

14. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Izin Rencana Fungsi dan Pemanfaatan Rusun

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir Permohonan yang ditandatangani oleh Pemohon disertai materi Rp10.000,- dan di cap; 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan NPWP Pemohon; 3. Fotokopi IMB; 4. Fotokopi Izin Lokasi; 5. Sertifikat Hak atas Tanah; 6. Fatwa Peruntukan Tanah; 7. Rencana Tapak; 8. Gambar rencana arsitektur yang memuat denah dan potongan beserta pertelaannya yang menunjukkan dengan jelas batasan secara vertikal dan horizontal dari satuan rumah susun; 9. Gambar rencana struktur beserta perhitungannya; 10. Gambar rencana menunjukkan dengan jelas bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama; 11. Gambar rencana jaringan dan instalasi beserta perlengkapannya; 12. Perizinan usaha dari perusahaan pembangunan perumahan; 13. Melampirkan NIB;
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD 1([1]) --> 2{2} 2 -- Tidak --> 1 2 -- Ya --> 3{3} 3 -- Tidak --> 1 3 -- Ya --> 4([4]) </pre> <p>Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengakses SIMBG dan mengunggah dokumen persyaratan 2. Petugas melakukan verifikasi dokumen 3. Koordinator melakukan validasi 4. Pemohon mengunduh Surat Izin di SIMBG
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 (empat belas) hari kerja, setelah persyaratan dinyatakan lengkap
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan retribusi
5	Produk Pelayanan	Surat Izin Rencana Fungsi dan Pemanfaatan Rusun
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui konsultasi langsung; 2. Kotak saran dan pengaduan; 3. Whatsapp Layanan Pengaduan dan Konsultasi: 082181487928 4. Short Message Service (SMS) : 082181487928 5. Email : dpm.ptspmuaraenim@gmail.com 6. Aplikasi SMS Gate Away; 7. Website : https://dpmptsp.muaraenimkab.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 91 Tahun 2024 tentang Kabupaten Muara Enim di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 277); 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Peran Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Pelaksanaan Bantuan Pembangunan Perumahan dan Penyediaan Rumah Khusus 6. Peraturan Bupati Kabupaten Muara Enim Nomor 30 Tahun 2022 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 7. Peraturan Bupati Kabupaten Muara Enim Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pendeklegasian Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>Sarana dan prasarana PTSP dalam melaksanakan identifikasi produk pelayanan perizinan terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Loket-loket Pelayanan, seperti: <ol style="list-style-type: none"> a. Loket Informasi;

		<ul style="list-style-type: none"> b. Loket Pendaftaran; c. Loket Pengambilan. <p>2. Sistem aplikasi yang digunakan dalam pelayanan perizinan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Aplikasi Online Perizinan; b. Aplikasi Bedah Investasi; c. Aplikasi Perizinan; d. Aplikasi Pengarsipan; e. Aplikasi GIS.
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang pemerintahan, ekonomi, hukum dan administrasi negara; 2. Memiliki pengetahuan peraturan tentang penanaman modal dan perizinan; 3. Memiliki pengalaman dalam pelayanan penanaman modal dan pelayanan terpadu; 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi layanan perizinan elektronik; dan 5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik.
10	Pengawasan Internal	Dilakukan secara berjenjang (atasan langsung)
11	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 (lima) orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan kebijakan penyelenggaraan SIMBG
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan perizinan dan nonperizinan dilaksanakan secara akuntabel dan transparan; 2. Perizinan dan Nonperizinan yang berkualitas karena melibatkan pihak terkait antara lain dinas sektoral dan instansi vertikal.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan; 3. Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Bupati baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu; 4. Secara berkala dilaporkan juga melalui website www.dpmtsp.muaraenimkab.go.id 5. Progres report penyelesaian pengajuan perizinan dan nonperizinan dilihat pada website www.dpmtsp.muaraenimkab.go.id