PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA

Jalan Madukoro Blok AA-BB Semarang Kode Pos 50144 Telepon 024-7608368
Faksimile 024-7613181 Laman http://dpubinmarcipka.jatengprov.go.id
Surat Elektronik dpubinmarcipka@jatengprov.go.id

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 800/12669

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DILINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah diperlukan standar baku pelayanan sebagai pedoman bagi Petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di-maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah tentang Standar Pelayanan Publik di lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan- Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009);

3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang

Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 78);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 59 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 59);
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 38 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik untuk semua jenis layanan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah, meliputi :

1. Sekretariat
   - Pelayanan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

2. Bidang Sarana Prasarana Permukiman dan Bangunan Gedung
    - Legalisasi gambar Perencanaan Bangunan Gedung Negara yang bersumber dana dari APBN dan APBD Prov. Jateng.
    - Tugas Pembantuan Pengelolaan Rumah Negara Golongan III
3. Balai Pengelolaan Jalan (BPJ)
    - Pemeliharaan Rutin Jalan dan Jembatan
    - Ijin sewa asset (tanah, bangunan, alat berat)
4. Balai Pengujian dan Peralatan (BP2)
    - Pengujian Mutu Konstruksi dan lingkungan
        - Pengujian Tanah;
        - Pengujian Bahan Bangunan;
        - Pengujian Aspal;
        - Pengujian Air;
    - Sewa Alat Berat dan Bahan Jalan/Jembatan;
5. Balai Jasa Konstruksi (B. Jakon)
    - Informasi Harga Satuan Dasar (HSD) dan Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi (HSPK);

KEDUA : Rincian Standar Pelayanan Publik masing-masing jenis layanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU sebagaimana terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini

KETIGA : Sekretaris, Kepala Bidang Sarana Prasarana Permukiman dan Bangunan Gedung , Kepala Balai Pengelolaan Jalan (BPJ), Kepala Balai Pengujian dan Peralatan (BP2), Kepala Balai Jasa Konstruksi (B.Jakon) wajib menyusun, menetapkan maklumat pelayanan sebagai janji dan/atau komitmen pelaksanaan Standar Pelayanan Publik.

KEEMPAT : Standar Pelayanan Publik dalam Keputusan ini wajib ditaati dan dijadikan pedoman dalam memberikan pelayanan.

KELIMA : Rincian Standar Pelayanan Publik yang berkaitan dengan pelayanan langsung disesuai dengan kebutuhan informasi masyarakat dan Maklumat Pelayanan wajib dipublikasi-kan.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan

Ditetapkan : di Semarang
Pada tanggal : Juli 2019

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH

Dr. Ir. A.R. HANUNG TRIYONO, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19661129 199203 1 005

LAMPRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA
KARYA PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR :

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan : Pelayanan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Komisi Informasi Provinsi Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
		2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tetang pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008
		3. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Inforamasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
		4. Peraturan Komisi Informasi (Perki) Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
		5. Peraturan Komisi Informasi (Perki) Nomor 1 Tahun 2013 tetang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
		6. Peraturan Komisi Informasi (Perki) Nomor 1 Tahun 2017tentang Pengklasifikasian Informasi Publik
		7. Perda Nomor 62 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik
		8. Peraturan Gubernur Jateng Nomor 47 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Prov. Jateng Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Prov. Jateng
		9. Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Pergub Jateng Nomor 47 Tahun 2012
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan,Foto Copy KTP Pemohon
3.	Sitem, mekanisme dan prosedur	SOP Pelayanan Pengelolaan Informasi dan Dokumen
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) hari kerja
5.	Biaya /tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Informasi dan dokumen Jalan dan Jembatan Prov. Jateng
7.	Sarana, prasarana dan atau fasilitas	1. Bangunan Kantor DPU Binmar dan Cipka Prov. Jateng
		2. Ruang pelayanan PPID
		3. Komputer
		4. Printer + Scan + alat Fotocopy
		5. Jaringan Internet
		6. HP Extensen

8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal D III dan S1 jurusan komputer 2. Mempunyai kemampuan Komunikasi, PPID dan ke-PU-an 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman tentang informasi dan data 4. Mempunyai kemampuan dalam memahami informasi publik yang dikecualikan & Daftar Informasi Publik
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Laporan rutin bulanan dan tahunan
10.	Penanganan Pengaduan, sarana dan masukan	Melalui kotak saran, twitter, Lapor Gub,FB
11.	Jumlah Pelaksana	Pengelola Situs/Web 1 orang Petugas Pelaksana Layanan 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas murah, mudah, cepat, trasparan, dan akuntabel
13.	Jaminan Keamanan, dankeselamatanPelayanan	1. Sarana Pelayanan dan sarana penunjang lanyanan mendukung keamanan , kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan 2. Sarana Pelayanan mendukung kecepatan pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	• Laporan Pemohon Informasi Publik disampaikan secara berkala kepada KIP dan PPID Utama (Diskominfo) dan Komisi Informasi Prov. Jateng • Laporan Uji Konsekuensi Informasi yang dikecualikan tiap tahun ke PPID Utama (Diskominfo) dan Komisi Informasi Prov. Jateng • Laporan Evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan berjenjang sampai kepada Sekretaris baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun.

Semarang, Juli 2019
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI
JAWA TENGAH

Ir. A.R. HANUNG TRIYONO, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19661129 199203 1 005

LAMPRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA
KARYA PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR :

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan : Legalisasi gambar Perencanaan Bangunan Gedung Negara yang bersumber dana dari APBN dan APBD Prov. Jateng

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 jo. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2005 tentang Bangunan Gedung
		2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2005 tentang Bangunan Gedung
		3. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perbahan kedua atas Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi
		4. Peraturan Presiden RI Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara
		5. Peraturan Menteri Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara
		6. Perda Jateng Nomor 16 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Jasa Konstruksi di Provinsi Jateng
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan, usulan Gambar Teknik Perencanaan Bangunan Gedung Negara
3.	Sitem, mekanisme dan prosedur	SOP Legalisasi Gambar Perencanaan Bangunan Gedung Negara
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja
5.	Biaya /tarif	Biaya dari APBN dan APBD (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	Surat legalisasi gambar Perencanaan Pembangunan Gedung Negara yang bersumber dana dari APBN dan APBD Prov. Jateng;
7.	Sarana, prasarana dan atau fasilitas	1. Ruang Kantor DPU Binmar dan Cipka Prov. Jateng
		2. Komputer
		3. Printer
		4. Jaringan Internet
		5. Mesin Faksimil
		6. Mesin Fotocopy

8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SI Teknik Sipil/ Arsitektur 2. Mempunyai kemampuan Komunikasi 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman tentang Bangunan Gedung 4. Mempunyai kemampuan dalam menilai Bangunan Gedung
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan olch atasan langsung 2. Rapat rutin
10.	Penanganan Pengaduan, sarana dan masukan	Melalui kotak saran
11.	Jumlah Pelaksana	Tim Penilai Bangunan Gedung (3 orang) Pengadministrasi Umum 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas murah, mudah, cepat, trasparan, dan akuntabel
13.	Jaminan Keamanan, dankeselamatan Pelayanan	1. Sarana Pelayanan dan sarana penunjang lanyanan mendukung keamanan , kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan 2. Sarana Pelayanan mendukung kecepatan pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan berjenjang sampai kepada Kepala Bidang Sarana Prasarana Permukiman dan Bangunan Gedung baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun.

Semarang, Juli 2019
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI
JAWA TENGAH

Ir. A.R. HANUNG TRIYONO, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19661129 199203 1 005

LAMPRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA
KARYA PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR :

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan : Tugas Pembantuan Pengelolaan Rumah Negara Golongan III

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 jo. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2005 tentang Bangunan Gedung
		2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2005 tentang Bangunan Gedung
		3. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perbahan kedua atas Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi
		4. Peraturan Presiden RI Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara
		5. Peraturan Menteri Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara
		6. Perda Jateng Nomor 16 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Jasa Konstruksi di Provinsi Jateng
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan, Mengisi Buku Daftar Permohonan Pengelolaan Rumah Negara Golongan III
3.	Sitem, mekanisme dan prosedur	SOP Pengelolaan Rumah Negara Gol III
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja
5.	Biaya /tarif	Biaya dari APBN dan APBD (Gratis)
6.	Produk Pelayanan	1. Surat Ijin Hunian Rumah Negara Gol III; 2. Perjanjian sewa beli rumah negeri; 3. Surat Keterangan Lunas Sewa Rumah Negara Gol. III; 4. Surat Keterangan Lunas Sewa Beli Rumah Negara Gol. III
7.	Sarana, prasarana dan atau fasilitas	1. Bangunan Kantor DPU Binmar dan Cipka Prov. Jateng
		2. Ruang pelayanan
		3. Komputer
		4. Printer
		5. Jaringan Internet
		6. Mesin Faksimil
		7. Mesin Fotocopy

8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SI Teknik Sipil/Arsitektur 2. Mempunyai kemampuan Komunikasi 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman tentang Bangunan Gedung 4. Mempunyai kemampuan dalam menilai Bangunan Gedung
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Rapat rutin
10.	Penanganan Pengaduan, sarana dan masukan	Melalui kotak saran
11.	Jumlah Pelaksana	Tim Penilai Bangunan Gedung (3 orang) Pengadministrasi Umum 1 orang Petugas loket 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas murah, mudah, cepat, trasparan, dan akuntabel
13.	Jaminan Keamanan, dankeselamatan Pelayanan	1. Sarana Pelayanan dan sarana penunjang lanyanan mendukung keamanan , kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan 2. Sarana Pelayanan mendukung kecepatan pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan berjenjang sampai kepada Kepala Balai Jasa Konstruksi baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun.

Semarang, Juli 2019
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI
JAWA TENGAH

Ir. A.R. HANUNG TRIYONO, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19661129 199203 1 005

LAMPRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA
KARYA PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR :

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan : Pemeliharaan Rutin Jalan dan Jembatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Jalan
		2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan
		3. Perda Jateng Nomor 9 Tahun 2013 tentang Garis Sempadan
		4. Perda Jateng Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Standardisasi Jalan Provinsi Jateng
		5. Keputusan Gubernur Jawa Tengah No. 620/2 Tahun 2016 Ruas Jalan pada Provinsi Jawa Tengah
2.	Persyaratan Pelayanan	- Laporan Pengamatan Jalan (mengenai Jalan rusak , atau berlubang) - Laporan masyarakat melalui media social yang di terima Kepala Balai
3.	Sitem, mekanisme dan prosedur	SOP tambal lubang Jalan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja untuk Tambal Lubang Jalan
5.	Biaya /tarif	Biaya dari APBD
6.	Produk Pelayanan	Pekerjaan fisik jalan tanpa lubang
7.	Sarana, prasarana dan atau fasilitas	1. Bangunan Kantor BPJ Wilayah se-Jawa Tengah
		2. Ruang kantor
		3. Komputer
		4. Printer
		5. Jaringan Internet
		6. MesinFaksimili
		7. Mesin Fotocopy
		8. Dam truck
		9. Alat Berat
		10. Kendaraan roda empat
		11. Kendaraan roda dua
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal DIII Teknik Sipil
		2. Pelatihan atau kursus pengawasan jalan dan jembatan
		3. Mempunyai kemampuan membaca gambar konstruksi
		4. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang bangunan/ konsruksi
		5. Mempunyai kemampuan dalam bidang konstruksi jalan dan jembatan
		6. Mempunyai kemampuan penanganan jalan rusak
		7. Mempunyai kemampuan pengoperasian alat berat

9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Rapat rutin 3. Sistem Pelaporan Bulanan
10.	Penanganan Pengaduan, sarana dan masukan	1. Melalui kotak saran 2. Media elektronik
11.	Jumlah Pelaksana	Tenaga Teknis Tinggi (Pengawas lapangan) sebanyak 1 orang, Tenaga Teknis menengah (pengelolala Pemelihara Jalan) sebanyak 2 orang Tenaga Teknis rendah(Pemelihara Jalan) sebanyak 3 orang Tenaga Administrasi (Pengadminstrasi Umum)1 orang Operator alat berat 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas murah, mudah, cepat, trasparan, dan akuntabel
13.	Jaminan Keamanan, dankeselamatanPelayanan	1. Sarana Pelayanan dan sarana penunjang lanyanan mendukung keamanan , kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan 2. Sarana Pelayanan mendukung kecepatan pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Balai Pelaksana Jalan baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

Semarang, Juli 2019
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI
JAWA TENGAH

Ir. A.R. HANUNG TRIYONO, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19661129 199203 1 005

LAMPRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA
KARYA PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR :

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan : Ijin Sewa Asset (tanah, bangunan, alat berat)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Jalan
		2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
		3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah
		4. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 96 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 2 Tahun 2008
		5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perubahan Tarif Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah
		6. Perda Jateng Nomor 9 Tahun 2013 tentang Garis Sempadan
		7. Perda Jateng Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Standardisasi Jalan Provinsi Jateng
		8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah No. 620/2 Tahun 2016 Ruas Jalan pada Provinsi Jawa Tengah
2.	Persyaratan Pelayanan	- Mengajukan Surat Permohonan
3.	Sitem, mekanisme dan prosedur	SOP Izin Pemakaian Tanah dan SOP Sewa Alat Berat
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya /tarif	Biaya sesuai ketentuan peraturan retribusi
6.	Produk Pelayanan	Sewa asset dan alat berat
7.	Sarana, prasarana dan atau fasilitas	1. Bangunan Kantor BPJ Wilayah se-Jawa Tengah
		2. Ruang kantor
		3. Komputer
		4. Printer
		5. Jaringan Internet
		6. MesinFaksimili
		7. Mesin Fotocopy
		8. Dam truck
		9. Alat Berat
		10. Kendaraan roda empat
		11. Kendaraan roda dua

8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Mempunyai kemampuan memahami peraturan tentang sewa asset 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman menangani asset 4. Mempunyai kemampuan pengelolaan asset
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Rapat rutin 3. Sistem Pelaporan Bulanan
10.	Penanganan Pengaduan, sarana dan masukan	Melalui kotak saran
11.	Jumlah Pelaksana	Pengelola asset 1 orang, administrasi umum sebanyak 2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas murah, mudah, cepat, trasparan, dan akuntabel
13.	Jaminan Keamanan, dankeselamatanPelayanan	1. Sarana Pelayanan dan sarana penunjang lanyanan mendukung keamanan , kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan 2. Sarana Pelayanan mendukung kecepatan pelayanan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Dalai Pelaksana Jalan baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

Semarang. Juli 2019
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI
JAWA TENGAH

Ir. A.R. HANUNG TRIYONO, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19661129 199203 1 005

LAMPRAN KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN
CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR :

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan : Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Jalan
		2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Intelektural serta hasil Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengembangan
		3. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan
		4. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi
		5. Peraturan Pemerintah No. 102 Tahun 2000 tentang Standarisasi Nasional
		6. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara
		7. Peraturan Menteri Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara
		8. Permen PUPR Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultasi
		9. Serat Edaran Ditjen Bina Marga PUPR Nomor 02/SE/Db/2018 tentang Spesifikasi Umum Bina Marga Tahun 2018 untuk Pekerjaan Konstruksi Jalan dan Jembatan
		10. Perda Jateng Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Standardisasi Jalan Provinsi Jateng
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan Pengujian Mutu, Mengisi Buku Daftar Permintaan Pengujian Mutu Bahan Konstruksi dan lingkungan
3.	Sitem, mekanisme dan prosedur	SOP Pengujian Mutu Konstruksi
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (limabelas) hari
5.	Biaya /tarif	Biaya sesuai ketentuan peraturan retribusi
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Hasil Uji (SHU) Bahan Konstruksi, Pemenuhan target PAD

7.	Sarana, prasarana dan atau fasilitas	1. Bangunan Kantor Balai Jasa Konstruksi
		2. Ruang Tunggu
		3. Komputer
		4. Barcode Reader/Scanner
		5. Jaringan Internet
		6. Database kelembagaan
		7. Mesin Fotocopy
		8. scanner
		9. Peralatan Penjilidan
		10. ATK Pendukung
		11. Meja + Kursi
		12. Rak Buku
		13. Box buku
		14. Sanding Banner
		15. Sarana lain sebagai penunjang
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SLTA
		2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan Komputer (MS, Excell)
		3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Jasa Konstruksi
		4. Mempunyai kemampuan dalam membaca dan menggambar teknik, menyusun dan menghitung satuan pekerjaan konstruksi;
		5. Ramah dan sopan
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Sistem pelaporan bulanan
10.	Penanganan Pengaduan, sarana dan masukan	1. Melalui kosultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau e-cmplaint) sesuai bidang tugasnya 4. Kotak saran
11.	Jumlah Pelaksana	Penelaah Bahan Jalan 4 orang Penguji laboratorium Tanah, Aspal dan Beton 4 orang Pengelola Laboratorium 1 orang Pengadministrasi Umum 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas Murah, mudah, cepat, trasparan, dan akuntabel
13.	Jaminan Keamanan, dankeselamatanPelayanan	1. Data dan Informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 2. Sarana Pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.

14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan berjenjang sampai kepada Kepala Balai Pengujian dan Peralatan baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

Semarang, Juli 2019
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI
JAWA TENGAH

Ir. A.R. HANUNG TRIYONO, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19661129 199203 1 005

LAMPRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA
KARYA PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR :

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan : Ijin Sewa alat berat

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Jalan
		2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
		3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah
		4. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 96 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda Nomor 2 Tahun 2008
		5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perubahan Tarif Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah
		6. Perda Jateng Nomor 9 Tahun 2013 tentang Garis Sempadan
		7. Perda Jateng Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Standardisasi Jalan Provinsi Jateng
		8. Keputusan Gubernur Jawa Tengah No. 620/2 Tahun 2016 Ruas Jalan pada Provinsi Jawa Tengah
2.	Persyaratan Pelayanan	Mengajukan Surat Permohonan peminjaman alat berat
3.	Sitem, mekanisme dan prosedur	SOP Sewa Alat Berat
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 hari kerja
5.	Biaya /tarif	Biaya sesuai ketentuan peraturan retribusi
6.	Produk Pelayanan	Pemenuhan target PAD
7.	Sarana, prasarana dan atau fasilitas	1. Bangunan Kantor BPJ Wilayah se-Jawa Tengah
		2. Ruang kantor
		3. Komputer
		4. Printer
		5. Jaringan Internet
		6. MesinFaksimili
		7. Mesin Fotocopy
		8. Dam truck
		9. Alat Berat
		10. Kendaraan roda empat
		11. Kendaraan roda dua

8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal S1
		2. Mempunyai kemampuan memahami peraturan tentang sewa Alat Berat
		3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman menangani Pengelolaan Pemeliharaan Peralatan Jalan dan Jembatan
		4. Mempunyai kemampuan pengelolaan asset
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Rapat rutin 3. Sistem Pelaporan Bulanan
10.	Penanganan Pengaduan, sarana dan masukan	Melalui kotak saran
11.	Jumlah Pelaksana	Penyusun Kebutuhan Perlengkapan 1 orang Pengelola Pemeliharaan Peralatan Jalan dan Jembatan 3 orang,
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas murah, mudah, cepat, trasparan, dan akuntabel
13.	Jaminan Keamanan, dankeselamatanPelayanan	1. Sarana Pelayanan dan sarana penunjang lanyanan mendukung keamanan , kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan 2. Sarana Pelayanan mendukung kecepatan pelayanan
14.	Evaluasi Kincrja Pelaksana	Laporan Evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan kepada Kepala Balai Pengujian dan Peralatan baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

Semarang, Juli 2019
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI
JAWA TENGAH

Ir. A.R. HANUNG TRIYONO, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19661129 199203 1 005

LAMPRAN KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN
CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR :

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Jenis Layanan : Informasi Harga Satuan Dasar (HSD) dan Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi (HSPK)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi
		2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
		3. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
		4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 jo Undang-undang Nomor 32 Tahun 2005 tentang Bangunan Gedung
		5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Bangunan Gedung
		6. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perbahan kedua atas Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi
		7. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perbahan kedua atas Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi
		8. Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi
		9. Peraturan Pemerintah No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah
		10. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara
		11. Peraturan Menteri Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara
		12. Peraturan Menteri Nomor 28/PRT/M/2016 tentang Analisis Harga Satuan Pekerjaan Bidang Pekerjaan Umum
		13. Perda Jateng Nomor 16 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Jasa Konstruksi di Provinsi Jateng
2.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan Peminjaman Buku dari instansi pemohon, Mengisi Buku Daftar Permintaan Informasi Harga Satuan Dasar (HSD) dan Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi (HSPK)
3.	Sitem, mekanisme dan prosedur	SOP Pelayanan Informasi Harga Satuan Dasar (HSD) dan Harga Satuan Pekerjaan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (limabelas) Menit
5.	Biaya /tarif	Penggantian Biaya fotocopy

6.	Produk Pelayanan	Buku Informasi Harga Satuan Dasar dan Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi
7.	Sarana, prasarana dan atau fasilitas	1. Bangunan Kantor Balai Jasa Konstruksi
		2. Ruang Tunggu
		3. Komputer
		4. Printer
		5. Jaringan Internet
		6. MesinFaksimil
		7. Mesin Fotocopy
		8. Database Kelembagaan
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal STM Jurusan/bidang Bangunan
		2. Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan Komputer (MS, Excell)
		3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang Jasa Konstruksi
		4. Mempunyai kemampuan dalam membaca dan menggambar teknik, menyusun dan menghitung satuan pekerjaan konstruksi;
		5. Ramah dan sopan
9.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Sistem pelaporan bulanan
10.	Penanganan Pengaduan, sarana dan masukan	1. Melalui kosultasi langsung; 2. Melalui telepon; 3. Melalui komunikasi secara elektronik (e-mail dan/atau e-cmplaint) sesuai bidang tugasnya 4. Kotak saran
11.	Jumlah Pelaksana	Tim Penyusun Informasi Harga Satuan Dasar dan Harga Satuan Pekerjaan Konstruksi (8 orang) Petugas Perpustakaan 1 orang
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas Murah, mudah, cepat, trasparan, dan akuntabel
13.	Jaminan Keamanan, dankeselamatanPelayanan	3. Data dan Informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata-mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 4. Sarana Pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi disampaikan berjenjang sampai kepada Kepala Balai Jasa Konstruksi baik secara berkala setiap bulan dan setiap tahun, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.

Semarang, Juli 2019
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI
JAWA TENGAH

Ir. A.R. HANUNG TRIYONO, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19661129 199203 1 005