



**PEMERINTAH KOTA KEDIRI**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

Jl. Brigjend. Pol. Imam Bachri HP. 100 Telp. 0354-686949 Fax 0354-680484  
KEDIRI

E-mail : [dpukotakediri2013@gmail.com](mailto:dpukotakediri2013@gmail.com) Website : [www.dpu.kedirikota.go.id](http://www.dpu.kedirikota.go.id)

---

**KEPUTUSAN**

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG KOTA KEDIRI**

**NOMOR : 000.8.3.2/50/419.101/2024**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN  
PADA JENIS PELAYANAN PEMINJAMAN TOILET PORTABEL**

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG KOTA KEDIRI**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik 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 wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan Peminjaman Toilet Portable dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kediri.
- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
- c. Permendagri No. 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- d. Perda Kota Kediri Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Kediri Tahun 2011–2030
- e. Perda Kota Kediri Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Kediri Tahun

2005-2025.

- f. Perwali Kota Kediri Nomor 104 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas PUPR Kota Kediri.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA KEDIRI
- PERTAMA : Standar pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kediri sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar pelayanan pada Satuan Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kediri meliputi ruang lingkup pelayanan:
- a. barang,
  - b. jasa
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : KEDIRI  
Pada tanggal : 12 Agustus 2024

**Pt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG  
KOTA KEDIRI**



**YONO HERYADI, ST, MM.**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP . 19751006 200212 1 007**

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ibu Pj. Walikota Kediri (sebagai laporan)  
2. Kepala Inspektorat Kota Kediri  
3. Kabag Organisasi Kota Kediri  
4. Kabag Hukum Pemkot Kediri
-

**Lampiran : Keputusan Kepala Dinas  
Pekerjaan Umum Dan Penataan  
Ruang Kota Kediri**

**Nomor : 000.8.3.2/50/419.101/2024**

**Tanggal : 12 Agustus 2024**

**A. PENDAHULUAN**

Pelayanan Peminjaman Toilet Portable merupakan manifestasi salah satu tugas pokok dan fungsi Bidang Cipta Karya yaitu pelaksanaan pengelolaan air limbah domestik yang di butuhkan untuk mendukung berbagai kegiatan di masyarakat.

**B. STANDAR PELAYANAN**

Jenis Pelayanan Peminjaman Toilet Portabel

<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
<b>1.</b>	<b>Persyaratan</b>	Surat permohonan peminjaman toilet portabel
<b>2.</b>	<b>Sistem, mekanisme, dan prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon menyampaikan surat permohonan peminjaman Toilet Portabel</li><li>2. Staf menerima surat permohonan dan menyerahkan ke Sekdin untuk dimintakan paraf.</li><li>3. Sekdin memberikan paraf kemudian disediakan kepada Kepala Dinas untuk dimintakan disposisi</li><li>4. Kepala Dinas memberikan disposisi ke Kabid untuk ditindaklanjuti</li><li>5. Kabid memberikan disposisi ke staf yang menangani Peralatan Toilet Portable untuk diverifikasi dan diregister</li><li>6. Staf memberi tanda bukti pengambilan/pengiriman Toilet Portable kepada pemohon.</li><li>7. Staf melakukan pengecekan kondisi Toilet Portable dan waktu yang akan dipinjam dan membuat surat jalan</li><li>8. Pengiriman Toilet Portable oleh petugas ke tempat yang ditunjuk oleh pemohon</li><li>9. Pemohon menggunakan Toilet Portable dalam jangka waktu yang telah disepakati</li><li>10. Petugas melakukan pengambilan Toilet Portable dan melakukan pengecekan serta melakukan perbaikan jika ada yg tidak sesuai</li><li>11. Petugas mengembalikan Toilet Portable pada tempat semula</li></ol>
<b>3.</b>	<b>Jangka waktu penyelesaian</b>	1 (satu) hari kerja
<b>4.</b>	<b>Biaya/tarif</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Portabel Kontainer Rp 250.000,-/hari/unit</li><li>2. Portabel Rp 150.000,-/hari/unit</li><li>3. Rp 0,- untuk kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Kediri dan kegiatan yang bersifat sosial</li></ol>
<b>5.</b>	<b>Produk pelayanan</b>	Peminjaman toilet portabel
<b>6.</b>	<b>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</b>	Pengaduan, saran masukan dan keluhan dapat disampaikan dengan mengirimkan surat ke Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kediri atau melalui aplikasi Suara Warga Kota Kediri (SURGA)

<b>7.</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenpan No:PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi;</li> <li>2. Permendagri No. 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;</li> <li>3. Perda Kota Kediri Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Kediri Tahun 2011–2030</li> <li>4. Perda Kota Kediri Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Kediri Tahun 2005-2025</li> <li>5. Perwali Kota Kediri Nomor 104 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas PUPR Kota Kediri.</li> <li>6. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Retribusi Jasa Usaha</li> </ol>
<b>8.</b>	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja kursi pelayanan</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Komputer dan printer</li> <li>4. Buku registrasi</li> <li>5. Peralatan lain yang mendukung pelaksanaan kegiatan</li> </ol>
<b>9.</b>	<b>Kompetensi pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Umum</li> <li>2. Menguasai pengoperasian Komputer</li> </ol>
<b>10.</b>	<b>Pengawasan internal</b>	Pengajuan peminjaman toilet portable diawasi langsung oleh pejabat fungsional dalam prosesnya
<b>11.</b>	<b>Jumlah pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 (satu) orang staf</li> <li>5 (lima) orang petugas</li> </ol>
<b>12.</b>	<b>Jaminan pelayanan</b>	<p>Kegiatan pengajuan peminjaman Toilet Portable dilaksanakan secara:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tertib</li> <li>2. Transparan</li> <li>3. Cepat</li> </ol>
<b>13.</b>	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	Memperhatikan tempat peletakan Toilet kontainer/Portable (kontur tanah yang datar) dan berfungsi dengan normal.
<b>14.</b>	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	Dilaksanakan evaluasi baik proses maupun administrasi setiap sebulan sekali oleh Kepala Bidang

Ditetapkan di : KEDIRI  
Pada tanggal : 12 Agustus 2024

**Plt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG  
KOTA KEDIRI**



**YONO HERYADI, ST, MM.**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP . 19751006 200212 1 007**