



BUPATI KLATEN

PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 10 TAHUN 2011

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN UMUM
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Dinas pekerjaan Umum Kabupaten Klaten berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Klaten, dan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat khususnya di bidang Pekerjaan Umum serta menunjang kelancaran dan ketertiban pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Klaten, maka perlu menetapkan standar pelayanan yang cepat, efektif dan efisien di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Klaten;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Klaten tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Klaten;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 12, 13, 14 dan 15 Tahun 1950;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2008 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 26);
10. Peraturan Bupati Klaten Nomor 28 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2008 Nomor 28);
11. Peraturan Bupati Klaten Nomor 48 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2008 Nomor 49);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN UMUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN KLATEN

Pasal 1

Pelayanan Umum pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Klaten meliputi:

- a. Pengelolaan Sampah dan Limbah;
- b. Pemadam Kebakaran dan Alat Berat;
- c. Pelayanan dan Pemanfaatan Fasilitas Umum.

Pasal 2

Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan umum di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Klaten terdiri dari;

- b. Tabel retribusi pelayanan umum di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Klaten;
 - c. Tabel Standar Waktu pelayanan umum di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Klaten.
- Sebagaimana tersebut dalam Lampiran I, II, III Peraturan Bupati ini

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Klaten.

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 18 April 2011

BUPATI KLATEN,

SUNARNA

Diundangkan di Klaten
pada tanggal 18 April 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,

INDARWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2011 NOMOR 10

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (S O P)
 DINAS PEKERJAAN UMUM
 KABUPATEN KLATEN

PELAYANAN	DASAR HUKUM	PERSYARATAN	MEKANISME
	<ul style="list-style-type: none"> > SK SNI M -36- 1991 - 03 	<ul style="list-style-type: none"> > Penanganan sampah organik individual dengan cara composting dan sampah an organik untuk diambil pemulung dan prinsip 3 R harus diterapkan 	<ul style="list-style-type: none"> > 70 % dari jumlah penduduk perkotaan dilayani dengan sistem pengumpulan, pewadahan, pengangkutan dan pengelolaan (penanganan akhir sampah) dalam penanganan sampah
	<ul style="list-style-type: none"> > SNI - 19 - 2454 - 1391 	<ul style="list-style-type: none"> > Penanganan sampah dengan sistem pengumpulan, pewadahan, pengangkutan dan pengelolaan (penanganan akhir sampah) 	<ul style="list-style-type: none"> > Penanganan/pengelolaan sampah dari awal sampai akhir
	<ul style="list-style-type: none"> > SNI - 03 - 3241 - 1994 	<ul style="list-style-type: none"> > Tempat kapasitas pewadahan tersedia 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sumber sampah (Masyarakat & Penyapuan)
	<ul style="list-style-type: none"> > Kep DICK No. 07/KPTS/99 	<ul style="list-style-type: none"> > Pengumpulan dan pengangkutan sampah dilakukan secara terus-menerus 	<ul style="list-style-type: none"> a. Sampah dari masyarakat
	<ul style="list-style-type: none"> > Undang - undang No. 18 Th. 2008 Tentang Pengelolaan Sampah 	<ul style="list-style-type: none"> > Penanganan akhir sampah secara open 	<ul style="list-style-type: none"> b. Sampah penyapuan jalan kota yaitu
		<ul style="list-style-type: none"> > Larangan membuang sampah secara liar 	<ul style="list-style-type: none"> 1). Jl. Protokol sepanjang 21,67 km
		<ul style="list-style-type: none"> > Pengelolaan atau penanganan akhir sampah setidaknya dengan sanitary/controlled landfill 	<ul style="list-style-type: none"> 2). Jl. Kolektor sepanjang 16 km
			<ul style="list-style-type: none"> 3). Lokasi terlayani yaitu Kota : Klaten, Prambanan, Delanggu, Pedan, dan Jatihom
			<ul style="list-style-type: none"> 2. Pewadahan
			<ul style="list-style-type: none"> a. Pewadahan berupa TPS dengan jumlah 192 diareal pelayanan
			<ul style="list-style-type: none"> b. Bak sampah khusus berada di jalur jalan protokol dengan jarak antar lokasi 100 m dengan kapasitas 40 liter

3. Pengumpulan	
a. Cara pengumpulan sampah :	
1). Langsung (di Wilayah perkotaan atau Jalur Jl. Protokol), sistem pewadahan diambil gerobak pengambil sampah dibuang langsung ke TPA	
2). Tidak langsung (Permukiman & Pasar) Dibuang di sistem pewadahan atau TPS terlebih dulu baru kemudian dibuang ke TPA	
b. Jumlah tenaga dan alat pengumpul	
1). Gerobak sampah : 66 unit	
a). 50 buah milik masyarakat	
b). 16 buah milik Bidang Kebersihan dan Pertamanan	
2). Kapasitas kerja : 2- 3 rit/unit	
4. Pengangkutan	
a. Truk sampah dengan jumlah 15 bh, 1 bh cadangan dan 2 amrol dengan kapasitas 150 M3 sampah/hari di 15 jalur pengangkutan. 1 armada, 1 sopir, 4 petugas rute lokasi semua TPS. Pengangkutan sampah 2 - 3 kali dengan jarak tempuh 25 - 30 km Untuk daerah pelayanan TPS yaitu : Pemukiman dan Pasar.	
b. Pick-up 3 bh dan cadangan 1 bh dengan kapasitas 3 M3 sampah/hari dengan satu (1) sopir, dan 4 tenaga untuk daerah pelayanan di Jalan - Jalan, Perkantoran dan Tempat komersial.	
c. Tossa dengan volume pengangkutan 1M3 dengan 1 pengemudi dan 2 - 3 tenaga	
d. Waktu operasional Waktu pengangkutan dilakukan 2X yaitu:	

Alat-Alat Berat	Perbup Nomor 28 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPTD Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Klaten	1. Mengajukan surat permohonan pinjam alat, dilampiri denah lokasi penggunaan dan foto kopi kartu identitas peminjam yang masih berlaku	<p>*) Tahap I (pagi) Jam 07.00 s/d jam 12.30 untuk Jln. Protokol dan Kota-kota di Kabupaten Klaten</p> <p>*) Tahap II (Sore) Jam 15.00 s/d selesai untuk Perkantoran dan tempat komersial</p> <p>5. Tempat pengelolaan Akhir (TPA)</p> <p>a. Jumlah TPA ada dua (2) lokasi yaitu :</p> <p>TPA Jomboran dan TPA Joho</p> <p>1). TPA Jomboran</p> <p>a). Lokasi Ds. Jomboran, Klaten Tengah</p> <p>b). Luas lahan 17.100 m²</p> <p>c). Kondisi tidak layak akan tetapi masih dioperasikan karena sudah melebihi usia yang dipersyaratkan</p> <p>d). Penanganan sampah di TPA masih dengan Open Dumping</p> <p>e). Kapasitas per Tahun 54.759 m³ atau 150 m³/hari X 360</p> <p>f). Direklamasikan sebesar 25.956 m³</p> <p>g). Sisa Potensi sampah yang ada di di Jomboran 28.794 m³</p> <p>2). TPA Joho</p> <p>a). Lokasi Ds. Joho, Kec. Prambanan</p> <p>b). Luas lahan 750 m²</p> <p>c). Mulai beroperasi Tahun 2007</p> <p>d). Hanya menampung hasil reklamasi dari TPA Jomboran</p>
Alat-Alat Berat	Perbup Nomor 28 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja UPTD Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Klaten	1. Mengajukan surat permohonan pinjam alat, dilampiri denah lokasi penggunaan dan foto kopi kartu identitas peminjam yang masih berlaku	<p>1. Pengajuan permohonan ke petugas pelayanan</p> <p>2. Pemeriksaan permohonan</p> <p>3. Pengecekan lokasi/lapangan bersama petugas</p> <p>4. Penyempalan tarif sewa dan penetapan hari kerja</p>

	<p>2. Membayar retribusi/sewa dan biaya operasional penggunaan alat berat kurang dari 6 hari dihitung perhari, sedangkan penggunaan alat berat lebih dari enam hari dibayar 6 hari sekali dan dibayar dimuka.</p> <p>3. Mengadakan perpanjangan waktu peminjaman setiap penggunaan dengan kelipatan 6 (enam) hari kerja dan membayar retribusi/sewa dan operasional, seperti tersebut point 2</p> <p>4. Diadakan pengecekan kelokasi penggunaan sebelum ada persetujuan peminjaman dan pengiriman alat (bila diperlukan)</p> <p>5. Karena hal-hal teknis dilapangan yang memungkinkan alat tidak mampu melaksanakan pekerjaan tidak akan dilayani</p> <p>6. Peminjam bertanggung jawab penuh atas keamanan alat di lokasi pekerjaan, dan bila terjadi kehilangan/kerusakan alat akibat factor keamanan, peminjam diwajibkan mengganti kehilangan/kerusakan tersebut.</p> <p>7. Mobilisasi alat menjadi tanggung jawab peminjam.</p>	<p>5. Pembayaran di kasir minimum 6 hari kerja (bila rencana penggunaan lebih dari 6 hari kerja)</p> <p>6. Pengiriman alat berat ke lokasi</p> <p>7. Mengadakan perpanjangan waktu sewa bila melebihi rencana penggunaan</p> <p>8. Pengamanan alat dilapangan oleh pengguna</p>	<p>an Pemadaman Bencana</p> <p>1</p> <p>1. Informasikan adanya Kebakaran dan lakukan Pemadaman awal</p> <p>a. Laporan melalui telpon radio dari masyarakat adanya kebakaran</p> <p>b. Penerima Informasi menyembunyikan alarm panggil</p> <p>c. Padamkan se dini mungkin dengan alat yang tersedia untuk mencegah api menjalar/besar sambil</p>
	<p>1. Hubungi petugas pemadam kebakaran dengan segera dengan media apapun asal cepat di pos pejagaan pasukan pemadam kebakaran atau dengan telpon ke HP 082 825 117 18, atau telpon kabel 324 113</p> <p>2. Kawal dan tunjukkan jalan menuju lokasi bila lokasi rumit</p>		

	<p>3. Menandatangani Berita Acara Penanganan Kebakaran disaksikan oleh aparat wilayah</p> <p>4. Pelayanan tidak dipungut biaya apapun (free)</p>	<p>menunggu bantuan dari tim pemadam kebakaran</p> <p>d. Ambil tindakan segera setelah mendengar alarm mobil pemadam kebakaran</p> <p>2. Laporan Kebakaran</p> <p>Laporkan kebakaran antara lain</p> <p>a. waktu dan alamat kejadian</p> <p>b. penyebab dan jumlah obyek kebakaran</p> <p>c. jumlah kerugian jiwa dan taksiran kerugian materi</p> <p>d. awal dan akhir pemadaman</p> <p>Untuk dituangkan dalam Berita Acara Penanganan</p>
<p>1 dan Pemanfaatan</p>	<p>Perda Kab. Klaten No 11 tahun 2007 tentang retribusi Kekayaan Daerah</p> <p>Perda kab. Klaten No 41 tahun 2001 tentang Pelayanan Pemakaman</p>	<p>* Alon - alon/ Stadion</p> <p>-Pemohon mengajukan Surat Proposal</p> <p>- Setelah Surat Permohonan tidak ada permasalahan maka ijin dapat diproses.</p> <p>* Pemakaman</p> <p>- Cukup ahli waris menemui Juru Kunci yang berlokasi di Makam, dan setelah memperoleh data, juru kunci akan meneruskan ijin tersebut ke UPTD Fasum</p> <p>- Untuk Pemesanan tanah Makam, maka yang bersangkutan membuat Permohonan Pemesanan Tanah Makam</p> <p>* Tanah Bantaran Kali</p> <p>- Pemohon mengajukan proposal yang diketahui Lurah/ Kepala Desa, Camat dan Kepala UPTD Wilayah</p> <p>-Setelah ajuan masuk ke UPTD,</p>

			maka Bidang Sumber Daya Air (SDA)
			akan melakukan cek lokasi
			-Apabila hasil survey dari SDA
			tidak ada masalah maka ijin segera diproses.

BUPATI KLATEN,

SUNARNA

RETRIBUSI/ PAJAK PELAYANAN UMUM
 DI DINAS PEKERJAAN UMUM
 KABUPATEN KLATEN

PELAYANAN UMUM

NO.	Jenis Pelayanan	Retribusi/ Pajak
1	PERSAMPAHAN	
	a. Rumah tangga/ Pemukiman	Rp 500;
	b. Rumah sakit	Rp 60.000;
	c. Hotel / penginapan	Rp 45.000;
	d. Toko, Perusahaan, Dealer, Bengkel	Rp 30.000;
	e. Kantor Pemerintah	Rp 15.000;
	f. Kantor Swasta	Rp 15.000;
	g. Sekolah	Rp 10.000;
	h. Restoran, Rumah Makan	Rp 10.000;
	i. PKL/Lesehan Tempat Wisata	Rp 2.000;
	j. Pedagang Pasar / m2	Rp 10;
	k. TPS khusus	Rp 40,00
	l. Kantor Bank/ BUMN	Rp 25.000;
	m. SPBU	Rp 25.000;
	n. Pembuangan langsung TPA	Rp 10.000;
	o. Penyewa Stadion/alun-alun dengan Hiburan kegiatan keramaian	Rp 100.000;
	- Karnaval	Rp 100.000;
	- Hiburan Tradisional	Rp 50.000;
	p. Gedung pertemuan	Rp 50.000;
2	IPLT	
	a. Dalam kota	Rp 125.000;
	b. Luar kota	Rp 150.000;
3	PEMINJAMAN ALAT BERAT	
	Mesin gilas dengan tonase	
	a. 6-8ton	Rp 75.000,00 per hari
	b. 2-3 ton	Rp 50.000,00 per hari
4	PEMADAM KEBAKARAN	
	a. Penanganan Pemadaman Bencana Kebakaran	Gratis
	b. Pengawasan Alat Pemadam Cepat	
	1 Jenis isian Busa	
	- Kecil	Rp 2000,00 /unit
	- Sedang	Rp 3000,00 /unit
	- Besar	Rp 4000,00 /unit
	2 Jenis isian kering	
	- Kecil	Rp 5000,00 /unit
	- Sedang	Rp 6000,00 /unit
	- Besar	Rp 7000,00 /unit
	3 Hydran	Rp 2000,00 /unit
	4 Jenis Fire Prasectin	Rp 17.500,00 /unit
5	PEMAKAIAN JALAN KABUPATEN	
	a. JBB 5000 Kg s/d 7.200 Kg	Rp 5000,00 per rit

b.	JBR 7.201 Kg s/d 15.000 Kg	Rp 7.500,00	per rit
c.	JBR 15.000 Kg keatas	Rp 10.000,00	per rit
6	PELAYANAN DAN PEMANFAATAN FASILITAS UMUM		
a.	Pemakaman Umum		
1	Makam baru		
-	Kelas I	Rp 100.000,00	/ 8 Tahun
-	Kelas II	Rp 90.000,00	/ 8 Tahun
-	Kelas III	Rp 80.000,00	/ 8 Tahun
2	Daftar Ulang		
-	Kelas I	Rp 100.000,00	/ 8 Tahun
-	Kelas II	Rp 90.000,00	/ 8 Tahun
-	Kelas III	Rp 80.000,00	/ 8 Tahun
b.	Alon-Alon		
1	Upacara dan sejenisnya	Rp 50.000,00	/hari
2	Pemakaian Khusus	Rp 500.000,00	/hari
c.	Stadion Trikoyo		
1	Upacara dan sejenisnya	Rp 50.000,00	/hari
2	Pertandingan Olahraga	Rp 75.000,00	/hari
3	Tontonan dan sejenisnya	Rp 500.000,00	/hari
4	Latihan Rutin Olahraga	Rp 30.000,00	sebulan dengan 1 keg. Perminggu
d.	Pemakaian Tanah Pengairan		
1	Untuk kios/ warung dan sejenisnya	Rp 2.000,00	/M2/Tahun
2	Untuk usaha/ Perusahaan/ Industri beserta halamannya	Rp 3.000,00	/M2/Tahun
3	Untuk pemasangan pipa diatas saluran/ urut sepanjang jalan/ melintang diatas jalan atau jembatan	Rp 1.500,00	/M2/Tahun
4	Untuk pemasangan jembatan melintang / diatas bangunan pengairan	Rp 3.000,00	/M2/Tahun
5	Pemakaian tanah untuk peralatan telepon atau listrik		
a.	Tiang Penyangga	Rp 750;	
b.	Saluran diatas tanah memanjang/ melintang	Rp 10,00	/M2/Tahun
c.	Saluran dibawah memanjang/ melintang	Rp 15,00	/M2/Tahun
6	Tanah Tegalan untuk bercocok tanam	Rp 35,00	/M2/Tahun
7	Tanah sawah 1x panen	Rp 60,00	/M2/Tahun
8	Tanah sawah 2x panen	Rp 100,00	/M2/Tahun
9	Pemasangan / Pemancangan tiang/ papan reklame	Rp 50.000,00	/M2/Tahun
10	Untuk tambak/ Keramba	Rp 30,00	/M2/Tahun
11	Untuk Warung Apung	Rp 500,00	/M2/Tahun
12	Pemakaian bangunan Rumah Dinas		
a.	Ibukota Kabupaten	Rp 7500,00	/M2/Tahun
b.	Ibukota Kecamatan	Rp 500,00	/M2/Tahun

BUPATI KLATEN,

SUNARNA

**STANDAR WAKTU PENYELESAIAN PELAYANAN UMUM
DI DINAS PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN KLATEN**

PELAYANAN UMUM

NO.	Jenis Pelayanan	Standar Waktu Penyelesaian
1	PERSAMPAHAN	
	a. Retribusi sampah	1 hari
	b. IPLT	insidental
	Besarnya tarif retribusi ditentukan sbb:	
	1. Dalam kota	
	2. Luar Kota	
2	PEMINJAMAN ALAT BERAT	Saat pengguna datang langsung diselesaikan < 15 menit
		Lama penggunaan tergantung kebutuhan pengguna
3	PENANGANAN PEMADAMAN BENCANA KEBAKARAN	< 35 menit (tempat kebakaran di pedesaan) < 20 menit (di perkotaan)
4	PELAYANAN DAN PEMANFAATAN FASILITAS UMUM	
	a. Pemakaman	
	1. Makam Baru	1 hari
	2. Daftar Ulang Makam	3 hari
	3. Pemesanan Tanah Makam	3 hari
	b. Alon - alon/ Stadion	
	1. Upacara dan sejenisnya	2 hari
	2. Pemakaian baru	4 hari
	c. Stadion	
	1. Upacara dan sejenisnya	2 hari
	2. Pertandingan olahraga	3 hari
	3. Tontonan dan sejenisnya	2 hari
	4. Latian rutin olahraga	4 hari
	d. Tanah Pengairan	
	1. Ijin Baru	7 hari
	2. Perpanjangan ijin	3 hari

BUPATI KLATEN,

SUNARNA