



PEMERINTAH KOTA BEKASI

DINAS TATA RUANG

Gedung D, Gedung 10 Lantai (Lantai 6) Jalan Jend. A.Yani No.1
BEKASI

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI

NOMOR : 069 / Kep - 10 / Distaru / I / 2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI

KEPALA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan yang cepat, efisien dan transparan, maka perlu adanya Standar Pelayanan pada Dinas Tata Ruang Pemerintah Kota Bekasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Tata Ruang tentang Standar Pelayanan pada Dinas Tata Ruang;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

PARAF KOORDINASI	
KABAG ORGANISASI	h
SEKRETARIS DISTARU	g

4. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2007 Nomor 13 Seri E);

PARAF KOORDINASI	
KABAG ORGANISASI	
SEKRETARIS DISTARU	

10. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 4 Seri D);
12. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2020 Nomor 17 Seri E);
13. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 123 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Tata Ruang Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2022 Nomor 123 Seri D);

Memperhatikan : Berita Acara hasil rapat Nomor: 067/06/BA/Distaru.Set tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Tata Ruang Kota Bekasi, tanggal 03 Januari 2023;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Tata Ruang Kota Bekasi.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU terdiri dari :
- a. Penerbitan Keterangan Rencana Kota (K RK);
 - b. Pertelaan Rumah Susun;
 - c. Akta Pemisah Rumah Susun;
 - d. Persetujuan Rencana Tapak/Siteplan;
 - e. Persetujuan Revisi Rencana Tapak/Siteplan.
- KETIGA : Rincian Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisah dari Keputusan ini.

PARAF KOORDINASI	
KABAG ORGANISASI	
SEKRETARIS DISTARU	

- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, wajib dilaksanakan oleh aparatur pada Dinas Tata Ruang Kota Bekasi, sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Dinas Tata Ruang Kota Bekasi dan pengguna pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 6 Januari 2022

KEPALA DINAS TATA RUANG
KOTA BEKASI,



JUNAEDI

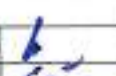
Tembusan Yth :

1. Plt. Wali Kota Bekasi;
2. Plh. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
3. Plt. Inspektur Kota Bekasi;
4. Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Bekasi.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI
NOMOR
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI

- VISI** : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan
- MISI** : a. Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik
b. Membangun, meningkatkan, dan mengembangkan prasarana dan sarana kota yang maju dan memadai
c. Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing
d. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakal mulia, kreatif dan inovatif
e. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman
- JANJI PELAYANAN** : Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat guna mewujudkan kepuasan masyarakat
- MAKLUMAT PELAYANAN** : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : PENERBITAN KETERANGAN RENCANA KOTA (KRK)		
1	DASAR HUKUM	1. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 6 Tahun 2014 tentang Bangunan Gedung; 2. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kota Bekasi Tahun 2015-2035; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Garis Sempadan.
2	PERSYARATAN	1. Surat Permohonan; 2. Fotocopy KTP; 3. Fotocopy Sertifikat Tanah/Alas Hak atas Tanah; 4. Fotocopy SPPT/PBB.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengajukan permohonan penerbitan Keterangan Rencana Kota (KRK); 2. Petugas menerima dan memverifikasi berkas persyaratan; 3. Petugas mengecek kesesuaian dokumen persyaratan; 4. Petugas melaksanakan survey lapangan jika diperlukan; 5. Petugas menerbitkan Keterangan Rencana Kota (KRK) dan menyerahkan kepada pemohon; 6. Pemohon menerima Keterangan Rencana Kota (KRK).
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	3 (tiga) hari kerja
5	BIAYA/TARIF	Gratis
6	PRODUK PELAYANAN	Keterangan Rencana Kota (KRK)

Paraf Koordinasi	
Kabag Organisasi	
Kabid Perencanaan Ruang	

7	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Datang langsung ke kantor Distaru alamat Jalan A. Yani Nomor 1 Kota Bekasi; 2. E-mail : 3. Website : 4. Call center/Whatsapp: 5. Kotak Saran 6. Media Sosial a. Instagram: b. Twitter : c. Facebook.
8	SARANA, PRASARANA DAN ATAU FASILITAS	1. Ruang Tunggu; 2. Toilet; 3. Musholla; 4. Lift; 5. Area Parkir.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan S1 Teknik Sipil/Arsitektur/Planologi; 2. Menguasai dan paham peraturan tentang tata ruang; 3. Mampu mengoperasikan aplikasi ArcGIS dan Autocad.
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Kepala Dinas Tata Ruang; 2. Sekretaris Dinas Tata Ruang ; 3. Kepala Bidang Perencanaan Ruang.
11	JUMLAH PELAKSANA	10 (sepuluh) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Kesesuaian titik koordinat dan kesesuaian gambar dengan lokasi fisik
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	1. Pelayanan yang diberikan bebas dari pungli/suap/gratifikasi; 2. Produk layanan yang diberikan dijamin keasliannya; 3. Data pemohon dijamin kerahasiannya.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (SIKERJA) 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)


 KEPALA DINAS TATA RUANG
 KOTA BEKASI,
 


 JUNAEDI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI
NOMOR
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI

- VISI** : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan
- MISI** :
- Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik
 - Membangun, meningkatkan, dan mengembangkan prasarana dan sarana kota yang maju dan memadai
 - Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing
 - Meningkatkan dan mengembangkan kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakal mulia, kreatif dan inovatif
 - Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman
- JANJI PELAYANAN** : Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat guna mewujudkan kepuasan masyarakat
- MAKLUMAT PELAYANAN** : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : PENGESAHAN PERTELAAN RUMAH SUSUN		
1	DASAR HUKUM	- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun; - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun; - Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 14 Tahun 2015 tentang Rumah Susun; - Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 60 Tahun 2015 tentang Pelayanan di Bidang Rumah Susun; - Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 60 Tahun 2015 tentang Pelayanan di Bidang Rumah Susun.
2	PERSYARATAN	- Surat Permohonan - Fotocopy KTP - Sertifikat Tanda Bukti Kepemilikan Tanah - Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan - Rekomendasi TKPRD - Izin Lingkungan - Fotocopy IMB/PBG - Fotocopy Gambar Bangunan Sesuai IMB/PBG - Izin Prinsip Lokasi - Fotocopy Rencana Tapak - Fotocopy Pertimbangan Teknis - Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung - Gambar Detail Engineering Desain (DED) Bangunan. - Gambar Pertelaan yang terdiri 3 berkas lampiran, yaitu: - Gambar yang menunjukkan tanah milik Bersama - Gambar yang menunjukkan barang milik bersama - Gambar yang menunjukkan bagian yang dapat dimiliki secara pribadi

Paraf Koordinasi	
Kabag Organisasi	
Kabid Pemanfaatan Ruang	

3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon mengajukan permohonan Pengesahan Pertelaan Rumah Susun; 2. Petugas menerima dan memverifikasi berkas persyaratan; 3. Petugas melaksanakan rapat pembahasan dan peninjauan lapangan; 4. Petugas menerbitkan Surat Keputusan Kepala Distaru tentang Pengesahan Pertelaan Rumah Susun dan menyerahkan kepada pemohon 5. Pemohon menerima Surat Keputusan Kepala Distaru tentang Pengesahan Pertelaan Rumah Susun
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	7 (Tujuh) hari kerja
5	BIAYA/TARIF	Gratis
6	PRODUK PELAYANAN	Surat Keputusan Kepala Dinas Tata Ruang tentang Pengesahan Pertelaan Rumah Susun
7	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Datang langsung ke kantor Distaru alamat Jalan A. Yani Nomor 1 Kota Bekasi; 2. E-mail : distaru2018@gmail.com 3. Website : distaru.bekasikota.go.id 4. Kotak Saran 5. Media Sosial a. Instagram : distarukotabekasi b. Twitter : distarubekasi c. Facebook : distarubekasikota
8	SARANA, PRASARANA DAN ATAU FASILITAS	1. Ruang Tunggu; 2. Toilet; 3. Musholla; 4. Lift; 5. Area Parkir.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan SMA, D3 Komputer, dan S1 Teknik Arsitektur/Sipil 2. Menguasai dan memahami peraturan tentang Pengesahan Akta Pemisah Rumah Susun 3. Mampu mengoperasikan komputer.
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Kepala Dinas Tata Ruang; 2. Sekretaris Dinas Tata Ruang; 3. Kepala Bidang Pemanfaatan Ruang.
11	JUMLAH PELAKSANA	8 (Delapan) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan petugas yang berkompeten.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	1. Pelayanan yang diberikan bebas dari pungli/suap/gratifikasi; 2. Produk layanan yang diberikan dijamin keasliannya; 3. Data pemohon dijamin kerahasiannya.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (SIKERJA) 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

KEPALA DINAS TATA RUANG
KOTA BEKASI,



G. JUNAEDI

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI

NOMOR

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI

- VISI** : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan
- MISI** :
- Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik
 - Membangun, meningkatkan, dan mengembangkan prasarana dan sarana kota yang maju dan memadai
 - Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing
 - Meningkatkan dan mengembangkan kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakal mulia, kreatif dan inovatif
 - Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman
- JANJI PELAYANAN** : Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat guna mewujudkan kepuasan masyarakat
- MAKLUMAT PELAYANAN** : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : PENGESAHAN AKTA PEMISAHAN RUMAH SUSUN		
1	DASAR HUKUM	- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun; - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun; - Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 14 Tahun 2015 tentang Rumah Susun; - Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 60 Tahun 2015 tentang Pelayanan di Bidang Rumah Susun; - Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 60 Tahun 2015 tentang Pelayanan di Bidang Rumah Susun.
2	PERSYARATAN	- Surat Permohonan - Fotocopy KTP - Sertifikat Tanda Bukti Kepemilikan Tanah - Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan - Rekomendasi TKPRD - Izin Lingkungan - Fotocopy IMB/PBG - Fotocopy Gambar Bangunan Sesuai IMB/PBG - Izin Prinsip Lokasi - Fotocopy Rencana Tapak - Fotocopy Pertimbangan Teknis - Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung - Gambar Detail Engineering Desain (DED) Bangunan. - Gambar Pertelaan yang terdiri 3 berkas lampiran, yaitu: - Gambar yang menunjukkan tanah milik Bersama - Gambar yang menunjukkan barang milik bersama - Gambar yang menunjukkan bagian yang dapat dimiliki secara pribadi
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	- Pemohon mengajukan permohonan Pengesahan Akta Pemisahan Rumah Susun; - Petugas menerima dan memverifikasi berkas persyaratan; - Petugas melaksanakan rapat pembahasan dan peninjauan lapangan;

Paraf Koordinasi	
Kabag Organisasi	
Kabid Pemanfaatan Ruang	

		4. Petugas menerbitkan Surat Keputusan Kepala Distaru tentang Pengesahan Akta Pemisahan Rumah Susun dan menyerahkan kepada pemohon 5. Pemohon menerima Surat Keputusan Kepala Distaru tentang Pengesahan Akta Pemisahan Rumah Susun
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	7 (Tujuh) hari kerja
5	BIAYA/TARIF	Gratis
6	PRODUK PELAYANAN	Surat Keputusan Kepala Dinas Tata Ruang tentang Pengesahan Akta Pemisahan Rumah Susun
7	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Datang langsung ke kantor Distaru alamat Jalan A. Yani Nomor 1 Kota Bekasi; 2. E-mail : distaru2018@gmail.com 3. Website : distaru.bekasikota.go.id 4. Kotak Saran 5. Media Sosial a. Instagram : distarukotabekasi b. Twitter : distarubekasi c. Facebook : distarubekasikota
8	SARANA, PRASARANA DAN ATAU FASILITAS	1. Ruang Tunggu; 2. Toilet; 3. Musholla; 4. Lift; 5. Area Parkir.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan SMA, D3 Komputer, dan S1 Teknik Arsitektur/Sipil 2. Menguasai dan memahami peraturan tentang Pengesahan Akta Pemisah Rumah Susun 3. Mampu mengoperasikan komputer.
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Kepala Dinas Tata Ruang; 2. Sekretaris Dinas Tata Ruang; 3. Kepala Bidang Pemanfaatan Ruang.
11	JUMLAH PELAKSANA	8 (Delapan) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan petugas yang berkompeten.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	1. Pelayanan yang diberikan bebas dari pungli/suap/gratifikasi; 2. Produk layanan yang diberikan dijamin keasliannya; 3. Data pemohon dijamin kerahasiannya.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (SIKERJA) 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

KEPALA DINAS TATA RUANG
KOTA BEKASI,


JUNAEDI

LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN KEPALA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI

NOMOR

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI

- VISI** : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan
- MISI** :
- Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik
 - Membangun, meningkatkan, dan mengembangkan prasarana dan sarana kota yang maju dan memadai
 - Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing
 - Meningkatkan dan mengembangkan kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakal mulia, kreatif dan inovatif
 - Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman
- JANJI PELAYANAN** : Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat guna mewujudkan kepuasan masyarakat
- MAKLUMAT PELAYANAN** : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : PERSETUJUAN RENCANA TAPAK/SITE PLAN		
1	DASAR HUKUM	- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; - Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; - Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan ruang; - Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perumahan Skala Kecil Mandiri; - Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 74 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyerahan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
2	PERSYARATAN	- Surat Permohonan Penerbitan Persetujuan Rencana Tapak; - Salinan identitas Pengembang; - Akte pendirian perusahaan untuk Pengembang berbadan hukum; - Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) yang dinyatakan disetujui seluruhnya atau disetujui sebagian; - Keterangan Rencana Kota; - Surat kuasa dan salinan KTP yang diberikan kuasa, dalam hal permohonan tidak dilakukan oleh Pemohon sendiri; - Salinan bukti kepemilikan tanah; - Persetujuan tertulis/izin pemilik tanah/perjanjian sewa menyewa bagi Pemohon yang akan memanfaatkan lahan yang bukan miliknya; - Salinan bukti lunas pembayaran pajak bumi dan bangunan (PBB); - Salinan NPWP Pengembang;

Paraf Koordinasi	
Kabag Organisasi	
Kabid Pengendalian Ruang	

		11. Izin Lingkungan untuk pemanfaatan lahan yang berdampak; 12. Gambar usulan Rencana Tapak (Site Plan) dalam bentuk <i>soft file</i> dan <i>hard file</i> ; 13. Perhitungan rencana pemanfaatan lahan dari Pengembang; 14. Gambar usulan dan perhitungan rencana Prasarana, Sarana dan Utilitas dari Pengembang; 15. Gambar usulan sistem pengelolaan limpasan air permukaan dalam lahan perencanaan atau rencana drainase disertai dengan perhitungan kapasitasnya untuk pemanfaatan lahan dengan luas minimal 1.000 m ² (seribu meter persegi).
3	PROSEDUR	1. Pemohon mengajukan permohonan penerbitan Persetujuan Rencana Tapak kepada Kepala Distaru; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan; 3. Petugas melaksanakan peninjauan lapangan; 4. Petugas memeriksa/ menganalisa hasil peninjauan lapangan dan gambar usulan Rencana Tapak terhadap peraturan terkait Tata Ruang; 5. Pemohon melakukan perbaikan berdasarkan hasil pembahasan teknis; 6. Pemohon melakukan pencetakan gambar Rencana Tapak; 7. Petugas melakukan persetujuan terhadap gambar Rencana Tapak dan menyerahkan kepada Pemohon; 8. Pemohon menerima berkas Persetujuan Rencana Tapak.
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	8 (Delapan) hari kerja
5	BIAYA/TARIF	Gratis / Tidak dipungut biaya
6	PRODUK PELAYANAN	Persetujuan Rencana Tapak/Site Plan
7	PELAYANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Datang langsung ke kantor Distaru alamat Jalan A. Yani Nomor 1 Kota Bekasi; 2. E-mail : distaru2018@gmail.com 3. Website : distaru.bekasikota.go.id 4. Kotak Saran 5. Media Sosial a. Instagram : distarukotabekasi b. Twitter : distarubekasi c. Facebook : distarubekasikota
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Ruang Tunggu; 2. Toilet; 3. Musholla; 4. Lift; 5. Area Parkir.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan SMA, D3 Teknik/Administrasi, dan S1 Teknik Sipil/ Arsitektur/Planologi 2. Menguasai dan paham peraturan tentang tata ruang 3. Mampu mengoperasikan aplikasi Autocad.
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Kepala Dinas Tata Ruang 2. Sekretaris Dinas Tata Ruang 3. Kepala Bidang Pengendalian Ruang
11	JUMLAH PELAKSANA	8 (delapan) orang

Paraf Koordinasi	
Kabag Organisasi	
Kabid Pengendalian Ruang	

12	JAMINAN PELAYANAN	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan petugas yang berkompeten.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	1. Pelayanan yang diberikan bebas dari pungli/suap/gratifikasi; 2. Produk layanan yang diberikan dijamin keasliannya; 3. Data pemohon dijamin kerahasiannya.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (SIKERJA) 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

KEPALA DINAS TATA RUANG
KOTA BEKASI,



~ JUNAEDI

- VISI** : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan
- MISI** :
- Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik
 - Membangun, meningkatkan, dan mengembangkan prasarana dan sarana kota yang maju dan memadai
 - Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing
 - Meningkatkan dan mengembangkan kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakal mulia, kreatif dan inovatif
 - Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman dan cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman
- JANJI PELAYANAN** : Memberikan pelayanan prima kepada masyarakat guna mewujudkan kepuasan masyarakat
- MAKLUMAT PELAYANAN** : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : DINAS TATA RUANG KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : REVISI PERSETUJUAN RENCANA TAPAK/SITE PLAN		
1	DASAR HUKUM	- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja; - Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; - Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan ruang; - Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perumahan Skala Kecil Mandiri; - Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 74 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penyerahan Prasarana , Sarana dan Utilitas Umum.
2	PERSYARATAN	- Surat Permohonan Penerbitan Revisi Persetujuan Rencana Tapak dengan mencantumkan keterangan perubahan terhadap Persetujuan Rencana Tapak (Site Plan) yang telah disahkan sebelumnya; - Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) yang dinyatakan disetujui seluruhnya atau disetujui sebagian; - Keterangan Rencana Kota yang telah disahkan sebelumnya dan/atau Keterangan Rencana Kota yang memuat perubahan terhadap pemanfaatan lahan yang dimohon; - Persetujuan Rencana Tapak (Site Plan) yang telah disahkan sebelumnya; - Rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah terkait jika diperlukan untuk melakukan perubahan pemanfaatan lahan; - Gambar usulan perubahan Rencana Tapak (Site Plan) dalam format <i>soft file</i> dan <i>hard file</i>; - Perhitungan rencana perubahan pemanfaatan lahan dan/atau bangunan;

Paraf Koordinasi	
Kabag Organisasi	
Kabid Pengendalian Ruang	

		8. Berita Acara Survei Lapangan setelah dilakukan peninjauan ke lokasi lahan yang dimohon; 9. Salinan identitas Pengembang; 10. Akte pendirian perusahaan untuk Pengembang berbadan hukum; 11. Surat kuasa dan salinan KTP yang diberikan kuasa, dalam hal permohonan tidak dilakukan oleh Pemohon sendiri; 12. Salinan bukti kepemilikan tanah; 13. Persetujuan tertulis/izin pemilik tanah/perjanjian sewa menyewa bagi Pemohon yang akan memanfaatkan lahan yang bukan miliknya; 14. Salinan bukti lunas pembayaran pajak bumi dan bangunan (PBB); 15. Salinan NPWP Pengembang;
3	PROSEDUR	1. Pemohon mengajukan permohonan penerbitan Revisi Persetujuan Rencana Tapak kepada Kepala Distaru; 2. Petugas menerima dan memeriksa berkas persyaratan administratif dan teknis; 3. Petugas melaksanakan peninjauan lapangan; 4. Petugas memeriksa/ menganalisa hasil peninjauan lapangan dan gambar usulan Revisi Rencana Tapak terhadap peraturan terkait Tata Ruang; 5. Pemohon melakukan perbaikan berdasarkan hasil pembahasan teknis; 6. Pemohon melakukan pencetakan gambar Revisi Rencana Tapak; 7. Petugas melakukan persetujuan terhadap gambar Revisi Rencana Tapak dan menyerahkan kepada Pemohon; 8. Pemohon menerima berkas Revisi Persetujuan Rencana Tapak.
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	12 (Dua belas) hari kerja
5	BIAYA/TARIF	Gratis / Tidak dipungut biaya
6	PRODUK PELAYANAN	Revisi Persetujuan Rencana Tapak/Site Plan
7	PELAYANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Datang langsung ke kantor Distaru alamat Jalan A. Yani Nomor 1 Kota Bekasi; 2. E-mail : distaru2018@gmail.com 3. Website : distaru.bekasikota.go.id 4. Kotak Saran 5. Media Sosial a. Instagram : distarukotabekasi b. Twitter : distarubekasi c. Facebook : distarubekasikota
8	SARANA DAN PRASARANA	1. Ruang Tunggu; 2. Toilet; 3. Musholla; 4. Lift; 5. Area Parkir.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan SMA, D3 Teknik/Administrasi, dan S1 Teknik Sipil/ Arsitektur/Planologi 2. Menguasai dan paham peraturan tentang tata ruang 3. Mampu mengoperasikan aplikasi Autocad.
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Kepala Dinas Tata Ruang 2. Sekretaris Dinas Tata Ruang 3. Kepala Bidang Pengendalian Ruang

Paraf Koordinasi	
Kabag Organisasi	
Kabid Pengendalian Ruang	

11	JUMLAH PELAKSANA	8 (delapan) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan petugas yang berkompeten.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	1. Pelayanan yang diberikan bebas dari pungli/suap/gratifikasi; 2. Produk layanan yang diberikan dijamin keasliannya; 3. Data pemohon dijamin kerahasiannya.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (SIKERJA) 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

KEPALA DINAS TATA RUANG
KOTA BEKASI,



~ JUNAEDI