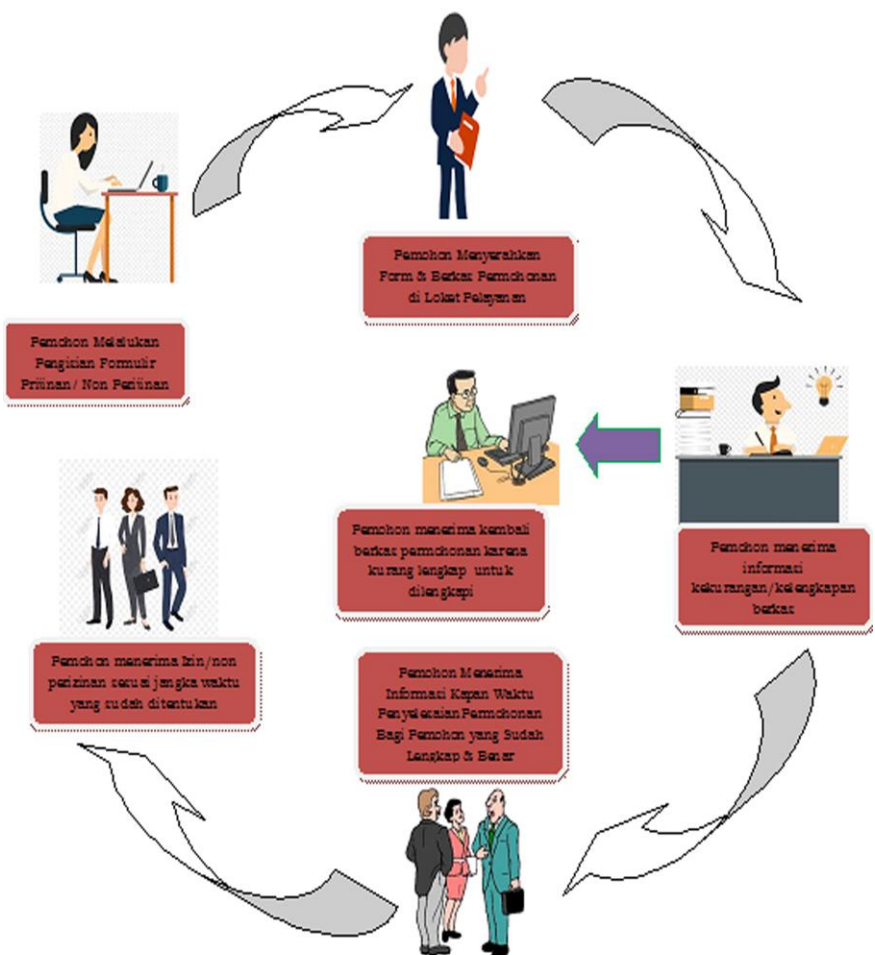


03. PELAYANAN PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) DARAT

a. *Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)*

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Permohonan 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 3. Aspek penguasaan dan Rekomendasi teknis penatagunaan tanah untuk lokasi yang dimohon dari Kantor Pertanahan Kabupaten Klungkung
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">MEKANISME PROSEDUR PERIZINAN</p>  <p>The flowchart illustrates the permit mechanism process:</p> <ul style="list-style-type: none"> Step 1: Pemohon Melakukan Pengisian Formulir Perizinan / Non Perizinan (Applicant fills out the permit/non-permit form). Step 2: Pemohon Menyerahkan Form & Berkas Permohonan di Loket Pelayanan (Applicant submits the form and files at the service counter). Step 3: Pemohon menerima informasi kekurangan / kelengkapan berkas (Applicant receives information about missing or incomplete documents). Step 4: Pemohon menerima kembali berkas permohonan karena kurang lengkap untuk dilengkapi (Applicant receives the application files back because they are incomplete for completion). Step 5: Pemohon Menunggu Informasi Kapan Waktu Penyelesaian Permohonan Bagi Pemohon yang Sudah Lengkap & Benar (Applicant waits for information on when the application will be resolved for those who are complete and correct). Step 6: Pemohon menerima izin / non perizinan sesuai jangka waktu yang sudah ditentukan (Applicant receives the permit/non-permit according to the determined time limit).
3.	Jangka waktu pelayanan	Jangka waktu penyelesaian Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Darat selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk pelayanan	Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Darat
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	a. Melalui kotak saran yang ada pada Dinas PMPTSP b. Pengaduan secara tertulis (surat) ke Dinas PMPTSP c. Pengaduan secara langsung ke Dinas PMPTSP d. Pengaduan melalui :

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Email (pmptsp.kabklungkung@gmail.com) ▪ Website : dpmptsp.klungkungkab.go.id ▪ Telp. (0366) 23969 ▪ Facebook : Dinas Pmptsp Kab. Klungkung ▪ Instagram : DPMPTSP Kab. Klungkung ▪ KLUNGKUNG MESADU ▪ SP4N LAPOR
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b. Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perijinan Berusaha di Daerah; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 8. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pedoman Pertimbangan Teknis Pertanahan dalam Penerbitan Izin Lokasi dan Izin Perubahan Penggunaan Tanah; 9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kegiatan Pemanfatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang ; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Klungkung; 11. Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2022 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha dan Nonberusaha kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang tunggu - Toilet - Tempat parkir - Mobil dinas - Rak arsip - Meja - Kursi - Telepon - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Ekonomi/Hukum/Teknik/Pertanian • Diploma • SMA/ sederajat

		<ul style="list-style-type: none"> • Memahami Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku • Menguasai komputer • Mampu bekerja dalam Tim
4.	Pengawasan internal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dilakukan oleh atasan langsung ✓ Dilakukan oleh Aparat Fungsional ✓ Dilaksanakan secara kontinyu
5.	Jumlah pelaksana	<p>Jumlah pelaksana Pelayanan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) Darat sebanyak 6 (enam) orang :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 (satu) orang petugas <i>Front Office</i> - 1 (satu) orang Petugas Loker Pengambilan Berkas - 1 (satu) orang petugas Verifikasi Berkas - 1 (satu) orang Sub Koordinator Pelayanan Perizinan - 1 (satu) orang Koordinator PTSP - 1 (satu) orang Kepala Dinas
6.	Jaminan pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya; b. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah sehingga dijamin keasliannya; c. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan pungutan liar (pungli).
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) melalui penerapan 9 komponen standard pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam setahun.

*) Komponen tambahan disesuaikan dengan kebutuhan unit penyelenggara pelayanan, bila dipandang perlu.