

e. Standar Pelayanan Izin Pembangunan Kawasan Perumahan

<b>A</b> <b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Administrasi	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	1. Pemohon mengajukan berkas permohonan perizinan ke loket pendaftaran di Front Office (FO); 2. Petugas loket pendaftaran menyerahkan tanda terima berkas yang sudah lengkap dan benar kepada pemohon; 3. Perizinan yang dimohon di proses di back office; 4. Pencetakan perizinan bagi perizinan yang disetujui untuk diterbitkan; 5. Draft perizinan di paraf oleh Kepala Bidang Perizinan dan Non Perizinan; 6. Draft perizinan ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP; 7. Pemberian nomor oleh bagian umum; 8. Dokumen Perizinan diserahkan kepada Pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 14 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2010 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.
5.	Produk Pelayanan	Surat Izin Pembangunan Kawasan Perumahan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Ruang Pelayanan Pengaduan 2. Email : pengaduan.dpmptsp.kab.oki@gmail.com 3. Website : http://dpmptsp.kaboki.go.id 4. No. HP / Telp / Fax Pengaduan : 081273345869 / (0712) 322869 5. Surat ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

<b>B</b> <b>Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 6. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Hunian Berimbang II sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan Hunian Berimbang II 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 8. Peraturan Kepala BPN RI Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pedoman Pertimbangan Teknis Pertanahan Dalam Penerbitan Izin Lokasi, Penetapan Lokasi dan Izin Perubahan Penggunaan Tanah 9. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 2 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir; 10. Peraturan Bupati Nomor 99 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ogan Komering Ilir; 11. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang di Bidang Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu; 12. Keputusan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 729/KEP/BPPM/2016 tentang Pembentukan Tim Teknis Pelayanan Perizinan & Nonperizinan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Komputer, Printer, Scanner, Telepon, Smartphone, Ruang Kerja, Meja, Kursi, Internet, Kamera Digital, Kendaraan Operasional
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mampu berkomunikasi dengan baik 2. Memahami peraturan perundang-undangan 3. Mampu mengoperasikan komputer

4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana yang ditugaskan untuk memproses permohonan sesuai dengan kebutuhan.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001 : 2015 2. Mewujudkan maklumat, moto atau janji layanan 3. Mematuhi kode etik pelayanan 4. Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Berkas permohonan diproses dengan menggunakan kartu kendali sehingga tahapan-tahapan dari proses izin dapat dipantau dalam upaya menjaga keamanan berkas
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan dengan indikator yang jelas dan terukur dengan memperhatikan perbaikan prosedur atas penyusunan tugas dengan azas pelayanan publik dengan Peraturan PerUndang-Undangan yang berlaku.