

8. STANDAR PELAYANAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
I. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang; 2. <i>Fotocopy</i> KTP Pemohon; 3. <i>Fotocopy</i> NPWP Perusahaan dan/atau Akta Perusahaan dan SK Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (bila badan hukum); 4. <i>Fotocopy</i> SHM/SHGU/SHGB/SHP/Sertifikat Tanah Wakaf/Kutipan Letter C dilampiri Peta Bidang; 5. Surat Keterangan Ahli Waris dari Lurah/Kepala Desa atau Notaris; 6. Dokumen perjanjian sewa menyewa (Notaris); 7. Dokumen Akta Jual Beli/AJB (PPAT/Notaris); 8. Surat pernyataan pemilik tanah (Notaris); 9. <i>Fotocopy</i> bukti Pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB/STTS tahun terakhir); 10. Surat kuasa pengurusan KKPR bermaterai Rp10.000 dan Foto copy KTP penerima kuasa (tidak diperlukan apabila diurus sendiri); 11. Surat pernyataan pemilik tanah jika tanah belum dikuasai; 12. Gambar lokasi lahan yang dimohon beserta koordinat lokasi dalam bentuk Polygon yang dapat memberikan informasi luasan dan bentuk lahan; 13. Akta Pendirian Perusahaan apabila berbadan hukum; 14. <i>Fotocopy</i> NIB; 15. Foto Lokasi (geotag googlemap); 16. <i>Fotocopy</i> Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang untuk Kegiatan Berusaha / Surat Pernyataan Usaha Mikro atau Usaha Kecil Terkait Tata Ruang; 17. KRK/IPPT (Jika sudah memiliki); dan 18. Berkas di <i>fotocopy</i> Rangkap 3 (tiga).

1	2	3
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph LR A([Pemohon, serahkan berkas]) -- 1 --> B[CS menerima berkas dan memberikan tanda terima] B -- 2 --> C[Bidang, proses izin] C -- 3 --> D([Pemohon, menerima penerimaan/penolakan izin]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan berkas lengkap; 2. <i>Customer service</i> menerima berkas permohonan dan memberikan tanda terima; 3. Bidang memproses permohonan izin; dan 4. Pemohon menerima sertifikat izin jadi.
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 (Dua Puluh) hari kerja sejak berkas diterima.
4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya dalam pengurusan izin atau Rp0,-
5.	Produk pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang.
6.	Penanganan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: <ul style="list-style-type: none"> Telepon : 0341-396633 Fax : 0341-396633 SMS : 082337781113 Email : pm-ptsp@webmail.malangkab.go.id Website : http://pm-ptsp.malangkab.go.id SP4N-LAPOR : www.lapor.go.id
II. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;

1	2	3
2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan; 2. Peralatan komputer pendukung perizinan; dan 3. Alat Tulis kantor.
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang; dan 2. Memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; dan 3. Dilaksanakan secara kontinu.
5.	Jumlah pelaksana	Paling sedikit 2 (dua) orang di setiap bidang perizinan.
6.	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditetapkan, 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 paling singkat 1 (satu) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.