

**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 Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 116 Tahun 2017  
Tentang Koordinasi Penataan Ruang Daerah
5. Peraturan Bupati Pati Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati

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 permohonan Surat Informasi Tata Ruang kepada Kepala DPUTR.</li><li>2. Kepala DPUTR menerima permohonan Surat Informasi Tata Ruang dan memerintahkan 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 memerintahkan Kasi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang untuk menindaklanjuti permohonan Surat Informasi Tata Ruang.</li><li>5. Kasi Pemanfaatan dan Pengendalian mempelajari isi Surat permohonan. Kasi Pemanfaatan dan Pengendalian memerintahkan staf untuk melaksanakan survey lapangan.</li><li>6. Kasi Pemanfaatan dan Pengendalian beserta staf melaksanakan survey ke lokasi untuk mendapatkan data</li></ol>

		<p>tambahan yang dibutuhkan untuk permohonan Surat Informasi Tata Ruang.</p> <p>7. Data yang telah lengkap dianalisis berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan.</p> <p>8. Kasi Pemanfaatan dan Pengendalian memutuskan dan membuat konsep Surat Informasi Tata Ruang berdasarkan hasil analisa lokasi.</p> <p>9. Konsep Surat Informasi Tata Ruang diperiksa dan disetujui oleh Kabid Penataan Ruang dan Pertanahan.</p> <p>10. Surat Informasi Tata Ruang diperiksa dan disetujui oleh Kepala DPUTR.</p> <p>11. 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	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Surat Informasi Tata Ruang
6	Pengelolaan Pengaduan	<p>1. Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Cp. 081390327313</p> <p>2. Layanan Pengaduan DPUTR Kabupaten 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> <p>- E-mail : dputr@patikab.go.id</p>

## 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 Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 116 Tahun 2017 Tentang Koordinasi Penataan Ruang Daerah
5. Peraturan Bupati Pati Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Titik koordinat lokasi 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 2. Membuka menu peta rencana 3. Mencari lokasi yang dimaksud atau memasukkan koordinat yang sudah dimiliki 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	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Analisa data mengenai Informasi Tata Ruang secara mandiri melalui website Si Petarung Pati
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Cp. 081390327313 2. Layanan Pengaduan DPUTR Kabupaten Pati - Kantor : Jl. P. Sudirman No. 66 Pati Kode Pos 59114 - Telepon: (0295) 381304, 382900 - Fax : (0295) 381107 - E-mail : <a href="mailto:dputr@patikab.go.id">dputr@patikab.go.id</a>

### 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 Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 116 Tahun 2017 Tentang Koordinasi Penataan Ruang Daerah
5. Peraturan Bupati Pati Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. bukti kepemilikan tanah yang dimohonkan; dan/atau 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. 2. Pemohon diterima oleh staf yang terkait. 3. Staf yang melayani menunjukkan peruntukan lokasi yang dimohonkan sesuai dengan Perda Nomor 5 Tahun 2011 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	GRATIS
5	Produk Pelayanan	Analisa data mengenai Informasi Tata Ruang
6	Pengelolaan Pengaduan	1. Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Cp. 081390327313 2. Layanan Pengaduan DPUTR Kabupaten Pati - Kantor : Jl. P. Sudirman No. 66 Pati Kode Pos 59114 - Telepon: (0295) 381304, 382900 - Fax : (0295) 381107 - E-mail : dputr@patikab.go.id

Mengetahui,

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



**SUDARNO, ST.**

Penata

NIP. 19670212 199703 1 005