


**Lampiran 31**

Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang  
 Nomor : 180/ 21 /KEP/35.07.122/2018  
 Tentang : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang

**STANDAR PELAYANAN IZIN PEMAKAIAN KEKAYAAN DAERAH BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN, SEMPADAN SUNGAI ATAU SALURAN YANG DIKELOLA OLEH DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>I. Service Delivery</b>		
1.	Persyaratan	<p><b>Persyaratan Baru :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Izin Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang</li> <li>2. Gambar Situasi dan Lokasi</li> <li>3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk</li> <li>4. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) pemohon</li> <li>5. Foto Lokasi yang dimohon</li> <li>6. Daftar isian</li> <li>7. Foto Pemohon, ukuran 3 x 4, 3 lembar berwarna</li> <li>8. Berkas permohonan tersebut diatas rangkap 2</li> </ol> <p><b>Persyaratan Perpanjangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Izin Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang</li> <li>2. Fotokopi Izin Lama</li> <li>3. Gambar Situasi dan lokasi</li> <li>4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon</li> <li>5. Fotokopi Kartu Keluarga (KK) Pemohon</li> <li>6. Foto lokasi yang dimohon</li> <li>7. Daftar isian</li> <li>8. Foto Pemohon, ukuran 3 x 4, 3 lembar berwarna</li> <li>9. Berkas Permohonan tersebut diatas rangkap 2</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph LR     A([Pemohon, menyerahkan berkas]) -- 1 --&gt; B[CS menerima berkas dan memberikan tanda terima]     B -- 2 --&gt; C[Bidang, proses izin]     C -- 3 --&gt; D([Pemohon, menerima sertifikat izin])             </pre> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon menyerahkan berkas lengkap;</li> <li>2) Customer service menerima berkas permohonan</li> </ol>

		<p>dan memberikan tanda terima;</p> <p>3) Bidang memproses permohonan izin;</p> <p>4) Pemohon menerima sertifikat izin jadi.</p>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 14 hari sejak berkas dinyatakan lengkap.
4.	Biaya / tarif	Tidak ada retribusi dalam pengurusan izin atau Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Izin Pemakaian kekayaan Daerah Berupa Tanah dan/atau Bangunan, Sempadan Sungai atau Saluran
6.	Penanganan pengaduan	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via</p> <p>Telepon : 0341-396633</p> <p>Fax : 0341-396633</p> <p>SMS : 082337781113</p> <p>Email : <a href="mailto:pm-ptsp@malangkab.go.id">pm-ptsp@malangkab.go.id</a></p> <p>Website : <a href="http://www.pm-ptsp.malangkab.go.id">www.pm-ptsp.malangkab.go.id</a></p>

## II. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah.</p> <p>2. Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 11 Tahun 2007 tentang Mendirikan Bangunan</p> <p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pelayanan di Bidang Pengairan;</p> <p>7. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 2 Tahun 2008 tentang irigasi;</p> <p>8. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Retribusi Jasa Usaha;</p> <p>9. Peraturan Bupati Malang Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</p>
----	-------------	--

		10. Peraturan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2018, Tentang Pendelegasian Wewenang Bupati di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan</li> <li>2. Standar Pelayanan</li> <li>3. Peralatan komputer pendukung perizinan</li> </ol>
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan di Izin Pemakaian kekayaan Daerah Berupa Tanah dan/atau Bangunan, Sempadan Sungai atau Saluran.</li> <li>2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</li> </ol>
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 2 orang disetiap bidang perizinan
6.	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditentukan, maka petugas mempunyai kewajiban untuk mengantarkan sertifikat ke alamat pemohon
7.	Jaminan keamanan	Izin yang diurus sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.