



PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PUSAT PEMERINTAHAN MANGUPRAJA MANDALA
JALAN RAYA SEMPIDI MENGWI – BADUNG BALI TLP. (0361) 9009270

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG
KABUPATEN BADUNG

NOMOR 64 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN BADUNG

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BADUNG ,

Menimbang : a.bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi dan mewujudkan kinerja yang optimal pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung, maka dipandang perlu menyusun Standar Pelayanan sebagai tuntutan aspirasi masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas;
b.bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tentang Standar Pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1030, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung sebagaimana dalam Diktum KESATU meliputi :
- Standar Pelayanan Laboratorium Pengujian Material Konstruksi;
 - Standar Pelayanan Permohonan Penggunaan Alat Berat;
 - Standar Pelayanan Penanganan Pengaduan Masyarakat; dan
 - Standar Pelayanan Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) pada Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) Sebagai Dinas Teknis.
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas sebagaimana tertera pada Diktum KEDUA.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mangupura
Tanggal, 22 September 2021



KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG,

IR. WIDA BAGUS SURYA SUAMBA, ST.MT.
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19720916 199703 1 004

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Bupati Badung Sebagai Laporan.
2. Ketua DPRD Kabupaten Badung.
3. Kepala Bappeda Kabupaten Badung.
4. Inspektur Inspektorat Kabupaten Badung
5. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Badung.
6. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN BADUNG

NOMOR : 64 TAHUN 2021
TANGGAL : 22 SEPTEMBER 2021
TENTANG : STANDAR PELAYANAN PADA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN BADUNG

No.	Jenis Standar Pelayanan
1.	Pelayanan Laboratorium Pengujian Material Konstruksi
2.	Pelayanan Permohonan Penggunaan Alat Berat (Swadaya / Swakelola)
3.	Pelayanan Permohonan Penyewaan Alat Berat
4.	Pelayanan Pengaduan Masyarakat
5.	Pelayanan Permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) Dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) Pada Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) sebagai Dinas Teknis

JENIS LAYANAN: PELAYANAN PERMOHONAN HASIL PENGUJIAN
LABORATORIUM MATERIAL KONSTRUKSI

A.Service Delivery

I	Persyaratan	1. Mengajukan Surat Permohonan beserta Sampel/ Bahan Uji 2. Mengisi formulir Penerimaan Pekerjaan dan formulir Penerimaan Sampel
II	Prosedur	1. Pemohon mengajukan surat permohonan beserta sampel/ bahan uji dan mengisi formulir Penerimaan Pekerjaan dan Penerimaan Sampel. 2. Pemohon membayar retribusi di bendahara penerimaan 3. Pemohon menunggu hasil uji sesuai dengan waktu yang ditentukan 4. Pemohon menerima pemberitahuan lewat Telp. 5. Pemohon mengambil laporan hasil pengujian dengan menyerahkan slip setoran retribusi kepada petugas
III	Waktu Pelayanan	4 s/d 15 (lima belas) hari kerja
IV	Biaya	Sesuai dengan Perda No 1 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah a. Tanah bahan jalan : 1. kadar air tanah per sampel Rp. 20.000,-/uji 2. berat jenis tanah per sampel Rp. 20.000,-/uji 3. analisis saringan per sampel Rp. 25.000,-/uji 4. pemadatan standar (compection) per sampel Rp. 75.000,-/uji 5. california bearing ratio laboratorium Rp. 50.000,-/uji 6. proktor tanah Rp. 95.000,-/uji 7. mix design agg A-B Rp. 300.000,-/uji b. Pekerjaan lapangan : 1. standar penetrasion test Rp. 100.000,-/uji 2. penyondiran (ringan) Rp. 350.000,-/uji 3. pengambilan contoh aspal keras dari jalan per titik (coordril) Rp. 50.000,-/uji 4. kepadatan lapangan (sandcone) Rp. 30.000,-/uji 5. dynsmic cone penetrometer Rp. 45.000,-/uji c. Agregat : 1. abrasi Rp. 50.000,-/uji 2. gradasi Rp. 25.000,-/uji 3. berat jenis Rp. 20.000,-/uji 4. berat isi Rp. 20.000,-/uji 5. kadar lumpur Rp. 20.000,-/uji 6. indek kepipihan Rp. 10.000,-/uji 7. sand air agregat Rp. 50.000,-/uji 8. kadar air agregat Rp. 20.000,-/uji d. Campuran aspal : 1. berat isi campuran Rp. 20.000,-/uji 2. berat jenis Rp. 20.000,-/uji

		3. extrasi campuran Rp. 75.000,-/uji 4. perencanaan campuran marsall per sampel Rp. 300.000,-/uji 5. density Rp. 50.000,-/uji e. Campuran beton dan kuat tekan : 1. kuat tekan beton Rp. 20.000,-/uji 2. kuat tekan hammer Rp. 20.000,-/uji 3. kuat tekan mortar Rp. 20.000,-/uji 4. mix design beton Rp. 200.000,-/uji 5. mix design mortar Rp. 200.000,-/uji
V	Produk Layanan	Laporan Hasil Pengujian
VI	Pengelolaan Pengaduan	- Kotak saran - Telp. (0361) 9009400 - Email : labdbmp@gmail.com - Call center 1408

Manufacturing

I	Dasar Hukum	1. Sesuai dengan Perda No 1 Tahun 2019
II	Sarana dan Prasarana	1. Alat Tulis Kantor
		2. Formulir permohonan dan pengujian
		3. Alat – alat pengujian laboratorium
		4. Mobil operasional
		5. Komputer
		6. Printer
		7. Jaringan Telepon
III	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SMA/SMK
		2. Mampu berkomunikasi dengan baik
		3. Bisa Mengoperasikan komputer
IV	Pengawas Internal	1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung
		2. 1 (satu) orang kepala Bidang
		3. 1 (satu) orang kepala Seksi
V	Jumlah Pelaksana	11 (sebelas) staf
VI	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan
VII	Jaminan Keamanan	Stempel dan tanda tangan basah
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pengawasan internal oleh atasan langsung
		2. Laporan bulanan

JENIS LAYANAN: PERMOHONAN PENGGUNAAN ALAT BERAT
(SWADAYA / SWAKELOLA)

A. Service Delivery

I	Persyaratan	1. Mengajukan surat permohonan penggunaan alat berat jelas dan relevan
II	Prosedur	1. Pemohon menyerahkan surat permohonan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung 2. Pemohon menunggu hasil kajian teknis 3. Pemohon menerima pemberitahuan ketersediaan alat dan jadwal pengiriman lewat telp. 4. Pemohon menerima pelayanan
III	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari kerja
IV	Biaya	Tidak di pungut biaya
V	Produk Layanan	Jasa
VI	Pengelolaan Pengaduan	Email : puprbadung@gmail.com. Telepon : (0361) 9009401 Call center 1408

B. Manufacturing

I	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah No. 1 TAHUN 2019
II	Sarana dan Prasarana	1. Alat Tulis Kantor
		2. Formulir Permohonan dan dokumentasi
		3. Komputer
		4. Printer
		5. Jaringan telpon
III	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SMA/SMK
		2. Mampu berkomunikasi dengan baik
		3. Bisa mengoperasikan komputer, mengerti administrasi
IV	Pengawas Internal	1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung
		2. 1 (satu) orang Kepala Bidang
		3. 1 (satu) orang Kepala Seksi
V	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) Orang staf
VI	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan
VII	Jaminan Keamanan	Stempel dan tanda tangan basah
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pengawasan internal oleh atasan langsung

JENIS LAYANAN: PERMOHONAN PENYEWAAN ALAT BERAT

A. *Service Delivery*

I	Persyaratan	1. Mengajukan surat Permohonan penggunaan alat berat yang jelas dan relevan 2. Menyerahkan foto copy kartu identitas (KTP/SIM) rangkap 3 (tiga)
II	Prosedur	1. Pemohon mengisi formulir permohonan penggunaan alat berat dan menyebutkan tujuan yang jelas dan relevan 2. Pemohon menunggu hasil kajian teknis lapangan 3. Pemohon menerima pemberitahuan hasil kajian lapangan dan ketersediaan alat 4. Pemohon membayar retribusi di bendahara penerimaan. 5. Pemohon menerima bukti tanda setor dari bank yang diberikan oleh bendahara penerimaan dan menyerahkan kepada petugas 6. Pemohon menunggu pengiriman alat berat ke lokasi
III	Waktu Pelayanan	2 (dua) hari kerja

I V	Biaya	Sesuai Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2019 dan Peraturan Bupati Badung No. 37 Tahun 2017	
		1. Walles tangan pemadat jalan (berat 1 ton)	Rp. 150.000,-/hari
		2. Walles mesin penggilas jalan :	
		- Berat 2,5 ton	Rp. 200.000,-/hari
		- Berat 3 ton/vibro	Rp. 300.000,-/hari
		- Berat 4 ton/vibro	Rp. 350.000,-/hari
		- Berat 4-5 ton	Rp. 200.000,-/hari
		- Berat 6-8 ton	Rp. 250.000,-/hari
		- Berat 8-10 ton	Rp. 300.000,-/hari
		- Berat 10-12 ton	Rp. 300.000,-/hari
	3. Wheel Loader 115 HP	Rp. 800.000,-/hari	
	4. Track Dozer 110 HP (bulldozer)	Rp. 800.000,-/hari	
	5. Exavator amphibi PC 200	Rp. 2.500.000,-/hari	
	6. Exavator PC 130	Rp. 1.200.000,-/hari	
	7. Exavator PC 75	Rp. 1.000.000,-/hari	
	8. Mesin sedot lumpur	Rp. 300.000,-/hari	
V	Produk Layanan	Jasa	
V I	Pengelolaan Pengaduan	Email : puprbadung@gmail.com. Telepon : (0361) 9009401 Call center 1408	

B. Manufacturing

I	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah No. 1 TAHUN 2019
II	Sarana dan Prasarana	1. Alat tulis kantor
		2. Formulir permohonan daan dokumentasi
		3. Komputer
		4. Printer
		5. Jaringan telpon
III	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SMA /SMK
		2. Mampu berkomunikasi dengan baik
		3. Bisa mengoperasikan komputer, mengerti administrasi
IV	Pengawas Internal	1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung
		2. 1 (satu) orang Kepala Bidang
		3. 1 (satu) orang Kepala Seksi
V	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) Orang staf
VI	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai standar pelayanan
VII	Jaminan Keamanan	Stampel dan tanda tangan basah
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Pengawasan internal oleh atasan langsung

JENIS LAYANAN: PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

A.Service Delivery

I	Persyaratan	1. Surat Pengaduan
		2. Laporan Pengaduan melalui perangkat elektronik
II	Prosedur	1. Laporan Surat Dari Masyarakat 2. Pengaduan Masyarakat Lewat Telepon 3. Pengaduan Masyarakat Lewat Sms / Whatshap 4. Program Aplikasi SP4N Lapor 5. Program Aplikasi SIDUMAS Kab. Badung 6. Program Aplikasi PATROL TARU (Pengaduan Khusus Tata Ruang)
III	Waktu Pelayanan	Sesuai Proses Penyelesaian Di lapangan
IV	Biaya	APBD, Kabupaten Badung
V	Produk Layanan	- Kerusakan Jalan - Irigasi dan Jembatan - dan Beberapa Perbaikan Bangunan
VI	Pengelolaan Pengaduan	Email : puprbadung@gmail.com. Telepon : (0361) 9009401 Call center 1408 Petugas informasi dan operator pengaduan : 6 orang

B. Manufacturing

I	Dasar Hukum	1. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
		2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
II	Sarana dan Prasarana	3. Undang-undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		4. Peraturan pemerintah No.96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
		1. Alat Tulis Kantor
		2. Meja
		3. Kursi
		4. Komputer
		5. Buku Registrasi Pengaduan
		6. Telepon
III	Kompetensi Pelaksana	7. Kendaraan Oprasional
		1. Kualifikasi Pendidikan Sesuai Pengalaman Teknis Di Lapangan
		2. Menguasai Bidang Teknis
IV	Pengawas Internal	3. Menguasai Tata Bahasa yang baik
		1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
V	Jumlah Pelaksana	2. Pengawasan oleh Lembaga Pengawas Perangkat Daerah
		Sesuai Dengan Beban Tugas Di Bidang

VI	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan Layanan Sesuai Dengan Standar Yang Telah Ditetapkan 2. Petugas Penyelenggara Layanan Memiliki Kompetensi Yang Memadai
VII	Jaminan Keamanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, dan hasilnya dapat di pertanggung jawabkan.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Rekap Laporan Pengaduan

JENIS LAYANAN: PELAYANAN PERMOHONAN PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG (PBG) DAN SERTIFIKAT LAIK FUNGSI (SLF) PADA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BANGUNAN GEDUNG (SIMBG) SEBAGAI DINAS TEKNIS

A.Service Delivery

I	Persyaratan	Data Umum: 1. Informasi KTP/KITAS Pemohon; 2. Informasi KRK atau KKPR; 3. Data Tanah (sertifikat tanah, surat perjanjian pemanfaatan antara pemilik bangunan gedung); 4. Dokumen lingkungan sesuai peraturan perundangan (AMDAL, UKL/UPL, SPPL) 5. Surat Keterangan Lunas Pajak atau Bukti Pembayaran Pajak Terakhir 6. Data penyedia jasa perencana konstruksi atau arsitek berlisensi untuk pengajuan PBG; 7. Data Penyedia Jasa Pengkaji Konstruksi untuk pengajuan SLF. Data Teknis PBG: 1. Gambar Rencana Arsitektur; 2. Gambar Rencana Struktur; 3. Gambar Rencana MEP (Mekanikal, Elektrikal, dan Plumbing); 4. Spesifikasi Teknis. Data Teknis SLF: 1. Gambar Terbangun Arsitektur; 2. Gambar Terbangun Struktur; 3. Gambar Terbangun MEP (Mekanikal, Elektrikal, dan Plumbing); 4. Kajian Teknis; 5. Pernyataan dan Laporan Laik Fungsi dari Pengkaji Bangunan Gedung.
II	Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan dan melengkapi seluruh persyaratan pada SIMBG (https://simbg.pu.go.id); 2. Sekretariat SIMBG Teknis melaksanakan pemeriksaan kelengkapan standar teknis; 2. Setelah dokumen lengkap, Sekretarian SIMBG melakukan penjadwalan dan rapat konsultasi dengan menugaskan TPA/TPT; 3. Pada saat rapat konsultasi tim TPT/TPA akan memberikan penilaian kesesuaian standar teknis; 4. Standar teknis dinyatakan sesuai, kemudian dilaksanakan perhitungan retribusi oleh Sekretariat SMBG Teknis; 5. Penetapan retribusi dan surat pemenuhan standar teknis oleh kepala DPUPR.
III	Waktu Pelayanan	Maksimal 28 (dua puluh delapan) hari kerja setelah kelengkapan standar teknis dinyatakan lengkap dan sesuai.
IV	Biaya	Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung.

V	Produk Layanan	Surat Pernyataan Pemenuhan Standar Teknis Bangunan Gedung
VI	Pengelolaan Pengaduan	- Telp. (0361) 9009401 - Layanan SIMBG DPUPR Badung: 0881037134966 - Layanan SIMBG Pusat dengan extension Nomor 4: 081510000158 - www.lapor.go.id

B. Manufacturing

I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung.
II	Sarana dan Prasarana	1. Alat Tulis Kantor
		2. Mobil operasional
		3. Komputer
		4. Tablet
		5. Printer
		6. Jaringan Telepon
III	Kompetensi Pelaksana	1. Minimal SMK/Sarjana Strata Satu
		2. Mampu berkomunikasi dengan baik
		3. Bisa Mengoperasikan komputer
IV	Pengawas Internal	1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Badung
		2. 1 (satu) orang kepala Bidang
		3. 1 (satu) orang Jabatan Fungsional
		4. 1 (satu) orang sekretaris SIMBG

V	Jumlah Pelaksana	11 (sebelas) staf sekretariat 10 (sepuluh) TPT 2 (dua) Penilik 10 (sepuluh) TPA
VI	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan
VII	Jaminan Keamanan	Tanda tangan elektronik dan tanda tangan basah
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pengawasan internal oleh atasan langsung 2. Laporan bulanan

Ditetapkan di Mangupura
Tanggal, 22 September 2021

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG
KABUPATEN BADUNG,



IR. IDA BAGUS SURYA SUAMBA, ST,MT.
PEMBINA UTAMA, MUDA
NIP. 19720916 199703 1 004