



- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan Publik (SPP) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik (SPP) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. Barang;
 - b. Jasa;
 - c. Administratif.
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik (SPP) sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan Ini wajib dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 14 Mei 2025.

Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Dan Penataan Ruang Kota Denpasar



A. A. Ngurah Bagus Airawata, ST, Sp.Psda.

Pembina Utama Muda

NIP. 19660416 199703 1 005

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Denpasar
2. Wakil Walikota Denpasar
3. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar
4. Inspektur Kota Denpasar
5. Kepala Bappeda Kota Denpasar
6. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Denpasar
7. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Denpasar
8. Arsip

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kota Denpasar
Nomor : 188.4/3573/DPUPR/2025
Tanggal : 14 Mei 2025

STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KOTA DENPASAR

A. PENDAHULUAN

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar merupakan Perangkat Daerah yang bertugas menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Dalam era globalisasi dengan lingkungan yang selalu berubah mendorong timbulnya reformasi di berbagai aspek kehidupan berbangsa dan bernegara. Salah satunya adalah perkembangan sistem pemerintahan sejalan dengan paradigma yang berkembang di masyarakat, yang mengharuskan terwujudnya pemerintahan yang baik (*good governance*), sehingga manajemen pemerintahan dan pembangunan terselenggara secara berdaya guna dan berhasil guna. *Good governance* yang bercirikan antara lain demokratis, desentralistik, transparan serta pemberdayaan masyarakat, mewajibkan adanya sistem akuntabilitas pada seluruh jajaran aparat, baik di Pusat maupun di Daerah.

Adapun susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar terdiri dari:

1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar;
2. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar;
 - a. Kepala Sub. Bagian Umum dan Informasi Publik;
 - b. Kepala Sub. Bagian Keuangan;
3. Kepala Bidang Bina Marga;
4. Kepala Bidang Jasa Konstruksi dan Bina Program;
5. Kepala Bidang Sumber Daya Air;
6. Kepala Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman;
7. Kepala Bidang Penataan Ruang;
8. Kepala Bidang Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman;

B. STANDAR PELAYANAN

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar melayani 9 (Sembilan) jenis pelayanan dan 14 (empat belas) Komponen Standar Pelayanan, yaitu :

1. Jenis Pelayanan

- 1) Rekomendasi Penutupan/Pemindahan Saluran;
- 2) Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung;
- 3) Rekomendasi Teknis Bangunan Gedung;
- 4) Rekomendasi Teknis Ijin Usaha Jasa Konstruksi;
- 5) Permohonan Aspal/Paving Swadaya;
- 6) Penertiban Informasi Peruntukan Lahan (SKRK)/KKPR;
- 7) Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
- 8) Penerbitan Rekomendasi Reklame dan Persetujuan Penyelenggaraan Reklame (PPR);
- 9) Rekomendasi Teknis Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan;

2. Komponen Standar Pelayanan

Dalam memberikan pelayanan, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar menetapkan dan menerapkan komponen Standar Pelayanan yang dibedakan menjadi 2 (dua) bagian, yaitu :

a) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*), meliputi :

1. Persyaratan

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan, persyaratan harus dapat dipenuhi baik teknis maupun administrasi, agar memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi dan akuntabilitas artinya persyaratan mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan serta dapat dipertanggungjawabkan kebenaran dan kepastiannya. Persyaratan terlampir.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dalam memberikan pelayanan, sistem, mekanisme dan prosedur adalah merupakan tata cara pelayanan yang dibakukan untuk setiap jenis layanan. Untuk menunjang dan tertib dalam pelaksanaan mekanisme dan prosedur harus didukung SOP (Standar Operating Prosedur) dengan memperhatikan prinsip kesederhanaan dan akuntabilitas. Sistem, Mekanisme dan Prosedur terlampir.

3. Jangka Waktu Penyelesaian

Jangka waktu dan penyelesaian penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar terlampir.

4. Biaya / Tarif

Seluruh penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar tidak dipungut biaya (gratis), kecuali pada Layanan Rekomendasi Teknis Bangunan Gedung.

5. Produk Pelayanan

Produk pelayanan di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar terdiri dari 9 (sembilan) produk pelayanan.

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Untuk penanganan pengaduan, saran dan masukan terhadap penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar menggunakan aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 428425 dan email: pu.denpasarkota@gmail.com.

b) Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*), meliputi :

1. Dasar Hukum

a. Dasar Hukum alur pelayanan pada Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar, antara lain:

- Undang - Undang Republik Indonesia No 11 Tahun 1974 tentang Pengairan.
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 6/PRT/M/2011 Tetang Sumber Daya Air
- Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2015 tentang Ketertiban Umum di Kota Denpasar.

- b. Dasar Hukum alur pelayanan pada Bidang Jasa Konstruksi dan Bina Program Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar, antara lain:
- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.
 - Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi.
 - Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 9 Tahun 2015 tentang Ijin Usaha Jasa Konstruksi.
 - Peraturan Walikota Denpasar Nomor 22 Tahun 2012 tentang Ijin Usaha Jasa Konstruksi.
 - Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
- c. Dasar Hukum alur pelayanan pada Bidang Penataan Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar, antara lain:
- Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang.
 - Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja.
 - PP No.21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang.
 - Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bali.
 - Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali.
 - Perda No. 5 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
 - Peraturan Walikota Denpasar No. 38 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Reklame.
- d. Dasar Hukum alur pelayanan pada Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar, antara lain:
- Undang-undang No. 38 Tahun 2004 Tentang Jalan.
 - Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan
 - Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan
- e. Dasar Hukum alur pelayanan pada Bidang Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar, antara lain:
- Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
 - PP No. 16 Tahun 2021 tentang pelaksanaan Undang-Undang No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
 - Peraturan Daerah No 16 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan.
 - Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung
 - Perwali No 27 Tahun 2021 Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 10 Tahun 2017 tentang pelaksanaan peraturan daerah No. 16 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan

2. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas

Sarana prasarana dan fasilitas adalah merupakan peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan. Sarana, prasarana dan fasilitas dalam rangka menunjang pelaksanaan pelayanan di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar terlampir.

3. Kompetensi Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar, didukung pegawai sebanyak 292 orang yang terdiri dari pegawai negeri sipil (PNS) sebanyak 129 orang, tenaga kontrak Administrasi sebanyak 163 orang. Di samping itu juga harus pernah mengikuti Bimbingan Teknis atau memiliki kompetensi atas pelayanan yang diberikan.

4. Pengawasan Internal

Untuk menjamin aktivitas penyelenggaraan pelayanan agar dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar dalam memberikan pelayanan, mengadakan pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung pelaksana. Dari hasil pengawasan langsung terhadap pelayanan apabila terjadi atau ditemukan masalah langsung diadakan rapat untuk dicarikan solusi sehingga masalah tidak menjadi berlarut-larut. Pengawasan ini sangat perlu dilakukan secara terus menerus untuk mencegah terjadi kesalahan/penyimpangan, membina dan membangun iklim dan budaya kerja yang tertib, taat azas, mengembangkan etos kerja, disiplin dan produktif.

5. Jumlah Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar, didukung pegawai sebanyak 292 orang yang terdiri dari pegawai negeri sipil (PNS) sebanyak 129 orang, tenaga kontrak sebanyak 163 orang

6. Jaminan Pelayanan

Dalam upaya memberikan jaminan pelayanan kepada masyarakat berupa kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan maka Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar menetapkan maklumat pelayanan yang berisikan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan.

7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Dengan menetapkan dan menerapkan maklumat yang berisikan tentang pernyataan kesanggupan untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janjinya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan maklumat dan kompensasi pelayanan tersebut di atas berarti pimpinan berkomitmen untuk memberikan kepastian rasa aman bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan sangat diperlukan baik

secara periodik dan berkesinambungan, tujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan mengukur perkembangan dan keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

JENIS PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KOTA DENPASAR

A. Pelayanan Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar

Layanan Rekomendasi Penutupan/ Pemindahan Saluran

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Photocopy Sertifikat (SHM) 2. Photocopy KTP 3. Gambar Rencana Teknis 4. Dokumen Saluran Sungai/ Sungai Existing (FOTO)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengirimkan surat permohonan penutupan/pemindahan saluran ke Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar; 2. Bidang Sumber Daya Air memeriksa kelengkapan surat permohonan dan mengarahkan tim teknis; 3. Tim teknis melakukan survey ke lokasi; 4. Bidang Sumber Daya Air membuat rekomendasi apabila hasil survey memenuhi ketentuan dan keterangan tidak dapat menerbitkan rekomendasi apabila hasil survey tidak memenuhi ketentuan; 5. Bidang Sumber Daya Air mendistribusikan rekomendasi ke pemohon;
3.	Jangka Waktu	5 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Layanan Rekomendasi Penutupan/ Pemindahan Saluran
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 428425 dan email: pu.denpasarkota@gmail.com .

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Republik Indonesia No 11 Tahun 1974 tentang Pengairan. 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 6/PRT/M/2011 Tetang Sumber Daya Air 3. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2015 tentang Ketertiban Umum di Kota Denpasar.
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Komputer, Kendaraan, Alat Ukur, Kamera
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai dan memahami Sistem Informasi; 2. Menguasai dan memahami peraturan terkait dengan Sumber Daya Air; 3. Menguasai dan Memahami Teknik Pengairan.

10.	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana	3 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

B. Pelayanan Bidang Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar.

1. Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung.

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Syarat Umum. • Informasi KRK • Surat Perjanjian Pemanfaatan Tanah • KKOP • SIPPT • AMDAL • SKUB • PBG (Jika Sudah Memiliki) • Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi disertai jasa arsitek berlisensi (Jika Tersedia) 2. Data Tanah • Sertifikat Tanah • Bukti Pelunasan PBB • IPPT dan BA fasos fasum 3. Data Teknis Arsitektur 4. Data Teknis Struktur.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan berserta persyaratan yang di syaratkan ke Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar; 2. Petugas akan memeriksa kelengkapan persyaratan; 3. Permohonan yang memenuhi persyaratan akan dilakukan persetujuan dan penandatanganan oleh Kepala Bidang Penataan Bangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman; 4. Penerbitan SLF Bangunan Gedung dengan kelengkapannya; 5. Mengadministrasi dan menyerahkan Sertifikat Laik Fungsi kepada pemohon/pemilik bangunan;
3.	Jangka Waktu	28 Hari Kerja
4.	Biaya /Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Bangunan Gedung

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 428425 dan email: pu.denpasarkota@gmail.com .
----	---	--

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. PP No. 16 Tahun 2021 tentang pelaksanaan Undang-Undang No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 3. Peraturan Daerah No 16 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan; 4. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung; 5. Perwali No 27 Tahun 2021 Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 10 Tahun 2017 tentang pelaksanaan peraturan daerah No. 16 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Komputer, Printer, Router Wifi, dan Server
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai dan memahami Sistem Informasi; 2. Menguasai aturan tentang Banguna Gedung;
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung pelaksana
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. Rekomendasi Teknis Bangunan Gedung.

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No.	KOMPONEN	URAIAN

1.	Persyaratan	Persyaratan PBG Hunian Tidak Sederhana 1. Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung yang sudah ada (eksisting) pada area/persil yang akan dibangun. 2. Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah 3. Informasi KTP/KITAS 4. Informasi KRK/KKPR 5. Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung 6. Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT) 7. Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL,AMDAL Lalin, UKL/UPL, SPPL)/Izin Lokasi) 8. Data - Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan - Arsitek berlisensi 9. Dokumen Rencana Pengelolaan Tapak, Efisiensi Penggunaan Energi, Efisiensi Penggunaan Air, Kualitas Udara dalam Ruang, Penggunaan Material Ramah Lingkungan, Pengelolaan Sampah, Pengelolaan Air Limbah. 10. Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan detail Bangunan Gedung 11. Spesifikasi teknis, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural) 12. Perhitungan Teknis sederhana dan Gambar Rencana Fondasi, Basemen Kolom, Balok, pelat lantai dan Rangka Atap, Penutup dan komponen gedung lainnya. 13. Gambar Detail Struktur 14. Spesifikasi Teknis meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktural) 15. Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Sistem Sanitasi Yang Terdiri Pengelolaan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, dan Persampahan. 16. Perhitungan teknis dan Gambar rencana detail sistem Transportasi dalam gedung (Vertikal dan/atau Horizontal) 17. Perhitungan tingkat kebisingan dan getaran yang berdampak pada lingkungan sekitar termasuk gambar detail. 18. Gambar rencana teknis sistem jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan umum (general lighting), pencahayaan khusus (special lighting) dan energi terbarukan (renewable energy) 19. Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail system Proteksi Petir
----	-------------	--

	20. Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail sistem Komunikasi Internal & External, sistem data (IT) 21. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem tata suara/tata suara evakuasi 22. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem sistem kontrol otomatisasi (Building automation system) 23. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem keamanan (security system) dan kontrol akses (access control) 24. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem gondola. 25. Spesifikasi Teknis (Jenis, tipe, dan karakteristik material /bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen mekanikal, elektrikal, dan plambing) 26. Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Sanitasi Plambing yang terdiri pengelolaan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, dan Persampahan 27. Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Proteksi Kebakaran (fire alarm, hidran, sprinkler, smoke extractor, presurized fan dan APAR) yang disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran. Persyaratan PBG Hunian Sederhana 1. Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung yang sudah ada (eksisting) pada area/persil yang akan dibangun 2. Gambar dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah untuk bangunan sederhana 3. Informasi KTP/KITAS 4. Informasi KRK/KKPR 5. Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung 6. Data - Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan - Arsitek berlisensi 7. Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan detail Bangunan Gedung 8. Spesifikasi teknis, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural) 9. Perhitungan Teknis sederhana dan Gambar Rencana Fondasi, Basemen Kolom, Balok, pelat lantai dan Rangka Atap, Penutup dan komponen gedung lainnya 10. Gambar Detail Struktur 11. Spesifikasi Teknis meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktural) 12. Perhitungan teknis Sederhana dan Gambar jaringan
--	--

	13. Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana Sistem Sanitasi Yang Terdiri Pengelolaan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, dan Persampahan 14. Spesifikasi Teknis (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen mekanikal, elektrikal, dan plambing) PERSYARATAN PBG USAHA TIDAK SEDERHANA 1. Gambar Batas tanah yang dikuasai termasuk gambar bangunan gedung yang sudah ada (eksisting) pada area/persil yang akan dibangun. 2. Gambar dan/atau Uraian Kontur Tanah dan Informasi tentang hasil penyelidikan Tanah. 3. Informasi KTP/KITAS 4. Informasi KRK/KKPR 5. Surat Perjanjian pemanfaatan tanah antara pemilik tanah dan Pemilik Bangunan Gedung. 6. Ketentuan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) 7. Surat Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (SIPPT) 8. Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL,AMDAL Lalin, UKL/UPL, SPPL)/Izin Lokasi. 9. Data - Penyedia Jasa Perencana Konstruksi badan usaha atau perseorangan - Arsitek berlisensi 10. Surat kerukunan umat beragama (SKUB) untuk fungsi keagamaan dan surat keterangan dari Kantor Wilayah Kementerian Agama 11. Konsep Rancangan Arsitektur 12. Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak dan detail Bangunan Gedung. 13. Gambar Rencana Tata Ruang Dalam dan Tata Ruang Luar 14. Spesifikasi teknis, meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen arsitektural) 15. Rekomendasi peil banjir 16. Perhitungan Teknis sederhana dan Gambar Rencana Fondasi, Basemen Kolom, Balok, pelat lantai dan Rangka Atap, Penutup dan komponen gedung lainnya. 17. Gambar Detail Struktur 18. Spesifikasi Teknis meliputi spesifikasi umum dan spesifikasi khusus (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen struktural) 19. Perhitungan teknis dan Gambar rencana detail sistem Transportasi dalam gedung (Vertikal dan/atau Horizontal) 20. Perhitungan tingkat kebisingan dan getaran yang berdampak pada lingkungan sekitar termasuk gambar detail. 21. Gambar rencana teknis sistem jaringan listrik yang terdiri dari gambar sumber, jaringan, dan pencahayaan umum (general lighting),
--	--

		Pencahayaan khusus (special lighting) dan energi terbarukan (renewable energy) 24. Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail system Proteksi Petir Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail sistem Komunikasi Internal 25. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem sistem kontrol otomatisasi (Building automation system) 26. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem keamanan (security system) dan kontrol akses (access control) 27. Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Sanitasi Plambing Yang Terdiri Pengelolaan Air Bersih, Air Limbah, Air Hujan, Drainase, Persampahan, dan sistem pengelolaan limbah B3 28. Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Proteksi Kebakaran (fire alarm, dan APAR) yang disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran. 29. Perhitungan Teknis dan Gambar rencana detail sistem Penghawaan/Ventilasi alami dan buatan. tata udara gedung. 30. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem gondola 31. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail gas medis dan gas bakar 32. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail sistem informasi manajemen antara lain rumah sakit; dan lainnya 33. Perhitungan teknis dan gambar rencana detail pneumatic tube 34. Spesifikasi Teknis (Jenis, tipe, dan karakteristik material/bahan yang digunakan secara lebih detail dan menyeluruh untuk komponen mekanikal, elektrikal, dan plambing) 35. Perhitungan dan rencana pengelolaan tapak 36. Perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi energi 37. Perhitungan dan rencana teknis pencapaian efisiensi air 38. Perhitungan dan rencana teknis pengelolaan sampah 39. Perhitungan dan rencana teknis pengelolaan air limbah 40. Perhitungan dan rencana reduksi emisi karbon 41. Perhitungan teknis sumber daya lainnya dan perkiraan siklus hidup BGH 42. Dokumen Evaluasi Kinerja BGH tahap perencanaan 43. Data tenaga ahli bangunan Gedung hijau dan/atau data tenaga ahli yang memiliki sertifikat kerja konstruksi di bidang bangunan Gedung yang memiliki sertifikat pelatihan bangunan Gedung hijau 44. Perhitungan Teknis dan Gambar Rencana detail Sistem Proteksi Kebakaran (hidran, sprinkler, smoke extractor, dan presurized fan) yang disesuaikan dengan tingkat resiko kebakaran
--	--	---

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon membuat akun pada aplikasi simbg.pu.go.id; 2. Pemohon mengunggah kelengkapan persyaratan dokumen teknis sesuai dengan jenis konsultasi yang dimohonkan; 3. Operator akan melakukan verifikasi terhadap dokumen yang diunggah oleh pemohon meliputi data tanah, data data umum dan ketentuan teknis; 4. Permohonan yang telah memenuhi persyaratan akan dilakukan validasi oleh operator; 5. Selanjutnya dilakukan penugasan TPA/TPT oleh pengawas terhadap permohonan yang telah tervalidasi; 6. Penjadwalan dilakukan setelah proses penugasan TPA/TPT; 7. Pemeriksaan dokumen dilakukan oleh TPA secara bertahap dimulai dari pemeriksaan arsitektur, jika dokumen arsitektur memenuhi ketentuan dilanjutkan dengan pemeriksaan struktur, sedangkan jika belum memenuhi ketentuan, permohonan akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilakukan perbaikan; 8. Proses tersebut juga berlaku untuk dokumen struktur dan data MEP; 9. Jika tahapan tersebut sudah selesai dilaksanakan, dilanjutkan dengan finalisasi data bangunan gedung dan tahap akhir; 10. Selanjutnya dilakukan perhitungan retribusi; 11. Dan tahap terakhir dilakukan validasi oleh Kepala Dinas untuk penerbitan surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Bangunan Gedung (rekomtek).
3.	Jangka Waktu	28 Hari Kerja
4.	Biaya /Tarif	Menyesuaikan Fungsi dan Jenis Bangunan
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Teknis Bangunan Gedung.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 428425 dan email: pu.denpasarkota@gmail.com .

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
No.	KOMPONEN	URAIAN

7.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 2. PP No. 16 Tahun 2021 tentang pelaksanaan Undang-Undang No. 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung. 3. Peraturan Daerah No 16 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan. 4. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung 5. Perwali No 27 Tahun 2021 Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 10 Tahun 2017 tentang pelaksanaan peraturan daerah No. 16 Tahun 2011 Tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Komputer, Printer, Router Wifi, dan Server
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai dan memahami Sistem Simbg; 2. Menguasai aturan tentang Bangunan Gedung; 3. Bimbingan Teknis SIMBG;
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung pelaksana
11	Jumlah Pelaksana	5 Orang

C. Pelayanan Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar

1. Layanan Rekomendasi Teknis Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan.

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Fotocopy KTP Pemohon. 2. Fotocopy akte pendirian Badan Usaha/Badan Hukum. 3. Surat Kuasa pengurusan permohona izin pembangunan/penempatan bangunan dan jaringan utilitas 4. Surat pernyataan kesanggupan memenuhi dan mematuhi semua persyaratan yang ditentukan dalam surat izin pembangunan bangunab dan jaringan utilitas. 5. Surat izin penyelenggaraan jaringan telekomunikasi dari Kominfo.

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengirimkan surat permohonan pemanfaatan trotoar jalan untuk jalan masuk ke Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar; 2. Bidang Bina Marga memeriksa kelengkapan surat permohonan dan melakukan koordinasi; 3. Tim teknis melakukan survey ke lokasi; 4. Kepala Bidang Bina Marga membuat surat rekomendasi apabila hasil survey memenuhi ketentuan dan keterangan tidak dapat menerbitkan rekomendasi apabila hasil survey tidak memenuhi ketentuan; 5. Persetujuan dan penandatanganan surat rekomendasi /penolakan oleh Kepala Dinas PUPR Kota Denpasar 6. Bidang Bina Marga mendistribusikan rekomendasi ke pemohon;
3.	Jangka Waktu	3 hari kerja untuk Rekomtek jalan masuk dan 4 hari kerja untuk Rekomtek pemanfaatan utilitas jalan
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Layanan Rekomendasi Teknis Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 428425 dan email: pu.denpasarkota@gmail.com .

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan 2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 20/PRT/M/2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	Komputer, Kendaraan, Alat Ukur, Kamera
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai dan memahami Sistem Informasi; 2. Menguasai dan memahami peraturan dan perundang-undangan terkait pemanfaatan bagian-bagian jalan. 3. Menguasai dan memahami tehnik jalan dan jembatan. 4. Menguasai dan memahami aturan Sistem Informasi
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung pelaksana
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. Layanan Permohonan Paving/Aspal Swadaya.

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Bantuan Paving/Aspal yg di tandatangani kepala lingkungan setempat. 2. Susunan panitia permohonan paving/aspal 3. Denah Lokasi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menerima, mencatat surat permohonan bantuan Paving/Aspal dari masyarakat; 2. Memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan; 3. Persetujuan Proses Lanjutan/Penolakan; 4. Penjadwalan dan pelaksanaan survey lokasi; 5. Pengajuan persetujuan hasil survey; 6. Surat persetujuan/penolakan;
3.	Jangka Waktu	5 hari kerja untuk proses dokumen dan survey lapangan, un tuk proyek pengerjaan menunggu turunnya anggaran;
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Layanan Permohonan Paving/Aspal Swadaya
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 428425 dan email: pu.denpasarkota@gmail.com .

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. Undang-undang No. 38 Tahun 2004 Tentang Jalan; 2. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	1. Komputer; 2. Alat Ukur; 3. ATK; 4. Kamera;
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai Regulasi Tentang Jalan; 2. Memahami regulasi mengenai Jasa Konstruksi;
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung pelaksana
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

D. Pelayanan Bidang Jasa Konstruksi dan Bina Program Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar

Layanan Penerbitan Rekomendasi Teknis IUJK (Ijin Usaha Jasa Konstruksi)

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Sertifikat Badan Usaha; 3. Sertifikat Keahlian/Ketrampilan; 4. Surat Keterangan Tempat Usaha/Domisili Usaha; 5. Surat Pernyataan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengirimkan surat permohonan Rekomendasi IUJK ke Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar; 2. Staff Administrasi Bidang Jasa Konstruksi dan Bina Program memeriksa kelengkapan surat permohonan; 3. Tim teknis melakukan survey ke lokasi usaha apabila diperlukan; 4. Bidang Jasa Konstruksi dan Bina Program membuat rekomendasi apabila hasil survey memenuhi ketentuan dan keterangan tidak dapat menerbitkan rekomendasi apabila hasil survey tidak memenuhi ketentuan; 7. Bidang Jasa Konstruksi dan Bina Program mendistribusikan rekomendasi ke pemohon;
3.	Jangka Waktu	2 hari kerja dengan dokumen persyaratan lengkap.
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Layanan Penerbitan Rekomendasi Teknis IUJK (Ijin Usaha Jasa Konstruksi)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 428425 dan email: pu.denpasarkota@gmail.com .

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi 4. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 9 Tahun 2015 tentang Ijin Usaha Jasa Konstruksi 5. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 22 Tahun 2012 tentang Ijin Usaha Jasa Konstruksi. 6. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung

8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	5. Komputer; 6. Website Rajakol dan Internet; 7. ATK; 8. Regulasi tentang Jasa Konstruksi;
9.	Kompetensi Pelaksana	6. Menguasai dan memahami Sistem Backoffice pada Rajakol; 7. Memahami regulasi mengenai Jasa Konstruksi;
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung pelaksana
11.	Jumlah Pelaksana	7 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

E. Pelayanan Bidang Penataan Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar

1. Layanan Penerbitan Informasi Peruntukan Lahan (SKRK).

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. KTP Pemohon. 2. Bukti Kepemilikan Tanah 3. IMB (Bila Sudah Ada) 4. Setoran Pajak 5. Screenshoot Gmaps.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan formulir dan kelengkapan-kelengkapan berkas SKRK yang diperlukan ke Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar (email: skrktataruangdps@gmail.com); 2. Bidang Penataan Ruang akan memeriksa kelengkapan permohonan SKRK dan diproses oleh tim teknis; 3. Tim teknis akan membuat narasi kesesuaian antara fungsi bangunan yang dimohonkan dengan peruntukan tata ruang ruang, dilengkapi dengan peta pola ruangnya; 4. Setelah SKRK selesai, Bidang Penataan Ruang akan mendistribusikan SKRK kepada pemohon
3.	Jangka Waktu	14 hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Layanan Penerbitan Informasi Peruntukan Lahan (SKRK).

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpn pengaduan nomor (0361) 428425 dan email: pu.denpasarkota@gmail.com .
----	---	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang. 2. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bali 3. RTRW Kota Denpasar Tahun 2021-2041
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	1. Komputer; 2. Printer;
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai program ArcGIS; 2. Memahami regulasi terkait tata ruang;
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung pelaksana
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

2. Layanan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pengaduan Masyarakat (Bersurat, Prodenpasar, Media Sosial, Media Cetak)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon melakukan pengaduan terkait pelanggaran pemanfaatan ruang melalui aplikasi ProDenpasar; 2. Tim Teknis akan meneruskan pengaduan ke Bidang Penataan Ruang; 3. Tim Pengendalian dan Pengawasan akan mengecek ke lapangan untuk mendata kebenaran laporan; 4. Jika terbukti ada pelanggaran, diberikan Surat Peringatan;
3.	Jangka Waktu	1 hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Layanan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpn pengaduan nomor (0361) 428425 dan email: pu.denpasarkota@gmail.com .
----	---	---

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang. 2. Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja 3. PP No.21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang 4. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bali 5. Perda No.8 Tahun 2021 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Denpasar Tahun 2021-2024 6. Perda No. 5 Tahun 2015 Tentang Bangunan Gedung. 7. Perda No.5 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	1. Peta Tata Ruang; 2. Alat Ukur; 3. Kendaraan;
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami regulasi terkait tata ruang dan tata bangunan;
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung pelaksana
11.	Jumlah Pelaksana	16 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

5. Layanan Rekomendasi Reklame dan Persetujuan Penyelenggaraan Reklame (PPR).

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No.	KOMPONEN	URAIAN

1.	Persyaratan	1. Fotocopy KTP; 2. Fotocopy NPWPD; 3. Surat Kuasa Bermaterai; 4. Surat Persetujuan bermaterai; 5. Foto terbaru rencana lokasi; 6. Gambar TLB Rencana Reklame; 7. Perhitungan konstruksi yang ditanda tangani oleh penanggung jawab konstruksi bersertifikat; 8. Fotocopy Kepemilikan Tanah; 9. Fotocopy PBG; 10. Surat pernyataan bermaterai dari pemilik persil tidak menghalangi petugas dalam melakukan pengawasan; 11. Akta Pendirian Perusahaan; 12. Surat Pernyataan kesanggupan menanggung segala akibat yang ditimbulkan atas penyelenggara reklame bermaterai cukup.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan formulir dan kelengkapan-kelengkapan berkas Rekomendasi Reklame yang diperlukan ke Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Denpasar; 2. Bidang Penataan Ruang akan memeriksa kelengkapan permohonan dan tim teknis akan memproses permohonan; 3. Bidang Penataan Ruang akan mengeluarkan rekomendasi reklame yang telah disetujui; 4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang akan mengeluarkan Persetujuan Penyelenggaraan Reklame
3.	Jangka Waktu	28 hari kerja dengan persyaratan lengkap.
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Layanan Rekomendasi Reklame dan Persetujuan Penyelenggaraan Reklame (PPR).
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Aplikasi PRO Denpasar + (Pelayanan Rakyat Online Denpasar) pada playstore serta kotak saran, maupun melalui telpon pengaduan nomor (0361) 428425 dan email: pu.denpasarkota@gmail.com .

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
No.	KOMPONEN	URAIAN
7.	Dasar Hukum	1. Peraturan Walikota Denpasar No. 38 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Reklame.
8.	Sarana, Prasarana dan / fasilitas	1. Komputer; 2. Printer;
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Dapat membaca gambar teknis; 2. Memahami regulasi terkait tata ruang;
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung pelaksana
11.	Jumlah Pelaksana	4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan

13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)