaten Mempawah

↓
Pemohon membayar Tagihan Retribusi PBG/SLF sesuai SKRD pada rekening PBG melalui Bank yang ditetapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Mempawah

↓
Penatausahaan Berkas/Arsip SKRD dan PBG/SLF secara manual maupun elektronik/digital oleh Petugas Pelayanan PBG/SLF

		 Penyerahan PBG/SLF, dimana Pemohon dapat mengunduh pada website SIMBG maupun mengambil secara langsung di Sekretariat PBG Dinas PUPR Kab. Mempawah dengan terlebih dahulu menandatangani tanda terima dan menginput data Survei Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan PBG secara elektronik.
3	Jangka Waktu Pelayanan	PBG Baru : 28 Hari Kerja dihitung dari kelengkapan berkas persyaratan PBG Perubahan : 28 Hari Kerja dihitung dari kelengkapan berkas persyaratan SLF : 28 Hari Kerja dihitung dari kelengkapan berkas persyaratan Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) yang sifatnya kompleks dan membutuhkan koordinasi antar sektor/instansi dan membutuhkan banyak ahli terkait Bangunan Gedung, maka jangka waktu pelayanan disesuaikan dengan waktu yang dibutuhkan.
4	Waktu Pelayanan	Pelayanan dilakukan Senin s/d Kamis, pada pukul 09.00-12.00 WIBA.
5	Biaya / Tarif	Nominal Biaya Retribusi sesuai dengan rincian perhitungan dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
6	Produk Pelayanan	✓ Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) ✓ Sertifikat Laik Fungsi (SLF)
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Melalui : 1. Kotak Saran 2. Email : pbg.mpw@gmail.com 3. Telp/WA/SMS Petugas Pelayanan 4. Sekretariat Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Kabupaten Mempawah, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mempawah
<i>Manufacturing</i>		
No	Komponen	Uraian
8	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Mempawah Tahun 2014-2034; 6. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung; 7. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung; 8. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 24 Tahun 2021 tentang Ketentuan Garis Sempadan di Kabupaten Mempawah; 9. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 15 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Persetujuan Bangunan Gedung; 10. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 60 Tahun 2022 tentang Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kawasan Perkotaan Mempawah Tahun 2022-2042; 11. Keputusan Bupati Mempawah Nomor 206 Tahun 2021 tentang Tim Penilai Teknis Bangunan Gedung di Kabupaten Mempawah; 12. Keputusan Bupati Mempawah Nomor 61 Tahun 2022 tentang Tim Profesi Ahli Bangunan Gedung di Kabupaten Mempawah; 13. Keputusan Bupati Mempawah Nomor 62 Tahun 2022 tentang Tim Penilik Bangunan Gedung di Kabupaten Mempawah;
9	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	Meja/loket Pelayanan, Kursi Pelayanan, Kursi Tunggu Pelayanan, Komputer/Laptop, Smart TV, Printer A4/A3, dan Aplikasi/Website SIMBG
10	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Tata Bangunan dan Perumahan, Kompetensi Desain Arsitek dan Konstruksi Bangunan Gedung, Kompetensi Spasial Kewilayahan dan

		Pemahaman terhadap Rencana Tata Ruang, Pemahaman terhadap Regulasi berkaitan Perizinan dan Non Perizinan, Kemampuan Berkomunikasi, Kemampuan dalam Menghitung Retribusi, dan Kompetensi dalam Penggunaan Komputer/Laptop beserta aplikasi pendukungnya.
11	Pengawas Internal	Pejabat Struktural yang membidangi Cipta Karya
12	Jumlah Pelaksana	7 Orang
13	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan dan dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mempawah
14	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	Keamanan produk layanan dijamin keaslian dan legalitasnya dengan adanya logo Garuda Pancasila dan tanda tanganelektronik Kepala Dinas Penanaman Modal, Koperasi, UKM, dan PTSP Kabupaten Mempawah/n Bupati Mempawah serta dilengkapi dengan QRcode. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan serta menghindari dari praktek percaloan maupun suap.
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap 1 tahun sekali

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN MEMPAWAH

