STANDAR PELAYANAN TAHUN 2025

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA MADIUN

Jl. D.I Panjaitan No. 17 Taman, Madiun
Laman : https://dpupr.madiunkota.go.id

Kota Madiun

PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Graha Krida Praja (lantai 1) Jalan Dl. Panjaitan Nomor 17
Telp. (0351) 471151, Fax. (0351) 496541
Laman : dpupr.madiunkota.go.id
Pos-el : dputr.kotamadiun@gmail.com

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA MADIUN

NOMOR : 067/ 130 / 401.110 /2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN 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 menetapkankeputusan 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 Pendayaan 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 Jasa Rekomendasi Penurunan Trotoar
2. Standar Pelayanan Rekomendasi Kelayakan Fungsi Bangunan
3. Standar Pelayanan Jasa Verifikasi dan Konsultasi Perencanaan Bangunan
4. Standar pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)
5. Pelayanan Persetujuan Bangunan Gedung
6. 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 public ;

KEEPMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : MADIUN
Pada tanggal : Maret 2025

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG
KOTA MADIUN

PEMERINTAH KOTA

THARIQ MEGAH, ST
Pembina Tk I
NIP. 197712102006041009

Kota Madiun

PEMERINTAH KOTA MADIUN

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Graha Krida Praja (lantai 1) Jalan Dl. Panjaitan Nomor 17

Telp. (0351) 471151, Fax. (0351) 496541

Laman : dpupr.madiunkota.go.id

Pos-el : dputr.kotamadiun@gmail.com

BERITA ACARA

PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA MADIUN

NOMOR : 470/130 /401.110/2025

Pada hari ini Kamis tanggal Empat Belas bulan Maret tahun dua ribu dua puluh empat, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun sebagai penyelenggara pelayanan publik bersama-sama dengan masyarakat sebagai pengguna pelayanan publik telah menyetujui Standar Pelayanan Publik di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun untuk ditetapkan menjadi Standar Pelayanan Publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun yang meliputi enam jenis layanan yang selanjutnya akan dipublikasikan baik secara manual dan elektronik.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK

NAMA/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
Thariq Megah, S.T. 197712102006041009	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	

PENGGUNA PELAYANAN PUBLIK

NO.	NAMA/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Arpin Noor A.	Akademisi	1.
2	YOGA BAGUS ADITYA	Media Sosial	2.
3	Nanda Milawa	Tokoh Masyarakat	3.
4	[illegible]	Penerima Layanan	4.
5	Vony Tumampas H	Penerima Layanan	5.

Kepala Dinas Pekerjaan Umum

Dan Penataan Ruang Kota Madiun

Thariq Megah, ST

Pembina Tk. I

NIP. 197712102006041009

LAMPIRAN - I

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA MADIUN

NOMOR : 067/ /401.110/2025

TANGGAL : Januari 2025

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 73 tahun 2021 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 2024 ini Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun telah menangani 6 (enam) 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
Laman : www.dpupr.madiunkota.go.id
Pos-el : dputr.kotamadiun@gmail.com
Facebook : Dinas Pupr KotaMadiun
Instagram : dinaspupr.kotamadiun

I. Dasar Hukum

1. 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.73 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

2. Rekomendasi Pelayanaan 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.73 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

3. 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.73 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

4. 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.73 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

5. 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.73 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

6. 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 m²

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.	Komputer	42	Baik
15.	Printer	13	Baik
16.	Televisi	9	Baik
17.	Sound System	14	Baik
18.	Dispenser	2	Baik
19.	Alat Pemadam Kebakaran	13	Baik
20.	Truk	1	Baik
21.	Camera Digital	1	Baik
22.	Kursi Panjang	1	Baik
23.	Meja Rapat Pejabat	6	Baik
24.	Pompa	1	Baik
25.	Mimbar	2	Baik
26.	Meja Komputer	10	Baik
27.	Kursi Panel	100	Baik
28.	Alat Angkutan	4	Baik
29.	Sepeda Motor Roda 3	3	Baik
30.	Rak Kayu	2	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 Penataan 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	Pengawas Bangunan dan Gedung	S1	Diklat Operasi dan Pemeliharaan Bendungan
3.	Seno Bayumurti, SE	Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan	S1	TOC – Peserta Administrator SIPJAKI Bintek SMK3 Konstruksi Bidang PUPR
4.	Kurnia Okta Nursandi, A.Md.T	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Pertama	D3	Diklat Persetujuan Bangunan Gedung
5.	Hadiah Dwi Astutik	Pengelola Bahan Perencanaan	D1	Diklat Excellent Frontliner

6.	Edy Prasetya, A.Md	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda	D3	Diklat Pengawasan Pekerjaan Jalan dan jembatan
7.	Henny Roesilawati	Pengelola Sarana dan Prasarana	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 211 orang terdiri dari 43 orang PNS, 12 orang Tenaga Kontrak dan 156 Tenagan Upahan yang terdiri dari :

Nama Dinas	Jumlah Pegawai	Kepangkatan	Tingkat Pendidikan	Struktural/ Eselon	Fungsional	Staf
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	43	Gol II = 16 Gol III = 23 Gol IV = 4	SD = 0 SMP = 0 SMA = 15 D3 = 8 D4/S1 = 18 S2 = 2	II = 1 III = 5 IV = 11 V = -	6	188
Jumlah	43	43	43	17	6	188

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.

PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS PERKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

MAKLUMAT PELAYANAN

1. KAMI BERJANJI DAN SANGGUP UNTUK MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN
2. KAMI BERJANJI DAN SANGGUP UNTUK MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS
3. KAMI BERSEDIA UNTUK MENERIMA SANKSI, DAN ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KOTA MADIUN

Pembina Tk.I

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

PEMERINTAH KOTA MADIUN

Thariq Megah, ST
Pembina Tk. I
NIP. 197112102006041009

LAMPIRAN - II

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA MADIUN
NOMOR : 067/ /401.110/2025
TANGGAL : Januari 2025
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA MADIUN

1. JENIS PELAYANAN : JASA REKOMENDASI PENURUNAN TROTOAR

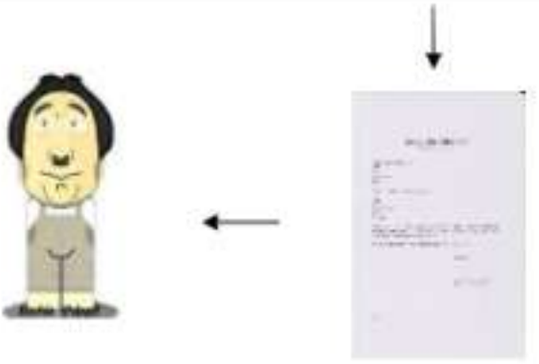
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2.	Persyaratan pelayanan	1. Surat permohonan penurunan trotoar yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun. 2. FC. KTP atas nama pemohon 3. FC. IMB 4. Denah Lokasi Penurunan Trotoar
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	

		 Penugasan oleh Kasi Alat Berat Survey Lapangan Ditolak / Diterima Membayar retribusi ke KPPT Surat rekomendasi Penurunan Trotoar Keterangan : 1. Pemohon mengajukan permohonan penurunan trotoar ke Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun 2. Surat permohan didisposisi ke Kepala Bidang Bina Marga, kemudian ditindaklanjuti oleh Kasi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan 3. Kasi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan menugaskan staf untuk melakukan survey lapangan 4. Jika hasil survey disetujui kemudian memproses surat rekomendasi 5. Pemohon menerima surat rekomendasi dan membayar retribusi ke KPPT. 6. Setelah itu baru dilakukan penurunan trotoar.
4.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
5.	Biaya/tarif	Rp. 1.000,- / m² (dibayar di Kantor KPPT Kota Madiun)

6.	Produk layanan	Surat Rekomendasi Penurunan Trotoar
7.	Sarana, prasarana dan/fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Komputer dan Printer 3. Buku Register Umum 4. Buku Tamu 5. Wifi gratis
8.	Kompetensi pelaksana	- Pengalaman, pengetahuan dan pemahaman pelayanan dari registrasi pelayanan - Bisa menerapkan 5S (Senyum, salam, sapa, sopan dan santun) - Minimal SMA/SMK/MAN - Bisa mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan Internal	Pengendalian internal dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Datang Langsung - Kotak Saran - Telpon : 0351-471151 - Pos-el : dputr.kotamadiun@gmail.com - Laman : www.dpupr.madiunkota.go.id - Instagram : dinaspupr.kotamadiun - Facebook : Dinas Pupr KotaMadiun - Petugas Informasi dan pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan kemanan dan keselamatan pelayanan	Keabsahan dokumen, Alat pemadam kebakaran, kerahasiaan data
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Evaluasi oleh Kasubag. Umum dan Keuangan - Review perilaku kinerja tiap bulan - Laporan Tahunan

2. JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI KELAYAKAN FUNGSI BANGUNAN

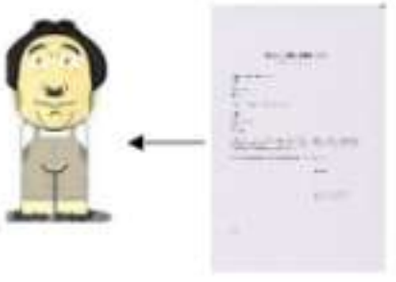
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2.	Persyaratan pelayanan	1. Mengisi Permohonan Pengajuan Kelayakan Fungsi Bangunan 2. Menyerahkan Fotocopy : KTP, Surat Kuasa(apabila dikuasakan), Akte Pendirian Badan Usaha,NPWP, Sertifikat Bangunan, Sertifikat IMB, Pajak PBB dan SIUP jika mempunyai usaha, Gambar Kerja
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	

		 Pemohon Surat Rekomendasi Rekomendasi dibawa Ke KP Keterangan : 1. Pemohon mengajukan permohonan Rekomendasi Kelayakan Bangunan ke Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun 2. Surat permohonan didisposisi ke Kepala Bidang Cipta Karya, kemudian ditindaklanjuti oleh Tim Teknis Bidang Cipta Karya 3. Berkas dicek kelengkapannya kemudian Tim Teknis melakukan survey lapangan 4. Jika hasil survey disetujui kemudian memproses surat rekomendasi 5. Surat rekomendasi dan Sertifikat Laik Fungsi oleh DPUPR dibawa ke PTSP. 6. Pemohon mengambil Surat Rekomendasi dan SLF ke PTSP
4.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Rekomendasi Kelayakan Bangunan
7.	Sarana, prasarana dan/fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Komputer dan Printer 3. Buku Register Umum 4. Buku Tamu

		5. Wifi gratis
8.	Kompetensi pelaksana	- Pengalaman, pengetahuan dan pemahaman pelayanan dari registrasi pelayanan - Bisa menerapkan 5S (Senyum, salam, sapa, sopan dan santun) - Minimal SMA/SMK/MAN - Bisa mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan Internal	Pengendalian internal dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Datang Langsung - Kotak Saran - Telpon : 0351-471151 - Pos-el : dputr.kotamadiun@gmail.com - Laman : www.dpupr.madiunkota.go.id - Instagram : dinaspupr.kotamadiun - Facebook : Dinas Pupr KotaMadiun - Petugas Informasi dan pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan kemanan dan keselamatan pelayanan	Alat pemadam kebakaran, kerahasiaan data
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Evaluasi oleh Sub Koordinator Gedung dan Bangunan - Review perilaku kinerja tiap bulan - Laporan Tahunan

3. JENIS PELAYANAN : JASA VERIFIKASI DAN KONSULTASI PERENCANAAN BANGUNAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2.	Persyaratan pelayanan	1. Menyerahkan surat permohonan Verifikasi Teknis 2. Menyerahkan Dokumen Perencanaan : Gambar, RKS, Estimasi Biaya/RAB
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	

		 Disetujui Kepala Dinas  Surat Pernyataan Konsultan Perencana, Dokumen Perencanaan, dan Pengantar ke OPD Pemohon OPD Keterangan : 1. Pemohon/OPD mengajukan permohonan Verifikasi dan Konsultasi ke Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Madiun 2. Surat permohonan didisposisi ke Kepala Bidang Cipta Karya, kemudian ditindaklanjuti oleh Tim Teknis Bidang Cipta Karya 3. Tim Teknis melakukan verifikasi dan asistensi dengan Konsultan Perencana 4. Jika hasil verifikasi disetujui konsultan membuat surat pernyataan yang isinya bertanggung jawab penuh ats hasil perencanaan jika tidak disetujui maka dikembalikan pada OPD bersangkutan 5. Berkas naik ke Kepala Dinas untuk mendapatkan surat verifikasi hasil perencanaan 6. Pemohon/ OPD menerima surat pernyataan
4.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Keterangan Verifikasi Bangunan

7.	Sarana, prasarana dan/fasilitas	1.Ruang Tunggu 2.Komputer dan Printer 3.Buku Register Umum 4.Buku Tamu 5.Wifi gratis
8.	Kompetensi pelaksana	- Pengalaman, pengetahuan dan pemahaman pelayanan dari registrasi pelayanan - Bisa menerapkan 5S (Senyum, salam, sapa, sopan dan santun) - Minimal SMA/SMK/MAN - Bisa mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan Internal	Pengendalian internal dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Datang Langsung - Kotak Saran - Telpon : 0351-471151 - Pos-el : dputr.kotamadiun@gmail.com - Laman : www.dpupr.madiunkota.go.id - Instagram : dinaspupr.kotamadiun - Facebook : Dinas Pupr KotaMadiun - Petugas Informasi dan pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan kemanan dan keselamatan pelayanan	Alat pemadam kebakaran, kerahasiaan data
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Evaluasi oleh Sub Koordinator Gedung dan Bangunan - Review perilaku kinerja tiap bulan - Laporan Tahunan

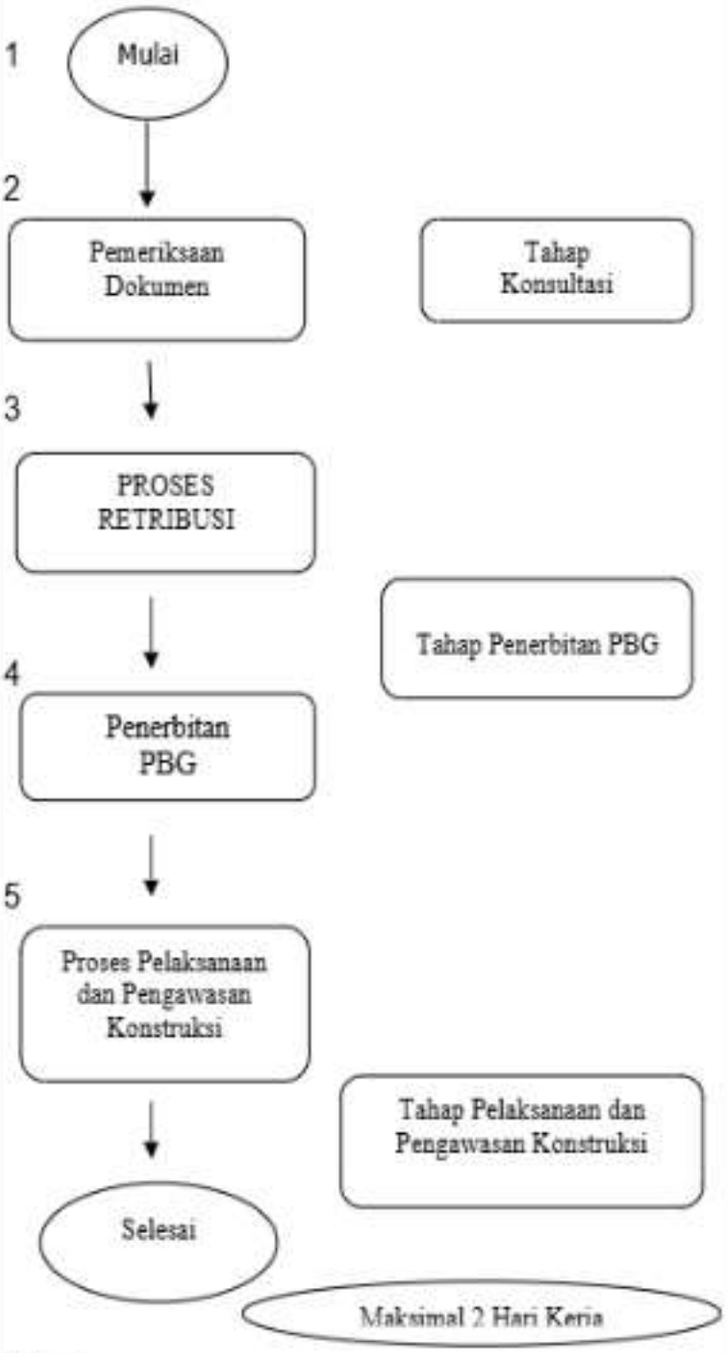
4. JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI PELAYANAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2.	Persyaratan pelayanan	1. NIK/e-KTP (WNI) 2. Nomor Passport (WNA) 3. Nomor Pengesahan Legalitas untuk Badan Usaha
3.	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 : 1. Mendapatkan data Pelaku Usaha 2. Melakukan Verifikasi teknis dan notifikasi pemenuhan persyaratan perizinan berusaha berbasis Risiko 3. Penyusunan jadwal pengawasan 4. Penyampaian hasil pengawasan/berita acara pemeriksaan pelaksanaan kegiatan usaha
4.	Jangka waktu penyelesaian	20 hari
5.	Biaya/tarif	Gratis
6.	Produk layanan	Surat Rekomendasi PKKPR
7.	Sarana, prasarana dan/fasilitas	1.Ruang Tunggu 2.Komputer dan Printer 3.Buku Register Umum 4.Buku Tamu 5.Wifi gratis
8.	Kompetensi pelaksana	- Pengalaman, pengetahuan dan pemahaman pelayanan dari registrasi pelayanan - Bisa menerapkan 5S (Senyum, salam, sapa, sopan dan santun) - Minimal SMA/SMK/MAN - Bisa mengoperasikan komputer

9.	Pengawasan Internal	Pengendalian internal dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Datang Langsung - Kotak Saran - Telpon : 0351-471151 - Pos-el : dputr.kotamadiun@gmail.com - Laman : www.dpupr.madiunkota.go.id - Instagram : dinaspupr.kotamadiun - Facebook : Dinas Pupr KotaMadiun - Petugas Informasi dan pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan kemanan dan keselamatan pelayanan	Alat pemadam kebakaran, kerahasiaan data
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Evaluasi oleh Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang - Review perilaku kinerja tiap bulan - Laporan Tahunan

5. JENIS PELAYANAN : PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2.	Persyaratan pelayanan	1. Sertifikat Tanah 2. Informasi KTP 3. Informasi KRK 4. Data Penyedia Jasa Perencana Konstruksi BU /Perorangan dan arsitek berlisensi 5. Dokumen Lingkungan Sesuai Perundang undangan (amdal,amdallalin, UKL,UPL,SPPL) 6. Gambar situasi/siteplan, rencana tapak, denah, potongan,Tampak dan detail bangunan Gedung 7. Perhitungan Teknis sederhana dan gambar rencana pondasi, kolom, balok 8. Gambar detail Struktur

		9. Perhitungan Teknis dan gambar rencana sistem sanitasi 10. Gambar Rencana teknis sistem Jaringan Listrik
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	
4.	Jangka waktu penyelesaian	3 hari
5.	Biaya/tarif	
6.	Produk layanan	Surat teguran bangunan yang belum ber-IMB
7.	Sarana, prasarana dan/fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Komputer dan Printer 3. Buku Register Umum 4. Buku Tamu 5. Wifi gratis

8.	Kompetensi pelaksana	- Pengalaman, pengetahuan dan pemahaman pelayanan dari registrasi pelayanan - Bisa menerapkan 5S (Senyum, salam, sapa, sopan dan santun) - Minimal SMA/SMK/MAN - Bisa mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan Internal	Pengendalian internal dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Datang Langsung - Kotak Saran - Telpon : 0351-471151 - Pos-el : dputr.kotamadiun@gmail.com - Laman : www.dpupr.madiunkota.go.id - Instagram : dinaspupr.kotamadiun - Facebook : Dinas Pupr KotaMadiun - Petugas Informasi dan pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan kemanan dan keselamatan pelayanan	Alat pemadam kebakaran, kerahasiaan data
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Evaluasi oleh Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang - Review perilaku kinerja tiap bulan - Laporan Tahunan

6. JENIS PELAYANAN : REKLAME

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	Peraturan Walikota Madiun Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2.	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 pendukunglainnya apabila diperlukan
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur	
4.	Jangka waktu penyelesaian	
5.	Biaya/ tarif	
6.	Produk layanan	Surat teguran bangunan yang belum ber-IMB
7.	Sarana, prasarana dan/fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Komputer dan Printer 3. Buku Register Umum 4. Buku Tamu 5. Wifi gratis

8.	Kompetensi pelaksana	- Pengalaman, pengetahuan dan pemahaman pelayanan dari registrasi pelayanan - Bisa menerapkan 5S (Senyum, salam, sapa, sopan dan santun) - Minimal SMA/SMK/MAN - Bisa mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan Internal	Pengendalian internal dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	- Datang Langsung - Kotak Saran - Telpon : 0351-471151 - Pos-el : dputr.kotamadiun@gmail.com - Laman : www.dpupr.madiunkota.go.id - Instagram : dinaspupr.kotamadiun - Facebook : Dinas Pupr KotaMadiun - Petugas Informasi dan pengaduan
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13.	Jaminan kemanan dan keselamatan pelayanan	Alat pemadam kebakaran, kerahasiaan data
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Evaluasi oleh Sub Koordinator Pengendalian Pemanfaatan Ruang - Review perilaku kinerja tiap bulan - Laporan Tahunan

DATA JUMLAH PERMOHONAN TAHUN 2024

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

No	Jenis Layanan	Jumlah Permohonan yang telah terbit/telah selesai tahun 2024
1.	Standar Pelayanan Rekomendasi IUJK	-
2.	Standar Pelayanan 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)	193
6.	Standar Pelayanan Pengawasan Persetujuan Bangunan Gedung	
7.	Standar Pelayanan Reklame	128

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

No	Jenis Layanan	Penerima Layanan	Jabatan
1	Pelayanan Rekomendasi Penurunan Trotoar	Edy Prastiya, A.Md	Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda
2	Pelayanan Rekomendasi Kelayakan Fungsi Bangunan	Seno Bayumurti, SE	Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan
		Dwiky Luqmawan	Staf Pelaksana
3	Pelayanan Jasa Verifikasi dan Konsultasi Perencanaan Bangunan	Rizki Aliria Putri I, A.Md	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan
		Arif Dwi Nugroho, ST	Staf Pelaksana
4	Pelayanan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR)	Sofyan Jaya Wardana,ST	Sub Koordinator Perencanaan Ruang
5	Pelayanan Persejuaan Bangunan Gedung (PPBG)	Kurnia Oktaviani, A.Md.T	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan
6	Pelayanan Reklame	Citra Febriana	Staf Pelaksana

FOTO-FOTO PENUNJANG

SMOKING AREA
RUANG KHUSUS MEROKOK

TOILET
WANITA
TOILET
PRIA

Cleo

EXIT

GEDUNG GRAHA KRIDA PRAJA

RUANG BERMAIN

10

10

Kota Madiun

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
Laman : http://www.dpupr.madiunkota.go.id
Pos-el : dputr.kotamadiun@gmail.com

PELAYANAN SECARA ONLINE VIA WA (*WHATSAPP*)

NO	JENIS LAYANAN	PENERIMA LAYANAN	NO. TELEPON
1	Rekomendasi Penurunan Trotoar	Edy Prastiya, A.Md	0852-5916-8270
2	Pelayanan Rekomendasi Kelayakan Fungsi Bangunan	Seno Bayumurti, SE	0821-4266-6247
3	Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Rencana Kota (SKRK)	Lulu Mari Fitria, ST	0857-0881-4718
4	Jasa Verifikasi dan Konsultasi Perencanaan Bangunan	Riski Septiyanto, ST	0822-3422-2081
5	Persetujuan Bangunan Gedung	Aprista Restuningsih, ST	0822-2690-6784
6	Reklame	Kurnia Octaviani, A.Md	0821-3964-5519

JAM PELAYANAN

SENIN – KAMIS : JAM 07.30 – 15.00
JUM'AT : JAM 07.30 – 11.00
ISTIRAHAT : JAM 12.00 – 13.00

"SEMUA LAYANAN GRATIS"