

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **2.1 Gambaran Umum Dinas Penataan Ruang Kota Semarang**

Dinas Penataan Ruang Kota Semarang merupakan perangkat daerah yang berperan dalam mengkoordinasikan, mengatur, dan mengarahkan untuk melakukan penyelenggaraan penataan ruang di wilayah kota. Dalam pelaksanaannya, Dinas Penataan Ruang Kota Semarang ini berfokus pada penyusunan rencana tata ruang, pengendalian pemanfaatan ruang, serta pemantauan perkembangan struktur dan pola ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini menjadi faktor penting sebagai fungsi ruang perkotaan yang kompleks membutuhkan pengelolaan yang terencana, terpadu, dan berkelanjutan.

Dinas Penataan Ruang Kota Semarang juga melibatkan pada proses perencanaan, pengaturan, serta pengawasan terhadap berbagai kegiatan pembangunan yang dapat memengaruhi struktur ruang kota, Kegiatan tersebut mencakup penyusunan dokumen rencana tata ruang, penerbitan rekomendasi teknis pemanfaatan ruang. Selain itu, Dinas Penataan Ruang Kota Semarang juga menjalankan layanan administratif yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang, seperti verifikasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, pemberian rekomendasi teknis, serta dukungan data spasial bagi dinas lain.

### **2.1.1 Letak Geografis Dinas Penataan Ruang Kota Semarang**

Dinas Penataan Ruang Kota Semarang berlokasi di Jalan Pemuda Nomor 143, Sekayu, Kecamatan Semarang Tengah, Kota Semarang, Jawa Tengah 50132.

### **2.1.2 Visi dan Misi Dinas Penataan Ruang Kota Semarang**

Dikutip berdasarkan RENSTRA Dinas Penataan Ruang Kota Semarang tahun 2021-2026 dijabarkan visi dan misi pada sebagai berikut :

“TERWUJUDNYA PENATAAN RUANG KOTA SEMARANG YANG TERPADU, TERKENDALI, DINAMIS SEBAGAI KOTA PERDAGANGAN DAN JASA YANG BERBUDAYA MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA”

Terdapat Misi yang tercantum pada Dinas Penataan Ruang Kota Semarang untuk periode tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan Bidang Tata Ruang, Bidang Tata Bangunan, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, Bidang Pertanahan, dan UPTD.
- 2) Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota.
- 3) Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program kegiatan Bidang Tata Ruang, Bidang Tata Bangunan, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, Bidang Pertanahan, dan UPTD.
- 4) Penyelenggaraan manajemen kinerja pegawai Dinas.

- 5) Penyelenggaraan kerja sama Bidang Tata Ruang, Bidang Tata Bangunan, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, Bidang Pertanahan, dan UPTD.
- 6) Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas.
- 7) Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Tata Ruang, Bidang Tata Bangunan, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, Bidang Pertanahan, dan UPTD.
- 8) Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Tata Ruang, Bidang Tata Bangunan, Bidang Pembangunan dan Jasa Konstruksi, Bidang Pertanahan, dan UPTD.
- 9) Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan.

## **2.2 Definisi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)**

Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) merupakan perizinan yang diberikan kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, atau merawat bangunan gedung sesuai dengan standar teknis yang berlaku. Berdasarkan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, PBG menggantikan konsep Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dengan menekankan pada pemenuhan standar teknis bangunan. Perubahan ini bertujuan untuk menyederhanakan birokrasi perizinan sekaligus memperkuat fungsi pengawasan terhadap keandalan bangunan, yang mencakup aspek keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan bagi pengguna bangunan.

Proses permohonan PBG dilakukan melalui sistem elektronik yang terintegrasi, yaitu Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG). Tahap ini merupakan kewajiban pemohon dalam menyampaikan dokumen rencana teknis yang akan diperiksa oleh Tim Profesi Ahli (TPA) untuk memastikan kesesuaian desain dengan standar teknis bangunan gedung. Penilaian tersebut menjadi instrumen krusial dalam pengendalian pemanfaatan ruang dan penataan bangunan di suatu wilayah. Tanpa adanya PBG, sebuah bangunan gedung dikategorikan tidak memiliki legalitas yang sah, sehingga berpotensi mendapatkan sanksi administratif hingga perintah pembongkaran oleh otoritas terkait.

Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) tidak hanya berfungsi sebagai instrumen legalitas, tetapi juga sebagai upaya mitigasi risiko terhadap potensi bencana dan kegagalan struktur. Standar teknis yang ditetapkan dalam PBG menjamin bahwa setiap konstruksi telah mempertimbangkan daya dukung tanah, ketahanan terhadap gempa, serta sistem proteksi kebakaran yang memadai. Oleh karena itu, implementasi secara konsisten diharapkan mampu menciptakan lingkungan binaan yang aman dan berkelanjutan. Secara teoretis, kepatuhan terhadap regulasi PBG mencerminkan integritas pemilik bangunan dalam mendukung terciptanya tata ruang kota yang teratur dan berkualitas sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan.

## **2.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Staf Unit Pelayanan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang**

Berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 34 Tahun 2021 mengenai kedudukan, struktur organisasi, serta tugas dan fungsi staf unit pelayanan Dinas Penataan Ruang Kota, Hal ini menjadi faktor penting yang memiliki peran dalam mendukung Walikota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang berkaitan dengan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan. Pelaksanaan fungsi tersebut berada dalam lingkup kewenangan pemerintah daerah, termasuk tugas pembantuan yang diberikan kepada dinas untuk pengelolaan ruang kota berjalan sesuai ketentuan.

### **A. Tugas Pokok:**

Tugas Pokok pada Staf Unit Pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Dinas Penataan Ruang Kota Semarang mempunyai tugas membantu dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang penataan ruang dan bangunan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang ditugaskan Dinas Penataan Ruang Kota Semarang.

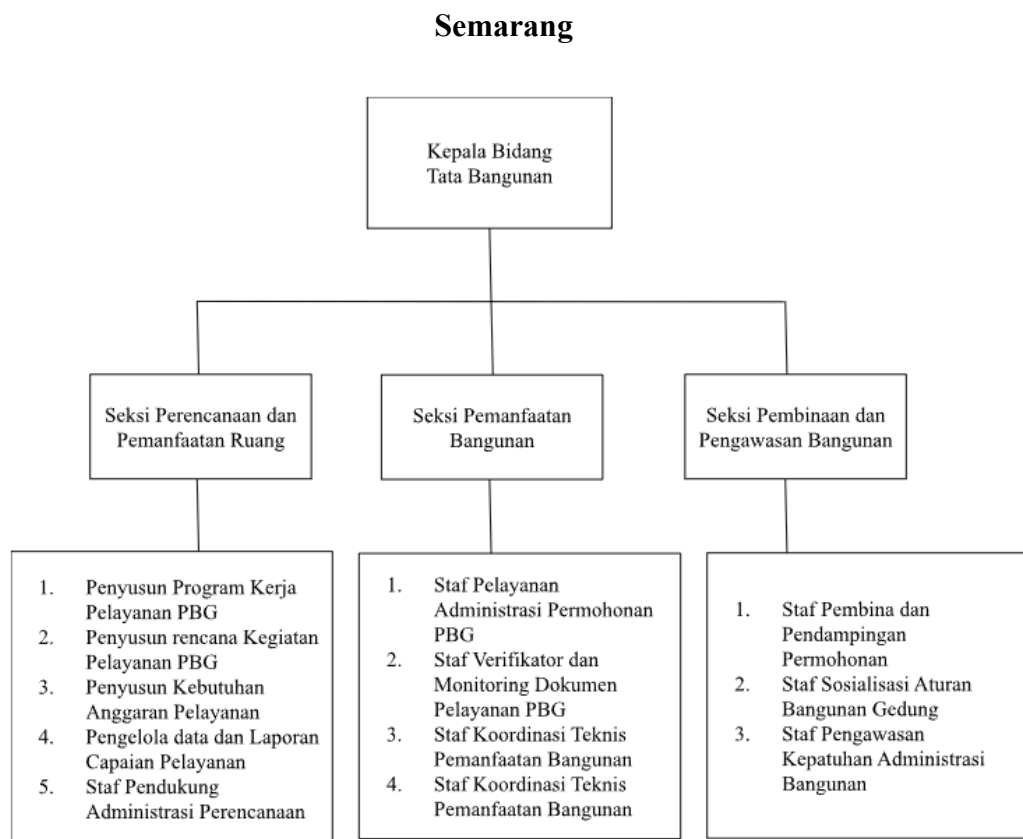
### **B. Fungsi:**

- 1) Memberikan informasi administratif Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) kepada pemohon
- 2) Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan
- 3) Melakukan verifikasi administrasi pada sistem pelayanan

- 4) Menginput, mengelola, dan memperbarui data permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
- 5) Mengarahkan pemohon terhadap tahapan teknis lanjutan
- 6) Mengoordinasikan permohonan dengan bidang teknis terkait
- 7) Penyampaian hasil verifikasi, kekurangan berkas, atau tindak lanjut kepada pemohon
- 8) Memberikan layanan konsultasi awal terkait pemenuhan persyaratan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)
- 9) Menjaga ketertiban administrasi dan kepatuhan prosedur pelayanan
- 10) Mendukung penerbitan keluaran layanan PBG secara administratif

## 2.2.2 Struktur Organisasi Staf Unit Pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Dinas Penataan Ruang Kota Semarang

**Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Unit Pelayanan Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Dinas Penataan Ruang Kota**



*Sumber: Distaru Kota Semarang*

Berdasarkan pada Peraturan Walikota Semarang Nomor 34 Tahun 2020 mengenai kedudukan, struktur organisasi, tugas, fungsi, serta tata kerja pada staf unit Pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Dinas Penataan Ruang Kota, rincian tugas untuk setiap jabatan struktural di lingkungan Dinas

Penataan Ruang Kota pada staf pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dapat dijabarkan sebagai berikut :

- A. Bidang Tata Bangunan
- B. Sub Koordinator Perencanaan program, kegiatan dan anggaran
  - 1) Penyusun program kerja pelayanan PBG
  - 2) Penyusun rencana kegiatan pelayanan
  - 3) Penyusun kebutuhan anggaran pelayanan
  - 4) Pengelola data dan laporan capaian pelayanan
  - 5) Staf pendukung administrasi perencanaan
- C. Sub Koordinator Pemanfaatan Bangunan
  - 1) Staf Pelayanan Administrasi Permohonan PBG
  - 2) Staf Verifikator dan Monitoring Dokumen Pelayanan PBG
  - 3) Staf Koordinasi Teknis Pemanfaatan Bangunan
  - 4) Staf Koordinasi Teknis Pemanfaatan Bangunan
- D. Sub Koordinator Pembinaan Bangunan
  - 1) Petugas pembinaan dan pendampingan pemohon
  - 2) Petugas sosialisasi aturan bangunan gedung
  - 3) Petugas pengawasan kepatuhan administrasi bangunan
  - 4) Staf tindak lanjut pengaduan dan konsultasi masyarakat

### **2.2.3 Petunjuk Teknis Permohonan Pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Pada Dinas Penataan Ruang Kota Semarang**

Untuk mengajukan Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG), diperlakukan adanya pendaftaran untuk mengajukan permohonan secara daring melalui Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) di situs [simbg.pu.go.id](http://simbg.pu.go.id). Prosesnya meliputi persiapan dokumen teknis, pendaftaran akun, pengisian data permohonan, pengunggahan dokumen, pemeriksaan oleh tim teknis, hingga penerbitan PBG jika memenuhi syarat. Berikut tahap-tahap yang digunakan:

1. Masuk ke ke situs <http://simbg.pu.go.id> melalui browser.
2. Pemohon akan masuk ke halaman 'Beranda' akan ada opsi untuk dipilih yakni "Daftar" dan "Masuk". Pilihan menu "Daftar" juga dapat diakses pada bagian atas halaman beranda.
3. Muncul form pendaftaran, isi data yang diminta seperti "Daftar Sebagai", "Alamat Email", "Kata Sandi", dan "Kode Keamanan", kemudian klik centang pada bagian yang menyatakan bahwa menyetujui ketentuan dan syarat yang berlaku. Setelah itu klik "Kirim".
4. Setelah itu, Pemohon akan dikirim email untuk proses verifikasi. Buka tautan "Verifikasi" pada email yang diterima dan akan dibawa ke laman SIMBG untuk melengkapi Data Diri Pemohon.
5. Setelah melengkapi Data Diri Pemohon, klik "Simpan", dan proses pendaftaran diri sebagai pemohon telah berhasil.

6. Masuk kembali ke Beranda, klik menu “Tambah” untuk menambahkan pendaftaran permohonan PBG. Pemohon bisa melihat beberapa jenis permohonan perizinan, klik “Persetujuan Bangunan Gedung”.
7. Klik “Jenis Permohonan” untuk memilih jenis permohonan.
8. Klik “Jenis Bangunan” sesuai dengan PBG dimaksudkan.
9. Kemudian pemohon melengkapi Data Bangunan sesuai dengan PBG yang dimaksudkan, dan klik “Simpan”.
10. Isi Data Bangunan diisi, pemohon diarahkan ke laman Form Permohonan Konsultasi. Pemohon dapat memperbarui data diri pada laman ini. Klik “Simpan” untuk menyimpan data terbaru dan klik “Selanjutnya”.
11. Pada laman berikutnya, pemohon dapat memeriksa kembali Data Bangunan dan Melengkapi Data Alamat Bangunan tersebut. Klik “Simpan” untuk menyimpan data terbaru dan klik “Selanjutnya” untuk melanjutkan.
12. Kemudian pemohon akan diarahkan ke halaman Form Data Tanah, klik “Tambah Data” untuk menginput data tanah bangunan. Setelah data terisi lengkap, klik “Simpan”.
13. Untuk langkah selanjutnya, pemohon akan diminta untuk mengunggah file-file yang dibutuhkan seperti Data Teknis Tanah, Data Umum, Data Teknis Arsitektur dan Struktur, dan Data Teknis MEP.
14. Setelah melalui proses unggah data, pemohon akan dibawa ke halaman Form Pernyataan. Klik Centang pilihan konfirmasi kebenaran data

untuk pertanggung jawaban pemohon atas kebenaran data yang telah diisikan dan dokumen yang diunggah pada sistem.

15. Data dan unggahan dokumen pemohon telah tersimpan di SIMBG dan selanjutnya menunggu verifikasi dari TPA/TPT yang ditugaskan.

16. Proses Pengajuan PBG selesai dan “Status Permohonan” dapat dilihat pada Halaman Beranda Pemohon

### **2.3 Kebutuhan Pemenuhan Pelayanan Kepada Masyarakat**

Kebutuhan pemenuhan pelayanan kepada masyarakat merupakan salah satu aspek penting dalam pelaksanaan tugas staf unit pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) pada Dinas Penataan Ruang Kota Semarang. Dalam menjalankan fungsinya, staf unit pelayanan PBG dituntut untuk mampu memberikan pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, khususnya dalam proses pengurusan dokumen Persetujuan Bangunan Gedung. Kebutuhan tersebut mencakup pemberian informasi yang jelas terkait persyaratan, prosedur, dan alur pelayanan, kemudahan dalam proses konsultasi, serta ketepatan dalam penanganan permohonan yang diajukan oleh masyarakat. Selain itu, staf pelayanan juga perlu memastikan bahwa setiap pemohon memperoleh pelayanan yang cepat, tepat, dan mudah dipahami, sehingga masyarakat dapat menyelesaikan proses pengurusan PBG dengan baik. Dengan demikian, pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat tidak hanya berkaitan dengan terselenggaranya proses administrasi, tetapi juga mencerminkan kemampuan staf dalam memberikan pelayanan publik yang responsif, informatif, dan sesuai dengan harapan masyarakat.

Optimalisasi pemenuhan pelayanan kepada masyarakat oleh staf unit Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) berkontribusi signifikan terhadap pencapaian target pembangunan daerah yang berkelanjutan. Terciptanya alur perizinan yang efektif dan efisien, menjadi salah satu iklim investasi di Kota Semarang mampu untuk tumbuh lebih positif seiring dengan kemudahan akses terhadap kepastian hukum bangunan. ketersediaan kompetensi teknis yang memadai bagi setiap staf unit pelayanan PBG menjadi prasyarat mutlak untuk menghindari terjadinya asimetri informasi yang dapat menghambat proses legalitas bangunan gedung. Ketepatan dalam melakukan sebuah edukasi mengenai regulasi teknis kepada masyarakat akan mampu berdampak pada meningkatnya tingkat kepatuhan hukum masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah perkotaan.