



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan Jaksa Agung Suprpto No. 9A, Sampang (69213) Telp. (0323) 321387
Email : dpupr@sampangkab.go.id Website : pupr.sampangkab.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM & PENATAAN RUANG
KABUPATEN SAMPANG

NOMOR: 000.8.3.2/05/434.207/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
DI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SAMPANG

DINAS PEKERJAAN UMUM & PENATAAN RUANG
KABUPATEN SAMPANG

MENIMBANG : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asa penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan 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 jasa dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sampang;

MENINGAT : 1. 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);
2. Peraturan Menteri PANRB No 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standart Pelayanan;
3. Perubahan Perda Kabupaten Sampang No. 1 tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah No. 10 tahun 2020 tentang Retribusi Jasa Usaha;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

Pertama : Standar Pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sampang sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

Kedua....

- Kedua : Standar Pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sampang meliputi ruang lingkup pelayanan:
- a. Penggunaan mesin gilas dan truk;
 - b. Permohonan kebutuhan / pembagian air;
 - c. Pertimbangan teknis forum penataan ruang & informasi kesesuaian tata ruang;
 - d. Permohonan persetujuan bangunan gedung dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
 - e. Pengembangan infrastruktur air minum dan sanitasi;
- Ketiga : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Demikian untuk menjadi maklum dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di : SAMPANG
Pada Tanggal : 3 Januari 2024
Kepala Dinas PU dan Penataan Ruang
Kabupaten Sampang,

}{ttd}

Ir. R.P. Muhammad Zis, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19661210 199303 1 009

KEPUTUSAN ini disampaikan kepada:

Yth.

1. Sekretaris Daerah Kab. Sampang.

Lampiran ke 1 Surat Keputusan:

No. : 000.8.3.2/05/434.207/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

A. PENDAHULUAN

Peran infrastruktur sangat penting dalam mewujudkan pemenuhan hak dasar rakyat seperti pangan, sandang, papan, rasa aman, pendidikan, dan kesehatan. Selain itu, infrastruktur juga memegang peranan penting dalam mendukung pertumbuhan ekonomi daerah dan daya saing global. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menangani infrastruktur pekerjaan umum dan penataan ruang, sebagai bagian dari bidang infrastruktur, berkewajiban untuk mendukung hal tersebut melalui pelaksanaan pembangunan yang terpadu, efektif dan efisien dengan memperhatikan pengarusutamaan pembangunan yang berkelanjutan, gender serta berlandaskan tata kelola pemerintahan yang baik dalam proses pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Salah satu sektor yang sangat menentukan keberhasilan pembangunan adalah transportasi. Karena transportasi mempunyai fungsi sebagai penggerak, pendorong dan penunjang pembangunan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat baik di pedesaan maupun di perkotaan, dinas yang paling mendukung prasarana transportasi adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sampang. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) harus mengacu pada RPJMD Kabupaten Sampang.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Jasa Penggunaan Mesin Gilas dan Truk (Penggunaan Alat – Alat)

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Identitas Diri Penyewa KTP / SIM 2. Surat Perintah Kerja lokasi pekerjaan (jika ada) 3. Membayar Retribusi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Penyewa mendaftar ke kantor Dinas PUPR 2. Pihak dinas dan penyewa melakukan cek lokasi pekerjaan jika diperlukan. 3. Mengisi formulir perjanjian sewa wales. 4. Penyewa membayar biaya retribusi sesuai dengan perda 5. Alat dikirim ke lokasi kegiatan 6. Pengoperasian mesin gilas 7. Selesai pekerjaan dilakukan cek kembali fisik peralatan 8. Peralatan dikirim kembali ke (gudang peralatan) workshop Dinas PUPR
3.	Jangka waktu pelayanan	1-7 hari (1 minggu)
4.	Biaya / Tarif	1. Mesin gilas pembuatan dibawah tahun 2002 dengan berat 6 – 8 ton

		<p>sebesar Rp.150.000,- untuk 1 (satu) hari kerja</p> <p>2. Mesin gilas pembuatan antara tahun 2003 s/d 2006 dengan berat 6 – 8 ton sebesar Rp.175.000,- untuk 1 (satu) hari kerja</p> <p>3. Mesin gilas pembuatan diatas tahun 2010 dengan berat 6 – 8 ton sebesar Rp.225.000,- untuk 1 (satu) hari kerja</p> <p>4. Mesin gilas pembuatan diatas tahun 2014 dengan berat 2,5 – 4 ton sebesar Rp.150.000,- untuk 1 (satu) hari kerja</p> <p>5. Mesin gilas pembuatan dibawah tahun 2002 dengan berat 2 - 4 ton sebesar Rp.150.000,- untuk 1 (satu) hari kerja</p> <p>6. Mesin gilas pembuatan dibawah tahun 1985 dengan berat 2,5 ton sebesar Rp.100.000,- untuk 1 (satu) hari kerja</p> <p>7. Excavator kapasitas 0,5 – 1 m2 tahun pembuatan dibawah 2012 sebesar Rp.500.000,- untuk 1 (satu) hari kerja</p> <p>8. Excavator kapasitas 0,5 – 1 m2 tahun pembuatan 2015 sebesar Rp.750.000,- untuk 1 (satu) hari kerja</p> <p>9. Pemakaian truk mengangkut mesin gilas dikenakan retribusi sebesar Rp.400.000,- per lokasi</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Pelayanan Sewa mesin gilas</p> <p>2. Pelayanan Sewa truk</p>
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	Surat pengaduan dimasukkan ke kotak saran atau permasalahan yang perlu segera ditindak lanjuti bisa melalui via telpon agar segera bisa ditangan;

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. UU No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</p> <p>2. Permen PAN-RB no. 15 tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standard Pelayanan Publik</p> <p>3. PERDA Kab Sampang No 1 Tahun 2024 tentang Retribusi Jasa Usaha</p>
2.	Sarana dan prasarana	<p>1. Ruang kerja</p> <p>2. Alat kerja, Laptop dan ATK</p>
3.	Kompetensi pelaksana	Operator mesin gilas, sopir truk dan mekanik telah mengikuti training dan pelatihan
4.	Pengawasan Internal	Kepala dinas PUPR Kabupaten Sampang dan Kepala Bidang yang menangani
5.	Jumlah pelaksana	<p>Pelaksana sebanyak 37 orang meliputi :</p> <p>1. Administrasi 2 orang</p> <p>2. Mekanik 3 orang</p> <p>3. Operator / pembantu operator 28 orang</p> <p>4. Driver / pembantu driver 4 orang</p>
6.	Jaminan Pelayanan	Mesin gilas yang dikirim ke lokasi pekerjaan dalam kondisi baik. Apabila terjadi kerusakan terhadap mesin gilas, truk pengangkut dalam waktu operasional pekerjaan berlangsung maka petugas (mekanik) akan segera memperbaiki alat tersebut kelokasi pekerjaan dan penyewa dibebaskan retribusi pada hari itu.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	<p>1. Pihak dinas menjamin kesiapan operasinal mesin gilas dan pengiriman sampai ke lokasi pekerjaan.</p> <p>2. Penyewa harus menjamin keselamatan Operator mesin gilas dan kondisi</p>

	pelayanan	peralatan selama berada di lokasi pekerjaan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan setiap bulan sekali oleh pimpinan

Kepala Dinas PU dan Penataan Ruang
Kabupaten Sampang,



Ir. R.P. Muhammad Zis, MT

Pembina Utama Muda

NIP. 19661210 199303 1 009

Lampiran ke 2 Surat Keputusan:

No. : 000.8.3.2/05/434.207/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

A. PENDAHULUAN

Bangunan air adalah bangunan yang ada di daerah yang dialiri air baik sungai, danau dll. Bangunan air di bangun untuk berbagai macam kebutuhan seperti kebutuhan irigasi, air minum maupun pembangkit listrik. Desain bangunan air dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi geografis di tempatnya. Kebanyakan konstruksi bangunan air bersifat massif dan tidak memerlukan segi keindahan di banding dengan bangunan-bangunan, gedung ataupun jembatan.

Pengelola sumber daya air adalah institusi yang diberi wewenang untuk melaksanakan pengelolaan sumber daya air, sedangkan Dinas adalah organisasi pemerintahan pada tingkat provinsi atau kabupaten/kota yang memiliki lingkup tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam bidang sumber daya air. Beberapa bangunan sumber daya air yang dikelola oleh Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut.

Pertama, Sumur ialah lubang atau liang yang dibuat ke dalam tanah untuk memperoleh air, minyak, air garam, gas, maupun informasi mengenai keadaan tanah. Sumur dapat berupa sumur galian yang kemudian dilengkapi dengan timba, terowongan miring, atau sumur bor yang kemudian dilengkapi dengan pompa penyedot. Sumur bor yang tidak perlu dilengkapi dengan pompa karena airnya akan menyembur keluar disebut sumber artesis buatan.

Kedua, Jalan Inspeksi ialah jalan yang digunakan untuk keperluan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi (sumber:BIK, PUSDATA Dep. PU, 1994)

Ketiga, Embung disebut juga cekungan penampung (*retention basin*) adalah cekungan yang digunakan untuk mengatur dan menampung suplai aliran air hujan serta untuk meningkatkan kualitas air di badan air yang terkait juga sungai/danau, yang digunakan untuk menjaga kualitas air tanah, mencegah banjir, estetika, hingga pengairan. Embung menampung air hujan di musim hujan dan lalu digunakan petani untuk mengairi lahan di musim kemarau.

Keempat, Irigasi ialah usaha penyediaan dan pengaturan air untuk menunjang pertanian, baik air permukaan maupun air tanah (sumber:Dep.PU, 1985)

Kelima, Hidrologi ialah ilmu yang berfokus tentang air yang ada di dalam bumi baik mengenai perputarannya, penyebaran, pergerakan, eksploitasi, pengembangan, manajemen maupun segala hal yang berkaitan dengan air. Pada intinya, ilmu hidrologi mempelajari tentang reaksi air terhadap lingkungan.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Jasa Permohonan kebutuhan / pembagian air

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Identitas Diri Petani/HIPPA/GHIPPA 2. Legalitas Kelompok Tani/Pemakai Air
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon melaporkan/menginformasikan ke petugas lapangan (Juru/PPA) 2. Petugas lapangan (juru) mencatat dan membawa permohonan/hasil laporan kepada pihak dinas 3. Pihak dinas (Staf/JFT) melakukan cek lokasi 4. Pihak dinas (Staf/JFT) melaporkan kepada Kepala Bidang 5. Kepala Bidang memerintah staf/JFT untuk melakukan penghitungan kebutuhan air irigasi. 6. Pihak dinas (Staf/JFT) memberikan perintah kepada petugas lapangan (Juru/PPA) untuk membuka/menutup pintu air sesuai dengan hasil perhitungan 7. Petugas lapangan (Juru/PPA) mengisi papan operasi/eksploitasi disaluran irigasi dan memberikan laporan hasil operasional pintu kepada staf/JFT
3.	Jangka waktu pelayanan	1-7 hari (1 minggu)
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	Pembagian kebutuhan air
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	Surat pengaduan dimasukkan ke kotak saran atau permasalahan yang perlu segera ditindak lanjuti bisa melalui via telpon agar segera bisa ditangani

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Permen PAN-RB no. 15 tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standard Pelayanan Publik 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 06/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Sumber Air dan Bangunan Pengairan 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 12/PRT/M/2015 tentang Eksploitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 14/PRT/M/2015 tentang Kriteria Penetapan Status Daerah Irigasi 6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 17/PRT/M/2015 tentang Komisi Irigasi 7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 23/PRT/M/2015 tentang Pengelolaan Aset Irigasi

		8. Peraturan Bupati Sampang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sampang
2.	Sarana dan prasarana	1. Ruang tunggu 2. Alat kerja Laptop dan ATK 3. Alat kerja PPA
3.	Kompetensi pelaksana	Staf irigasi yang berkompeten dan Juru serta PPA yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat Teknis)
4.	Pengawasan Internal	Kepala dinas PUPR Kabupaten Sampang dan Kepala Bidang yang menangani
5.	Jumlah pelaksana	Pelaksana sebanyak 22 orang meliputi : 1. JFT 4 orang 2. Staf Irigasi (pengairan) 5 orang 3. Juru Operasi dan Pemeliharaan SDA 6 orang 4. Petugas Pintu Air 7 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan layanan prima dan kegiatan penunjang lainnya, demi kelancaran dan kenyamanan operasional sesuai dengan sistem, prosedur dan mekanisme serta tata tertib yang berlaku
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Menjaga kerahasiaan semua informasi/dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan setiap bulan sekali oleh pimpinan

Kepala Dinas PU dan Penataan Ruang
Kabupaten Sampang,



Ir. R.P. Muhammad Zis, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19661210 199303 1 009

Lampiran ke 3 Surat Keputusan:

No. : 000.8.3.2/05/434.207/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

A. PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (UU No. 6/2023) telah menghapus dan mengubah berbagai peraturan yang bersifat sektoral. Salah satu peraturan yang mengalami perubahan adalah Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Pasal 17 UU No. 6/2023.

Pasca diundangkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023, telah diterbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (PP 21/2021) sebagai peraturan pelaksanaannya. Terhadap substansi pengaturan KKPR, dibagi menjadi 3 (tiga) jenis yakni KKPR untuk kegiatan berusaha, KKPR untuk kegiatan non berusaha, dan KKPR untuk kegiatan yang bersifat strategis nasional. Selanjutnya, sebagai aturan operasional pelaksanaan KKPR telah ditetapkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang (ATR)/Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang.

Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang, perlu adanya penilaian Pelaksanaan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang untuk Kegiatan Berusaha maupun Nonberusaha.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Jasa Pertimbangan Teknis Forum Penataan Ruang & Informasi Kesesuaian Tata Ruang .

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Identitas Diri Pemohon 2. Form Permohonan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mendaftarkan via OSS dan / ke Mall Pelayanan Publik 2. Petugas melakukan ceklist kelengkapan dokumen 3. Pihak dinas (Staf/JF) melakukan cek lokasi 4. Pihak dinas (Staf/JF) membuat telaah dan melaporkan kepada Kepala Bidang 5. Melakukan rapat koordinasi Forum Penataan Ruang bersama dinas terkait

		6. Hasil pertimbangan teknis dari rapat Forum Penataan Ruang dilaporkan kepada Kepala Dinas 7. Pertimbangan Teknis dikirim via OSS dan/ ke MPP
3.	Jangka waktu pelayanan	1-10 hari
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	Pertimbangan Teknis Forum Penataan Ruang & Informasi Kesesuaian Tata Ruang
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	Surat pengaduan dimasukkan ke kotak saran atau permasalahan yang perlu segera ditindak lanjuti bisa melalui via telpon agar segera bisa ditangani

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja 2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang 3. Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang
2.	Sarana dan prasarana	1. Aula 2. Alat kerja Laptop dan ATK
3.	Kompetensi pelaksana	Staf dan JF penataan ruang
4.	Pengawasan Internal	Kepala Dinas PUPR Kabupaten Sampang dan Kepala Bidang yang menangani
5.	Jumlah pelaksana	Pelaksana sebanyak 8 orang meliputi : 1. JFT 1 orang 2. Staf penataan ruang 3 orang 3. tenaga administrasi forum penataan ruang 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memberikan layanan prima dan kegiatan penunjang lainnya, demi kelancaran dan kenyamanan operasional sesuai dengan sistem, prosedur dan mekanisme serta tata tertib yang berlaku
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Menjaga kerahasiaan semua informasi/dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan setiap bulan sekali oleh pimpinan

Kepala Dinas PU dan Penataan Ruang
Kabupaten Sampang,



Ir. R.P. Muhammad Zis, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19661210 199303 1 009

Lampiran ke 4 Surat Keputusan:

No. : 000.8.3.2/05/434.207/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

A. PENDAHULUAN

Bangunan gedung merupakan wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/ atau di dalam tanah dan / atau air yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya. Secara administratif, setiap orang dapat mendirikan bangunan dengan berbagai konsekuensi persyaratan dan perizinan dalam rangka eksistensi legalitas dari bangunan yang didirikan tersebut. Dalam Upaya peningkatan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha maka dilakukan penyederhanaan persyaratan dasar perijinan berusaha meliputi Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF). Sebagai salah satu bentuk penyederhanaan tersebut adalah kemudahan pelayanan yang dibangun oleh pemerintah aplikasi berbasis web, yaitu Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG).

Persetujuan Bangunan Gedung adalah Perizinan yang dikeluarkan dari pemerintah kepada pemilik sebuah bangunan gedung atau perwakilannya untuk memulai pembangunan, merenovasi, merawat, atau mengubah bangunan gedung tersebut sesuai dengan yang direncanakan. PBG dapat diterbitkan apabila rencana teknis yang diajukan memenuhi standar teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Fungsi PBG diantaranya, yaitu

- Memastikan pembangunan bangunan gedung berstatus legal.
- Memastikan penyelenggaraan bangunan gedung tersebut memenuhi standar yang menjamin keselamatan, kenyamanan, kesehatan, dan kemudahan bagi penggunanya.
- Mendata keberadaan rencana bangunan gedung.

Sertifikat Laik Fungsi (SLF) adalah sertifikat yang dikeluarkan dari pemerintah kepada pemilik sebuah bangunan gedung atau perwakilannya sebagai pernyataan bahwa bangunan yang bersangkutan laik fungsi dan dapat digunakan dengan benar sesuai rencana. SLF dapat diterbitkan apabila kondisi bangunan yang diajukan memenuhi standar teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, SLF berlaku secara periodik, dengan usia SLF 20 tahun untuk bangunan rumah tinggal dan 5 tahun untuk bangunan lainnya. Apabila sudah habis masa berlakunya, SLF harus diperpanjang sebelum bangunan bisa digunakan kembali. SLF memiliki fungsi, yaitu:

- Memastikan bangunan gedung aman untuk digunakan.
- Memastikan bangunan gedung tersebut memenuhi standar yang menjamin keselamatan, kenyamanan, kesehatan, dan kemudahan bagi penggunanya.
- Mendata keberadaan fisik bangunan gedung.

Pada proses penerbitan PBG dan SLF dalam memenuhi standart diperlukan sebuah proses pemeriksaan dan inspeksi yang melibatkan tenaga ahli yang memiliki kemampuan dan keahlian terkait bangunan gedung. Tenaga ahli yang dimaksud berasal dari keprofesian yang memiliki kemampuan dan keahlian untuk melaksanakan pemeriksaan fisik, atau dari Pemerintah yang memiliki kemampuan serupa.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Jasa Ijin Mendirika Bangunan (IMB) dan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data umum 2. Data teknis tanah 3. Data teknis arsitektur 4. Data teknis struktur 5. Data teknis mekanikal, elektrikal dan plambing (MEP)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membuat akun dan melakukan pendaftaran melalui http://simbg.pu.go.id 2. Pemeriksaan dokumen oleh Operator, jika belum lengkap dikembalikan ke Pemohon (perbaikan ulang) 3. Pengawas menetapkan Tim Penilai Teknis (TPT) atau Tim Profesi Ahli (TPA) pada tahap konsultasi apabila dokumen yang di upload sudah lengkap 4. Tim Profesi Ahli (TPA) memberikan pertimbangan dan masukan teknis untuk bangunan kepentingan umum atau Tim Penilai Teknis (TPT) memberikan pertimbangan dan masukan teknis untuk bangunan rumah tinggal 5. Pengawas Mengecek kembali hasil konsultasi dengan TPT/TPA dan mengeluarkan surat hasil konsultasi diterima/ ditolak 6. Kepala Dinas Teknis DPUPR mengeluarkan surat pernyataan pemenuhan standar teknis dan perhitungan teknis retribusi
3.	Jangka waktu pelayanan	28 hari kerja, meliputi : pengajuan, pemeriksaan rencana teknis, perhitungan retribusi dan penerbitan PBG;
4.	Biaya / Tarif	Besaran disesuaikan dengan Peraturan Daerah Retribusi yang berlaku
5.	Produk Pelayanan	Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Rekomendasi teknis dan SKRD sebagai dasar penerbitan PBG dan SLF
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaduan tak langsung bisa lewat wa dan telepon - Pengaduan langsung: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi 3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat DPUPR Kabupaten Sampang 4. Pejabat DPUPR Kabupaten Sampang menyelesaikan permasalahan sampai selesai dan mendapatkan solusi

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. PP No. 16 tahun 2021 adalah peraturan pemerintah tentang peraturan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung 2. Perda No. 9 tahun 2016 tentang Bangunan Gedung 3. Perbup No. 13 tahun 2019 tentang petunjuk teknis penyelenggaraan bangunan gedung 4. Perda No. 1 tahun 2024 tentang pajak daerah dan retribusi daerah
2.	Sarana dan prasarana	1. Komputer 2. Printer 3. Alat tulis kantor dan meteran 4. Brosur dan buku panduan SIMBG 5. Kendaraan bermotor (peralatan teknis lainnya) 6. Blangko ceklis dokumen
3.	Kompetensi pelaksana	1. Fungsional Teknik Tata Bangunan Ahli Muda 2. S1 Planologi / Arsitektur atau sederajat 3. Mampu berkomunikasi dengan baik 4. Memiliki pengetahuan tentang pemetaan 5. Mampu mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan Internal	Kepala dinas PUPR Kabupaten Sampang dan Kepala Bidang yang menangani
5.	Jumlah pelaksana	Pelaksana sebanyak 7 orang meliputi: 1. Tim Penilai Teknis (TPT) 6 orang 2. Tim Profesi Ahli (TPA) 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Menjaga kerahasiaan semua informasi/dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 1. Prasarana computer dan jaringan internet yang memadai 2. Lingkungan aman 3. Kondisi ruangan nyaman
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan setiap bulan sekali oleh pimpinan

Kepala Dinas PU dan Penataan Ruang
Kabupaten Sampang,



Ir. R.P. Muhammad Zis, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19661210 199303 1 009

Lampiran ke 5 Surat Keputusan:

No. : 000.8.3.2/05/434.207/2024

Tanggal : 3 Januari 2024

A. PENDAHULUAN

Sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, penyelenggara pemerintahan daerah memprioritaskan pelaksanaan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar. Pelayanan dasar ini yakni bidang Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum; Perumahan Rakyat dan Permukiman; Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat; dan Sosial. Pemerintah Kabupaten Sampang melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan kewenangannya, yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang, yang memprioritaskan pemenuhan kebutuhan pelayanan dasar antara lain di bidang air minum, air limbah / sanitasi lingkungan melalui Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sampang.

Sasaran penerima pelayanan dasar ini terdiri atas rumah tangga, terutama diprioritaskan pada masyarakat miskin atau tidak mampu dan berdomisili pada daerah rawan air dan akan dilayani melalui sistem penyediaan air minum. Sedangkan di bidang air limbah, sasarannya adalah rumah tangga yang termasuk dalam wilayah pelayanan pengolahan air limbah domestik kabupaten, terutama diprioritaskan pada masyarakat miskin atau tidak mampu dan berdomisili pada area berisiko pencemaran air limbah domestik dan dekat badan air. Area berisiko pencemaran air limbah domestik adalah area yang termasuk dalam kategori risiko air limbah tinggi dan sangat tinggi sesuai dengan Strategi Sanitasi Kabupaten (SSK).

Pemenuhan kebutuhan air minum dan sanitasi ini akan melibatkan peran masyarakat secara langsung (berbasis Masyarakat) mulai dari identifikasi kebutuhan, penentuan sasaran penerima manfaat serta pengelolaannya yang meliputi operasional dan pemeliharaan. Masyarakat diharapkan dapat mengelola secara mandiri dan nantinya akan menjadi cikal bakal terbentuknya sebuah Lembaga/badan usaha di bidang pengelolaan air minum dan sanitasi yang dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan Masyarakat.

Disamping itu, untuk mendukung pemenuhan kebutuhan pelayanan dasar tersebut dibutuhkan penataan lingkungan Kawasan permukiman yang sehat dan nyaman. Sehingga fungsi pemeliharaan terhadap sarana infrastruktur terbangun berperan penting dalam menciptakan permukiman yang layak huni, seperti penanganan genangan pada saluran lingkungan.

B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Jasa Pengembangan infrastruktur air minum dan sanitasi

a. Service Delivery

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Identitas Diri Pemohon/HIPPAM (Himpunan Penduduk Pemakai Air Minum) / KSM (Kelompok Swadaya Masyarakat)2. Legalitas HIPPAM / KSM3. Proposal pengajuan kegiatan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengajukan proposal kegiatan kepada Kepala Daerah Kab. Sampang dengan tembusan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang2. Kepala Daerah melakukan disposisi proposal pengajuan dari Pemohon kepada Sekretaris Daerah Kab. Sampang untuk ditindak lanjuti sesuai peraturan yang berlaku.3. Sekretaris Daerah melimpahkan proposal kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.4. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melakukan disposisi proposal pengajuan kepada Kepala Bidang Air Minum, Penyehatan Lingkungan dan Pengembangan Permukiman untuk ditindak lanjuti sesuai peraturan yang berlaku.5. Kepala Bidang AMPL beserta staff melaksanakan survey dan verifikasi teknis di lokasi rencana pengembangan infrastruktur Air Minum dan Sanitasi.6. Kepala Bidang AMPL beserta staff melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Pengembangan Infrastruktur Air Minum dan Sanitasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas PUPR.7. Kepala Dinas PUPR beserta TAPD menetapkan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).8. Kepala Bidang AMPL beserta staff melaksanakan perencanaan Pengembangan Infrastruktur Air Minum dan Sanitasi sesuai dengan Pagu Anggaran yang tercantum di DPA.9. Kepala Bidang AMPL beserta staf melaksanakan kegiatan Pengembangan Infrastruktur Air Minum dan Sanitasi sesuai dengan hasil perencanaan.10. Kepala Dinas melakukan evaluasi kegiatan Pengembangan Infrastruktur Air Minum dan Sanitasi.11. Kepala Dinas melaksanakan serah terima hasil kegiatan Pengembangan Infrastruktur Air Minum dan Sanitasi kepada Pemohon.
3.	Jangka waktu pelayanan	12 bulan
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	Pengembangan infrastruktur air minum dan sanitasi dan Penanganan genangan drainase lingkungan perkotaan
6.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	Penanganan dan pengaduan dimasukkan ke kotak saran atau permasalahan yang perlu segera ditindak lanjuti bisa melalui via telpon agar segera bisa ditangan;

b. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. UU No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. UU No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. PP No. 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal 4. Permen PAN-RB no 15 tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik 5. Permen PUPR No 29 tahun 2018 tentang Standar Teknis SPM PUPR 6. Permendagri No. 59 tahun 2021 tentang Penerapan SPM
2.	Sarana dan prasarana	1. Ruang tunggu 2. Alat kerja, Laptop dan ATK 3. Alat Survey
3.	Kompetensi pelaksana	Staf Bidang AMPL yang berkompeten dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan (Diklat Teknis)
4.	Pengawasan Internal	Kepala dinas PUPR Kabupaten Sampang dan Kepala Bidang yang menangani
5.	Jumlah pelaksana	Pelaksana sebanyak 8 orang meliputi: 1. JFT sebanyak 2 orang 2. Staf bidang AMPL sebanyak 6 orang
6.	Jaminan Pelayanan	- Semua pelayanan tanpa suap, pungli dan gratifikasi - Petugas pelaksana yang professional dan ramah - Penanganan berdasarkan Standar Operasional Prosedur
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pihak dinas menjamin kesiapan operasional pekerjaan sesuai dengan standar pekerjaan dengan penggunaan bahan sesuai dengan SNI 2. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan setiap bulan sekali oleh pimpinan

Kepala Dinas PU dan Penataan Ruang
Kabupaten Sampang,



Ir. R.P. Muhammad Zis, MT
Pembina Utama Muda
NIP. 19661210 199303 1 009