

DPPR

KETERANGAN RENCANA KOTA

A. INSTANSI PELAKSANA PELAYANAN

Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Balikpapan

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	Layanan Informasi Keterangan Rencana Kota (K RK)
2	Persyaratan	<p>Pemohon mengunggah pindaian/scan dokumen sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohonan; 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik Lahan, jika pemohon bukan merupakan pemilik lahan; 3. Salinan Akta Badan Usaha/Badan Hukum, jika pemohon merupakan badan usaha; 4. Surat Kuasa dari pemilik lahan dibubuhi materai Rp.10.000,-, jika lahan yang diajukan bukan milik pemohon; 5. Akta/surat sewa/pinjam lahan, jika lahan yang diajukan merupakan lahan sewa/pinjam; 6. Akta Jual Beli, jika lahan yang diajukan sudah dibeli oleh pemohon dan sedang dalam proses pengurusan balik nama; 7. Alas hak tanah Sertipikat/IMTN yang masih berlaku; 8. Bukti pembayaran PBB minimal 1 (satu tahun) terakhir; 9. Peta Gabungan Lahan (Kadestral), jika terdapat lebih dari satu bidang lahan Sertipikat/IMTN yang masih berlaku; 10. Data arsitek bersertifikat (SKA) & Gambar rencana teknis bangunan/rencana induk/rencana tapak(site plan/layout) kawasan, ukuran A3 dan memuat gambar sket lokasi , denah bangunan , tampak , dan potongan; 11. Untuk permohonan kegiatan dengan luas lahan lebih dari 2.500 m2 wajib melengkapi desain/rencana tapak (site plan) yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang; 12. Untuk kegiatan khusus yang menimbulkan dampak penting wajib menyertakan Rekomendasi KKOP, ANDALALIN, Rekomendasi FKUB.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem menggunakan Aplikasi One Map One Data Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Balikpapan

		<p>2. Mekanisme pendaftaran KRK dilakukan secara online melalui website: https://onemaponedata.balikipapan.go.id serta mengupload semua persyaratan pada website tersebut.</p> <p>3. Prosedur meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pendaftaran mandiri secara online oleh pemohon Peninjauan lapangan oleh Tim KRK Gabungan Dinas (DPPR, DPU, Disperkim dan DPMPTSP) Pembuatan Risalah dan Penerbitan KRK oleh DPPR
4	Jangka Waktu Pelayanan	14 Hari kerja terhitung sejak permohonan dinyatakan lengkap
5	Biaya	Tidak ada Biaya (Gratis)
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> Menempatkan Petugas khusus Informasi dan Pengaduan di Loker Informasi dan Pengaduan pada Mall Pelayanan Publik Kota Balikpapan (Kantor DPMPTSP) Melalui Kotak Kritik dan Saran Melalui SMS Ke Nomor 0815-4500-0010 / 0815-4500-0012 Melalui Telepon dan Faximili di Nomor (0542) 8512-311 Melalui Email di : dpmpt.bpp@gmail.com Melalui Buku Tamu dan Kuisisioner di website <i>investasi.balikipapan.go.id</i> Melalui Facebook DPMPTSP yaitu dpmptsp bpp Melalui Instagram DPMPTSP yaitu dpmptsp_bpp Nomor Pengaduan Pemerintah Kota (SITANGGAP) : 08115440542 SP4N LAPOR!

Standar Pelayanan Publik Bagian *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 22 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kota Balikpapan Tahun 2021-2041; Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Garis Sempadan.

2	Sarana Prasarana / fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang layanan 2. Kursi tunggu 3. AC 4. TV 5. Toilet bersih 6. Toilet disabilitas 7. Jalur lantai disabilitas 8. Kursi Roda 9. Antrian Elektronik 10. Printer 3 buah 11. Komputer 3 buah 12. Meja 3 buah 13. Kertas 14. Tinta
3	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan di MPP 1 (satu) orang/hari sesuai jadwal penugasan; 2. Verifikator administrasi 3 (tiga) orang; 3. Tim Teknis KRK 8 (delapan) orang; 4. Validator KRK 3 (tiga) orang.
4	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan : minimal SMA/Sederajat menguasai program komputer dasar; 2. Verifikator administrasi : SMA/D3/S1 menguasai administrasi perkantoran; 3. Tim Teknis KRK: SMA/D3/S1 menguasai aplikasi perpetaan dan pengolahan data spasial; 4. Validator KRK : S1/S2 menduduki jabatan struktural.
5	Pengawasan Internal	CCTV, absensi, SKP, pengawasan atasan langsung.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan sesuai Standar Pelayanan dan SOP
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penjagaan keamanan kantor selama 24 jam 2. CCTV 3. Asuransi Kesehatan BPJS 4. Asuransi Ketenaga Kerjaan BPJS
8	Evaluasi Kinerja Penyelenggara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan evaluasi setiap 6 bulan sekali; 2. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap 1 tahun sekali 3. Dilakukan pengawasan dan pengelolaan pengaduan melalui media yang tersedia dan diawasi langsung oleh Kepala DPPR dan DPMPTSP 4. SKP