



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Kyai Jebat Nomor 35 Demak, Jawa Tengah 59511;  
Telepon (0291) 685123, Faksimile (0291) 6905623;  
Laman [dinputaru.demak.go.id](http://dinputaru.demak.go.id), Pos-el [dinputaru@demakkab.go.id](mailto:dinputaru@demakkab.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN DEMAK

NOMOR 060 / 24.5

TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN DEMAK

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN DEMAK

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan estandar pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak tentang Jam Layanan Publik Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
5. Peraturan Bupati Demak Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;
6. Peraturan Bupati Demak Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak tentang Penetapan Standar Pelayanan

pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak sebagaimana termuat pada lampiran Surat Keputusan ini.

- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagaimana acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Demak

Pada tanggal : 9 Januari 2025

Plt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan  
Penataan Ruang Kabupaten Demak



Amir Mahmud, S.Sos., MT

Pembina Tingkat I / IV.b

NIP. 197003161990031003

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN  
RUANG KABUPATEN DEMAK  
NOMOR 060 / 24.3  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG KABUPATEN  
DEMAK TAHUN 2025

**A. PENDAHULUAN**

Memuat gambaran umum secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan unit penyelenggara pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

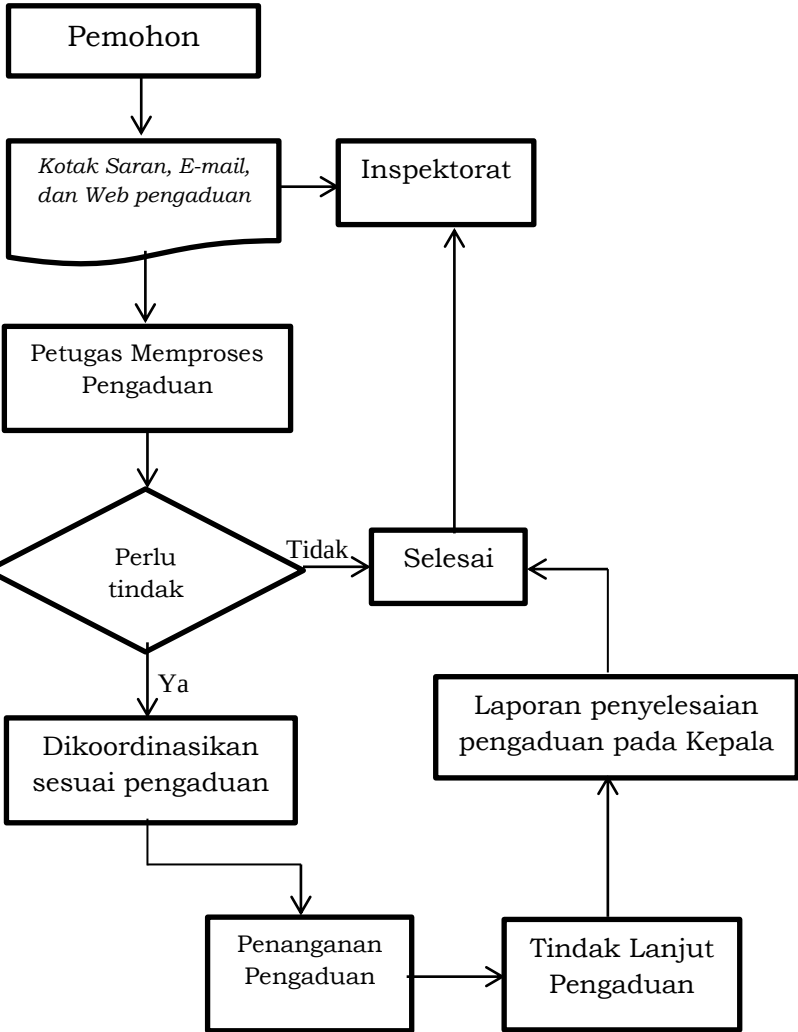
**B. STANDAR PELAYANAN**

**1. PELAYANAN KAJIAN TEKNIS TATA RUANG NON-BERUSAHA**

| NO. | KOMPONEN    | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Dasar Hukum | <div><div>a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Cipta Kerja;</div><div>b. Permen ATR/BPN No. 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;</div><div>c. Permen ATR/BPN No. 21 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Dan Pengawasan Penataan Ruang;</div><div>d. Perda Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Demak Tahun 2011-2031 Sebagaimana Telah Diubah Dengan Perda Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Perda Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Demak Tahun 2011-2031;</div><div>e. Perda Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Perda Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tahun 2011-2031.</div><div>f. Perbup Kabupaten Demak Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan Demak Tahun 2024-2025</div></div> |

| NO. | KOMPONEN                    | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                             | g. Perbup Kabupaten Demak Nomor 30 Tahun 2024 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan Mranggen Tahun 2024-2044;<br>h. Perbup Kabupaten Demak Nomor 17 Tahun 2025 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Gajah Tahun 2025-2045;<br>i. Perbup Kabupaten Demak Nomor 18 Tahun 2025 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Wonosalam Tahun 2025-2045.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.  | Persyaratan Pelayanan       | a. KTP Pemohon<br>b. Bukti Penguasaan Tanah<br>c. Gambar Sertipikat Tanah Gabungan<br>d. Foto Lokasi<br>e. Koordinat Lokasi<br>f. Rencana Teknis Bangunan/siteplan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3.  | Sistem, Mekanisme, Prosedur | a. Pemohon melakukan pendaftaran melalui <a href="http://sikeren.demakkab.go.id">sikeren.demakkab.go.id</a> , melengkapi persyaratan dokumen pengunggahan yang diminta dan mendapat tanda terima oleh sistem<br>b. Petugas memeriksa pendaftaran dan kelengkapan persyaratan, apabila syarat lengkap maka akan diproses ke tahap selanjutnya, apabila tidak lengkap maka pemohon diminta untuk melengkapi dokumen melalui nomor wa pelayanan;<br>c. Jika pengajuan terdapat dalam peta bidang tanah maka tidak perlu pengecekan lapangan, jika tidak ada maka dilakukan pengecekan lapangan<br>d. Memproses pengajuan disandingkan dengan peta pola ruang dan Perda Kabupaten Demak Nomor 1 Tahun 2020;<br>e. Dibuatkan surat Kajian Teknis Tata Ruang sesuai hasil persandingan;<br>f. Menaikkan berkas ke Penata Ruang Ahli Muda, Kabid dan Kepala Dinas untuk disahkan;<br>g. Dilakukan penggandaan berkas KTTR sebagai arsip;<br>h. Petugas mengunggah berkas KTTR melalui <a href="http://sikeren.demakkab.go.id">sikeren.demakkab.go.id</a> (pemohon dapat mengunduh hasil sendiri) atau penyerahan hasil KTTR melalui loket MPP kepada pemohon; |

| NO. | KOMPONEN                        | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Petugas menghubungi pemohon berkas KTTR sudah jadi;</li> <li>j. Pengisian kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh pemohon secara elektronik.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4.  | Jangka Waktu Penyelesaian       | 5 Hari Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5.  | Biaya/tarif                     | Tidak dipungut biaya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.  | Produk Pelayanan                | Kajian Teknis Tata Ruang Non-Berusah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7.  | Sarana,prasarana, dan/fasilitas | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang tunggu dilengkapi AC</li> <li>b. Sistem dan informasi antrian</li> <li>c. Loker pelayanan front office</li> <li>d. Televisi</li> <li>e. Ruang bermain anak</li> <li>f. Ruang laktasi</li> <li>g. Ruang konsultasi dan pengaduan</li> <li>h. Tempat parkir</li> <li>i. Toilet</li> <li>j. Help Desk</li> <li>k. Kotak saran dan pengaduan</li> <li>l. Internet (wifi)</li> <li>m. Survei kepuasan masyarakat (SKM) elektronik</li> <li>n. Komputer dan printer</li> </ul> |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana            | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan minimal D3</li> <li>b. Memahami Tugas dan Fungsi Bidang Tata Ruang dan Pertanahan</li> <li>c. Memahami Regulasi terkait penataan ruan</li> <li>d. Mampu menganalisa dan mengolah data</li> <li>e. Mampu menggunakan sarana prasarana media elektro</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       |
| 9.  | Pengawasan Internal             | Pengawasan internal dilakukan terus menerus melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Penata Ruang Ahli Muda, Kepala Bidang, Sekretaris, dan Kepala Dinas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| NO. | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Penanganan pengaduan, sarana dan masukan | <p>Mekanisme :</p>  <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Kotak Saran, E-mail, dan Web pengaduan]     B --&gt; C[Petugas Memproses Pengaduan]     C --&gt; D{Perlu tindak}     D -- Tidak --&gt; E[Selesai]     D -- Ya --&gt; F[Dikoordinasikan sesuai pengaduan]     F --&gt; G[Penanganan Pengaduan]     G --&gt; H[Tindak Lanjut Pengaduan]     H --&gt; I[Laporan penyelesaian pengaduan pada Kepala]     I --&gt; E     B --&gt; J[Inspektorat]     J --&gt; E </pre> <p>Petugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Ruang Ahli Muda selaku Subkor Perencanaan Tata Ruang</li> <li>2. Analis Tata Ruang</li> </ol> <p>Telepon : (0291) 685123<br/> E-mail : <a href="mailto:dinputaru@demakkab.go.id">dinputaru@demakkab.go.id</a><br/> Alamat : Jl. Kyai Jebat No. 35 Demak<br/> Web : <a href="https://sikeren.demakkab.go.id/umum/pengaduan">https://sikeren.demakkab.go.id/umum/pengaduan</a><br/> Instagram : @dputaru_kabdemak</p> |

| NO. | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 3 (tiga) orang<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 (satu) orang pemeriksaan berkas</li> <li>- 1 (satu) orang pengadministrasi berkas</li> <li>- 1 (satu) orang pemroses berkas</li> </ul>                                                                                                                        |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Didukung oleh SDM yang berkompetendengan prinsip pelayanan prima</li> <li>b. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan biaya</li> <li>c. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN</li> <li>d. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui tracking system</li> </ul> |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat Standar Operasional Prosedur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak</li> <li>b. Terdapat QR code untuk tracking pengajuan</li> </ul>                                                                                                                   |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evalusi kinerja melalui Laporan Survei Kepuasan Masyarakat dan secara berkala per semester</li> <li>b. Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung dilakukan 1 bulan sekali</li> </ul>                                                                                    |

## 2. PELAYANAN VALIDASI KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFATAAN RUANG

| NO. | KOMPONEN    | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Dasar Hukum | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Cipta Kerja;</li> <li>b. Permen ATR/BPN No. 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;</li> <li>c. Permen ATR/BPN No. 21 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Dan Pengawasan Penataan Ruang;</li> <li>d. Perda Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Demak Tahun 2011-2031 Sebagaimana Telah Diubah Dengan Perda Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan</li> </ul> |

| NO. | KOMPONEN                    | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                             | <p>Atas Perda Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Demak Tahun 2011-2031;</p> <p>e. Perda Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Perda Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tahun 2011-2031.</p> <p>f. Perbup Kabupaten Demak Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan Demak Tahun 2024-2044;</p> <p>g. Perbup Kabupaten Demak Nomor 30 Tahun 2024 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan Mranggen Tahun 2024-2044;</p> <p>h. Perbup Kabupaten Demak Nomor 17 Tahun 2025 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Gajah Tahun 2025-2045;</p> <p>i. Perbup Kabupaten Demak Nomor 18 Tahun 2025 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Wonosalam Tahun 2025-2045.</p>                                                                                                                                                                                       |
| 2.  | Persyaratan Pelayanan       | <p>a. KTP Pemohon</p> <p>b. Nomor Induk Berusaha</p> <p>c. Surat Pernyataan Mandiri Tata Ruang</p> <p>d. Bukti Penguasaan Tanah</p> <p>e. Gambar Sertipikat Tanah Gabungan</p> <p>f. Foto Lokasi</p> <p>g. Koordinat Lokasi</p> <p>h. Rencana teknis bangunan atau siteplan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.  | Sistem, Mekanisme, Prosedur | <p>a. Pemohon melakukan pendaftaran melalui <a href="https://sikeran.demakkab.go.id">sikeran.demakkab.go.id</a>, melengkapi persyaratan dokumen pengunggahan yang diminta dan mendapat tanda terima oleh sistem;</p> <p>b. Petugas memeriksa pendaftaran dan kelengkapan persyaratan, apabila syarat lengkap maka akan diproses ke tahap selanjutnya, apabila tidak lengkap maka pemohon diminta untuk melengkapi dokumen melalui nomor wa pelayanan;</p> <p>c. Jika pengajuan terdapat dalam peta bidang tanah maka tidak perlu pengecekan lapangan, jika tidak ada maka dilakukan pengecekan lapangan;</p> <p>d. Memproses pengajuan disandingkan dengan peta pola ruang dan Perda Kabupaten Demak Nomor 1 Tahun 2020;</p> <p>e. Dibuatkan surat Kajian Teknis Tata Ruang sesuai hasil persandingan;</p> <p>f. Menaikkan berkas ke Penata Ruang Ahli Muda, Kabid dan Kepala Dinas untuk disahkan;</p> <p>g. Dilakukan penggandaan berkas KTTR sebagai arsip;</p> |



| NO. | KOMPONEN                        | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>h. Petugas memproses validasi pada berkas pernyataan mandiri sesuai lokasi dan kbli yang diajukan;</li> <li>i. Petugas mengunggah berkas validasi pernyataan mandiri dilampiri KTTR melalui <a href="http://sikeren.demakkab.go.id">sikeren.demakkab.go.id</a> (pemohon dapat mengunduh hasil sendiri) atau penyerahan hasil melalui loket MPP kepada pemohon;</li> <li>j. Petugas menghubungi pemohon berkas KTTR sudah jadi;</li> <li>k. Pengisian kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) oleh pemohon secara elektronik.</li> </ul> |
| 4.  | Jangka Waktu Penyelesaian       | 5 Hari Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5.  | Biaya/tarif                     | Tidak dipungut biaya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6.  | Produk Pelayanan                | Validasi KKPR dilampiri dengan KTTR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7.  | Sarana,prasarana, dan/fasilitas | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang tunggu dilengkapi AC</li> <li>b. Sistem dan informasi antrian</li> <li>c. Loket pelayanan front office</li> <li>d. Televisi</li> <li>e. Ruang bermain anak</li> <li>f. Ruang laktasi</li> <li>g. Ruang konsultasi dan pengaduan</li> <li>h. Tempat parkir</li> <li>i. Toilet</li> <li>j. Help Desk</li> <li>k. Kotak saran dan pengaduan</li> <li>l. Internet (wifi)</li> <li>m. Survei kepuasan masyarakat (SKM) elektronik</li> <li>n. Komputer dan printer</li> </ul>                                                          |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana            | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan minimal D3</li> <li>b. Memahami Tugas dan Fungsi Bidang Tata Ruang dan Pertanahan</li> <li>c. Memahami Regulasi terkait penataan ruang</li> <li>d. Mampu menganalisa dan mengolah data</li> <li>e. Mampu menggunakan sarana prasarana media elektronik</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9.  | Pengawasan Internal             | Pengawasan internal dilakukan terus menerus melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Penata Ruang Ahli Muda, Kepala Bidang, Sekretaris, dan Kepala Dinas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| NO. | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Penanganan pengaduan, sarana dan masukan | <p>Mekanisme :</p> <pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B[Kotak Saran, E-mail, dan Web pengaduan]     B --&gt; C[Petugas Memproses Pengaduan]     C --&gt; D{Perlu tindak}     D -- Tidak --&gt; E[Selesai]     D -- Ya --&gt; F[Dikoordinasikan sesuai pengaduan]     F --&gt; G[Penanganan Pengaduan]     G --&gt; H[Tindak Lanjut Pengaduan]     H --&gt; I[Laporan penyelesaian pengaduan pada Kanala]     I --&gt; E     B --&gt; J[Inspektorat]     J --&gt; E </pre> <p>Petugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Ruang Ahli Muda selaku Subkor Perencanaan Tata Ruang</li> <li>2. Analis Tata Ruang</li> </ol> <p>Telepon : (0291) 685123<br/> E-mail : <a href="mailto:dinputaru@demakkab.go.id">dinputaru@demakkab.go.id</a><br/> Alamat : Jl. Kyai Jebat No. 35 Demak<br/> Web : <a href="https://sikeren.demakkab.go.id/umum/pengaduan">https://sikeren.demakkab.go.id/umum/pengaduan</a><br/> Instagram : @dputaru_kabdemak</p> |
| 11. | Jumlah Pelaksana                         | <p>3 (tiga) orang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 (satu) orang pemeriksaan berkas</li> <li>- 1 (satu) orang pengadministrasi berkas</li> <li>- 1 (satu) orang pemroses berkas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12. | Jaminan Pelayanan                        | <p>a. Didukung oleh SDM yang berkompetendengan prinsip pelayanan prima</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

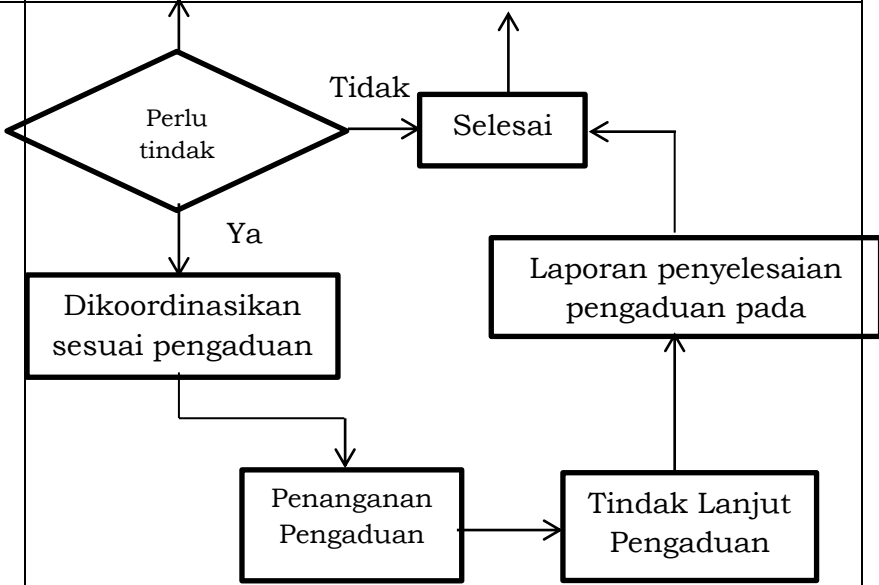
| NO. | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan biaya</li> <li>c. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN</li> <li>d. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui <i>tracking system</i></li> </ul> |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terdapat Standar Operasional Prosedur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak</li> <li>b. Terdapat QR code untuk <i>tracking</i> pengajuan</li> </ul>                                      |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi kinerja melalui Laporan Survei Kepuasan Masyarakat dan secara berkala per semester</li> <li>b. Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung dilakukan 1 bulan sekali</li> </ul>             |

### 3. PELAYANAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG

| NO. | KOMPONEN    | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Dasar Hukum | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Cipta Kerja;</li> <li>b. Permen ATR/BPN No. 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang;</li> <li>c. Permen ATR/BPN No. 21 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Dan Pengawasan Penataan Ruang;</li> <li>d. Perda Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Demak Tahun 2011-2031 Sebagaimana Telah Diubah Dengan Perda Kabupaten Demak Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Perda Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Demak Tahun 2011-2031;</li> <li>e. Perda Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Perda Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tahun 2011-2031;</li> <li>f. Perbup Kabupaten Demak Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan Demak Tahun 2024-2044;</li> </ul> |

| NO. | KOMPONEN                    | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>g. Perbup Kabupaten Demak Nomor 30 Tahun 2024 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan Mranggen Tahun 2024-2044;</li> <li>h. Perbup Kabupaten Demak Nomor 17 Tahun 2025 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Gajah Tahun 2025-2045;</li> <li>i. Perbup Kabupaten Demak Nomor 18 Tahun 2025 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Wonosalam Tahun 2025-2045.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.  | Persyaratan Pelayanan       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Polygon format shapefile</li> <li>b. Koordinat Lokasi</li> <li>c. KBLI</li> <li>d. Rencana Teknis Bangunan atau siteplan</li> <li>e. Jumlah Lantai Bangunan</li> <li>f. Jumlah Luas Lantai Bangunan</li> <li>g. Luas Tanah</li> <li>h. Bukti Penguasaan Tanah</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.  | Sistem, Mekanisme, Prosedur | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon melakukan pendaftaran KKPR melalui oss.go.id;</li> <li>b. Petugas melakukan verifikasi berkas PKKPR, jika berkas lengkap maka akan divalidasi, jika berkas tidak lengkap maka berkas akan ditolak (kembali ke pemohon);</li> <li>c. Pendampingan atau desk KKPR (kondisional tergantung kelengkapan berkas dan tingkat kesulitan melengkapi pengajuan);</li> <li>d. Pemohon melakukan pembayaran PNBPN dengan kode billing yang terbit dari OSS (melalui mbanking, ibanking, bank, dll);</li> <li>e. Pemrosesan Pertimbangan Teknis Pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Demak;</li> <li>f. Koordinasi Forum Penataan Ruang/Pokja/Sekretariat FPR;</li> <li>g. Memproses berkas Kajian FPR/Pokja/Sekretariat FPR dan Lampiran KKPR;</li> <li>h. Menaikkan berkas Kajian FPR/Pokja/Sekretariat FPR dan Lampiran KKPR untuk disahkan;</li> <li>i. Petugas mengunggah berkas Kajian FPR/Pokja/Sekretariat FPR dan Lampiran KKPR ke oss.go.id dan mengisi hasil kajian;</li> <li>j. Penerbitan PKKPR oleh DPMPTSP.</li> </ul> |
| 4.  | Jangka Waktu Penyelesaian   | 20 Hari Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| NO. | KOMPONEN                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.  | Biaya/tarif                              | Sesuai PNBP yang terbit dari OSS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6.  | Produk Pelayanan                         | PKKPR Penilaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7.  | Sarana,prasarana,<br>dan/fasilitas       | a. Ruang tunggu dilengkapi AC<br>b. Sistem dan informasi antrian<br>c. Loker pelayanan front office<br>d. Televisi<br>e. Ruang bermain anak<br>f. Ruang laktasi<br>g. Ruang konsultasi dan pengaduan<br>h. Tempat parkir<br>i. Toilet<br>j. Help Desk<br>k. Kotak saran dan pengaduan<br>l. Internet (wifi)<br>m. Survei kepuasan masyarakat (SKM) elektronik<br>n. Komputer dan printer |
| 8.  | Kompetensi Pelaksana                     | a. Pendidikan minimal D3<br>b. Memahami Tugas dan Fungsi Bidang Tata Ruang dan Pertanahan<br>c. Memahami Regulasi terkait penataan ruang<br>d. Mampu menganalisa dan mengolah data<br>e. Mampu menggunakan sarana prasarana media elektronik                                                                                                                                             |
| 9.  | Pengawasan Internal                      | Pengawasan internal dilakukan terus menerus melalui supervisi langsung secara berjenjang mulai dari Penata Ruang Ahli Muda, Kepala Bidang, Sekretaris, dan Kepala Dinas                                                                                                                                                                                                                  |
| 10. | Penanganan pengaduan, sarana dan masukan | Mekanisme :<br><pre> graph TD     A[Pemohon] --&gt; B["Kotak Saran, E-mail,<br/>dan Web pengaduan"]     B --&gt; C[Inspektorat]     B --&gt; D["Petugas Memproses<br/>Pengaduan"]     D --&gt; E[ ]     E --&gt; C     style E fill:none,stroke:none     </pre>                                                                                                                          |

| NO. | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            |  <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; D{Perlu tindak}     D -- Ya --&gt; A[Dikoordinasikan sesuai pengaduan]     A --&gt; B[Penanganan Pengaduan]     B --&gt; C[Tindak Lanjut Pengaduan]     C --&gt; D1[Laporan penyelesaian pengaduan pada]     D1 --&gt; E[Selesai]     E --&gt; Start     D -- Tidak --&gt; E </pre> <p>Petugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Ruang Ahli Muda selaku Subkor Perencanaan Tata Ruang</li> <li>2. Analis Tata Ruang</li> </ol> <p>Telepon : (0291) 685123<br/> E-mail : <a href="mailto:dinputaru@demakkab.go.id">dinputaru@demakkab.go.id</a><br/> Alamat : Jl. Kyai Jebat No. 35 Demak<br/> Web :<br/> <a href="https://sikeren.demakkab.go.id/umum/pengaduan">https://sikeren.demakkab.go.id/umum/pengaduan</a><br/> Instagram : @dputaru_kabdemak</p> |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 3 (tiga) orang<br>- 1 (satu) orang pemeriksaan berkas<br>- 1 (satu) orang pengadministrasi berkas<br>- 1 (satu) orang pemroses berkas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Didukung oleh SDM yang berkompetendengan prinsip pelayanan prima</li> <li>b. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu, dan biaya</li> <li>c. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN</li> <li>d. Proses perizinan dapat ditelusuri melalui <i>tracking system</i></li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat Standar Operasional Prosedur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Demak</li> <li>2. Terdapat QR code untuk <i>tracking</i> pengajuan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| NO. | KOMPONEN                   | URAIAN                                                                                         |
|-----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Evaluasi kinerja melalui Laporan Survei Kepuasan Masyarakat dan secara berkala per semester |
|     |                            | 2. Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung dilakukan 1 bulan sekali                 |