

STANDAR PELAYANAN
PEMANFAATAN SEMPADAN DAN RUMIJA
JEMBER
TAHUN 2024



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DINAS
PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN
SUMBER DAYA AIR KABUPATEN JEMBER
TAHUN 2024

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN Plt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN JEMBER

: NOMOR : 188.4 / 929 / 35.09.312 / 2024

: TANGGAL : 1 Februari 2024

PENGAJUAN PEMANFAATAN SEMPADAN DAN RUMIJA

	Pelayanan	Sempadan/Rumiya
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemeritahan Daerah; 2. Permen PANRB No. 35 tahun 2012 tentang SOP Administrasi Pemerintah 3. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ; 4. Peraturan Bupati Jember Nomor 3.1 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Pemerintah kabupaten Jember 5. Peraturan Bupati Jember Nomor 4 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember.
2	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Formulir Permohonan bermaterai Rp 10.000 - Fotocoy KTP Pemohon - Daftar Isian - Surat Pernyataan Bermaterai Rp. 10.000 - Gambar Desain - Foto Lokasi - Peta Situasi dan Lokasi - Akta Pendirian (Untuk Badan Usaha/Organisasi) - NPWP Badan Usaha - Surat Persetujuan lingkungan dilengkapi FC Identitas yang menyetujui (Apabila diperlukan) - Semua Persyaratan Rangkap 3 - Semua di scan dijadikan 1 file PDF
3	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[Surat / berkas dikirim dari Dinas PTSP ke Dinas PU BMSDA,] --> B[Tim teknis memeriksa kelengkapan dan mengecek kebenaran berkas data dari PTSP.] B --> C[Tim Teknis Aset menghubungi pemohon dan melakukan Survey.] C --> D[Mendata hasil lapangan dan dibuatkan Pertimbangan Teknis dan SKRD.] D --> E[Penyerahan berkas kepada pemohon] </pre> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengajuan berkas pemohon di loket pelayanan dan pemeriksaan kelengkapan berkas b. Pengimputan data yang akan diproses c. Pendidtribusi dokumen pemohon kepada paejabat terkait untuk ditandatangani d. Pencatatan dokumen kedalam buku registrasi e. Penyerahan produk pelayanan kepada pemohon

4	Jangka Waktu Pelayanan	- 5 (lima) hari kerja
5	Biaya/Tarif	<i>PERDA NO 1 TAHUN 2024 Terlampir</i>
6	Produk Pelayanan	- Pertimbangan Teknis Dan SKRD
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datang langsung menuju Loker Pengaduan 2. Telp wa : 0811 336 006 3. Website Informasi dan Pengaduan <i>dpubmsda.jemberkab.go.id</i> <i>Dpu Bmsda Jember</i> 4. Kotak Saran dan Pengaduan
8	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu ber-AC, meja dan kursi tamu 2. Buku Register 3. Komputer dan printer 4. Ruang Laktasi 5. Tempat Charger, Apar, Kotak P3K 6. Ruang Tunggu Umum dan Kelompok Rentan/Difabel 7. Tempat Cuci Tangan, Had Sanitiser 8. Loker Pelayanan Umum, Khusus 9. Kotak Saran/pengaduan 10. Alat Survey Kepuasan Masyarakat 11. Makanan dan Minuman Ringan 12. Televisi
9	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 (lima) Orang
10	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu Mengoperasionalkan komputer - Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Standar Pelayanan - 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Santun, Sopan)
11	Pengawasan Internal	- Supervisi atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produk Pelayanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; 2. Petugas yang memberikan konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung 3. Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Keamanan berjaga di Lingkungan Kantor Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air Kabupaten Jember 2. Produk/Dokumen Pelayanan dijamin keabsahannya 3. Terjamin kerahasiaan bagi pelapor/masyarakat yang melakukan pengaduan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan setiap minggu oleh Kepala Dinas

Plt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR
KABUPATEN JEMBER



RAHMAN ANDA, ST.,MT.,M.Si

Pembina Tk. I

NIP. 197705242002121008

Lampiran Biaya / Tarif PERDA NO 1 TAHUN 2024 :

NO.	JENIS PELAYANAN	TARIF (Rp)	KETERANGAN
I.	PEMAKAIAN TANAH ASET DAERAH		
A	Pemakaian Tanah Pengairan		
1.	Bangunan/rumah permanen beserta halamannya	3.500	Per m ² /tahun
2.	Bangunan/rumah semi permanen beserta halamannya	2.00	Per m ² /tahun
3.	Bangunan/rumah sederhana beserta halamannya	1.500	Per m ² /tahun
4.	Pemasangan tenda untuk hajatan/resepsi	2.000	Per m ² /hari
5.	Pemakaian untuk pertanian :		
	a. Satu kali masa tanam	200	Per m ² /musim tanam
	b. Lebih dari satu kali masa tanam	300	Per m ² /tahun
	c. Tanaman keras (kayu produksi)	300	Per m ² /tahun
6.	Penggunaan tanah untuk jemuran, penimbunan barang atau bahan.	200	Per m ² /bulan
7.	Penggunaan tanah untuk tempat SPBU :		
	a. Biaya tetap untuk pompa bensin dan tangka dengan perlengkapannya	50.000	Per m ² /bulan
	b. Biaya tambahan untuk kios	4.000	Per m ² /bulan
	c. Biaya pompa tambahan	10.000	Per pompa/bulan
	d. Biaya tangka tambahan	50.000	Per tangki/bulan
8.	Pemakaian tanah untuk kegiatan yang bersifat Insidentil	2.000	Per m ² /hari
9.	Jembatan dan/atau jalan keluar masuk perusahaan/industry/SPBU/Perorangan :		
	a. Perorangan	1.000	Per m ² /bulan
	b. Perusahaan/Perusahaan/Industri/Gudang/ Ruko dan usaha lainnya	4.000	Per m ² /bulan
	c. Perusahaan/industry dan SPBU	6.000	Per m ² /bulan
	d. Lebih dari 500 m ²	6.000	Per m ² /bulan
II.	PEMAKAIAN TANAH RUMIJA / ASET MILIK DAERAH UNTUK :		
A.	Papan atau Panggung Reklame		
1	Di Kawasan segitiga emas :	25.000	Per m ² /bulan
	a. Jalan Letjen Suprpto		
	b. Jalan Dr. Wahidin		
	c. Jalan Gatot Subroto		
	d. Jalan Kartini		
	e. Jalan Diponegoro		
	f. Jalan Syamanhudi		
	g. Jalan Untung Suropati		
2.	Diluar Kawasan segitiga emas	15.000	Per m ² /bulan
3.	Penempatan pada jembatan	25.000	Per m ² /bulan
4.	Painting wall pada jembatan	25.000	Per m ² /bulan
5.	Pemasangan reklame disekitar sungai		
	- Wilayah kota/pusat perekonomian	25.000	Per m ² /bulan
	- Wilayah diluar kota/pusat perekonomian	15.000	Per m ² /bulan