

# STANDAR PELAYANAN TAHUN 2022



**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KOTA MADIUN**

**Jl. D.I Panjaitan No. 17 Taman, Madiun  
Email : [dputr.kotamadiun@gmail.com](mailto:dputr.kotamadiun@gmail.com)**



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

Graha Krida Praja ( lantai 1 ) Jalan DI. Panjaitan Nomor 17  
Telp. (0351) 471151, Fax. (0351) 496541  
Website : <http://www.putra.madiunkota.go.id>  
Email : [dputr.kotamadiun@gmail.com](mailto:dputr.kotamadiun@gmail.com)

---

**KEPUTUSAN**

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

**NOMOR : 067/ / 401.110 /2022**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN**

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KOTA MADIUN**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kota Madiun tentang Standar Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik;

## MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** :
- PERTAMA** : Standar Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun sebagaimana disebut dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun sebagaimana dalam Diktum PERTAMA meliputi :
1. Standar Pelayanan Rekomendasi Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)
  2. Standar Pelayanan Jasa Rekomendasi Penurunan Trotoar
  3. Standar Pelayanan Rekomendasi Kelayakan Fungsi Bangunan
  4. Standar Pelayanan Jasa Verifikasi dan Konsultasi Perencanaan Bangunan
  5. Standar Pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)
  6. Pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung
  7. Pelayanan Reklame
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggara pelayanan publik ;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : MADIUN  
Pada tanggal : Pebruari 2022

---

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

**Ir. SUWARNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19651016 198603 1 010

LAMPIRAN - I

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA MADIUN

NOMOR :067/ /401.110/2022

TANGGAL : Pebruari 2022

---

---

## **GAMBARAN UMUM**

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun sebagai Lembaga Teknis yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah dan berdasarkan Peraturan Walikota Madiun Nomor 70 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang bahwa Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pembangunan, pengelolaan sumber daya air dan drainase, penyelenggaraan gedung dan bangunan, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan dan penataan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaran Pelayanan Publik wajib menetapkan Standar Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

Sampai dengan tahun 2022 ini Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun telah menangani 7 (tujuh) jenis Standar Pelayanan.

Adapun Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah sebagai berikut :

Nama Instansi : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Alamat : JL. D.I Panjaitan No.17 Madiun

Telepon/Fax : 0351-471151 / 0351-496541

Website : putra.madiunkota.go.id

Email : dputr.kotamadiun@gmail.com

Facebook : dinas pu tata ruang

Instagram : dputrmadiunkota

## **I. Dasar Hukum**

### **1. Ijin Usaha Jasa Konstruksi**

- a. Undang-undang No.2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi
- b. Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;
- c. Perda Kota Madiun No. 18 tahun 2011 tentang Izin Usaha Jasa Konstruksi ;
- d. Peraturan Walikota Madiun No.16 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Kartu Penanggung Jawab Teknik dan Rekomendasi Izin Usaha Jasa Konstruksi;
- e. Peraturan Walikota Madiun No. 70 Tahun 2020 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

### **2. Rekomendasi Penurunan Trotoar**

- a. Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No.15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;
- b. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 09 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
- c. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
- d. Peraturan Walikota Madiun No.70 Tahun 2020 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

### **3. Rekomendasi Pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)**

- a. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang ;
- b. Perpen PU Nomor 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan ;
- c. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Madiun Tahun 2010-2030 ;
- d. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
- e. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2010 tentang Bangunan ;
- f. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung;
- g. Peraturan Walikota Madiun No.70 Tahun 2020 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

#### **4. Rekomendasi Kelayakan Fungsi Bangunan (SLF)**

- a. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Madiun ;
- b. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung;
- c. Peraturan Daerah Nomor 10 Th. 2015 tentang Retribusi IMB;
- d. Perda Bangunan Nomor 03 Tahun 2010 tentang Bangunan ;
- e. Keputusan Walikota Madiun No.604-401.110/2019 tentang Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Kota Madiun;
- f. Peraturan Walikota Madiun No.70 Tahun 2020 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

#### **5. Rekomendasi Verifikasi Teknis Bangunan**

- a. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Madiun ;
- b. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
- c. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung;
- d. Peraturan Daerah Nomor 10 Th. 2015 tentang Retribusi IMB;
- e. Keputusan Walikota Madiun Nomor : 604-401.110/44/2019 tentang Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Kota Madiun;
- f. Peraturan Walikota Madiun No.70 Tahun 2020 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

#### **6. Persetujuan Bangunan Gedung**

- a. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Madiun ;
- b. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
- c. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung;
- d. Peraturan Daerah Nomor 10 Th. 2015 tentang Retribusi IMB;
- e. Keputusan Walikota Madiun Nomor : 604-401.110/44/2019 tentang Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung Kota Madiun;
- f. Peraturan Walikota Madiun No.70 Tahun 2020 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

## 7. Pelayanan Reklame

- a. Peraturan Daerah No 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Madiun Tahun 2010-2030
- b. Peraturan Daerah No 7 Tahun 2015 tentang Rencana Bangunan Gedung
- c. Peraturan Daerah No 10 Tahun 2015 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
- d. Peraturan Daerah No 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame
- e. Peraturan Daerah No 1 Tahun 2020 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan bagian Jalan
- f. Peraturan Daerah No 42 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun No 44 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Reklame

## II. Sarana dan Prasarana

Sarana penunjang kegiatan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun adalah sebagai berikut:

- a. Luas Tanah bangunan seluas 9795 m<sup>2</sup>

No.	Nama Barang	Jumlah	Keterangan/Kondisi
1.	Filling Besi	28	Baik
2.	Lemari	30	Baik
3.	Meja	158	Baik
4.	Kursi	480	Baik
5.	Kursi Putar	13	Baik
6.	Kipas Angin	29	Baik
7.	Gambar Presiden/Wapres	4	Baik
8.	Telepon	18	Baik
9.	Alat-alat Besar	10	Baik
10.	Mesin Ketik	9	Baik
11.	Lemari Besi	3	Baik
12.	Meja Kursi Tamu	8	Baik
13.	AC Split	40	Baik
14.	Ko	42	Baik
15.	mputer	13	Baik
16.	Printer	9	Baik
17.	Televisi	14	Baik
18.	Sound System	8	Baik
19.	Mikropone	2	Baik
20.	Dispenser	13	Baik
21.	Alat Pemadam Kebakaran	1	Baik
22.	Truk	1	Baik
23.	Camera Digital	1	Baik
24.	Kursi Panjang	6	Baik
25.	Meja Rapat Pejabat	1	Baik
26.	Pompa	2	Baik
27.	Mimbar	10	Baik
28.	Meja Komputer	100	Baik
29.	Kursi Panel	4	Baik

30.	Alat Angkutan	3	Baik
31.	Sepeda Motor Roda 3	2	Baik
32.	Rak Kayu Rak Besi	3	Baik

### III. Kompetensi Pelaksana

Sumber Daya Manusia (SDM) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun adalah merupakan variable kunci dalam keberhasilan semua jenis Pelayanan yang dihasilkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penatan Ruang Kota Madiun, dan setiap personel Sumber Daya Manusia yang ada didasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan profesi, mampu bekerja dengan tim dan berintegritas pada bidang pelayanan.

Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun semua pegawai menjadi petugas pelayanan publik mengingat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang tidak secara langsung melayani masyarakat tetapi melayani dalam hal infrastruktur atau pembangunan fisik yang meliputi jalan, jembatan, saluran drainase, penataan bangunan lingkungan dan pendataan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).

No	Nama	Jabatan	Pendidikan	Pelatihan
1.	Reny Agustina Palupi, ST	Kasubag. Perencanaan dan Kepegawaian	S1	Diklat RTBL Diklat Pengadaan Barjas. TOC – Peserta Administrator SIPJAKI Bintek SMK3 Konstruksi Bidang PUPR
2.	Riski Septiyanto, ST	Kasi. Pengelolaan Limbah dan Pengendalian Banjir	S1	Diklat Operasi dan Pemeliharaan Bendungan
3.	Seno Bayumurti, SE	Pengawas Gedung dan Bangunan	S1	TOC – Peserta Administrator SIPJAKI Bintek SMK3 Konstruksi Bidang PUPR
4.	Ummi Iyyaya, ST	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Pertama	S1	Diklat Rusunawa Diklat PPNS Penataan Ruang Diklat RTBL
5.	Hadiah Dwi Astutik	Pengelola Bahan Perencanaan	D1	Diklat Excellent Frontliner

6.	Edy Prasetya, A.Md	Analisis Jalan dan Jembatan	D3	Diklat Pengawasan Pekerjaan Jalan dan jembatan
7.	Henny Roesilawati	Analisis Jalan dan Jembatan	SLTA	Diklat Kearsipan
8.	Dyah Retno Hertanti	Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan	SLTA	Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah

#### IV. Pengawasan Internal

Pengawasan internal pada penyelenggaraan semua jenis pelayanan dilaksanakan oleh Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan dan dibawah kendali Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun.

#### V. Jumlah Pelaksana

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun mempunyai 182 orang terdiri dari 51 orang PNS, 12 orang Tenaga Kontrak dan 119 Tenaga Upahan yang terdiri dari :

	Jumlah Pegawai	Kepangkatan	Tingkat Pendidikan	Struktural/ Eselon	Fungsional	Staf
<b>Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</b>	<b>51</b>	Gol II = 22 Gol III = 24 Gol IV = 5	SD = 1 SMP = 1 SMA = 20 D3 = 8 D4/S1 = 17 S2 = 4	II = 1 III = 5 IV = 2 V = -	<b>15</b>	<b>28</b>
<b>Jumlah</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>28</b>

#### VI. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa pelayanan sertaselalu berupaya meningkatkan dan mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik menjadi lebih baik.

Jaminan penyelenggaraan Pelayanan didasarkan pada Standar Pelayanan, Visi dan Misi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun dan Maklumat Pelayanan yang telah dimiliki oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun.



**DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN TATA RUANG  
KOTA MADIUN**

## **MAKLUMAT PELAYANAN**

**“DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP  
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI  
STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN  
DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI  
KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN  
PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”**

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN TATA RUANG  
KOTA MADIUN**



**Ir. SUWARNO, M.Si**

Pembina Tingkat I

NIP. 19651016 198603 1 010

## **VII. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan**

Jaminan keamanan dan keselamatan pada setiap Pelayanan diwujudkan dengan adanya keabsahan dokumen yang dikeluarkan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun.

## **VIII. Evaluasi Kinerja Pelaksana**

Evaluasi kinerja pelaksana pada semua jenis pelayanan dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG KOTA MADIUN

**Ir. SUWARNO, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19651016 198603 1 010

LAMPIRAN - II

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA MADIUN  
 NOMOR :067/ /401.110/2022  
 TANGGAL : Pebruari 2022  
 TENTANG : STANDAR PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA MADIUN

**1. JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Mengisi Permohonan Pengajuan Rekomendasi IUJK; 2. Menyerahkan rekaman Akta Pendirian BUJK; 3. Menyerahkan rekaman Sertifikat Badan Usaha yang telah dilegalisir oleh Lembaga; 4. Menyerahkan rekaman bukti-bukti identitas, aset-aset yang dimiliki BUJK.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>The flowchart illustrates the process: Pemohon (Applicant) → Di Agenda (Agenda) → Survey lapangan (Field Survey) and Disposisi Kepala Dinas (Director's Disposition) → Ditolak (Rejected) or Diterima (Accepted) → Diterbitkan rekomendasi IUJK (IUJK Recommendation Issued) → Pemohon (Applicant).</p>

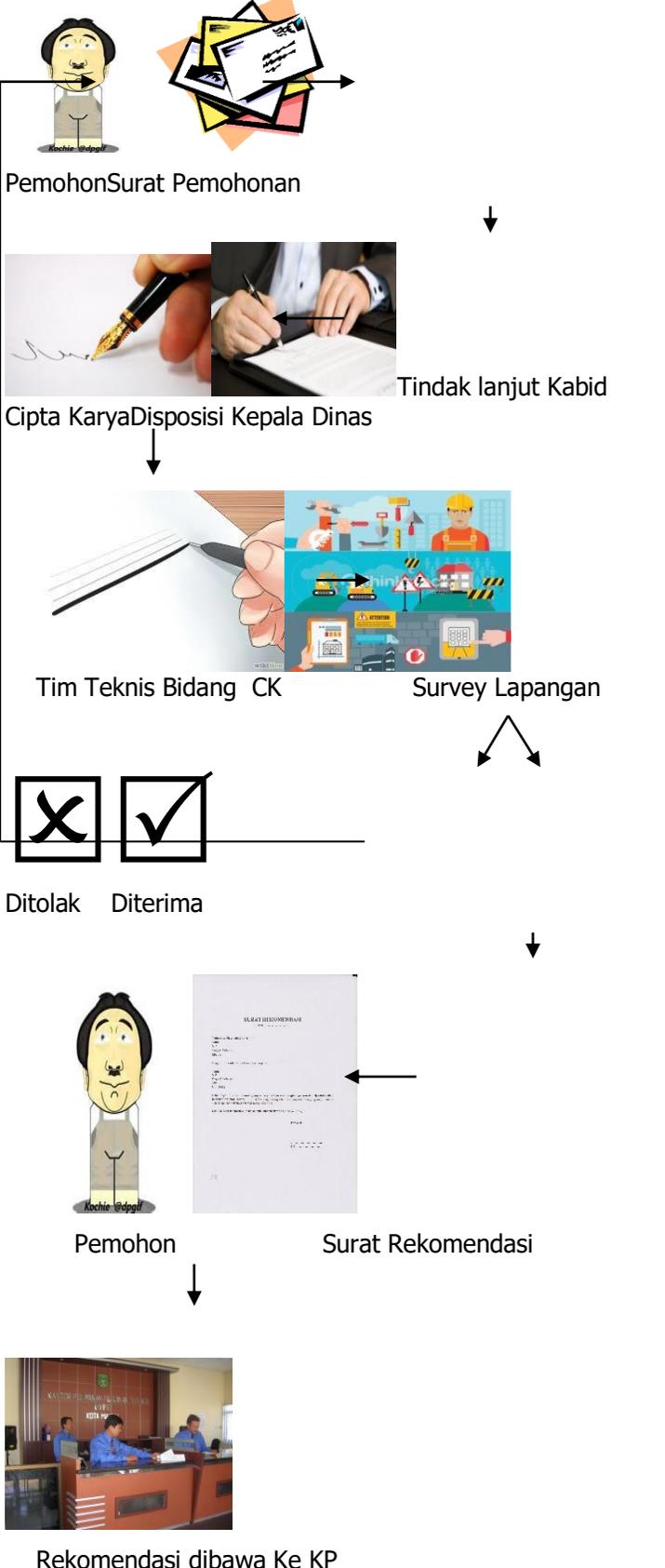
		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon/Penyewa membawa persyaratan pengajuan Rekomendasi IUJK ( Formulir,Fc. Akta, Pendirian, Fc. Sertifikat Badan Usaha,Fc. Aset dan Identitas BUJK )</li> <li>2. Berkas permohonan Rekomendasi IUJK di Agenda.</li> <li>3. Disposisi Kepala Dinas kemudian permohonan turun ke bidang Cipta Karya jika tidak lengkap dikembalikan ke pemohon.</li> <li>4. Berkas pemohon lengkap kemudian diadakan suvey lapangan.</li> <li>5. Jika survey lapangan di tolak maka berkas kembali ke pemohon.</li> <li>6. Survey lapangan diterima maka akan diterbitkan rekomendasi IUJK kemudian berkas dikembalikan ke pemohon.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	3 ( tiga ) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Rekomendasi IUJK
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email :dputr.kotamadiun@gmail.com</li> <li>2. Telp : 0351- 471151</li> <li>3. Kotak saran</li> <li>4. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

## 2. JENIS PELAYANAN : JASA REKOMENDASI PENURUNAN TROTOAR

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Permohonan penurunan trotoar yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun 2. FC. KTP atas nama pemohon 3. FC. IMB 4. Denah lokasi penurunan trotoar
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>Pemohon Surat Permohonan penurunan trotoar</p> <p>Tindak lanjut Kabid Bina Marga Disposisi Kepala Dinas</p> <p>Penugasan oleh Kasi Alat Berat Survey Lapangan</p> <p>Ditolak Diterima</p> <p>Membayar retribusi ke KPPT Surat rekomendasi</p> <p>Penurunan Trotoar</p>

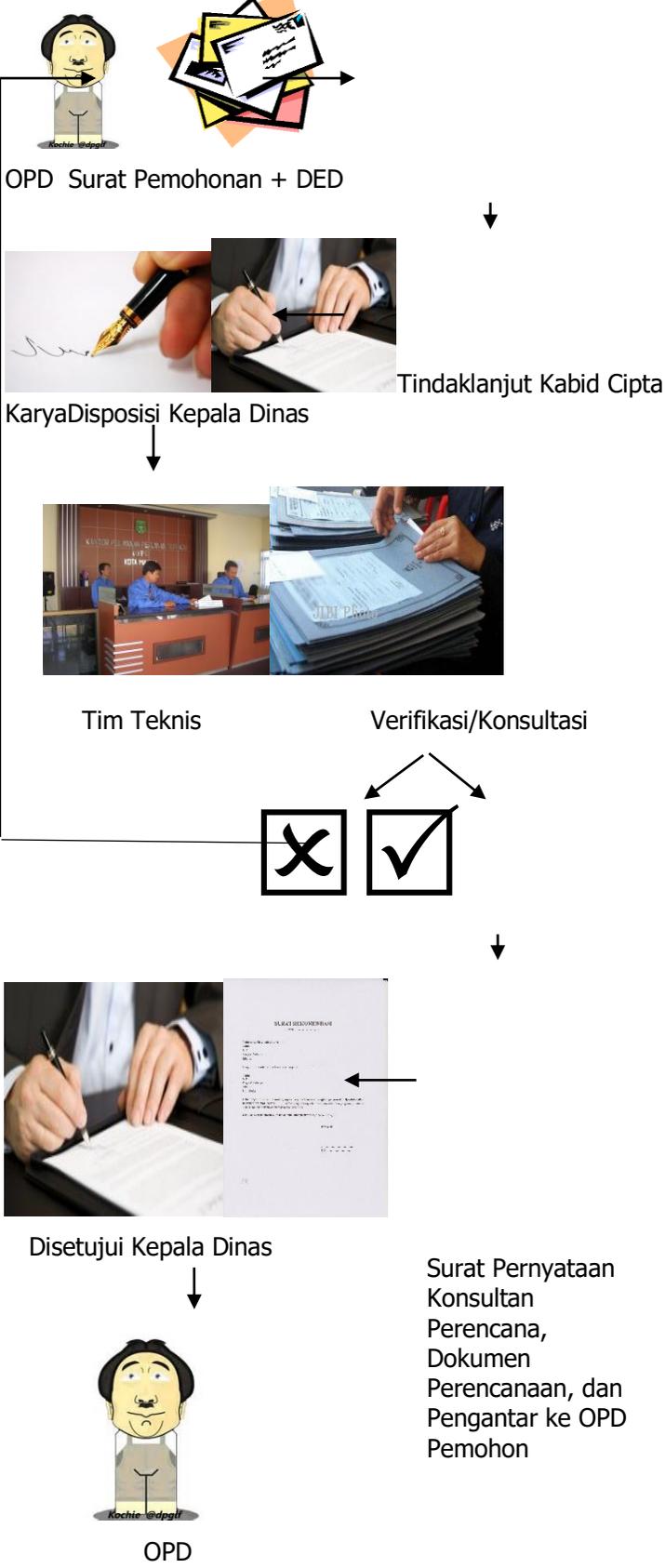
		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan penurunan trotoar ke Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun</li> <li>2. Surat permohonan didisposisi ke Kepala Bidang Bina Marga, kemudian ditindaklanjuti oleh Kasi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan</li> <li>3. Kasi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan menugaskan staf untuk melakukan survey lapangan</li> <li>4. Jika hasil survey disetujui kemudian memproses surat rekomendasi</li> <li>5. Pemohon menerima surat rekomendasi dan membayar retribusi ke KPPT.</li> <li>6. Setelah itu baru dilakukan penurunan trotoar.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Rp. 1.000,- / m <sup>2</sup> ( dibayar di Kantor KPPT Kota Madiun )
5.	Produk layanan	Surat Rekomendasi Penurunan Trotoar
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Email :dputr.kotamadiun@gmail.com</li> <li>2.Telp : 0351- 471151</li> <li>3.Kotak saran</li> <li>4.Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

### 3. JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI KELAYAKAN FUNGSI BANGUNAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Mengisi Permohonan Pengajuan Kelayakan Fungsi Bangunan 2. Menyerahkan Foto Copi : KTP, Surat Kuasa( apabila dikuasakan), Akte Pendirian Badan Usaha, NPWP, Sertifikat Bangunan, Sertifikat IMB, Pajak PBB dan SIUP jika mempunyai usaha, Gambar Kerja
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>Pemohon Surat Pemohonan</p> <p>Tindak lanjut Kabid Cipta Karya Disposisi Kepala Dinas</p> <p>Tim Teknis Bidang CK      Survey Lapangan</p> <p>Ditolak      Diterima</p> <p>Pemohon      Surat Rekomendasi</p> <p>Rekomendasi dibawa Ke KP</p>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan Rekomendasi Kelayakan Bangunan ke Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun</li> <li>2. Surat permohonan didisposisi ke Kepala Bidang Cipta Karya, kemudian ditindaklanjuti oleh Tim Teknis Bidang Cipta Karya</li> <li>3. Berkas dicek kelengkapannya kemudian Tim Teknis melakukan survey lapangan</li> <li>4. Jika hasil survey disetujui kemudian memproses surat rekomendasi</li> <li>5. Surat rekomendasi dan Sertifikat Laik Fungsi oleh DPUPR dibawa ke PTSP.</li> <li>6. Pemohon mengambil Surat Rekomendasi dan SLF ke PTSP</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Rekomendasi Kelayakan Bangunan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email : dputr.kotamadiun@gmail.com</li> <li>2. Telp : 0351- 471151</li> <li>3. Kotak saran</li> <li>4. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

**4. JENIS PELAYANAN : JASA VERIFIKASI DAN KONSULTASI PERENCANAAN BANGUNAN**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Menyerahkan surat permohonan Verifikasi Teknis 2. Menyerahkan Dokumen Perencanaan : Gambar, RKS, Estimasi Biaya/RAB
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <p>OPD Surat Pemohonan + DED</p> <p>Tindakan lanjut Kabid Cipta Karya Disposisi Kepala Dinas</p> <p>Tim Teknis Verifikasi/Konsultasi</p> <p>Disetujui Kepala Dinas</p> <p>Surat Pernyataan Konsultan Perencana, Dokumen Perencanaan, dan Pengantar ke OPD Pemohon</p> <p>OPD</p>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon/OPD mengajukan permohonan Verifikasi dan Konsultasi ke Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun</li> <li>2. Surat permohonan didisposisi ke Kepala Bidang Cipta Karya, kemudian ditindaklanjuti oleh Tim Teknis Bidang Cipta Karya</li> <li>3. Tim Teknis melakukan verifikasi dan asistensi dengan Konsultan Perencana</li> <li>4. Jika hasil verifikasi disetujui konsultan membuat surat pernyataan yang isinya bertanggung jawab penuh atas hasil perencanaan jika tidak disetujui maka dikembalikan pada OPD bersangkutan</li> <li>5. Berkas naik ke Kepala Dinas untuk mendapatkan surat verifikasi hasil perencanaan</li> <li>6. Pemohon/OPD menerima surat pernyataan</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Verifikasi Bangunan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Email : dputr.kotamadiun@gmail.com</li> <li>6. Telp : 0351- 471151</li> <li>7. Kotak saran</li> <li>8. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

**5. JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI PELAYANAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR)**

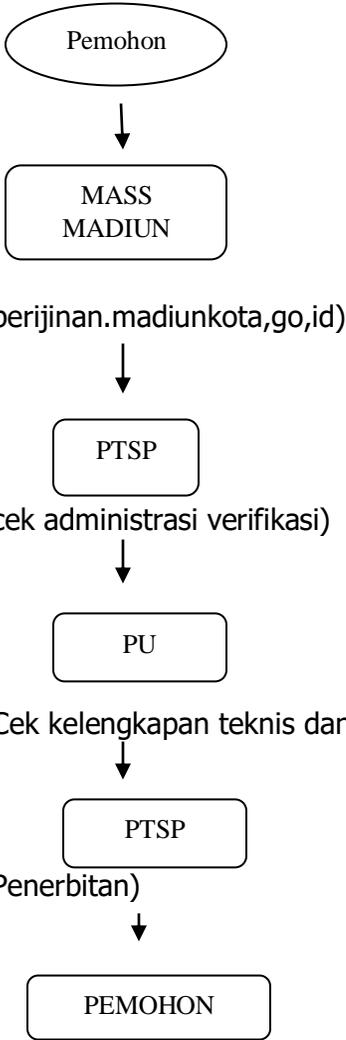
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. NIK/e-KTP (WNI) 2. Nomor Passport (WNA) 3. Nomor Pengesahan Legalitas untuk Badan Usaha
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	K/L/D mendapatkan hak akses dari lembaga OSS dan dapat membuat hak akses turunan untuk digunakan dalam beberapa aktivitas sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapatkan data Pelaku Usaha</li> <li>2. Melakukan Verifikasi teknis dan notifikasi pemenuhan persyaratan perizinan berusaha berbasis Risiko</li> <li>3. Penyusunan jadwal pengawasan</li> <li>4. Penyampaian hasil pengawasan/berita acara pemeriksaan pelaksanaan kegiatan usaha</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	20 hari
4.	Biaya/tarif	
5.	Produk layanan	Surat Rekomendasi PKKPR
6.	Pengelolaan Pengaduan	1. Email : dputr.kotamadiun@gmail.com 2. Telp : 0351- 471151 3. Kotak saran 4. Petugas informasi dan pengaduan

**6. JENIS PELAYANAN : PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikat Tanah</li> <li>2. Informasi KTP</li> <li>3. Informasi KRK</li> <li>4. Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi BU /Perorangan dan arsitek berlisensi</li> <li>5. Dokumen Lingkungan Sesuai Perundang undangan (amdal,amdallalin, UKL,UPL,SPPL)</li> <li>6. Gambar situasi/siteplan, rencana tapak, denah, potongan,Tampak dan detail bangunan Gedung</li> <li>7. Perhitungan Teknis sederhana dan gambar rencana pondasi, kolom, balok</li> <li>8. Gambar detail Struktur</li> <li>9. Perhitungan Teknis dan gambar rencana sistem sanitasi</li> <li>10. Gambar Rencana teknis sistem Jaringan Listrik</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD     Start([Mulai]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; PD[Pemeriksaan Dokumen]     PD --&gt; 2[2]     2 --&gt; TK[Tahap Konsultasi]     TK --&gt; 3[3]     3 --&gt; PR[PROSES RETRIBUSI]     PR --&gt; 4[4]     4 --&gt; PP[Penerbitan PBG]     PP --&gt; 5[5]     5 --&gt; PPK[Proses Pelaksanaan dan Pengawasan Konstruksi]     PPK --&gt; Selesai([Selesai])          TK --- TPBG[Tahap Penerbitan PBG]     PPK --- TPK[Tahap Pelaksanaan dan Pengawasan Konstruksi]          M2HM([Maksimal 2 Hari Kerja])     </pre>

3.	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
4.	Biaya/tarif	
5.	Produk layanan	Surat teguran bangunan yang belum ber-IMB
6.	Pengelolaan Pengaduan	1.Email : dputr.kotamadiun@gmail.com 2.Telp : 0351- 471151 3.Kotak saran 4.Petugas informasi dan pengaduan

## 7. JENIS PELAYANAN : REKLAME

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Scan Surat Permohonan 2. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli 3. Scan gambar Konstruksi Reklame (dalam ukuran A4) 4. Scan Hitungan Konstruksi Reklame 5. Scan gambar Lokasi Reklame 6. Scan NIB (nomor induk berusaha) dari OISS 7. Scan Surat pernyataan atau kesanggupan menanggung 8. Sertifikat Tanah 9. Scan reklame ada pendirian perusahaan 10. Scan surat Kuasa 11. Scan IMB Gedung 12. Izin Penempatan Reklame/SKRK Reklame Lama 13. Scan Dokumen pendukung lainnya apabila diperlukan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre>           graph TD             A([Pemohon]) --&gt; B[MASS MADIUN]             B --&gt; C["(perijinan.madiunkota,go,id)"]             C --&gt; D[PTSP]             D --&gt; E["(cek administrasi verifikasi)"]             E --&gt; F[PU]             F --&gt; G["(Cek kelengkapan teknis dan verifikasi teknis)"]             G --&gt; H[PTSP]             H --&gt; I["(Penerbitan)"]             I --&gt; J[PEMOHON]           </pre>
3.	Jangka waktu penyelesaian	
4.	Biaya/tarif	
5.	Produk layanan	Surat teguran bangunan yang belum ber-IMB
6.	Pengelolaan Pengaduan	8 Email : dputr.kotamadiun@gmail.com 9 Telp : 0351- 471151 10 Kotak saran 11 Petugas informasi dan pengaduan

## DATA JUMLAH PERMOHONAN TAHUN 2022

Nama Unit Pelayanan Publik : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun

No	Jenis Layanan	Jumlah Permohonan yang telah terbit/telah selesai tahun 2022
1.	Standar Pelayanan Rekomendasi IUJK	-
2.	Standar Pelayanan Rekomendasi Penurunan Trotoar	50
3.	Standar Pelayanan Rekomendasi Kelayakan Fungsi Bangunan	12
4.	Standar Pelayanan Jasa Verifikasi dan Konsultasi Perencanaan Bangunan	20
5.	Standar Pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)	20
6.	Standar Pelayanan Pengawasan Persetujuan Bangunan Gedung	700
7.	Standar Pelayanan Reklame	60

**Daftar Nama Penerima Layanan Publik  
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun**

No	Jenis Layanan	Penerima Layanan	Jabatan
1	Pelayanan Rekomendasi IUKK	Seno Bayumurti	Pengelola Perencanaan Teknik Bangunan dan Perumahan
2	Pelayanan Rekomendasi Penurunan Trotoar	Edy Prastiya, A.Md	Kasi.pembangunan Jalan dan Jembatan
3	Pelayanan Rekomendasi Kelayakan Fungsi Bangunan	Seno Bayumurti	Pengelola Perencanaan Teknik Bangunan dan Perumahan
		Dwiky Luqmawan	Staf Pelaksana
4	Pelayanan Jasa Verifikasi dan Konsultasi Perencanaan Bangunan	Rizki Aliria Putri I, A.Md	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan
		Arif Dwi Nugroho, ST	Staf Pelaksana
5	Pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)	Sofyan Jaya Wardana,ST	Sub Koordinator Perencanaan Ruang
6	Pelayanan Persejuaan Bangunan Gedung (PPBG)	Faisal Sahroni, Amd	Sub Koordinator Pengendalian Pemanfaatan Ruang
7	Pelayanan Reklame	Faisal Sahroni, Amd	Sub Koordinator Pengendalian Pemanfaatan Ruang

## FOTO FOTO PENUNJANG











Samsung Quad Camera



©©©©  
Samsung Quad Camera







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

Graha Krida Praja ( lantai 1 ) Jalan DI. Panjaitan Nomor 17  
Telp. (0351) 471151, Fax. (0351) 496541  
Website : <http://www.putra.madiunkota.go.id>  
Email : [dputr.kotamadiun@gmail.com](mailto:dputr.kotamadiun@gmail.com)

**PELAYANAN SECARA ONLINE VIA WA (WHATSAAP)**

No	Jenis Layanan	Penerima Layanan	No. Telepon
1	Pelayanan Rekomendasi IUJK	Seno Bayumurti, SE	0821-4266-6247
2	Pelayanan Rekomendasi Kelayakan Fungsi Bangunan	Seno Bayumurti, SE	0821-4266-6247
3	Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK)	Kurnia Octaviani, A.Md	0821-3964-5519
4	Pelayanan Pengawasan Bangunan	Ummy Iyyaya, ST	0812-8308-575

**JAM PELAYANAN**

**SENIN – KAMIS : JAM 07.30 – 14.30**  
**JUM'AT : JAM 07.30 – 11.00**  
**ISTIRAHAT : JAM 12.00 – 13.00**

**"SEMUA LAYANAN GRATIS"**