

STANDAR PELAYANAN (SP)

IZIN PEMANFAATAN DN PENGGUNAAN BAGIAN-BAGIAN JALAN PROVINSI

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan bermaterai 6000 Ditujukan Kepada Kepala DPMPTSP Provinsi Sulawesi Tenggara 2. Foto Copy NPWP Perusahaan 3. Foto Copy NPWP Pemohon 4. Foto Copy KTP Pemohon 5. Study Kelayakan (Feasibility Study) dan Rencana Teknis Kegiatan (Detailed Engineering Design) 6. Izin Lingkungan 7. Hasil pemeriksaan lapangan apabila diperlukan 8. Surat Kuasa bermaterai 6000 jika pengurusan di wakikan 9. Foto Copy KTP Kuasa 10.Rekomendasi tim teknis
2.	Biaya	Gratis
3.	Standar Mekanisme/Prosedur	Sesuai SOP
4	Waktu	17 Hari Kerja (sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap, benar dan sah
5	Spesifikasi Produk	Izin Pemanfaatan Dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan Provinsi
6	Penanganan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak pengaduan, - Email : pengaduanptspprov@gmail.com - Fax : (0401)3126182 - Wa : 08114090871 , 085241766401 - sispadu.sultraprov.go.id - dpmpstsp.sultraprov.go.id - Klinik pengaduan(bidang layanan pengaduan)
7	Dasar hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah - Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 4/PRT/M/2015 tentang criteria dan penetapan wilayah sungai - Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai dan GarisSempadan Danau - Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 37/PRT/M/2015 tentang Izin Penggunaan Air dan atau Sumber Air

8	Sarana fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Tempat parkir - Ruang tunggu - Ruang laktasi - Ruang bermain anak - Toilet pria/wanita/disabilitas - Kantin - RuangShalat - Kursi Roda untuk Difabel - Jalur Khusus Difabel - Layar Informasi - Komputer - Laptop - Printer/Scan/foto copy - Full AC - Wi-fi - Telepon - Fax - Payung - Koran - ATK
9	Kompetensi	<p>SDM telah mengikuti :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan tingkat dasar - Pelatihan lanjutan - Pelatihan sektoral - Pelatihan pelayanan prima petugas front office
10	Pengawasan	Pengawasan berjenjang (Kasi-Kabid-Kadis)
11	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Penerima tamu 2 Orang - Front office 4 Orang - Back Office 1 Orang
12	Jaminan Pelayanan	- Selesai tepat waktu
13	Jaminan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> - Rambu-rambu sistem antrian - Bebas calo (menggunakan ID resmi dan surat kuasa) - Cap basah - Barcode - Sistem online
14	Evaluasi kinerja pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Survey Kepuasan Masyarakat - Evaluasi kinerja internal