

**STANDAR PELAYANAN
PADA SEKSI MANAJEMEN & REKAYASA LALU LINTAS
DINAS PERHUBUNGAN KOTA MADIUN**

1. PELAYANAN REKOMENDASI IZIN PENGGUNAAN BAHU BADAN JALAN

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|--------------------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | a. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; b. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisa Dampak, serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas; c. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Perda Kota Madiun Nomor 04 tahun 2011 tentang Retribusi Kekayaan Daerah d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah; e. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; f. Peraturan Walikota Madiun Nomor 35 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | a. Surat Pengantar dari RT, Kelurahan dan Kecamatan; b. Foto copy Identitas Diri (KTP) 2 lembar; c. Foto copy Kartu Keluarga (KK) 2 lembar; |
| 3. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <pre> graph TD A[PEMOHON] --> B[RT, KELURAHAN, KECAMATAN] B --> C[KANTOR DISHUB] C --> D[SURVEY LOKASI] D --> E[PEMERIKSAAN BERKAS] E --> F[PEMBAYARAN DI PTSP] F --> G[SELESAI] </pre> |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>Keterangan Diagram Alir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon meminta surat pengantar ke RT, kemudian ke kelurahan dan kecamatan ; 2. Pemohon menuju ke kantor dishub dan menyerahkan berkas-berkas pengajuan ; 3. Personil dishub melakukan survey lokasi 4. Personil dishub yang lain melakukan pemeriksaan berkas 5. Pemohon membayar administrasi di dinas PTSP untuk kelengkapan berkas pengajuan 6. Pengajuan selesai |
| 4. | Jangka Waktu Pelayanan | 1 (satu) hari |
| 5. | Biaya/tarif | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Untuk Terop di Jalan Golongan A, dan Golongan B tarif Rp. 2.000,- per m² setiap hari ✓ Untuk keperluan jalan keluar masuk ke Perusahaan dan Industri tarif sebesar Rp. 1,000,- per m² setiap bulan |
| 6. | Produk layanan | Rekomendasi Izin Penggunaan Bahu Badan Jalan |
| 7. | Sarana/Prasarana dan atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> a. Buku register b. ATK c. Komputer d. Printer e. Kamera f. <i>Drone</i> (Pesawat Kamera) g. <i>Walking Distance Meter</i> h. Meteran tancap i. <i>Thickness Gauge</i> (Alat pengukur ketebalan material) j. Alat Transportasi (Mobil/Motor) |
| 8. | Kompetensi Pelaksanan | <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Bidang Lalu Lintas b. Sub Koordinator Manajemen &Rekayasa Lalu Lintas c. Staf Manajemen & Rekayasa Lalu Lintas |
| 9. | Pengawasan Internal | Dilaksanakan oleh atasan langsung |
| 10. | Penanganan pengaduan, sarana dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung ke kantor Dishub kota Madiun JL. Hayam Wuruk No. 62 b. Telepon (0351) 4472235 |
| 11. | Jumlah pelaksana | 5 (Lima) Pegawai |
| 12. | Jaminan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> a. Diwujudkan dalam kualitas produk layanan dan proses layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten dibidang tugasnya b. Pemberian informasi yang jelas kepada pemohon selama hari kerja |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin b. Bebas KKN |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan b. Evaluasi lain-lain sesuai dengan peraturan yang berlaku |
| 15. | Masa berlaku | Berdasarkan permohonan |
| 16. | Waktu Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> a. Hari Senin s/d Kamis : 07.20 – 15.00 WIB b. Hari Jum'at : 07.30 – 11.00 WIB : 13.00 – 14.00 WIB |