

DINAS PUPR

A. INSTANSI PELAKSANA PELAYANAN

DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG KOTA TEBING TINGGI

B. STANDAR PELAYANAN

Memuat : Dasar Hukum, Persyaratan, Sistem, Mekanisme dan Prosedur, Jangka Waktu Pelayanan, Biaya/Tarif, Produk Layanan, Kompetensi Pelaksana, Pengawasan Internal, Jumlah Pelaksana, Jaminan Pelayanan, Jaminan Keamanan dan Keselamatan Kerja, Evaluasi Kinerja Pelaksana, Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan, Sarana dan Prasarana.

No	Komponen	Uraian
1	Produk	Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon2. Sertifikat atau Bukti Kepemilikan atas Tanah3. Surat Perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah antara pemilik tanah dan pemohon4. Keterangan Rencana Kota atau Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)5. Dokumen Teknis (Gambar Detail Arsitektur, Detail Struktur, Utilitas, Lenskap, Rencana Kerja dan Syarat)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon membuat akun dan melakukan pendaftaran melalui http://simbg.pu.go.id;2. Pemohon menginput data yang disyaratkan dalam format .pdf;3. Verifikasi dokumen oleh Operator (jika belum lengkap dikembalikan ke Pemohon);4. Pengawas menugaskan Tim Penilai Teknis (TPT) atau Tim Profesi Ahli (TPA) dan melakukan penjadwalan konsultasi;5. TPT/ TPA memberikan pertimbangan dan masukan teknis atau rekomendasi penerbitan surat pernyataan pemenuhan standar teknis bangunan gedung;6. Pengawas melakukan perhitungan retribusi;7. Kepala Dinas PUPR menerbitkan surat pernyataan pemenuhan standar teknis bangunan gedung;8. Pembayaran Retribusi PBG dan upload bukti bayar oleh Pemohon9. Penerbitan PBG oleh Kepala Dinas PMPTSP
4	Jangka Waktu Pelayanan	28 Hari kerja
5	Biaya	Sesuai Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Retribusi Daerah.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none">1. Menempatkan Petugas khusus Informasi dan Pengaduan di Loker Informasi dan Pengaduan pada MPP Kota Tebing Tinggi2. Melalui Kotak Kritik dan Saran3. Melalui SMS Ke Nomor 0821-7774-81504. Melalui Telepon dan Faximili di Nomor (0621) 3281015. Melalui Email di : perizinan@tebingtinggikota.go.id6. Melalui Facebook DPMPTSP @dpmptsptebingtinggi7. Melalui Instagram DPMPTSP @dpmptsptebingtinggi8. SP4N LAPOR!

Standar Pelayanan Publik Bagian *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;2. Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;3. Peraturan Pemerintah No 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung;4. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Retribusi Daerah.
2	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang layanan2. Kursi tunggu3. AC4. TV5. Toilet bersih6. Toilet disabilitas7. Jalur lantai disabilitas8. Kursi Roda9. Antrian Elektronik10. Printer11. Komputer12. Meja13. Kertas14. Tinta
3	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Sekretariat 4 orang (Kepala Dinas, Pengawas, dan dua Operator)2. Penilik 3 orang3. TPT 2 orang4. TPA 3 orang
4	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer2. Memiliki inovasi dalam bekerja
5	Pengawasan Internal	CCTV, absensi, pengawasan atasan langsung.
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">- Pelayanan sesuai Standar Pelayanan dan SOP- Kode Etik pegawai tidak adanya diskriminasi terhadap pemohon
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Penjagaan keamanan kantor selama 24 jam2. CCTV3. Asuransi Kesehatan BPJS4. Asuransi Ketenaga Kerjaan BPJS

8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan evaluasi setiap 3 bulan sekali;2. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 1 tahun sekali3. Dilakukan pengawasan dan pengelolaan pengaduan melalui media yang tersedia dan diawasi langsung oleh Kepala DPMPTSP
---	--------------------------------	---

