2. PELAYANAN PERMOHONAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG)DAN SERRIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) PADA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BANGUNAN GEDUNG (SIMBG) SEBAGAI DINAS TEKNIS

Komponen Standar Pelayanan Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Pada Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG)

1.	Persyaratan	Data Umum : 1. Informasi KTP/KITAS Pemohon; 2. Informasi KRK atau KKPR; 3. Data tanah (sertifikat tanah, surat perjanjian pemanfaatan antara pemilik bangunan Gedung); 4. Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL) 5. Data penyedia jasa perencana konstruksi atau arsitek berlisensi untuk pengajuan PBG; 6. Data Penyedia Jasa Pengkaji Konstruksi untuk pengajuan SLF. Data Teknis PBG : 1. Gambar Rencana Arsitektur; 2. Gambar Rencana Struktur; 3. Gambar rencana MEP (Mekanikal, Elektrikal, dan Plumbing); 4. Spesifikasi Teknis. Data Teknis SLF : 1. Gambar Terbangun Arsitektur; 2. Gambar terbangun Struktur; 3. Gambar Terbangun MEP (Mekanikal, Elektrikal, dan Plumping); 4. Kajian Teknis; 5. Pernyataan dan Laporan Laik Fungsi dari Pengkaji Bangunan Gedung.

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Pengajuan Permohonan ↓ Verifikasi Dokumen ↓ Penjadwalan Rapat TPA/TPT ↓ Penilaian Standar Teknis ↓ Perhitungan Retribusi ↓ Penetapan Retribusi & Surat Pemenuhan Standar
		1. Permohonan mengajukan permohonan dan melengkapi seluruh persyaratan pada SIMBG (htps://simbg.pu.go.id); 2. Sekretariat SIMBG Teknis melaksanakan pemeriksaan kelengkapan standar teknis; 3. Setelah dokumen lengkap, Sekretariat SIMBG melakukan penjadwalan dan rapat konsultasi dengan menugaskan TPA/TPT; 4. Pada saat rapat konsultasi tim TPT/TPA akan memeberikan penilaian kesusuaian standar teknis; 5. Standar teknis dinyatakan sesuai, kemudian dilaksanakan perhitungan retribusi oleh Sekretariat SMBG Teknis; 6. Penetapan restribusi dan surat pemenuhan standar teknis oleh kepala DPUPR.
3.	Waktu Pelayanan	Maksimal 28 (Dua Puluh Delapan) hari kerja setelah kelengkapan standar teknis dinyatakan lengkap dan sesuai.
4.	Biaya	-
5.	Produk Layanan	Surat Pernyataan Permenuhan Standar Teknis Bangunan Gendung

6.	Pengelolaan Pengaduan	-Layanan SIMBG DPUPR Nunukan Hubungi 082253636230 -Layanan SIMBG Email nunukandinaspupr@gmail.com

7.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 4 Tahun 2022 tentang Bangunan Gedung.
8.	Sarana dan Prasarana	1. Alat Tulis Kantor
		2. Mobil Operasional
		3. Komputer
		4. Tablet
		5. Printer
		6. Jaringan Telepon
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SMK/Sarjana Strata Satu
		2. Mampu berkomunikasi dengan baik
		3. Bisa Mengoperasikan Komputer
10.	Pengawas Internal	1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Nunukan
		2. 1 (Satu) orang Kepala Bidang
		3. 1 (Satu) orang Jabatan Fungsional
11.	Jumlah Pelaksana	• 1 (Satu) staf sekertariat • 5 (Lima) TPT • 3 (Tiga) TPA
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan
13.	Jaminan Keamanan	Tanda Tangan elektronik dan tanda tangan basah
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pengawasan internal oleh atasan langsung 2. Laporan bulanan