

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN
 PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN SEKADAU
 NOMOR : 493/ 12 /PERKIMTAN-01/2019
 TANGGAL : 23 Januari 2019
 TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PERUMAHAN,
 KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN
 SEKADAU

A. Visi

“Terwujudnya Pelayanan Adil, Cepat, Efisien dan Berkualitas”

B. Misi

1. Mewujudkan Pelayanan yang berorientasi Kepuasan Publik;
2. Mewujudkan Pemenuhan Standar Pelayanan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
3. Mewujudkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Profesional dan Berintegritas Tinggi dengan Dukungan Sarana dan Prasarana yang memadai;
4. Mewujudkan Tertib Pelayanan Administrasi, Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan.

C. Standar Pelayanan

Jenis Standar Pelayanan

1. Layanan Rekomendasi Izin Pembangunan Perumahan;
2. Layanan Rekomendasi Pemanfaatan Tanah;
3. Layanan Rekomendasi Pengembangan Kawasan.

STANDAR PELAYANAN

1. Pelayanan Rekomendasi Izin Pembangunan Perumahan

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal; 2. Fotocopy KTP; 3. Fotocopy Badan Usaha + Surat Keterangan Domisili; 4. Surat Kesesuaian Tata Ruang (Dinas PUPR); 5. Surat Keterangan Peil Banjir (BPBD); 6. Gambar Site Plan Lengkap PSU (Draft); 7. Fotocopy Sertifikat Tanah (SHM/HGB); 8. Fotocopy Bukti Setoran PBB; 9. Foto Lokasi (Warna); 10. Hasil Tes Kepadatan Tanah dan Bukti Setor Galian C (untuk tanah timbunan).
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal Rekomendasi Izin Pembangunan Perumahan yang dilampiri dengan persyaratan kelengkapan disampaikan ke Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan melalui Staf Bidang Perumahan yang telah ditunjuk. 2. Kasi Penyediaan Perumahan memeriksa dokumen untuk memastikan kesesuaian antara dokumen dan peraturan yang berlaku. 3. Rapat Teknis dengan pihak Pengembang. 4. Tim Teknis yang dipimpin oleh Kabid Perumahan melakukan pengecekan ke lapangan untuk memastikan kesesuaian antara dokumen dengan

		<p>kondisi lapangan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Pembuatan Surat Rekomendasi Izin Pembangunan Perumahan oleh Kasi Penyediaan Perumahan. 6. Kabid Perumahan melakukan pengecekan surat rekomendasi dan kelengkapan dokumen pendukung. 7. Penandatanganan Surat Rekomendasi oleh Kepala Dinas. 8. Surat Rekomendasi Izin Pembangunan Perumahan yang telah ditandatangani diagendakan oleh Staf Bidang Perumahan. 9. Selesai.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Izin Pembangunan Perumahan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>SMS/WA Pengaduan :</p> <p>Kotak Pengaduan : Kantor Dinas Perkimtan</p> <p>Tatap Muka Lsg : Informasi dan Pengaduan</p>

2. Rekomendasi Pemanfaatan Tanah

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Rekomendasi Pemanfaatan Tanah; 2. Dokumen Rencana Pemanfaatan Tanah.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Rekomendasi Kesesuaian Tata Ruang ke Dinas PMPTSPTK Kabupaten Sekadau. 2. Dinas PMPTSPTK membuat Nota Dinas kepada Dinas Perkimtan yang menerangkan adanya permohonan Rekomendasi Kesesuaian Tata Ruang. 3. Bidang Perumahan memverifikasi kelengkapan persyaratan. 4. Tim Teknis turun ke lapangan dan membuat analisa tentang lokasi yang dijadikan obyek pengembangan perumahan. 5. Penandatanganan Rekomendasi Kesesuaian Tata Ruang oleh Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sekadau. 6. Diagendakan di Tim Sekretariat Bidang Perumahan. 7. Selesai.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Teknis Pemanfaatan Tanah/Lahan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>SMS/WA Pengaduan :</p> <p>Kotak Pengaduan : Kantor Dinas Perkimtan</p> <p>Tatap Muka Lsg : Informasi dan Pengaduan</p>

3. Rekomendasi Pengembangan Kawasan

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Rekomendasi Pengembangan Kawasan; 2. Master Plan Pengembangan Kawasan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan Rekomendasi Kesesuaian Tata Ruang ke Dinas PMPTSPTK Kabupaten Sekadau. 2. Dinas PMPTSPTK membuat Nota Dinas kepada Dinas Perkimtan yang menerangkan adanya

		<p>permohonan Rekomendasi Kesesuaian Tata Ruang.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Bidang Kawasan Permukiman memverifikasi kelengkapan persyaratan. 4. Tim Teknis turun ke lapangan dan membuat analisa tentang lokasi yang dijadikan obyek pengembangan kawasan permukiman. 5. Penandatanganan Rekomendasi Kesesuaian Tata Ruang oleh Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sekadau. 6. Diagendakan di Tim Sekretariat Bidang Perumahan. 7. Selesai.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Teknis Pengembangan Kawasan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>SMS/WA Pengaduan :</p> <p>Kotak Pengaduan : Kantor Dinas Perkimtan</p> <p>Tatap Muka Lsg : Informasi dan Pengaduan</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor); 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737); 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5883); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman; 9. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau; 10. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Sekadau; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2018 Nomor 1); 12. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2012 Nomor 8).
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu; 2. Blanko Pendataan, ATK, dll; 3. Komputer dan alat penunjang kerja lainnya; 4. Kamera/Dokumentasi; 5. GPS (<i>Global Positioning System</i>); 6. Proyektor.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan. 2. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan dari peraturan tersebut. 3. Bertanggungjawab terhadap tugas-tugas yang diemban dalam menjalankan peraturan yang berlaku.
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang; 2. Pengawasan oleh SPI.

5.	Jumlah Pelaksana	4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai, ramah dan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan melalui monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam sebulan.

Ditetapkan di Sekadau
Pada tanggal, 23 Januari 2019

KEPALA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN
PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
KABUPATEN SEKADAU,



YOSEPH YUSTINUS