



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

Alamat : Jl. R.A. Kartini No.13, Regol Wetan, Sumedang Sel., Kabupaten Sumedang, Jawa Barat,  
No.Tlp: (0261) 201240,

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

Nomor : B/1526/PUPR.06/V/Bid.TR/2021

Lampiran : 1 (satu) berkas

TENTANG

STANDAR PELAYANAN  
PADA JENIS PELAYANAN INFORMASI TATA RUANG PADA BIDANG TATA RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN SUMEDANG,

- Menimbang : a. Bahwa sesuai ketentuan Pasal 22 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan;
- b. Bahwa sebagai acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat, perlu menetapkan Standar Pelayanan untuk jenis pelayanan umum pada Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sumedang;
- c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Bupati Sumedang Nomor 109 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang, Standar Pelayanan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala SKPD tentang Standar Pelayanan pada Jenis Pelayanan Informasi Tata Ruang pada Bidang Tata Ruang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

**Catatan :**

- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
- ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: YTFHMG12

- Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
  3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  5. Undang-Undang Nomor 04 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 49);
  6. 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 dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang No 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;

**Catatan :**

- 
- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1  
“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.”
  - ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
  - ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: YTFHMG12

12. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Perkotaan Cekungan Bandung;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyediaan Ruang Terbuka Hijau;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 4 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumedang Tahun 2018-2038 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1);
18. Peraturan Bupati Kabupaten Sumedang Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
19. Peraturan Bupati Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Sumedang;
20. Peraturan Bupati Kabupaten Sumedang Nomor 59 Tahun 2017 tentang Rencana Penerapan SPM Bidang Penataan Ruang;
21. Peraturan Bupati Kabupaten Sumedang Nomor 60 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Pemanfaatan Ruang;
22. Peraturan Bupati Kabupaten Sumedang Nomor 130 Tahun 2020 tentang Rencana Detail Tata Ruang Perkotaan Sumedang Tahun 2020-2040;

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SUMEDANG TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN INFORMASI TATA RUANG PADA BIDANG TATA RUANG**

KESATU : Standar Pelayanan pada Jenis Pelayanan Informasi Tata Ruang pada Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sumedang, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

**Catatan :**

- 
- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
  - ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
  - ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: YTFHMG12

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan dalam rangka memberikan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:

**Ir. DENI RIFDRIANA, MM**  
NIP. 196408101994031008

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan  
Penataan Ruang

**Catatan :**

- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
- ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: YTFHMG12

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN  
SUMEDANG

NOMOR : Nomor : / / /  
/Bid.TR/2021

TANGGAL : Mei 2021

TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA  
JENIS PELAYANAN INFORMASI  
TATA RUANG PADA BIDANG  
TATA RUANG

STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN INFORMASI TATA RUANG  
PADA BIDANG TATA RUANG

A. PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang, Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Bidang Tata Ruang, yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang tata ruang. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, uraian tugas Kepala Bidang Tata Ruang adalah sebagai berikut :

- a. merumuskan penyusunan dan penetapan rencana detail tata ruang serta pemanfaatan kawasan strategis kabupaten;
- b. merumuskan peningkatan kapasitas penyelenggaraan tata ruang melalui pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan ruang, pengembangan sistem informasi;
- c. merumuskan pengembangan sistem informasi penataan ruang kabupaten;
- d. merumuskan penyebarluasan informasi dan pengembangan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat di bidang penataan dan pemanfaatan ruang;
- e. merumuskan pengendalian pelaksanaan pembangunan sesuai program pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten dan kawasan andalan;
- f. merumuskan keterangan rencana kabupaten yang berisi informasi tata ruang dan ketentuan lain berkaitan dengan pemanfaatan ruang;
- g. merumuskan rekomendasi perijinan pemanfaatan ruang berupa pengesahan site plan;
- h. merumuskan pengawasan terhadap pelaksanaan penataan ruang di wilayah kabupaten;
- i. merumuskan pencapaian Standar Pelayanan Minimal bidang penataan ruang di tingkat kabupaten;
- j. merumuskan koordinasi terhadap PPNS penataan ruang tingkat kabupaten;
- k. merumuskan teguran atau pengusulan pembekuan atau pembatalan izin pemanfaatan ruang yang tidak sesuai dengan peraturan tata ruang;
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

**Catatan :**

- 
- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
  - ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
  - ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: YTFHMG12

Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas, Kepala Bidang Tata Ruang dibantu oleh :

1. Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang;
2. Kepala Seksi Pemanfaatan Tata Ruang;
3. Kepala Seksi Pengendalian Tata Ruang;

## B. STANDAR PELAYANAN

### Jenis Pelayanan Informasi Tata Ruang pada Bidang Tata Ruang

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>• Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>• Undang-Undang Nomor 04 Tahun 2011 tentang Informasi Geospasial;</li> <li>• Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>• Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi;</li> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;</li> <li>• Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</li> <li>• Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Perkotaan Cekungan Bandung;</li> <li>• Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyediaan Ruang Terbuka Hijau;</li> </ul>

**Catatan :**

- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
- ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: YTFHMG12

No	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>• Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat;</li> <li>• Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang;</li> <li>• Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 4 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumedang Tahun 2018-2038;</li> <li>• Peraturan Bupati Kabupaten Sumedang Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;</li> <li>• Peraturan Bupati Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Sumedang;</li> <li>• Peraturan Bupati Kabupaten Sumedang Nomor 59 Tahun 2017 tentang Rencana Penerapan SPM Bidang Penataan Ruang;</li> <li>• Peraturan Bupati Kabupaten Sumedang Nomor 60 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Pemanfaatan Ruang;</li> <li>• Peraturan Bupati Kabupaten Sumedang Nomor 130 Tahun 2020 tentang Rencana Detail Tata Ruang Perkotaan Sumedang Tahun 2020-2040;</li> <li>• Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sumedang Nomor : 600/1954/DPUPR/2019 Tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Surat Rekomendasi Teknis dari Kepala Dinas Kepada Kepala Bidang Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sumedang dalam rangka Pelayanan Terpadu Satu Pintu Sistem Elektronik Izin Cetak Mandiri;</li> </ul>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan (manual/elektronik);</li> <li>2. Foto Copy KTP Pemohon;</li> <li>3. Foto Copy NPWP Pemohon;</li> <li>4. Peta Lokasi;</li> <li>5. Titik Koordinat;</li> <li>6. Akta pendirian badan usaha (apabila pemohon berbadan hukum);</li> </ol>

**Catatan :**

- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
- ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: YTFHMG12

No	Komponen	Uraian
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Perijinan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan surat permohonan Informasi Tata Ruang ditujukan ke DPMPTSP Kabupaten Sumedang secara online (termasuk berkas persyaratan lainnya);</li> <li>2. Notifikasi secara online dari DPMPTSP Kabupaten Sumedang ke DPUPR Kabupaten Sumedang melalui Bidang Tata Ruang;</li> <li>3. Disposisi dari Kepala Bidang Tata Ruang ke Kepala Seksi Pemanfaatan Tata Ruang;</li> <li>4. Kepala Seksi Pemanfaatan Tata Ruang menugaskan ke petugas tim teknis pemanfaatan ruang supaya ditindaklanjuti dan disurvei lokasi, mengolah dan dikaji, membuat dokumen sesuai ketentuan aturan yang berlaku;</li> <li>5. Diperiksa dan diparaf oleh Kepala Seksi Pemanfaatan Tata Ruang</li> <li>6. Penandatanganan Surat Informasi Tata Ruang oleh Kepala Bidang Tata Ruang;</li> <li>7. Upload Dokumen Surat Informasi Tata Ruang yang sudah selesai ke sistem aplikasi website SI ICE MANDIRI</li> </ol> <p>Non Perijinan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan dari masyarakat/pemohon;</li> <li>2. Disposisi dari Kepala Bidang Tata Ruang ke Kepala Seksi Pemanfaatan Tata Ruang;</li> <li>3. Kepala Seksi Pemanfaatan Tata Ruang menugaskan ke petugas tim teknis pemanfaatan ruang supaya ditindaklanjuti dan disurvei lokasi, mengolah dan dikaji, membuat dokumen sesuai ketentuan aturan yang berlaku;</li> <li>4. Diperiksa dan diparaf oleh Kepala Seksi Pemanfaatan Tata Ruang</li> <li>5. Penandatanganan Surat Informasi Tata Ruang oleh Kepala Bidang Tata Ruang;</li> </ol>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	4 hari kerja (catatan persyaratan lengkap)
5	Biaya/tarif	Tidak ada
6	Produk pelayanan	Surat Keterangan Informasi Tata Ruang
7	Sarana, Prasarana dan/atau Utilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kantor</li> <li>• Laptop</li> <li>• GPS Handheld Garmin</li> <li>• Drone</li> <li>• Printer</li> </ul>

**Catatan :**

- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
- ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: YTFHMG12



No	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kendaraan Operasional Roda 2 dan Roda 4 (Pribadi atau Dinas)</li> </ul>
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D3 Teknik Sipil</li> <li>• S1 Teknik Planologi/Perencanaan Wilayah dan Kota</li> <li>• S1 Teknik Sipil</li> <li>• S1 Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Administrasi Publik</li> <li>• S2 Magister Perencanaan Wilayah dan Kota</li> <li>• S2 Teknik Sipil</li> <li>• S2 Manajemen Sumber Daya Manusia</li> </ul>
9	Pengawasan Internal	Rutin
10	Penanganan, pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tertulis melalui surat;</li> <li>• Email</li> <li>• Hotline WA</li> </ul>
11	Jumlah personil	<p>6 Orang</p> <p>Catatan :</p> <p>Jumlah personil bisa bertambah apabila lahan yang disurvei membutuhkan banyak personil</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Surveyor = 2 orang</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pengolah data = 1 orang</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Penyusun dokumen = 1 orang</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Register Surat = 1 orang</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Operator pelayanan = 1 orang</li> </ul>
12	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepuasan pelayanan Informasi Tata Ruang terhadap stakeholder</li> </ul>
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menegakan aturan dan perundang-undangan yang berlaku</li> </ul>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 bulan sekali



Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:

**Ir. DENI RIFDRIANA, MM**  
NIP. 196408101994031008

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

**Catatan :**

- ✓ UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."
- ✓ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang di terbitkan **BSrE**.
- ✓ Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di <http://e-office.sumedangkab.go.id>, kode: YTFHMG12