



PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN

Jl. H. Atik Soehardi Kantor Lingkup Dinas Pekerjaan Umum Lt. 2

Tigaraksa Kabupaten Tangerang 15720

Telepon (021) 5993404-5993374

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG NOMOR :000.8.3.2/Kep.13-DTRB/2024

TENTANG

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG

KEPALA DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengimplementasikan Peraturan Menteri Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang menetapkan setiap penyelenggara Pelayanan Publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang tentang Keputusan Kepala Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang Tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010)
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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 beberapa kali diubah 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP;
8. Peraturan Bupati Nomor 70 tahun tahun 2014 tentang Pedoman SOP dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tangerang;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11);
10. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang Tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang, dengan susunan sebagaimana

tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 02 Januari 2024



KEPALA DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN
HENDRI HERMAWAN, SH.,M.Si.
NIP.197110151999021001



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik
menggunakan Sertifikat Elektronik BSrE - BSSN

Tembusan Disampaikan Kepada Yth:

1. Pj. Bupati Tangerang; dan
2. Inspektur Kabupaten Tangerang.

LAMPIRAN I
 PERATURAN KEPALA DINAS TATA RUANG DAN
 BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG
 NOMOR :000.8.3.2/Kep.13-DTRB/2024
 TANGGAL 02 Januari 2024
 TENTANG KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA
 RUANG DAN BANGUNAN KABUPATEN
 TANGERANG TENTANG PENETAPAN STANDAR
 PELAYANAN PADA DINAS TATA RUANG DAN
 BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG

**STANDAR PELAYANAN
 PERMOHONAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 28 tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; 2. Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah No. 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang undang Nomor 28 tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara; 5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 330); 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. 4 tahun 2021 Tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;

		<p>7. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 17 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas;</p> <p>8. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Bangunan Gedung;</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Bangunan Gedung;</p> <p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Nomor 6 tahun 2011 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu;</p> <p>11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Data Tanah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bukti Kepemilikan Tanah/ Sertifikat • Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangun Gedung yang sudah ada (Eksisting) pada area/persil yang akan dibangun • Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah (Bila diperlukan) <p>2. Data Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informasi KTP/KITAS* • Informasi KRK/KKPR*(Site Plan dan IP/IPR) • Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung (Bila Pemilik tanah bukan pemilik Bangunan Gedung) • Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan/ KKOP (Jika dibutuhkan) • Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah/ SIPPT (Jika disyaratkan) • Dokumen Lingkungan Sesuai peraturan perundang-undangan (AMDAL, AMDAL Lalin, UKL/UPL, SPPI) / Izin Lokasi* • Data <ul style="list-style-type: none"> a. Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan b. Arsitek berlisensi

		<ul style="list-style-type: none"> • Surat kerukunan umat beragama (SKUB) untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari Kantor Wilayah (Dalam hal Bangunan Gedung adalah fungsi keagamaan) <p>Dokumen Arsitektur</p> <p>3. Dokumen Arsitektur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsep Rancangan Arsitektur • Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan detail Bangunan Gedung • Gambar Rencana Tata Ruang Dalam dan Tata Ruang Luar • Spesifikasi teknis, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural) • Rekomendasi peil banjir (Bila dibutuhkan Untuk memastikan konektivitas yang baik antara drainase Bangunan Gedung terhadap drainase lingkungan/ perkotaan.) <p>4. Data Struktur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan Teknis sederhana dan Gambar Rencana Fondasi, Basemen Kolom, Balok, pelat lantai dan Rangka Atap, Penutup dan komponen gedung lainnya (1. dalam hal bangunan gedung lebih dari 1 lantai maka dilengkapi gambar rencana tangga dan gambar rencana plat lantai. 2. Gambar dinding geser (bila ada) 3. Gambar basemen (bila ada) • Gambar Detail Struktur • Spesifikasi Teknis meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik) (Spesifikasi yang dimaksud antara lain) <p>5. Data Teknis Mekanikal, Elektrikal, dan Plambing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan teknis dan Gambar rencana detail sistem Transportasi dalam gedung (Vertikal dan/atau Horizontal) (bila disyaratkan) • Perhitungan tingkat kebisingan dan getaran yang berdampak pada
--	--	--

		<p>lingkungan sekitar termasuk gambar detail</p> <ul style="list-style-type: none">• Gambar rencana teknis sistem jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan umum (general lighting), pencahayaan khusus (special lighting) dan energi (bila disyaratkan)• Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail system Proteksi Petir (bila disyaratkan)• Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail sistem Komunikasi Internal & External, sistem data (IT) (bila disyaratkan)• Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem tata suara/tata suara evakuasi (bila disyaratkan)• Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem sistem kontrol otomatisasi (Building automation system) (bila disyaratkan)• Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem keamanan (security system) dan kontrol akses (access control) (bila disyaratkan)• Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Sanitasi Plambing Yang Terdiri Pengelolaan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, Persampahan, dan sistem pengelolaan limbah B3 (Khusus untuk sistem pengelolaan B3, bila disyaratkan.)• Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Proteksi Kebakaran (fire alarm, dan APAR) yang disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran. (Khusus untuk fire alarm, bila disyaratkan)• Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail sistem Penghawaan/Ventilasi alami dan buatan. tata udara gedung. (bila disyaratkan)• Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem gondola. (bila disyaratkan)
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan teknis dan gambar rencana detail gas medis dan gas bakar. (bila disyaratkan) • Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem informasi manajemen antara lain rumah sakit; dan lainnya. (bila disyaratkan) • Perhitungan teknis dan gambar rencana detail pneumatic tube. (bila disyaratkan) • Spesifikasi Teknis (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen mekanikal, elektrikal, dan plambing)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membuat akun dan melakukan pendaftaran melalui http://simbg.pu.go.id dan mengunggah berkas persyaratan. 2. Operator melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan memverifikasi di aplikasi SIMBG. Jika tidak memenuhi syarat/tidak lengkap, berkas dikembalikan ke Pemohon untuk perbaikan dokumen dan selanjutnya diverifikasi ulang oleh Operator. 3. Pengawas melakukan Penunjukan TPA/TPT dan Penjadwalan konsultasi di aplikasi SIMBG untuk tahap konsultasi 4. TPT / TPA Melaksanakan Pemeriksaan dokumen teknis arsitektur, struktur, dan mekanikal elektrikal plambing. Jika belum memenuhi standar teknis, dokumen dikembalikan untuk dilengkapi atau diperbaiki. 5. Pengawas menerima Berita Acara Hasil Konsultasi, melakukan perhitungan teknis retribusi dan menguploadnya di aplikasi SIMBG. 6. Kepala Dinas menerbitkan Surat Pemenuhan Standar Teknis dan Menetapkan Retribusi (Surat Ketetapan Retribusi Daerah(SKRD))
4	Jangka Waktu Pelayanan	7 - 29 kari kerja
5	Deskripsi Jangka Waktu	1 hari kerja memeriksa kelengkapan dokumen dan memverifikasi di aplikasi SIMBG, 1 hari kerja penunjukan

		TPA/TPT dan Penjadwalan konsultasi di aplikasi SIMBG, 3 - 25 hari kerja melaksanakan konsultasi dan Pemeriksaan dokumen teknis arsitektur/struktur/mekanikal elektrikal perpipaan, 1 hari kerja menerima Berita Acara Hasil Konsultasi, melakukan perhitungan teknis retribusi dan menguploadnya di aplikasi SIMBG, 1 hari kerja menerbitkan Surat Pemenuhan Standar Teknis dan Menetapkan Retribusi (Surat Ketetapan Retribusi Daerah(SKRD))
6	Biaya/Tarif	Biaya Berdasarkan Rumus
7	Deskripsi Biaya/Tarif Total	1. Nilai Retribusi (Nr) : $LLt \times (Ilo \times SHST) \times It \times Ibg$ 2. $LLt : \Sigma (LLi + LBi)$ 3. $It : If \times \Sigma (bp \times lp) \times Fm$
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Sosial Media (Instagram) Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang; 2. Melalui WA (pesan singkat) 081213027102 3. <i>Onsite</i> ke Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang. 4. Email : pbgdtrbkab.tangerang@gmail.com
9	Produk Layanan	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
10	Kata Kunci	PBG Fungsi Hunian, PBG fungsi Usaha, PBG Fungsi Campuran, PBG Fungsi Keagamaan, PBG fungsi Sosial budaya
11	Layanan Online	https://simbg.pu.go.id/
12	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami aturan / kebijakan berdasarkan dasar hukum yang disebutkan 2. Menguasai/memahami tentang perangkat lunak (<i>software</i>) berbasis komputer untuk desain (CAD) 3. Mampu mengoperasikan komputer.



KEPALA DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN
HENDRI HERMAWAN, SH.,M.Si.
NIP.197110151999021001



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik
menggunakan Sertifikat Elektronik BSrE - BSSN

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA DINAS TATA RUANG DAN
BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG
NOMOR :000.8.3.2/Kep.13-DTRB/2024
TANGGAL 02 Januari 2024
TENTANG KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA RUANG
DAN BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS TATA
RUANG DAN BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG

STANDAR PELAYANAN

PERMOHONAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;5. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 3 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung;6. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang wilayah Kabupaten Tangerang Tahun 2011-2031;7. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang perubahan atas Peraturan Daerah Momor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang;8. Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Operasional (SOP) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang;

		<p>9. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 101 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang.</p>
<p>1</p>	<p>Persyaratan Pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Tanah <ul style="list-style-type: none"> • Bukti Kepemilikan Tanah/ Sertifikat • Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangun Gedung yang sudah ada (Eksisting) pada area/persil yang akan dibangun • Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah (Bila diperlukan) 2. Data Umum <ul style="list-style-type: none"> • Informasi KTP/KITAS* • Informasi KRK/KKPR*(Site Plan dan IP/IPR) • Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung (Bila Pemilik tanah bukan pemilik Bangunan Gedung) • Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan/ KKOP (Jika dibutuhkan) • Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah/ SIPPT (Jika disyaratkan) • Dokumen Lingkungan Sesuai peraturan perundang-undangan (AMDAL, AMDAL Lalin, UKL/UPL, SPPI) / Izin Lokasi* (Bila dibutuhkan) • Surat kerukunan umat beragama (SKUB) untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari Kantor Wilayah (Dalam hal Bangunan Gedung adalah fungsi keagamaan) • Sertifikat Laik Fungsi (Dalam Hal sudah memiliki) • PBG disertai bukti bayar retribusi (apabila sudah memiliki) • Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan (Arsitek berlisensi) 3. Data Teknis : Arsitektur <ul style="list-style-type: none"> • Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan detail Bangunan Gedung • Spesifikasi teknis terbangun, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara

		<p>lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural)</p> <p>4. Data Teknis : Struktur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Fondasi, Basemen, Kolom, Balok, pelat lantai dan Rangka Atap, Penutup, dan komponen gedung lainnya (dalam hal bangunan gedung lebih dari 1 lantai maka dilengkapi gambar rencana tangga dan gambar rencana plat lantai. 2. Gambar dinding geser (bila ada) 3. Gambar Basemen (bila ada) • Gambar Detail Struktur • Spesifikasi Teknis meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/ bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktural) <p>5. Data Teknis : Gedung Eksisting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung (dilaksanakan secara visual dan dengan metode pemeriksaan non-destruktif terhadap seluruh komponen bangunan gedung. Dalam hal terdapat indikasi penting, pemeriksaan dapat dilanjutkan dengan metode destruktif) • Laporan Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung (Hanya untuk Gedung Kepentingan Umum) • gambar bangunan gedung terbangun (as built drawing) • Perhitungan Teknis dan Dokume Rencana Teknis saat pembangunan gedung (Apabila masih tersedia) • Gambar Detail Struktur terbangun (Apabila masih tersedia) • Data Tenaga Ahli Pengkaji Teknis bersertifikat
<ul style="list-style-type: none"> • Sistem, Mekanisme dan Prosedur 		<p>7. Pemohon membuat akun dan melakukan pendaftaran melalui http://simbg.pu.go.id dan mengunggah berkas persyaratan.</p> <p>8. Operator melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan memverifikasi di aplikasi SIMBG. Jika tidak memenuhi syarat/tidak lengkap, berkas dikembalikan ke</p>

		<p>Pemohon untuk perbaikan dokumen dan selanjutnya diverifikasi ulang oleh Operator.</p> <p>9. Pengawas melakukan Penunjukan TPA/TPT dan Penjadwalan konsultasi di aplikasi SIMBG untuk tahap konsultasi</p> <p>10. TPT / TPA Melaksanakan Pemeriksaan dokumen teknis arsitektur, struktur, dan mekanikal elektrikal plambing. Jika belum memenuhi standar teknis, dokumen dikembalikan untuk dilengkapi atau diperbaiki.</p> <p>11. Pengawas menerima Berita Acara Hasil Konsultasi, melakukan perhitungan teknis retribusi dan menguploadnya di aplikasi SIMBG.</p> <p>12. Kepala Dinas menerbitkan Surat Pemenuhan Standar Teknis dan Menetapkan Retribusi (Surat Ketetapan Retribusi Daerah(SKRD))</p>
•	Jangka Waktu Pelayanan	7 - 27 hari kerja
•	Deskripsi Jangka Waktu	1 hari kerja memeriksa kelengkapan dokumen dan memverifikasi di aplikasi SIMBG, 1 hari kerja Penunjukan TPA/TPT dan Penjadwalan konsultasi di aplikasi SIMBG, 3- 25 hari kerja melaksanakan konsultasi dan pemeriksaan dokumen teknis arsitektur/struktur/mekanikal elektrikal perpipaan, 1 hari kerja menerima Berita Acara Hasil Konsultasi, melakukan perhitungan teknis retribusi dan menguploadnya di aplikasi SIMBG, 1 hari kerja menerbitkan Surat Pemenuhan Standar Teknis dan Menetapkan Retribusi (Surat Ketetapan Retribusi Daerah(SKRD))
•	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
•	Deskripsi Biaya/Tarif Total	-
•	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosial Media (Instagram) Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang; 2. Melalui WA (pesan singkat) 081213027102 3. Onsite ke Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang.
•	Produk Layanan	Sertifikat Laik Fungsi (SLF)

• Kata Kunci	SLF Bangunan Gedung Fungsi Hunian, SLF Fungsi Usaha, SLF Fungsi Campuran, SLF Fungsi Sosial Budaya, SLF Fungsi Keagamaan
• Layanan Online	https://simbg.pu.go.id/
• Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami aturan / kebijakan berdasarkan dasar hukum yang disebutkan 2. Menguasai/memahami tentang perangkat lunak (<i>software</i>) berbasis komputer untuk desain (CAD) 3. Mampu mengoperasikan komputer.



KEPALA DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN
HENDRI HERMAWAN, SH.,M.Si.
NIP.197110151999021001



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik
menggunakan Sertifikat Elektronik BSR - BSSN

LAMPIRAN III

PERATURAN KEPALA DINAS TATA RUANG DAN
BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG

NOMOR : 000.8.3.2/Kep.13-DTRB /2024

TANGGAL 02 Januari 2024

TENTANG KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA
RUANG DAN BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN
KABUPATEN TANGERANG

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN KONFIRMASI PERUNTUKAN RUANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan Dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 tentang Ruang Bebas dan Jarak Bebas Minimum Jaringan Transmisi Tenaga Listrik dan Kompensasi atas Tanah, Bangunan, dan/atau Tanaman yang Berada di Bawah Ruang Bebas Jaringan Transmisi Tenaga Listrik;6. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2020 tentang Kriteria Teknis Kawasan Peruntukan Industri;7. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Pelayanan;8. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Tangerang;

		<p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW Kabupaten Tangerang Tahun 2011-2031);</p> <p>10. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 33 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Menara Telekomunikasi di Kabupaten Tangerang;</p> <p>11. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 70 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang;</p> <p>12. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 75 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang Wilayah Perencanaan Balaraja Tahun 2020-2040.</p> <p>13. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang;</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan 2. Fotokopi KTP pemohon / wakil badan usaha 3. AKTA Perusahaan / Yayasan / badan 4. NPWP 5. Titik koordinat lokasi yang dimohon 6. Peta google dilengkapi dengan Gambar / delineasi bentuk lahan yang dimohon 7. Surat tanah (bila ada) 8. Nomor kontak yang dapat dihubungi 9. Email
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Sistem Mekanisme dan Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan - Fotokopi KTP pemohon / wakil badan usaha - AKTA Perusahaan / Yayasan / badan - NPWP - Titik koordinat lokasi yang dimohon - Peta google dilengkapi dengan Gambar / delineasi bentuk lahan yang dimohon

		<ul style="list-style-type: none"> - Surat tanah (bila ada) - Nomor kontak yang dapat dihubungi - Email <ol style="list-style-type: none"> 2. Pertugas memverifikasi berkas dan memberikan surat tanda terima 3. Ploting dan pengetikan draft Surat Konfirmasi Peruntukan Ruang 4. Proses paraf draft Surat Konfirmasi Peruntukan Ruang 5. Penandatanganan Surat Konfirmasi Peruntukan Ruang 6. Penomoran Surat Konfirmasi Peruntukan Ruang 7. Pemberitahuan kepada pemohon bahwa Surat Konfirmasi Peruntukan Ruang 8. Pemohon dapat mengambil Surat Konfirmasi Peruntukan Ruang dengan membawa tanda terima masuk permohonan yang asli
4.	Jenis Layanan	PERMOHONAN KONFIRMASI PERUNTUKAN RUANG
5.	Jangka Waktu Pelayanan	5 hari
6.	Deskripsi Jangka Waktu	1 hari Verifikasi, Disposisi, 1 hari Ploting dan Pengetikan Draft Surat Konfirmasi Peruntukan Ruang, 1-2 hari Proses Paraf Persetujuan Draft Surat Konfirmasi Peruntukan Ruang melalui aplikasi Sipetarung, 1 hari Penandatanganan, Penomoran, dan Penyerahan Surat
7.	Biaya/Tarif	-
8.	Deskripsi Biaya/Tarif Total	-
9.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	tataruang.tangerangkab@gmail.com ; Sosial Media (Instagram) Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang.
10.	Produk Layanan	Surat Konfirmasi Peruntukkan Ruang dan Petanya
11.	Kata Kunci	Konfirmasi Peruntukkan Ruang
12.	Sektor Strategis	Investasi

13.	Layanan Online	https://sipetarung.tangerangkab.go.id/
14.	Nomor SK	000.8.3.2/Kep.13-DTRB /2024
15.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami aturan / kebijakan berdasarkan dasar hukum yang disebutkan2. Menguasai aplikasi <i>Arcgis</i> atau <i>software</i> sistem informasi geografis lainnya3. Dapat mengoperasikan <i>Microsoft Office</i>



KEPALA DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN
HENDRI HERMAWAN, SH.,M.Si.
NIP.197110151999021001



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik
menggunakan Sertifikat Elektronik BSrE - BSSN

LAMPIRAN IV
 PERATURAN KEPALA DINAS TATA RUANG DAN
 BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG
 NOMOR :000.8.3.2/Kep.13-DTRB/2024
 TANGGAL 02 Januari 2024
 TENTANG KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA
 RUANG DAN BANGUNAN KABUPATEN
 TANGERANG TENTANG PENETAPAN STANDAR
 PELAYANAN PADA DINAS TATA RUANG DAN
 BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG

**STANDAR PELAYANAN
 PERMOHONAN PENGESAHAN RENCANA TAPAK RINCI (SITE PLAN)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	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: 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2020 Tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Perkotaan Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi, Puncak, dan Cianjur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 101); 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 330);

		<p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Garis Sempadan (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2006 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1206);</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Banten Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2023 Nomor 1);</p> <p>9. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Tangerang Tahun 2011-2031;</p> <p>10. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang;</p> <p>11. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Ketentuan dan Tata Cara Pengesahan Rencana Tapak;</p> <p>12. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 70 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang;</p> <p>13. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 21 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tangerang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Ketentuan dan Tata cara Pengesahan Rencana Tapak;</p> <p>14. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang;</p> <p>15. Instruksi Bupati Tangerang Nomor 2 Tahun 2018 Tanggal 16 Februari 2018 Tentang Pelaksanaan Pendelegasian Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tangerang.</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Formulir permohonan yang telah dilengkapi dengan dokumen persyaratan;</p> <p>1. Persyaratan Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Formulir Permohonan Perorangan/Badan Hukum (Kop Surat) b. Fotocopy KTP/KITAS c. Fotocopy NPWP Pribadi/Badan Hukum

		<ul style="list-style-type: none"> d. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (OSS) e. Fotocopy Ijin Pemanfaatan Ruang (IPR) dan Izin Prinsip (IP) jika Revisi dan Fotocopy PKKPR/Pernyataan Mandiri untuk Permohonan baru f. Fotocopy Surat Tanah /Gambar Ukur Tanah/Peta Rincik/ serta surat pernyataan Sesuai dengan aslinya g. Surat Pernyataan tidak keberatan/asset jika surat tanah yang dimohon bukan nama pemohon h. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (Badan Hukum) beserta pengesahan KEMENKUMHAM i. Pra Siteplan (Softcopy/Hardcopy) dengan skala 1:500 s/d 1:2000 j. Sket Lokasi/Denah Lokasi k. Fotocopy Siteplan Lama jika permohonan Revisi l. Surat Kuasa dari pemohon jika dikuasakan m. Fotocopy Rekomendasi Tempat Pemakaman Umum (Jika mengajukan Permohonan Perumahan) n. Fotocopy Pertimbangan Teknis BPN (Pertek BPN) o. Surat Pernyataan Kesanggupan Menyerahkan PSU <p>2. Persyaratan lain yang diperlukan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy Ijin Tetangga/Ijin Lingkungan dari warga sekitar b. Fotocopy Rekomendasi Peil Banjir c. Rekomendasi dari Forum Kerukunan Umata Beragama untuk permohonan kegiatan pembangunan tempat peribadatan d. Fotocopy Rekomendasi Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Sistem Mekanisme dan Prosedur</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (Site Plan) dengan menyerahkan formulir permohonan yang telah diisi dilengkapi dengan dokumen persyaratan yang diperlukan kepada Petugas; 2. Petugas Verifikasi memeriksa kelengkapan berkas persyaratan, apabila berkas dinyatakan lengkap selanjutnya didaftar/diregistrasi dan dibuatkan tanda terima berkas, jika tidak lengkap maka akan dikembalikan ke pemohon; 3. Tim survei Rencana Tapak Rinci (Site Plan) lapangan melakukan peninjauan lokasi;

		<ol style="list-style-type: none">4. Tim survei Rencana Tapak Rinci (Site Plan) membuat Berita Acara Peninjauan Lapangan (BAPL) dan menyerahkan kepada Tim Gambar Rencana Tapak Rinci (Site Plan) ;5. Tim gambar Rencana Tapak Rinci (Site Plan) melakukan pemeriksaan kesesuaian ketentuan teknis terhadap draft gambar Rencana Tapak Rinci (Site Plan) yang diajukan pemohon, apabila belum sesuai draft gambar Rencana Tapak Rinci (Site Plan) akan diperbaiki sesuai dengan Ketentuan yang berlaku;6. Draft Gambar Rencana Tapak Rinci (Site Plan) dicetak sebanyak 5 (lima) kali kemudian ditandatangani pemohon dan dikembalikan kepada petugas untuk diproses selanjutnya;7. Membuat draft Surat Keputusan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (Site Plan);8. Kepala Bidang Penyelenggaraan Penataan Ruang memaraf draft Surat Keputusan Rencana Tapak Rinci (Site Plan) beserta lampiran gambar Rencana Tapak Rinci (Site Plan), kemudian selanjutnya disampaikan kepada Sekretaris Dinas;9. Sekretaris Dinas memaraf draft Surat Keputusan Rencana Tapak Rinci (Site Plan) beserta lampiran gambar Rencana Tapak Rinci (Site Plan) dan menyampaikan pada Kepala Dinas Tata Ruang dan Bangunan ;10. Kepala Dinas menandatangani Surat Keputusan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (Site Plan), selanjutnya disampaikan kepada petugas;11. Petugas menerima Surat Keputusan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (Site Plan) dan gambar siteplan, kemudian dilakukan penomoran dan selanjutnya diserahkan kepada pemohon;12. Pemohon menerima Surat Keputusan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (Site Plan) beserta lampiran gambar Rencana Tapak Rinci (Site Plan).
--	--	--

4.	Jenis Layanan	PERMOHONAN PENGESAHAN RENCANA TAPAK RINCI (SITE PLAN)
5.	Jangka Waktu Pelayanan	14 hari kerja
6.	Deskripsi Jangka Waktu	2 hari kerja melaksanakan peninjauan lokasi dan membuat Berita Acara Peninjauan Lapangan (BAPL), 6 hari kerja melakukan asistensi dengan pemohon terhadap gambar pra site plan, 1 hari kerja membuat draf Surat Keputusan Pengesahan Site Plan, 3 hari kerja memeriksa dan menyetujui draf Surat Keputusan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (Site Plan) dan lampiran gambar Rencana Tapak Rinci (Site Plan), 1 hari kerja menandatangani Surat Keputusan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (Site Plan) dan lampiran gambar Rencana Tapak Rinci (Site Plan)
7.	Biaya/Tarif	-
8.	Deskripsi Biaya/Tarif Total	-
9.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	tataruang.tangerangkab@gmail.com ; Sosial Media (Instagram) Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang.
10.	Produk Layanan	Surat Keputusan Pengesahan Rencana Tapak Rinci (Site Plan) dan lampiran gambar Rencana Tapak Rinci (Site Plan)
11.	Kata Kunci	Rencana Tapak Rinci (Site Plan)
12.	Sektor Strategis	Investasi
13.	Layanan Online	-
14.	Nomor SK	000.8.3.2/Kep.13-DTRB /2024

15.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami aturan / kebijakan berdasarkan dasar hukum yang disebutkan2. Menguasai aplikasi <i>Arcgis</i>, Auto CAD (format DWG) atau <i>software</i> sistem informasi geografis lainnya3. Dapat mengoperasikan <i>Microsoft Office</i>
-----	----------------------	---



KEPALA DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN
HENDRI HERMAWAN, SH.,M.Si.
NIP.197110151999021001



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik
menggunakan Sertifikat Elektronik BSR - BSSN

LAMPIRAN V
 PERATURAN KEPALA DINAS TATA RUANG DAN
 BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG
 NOMOR :000.8.3.2/Kep.13-DTRB/2024
 TANGGAL 02 Januari 2024
 TENTANG KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA
 RUANG DAN BANGUNAN KABUPATEN
 TANGERANG TENTANG PENETAPAN STANDAR
 PELAYANAN PADA DINAS TATA RUANG DAN
 BANGUNAN KABUPATEN TANGERANG

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN
 PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG
 (PKKPR)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 2. Undang-Undang Nomor: 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 4. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 330); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 7. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Tangerang; 8. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

		<p>Kabupaten Tangerang Tahun 2011-2031;</p> <p>9. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 75 tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang Wilayah Perencanaan Balaraja Tahun 2020-2040.</p> <p>10. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 20 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang;</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>Berkas permohonan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - NIB, - Koordinat SHP, - Kebutuhan luas lahan, - Status kepemilikan lahan, - Informasi jenis usaha, - Rencana luas lantai bangunan, - Rencana jumlah lantai bangunan, - Rencana teknis bangunan dan/atau rencana induk kawasan
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Sistem Mekanisme dan Prosedur</p> <p>Prosedur FPR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon menginput data permohonan PKKPR - Sistem OSS menerima data permohonan PKKPR - Gistaru menerima data - Dinas Tata Ruang dan Bangunan memverifikasi data permohonan PKKPR - Jika YA maka akan diproses - BPN /Geo KKP Pertek menerbitkan SPS PNBPNBP - Pemohon melakukan pembayaran PNBPNBP - BPN /Geo KKP Pertek menerbitkan Pertek - TKPRD/FPR menerbitkan REKOM PKKPR - Gistaru menginput draft SK PKKPR - DPMPTSP menerima notifikasi PKKPR dan selanjutnya menerbitkan SK PKKPR
4.	Jenis Layanan	PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR)
5.	Jangka Waktu Pelayanan	20 hari
6.	Deskripsi Jangka Waktu	10 Hari Pertimbangan Teknis Pertanahan Oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Tangerang, 7 Hari Kajian Teknis Draft Rekomendasi PKKPR, 1 Hari Rekomendasi TKPRD/FPR, 1 Hari Input Draft SK PKKPR, 1 Hari Notifikasi PKKPR dan Penerbitan SK PKKPR

7.	Biaya/Tarif	-
8.	Deskripsi Biaya/Tarif Total	-
9.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	tataruang.tangerangkab@gmail.com ; Sosial Media (Instagram) Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kabupaten Tangerang.
10.	Produk Layanan	SK PKKPR
11.	Kata Kunci	PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR)
12.	Sektor Strategis	Investasi
13.	Layanan Online	-
14.	Nomor SK	000.8.3.2/Kep.13-DTRB /2024
15.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami aturan / kebijakan berdasarkan dasar hukum yang disebutkan 2. Menguasai aplikasi <i>Arcgis</i> atau <i>software</i> sistem informasi geografis lainnya 3. Dapat mengoperasikan <i>Microsoft Office</i> 4. Memahami sistem <i>Online System Submission (OSS)</i>



KEPALA DINAS TATA RUANG DAN BANGUNAN
HENDRI HERMAWAN, SH.,M.Si.
NIP.197110151999021001



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik
menggunakan Sertifikat Elektronik BSrE - BSSN