


44. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha

	<div>STANDAR PELAYANAN</div> <div>Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha</div>
---	--

Unit Kerja :Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Deli Serdang

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<div>A Persyaratan umum sebagai berikut :</div> <div><div>1. Surat Permohonan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Kegiatan Non Berusaha bermaterai 10000</div><div>2. Scan Asli Kartu Tanda Penduduk (KTP)</div><div>3. Scan Asli Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</div><div>4. Scan Asli bukti lunas PBB tahun terakhir dan melampirkan SPPT</div><div>5. Scan Asli Sertifikat tanah atau surat penguasaan tanah lainnya</div><div>6. Risalah pertimbangan teknis (Pertek) pertanahan dari Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Kantor Pertanahan (Jika merubah peruntukan tanah)</div><div>7. Proposal Rencana Kegiatan Non Berusaha yang ditandatangani dan bermaterai 10.000</div><div>8. Kesesuaian Rencana Kabupaten (KRK) dari Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kab. Deli Serdang</div><div>9. Peta Polygon dan koordinat seluruh bidang tanah</div><div>10. Scan Asli akte pendirian dan pengesahan badan hukum</div></div>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div><div><div>Pemohon</div><div>Verifikasi Berkas (Kasi)</div><div>Rekomendasi Tim Teknis</div><div>Validasi Berkas (Kabid)</div><div>Penanda tanganan Izin (Kadis)</div><div>Pembuatan Izin</div><div>Penyerahan Izin</div></div><div><div>Tidak</div><div>Tidak</div><div>Tidak</div><div>Tidak</div><div>Ya</div><div>Ya</div><div>Ya</div></div></div>
3	Jangka Waktu Pelayanan	10 (Sepuluh) Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Non Retribusi
5	Produk Pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Non Berusaha
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<div><div>1 Kotak Saran</div><div>2 Surat Pengaduan</div><div>3 E-mail</div><div>4 Website</div><div>5 SMS Gateway</div><div><div>: Kantor DPMPSTP Kabupaten Deli Serdang</div><div>: Jalan Mawar Nomor 5 Lubuk Pakam</div><div>: perizinan@deliserdangkab.go.id</div><div>: perizinan.deliserdangkab.go.id</div><div>: 08116301777</div></div></div>

B			Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi :
No	Komponen	Uraian	
7	Dasar Hukum	<div>1 Undang-undang Nomor 07 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara</div> <div>2 Undang-undang RI Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</div> <div>3 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung</div> <div>4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor. 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</div> <div>5 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 tentang pelaksanaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang</div> <div>6 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Pajak dan Retribusi Daerah</div> <div>7 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 06 Tahun 2011 tentang Perizinan Tertentu</div> <div>8 Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 08 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu</div> <div>9 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 602 Tahun 2011 tentang Izin Penyelenggaraan Reklame di Kabupaten Deli Serdang</div> <div>10 Keputusan Bupati Deli Serdang Nomor 319 Tahun 2014 tentang Penggabungan Naskah Izin Mendirikan Bangunan Konstruksi Reklame dengan Naskah Izin Penyelenggaraan Reklame menjadi Naskah Izin Reklame di Kabupaten Deli Serdang</div> <div>11 Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Deli Serdang</div>	
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	ATK, Printer, Komputer,Ruang Kerja, Meja & Kursi	
9	Kompetensi Pelaksana	<div>1 Memahami Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku</div> <div>2 Mampu menjalankan Aplikasi Perizinan</div> <div>3 Memiliki sikap teliti dan jujur</div>	
10	Pengawasan Internal	<div>1. Kepala Dinas</div> <div>2. Sekretaris</div> <div>3. Kepala Bidang</div> <div>4. Kepala Seksi</div>	
11	Jumlah Pelaksana	6 Orang	
12	Jaminan Pelayanan	Pengurusan Izin yang Nyaman, Transparan, Cepat dan Tepat Waktu	
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugas dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun	
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 (Satu) Tahun Sekali	