

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1	Persyaratan	<div><div><div>1. Mengisi Formulir Permohonan yang ditandatangani oleh Pemohon disertai materi Rp10.000,- dan di cap;</div><div>2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon dan NPWP Pemohon;</div><div>3. Fotokopi IMB;</div><div>4. Fotokopi Izin Lokasi;</div><div>5. Sertifikat Hak atas Tanah;</div><div>6. Fatwa Peruntukan Tanah;</div><div>7. Rencana Tapak;</div><div>8. Gambar rencana arsitektur yang memuat denah dan potongan beserta pertelaannya yang menunjukkan dengan jelas batasan secara vertikal dan horizontal dari satuan rumah susun;</div><div>9. Gambar rencana struktur beserta perhitungannya;</div><div>10. Gambar rencana menunjukkan dengan jelas bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama;</div><div>11. Gambar rencana jaringan dan instalasi beserta perlengkapannya;</div><div>12. Perizinan usaha dari perusahaan pembangunan perumahan;</div><div>13. Melampirkan NIB;</div></div></div>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div><div><div><div><div>1</div><div>2</div><div>3</div><div>4</div></div><div><div>Tidak</div><div>Ya</div><div>Ya</div><div>Tidak</div></div></div></div><div><div>Keterangan</div><div>1. Pemohon mengakses SIMBG dan mengunggah dokumen persyaratan</div><div>2. Petugas melakukan verifikasi dokumen</div><div>3. Koordinator melakukan validasi</div><div>4. Pemohon mengunduh Surat Izin di SIMBG</div></div></div>
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	<div><div>1. Melalui konsultasi langsung;</div><div>2. Kotak saran dan pengaduan;</div><div>3. Whatsapp Layanan Pengaduan dan Konsultasi: 082181487928</div><div>4. Short Message Service (SMS) : 082181487928</div><div>5. Email : dpm.ptspmuaaraenim@gmail.com</div><div>6. Aplikasi SMS Gate Away;</div><div>7. Website : https://dpmptsp.muaraenimkab.go.id</div></div>

		<ul style="list-style-type: none"> b. Loker Pendaftaran; c. Loker 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.dpmpstsp.muaraenimkab.go.id 5. Progres report penyelesaian pengajuan perizinan dan nonperizinan dilihat pada website www.dpmpstsp.muaraenimkab.go.id