



PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan P. Diponegoro No. 101 Telp (0295) 691033 Fax (0295) 691033
Rembang, Kode Pos 59211

Website : dputaru.rembangkab.go.id, e-mail : dputarurembang@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN REMBANG

Nomor : 00.8.3.4 / 10 / 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN REMBANG

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN REMBANG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik 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 perlu 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 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya;

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

5. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;

6. Peraturan Menteri PANRB Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;

7. Peraturan Bupati Rembang Nomor 50 Tahun 2021 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang;
8. Peraturan Bupati Rembang Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang;
9. Peraturan Bupati Rembang Nomor 55 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2025;
10. Keputusan Bupati Rembang Nomor 900.1.3/2335/2024 tentang Penunjukan Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Kabupaten Rembang Tahun Anggaran 2025.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU

: Standar Pelayanan Pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA

: Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi jenis pelayanan :

- a. Pemakaian Alat Berat;
- b. Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF);
- c. Informasi Tata Ruang (ITR);
- d. Izin Pemakaian Tanah pengairan;
- e. Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) dan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL);
- f. Penanganan Kerusakan Jalan Wilayah Kabupaten.

KETIGA

: Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU agar dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 02 Januari 2025

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENTAAAN RUANG KABUPATEN REMBANG



MARYOSA ATD.M.T
Pembina Utama Muda
NIP. 196712111990031007

Tembusan kepada :

- Yth. :
1. Bupati Rembang sebagai laporan;
 2. Inspektur Kabupaten Rembang;
 3. Kepala BPPKAD Kab. Rembang;
 4. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kab. Rembang;
 5. Yang bersangkutan dalam Keputusan;

STANDAR PELAYANAN PEMAKAIAN ALAT BERAT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan kepada Kepala Dinas 2. Surat Disposisi Kepala Dinas 3. Menandatangani Surat Perjanjian
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan ke Kepala Dinas 2. Petugas melampirkan surat Disposisi 3. Surat dikirimkan ke Kantor UPT 4. Pemohon menandatangani Surat Perjanjian
3.	Jangka waktu pelayanan	3 hari dan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan sewa
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Jasa Layanan Pemakaian Alat Berat
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Pengaduan disampaikan ke Kepala OPD b. Aduan di tindaklanjti dengan mencermati perjalanan surat, Surat Perjanjian Kontrak ,cek lokasi untuk mengetahui permasalahannya c. Mengambil tindakan
7.	Dasar Hukum	a. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Rembang Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang
8.	Sarana dan Prasarana dan/ atau fasilitas	Alat Berat
9.	Kompetensi pelaksana	Tenaga terampil di bidangnya
10.	Pengawasan internal	Kepala UPT
11.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang per item
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen Tim mcemberikan pelayan dan mengelola administrasi dengan baik
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Sesuai kebutuhan dilapangan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : 1. Beberapa pelapor secara acak akan diberikan formulir SKM untuk diisi 2. Pengumpulan dan pengolahan data 3. Analisa data dan evaluasi 4. Tindak lanjut hasil evaluasi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		b. Evaluasi dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENTAN RUANG KABUPATEN REMBANG



MARYOSA, ATD.M.T
Pembina Utama Muda
NIP. 196712111990031007

STANDAR PELAYANAN INFORMASI TATA RUANG (ITR)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	- Lokasi dan titik koordinat pemohon - KTP Pemohon - SPPT/ Sertifikat
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Untuk Proses Perizinan 1. Mengajukan surat ke DPMPTSP 2. Proses administrasi cek kelengkapan berkas OSS/manual 3. Surat dikirim ke DPUTARU, Disposisi ke bidang Tata Ruang 4. Proses Overlay Sistem Informasi Geografis dan Analisa kawasan peruntukan dengan Peraturan Daerah terkait (referensi Perda 2 Tahun 2023 tentang RTRW Kab Rembang 2023-2043) 5. Penerbitan Pertimbangan Teknis/Kajian FPRD 6. DPMPTSP menerbitkan PKKPR ruang berdasarkan Pertimbangan Tenis/ Kajian B. Untuk Informasi Tata Ruang 1. Mengajukan surat ke DPUTARU, disposisi ke Bidang Tata Ruang 2. Proses administrasi cek kelengkapan berkas 3. Proses <i>Overlay</i> Sistem Informasi Geografis dan Analisa kawasan peruntukan dengan Peraturan Daerah terkait (referensi Perda 2 Tahun 2023 tentang RTRW Kab Rembang 2023-2043) 4. Penerbitan ITR bertanda tangan Kepala Dinas
3.	Jangka waktu pelayanan	Proses pengerjaan maksimal 14 (empat belas) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	- Pertimbangan Teknis - Kajian FPRD - Informasi Tata Ruang
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan dapat disampaikan kepada Kepala Dinas Pekeijaan Umum dan Penataan Ruang
7.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang

		b. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Rembang Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang
8.	Sarana dan Prasarana dan/ atau fasilitas	1. Peralatan Komputer 2. Meja Kerja 4. Ruang pelayanan
9.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan computer dan software GIS 2. Memiliki kemampuan analisa pada perencanaan wilayah dan kota 3. Memiliki kecermatan dan ketelitian
10.	Pengawasan internal	Kepala Bidang Tata Ruang
11.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Bilamana Surat Permohonan sudah lengkap dan benar maka pelayanan akan dilaksanakan sesuai prosedur
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kepaia OPD bertanggungjawab atas keamanan dan keselamatan pelaksanaan SOP ini
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : 1. Beberapa pelapor secara acak akan diberikan formulir SKM untuk diisi 2. Pengumpulan dan pengolahan data 3. Analisa data dan evaluasi 4. Tindak lanjut hasil evaluasi b. Evaluasi dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENTAN RUANG KABUPATEN REMBANG



MARYOSA, ATD.M.T
Pembina Utama Muda
NIP.196712111990031007

**STANDAR PELAYANAN SISTEM PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
(SPALD) DAN INSTALASI PENGOLAHAN AIR LIMBAH (IPAL)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Pengumpulan Data 2. Penghitungan Kebutuhan Pemenuhan Pelayanan Dasar 3. Penyusunan Rencana Pemenuhan Pelayanan Dasar 4. Pelaksanaan Pemenuhan Pelayanan Dasar
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Analisa kawasan peruntukan dengan peraturan daerah terkait (perda SPALD dan IPAL Kabupaten Rembang) 2. Bidang Sanitasi dan Air Minum melaksanakan survey analisa 3. Melaksanakan Program SPALD dan IPAL
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 30 (tiga puluh) hari kalender
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Kegiatan konstruksi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Pengaduan secara langsung dan melalui call center b. Dilakukan survey c. Mengambil tindakan
7.	Dasar Hukum	a. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Rembang Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang
8.	Sarana dan Prasarana dan/ atau fasilitas	1. Truk 2. Mobil pick-up 3. Alat dan bahan pendukung
9.	Kompetensi pelaksana	a. Memiliki kecermatan dan ketelitian b. Memiliki kemampuan dalam bidang teknis
10.	Pengawasan internal	Kepala Bidang Sanitasi dan Air Minum
11.	Jumlah pelaksana	40 (empat puluh) orang yang terbagi menjadi beberapa wilayah kerja
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen seluruh ASN OPD untuk mendukung kelancaran kegiatan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kepaia OPD bertanggungjawab atas keamanan dan keselamatan pelaksanaan SOP ini
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : 1. Beberapa pelapor secara acak akan diberikan formulir SKM untuk diisi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pengumpulan dan pengolahan data 3. Analisa data dan evaluasi 4. Tindak lanjut hasil evaluasi b. Evaluasi dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENTAAAN RUANG KABUPATEN REMBANG



MARYOSA, ATD.M.T

Pembina Utama Muda

NIPB 196712111990031007

STANDAR PELAYANAN IZIN PEMAKAIAAN TANAH PENGAIRAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Surat permohonan
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Menerima berkas permohonan 2. Menyerahkan Surat ke Ka.Dinas 3. Disposisi Surat dari Ka Dinas pada Kabid, Kabid pada SubKoordinator 4. Memerintahkan kepada staf untuk mengecek lokasi yang dimohon 5. Pengkajian teknis terhadap berkas permohonan dan hasil cek lapangan 6. Menyusun draft Surat Rekomendasi Ijin dan disampaikan kepada Kepala Bidang 7. Menyusun draft surat Ijin atau Penolakan. Jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Kepala Dinas dilampiri Surat Rekomendasi dari Kabid, jika tidak setuju diserahkan kembali ke SubKoordinator untuk diperbaiki
3.	Jangka waktu pelayanan	10 hari maksimal
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Surat ijin atau penolakan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Aduan di tindaklanjti dengan mencermati perjalanan surat, untuk mengetahui permasalahannya
7.	Dasar Hukum	a. UU Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang b. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Rembang Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang
8.	Sarana dan Prasarana dan/ atau fasilitas	1. Peralatan Komputer 2. Meja Kerja 4. Ruang pelayanan
9.	Kompetensi pelaksana	1. Surveyor
10.	Pengawasan internal	Kepala Bidang Sumber Daya Air
11.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Ijin Pemanfaatan tanah pengairan yang sesuai peraturan perundangan terkait
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kepaia OPD bertanggungjawab atas keamanan dan keselamatan pelaksanaan SOP ini
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	a. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : 1. Beberapa pelapor secara acak akan diberikan formulir SKM untuk diisi 2. Pengumpulan dan pengolahan data

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		3. Analisa data dan evaluasi 4. Tindak lanjut hasil evaluasi b. Evaluasi dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENTAAAN RUANG KABUPATEN REMBANG



MARYOSA, ATD.M.T
Pembina Utama Muda
NIP. 196712111990031007

STANDAR PELAYANAN PENANGANAN KERUSAKAN JALAN WILAYAH
KABUPATEN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Laporan kerusakan jalan dikirimkan melalui surat ke Dinas atau melalui media sosial. b. Surat Masuk, nota dinas, hasil survei
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	a. Tindak lanjut aduan yang ditujukan ke bidang Bina Marga selanjutnya diinventarisir b. Kepala Bidang Bina Marga memberi arahan atas tindak lanjut pengaduan c. Tindak lanjut aduan berupa penyusunan Jadwal Survei Lokasi d. Melakukan survei atas tindak lanjut jawaban pengaduan dan menyusun laporan survei kerusakan jalan dan jembatan serta rencana penanganan e. Penentuan Cara Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Laporan Hasil Survei dan DPA tahun berjalan f. Pelaksanaan Penanganan Kerusakan Jalan dan Jembatan dapat tangani melalui Penyedia atau melalui kegiatan Swakelola g. Waktu pelaksanaan pekerjaan penanganan kerusakan sesuai dengan dokumen perencanaan hasil survei. h. Serah Terima Pekerjaan dilakukan setelah pekerjaan selesai
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 30 (tiga puluh) hari kalender
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Layanan	Kegiatan konstruksi
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Pengaduan secara langsung dan melalui Surat / media sosial b. Dilakukan survei perencanaan c. Penanganan kerusakan jalan
7.	Dasar Hukum	Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Rembang Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Rembang
8.	Sarana dan Prasarana dan/ atau fasilitas	a. Tandem Roller b. Trailer c. Jack Hammer d. Water Tanker (Water Tank Truck) e. Excavator

		f. Baby Vibratory Roller g. Self Loader h. Dump Truk i. Generator Set Semua peralatan milik DPUTARU
9.	Kompetensi pelaksana	a. Pejabat Pembuat Komitmen b. Memiliki kecermatan dan ketelitian c. Memiliki kemampuan dalam bidang teknis
10.	Pengawasan internal	a. Kepala Bidang Bina Marga b. Tim Pengawas Swakelola c. Tim Teknis
11.	Jumlah pelaksana	19 (sembilan belas) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen seluruh ASN OPD untuk mendukung kelancaran kegiatan Penanganan Kerusakan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kepaia OPD bertanggungjawab atas keamanan dan keselamatan pelaksanaan SOP ini
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dari atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENTAAAN RUANG KABUPATEN REMBANG


MARYOSA, ATD.M.T
 Pembina Utama Muda
 NIP. 196712111990031007