

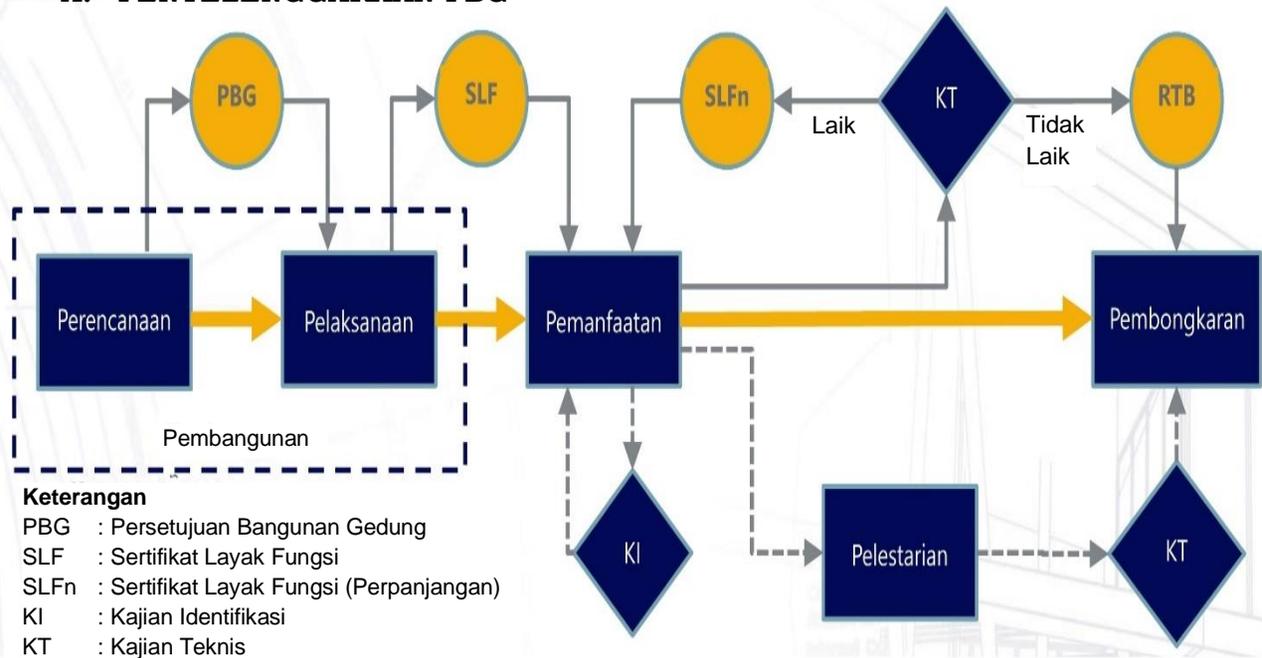
STANDAR PELAYANAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 8. Peraturan Bupati Kampar Nomor 69 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar; 9. Keputusan Bupati Kampar Nomor 503-236/I/2022 tanggal 18 Januari 2022 tentang Penetapan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Perizinan Berusaha pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai akun SIMBG; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Data pemohon (KTP, Nomor HP, email); 4. Akte pendirian dan/atau perubahan perusahaan dan pengesahannya bagi perusahaan yang berbadan hukum; 5. Nomor Pokok Wajib Pajak; 6. Data bangunan (lokasi, jenis, fungsi, luas, jumlah lantai, tinggi, luas dan jumlah lantai basement, perancang dokumen teknis); 7. Fotokopi Surat Tanah / Sertifikat; 8. Data tanah (jenis-nomor-tanggal surat tanah, lokasi, luas, atas nama, gambar batas tanah, gambar dan informasi hasil penyelidikan tanah, surat perjanjian pemanfaatan tanah); 9. Persetujuan simpadan; 10. Rekomendasi desa dan camat; 11. Bukti Lunas PBB; 12. Kesesuaian Rencana Kabupaten (KRK); 13. Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi (badan usaha/perseorangan), Arsitek berlisensi; 14. Dokumen arsitektur; <ol style="list-style-type: none"> a. gambar situasi, rencana tapak, denah, potongan, tampak dan detail bangunan gedung; b. spesifikasi teknis (jenis, tipe dan karakteristik material/bahan); 15. Dokumen struktur; <ol style="list-style-type: none"> a. perhitungan teknis sederhana dan gambar rencana fondasi, basemen kolom; b. gambar detail struktur; c. spesifikasi teknis (jenis, tipe dan karakteristik material/bahan); 16. Dokumen MEP (Mekanikal Elektrikal Plumbing) <ol style="list-style-type: none"> a. perhitungan teknis sederhana dan gambar jaringan listrik (gambar sumber, jaringan dan pencahayaan);

- b. perhitungan teknis dan gambar rencana system sanitasi (pengelolaan air bersih, air limbah, air hujan, drainase dan persampahan);
 - c. spesifikasi teknis (jenis, tipe dan karakteristik material/bahan);
 - 17. Rekomendasi IMB dari Dinas /tim teknis;
 - 18. Bukti Setoran Retribusi;
 - 19. Pas foto berwarna ukuran 3x4 (2 lembar).
- Tambahan (Sesuai Jenis Usaha/Kegiatan) :
1. PKKPR;
 2. Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah;
 3. Izin Lingkungan;
 4. Sistem Pengamanan;
 5. Rekomendasi kesediaan bahan baku untuk pabrik dari Dinas teknis terkait;
 6. Fotokopi keikutsertaan JKN dan BPJS Ketenagakerjaan;
 7. Rekomendasi Andalalin;
 8. Surat perjanjian sewa-menyewa antara perusahaan dan pemilik tanah (Tower);
 9. Surat persetujuan warga disekitar lokasi tower sesuai dengan Petunjuk Teknis Tower dari kementerian PU (Tower);
 10. Surat Pernyataan bersedia bertanggung jawab penuh terhadap resiko bangunan (Tower);

3. Sistem, mekanisme dan prosedur;

A. PENYELENGGARAAN PBG



- Persetujuan dimohonkan kepada pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya melalui sistem elektronik yang diselenggarakan oleh pemerintah Pusat.
- Proses Penyelenggaraan Bangunan Gedung dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah melalui SIMBG
- Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SIMBG adalah sistem elektronik berbasis web yang digunakan untuk melaksanakan proses penyelenggaraan PBG, SLF, SBKBG, RTB, dan Pendataan Bangunan Gedung disertai dengan informasi terkait Penyelenggaraan Bangunan Gedung

B. PENERBITAN PBG

KONSULTASI

- Dokumen rencana teknis diajukan kepada Pemerintah Daerah atau Pemerintah Pusat (dalam hal bangunan gedung fungsi khusus) untuk memperoleh PBG sebelum pelaksanaan konstruksi.
- PBG diselenggarakan dengan proses :
 - a. Konsultasi perencanaan → Pemeriksaan dokumen rencana teknis oleh Tim Penilai Teknis (untuk rumah tinggal) atau Tim Profesi Ahli (Untuk Bangunan lainnya).
 - b. Penerbitan
- Proses konsultasi perencanaan meliputi:
 - a. Pendaftaran → Dilakukan oleh Pemilik atau Pemohon melalui SIMBG
 - b. Pemeriksaan pemenuhan Standar Teknis → Dilakukan paling banyak 5 (lima) kali dalam kurun waktu paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja.
 - c. Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis
- Penjadwalan Konsultasi diberikan kepada pemohon melalui SIMBG.
- Konsultasi perencanaan diselenggarakan tanpa dipungut biaya

PEMERIKSAAN STANDAR TEKNIS

- Pemeriksaan pemenuhan Standar Teknis dilakukan melalui tahap:
 - a. pemeriksaan dokumen rencana arsitektur; dan
 - b. pemeriksaan dokumen rencana struktur dan MEP
- Hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara yang dilengkapi kesimpulan Tim Profesi Ahli yang memuat:
 - a. Rekomendasi penerbitan surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis; atau
 - b. rekomendasi pendaftaran ulang PBG.
- Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis digunakan untuk memperoleh PBG dengan dilengkapi perhitungan teknis untuk retribusi

RETRIBUSI

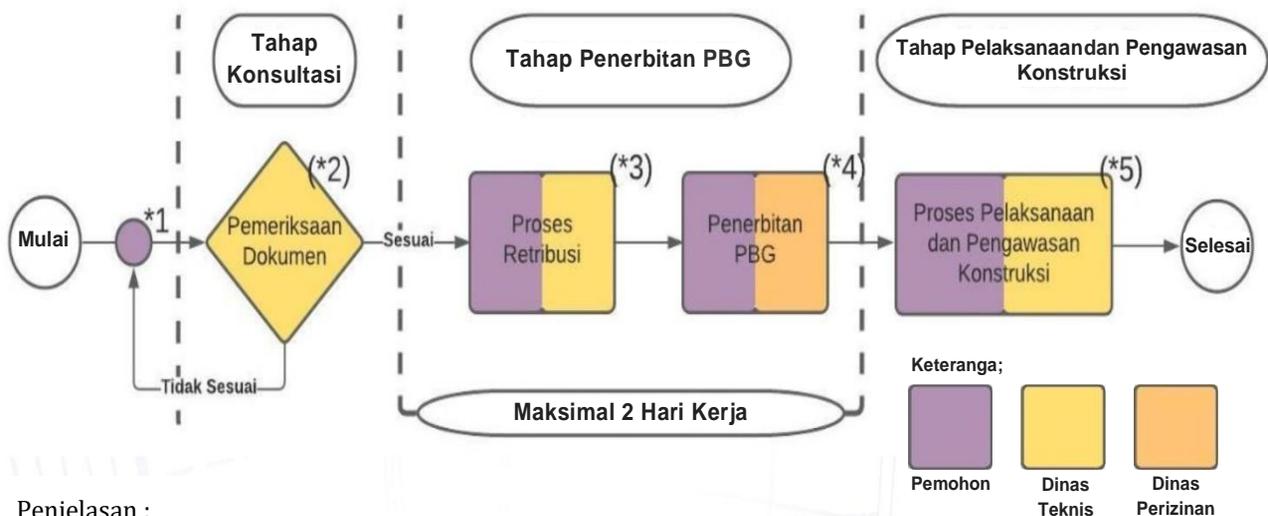
- Penetapan nilai retribusi dilakukan oleh Dinas Teknis berdasarkan perhitungan teknis untuk retribusi
- Nilai retribusi ditetapkan berdasarkan indeks terintegrasi yang ditentukan berdasarkan fungsi dan klasifikasi BG, dan harga satuan retribusi yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
- Jenis Retribusi Perizinan Tertentu adalah:
 - a. Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung;
 - b. Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol;
 - c. Retribusi Izin Trayek; dan
 - d. Retribusi Izin Usaha Perikanan.
- Objek Retribusi PBG adalah pemberian izin untuk mendirikan suatu bangunan.
- Tidak termasuk objek Retribusi adalah pemberian izin untuk bangunan milik Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

1. Penyelenggaraan BG hunian **sederhana**
2. Penyelenggaraan BG hunian **tidak sederhana**
3. Penyelenggaraan BG **desain prototipe**
4. Penyelenggaraan BG **penyesuaian desain** prototipe
5. Penyelenggaraan BG **ketentuan pokok tahan gempa**
6. Penyelenggaraan BG **kepentingan umum**
7. Penyelenggaraan BG kepentingan umum dengan **pertelaan**
8. Penyelenggaraan BG kepentingan umum **bertahap**
9. Penyelenggaraan BG **Fungsi Khusus**
10. Penyelenggaraan BG Fungsi Khusus **Bertahap**
11. Penyelenggaraan BG **kolectif**
12. Penyelenggaraan BG **Prasarana**
13. Penyelenggaraan BG **fungsi campuran**
14. Penyelenggaraan BG Eksisting
15. Penyelenggaraan BG Eksisting (**Perpanjangan**)
16. Penyelenggaraan BG Eksisting (**administratif**)
17. Penyelenggaraan BG Eksisting (**BGFK**)
18. Penyelenggaraan BG Eksisting (**BGCB**)
19. Penyelenggaraan BG Eksisting (**mengubah, memperluas, menambah, mengurangi**)
20. Penyelenggaraan Pembongkaran BG
21. Pendataan BG

Sesuai berdasarkan **fungsi dan klasifikasi** bangunan gedung

BISNIS PROSES PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG DALAM SIMBG

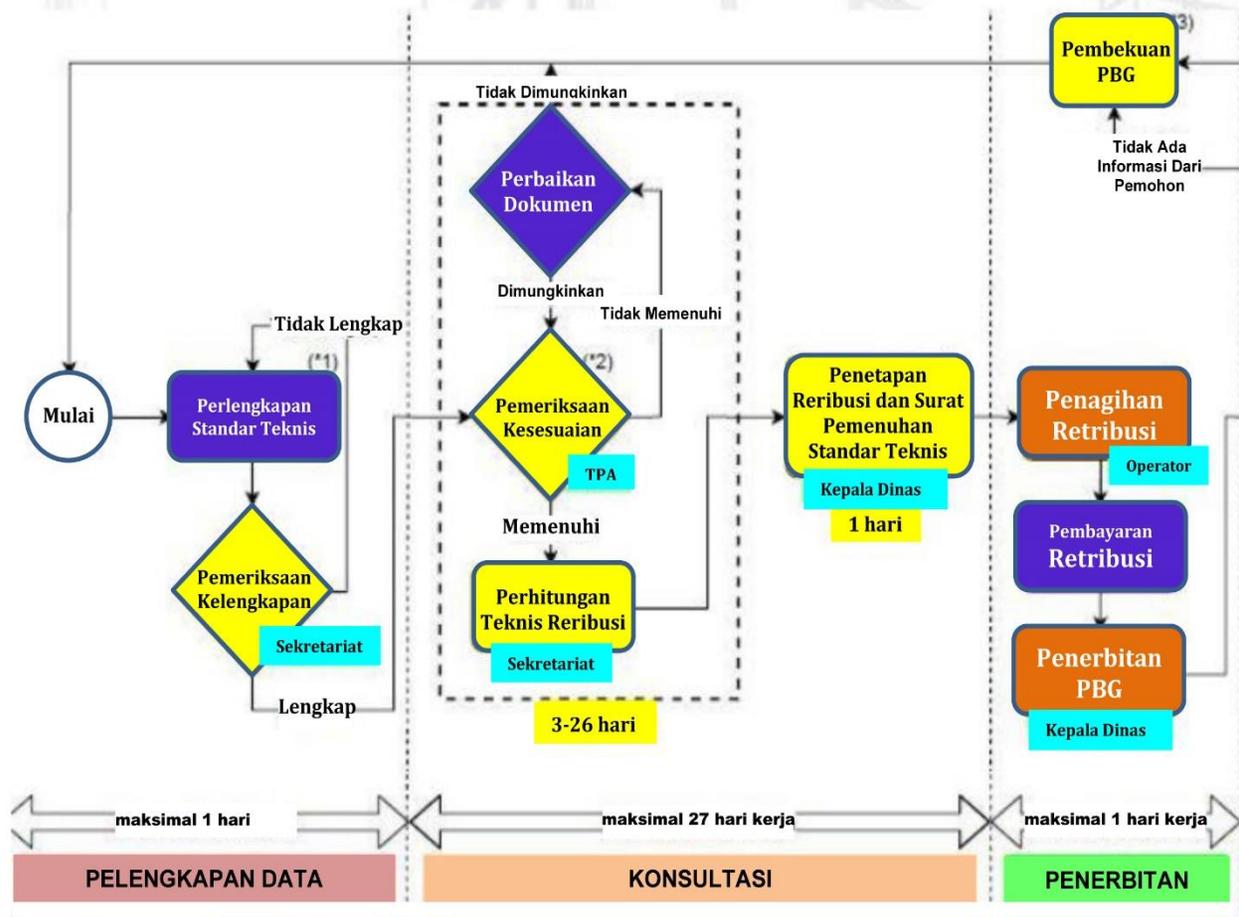
Berlaku baik untuk **Bangunan Gedung Umum** maupun **Bangunan Gedung Negara**



Penjelasan :

- (*1) : **Pemohon (tidak ada durasi waktu)** melengkapi dokumen Standar Teknis
- (*2) : 1. **Sekretariat (Dinas Teknis) (1 hari kerja)** melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen
Dalam hal dokumen tidak sesuai, maka akan dikembalikan kepada pemohon
2. **TPT & TPA (Dinas Teknis) (3-25 hari kerja)** melakukan pemeriksaan kebenaran dokumen rencana arsitektur, struklur, mekanikaJ elektrik, dan perpipaan. Dalam hal apabila dokumen tidak sesuai, maka akan dikembalikan kepada pemohon
3. **Sekretariat (Dinas Teknis) (1 hari kerja)** melakukan perhitungan teknis untuk retribusi.
4. **Kepala Dinas Teknis (Dinas Teknis) (1 hari kerja)** melakukan penyesahan "Surat Pemenuhan Standar Teknis".
- (*3) : 1. **Kepala Dinas (Dinas Teknis)** melakukan penetapan retribusi. **Operator (Dinas Perizinan)** melakukan penagihan retribusi kepada pemohon
2. Pemohon melakukan pembayaran retribusi. durasi waktu pada tahap Penerbitan PBG maksimal 2 hari kerja tidak termasuk waktu pembayaran oleh pemohon
- (*4) : **Kepala Dinas (Dinas Teknis)** melakukan pengesahan PBG
- (*5) : Proses ini dijelaskan pada Bagan Proses Pelaksanaan dan Pengawasan Konstruksi serta Pemanfaatan

PENYELENGGARAAN PBG SECARA UMUM



Keterangan :



C. PENYELENGGARAAN SLF

SLF DAN SBKBG

- Sertifikat Laik Fungsi disingkat SLF
- Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung disingkat SBKBG
- Penerbitan SLF dan SBKBG dilakukan bersamaan melalui SIMBG.
- Proses penerbitan SLF dan SBKBG dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak surat pernyataan kelaikan fungsi diunggah melalui SIMBG.
- Untuk Bangunan Gedung Baru, SLF diterbitkan berdasarkan proses inspeksi pada saat konstruksi oleh penilik Bangunan
- Demi **menjaga** kelaikan fungsi sepanjang pemanfaatan BG, **SLF** harus **diperpanjang** dalam jangka waktu:
 - a. 20 (**dua puluh**) tahun untuk **rumah tinggal** tunggal dan deret; dan
 - b. 5 (**lima**) tahun untuk **Bangunan Gedung lainnya**.
- Perpanjangan **SLF** didahului dengan **pemeriksaan kelaikan fungsi**.

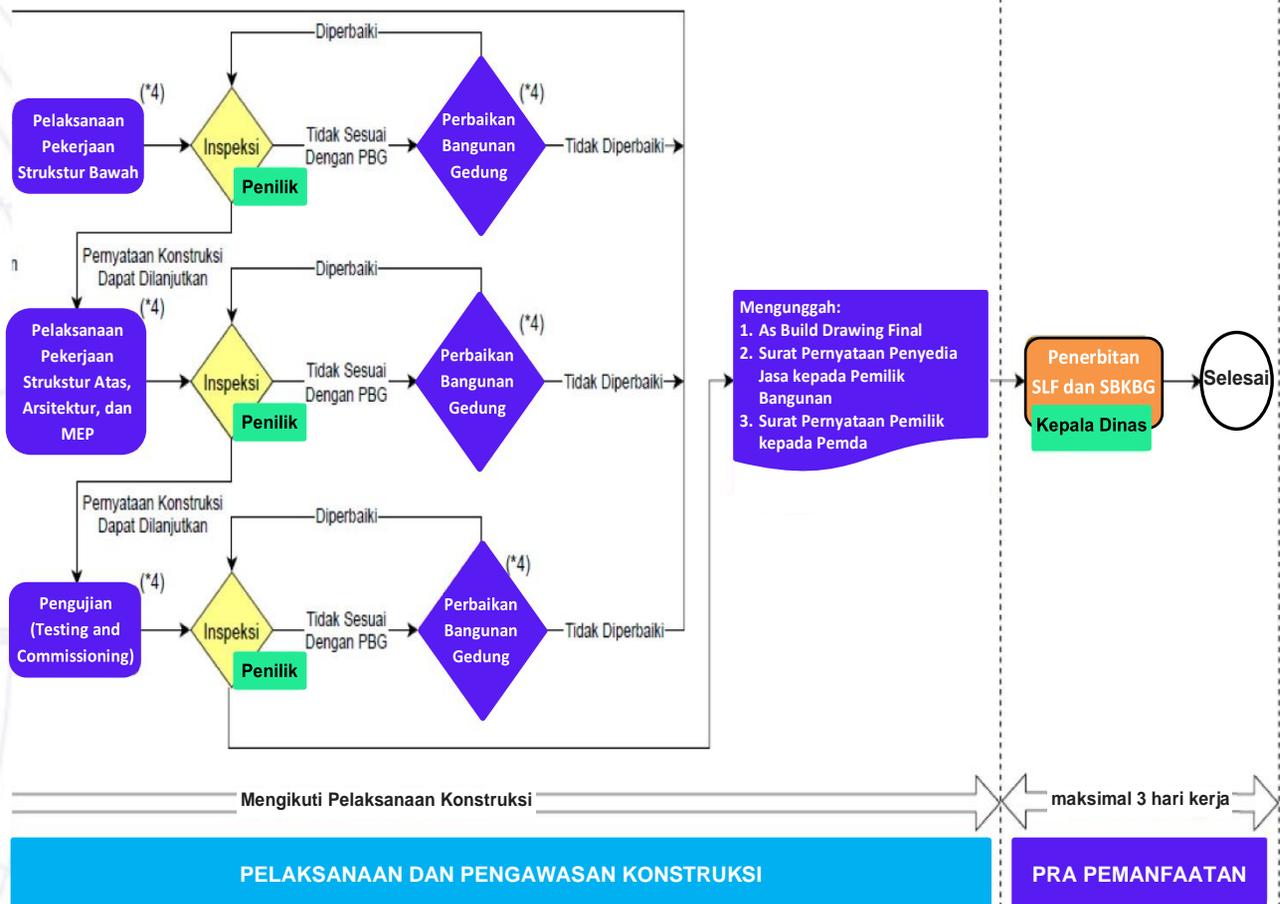
SLF Eksisting

- Untuk Bangunan Gedung Eksisting, SLF diterbitkan berdasarkan hasil pemeriksaan kelaikan fungsi oleh Pengkaji Teknis
- Penerbitan SLF untuk Bangunan Gedung yang sudah ada (existing) terdiri atas:

- a. Pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (existing);
 - b. Permohonan surat pernyataan pemenuhan Standar Teknis; dan
 - c. penerbitan SLF dan SBKBG
- ☐ Pemeriksaan kelaikan fungsi Bangunan Gedung yang sudah ada (existing) dilakukan oleh:
- a. Pemilik yang bersertifikat pengkajian teknis atau memiliki unit atau tenaga internal yang bersertifikat pengkajian teknis; atau
 - b. penyedia jasa Pengkaji Teknis yang bersertifikat pengkajian teknis.

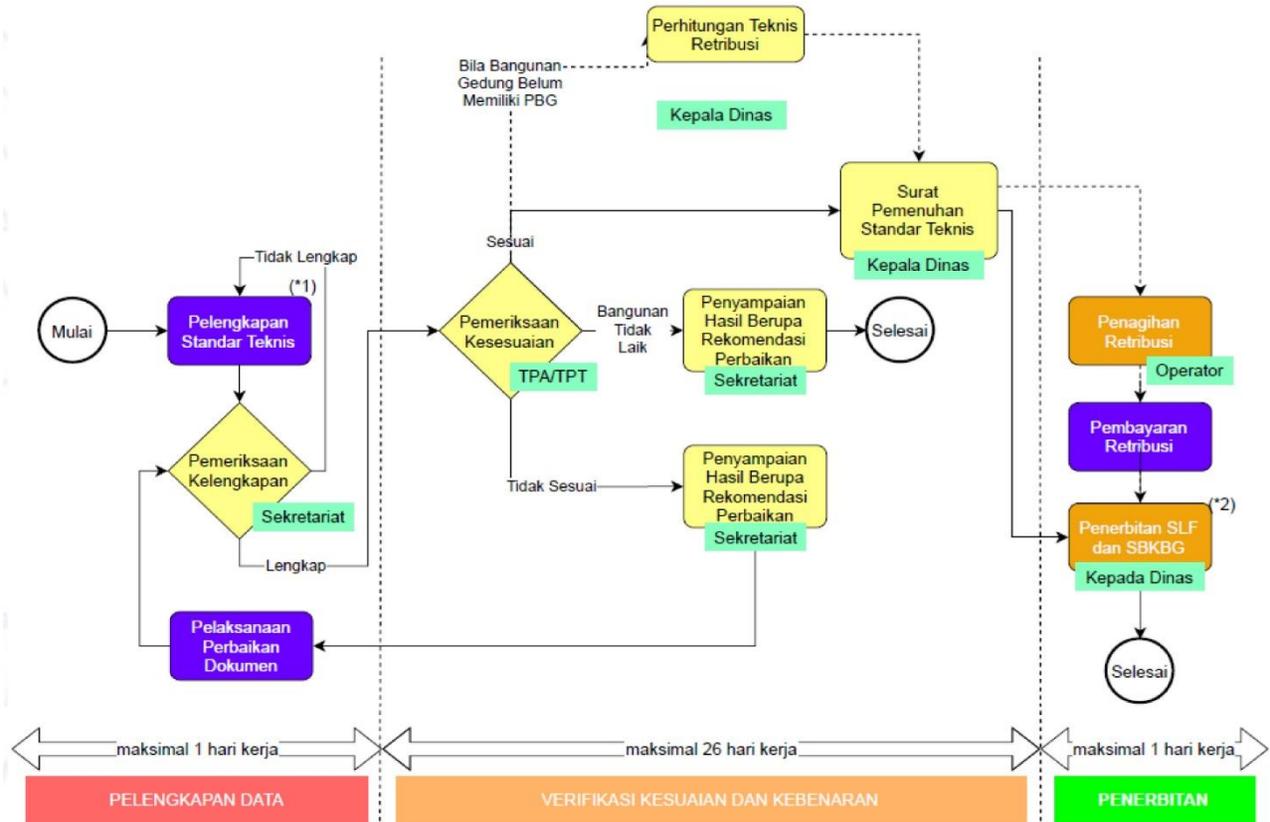
D. PENERBITAN SLF

PENYELENGGARAAN SLF (FASE KONTRUKSI)



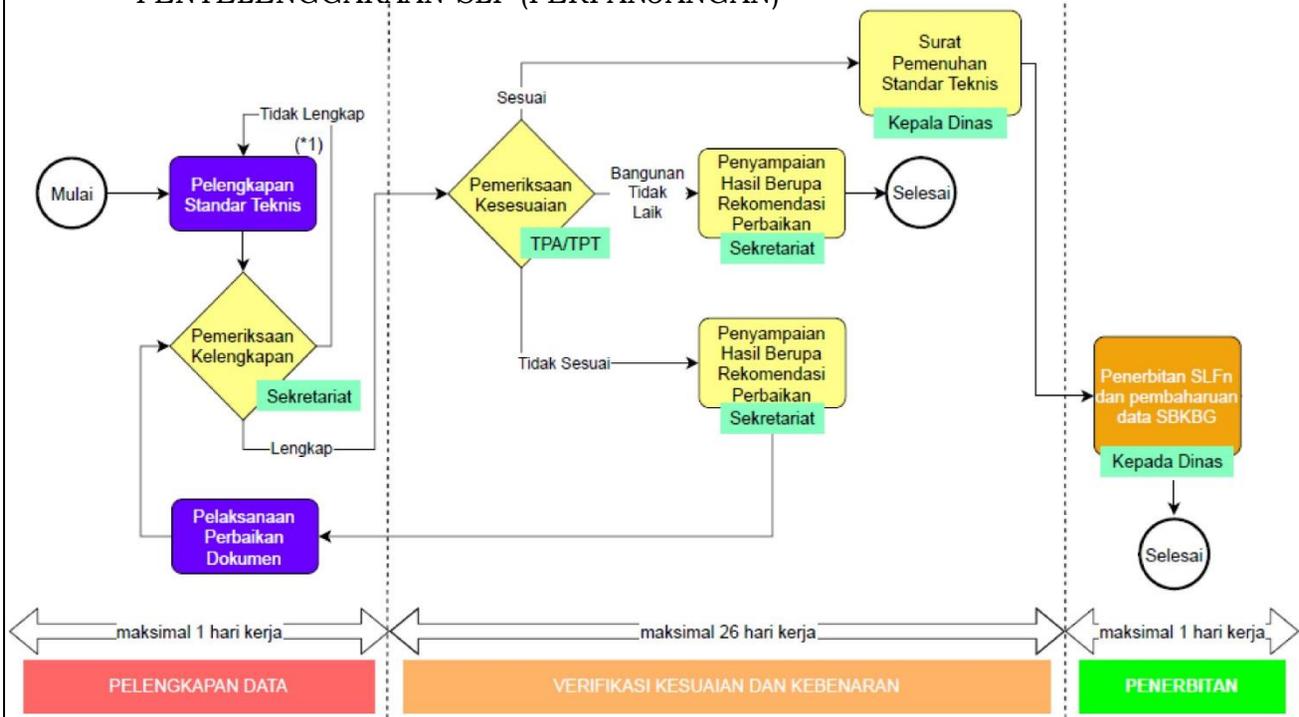
- Penyedia jasa pengawasan konstruksi atau manajemen konstruksi membuat daftar simak hasil pemeriksaan kelaikan fungsi berdasarkan laporan pengawasan, hasil inspeksi, dan hasil pengujian (commissioning test).
- Surat pernyataan kelaikan fungsi dikeluarkan oleh penyedia jasa pengawasan konstruksi atau manajemen konstruksi atau Penilik berdasarkan daftar simak.
- Dinas Teknis menindaklanjuti surat pernyataan kelaikan fungsi dengan penerbitan SLF dan surat kepemilikan Bangunan Gedung.

PENYELENGGARAAN SLF (BANGUNAN EKSISTING)



- Untuk bangunan eksisting, pemeriksaan kelaikan fungsi untuk proses penerbitan SLF dilakukan dengan memeriksa kesesuaian dokumen:
 - identitas Pemilik,
 - kondisi Bangunan Gedung;
 - kesesuaian dengan KRK;
 - dokumen PBG; dan
 - informasi pelaksanaan Pemeliharaan dan Perawatan
- Dalam hal tidak ada dokumen PBG, pemeriksaan dilakukan dengan dokumen rencana teknis atau *as built drawing* yang memuat aspek keselamatan bangunan gedung

PENYELENGGARAAN SLF (PERPANJANGAN)



- Perpanjangan SLF didahului dengan pemeriksaan kelaikan fungsi.
- Pemeriksaan Kelaikan fungsi untuk bangunan gedungekisting mempertimbangkan kesesuaian kondisi lapangan, dan/atau gambar terbangun (*as-built drawings*) terhadap SLF terakhir serta Standar Teknis.

JENIS PENYELENGGARAAN BG

1. Penyelenggaraan BG hunian **sederhana**
2. Penyelenggaraan BG hunian **tidak sederhana**
3. Penyelenggaraan BG **desain prototipe**
4. Penyelenggaraan BG **penyesuaian desain prototipe**
5. Penyelenggaraan BG **ketentuan pokok tahan gempa**
6. Penyelenggaraan BG **kepentingan umum**
7. Penyelenggaraan BG kepentingan umum dengan **pertelaan**
8. Penyelenggaraan BG kepentingan umum **bertahap**
9. Penyelenggaraan BG **Fungsi Khusus**
10. Penyelenggaraan BG Fungsi Khusus **Bertahap**
11. Penyelenggaraan BG **kolektif**
12. Penyelenggaraan BG **Prasarana**
13. Penyelenggaraan BG **fungsi campuran**
14. Penyelenggaraan BG **Eksisting**
15. Penyelenggaraan BG Eksisting (**Perpanjangan**)
16. Penyelenggaraan BG Eksisting (**administratif**)
17. Penyelenggaraan BG Eksisting (**BGFK**)
18. Penyelenggaraan BG Eksisting (**BGCB**)
19. Penyelenggaraan BG Eksisting (**mengubah, memperluas, menambah, mengurangi**)
20. Penyelenggaraan **Pembongkaran BG**
21. **Pendataan BG**

ALUR KERJA APLIKASI SIMBG UNTUK PENERBITAN PBG



KELENGKAPAN SYARAT DATA PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG

1. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG HUNIAN SEDERHANA

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung
- Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi atau Arsitek berlisensi

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Arsitektur

- Gambar Rencana tapak dan Rancangan Bangunan
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Struktur

- Perhitungan Teknis sederhana dan Gambar Rencana Struktur
- Gambar Detail Struktur
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Mekanikal Elektrikal Plumbing

- Perhitungan dan Gambar jaringan listrik
- Perhitungan Gambar Rencana Sistem Sanitasi
- Spesifikasi Teknis

2. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG HUNIAN TIDAK SEDERHANA

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi atau Arsitek berlisensi

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Arsitektur

- Gambar Rencana tapak dan Rancangan Bangunan
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Struktur

- Perhitungan sederhana dan Gambar Rencana Struktur
- Gambar Detail Struktur
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Mekanikal Elektrikal Plumbing

- Perhitungan dan Gambar rencana kelistrikan, pencahayaan, sanitasi, proteksi kebakaran, tata udara, dan elemen MEP lainnya yang dipersyaratkan
- Spesifikasi Teknis

3. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG DISAIN PROTOTYPE

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi atau Arsitek berlisensi

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Arsitektur

- Gambar desain prototipe

4. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG PENYESUAIAN DISAIN PROTOTYPE

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi atau Arsitek berlisensi

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Arsitektur

- Gambar Rencana Desain Hasil penyesuaian Desain Prototipe Rumah Tinggal

5. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG KETENTUAN POKOK TAHAN GEMPADISAIN PROTOTYPE

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi atau Arsitek berlisensi

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis

- Denah berdasarkan ketentuan pokok tahan gempa
- Perletakan titik lampu dan stop kontak
- Ketentuan pokok tahan gempa (cara membangun)

6. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG KEPENTINGAN UMUM

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi dan/atau Arsitek berlisensi

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Arsitektur

- Konsep rancangan Arsitektur
- Gambar Rencana tata ruang dalam, tata ruang luar dan Rancangan Bangunan
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Struktur

- Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Struktur dan elemennya
- Gambar Detail Struktur
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Mekanikal Elektrikal Plumbing

- Perhitungan dan Gambar rencana kelistrikan, pencahayaan, sanitasi, proteksi kebakaran, tata udara, dan elemen MEP lainnya yang dipersyaratkan sesuai kebutuhan
- Spesifikasi Teknis

7. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG KEPENTINGAN UMUM DENGAN PERTELAAN

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi dan/atau Arsitek berlisensi
- Dokumen Pertelaan

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Arsitektur

- Konsep rancangan Arsitektur
- Gambar Rencana tata ruang dalam, tata ruang luar dan Rancangan Bangunan
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Struktur

- Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Struktur dan elemennya
- Gambar Detail Struktur
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Mekanikal Elektrikal Plumbing

- Perhitungan dan Gambar rencana kelistrikan, pencahayaan, sanitasi, proteksi kebakaran, tata udara, dan elemen MEP lainnya yang dipersyaratkan sesuai kebutuhan
- Spesifikasi Teknis

8. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG KEPENTINGAN UMUM BERTAHAP

Data Umum	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Informasi KTP/KITAS*	v		
Informasi KRK*	v		
Surat Perjanjian pemanfaatan tanah	v		
Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*	v		
Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi dan/atau Arsitek berlisensi	v		
komitmen yang menyatakan bahwa komponen bangunan tidak akan berubah	v		
Dokumen Pertelaan (Jika ada)			v
Data Teknis Tanah	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Gambar Batas tanah yang dikuasai	v		
Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah	v		
Data Teknis Arsitektur	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Konsep rancangan Arsitektur	v		
Gambar Pra rancangan tata ruang dan rancangan bangunan	v		
Gambar detail tata ruang dalam, tata ruang luar dan Rancangan Bangunan		v	
Spesifikasi teknis		v	
Data Teknis Struktur	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Rencana Skematik Struktur	v		
Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Struktur bawah		v	
Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Struktur atas			v
Spesifikasi Teknis		v	
Data Teknis Mekanikal Elektrikal Plumbing	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Konsep MEP	v		
Laporan Analisa dan Rencana MEP dibawah tanah		v	
Laporan Analisa dan Rencana MEP diatas tanah			v
Gambar rencana kelistrikan, pencahayaan, sanitasi, proteksi kebakaran, tata udara, dan elemen MEP lainnya yang dipersyaratkan sesuai kebutuhan			v
Spesifikasi teknis			v

9. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi dan/atau Arsitek berlisensi

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Arsitektur

- Konsep rancangan Arsitektur
- Gambar Rencana tata ruang dalam, tata ruang luar dan Rancangan Bangunan
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Struktur

- Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Struktur dan elemennya
- Gambar Detail Struktur
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Mekanikal Elektrikal Plumbing

- Perhitungan dan Gambar rencana kelistrikan, pencahayaan, sanitasi, proteksi kebakaran, tata udara, dan elemen MEP lainnya yang dipersyaratkan sesuai kebutuhan
- Spesifikasi Teknis
- Kriteria dan Dokumen standar perencanaan dan perancangan khusus

10. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG FUNGSI KHUSUS BERTAHAP

Data Umum	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Informasi KTP/KITAS*	v		
Informasi KRK*	v		
Surat Perjanjian pemanfaatan tanah	v		
Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*	v		
Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi dan/atau Arsitek berlisensi	v		
komitmen yang menyatakan bahwa komponen bangunan tidak akan berubah	v		
Dokumen Pertelaan (Jika ada)			v
Data Teknis Tanah	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Gambar Batas tanah yang dikuasai	v		
Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah	v		
Data Teknis Arsitektur	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Konsep rancangan Arsitektur	v		
Gambar Pra rancangan tata ruang dan rancangan bangunan	v		
Gambar detail tata ruang dalam, tata ruang luar dan Rancangan Bangunan		v	
Spesifikasi teknis		v	
Data Teknis Struktur	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Rencana Skematik Struktur	v		
Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Struktur bawah		v	
Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Struktur atas			v
Spesifikasi Teknis		v	
Data Teknis Mekanikal Elektrikal Plumbing	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Konsep MEP	v		
Laporan Analisa dan Rencana MEP dibawah tanah		v	
Laporan Analisa dan Rencana MEP diatas tanah			v
Gambar rencana kelistrikan, pencahayaan, sanitasi, proteksi kebakaran, tata udara, dan elemen MEP lainnya yang dipersyaratkan sesuai kebutuhan			v
Spesifikasi teknis			v
Data Teknis Khusus	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3
Kriteria Perencanaan Khusus	v		
Dokumen standar perencanaan dan perancangan khusus		v	

11. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG KOLEKTIF

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi dan/atau Arsitek berlisensi
- Masterplan

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Arsitektur

- Konsep rancangan Arsitektur
- Gambar Rencana tata ruang dalam, tata ruang luar dan Rancangan Bangunan
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Struktur

- Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Struktur dan elemennya
- Gambar Detail Struktur
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Mekanikal Elektrikal Plumbing

- Perhitungan dan Gambar rencana kelistrikan, pencahayaan, sanitasi, proteksi kebakaran, tata udara, dan elemen MEP lainnya yang dipersyaratkan sesuai kebutuhan
- Spesifikasi Teknis

12. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG PRASARANA

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi dan/atau Arsitek berlisensi
- Masterplan

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Prasarana

- Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Prasarana

13. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG FUNGSI CAMPURAN

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi dan/atau Arsitek berlisensi
- Dokumen Pertelaan (jika ada)

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Arsitektur

- Konsep rancangan Arsitektur
- Gambar Rencana tata ruang dalam, tata ruang luar dan Rancangan Bangunan
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Struktur

- Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Struktur dan elemennya
- Gambar Detail Struktur
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Mekanikal Elektrikal Plumbing

- Perhitungan dan Gambar rencana kelistrikan, pencahayaan, sanitasi, proteksi kebakaran, tata udara, dan elemen MEP lainnya yang dipersyaratkan sesuai kebutuhan
- Spesifikasi Teknis

14. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG EKSISTING (BARU DAN PERPANJANGAN)

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- PBG (jika sudah punya sebelumnya)
- SLF (jika sudah punya sebelumnya)

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Bangunan Gedung Eksisting

- Laporan pemeriksaan kelaikan fungsi
- Laporan pemeriksaan berkala (untuk bangunan umum)
- As built drawing* (hanya untuk elemen bangunan yang tampak)
- Perhitungan teknis dan dokumen rencana struktur, arsitektur, dan MEP (Jika masih ada)
- Data pengkaji teknis

15. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG EKSISTING (ADMINSTRATIF)

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Data bangunan
- Data pemilik
- Data pemilik baru (jika ingin alih nama)
- Akta jual beli atau akta waris atau bukti lainnya (jika ingin alih nama)
- Dokumen PBG
- Dokumen SLF

16. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG EKSISTING (BG FUNGSI KHUSUS)

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- PBG (jika sudah punya sebelumnya)
- SLF (jika sudah punya sebelumnya)

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Bangunan Gedung Eksisting

- Laporan pemeriksaan kelaikan fungsi
- Laporan pemeriksaan berkala (untuk bangunan umum)
- As built drawing* (hanya untuk elemen bangunan yang tampak)
- Perhitungan teknis dan dokumen rencana struktur, arsitektur, dan MEP (Jika masih ada)
- Dokumen rencana dan rancangan khusus
- Data pengkaji teknis

17. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG EKSISTING (CAGAR BUDAYA)

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- PBG (jika sudah punya sebelumnya)
- SLF (jika sudah punya sebelumnya)

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Bangunan Gedung Eksisting

- Laporan pemeriksaan kelaikan fungsi
- Laporan pemeriksaan berkala (untuk bangunan umum)
- As built drawing* (hanya untuk elemen bangunan yang tampak)
- Perhitungan teknis dan dokumen rencana struktur, arsitektur, dan MEP (Jika masih ada)
- Data pengkaji teknis

18. PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG EKSISTING

Data Umum

- Informasi KTP/KITAS*
- Informasi KRK*
- Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL)*
- SLF (jika sudah punya sebelumnya)
- Dokumen Pertelaan (Jika ada)

Data Teknis Tanah

- Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung eksisting pada area/persil yang akan dibangun
- Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah

Data Teknis Arsitektur

- Konsep rancangan perubahan Arsitektur
- Gambar Rencana perubahan tata ruang dalam, tata ruang luar dan Rancangan Bangunan
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Struktur

- Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana perubahan Struktur dan elemennya
- Gambar Detail perubahan Struktur
- Spesifikasi teknis

Data Teknis Mekanikal Elektrikal Plumbing

- Perhitungan dan Gambar rencana kelistrikan, pencahayaan, sanitasi, proteksi kebakaran, tata udara, dan elemen MEP lainnya yang dipersyaratkan sesuai kebutuhan
- Spesifikasi Teknis

4.	Jangka waktu penyelesaian	Ditentukan oleh sistem sesuai jenis bangunan
5.	Biaya tarif	Sesuai tarif berdasarkan Peraturan Daerah
6.	Produk pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Persetujuan Bangunan Gedung (PBG); • Sertifikat Layak Fungsi (SLF); • Surat Bukti Kepemilikan Bangunan Gedung (SBKKBG)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu dilengkapi AC; 2. Loker pelayanan Front Office; 3. Loker pelayanan penyerahan izin; 4. Tempat Parkir Roda empat dan Roda dua; 5. Ruang Konsultasi dan Pengaduan; 6. Ruang Menyusui; 7. Ruang Bermain Anak; 8. Mushola; 9. Kursi Roda; 10. Toilet (umum dan disabilitas); 11. Help Desk (Informasi); 12. Kotak Saran dan Pengaduan; 13. Komputer dan Printer; 14. Telepon dan Faksimili; 15. Mesin Fotocopy; 16. Lemari dokumen; 17. Meja dan Kursi; 18. Alat Tulis Kantor; 19. Media Informasi Touchscreen dan Layar Televisi; 20. Media Informasi layanan Scan QR Code; 21. Sistem dan informasi Antrian; 22. Survey Kepuasan Masyarakat elektronik; 23. Website dan Email; 24. Internet (Wifi); 25. Kamera (CCTV); 26. Pengukur Suhu; 27. Ruang server.

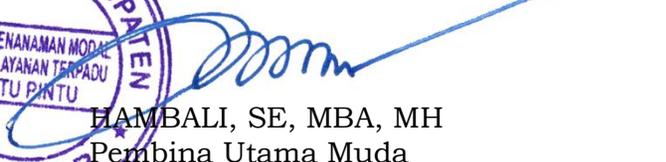
8.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarjana Teknik/Ekonomi/Hukum/Sosial; 2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; 3. Mampu mengoperasikan komputer; 4. Sertifikasi Diklat PTSP.
9.	Pengawasan internal	<p>Dilaksanakan secara terus-menerus oleh;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atasan langsung secara berjenjang; 2. Pejabat fungsional dan struktural; 3. Tim Audit Internal.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Pengaduan (Drop Box); 2. E-mail : dpmpstsp@kamparkab.go.id; 3. Website : dpmpstsp.kamparkab.go.id; 4. SPAN Lapor : www.lapor.go.id/ 5. Pengaduan dan Kuesioner online https://dpmpstsp.kamparkab.go.id/pages/bidang-pengaduan 6. Telepon/Whatsapp dengan nomor 0812-7646-0487 7. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) manual/elektronik.
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah personil yang dibutuhkan sebanyak 5 (lima) orang
12.	Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Didukung oleh SDM yang berkompeten dengan prinsip pelayanan prima; 2. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan biaya; 3. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN; 4. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui Tracking System; 5. Prinsip pelayanan prima dengan MOTTO Izin Cepat Untung (ICU)
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan resiko keraguan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar; 2. Izin dicetak dengan Kop DPMPSTSP dibubuhi tanda tangan elektronik dan barkode, sehingga dijamin keasliannya.
14.	Evaluasi kinerja pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Masyarakat; <ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), dengan Mekanisme Setiap Pemohon yang datang yang telah mengurus izin dan Produk Hasil Layanan dikeluarkan diwajibkan mengisi Kuisisioner Survei Kepuasan masyarakat (SKM) melalui Website /elektronik /lembaran SKM; • Rekapitulasi data hasil laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat dan Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) pada website DPMPSTSP; • Analisis data Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam Pembuatan laporan Survei Kepuasan Masyarakat setiap semester. 2. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan Sekurang-kurangnya 1 kali setahun (dalam bentuk laporan Secara berkala dan periodik);

		3. Petugas Pelaksana pelayanan diberikan Reward Sekurang-kurangnya 2 kali setahun dan Punishment apabila terbukti melakukan pelanggaran Kode etik pelayanan setelah dilakukan pemeriksaan.
--	--	--

Ditetapkan di : Bangkinang
Pada Tanggal : 25 Februari 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN KAMPAR,




HAMBALI, SE, MBA, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19681024 200003 1 002