



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 50 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN SUMBAWA

BUPATI SUMBAWA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang Pekerjaan Umum di Kabupaten Sumbawa, perlu adanya standar pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa;

b. bahwa ketentuan Pasal 20, Pasal 21 dan Pasal 22 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan yang memuat sekurang-kurangnya 8 (delapan) komponen standar pelayanan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 530);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik dan Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 602);
12. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN SUMBAWA. ✓

klr

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
7. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan perundang-undangan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
9. Pelaksana Pelayanan Publik adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja di dalam organisasi penyelenggara pemerintahan yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan publik.
10. Penerima Layanan adalah orang, masyarakat, badan hukum, dan instansi pemerintah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai panduan serta pedoman penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan serta adanya kepastian hukum penyelenggaraan pelayanan publik pada Dinas.

BAB III KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Pasal 4

- (1) Komponen Standar Pelayanan meliputi:
 - a. jenis pelayanan adalah jenis pelayanan yang diberikan kepada pemohon;
 - b. dasar hukum adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan;

- c. persyaratan adalah syarat (dokumen atau hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif;
 - d. prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan;
 - e. waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
 - f. biaya/tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - g. produk adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan; dan
 - h. pengelolaan pengaduan, saran, dan masukan adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut;
- (2) Komponen dan uraian Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk masing-masing jenis perizinan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PELAKSANAAN DAN PENERAPAN

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab atas pelaksanaan dan penerapan dalam penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan Standar Pelayanan ini.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan, dibentuk tim teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V PENGADUAN

Pasal 6

- (1) Penerima layanan berhak menyampaikan pengaduan penyelenggara layanan atas penyelenggaraan pelayanan yang tidak sesuai dengan Standar Pelayanan berdasarkan prosedur yang berlaku sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Dinas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

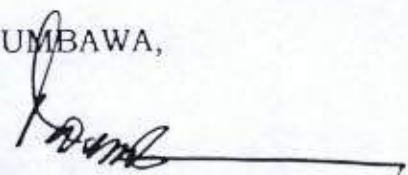
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

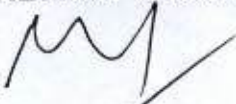
Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 0 Oktober 2014

BUPATI SUMBAWA,


JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 0 Oktober 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,


RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2014 NOMOR 50

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 50 TAHUN 2014

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA DINAS
PEKERJAAN UMUM KABUPATEN SUMBAWA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menyatakan bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan. Demikian pula dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan mengamanatkan bahwa setiap Daerah diwajibkan untuk menyusun standar pelayanan yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Daerah Kabupaten/Kota.

Untuk itu, dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik, khususnya pelayanan pada bidang pekerjaan umum sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik harus menetapkan standar pelayanan untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan.

Tugas Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum, perumahan dan penataan ruang berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Sedangkan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa adalah sebagai berikut:

- a. penyusunan perencanaan bidang pekerjaan umum, perumahan dan penataan ruang;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pekerjaan umum, perumahan dan penataan ruang;

- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pekerjaan umum, perumahan dan penataan ruang;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya dan tata ruang;
- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Pekerjaan Umum;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan umum.
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

STANDAR PELAYANAN

A. Klasifikasi dan Jenis Pelayanan

Sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa, maka Standar Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum yang disusun meliputi:

- 1) Pengujian tanah Sub Grade (Pengujian Material dan Pengujian Lapangan)
- 2) Pengujian tanah Sub Base (Pengujian Material dan Pengujian Lapangan)
- 3) Pengujian Base (Pengujian Material dan Pengujian Lapangan)
- 4) Pengujian Beton (Pengujian Material dan Pengujian Lapangan)
- 5) Pengujian Pasangan Batu
- 6) Pengujian Pasangan Bronjong
- 7) Pengujian Beton Rabat
- 8) Pengujian Lapen
- 9) Pengujian Burda (Pengujian Material dan Pengujian Lapangan)
- 10) Pengujian Burtu (Pengujian Material dan Pengujian Lapangan)
- 11) Penyewaan Alat Berat
- 12) Pengesahan Gambar untuk Perolehan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
- 13) Rekomendasi Pemanfaatan Ruang untuk Perolehan Mendirikan Bangunan (IMB)
- 14) Rekomendasi Pemanfaatan Ruang untuk perolehan Izin HO
- 15) Rekomendasi Pemanfaatan Ruang untuk perolehan Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 16) Pelayanan Informasi Data Pekerjaan Umum

B. Uraian Standar Pelayanan masing-masing jenis pelayanan dan bagan alur Standar Pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum tercantum dalam tabel berikut :

1. Pengujian tanah Sub Grade (Pengujian Lapangan)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat Permohonan; 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan 3. Sampel Material yang akan diuji.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Permohonan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Cq. Kepala UPT Pengujian Bahan dan Peralatan; 2. Petugas melakukan analisa Rencana Anggaran Biaya (RAB); 3. Petugas melakukan pengujian Sampel material di lapangan untuk dilakukan pengujian mutu material (Test kepadatan dengan alat sand cone); 4. Pembuatan Laporan Hasil Pengujian layak atau tidak; dan 5. Penyerahan hasil pengujian kepada pemohon.
4	waktu Pelayanan	8 (delapan) hari
5	Biaya/Tarif	a. Uji Material Rp. 660.000,- dan b. Test Kepadatan Rp. 72.000,-
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian Material

461

7	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).
---	-----------------------	--

468

2. Pengujian tanah Sub Base (Pengujian Material dan Pengujian Lapangan)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat Permohonan; 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan 3. Sampel Material yang akan diuji.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Permohonan mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Cq. Kepala UPT Pengujian Bahan dan Peralatan; 2. Petugas melakukan analisa Rencana Anggaran Biaya (RAB); 3. Petugas melakukan pengujian Sampel material di lapangan untuk dilakukan pengujian mutu material (test kepadatan dengan alat sand cone); 4. Pembuatan Laporan Hasil Pengujian layak atau tidak; dan 5. Penyerahan hasil pengujian kepada pemohon.
4	waktu Pelayanan	8 (delapan) hari
5	Biaya/Tarif	a. Uji Materia Rp. 1.008.000 b. Test Kepadatan Rp. 72.000,-
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian Material

4 w

7	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).
---	-----------------------	--

44

3. Pengujian Base (Pengujian Material dan Pengujian Lapangan)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat Permohonan; 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan 3. Sampel Material yang akan diuji.
3.	Prosedur	1. Surat permohonan disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Cq. Kepala UPT Pengujian Bahan dan Peralatan; 2. Sampel material beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) diserahkan ke UPT Pengujian Bahan dan Peralatan untuk dilakukan pengujian mutu material; 3. Petugas melakukan pengujian Sampel material di lapangan untuk dilakukan pengujian mutu material (Test kepadatan dengan alat sand cone); 4. Pembuatan Laporan Hasil Pengujian layak atau tidak; dan 5. Penyerahan hasil pengujian kepada pemohon.
4	waktu Pelayanan	8 (delapan) hari
5	Biaya /Tarif	a. Uji Materia Rp. 1.010.000 b. Test Kepadatan Rp. 72.000,-
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian Material

1361

7	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).
---	-----------------------	--

461

4. Pengujian Beton (Pengujian Material dan Pengujian Lapangan)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat Permohonan; 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan 3. Sampel Material yang akan diuji.
3.	Prosedur	1. Surat permohonan disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Cq. Kepala UPT Pengujian Bahan dan Peralatan; 2. Sampel material beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) diserahkan ke UPT Pengujian Bahan dan Peralatan untuk dilakukan pengujian mutu material; 3. Petugas melakukan pengujian Sampel material di lapangan untuk dilakukan pengujian mutu material; 4. Pembuatan Laporan Hasil Pengujian layak atau tidak; dan 5. Penyerahan hasil pengujian kepada pemohon.
4	waktu Pelayanan	8 (delapan) hari
5	Biaya/Tarif	a. Uji Materia Rp. 1.496.000, b. Uji kuat Tekan Beton Rp. 72.000,- c. Hammer Test Rp. 120.000,-
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian

ny lw

7	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).
---	-----------------------	--

461

5. Pengujian Pasangan Batu

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagai mana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat Permohonan; 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan 3. Sampel Material yang akan diuji.
3.	Prosedur	1. Surat permohonan disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Cq. Kepala UPT Pengujian Bahan dan Peralatan; 2. Sampel material beserta Rencana Anggaran Biaya (RAB) diserahkan ke UPT Pengujian Bahan dan Peralatan untuk dilakukan pengujian mutu material; 3. Pembuatan Laporan Hasil Pengujian layak atau tidak; dan 4. Penyerahan hasil pengujian kepada pemohon.
4	waktu Pelayanan	3 (tiga) hari
5	Biaya/Tarif	Rp. 652.000,-
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian Material
7	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan;

myk

	c. kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727
	2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

25/4/17

6. Pengujian Pasangan Bronjong

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat Permohonan; 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan 3. Sampel Material yang akan diuji.
3.	Prosedur	1. Surat permohonan disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Cq. Kepala UPT Pengujian Bahan dan Peralatan; 2. Sampel material beserta rencana anggaran biaya (RAB) diserahkan ke UPT Pengujian Bahan dan Peralatan untuk dilakukan pengujian mutu material; 3. Pembuatan Laporan Hasil Pengujian layak atau tidak; dan 4. Penyerahan hasil pengujian kepada pemohon.
4	waktu Pelayanan	3 (tiga) hari
5	Biaya/Tarif	Rp. 1.496.000,-
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian Material
7	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan;

nyk

c. kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau
d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727

2. Penanganan pengaduan

- a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat;
- b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait;
- c. perumusan tindak lanjut; dan
- d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan:

- a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan;
- b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat;
- c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis;
- d. perumusan tindak lanjut; dan
- e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

4 w

7. Pengujian Beton Rabat

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan 3. Sampel Material yang akan diuji.
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Surat permohonan disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Cq. Kepala UPT Pengujian Bahan dan Peralatan; 2. Sampel material beserta rencana anggaran biaya (RAB) diserahkan ke UPT Pengujian Bahan dan Peralatan untuk dilakukan pengujian mutu material; 3. Pembuatan Laporan Hasil Pengujian layak atau tidak; dan 4. Penyerahan hasil pengujian kepada pemohon.
4.	waktu Pelayanan	3 (tiga) hari
5.	Biaya/Tarif	Rp. 652.000,-
6.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian Material
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan;

4/4/17

	c.kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d.melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727 2. Penanganan pengaduan - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: - inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).
--	---

Mh

8. Pengujian Lapen

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat Permohonan; 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan 3. Sampel Material yang akan diuji.
3.	Prosedur	1. Surat permohonan disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Cq. Kepala UPT Pengujian Bahan dan Peralatan; 2. Sampel material beserta rencana anggaran biaya (RAB) diserahkan ke UPT Pengujian Bahan dan Peralatan untuk dilakukan pengujian mutu material; 3. Pembuatan Laporan Hasil Pengujian layak atau tidak; dan 4. Penyerahan hasil pengujian kepada pemohon.
4	waktu Pelayanan	3 (tiga) hari
5	Biaya/Tarif	Rp. 656.000,-
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian Material
7	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja;

18/11/17

		b.kotak Saran/pengaduan; c.kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d.melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).
--	--	---

4/11/1

9. Pengujian Burda (Pengujian Material dan Pengujian Lapangan)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat Permohonan; 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan 3. Sampel Material yang akan diuji.
3.	Prosedur	1. Surat permohonan disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Cq. Kepala UPT Pengujian Bahan dan Peralatan; 2. Sampel material beserta rencana anggaran biaya (RAB) diserahkan ke UPT Pengujian Bahan dan Peralatan untuk dilakukan pengujian mutu material; 3. Petugas melakukan pengujian Sampel material di lapangan untuk dilakukan pengujian mutu material (Ekstraksi); 4. Pembuatan Laporan Hasil Pengujian layak atau tidak; dan 5. Penyerahan hasil pengujian kepada pemohon.
4	waktu Pelayanan	5 (lima) hari
5	Biaya/Tarif	a. Pengujian Material Rp. 624.000,- b. Pengujian Ekstraksi Rp. 60.000,-
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian Material

M. H. Y.

7	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).
---	-----------------------	--

444

10. Pengujian Burtu (Pengujian Material dan Pengujian Lapangan)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat Permohonan; 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan 3. Sampel Material yang akan diuji.
3.	Prosedur	1. Surat permohonan disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Cq. Kepala UPT Pengujian Bahan dan Peralatan; 2. Sampel material beserta rencana anggaran biaya (RAB) diserahkan ke UPT Pengujian Bahan dan Peralatan untuk dilakukan pengujian mutu material; 3. Petugas melakukan pengujian Sampel material di lapangan untuk dilakukan pengujian mutu material (Ekstraksi); 4. Pembuatan Laporan Hasil Pengujian layak atau tidak; dan 5. Penyerahan hasil pengujian kepada pemohon.
4	waktu Pelayanan	4 (empat) hari
5	Biaya/Tarif	a. Pengujian Material Rp. 548.000,- b. Pengujian Ekstraksi Rp. 60.000,-

gkly

6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengujian Material
7	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/ media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

44

11. Penyewaan Alat Berat

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 5. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Surat Permohonan
3.	Prosedur	1. Surat permohonan disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Cq. Kepala UPT Pengujian Bahan dan Peralatan; 2. Petugas melakukan pengecekan jadwal penggunaan alat berat; 3. Petugas melaksanakan pengecekan kondisi alat berat; 4. Petugas melaksanakan pemberitahuan kepada pemohon diberikan atau tidak; 5. Petugas memproses kontrak penyewaan alat berat; 6. Pemohon membayar retribusi penyewaan alat berat sesuai kontrak; dan 7. Petugas mendistribusikan alat berat berdasarkan kontrak.
4	waktu Pelayanan	1 (satu) hari
5	Biaya/Tarif	a. Three Wheel Roller Rp. 300.000,-/ Hari b. Motor Greader Rp. 750.000,-/Hari
6	Produk Pelayanan	Penyewaan alat berat
7	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja;

44

		b.kotak Saran/pengaduan; c.kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d.melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727 2. Penanganan pengaduan - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: - inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).
--	--	--

36

12. Pengesahan Gambar untuk Perolehan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Permukiman; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung; 5. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45 Tahun 2007 tentang Bangunan Negara; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 7. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa; 8. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 26 tahun 2009 tentang Garis Sempadan Bangunan dengan Jalan Kabupaten Sumbawa; 9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; dan 11. Peraturan Daerah Nomor 10 tahun 2012 tentang Rencana tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa tahun 2011-2031.
2.	Persyaratan	Pemohon mengajukan berkas permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagai berikut: 1. Surat Permohonan; 2. Rencana Anggaran Biaya (RAB); 3. Gambar; dan 4. Hitungan Struktur untuk bangunan 2 (dua) lantai;
3.	Prosedur	1. Permohonan disampaikan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa; 2. Gambar dan RAB beserta Hitungan Struktur diperiksa oleh Tim Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa;

44

		3. Gambar dan RAB beserta Hitungan Struktur yang tidak sesuai dengan ketentuan dikembalikan kepada pemohon untuk dilakukan perbaikan; 4. Gambar dan RAB beserta Perhitungan Struktur yang telah sesuai dengan ketentuan disahkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa; dan 5. Pengambilan Gambar dan RAB beserta Perhitungan Struktur yang telah disahkan oleh Pemohon untuk bahan pengurusan IMB.
4	waktu Pelayanan	5 (lima) hari
5	Biaya/Tarif	-
6	Produk Pelayanan	Pengesahan Gambar untuk pengurusan IMB
7	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

4/11/17

13. Rekomendasi Pemanfaatan Ruang untuk Perolehan Mendirikan Bangunan (IMB)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Permukiman; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 8. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45 Tahun 2007 tentang Bangunan Negara; 9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 11. Peraturan Daerah Nomor 10 tahun 2012 tentang Rencana tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa tahun 2011-2031; 12. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa; dan 12. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 26 tahun 2009 tentang Garis Sempadan Bangunan dengan Jalan Kabupten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu : 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.

44

3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.
4	waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5	Biaya/Tarif	-
6	Produk Pelayanan	Rekomendasi pemanfaatan ruang untuk perolehan IMB
7	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

44

14. Rekomendasi Pemanfaatan Ruang untuk perolehan Izin HO

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Permukiman; 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 8. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45 Tahun 2007 tentang Bangunan Negara; 9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa tahun 2011-2031; 12. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa; dan 13. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 26 tahun 2009 tentang Garis Sempadan Bangunan dengan Jalan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu : 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa; dan

44

		2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.
3. Prosedur		1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.
4 waktu Pelayanan		2 (dua) hari
5 Biaya/Tarif		-
6 Produk Pelayanan		Rekomendasi pemanfaatan ruang untuk perolehan Ijin HO
7 Pengelolaan Pengaduan		1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

15. Rekomendasi Pemanfaatan Ruang untuk perolehan Surat Izin Tempat Usaha (SITU)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Permukiman; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang; 8. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45 Tahun 2007 tentang Bangunan Negara; 9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu; 11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa tahun 2011-2031; 12. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa; dan 13. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 26 tahun 2009 tentang Garis Sempadan Bangunan dengan Jalan Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Pemohon melengkapi semua persyaratan dan diserahkan pada awal pengajuan permohonan yaitu : 1. Surat permohonan sesuai formulir yang telah disiapkan; dan 2. Tanda bukti kelengkapan berkas dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) Kabupaten Sumbawa.

444

3.	Prosedur	1. Petugas memeriksa kelengkapan berkas yang diajukan pemohon ke KPPT; 2. Petugas memproses permohonan dengan melakukan verifikasi lapangan bersama tim yang dikoordinasikan KPPT; dan 3. Petugas mengeluarkan rekomendasi layak atau tidak layak.
4	waktu Pelayanan	2 (dua) hari
5	Biaya/Tarif	-
6	Produk Pelayanan	Rekomendasi pemanfaatan ruang untuk perolehan SITU
7	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727 2. Penanganan pengaduan a. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; b. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; c. perumusan tindak lanjut; dan d. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengroscek dan verifikasi pengaduan: a. inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; b. melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; c. materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; d. perumusan tindak lanjut; dan e. penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

44

16. Pelayanan Informasi Data Pekerjaan Umum

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa; dan 2. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa.
2.	Persyaratan	Surat permohonan kepada Kepala Dinas
3.	Prosedur	1. Pemohon surat mengajukan permohonan dilengkapi dengan dokumen persyaratan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa; 2. Petugas melakukan verifikasi kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan berdasarkan surat permohonan; 3. Petugas melakukan menyiapkan dan mengolah data yang dibutuhkan; 4. Data/informasi yang akan disampaikan kepada pemohon ditandatangani oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa; dan 5. Pemohon menerima data/informasi yang dimohonkan.
4.	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk	Data dan informasi potensi pertanian
7.	Pengelolaan Pengaduan	1. Cara pengaduan: Masyarakat silahkan mengadu dengan cara: a. datang langsung ke Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan Mengisi formulir aduan pada buku pengaduan di meja informasi pada jam kerja; b. kotak Saran/pengaduan; c. kirim surat ke alamat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa Jl. Garuda Nomor 216 Sumbawa Besar; atau d. melalui telpon pada jam kantor dengan nomor telpon (0371) 21727

MSK

No.	Komponen	Uraian
		2. Penanganan pengaduan - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis terkait; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi). 3. Penanganan Pengaduan yang diekspose melalui lembaga DPRD/media massa: Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa merespon pengaduan dengan langsung mengkoscek dan verifikasi pengaduan: - inventarisasi data/informasi terkait materi pengaduan; - melakukan inventarisasi dan menyusun rencana tindak lanjut setiap pengaduan secara cepat; - materi pengaduan dibahas oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumbawa dan pejabat teknis; - perumusan tindak lanjut; dan - penyampaian tindak lanjut kepada pemohon (jika dibutuhkan pemberitahuan resmi).

10/11/19

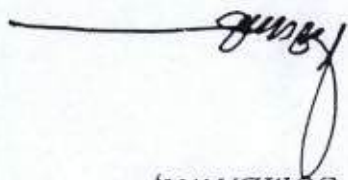
BAB III
PENUTUP

Dengan tersusunnya Standar Pelayanan ini diharapkan dapat dipahami, dimengerti dan dilaksanakan serta menjadi pedoman baku bagi aparat yang bertugas dalam memberikan pelayanan.

Kedepan dengan diterapkannya Standar Pelayanan ini diharapkan menjadi salah satu aspek dalam memaksimalkan sistem pelayanan dan memberi kepuasan kepada masyarakat dan pelaku usaha untuk dapat berinvestasi di Kabupaten Sumbawa. Standar Pelayanan yang diuraikan dalam dokumen ini secara langsung menjadi bagian pelaksanaan ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Keberhasilan penerapan dan pelaksanaan standar pelayanan ini sangat ditentukan oleh komitmen dan konsistensi para pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik.

BUPATI SUMBAWA,



JAMALUDDIN MALIK