

**STANDAR PELAYANAN**  
**INFORMASI TATA RUANG**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KAB. PATI**

**I. INFORMASI TATA RUANG**

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang
5. Peraturan Bupati Pati Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pat
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pati Tahun 2010 - 2030

| No | Komponen    | Uraian  |
|----|-------------|---|
| 1  | Persyaratan | Surat Permohonan Informasi Tata Ruang; KTP pemohon; dan bukti kepemilikan tanah yang dimohonkan   |
| 2  | Prosedur    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan surat permohonan Informasi Tata Ruang kepada Kepala DPUTR.</li><li>2. Kepala DPUTR menerima permohonan Surat Informasi Tata Ruang dan memberi disposisi kepada Kabid Penataan Ruang dan Pertanahan untuk menindaklanjuti permohonan.</li><li>3. Surat permohonan diagendakan oleh staf, kemudian diserahkan kepada Kabid Penataan Ruang dan Pertanahan untuk ditindaklanjuti.</li><li>4. Kabid Penataan Ruang dan Pertanahan menugaskan Pejabat Fungsional Penata</li></ol> |

|   |                        |  |
|---|------------------------|--|
|   |                        | <p>Ruang Ahli Muda untuk menindaklanjuti permohonan Surat Informasi Tata Ruang.</p> <p>5. Pejabat Fungsional Penata Ruang Ahli Muda mempelajari isi Surat permohonan.</p> <p>6. Pejabat Fungsional Penata Ruang Ahli Muda memerintahkan staf untuk melaksanakan survey lapangan.</p> <p>7. Pejabat Fungsional Penata Ruang Ahli Muda beserta staf melaksanakan survei ke lokasi untuk mendapatkan data tambahan yang dibutuhkan untuk permohonan Surat Informasi Tata Ruang.</p> <p>8. Data yang telah lengkap dianalisis berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan.</p> <p>9. Pejabat Fungsional Penata Ruang Ahli Muda memutuskan dan membuat konsep Surat Informasi Tata Ruang berdasarkan hasil analisa lokasi.</p> <p>10. Konsep Surat Informasi Tata Ruang diperiksa dan disetujui oleh Kabid Penataan Ruang dan Pertanahan.</p> <p>11. Surat Informasi Tata Ruang diperiksa dan disetujui oleh Kepala DPUTR.</p> <p>12. Surat Informasi Tata Ruang diserahkan kepada pemohon.</p> |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | Maksimal 13 (tiga belas) hari kerja (setelah berkas lengkap dan benar)   |
| 4 | Biaya/ Tarif           | Tidak dipungut biaya   |
| 5 | Produk Pelayanan       | Surat Informasi Tata Ruang   |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan  | <p>1. Koordinator Informasi Tata Ruang<br/>Cp. 081390327313</p> <p>2. Tim Layanan Pengaduan DPUTR Kab. Pati</p> <p>- Kantor : Jl. P. Sudirman No. 66 Pati Kode Pos 59114</p> <p>- Telepon: (0295) 381304, 382900</p> <p>- Fax : (0295) 381107</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | - E-mail : dputr@patikab.go.id<br>- Kotak Saran |
|--|--|---|

**II. INFORMASI TATA RUANG MELALUI WEB GIS ‘SI PETARUNG’ PATI**

**Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang
5. Peraturan Bupati Pati Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pati Tahun 2010 - 2030

| No | Komponen               | Uraian  |
|----|------------------------|---|
| 1  | Persyaratan            | 1. Titik koordinat lokasi<br>2. Gadget/gawai milik sendiri yang terkoneksi internet   |
| 2  | Prosedur               | 1. Membuka website Si Petarung Pati <a href="https://sipetarung.patikab.go.id/">https://sipetarung.patikab.go.id/</a> melalui <i>browser</i> di komputer/laptop secara mandiri<br>2. Membuka menu peta rencana<br>3. Mencari lokasi yang dimaksud atau memasukkan koordinat yang sudah dimiliki<br>4. Informasi peruntukan kawasan ditunjukkan oleh website |
| 3  | Jangka Waktu Pelayanan | Akses Informasi Tata Ruang secara mandiri, bebas akses tidak dibatasi waktu   |
| 4  | Biaya/ Tarif           | Tidak dipungut biaya  |
| 5  | Produk Pelayanan       | Analisa data mengenai Informasi Tata Ruang secara mandiri melalui website Si Petarung Pati  |



|   |                       |  |
|---|-----------------------|--|
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | 1. Koordinator Informasi Tata Ruang<br>Cp. 081390327313<br>2. Tim Layanan Pengaduan DPUTR Kab. Pati<br>- Kantor : Jl. P. Sudirman No. 66 Pati Kode Pos 59114<br>- Telepon: (0295) 381304, 382900<br>- Fax : (0295) 381107<br>- E-mail : dputr@patikab.go.id<br>- Kotak Saran |
|---|-----------------------|--|

### III. INFORMASI TATA RUANG INFORMAL

#### Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
4. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang
5. Peraturan Bupati Pati Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pati Tahun 2010 - 2030

| No | Komponen    | Uraian   |
|----|-------------|--|
| 1  | Persyaratan | 1. bukti kepemilikan tanah yang dimohonkan;<br>dan/atau<br>2. titik koordinat lokasi   |
| 2  | Prosedur    | 1. Pemohon membawa bukti kepemilikan tanah dan/atau koordinat lokasi yang dimohonkan ke Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan DPUTR Kabupaten Pati.<br>2. Pemohon diterima oleh staf yang terkait.<br>3. Staf yang melayani menunjukkan peruntukan lokasi yang dimohonkan sesuai dengan Perda |

|   |                        |   |
|---|------------------------|---|
|   |                        | Nomor 2 Tahun 2021 berdasarkan bukti kepemilikan tanah dan/atau titik koordinat yang dibawa oleh pemohon.   |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | Maksimal 1 (satu) hari kerja (berkas lengkap dan benar)   |
| 4 | Biaya/ Tarif           | Tidak dipungut biaya  |
| 5 | Produk Pelayanan       | Analisa data mengenai Informasi Tata Ruang  |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinator Informasi Tata Ruang<br/>Cp. 081390327313</li> <li>2. Tim Layanan Pengaduan DPUTR Kab. Pati <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kantor : Jl. P. Sudirman No. 66 Pati Kode Pos 59114</li> <li>- Telepon: (0295) 381304, 382900</li> <li>- Fax : (0295) 381107</li> <li>- E-mail : dputr@patikab.go.id</li> <li>- Kotak Saran</li> </ul> </li> </ol> |

Mengetahui,

Plt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN  
PENATAAN RUANG KABUPATEN PATI  
KEPALA BIDANG SUMBER DAYA AIR



SUDARNO, ST.

Penata Tk. I

NIP. 19670212 199703 1 005