



**PEMERINTAH KABUPATEN GARUT**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**  
**UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN**

Jalan Raya Bayongbong Km 3 , Kabupaten Garut Kode Pos 44181  
Email : workshopgarut31@gmail.com

---

**KEPUTUSAN KEPALA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN**

**NOMOR : 600.4.24.2/SK.11/UPT.WS/V/2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang 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 pada UPT Peralatan dan Perbengkelan dengan Keputusan Kepala UPT Peralatan dan Perbengkelan .
- Mengingat** : 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 Pemerintah Republik Indonesia nomor 96 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;

3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Bupati Garut Nomor 52 tahun 2016 tentang Tugas, fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut.
6. Peraturan Bupati Garut Nomor 115 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN .

KESATU : Standar pelayanan pada UPT Peralatan dan Perbengkelan sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini, yang meliputi ruang lingkup pelayanan:

1. Pelayanan Peminjaman Mesin Gilas;
2. Pelayanan Peminjaman Tandem Roller;
3. Pelayanan Peminjaman Dump Truck;
4. Pelayanan Peminjaman Self Loader;
5. Pelayanan Peminjaman Mini Excavator;
6. Pelayanan Peminjaman Excavator PC 130;
7. Pelayanan Peminjaman Bulldozer;

KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh seluruh pelaksana pelayanan pada UPT Peralatan dan Perbengkelan , dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Garut

Pada Tanggal : 17 MEI 2024

KEPALA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN,

YAYAT SUPRIATNA, SE

Penata TK. I

NIP. 197106122007011012

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN  
 NOMOR : 600.4.24.2/SK.11/UPT.WS/V/2024  
 TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN

## STANDAR PELAYANAN PADA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN

### A. STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN MESIN GILAS ;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Garut Nomor 52 tahun 2016 tentang Tugas, fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
2.	Persyaratan	a. Surat Permohonan;
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Pemohon <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan Sewa Alat Berat / Konstruksi</li> <li>- Diajukan kepada Kepala Dinas</li> </ul> b. Pertimbangan / Persetujuan mendisposisikan ke UPT Peralatan dan Perbengkelan c. Kepala UPT Peralatan dan Perbengkelan menindaklanjuti Surat Terdiposisikan d. Survey jenis pekerjaan dan medan lapangan e. Penentuan jenis alat berat / konstruksi f. Penentuan tarif PERDA No. 9 Tahun 2011 membuat sewa alat (Kontrak) g. Berita acara alat keluar dari Workshop dalam keadaan baik h. Transportasi mobilisasi alat berat, surat tugas operator, surat jalan kepada supir i. Pengaduan memakai alat, operator membuat laporan harian operasi alat j. Selesai pemakaian alat sesuai kontrak k. Berita acara alat berat kembali ke Workshop dalam keadaan baik
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan Kepentingan yang meminjam

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan Peminjaman Mesin gilas Rp. 80.000,- s/d 180.000,- Per satu kali Pemakaian / 7 jam ( Sesuai dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 115 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah )
6.	Produk Pelayanan	Berita Acara Peminjaman
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Tunggu</li> <li>b. Mesin Alat Berat</li> <li>c. Komputer</li> <li>d. Bengkel</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengoperasikan Alat Berat</li> <li>b. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>c. Mampu memberikan pelayanan dengan 5 “S” (Senyum, Sapa, Sopan, Santun dan Sabar) kepada semua pemohon</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>Pengawasan internal dilakukan per kurun waktu (pilih <b>1,3,6 bulan atau 1 tahun</b>) dilakukan oleh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Dinas</li> <li>b. Sekretaris</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak pengaduan;</li> <li>b. Melalui Telepon/ SMS/ WA;</li> <li>c. Email: <a href="mailto:workshopgarut31@gmail.com">workshopgarut31@gmail.com</a> ;</li> <li>d. Tatap muka (pengelola pengaduan).</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	a. Data/ Laporan yang diterbitkan dilaksanakan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Data/ Laporan yg diterbitkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan b. Petugas yang memberikan layanan sudah sesuai dengan standar kompetensi
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja khusus dilakukan oleh Auditor Internal sesuai jadwal yang telah ditetapkan minimal 1 kali dalam setahun atau apabila terjadi kejadian yang tidak diharapkan

Ditetapkan di : Garut  
 Pada Tanggal : 17 MEI 2024  
 KEPALA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN,

YAYAT SUPRIATNA, SE  
 Pembina  
 NIP. 197106122007011012

## B . STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN TANDEM ROLLER 12 TON ;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Garut Nomor 52 tahun 2016 tentang Tugas, fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
2.	Persyaratan	a. Surat Permohonan;
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Pemohon <ul style="list-style-type: none"><li>- Permohonan Sewa Alat Berat / Konstruksi</li><li>- Diajukan kepada Kepala Dinas</li></ul> b. Pertimbangan / Persetujuan mendisposisikan ke UPT Peralatan dan Perbengkelan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	c. Kepala UPT Peralatan dan Perbengkelan menindaklanjuti Surat Terdiposisikan
		d. Survey jenis pekerjaan dan medan lapangan
		e. Penentuan jenis alat berat / konstruksi
		f. Penentuan tarif PERDA No. 9 Tahun 2011 membuat sewa alat (Kontrak)
		g. Berita acara alat keluar dari Workshop dalam keadaan baik
		h. Transportasi mobilisasi alat berat, surat tugas operator, surat jalan kepada supir
		i. Pengaduan memakai alat, operator membuat laporan harian operasi alat
		j. Selesai pemakaian alat sesuai kontrak
		k. Berita acara alat berat kembali ke Workshop dalam keadaan baik
		Sesuai dengan kepentingan yang meminjam

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan Peminjaman Tandem Roller 12 Ton Rp. 180.000,- Per satu kali Pemakaian / 7 jam ( Sesuai dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 115 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah )
6.	Produk Pelayanan	Berita Acara Peminjaman
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Tunggu</li> <li>b. Mesin Alat Berat</li> <li>c. Komputer</li> <li>a. Bengkel</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengoperasikan Alat Berat</li> <li>b. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>c. Mampu memberikan pelayanan dengan 5 “S” (Senyum, Sapa, Sopan, Santun dan Sabar) kepada semua pemohon</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>Pengawasan internal dilakukan per kurun waktu (pilih <b>1,3,6 bulan atau 1 tahun</b>) dilakukan oleh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Dina</li> <li>b. Sekretaris</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak pengaduan;</li> <li>b. Melalui Telepon/ SMS/ WA;</li> <li>c. Email: <a href="mailto:workshopgarut31@gmail.com">workshopgarut31@gmail.com</a> ;</li> <li>d. Tatap muka (pengelola pengaduan).</li> </ul>



NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	a. Data/ Laporan yang diterbitkan dilaksanakan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Data/ Laporan yg diterbitkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan b. Petugas yang memberikan layanan sudah sesuai dengan standar kompetensi
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja khusus dilakukan oleh Auditor Internal sesuai jadwal yang telah ditetapkan minimal 1 kali dalam setahun atau apabila terjadi kejadian yang tidak diharapkan

Ditetapkan di : Garut  
 Pada Tanggal : 17 MEI 2024  
 KEPALA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN,

YAYAT SUPRIATNA, SE  
 Pembina  
 NIP. 197106122007011012

**C . STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN DUMP TRUCK/LIGHT TRUCK CRANE ;**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Garut Nomor 52 tahun 2016 tentang Tugas, fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
2.	Persyaratan	Surat Permohonan;
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon<ul style="list-style-type: none"><li>- Permohonan Sewa Alat Berat / Konstruksi</li><li>- Diajukan kepada Kepala Dinas</li></ul></li><li>b. Pertimbangan / Persetujuan mendisposisikan ke UPT Peralatan dan Perbengkelan</li><li>c. Kepala UPT Peralatan dan Perbengkelan menindaklanjuti Surat Terdiposisikan</li><li>d. Survey jenis pekerjaan dan medan lapangan</li><li>e. Penentuan jenis alat berat / konstruksi</li><li>f. Penentuan tarif PERDA No. 9 Tahun 2011 membuat sewa alat (Kontrak)</li><li>g. Berita acara alat keluar dari Workshop dalam keadaan baik</li><li>h. Transportasi mobilisasi alat berat, surat tugas operator, surat jalan kepada supir</li><li>i. Pengaduan memakai alat, operator membuat laporan harian operasi alat</li><li>j. Selesai pemakaian alat sesuai kontrak</li><li>k. Berita acara alat berat kembali ke Workshop dalam keadaan baik</li></ol>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kepentingan yang meminjam

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan Peminjaman Dump Truck / Light Truck Crane Ton Rp. 150.000,- s/d Rp. 200.000,- Per satu kali Pemakaian / 7 jam ( Sesuai dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 115 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah )
6.	Produk Pelayanan	Berita Acara Peminjaman
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Tunggu</li> <li>b. Mesin Alat Berat</li> <li>c. Komputer</li> <li>d. Bengkel</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengoperasikan Alat Berat</li> <li>b. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>c. Mampu memberikan pelayanan dengan 5 “S” (Senyum, Sapa, Sopan, Santun dan Sabar) kepada semua pemohon</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>Pengawasan internal dilakukan per kurun waktu (pilih <b>1,3,6 bulan atau 1 tahun</b>) dilakukan oleh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Dinas</li> <li>b. Sekretaris</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak pengaduan;</li> <li>b. Melalui Telepon/ SMS/ WA;</li> <li>c. Email: <a href="mailto:workshopgarut31@gmail.com">workshopgarut31@gmail.com</a> ;</li> <li>d. Tatap muka (pengelola pengaduan).</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	a. Data/ Laporan yang diterbitkan dilaksanakan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Data/ Laporan yg diterbitkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan b. Petugas yang memberikan layanan sudah sesuai dengan standar kompetensi
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja khusus dilakukan oleh Auditor Internal sesuai jadwal yang telah ditetapkan minimal 1 kali dalam setahun atau apabila terjadi kejadian yang tidak diharapkan

Ditetapkan di : Garut  
 Pada Tanggal : 17 MEI 2024  
 KEPALA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN,

YAYAT SUPRIATNA, SE  
 Pembina  
 NIP. 197106122007011012

#### D . STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN SELF LOADER ;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Garut Nomor 52 tahun 2016 tentang Tugas, fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
2.	Persyaratan	a. Surat Permohonan;
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	a. Pemohon <ul style="list-style-type: none"><li>- Permohonan Sewa Alat Berat / Konstruksi</li><li>- Diajukan kepada Kepala Dinas</li></ul> b. Pertimbangan / Persetujuan mendisposisikan ke UPT Peralatan dan Perbengkelan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	c. Kepala UPT Peralatan dan Perbengkelan menindaklanjuti Surat Terdiposisikan
		d. Survey jenis pekerjaan dan medan lapangan
		e. Penentuan jenis alat berat / konstruksi
		f. Penentuan tarif PERDA No. 9 Tahun 2011 membuat sewa alat (Kontrak)
		g. Berita acara alat keluar dari Workshop dalam keadaan baik
		h. Transportasi mobilisasi alat berat, surat tugas operator, surat jalan kepada supir
		i. Pengaduan memakai alat, operator membuat laporan harian operasi alat
		j. Selesai pemakaian alat sesuai kontrak
		k. Berita acara alat berat kembali ke Workshop dalam keadaan baik
		Sesuai dengan kepentingan yang meminjam

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan Peminjaman Self Loader Rp. 300.000,- Per satu kali Pemakaian / 7 jam ( Sesuai dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 115 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah )
6.	Produk Pelayanan	Berita Acara Peminjaman
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Tunggu</li> <li>b. Mesin Alat Berat</li> <li>c. Komputer</li> <li>d. Bengkel</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengoperasikan Alat Berat</li> <li>b. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>c. Mampu memberikan pelayanan dengan 5 “S” (Senyum, Sapa, Sopan, Santun dan Sabar) kepada semua pemohon</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>Pengawasan internal dilakukan per kurun waktu (pilih <b>1,3,6 bulan atau 1 tahun</b>) dilakukan oleh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Dinas</li> <li>b. Sekretaris</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak pengaduan;</li> <li>b. Melalui Telepon/ SMS/ WA;</li> <li>c. Email: <a href="mailto:workshopgarut31@gmail.com">workshopgarut31@gmail.com</a> ;</li> <li>d. Tatap muka (pengelola pengaduan).</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	a, Data/ Laporan yang diterbitkan dilaksanakan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Data/ Laporan yg diterbitkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan b. Petugas yang memberikan layanan sudah sesuai dengan standar kompetensi
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja khusus dilakukan oleh Auditor Internal sesuai jadwal yang telah ditetapkan minimal 1 kali dalam setahun atau apabila terjadi kejadian yang tidak diharapkan

Ditetapkan di : Garut  
 Pada Tanggal : 17 MEI 2024  
 KEPALA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN,

YAYAT SUPRIATNA, SE  
 Pembina  
 NIP. 197106122007011012

## E . STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN MINI EXCAVATOR ;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Garut Nomor 52 tahun 2016 tentang Tugas, fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
2.	Persyaratan	a. Surat Permohonan;
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon<ul style="list-style-type: none"><li>- Permohonan Sewa Alat Berat / Konstruksi</li><li>- Diajukan kepada Kepala Dinas</li></ul></li><li>b. Pertimbangan / Persetujuan mendisposisikan ke UPT Peralatan dan Perbengkelan</li><li>c. Kepala UPT Peralatan dan Perbengkelan menindaklanjuti Surat Terdiposisikan</li><li>d. Survey jenis pekerjaan dan medan lapangan</li><li>e. Penentuan jenis alat berat / konstruksi</li><li>f. Penentuan tarif PERDA No. 9 Tahun 2011 membuat sewa alat (Kontrak)</li><li>g. Berita acara alat keluar dari Workshop dalam keadaan baik</li><li>h. Transportasi mobilisasi alat berat, surat tugas operator, surat jalan kepada supir</li><li>i. Pengaduan memakai alat, operator membuat laporan harian operasi alat</li><li>j. Selesai pemakaian alat sesuai kontrak</li><li>a. Berita acara alat berat kembali ke Workshop dalam keadaan baik</li></ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kepentingan yang meminjam



NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan Peminjaman Mini Excavator Rp. 180.000,- Per satu kali Pemakaian / 7 jam ( Sesuai dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 115 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah )
6.	Produk Pelayanan	Berita Acara Peminjaman
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Tunggu</li> <li>b. Mesin Alat Berat</li> <li>c. Komputer</li> <li>d. Bengkel</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengoperasikan Alat Berat</li> <li>b. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>c. Mampu memberikan pelayanan dengan 5 “S” (Senyum, Sapa, Sopan, Santun dan Sabar) kepada semua pemohon</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>Pengawasan internal dilakukan per kurun waktu (pilih <b>1,3,6 bulan atau 1 tahun</b>) dilakukan oleh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Dinas</li> <li>b. Sekretaris</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak pengaduan;</li> <li>b. Melalui Telepon/ SMS/ WA;</li> <li>c. Email: <a href="mailto:workshopgarut31@gmail.com">workshopgarut31@gmail.com</a> ;</li> <li>d. Tatap muka (pengelola pengaduan).</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	a, Data/ Laporan yang diterbitkan dilaksanakan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Data/ Laporan yg diterbitkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan b. Petugas yang memberikan layanan sudah sesuai dengan standar kompetensi
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja khusus dilakukan oleh Auditor Internal sesuai jadwal yang telah ditetapkan minimal 1 kali dalam setahun atau apabila terjadi kejadian yang tidak diharapkan

Ditetapkan di : Garut  
 Pada Tanggal : 17 MEI 2024  
 KEPALA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN,

YAYAT SUPRIATNA, SE  
 Pembina  
 NIP. 197106122007011012

**F. STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN EXCAVATOR PC. 130 ;**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Garut Nomor 52 tahun 2016 tentang Tugas, fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
2.	Persyaratan	Surat Permohonan;
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permohonan Sewa Alat Berat / Konstruksi</li> <li>- Diajukan kepada Kepala Dinas</li> </ul> </li> <li>b. Pertimbangan / Persetujuan mendisposisikan ke UPT Peralatan dan Perbengkelan</li> <li>c. Kepala UPT Peralatan dan Perbengkelan menindaklanjuti Surat Terdiposisikan</li> <li>d. Survey jenis pekerjaan dan medan lapangan</li> <li>e. Penentuan jenis alat berat / konstruksi</li> <li>f. Penentuan tarif PERDA No. 9 Tahun 2011 membuat sewa alat (Kontrak)</li> <li>g. Berita acara alat keluar dari Workshop dalam keadaan baik</li> <li>h. Transportasi mobilisasi alat berat, surat tugas operator, surat jalan kepada supir</li> <li>i. Pengaduan memakai alat, operator membuat laporan harian operasi alat</li> <li>j. Selesai pemakaian alat sesuai kontrak</li> <li>k. Berita acara alat berat kembali ke Workshop dalam keadaan baik</li> </ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kepentingan yang meminjam

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan Peminjaman Excavator PC 130 Rp. 300.000,- Per satu kali Pemakaian / 7 jam ( Sesuai dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 115 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah )
6.	Produk Pelayanan	Berita Acara Peminjaman
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Tunggu</li> <li>b. Mesin Alat Berat</li> <li>c. Komputer</li> <li>d. Bengkel</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengoperasikan Alat Berat</li> <li>b. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>c. Mampu memberikan pelayanan dengan 5 “S” (Senyum, Sapa, Sopan, Santun dan Sabar) kepada semua pemohon</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>Pengawasan internal dilakukan per kurun waktu (pilih <b>1,3,6 bulan atau 1 tahun</b>) dilakukan oleh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Dinas</li> <li>b. Sekretaris</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak pengaduan;</li> <li>b. Melalui Telepon/ SMS/ WA;</li> <li>c. Email: <a href="mailto:workshopgarut31@gmail.com">workshopgarut31@gmail.com</a> ;</li> <li>d. Tatap muka (pengelola pengaduan).</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	a, Data/ Laporan yang diterbitkan dilaksanakan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Data/ Laporan yg diterbitkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan b. Petugas yang memberikan layanan sudah sesuai dengan standar kompetensi
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja khusus dilakukan oleh Auditor Internal sesuai jadwal yang telah ditetapkan minimal 1 kali dalam setahun atau apabila terjadi kejadian yang tidak diharapkan

Ditetapkan di : Garut  
 Pada Tanggal : 17 MEI 2024  
 KEPALA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN,

YAYAT SUPRIATNA, SE  
 Pembina  
 NIP. 197106122007011012

### G. STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN BULLDOZER ;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Garut Nomor 52 tahun 2016 tentang Tugas, fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
2.	Persyaratan	Surat Permohonan;
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon<ul style="list-style-type: none"><li>- Permohonan Sewa Alat Berat / Konstruksi</li><li>- Diajukan kepada Kepala Dinas</li></ul></li><li>b. Pertimbangan / Persetujuan mendisposisikan ke UPT Peralatan dan Perbengkelan</li><li>c. Kepala UPT Peralatan dan Perbengkelan menindaklanjuti Surat Terdiposisikan</li><li>d. Survey jenis pekerjaan dan medan lapangan</li><li>e. Penentuan jenis alat berat / konstruksi</li><li>f. Penentuan tarif PERDA No. 9 Tahun 2011 membuat sewa alat (Kontrak)</li><li>g. Berita acara alat keluar dari Workshop dalam keadaan baik</li><li>h. Transportasi mobilisasi alat berat, surat tugas operator, surat jalan kepada supir</li><li>i. Pengaduan memakai alat, operator membuat laporan harian operasi alat</li><li>j. Selesai pemakaian alat sesuai kontrak</li><li>k. Berita acara alat berat kembali ke Workshop dalam keadaan baik</li></ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kepentingan yang meminjam

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan Peminjaman Bulldozer Rp. 300.000,- Per satu kali Pemakaian / 7 jam ( Sesuai dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 115 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah )
6.	Produk Pelayanan	Berita Acara Peminjaman
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Tunggu</li> <li>b. Mesin Alat Berat</li> <li>c. Komputer</li> <li>d. Bengkel</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengoperasikan Alat Berat</li> <li>b. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>c. Mampu memberikan pelayanan dengan 5 "S" (Senyum, Sapa, Sopan, Santun dan Sabar) kepada semua pemohon</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>Pengawasan internal dilakukan per kurun waktu (pilih <b>1,3,6 bulan atau 1 tahun</b>) dilakukan oleh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Dinas</li> <li>b. Sekretaris</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak pengaduan;</li> <li>b. Melalui Telepon/ SMS/ WA;</li> <li>c. Email: <a href="mailto:workshopgarut31@gmail.com">workshopgarut31@gmail.com</a> ;</li> <li>d. Tatap muka (pengelola pengaduan).</li> </ul>

NO	KOMPONEN	URAIAN
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	a, Data/ Laporan yang diterbitkan dilaksanakan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Data/ Laporan yg diterbitkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan b. Petugas yang memberikan layanan sudah sesuai dengan standar kompetensi
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja khusus dilakukan oleh Auditor Internal sesuai jadwal yang telah ditetapkan minimal 1 kali dalam setahun atau apabila terjadi kejadian yang tidak diharapkan

Ditetapkan di : Garut  
 Pada Tanggal : 17 MEI 2024  
 KEPALA UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN,

YAYAT SUPRIATNA, SE  
 Pembina  
 NIP. 197106122007011012



## H. STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN BEKHOE LOADER ;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Garut Nomor 52 tahun 2016 tentang Tugas, fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
2.	Persyaratan	Surat Permohonan;
3.	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon<ul style="list-style-type: none"><li>- Permohonan Sewa Alat Berat / Konstruksi</li><li>- Diajukan kepada Kepala Dinas</li></ul></li><li>b. Pertimbangan / Persetujuan mendisposisikan ke UPT Peralatan dan Perbengkelan</li><li>c. Kepala UPT Peralatan dan Perbengkelan menindaklanjuti Surat Terdiposisikan</li><li>d. Survey jenis pekerjaan dan medan lapangan</li><li>e. Penentuan jenis alat berat / konstruksi</li><li>f. Penentuan tarif PERDA No. 9 Tahun 2011 membuat sewa alat (Kontrak)</li><li>g. Berita acara alat keluar dari Workshop dalam keadaan baik</li><li>h. Transportasi mobilisasi alat berat, surat tugas operator, surat jalan kepada supir</li><li>i. Pengaduan memakai alat, operator membuat laporan harian operasi alat</li><li>j. Selesai pemakaian alat sesuai kontrak</li><li>k. Berita acara alat berat kembali ke Workshop dalam keadaan baik</li></ul>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Sesuai dengan kepentingan yang meminjam

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan Peminjaman Beckhoe Loader Rp. 180.000,- Per satu kali Pemakaian / 7 jam ( Sesuai dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 115 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Sewa Barang Milik Daerah )
6.	Produk Pelayanan	Berita Acara Peminjaman
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Tunggu</li> <li>b. Mesin Alat Berat</li> <li>c. Komputer</li> <li>d. Bengkel</li> </ul>
8.	Kompetensi pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengoperasikan Alat Berat</li> <li>b. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>c. Mampu memberikan pelayanan dengan 5 “S” (Senyum, Sapa, Sopan, Santun dan Sabar) kepada semua pemohon</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>Pengawasan internal dilakukan per kurun waktu (pilih <b>1,3,6 bulan atau 1 tahun</b>) dilakukan oleh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kepala Dinas</li> <li>b. Sekretaris</li> </ul>
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Pengaduan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui kotak pengaduan;</li> <li>b. Melalui Telepon/ SMS/ WA;</li> <li>c. Email: <a href="mailto:workshopgarut31@gmail.com">workshopgarut31@gmail.com</a> ;</li> <li>d. Tatap muka (pengelola pengaduan).</li> </ul>

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
11.	Jumlah pelaksana	2 orang
12.	Jaminan Pelayanan	a, Data/ Laporan yang diterbitkan dilaksanakan dengan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a. Data/ Laporan yg diterbitkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan b. Petugas yang memberikan layanan sudah sesuai dengan standar kompetensi
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja khusus dilakukan oleh Auditor Internal sesuai jadwal yang telah ditetapkan minimal 1 kali dalam setahun atau apabila terjadi kejadian yang tidak diharapkan

Ditetapkan di : Garut  
Pada Tanggal : 17 MEI 2024  
KEPALA UPT PERALATAN DAN  
PERBENGKELAN,

YAYAT SUPRIATNA, SE  
Pembina  
NIP. 197106122007011012