



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

BALAI PELAKSANAAN JALAN NASIONAL GORONTALO

Jl. Tinaloga Desa Permata Kec. Tilongkabila Kab. Bone Bolango. E-mail: bpjn.gorontalo@pu.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA BALAI PELAKSANAAN JALAN NASIONAL GORONTALO

Nomor : 08 /KPTS/Bb30/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN TERPADU

BALAI PELAKSANAAN JALAN NASIONAL GORONTALO

KEPALA BALAI PELAKSANAAN JALAN NASIONAL GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) serta dalam rangka melakukan sosialisasi, internalisasi dan implementasi Budaya Pelayanan Prima di lingkungan Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan Publik;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo tentang Standar Pelayanan Terpadu Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 50380);
2. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2021 Tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1571);
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21/PRT/M/2008 tentang Operasional Wilayah Bebas Korupsi di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 955);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 9 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan

Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 574);

7. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 2813/KPTS/M/2024 tanggal 18 Oktober 2024 tentang Perubahan Lampiran Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 57/KPTS/M/2021, Nomor 1352.7/KPTS/M/2021, Nomor 462/KPTS/M/2022, Nomor 589/KPTS/M/2022, Nomor 196/KPTS/M/2023, Nomor 590/KPTS/M/2023, Nomor 787/KPTS/M/2023 dan Nomor 205/KPTS/M/2024 tentang Pengangkatan Atasan/ Atasan Langsung/ Pembantu Atasan Langsung Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang dan Pejabat Perbendaharaan Satuan Kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

- Memperhatikan :
1. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 13/SE/M/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dan Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 2. Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor: 41/KPTS/DB/2020 tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Reformasi Birokasi di Direktorat Jenderal Bina Marga;

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PELAKSANAAN JALAN NASIONAL GORONTALO TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN TERPADU BALAI PELAKSANAAN JALAN NASIONAL GORONTALO.

MEMUTUSKAN

- Kesatu : Standar Pelayanan Terpadu pada Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Standar Pelayanan Terpadu pada Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi, perizinan, pemeriksaan, sertifikasi, penyewaan alat konstruksi dan konsultasi/pengaduan.
- Ketiga : Standar Pelayanan Terpadu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo, serta dapat dipergunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja oleh pimpinan unit kerja, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam rangka peningkatan penyelenggaraan pelayanan publik.
- Keempat : Seluruh unit kerja di lingkungan Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo wajib melaksanakan pelayanan publik mengacu pada

standar pelayanan terpadu yang telah ditetapkan sesuai dengan jenis layanan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

- Kelima : Biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo.
- Keenam : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gorontalo

Pada Tanggal : 3 Januari 2025



**Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional
Gorontalo**

ELSA PUTRA FRIANDI, S.T., M.Sc., M.Eng.

NIP. 198108142005021001

Tembusan :

1. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum;
2. Direktur Jenderal Bina Marga;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga;
4. Seluruh Pejabat/ Pegawai di lingkungan Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo.

Lampiran I Keputusan
Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo
Nomor : 08 /KPTS/Bb30/2025
Tanggal : 3 Januari 2025

**DAFTAR STANDAR PELAYANAN TERPADU
DI LINGKUNGAN BALAI PELAKSANAAN JALAN NASIONAL GORONTALO**

No.	Jenis Pelayanan
1	<i>Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan</i>
2	Pelayanan Informasi Publik
3	Pelayanan Penggunaan Peralatan Konstruksi dengan Cara Sewa
4	Pelayanan Sertifikasi <i>Asphalt Mixing Plant</i> (AMP)

Lampiran II Keputusan
 Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo
 Nomor : 08 /KPTS/Bb30/2025
 Tanggal : 3 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN PEMANFAATAN RUANG JALAN (RUMIJA) DI LINGKUNGAN
 BALAI PELAKSANAAN JALAN NASIONAL GORONTALO**

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan; 5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik; 6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara; 7. Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 14/SE/M/2011 Perihal Tata Cara Penyewaan Tanah dan Sarana/Prasarana Kementerian Pekerjaan Umum Untuk Penyelenggaraan Reklame.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat Hadir langsung di Bagian Pelayanan Publik Terpadu Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo dengan membawa persyaratan meliputi : a) Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan (form A1 Lampiran Permen PU No. 20 Tahun 2010); • Surat Pernyataan Kewajiban Memelihara dan Menjaga (form A2 Lampiran Permen PU No. 20 Tahun 2010); • Surat Kuasa Pengurusan Permohonan Izin Dikuasakan Ke Pihak PT. (Owner) Yang Akan Mengurus Perizinan; • Identitas Pemohon, Lengkap (KTP - NPWP) dan NPWP Perusahaan; • Foto Copy Akte Pendirian Badan Usaha/ Badan Hukum • Melampirkan Status Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) Atas Layanan Publik Yang Telah Dilegalisir Kantor Pajak; • Surat Pernyataan Sewa Menyewa Perizinan (Ditandatangani Di atas Materai 10.00) Sesuai dengan UU Nomor 10 Tahun 2020; • Surat Pengantar Permohonan dari PEMDA (Lampiran 1 Surat Edaran Menteri PU No.

No.	Komponen	Keterangan
		<p>14/SE/M/2011 khusus untuk permohonan Iklan/Media Informasi);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harus Ada Kajian Analisa Konstruksi (Tekanan Angin) Yang disahkan Oleh Tenaga Ahli (khusus untuk permohonan Iklan/Media Informasi); • Harus Ada ANDALALIN KEMENHUB/ DISHUB/ Serta KEPOLISIAN (Khusus Untuk Buka Akses Jalan Keluar Masuk). <p>b) Persyaratan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denah Lokasi, Penempatan Maps, Foto Lokasi, Peta Situasi 1 : 1000; • Metode Pelaksanaan & Pengembalian Kondisi di Jabarkan/ Uraikan Gambar Rencana Skala Minimal 1 : 1000 Kertas A3 Diparaf/ Ditandatangani Oleh Konsultan Bidang Perencanaan/ Pihak Terkait (Pemilik Utilitas); • Gambar Potongan Melintang Skala Minimal 1 : 100 Kedalaman 1,5 M Dari Perkerasan Tanah Diparaf/ Ditanda Tangani Oleh Konsultan Bidang Perencanaan/Pihak Terkait (Pemilik Utilitas); • Jangka Waktu Pelaksanaan. <p>2. Tidak dipungut biaya (GRATIS)</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat (pemohon izin) mengajukan permohonan izin kepada Kepala BPJN Gorontalo dengan melengkapi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis hanya melalui sistem perizinan online; 2. Petugas loket tidak menerima permohonan yang datang secara langsung ke loket, namun petugas loket akan membantu dan memandu pemohon yang datang untuk dapat mengajukan permohonan secara online; 3. Tim Administrasi Perizinan akan menerima permohonan izin setelah melakukan pengecekan kelengkapan berkas kemudian apabila sudah memenuhi persyaratan yang ditentukan maka akan dibuatkan jadwal untuk rapat ekspos dan survey; 4. Tim Survey akan melakukan rapat ekspos dengan pemohon untuk kemudian melaksanakan survey; 5. Selanjutnya Tim Survey menyusun berita acara hasil survey dan disampaikan ke Satuan Kerja terkait; 6. Kepala Satuan Kerja membuat surat pengantar berita acara survey yang ditujukan kepada Tim Teknis; 7. Tim Teknis akan melakukan evaluasi teknis terhadap permohonan yang masuk yang dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Teknis untuk kemudian disampaikan ke Tim Administrasi; 8. Kepala BPJN Gorontalo menerbitkan rekomtek/ rekomendasi/ dispensasi; 9. Rekomendasi Teknis membutuhkan izin prinsip dari Sekjen PU dan izin pemanfaatan sewa BMN dari Kementerian Keuangan (KPKNL). 10. Rekomendasi dan Dispensasi dapat disampaikan langsung ke pemohon dan pekerjaan terhadap izin tersebut dapat langsung dilakukan dengan berkoordinasi ke PPK/Satker terkait;

f

No.	Komponen	Keterangan
		<ol style="list-style-type: none"> 11. Tim Administrasi membuat surat permohonan izin prinsip ke Sekretaris Jenderal Kementerian PU melalui Sesditjen Bina Marga; 12. Sekjen Kementerian PU menerbitkan Izin Prinsip terhadap pemanfaatan BMN dan menyampaikan ke Kepala BPJN Gorontalo; 13. Kepala Satuan Kerja membuat surat izin pemanfaatan BMN ke Kementerian Keuangan (KPKNL) selaku Pengelola Barang berdasarkan izin prinsip yang sudah terbit; 14. KPKNL menerbitkan izin pemanfaatan BMN berikut dengan besaran sewa dan menyampaikan ke Satuan Kerja terkait; 15. Satuan Kerja terkait membuat surat permohonan penerbitan kode billing ditujukan ke Kepala BPJN Gorontalo serta membuat perjanjian sewa antara pemohon dan Satuan Kerja dan surat keputusan pemanfaatan BMN 16. Kepala BPJN Gorontalo memerintahkan pengelola keuangan/bendahara untuk menerbitkan kode billing; 17. Pemohon melakukan pembayaran PNPB sesuai dengan kode billing yang sudah terbit dan menyampaikan bukti bayar ke Satuan Kerja terkait dengan tembusan ke Kepala BPJN Gorontalo;
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian permohonan perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan maksimal 9 (sembilan) hari kerja untuk kewenangan internal BPJN Gorontalo.
5.	Biaya/tarif	Faktor Besaran Sewa BMN mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 Tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara.
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekomendasi Teknis 2. Rekomendasi 3. Dispensasi
7.	Sarana, Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Publik berpendingin udara, Meja, Kursi Tamu; 2. Komputer dengan akses internet; 3. Printer 4. Pesawat Telepon 5. <i>Mesin Fotocopy</i>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang pemanfaatan bagian-bagian jalan di lingkungan Balai Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo; 2. Komunikatif; 3. Mampu menjelaskan tata cara dan proses permohonan perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan; 4. Memahami bisnis proses dalam sistem perizinan online;
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan dari Atasan Langsung (Kepala Balai);

No.	Komponen	Keterangan
		<ol style="list-style-type: none"> Memeriksa durasi setiap tahap proses perizinan agar sesuai SOP layanan; Pemantauan terhadap jumlah permohonan yang masuk dan output produk layanan yang diterbitkan Audit Mutu Internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo Jl. Tinaloga Desa Permata Kec. Tilongkabila Kab. Bone Bolango Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : Telepon : 0812 9563 3569 (WA Call Center) Email : bpjn.gorontalo@pu.go.id Dropbox.
11.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) Orang Petugas Pelayanan Publik
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan perizinan pemanfaatan bagian-bagian jalan mengacu pada Standar Operasional Prosedur Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Tersedianya keamanan lingkungan pelaksanaan kegiatan; Tersedianya peralatan keselamatan dan kesehatan kerja di Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> Evaluasi Penerapan Standar Perizinan Pemanfaatan Bagian-Bagian Jalan dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan publik di Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo; Evaluasi Kepuasan Pelanggan.

Ditetapkan di : Gorontalo
Pada Tanggal : 3 Januari 2025



Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional
Gorontalo

ELSA PUTRA FRIANDI, S.T., M.Sc., M.Eng.
NIP. 198108142005021001

Lampiran III Keputusan
Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo
Nomor : /KPTS/Bb30/2025
Tanggal : Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN BALAI PELAKSANAAN JALAN NASIONAL GORONTALO**

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang <i>Keterbukaan Informasi Publik</i>; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang <i>Pelayanan Publik</i>; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014 tentang <i>Pedoman Standar Pelayanan</i>; 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang <i>Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554)</i> sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang <i>Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144)</i>. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15 Tahun 2020 tentang <i>Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik</i>.
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat menyampaikan surat permohonan tertulis, ditujukan ke alamat : Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo Jl. Tinaloga Desa Permata Kec. Tilongkabila Kab. Bone Bolango 2. Hadir langsung di Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada : Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo Jl. Tinaloga Desa Permata Kec. Tilongkabila Kab. Bone Bolango 2. Kepala BPJN Gorontalo mendisposisi surat permohonan kepada Unit Pelayanan Publik; 3. Bagian pelayanan publik yang bersangkutan mendisposisi/menugaskan petugas pelayanan publik yang membidangi untuk memberikan informasi pelayanan publik kepada pengguna layanan (pemohon); 4. Petugas pelayanan publik yang membidangi melaksanakan tugas pemberian informasi; 5. Pengguna layanan datang langsung ke Bagian Pelayanan Publik dengan mengisi buku konfirmasi tamu dengan menunjukkan identitas pribadi, untuk mendapatkan informasi.

f

No.	Komponen	Keterangan
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Surat Permohonan : Menerima jawaban 1 (satu) hari sejak surat permohonan diterima bagian pelayanan publik. 2. Datang langsung : 1 (satu) jam sejak permintaan informasi disampaikan.
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS).
6.	Produk Pelayanan	<p>Informasi yang diperlukan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (<i>softcopy/hardcopy</i>), antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Produk-produk peraturan atau kebijakan lain; 2. Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan. 3. Informasi Publik <ol style="list-style-type: none"> a) Kategori Informasi Berkala; b) Kategori Informasi Tersedia Setiap Saat; c) Kategori Informasi Publik Yang Wajib Diumumkan Serta Merta.
7.	Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Publik berpendingin udara, Meja, Kursi Tamu; 2. Komputer dengan akses internet; 3. Printer; 4. Pesawat Telepon; 5. Mesin Fax.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidangnya dan kegiatan-kegiatan di lingkungan Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo 2. Komunikatif; 3. Mampu menjelaskan pelayanan informasi publik; dan 4. Mampu menjelaskan layanan konsultasi dan pengaduan informasi publik;
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan dari Atasan Langsung (Kepala Balai); 2. Laporan kegiatan kepada atasan; 3. Pemantauan Proses & Produk; 4. Audit Mutu Internal
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo Jl. Tinaloga Desa Permata Kec. Tilongkabila Kab. Bone Bolango 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : Telepon : 0812 9563 3569 (WA Call Center) Email : bpjn.gorontalo@pu.go.id 3. Dropbox.
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang Petugas Pelayanan Publik.
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan pelayanan informasi publik mengacu pada SOP Pelayanan Informasi Publik.

f

No.	Komponen	Keterangan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya keamanan lingkungan pelaksanaan kegiatan; 2. Tersedianya peralatan keselamatan dan kesehatan kerja di Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Penerapan Standar Pelayanan Informasi Publik dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan publik di Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo; 2. Evaluasi Kepuasan Pelanggan.

Ditetapkan di : Gorontalo

Pada Tanggal : 3 Januari 2025



Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional
Gorontalo

BALAI PELAKSANAAN
JALAN NASIONAL GORONTALO

ELSA PUTRA FRIANDI, S.T., M.Sc., M.Eng.

NIP. 98108142005021001

Lampiran IV Keputusan
 Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo
 Nomor : 00 /KPTS/Bb30/2025
 Tanggal : 3 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN
 PENGGUNAAN PERALATAN KONSTRUKSI DENGAN CARA SEWA
 DI LINGKUNGAN BALAI PELAKSANAAN JALAN NASIONAL GORONTALO**

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144). Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik.
2.	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat hadir langsung di Petugas Pelayanan Terpadu Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo dengan membawa persyaratan administrasi berupa Surat Permohonan Penggunaan Peralatan Konstruksi.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Masyarakat (pemohon izin) mengajukan permohonan izin kepada Kepala Balai BPJN Gorontalo dengan melengkapi Surat Permohonan Penggunaan Peralatan Konstruksi; 2. Petugas Pelayanan Terpadu menerima permohonan dan jika lengkap persyaratan akan disampaikan kepada Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo; 3. Masyarakat (pemohon izin) mengajukan permohonan izin kepada Kepala Balai BPJN Gorontalo dengan melengkapi Surat Permohonan Penggunaan Peralatan Konstruksi; 4. Petugas Pelayanan Terpadu menerima permohonan dan jika lengkap persyaratan akan disampaikan kepada Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo; 5. Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo menyetujui penggunaan peralatan konstruksi memerintahkan Bidang Preservasi dan Peralatan mengeluarkan Surat Persetujuan Penggunaan Peralatan; 6. Bidang Preservasi dan Peralatan menyerahkan berkas kepada Pejabat Pemungut PNPB selanjutnya dibuatkan

f

		<p>Surat Perjanjian Penggunaan Peralatan yang ketahui pemohon;</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Pemohon menandatangani Surat Perjanjian Penggunaan Peralatan dan selanjutnya melakukan pembayaran ke Rekening Bendahara Penerima BPJN Gorontalo; 8. Petugas Pemungut PNBPN menyerahkan berkas Surat Perjanjian Penggunaan Peralatan dan Bukti Setoran Bank kepada Bidang Preservasi dan Peralatan; 9. Bidang Preservasi dan Peralatan melakukan serah terima peralatan konstruksi kepada pemohon yang disertai Berita Acara Serah Terima Peralatan; 10. Pemohon akan menggunakan peralatan konstruksi sesuai dengan peruntukan dan jangka waktu yang telah ditetapkan; 11. Pemohon menyerahkan peralatan konstruksi yang telah selesai kepada Bidang Preservasi dan Peralatan dengan disertai Berita Acara Serah Terima Pengembalian Peralatan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu Penggunaan Peralatan Konstruksi sesuai dengan Surat Perjanjian Penggunaan Peralatan.
5.	Biaya/ tarif	Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 09/PRT/M/2014 tentang Jenis dan Tata Cara Penggunaan Peralatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum.
6.	Produk Pelayanan	<p>Jasa Penggunaan Peralatan Konstruksi dengan Cara Sewa Meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Asphalt Mixing Plant;</i> 2. <i>Asphalt Finisher;</i> 3. <i>Asphalt Sprayer;</i> 4. <i>Baby Roller Hand Guide;</i> 5. <i>Cold Milling Machine;</i> 6. <i>Cold Recycling Wirtgen;</i> 7. <i>Dump Truck;</i> 8. <i>Excavator on Track;</i> 9. <i>Flat Bed Truck;</i> 10. <i>Forklift;</i> 11. <i>Motor Grader;</i> 12. <i>Tandem Roller 10 Ton;</i> 13. <i>Tire Roller;</i> 14. <i>Trailer;</i> 15. <i>Truck Gendong W/Winch;</i> 16. <i>Vibratory Compactor;</i> 17. <i>Vibro Roller Sakai SV 500;</i> 18. <i>Water Tanker;</i> 19. <i>Wheel Loader;</i> 20. <i>Water Pump.</i>
7.	Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan Publik berpendingin udara, Meja, Kursi Tamu; 2. Peralatan Konstruksi (<i>Asphalt Mixing Plant; Asphalt Finisher; Asphalt Sprayer; Baby Roller Hand Guide; Cold Milling Machine; Cold Recycling Wirtgen; Dump Truck; Excavator on Track; Flat Bed Truck; Forklift; Motor Grader; Tandem Roller 10 Ton; Tire Roller; Trailer; Truck Gendong W/Winch; Vibratory Compactor; Vibro Roller Sakai SV 500; Water Tanker; Wheel Loader; Water Pump</i>) 3. Komputer dengan akses internet;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Printer; 5. Pesawat Telepon; 6. Mesin Fax; 7. Mesin <i>Fotocopy</i>.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di spesifikasi teknis peralatan konstruksi di lingkungan Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo; 2. Komunikatif; 3. Mampu menjelaskan tatacara dan proses permohonan penggunaan peralatan konstruksi dengan cara sewa; 4. Mampu melaksanakan proses penggunaan peralatan konstruksi dengan cara sewa.
9.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan dari Atasan Langsung (Bidang Preservasi dan Peralatan); 2. Memeriksa dan memantau Jangka Waktu Penggunaan Peralatan Konstruksi; 3. Audit Mutu Internal.
10.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo Jl. Tinaloga Desa Permata Kec. Tilongkabila Kab. Bone Bolango 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : Telepon : 0812 9563 3569 (WA Call Center) Email : bpjn.gorontalo@pu.go.id 3. Dropbox.
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang Petugas Pelayanan Publik dan 1 (satu) Orang Bidang Preservasi dan Peralatan
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan Penggunaan Peralatan Konstruksi pada SOP Penggunaan Peralatan Konstruksi dengan Cara Sewa
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya keamanan lingkungan pelaksanaan kegiatan; 2. Tersedianya peralatan konstruksi sesuai di Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo; 3. Tersedianya peralatan keselamatan dan kesehatan kerja di Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Pelayanan Penggunaan Peralatan Konstruksi dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan publik di Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo; 2. Evaluasi Kepuasan Pelanggan.

Ditetapkan di : Gorontalo

Pada Tanggal : 3 Januari 2025



**Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional
Gorontalo**

BALAI PELAKSANAAN
JALAN NASIONAL GORONTALO

ELSA PUTRA FRIANDI, S.T., M.Sc., M.Eng.

NIP. 198108142005021001

Lampiran V Keputusan
 Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo
 Nomor : 08 /KPTS/Bb30/2025
 Tanggal : 3 Januari 2025

**STANDAR PELAYANAN SERTIFIKASI ASPHALT MIXING PLANT (AMP)
 DI LINGKUNGAN BALAI PELAKSANAAN JALAN NASIONAL GORONTALO**

No.	Komponen	Keterangan
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014 tentang <i>Pedoman Standar Pelayanan</i> ; 4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144). Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik.
2.	Persyaratan Pelayanan	Masyarakat hadir langsung di Petugas Pelayanan Terpadu Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo dengan membawa persyaratan meliputi: a) Persyaratan Administrasi <ul style="list-style-type: none"> • Surat Permohonan Pemeriksaan <i>Asphalt Mixing Plant (AMP)</i> b) Persyaratan Teknis <ul style="list-style-type: none"> • Material Benda Uji
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Masyarakat (pemohon izin) mengajukan permohonan izin kepada Kepala Balai BPJN Gorontalo dengan melengkapi Surat Permohonan Sertifikasi <i>Asphalt Mixing Plant (AMP)</i> ; 2. Petugas Pelayanan Terpadu menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan permohonan dan meneruskan kepada Petugas Pemeriksaan AMP; 3. Petugas Pemeriksa AMP melakukan konfirmasi jadwal pelaksanaan pemeriksaan AMP pada Pemohon; 4. Masyarakat (pemohon izin) mengajukan permohonan izin kepada Kepala Balai BPJN Gorontalo dengan melengkapi Surat Permohonan Sertifikasi <i>Asphalt Mixing Plant (AMP)</i> ; 5. Petugas Pelayanan Terpadu menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan permohonan dan meneruskan kepada Petugas Pemeriksa AMP; 6. Petugas Pemeriksa AMP melakukan konfirmasi jadwal pelaksanaan AMP pada Pemohon;

No.	Komponen	Keterangan
		7. Petugas Pemeriksa AMP melakukan pemeriksaan AMP dengan menyatakan tidak layak atau layak terhadap AMP; 8. Apabila dinyatakan tidak layak oleh Petugas Pemeriksa AMP, maka pemohon diwajibkan melakukan perbaikan AMP sesuai standar yang telah ditetapkan; 9. Apabila dinyatakan layak oleh Petugas Pemeriksa AMP, maka diterbitkan Sertifikat Layak Operasi terhadap AMP; 10. Petugas Pemeriksa AMP meneruskan Sertifikat Layak Operasi kepada Petugas Layanan Terpadu; 11. Petugas Layanan Terpadu menyerahkan Sertifikat Layak Operasi kepada pemohon dengan mengisi Formulir Kepuasan Pelanggan.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian Sertifikasi Asphalt Mixing Plant (AMP) maksimal 15 (lima belas) hari.
5.	Biaya/ tarif	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2012 tentang Jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Pekerjaan Umum
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Layak Operasi <i>Asphalt Mixing Plant</i> (AMP).
7.	Sarana, Prasarana, dan/ atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan Publik berpendingin udara, Meja, Kursi Tamu; 2. Komputer dengan akses internet; 3. Printer; 4. Pesawat Telepon; 5. Mesin Fax.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan di laboratorium bidang sertifikasi <i>Asphalt Mixing Plant</i> (AMP) di lingkungan Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo; 2. Komunikatif; 3. Mampu menjelaskan tatacara dan proses permohonan sertifikasi <i>Asphalt Mixing Plant</i> (AMP); 4. Mampu melaksanakan proses sertifikasi <i>Asphalt Mixing Plant</i> (AMP).
9.	Pengawasan Internal	1. Pemantauan dari Atasan Langsung (Petugas Pemeriksa <i>Asphalt Mixing Plant</i>); 2. Hasil Pemeriksaan <i>Asphalt Mixing Plant</i> (AMP); 3. Pemantauan Sertifikat Layak Operasional <i>Asphalt Mixing Plant</i> (AMP); 4. Audit Mutu Internal.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo Jl. Tinaloga Desa Permata Kec. Tilongkabila Kab. Bone Bolango 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via : Telepon : 0812 9563 3569 (WA Call Center) Email : bpjn.gorontalo@pu.go.id 3. Dropbox.
11.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) Orang Petugas Pelayanan Publik dan 2 (dua) Orang Pemeriksa <i>Asphalt Mixing Plant</i> (AMP)
12.	Jaminan Pelayanan	Pelaksanaan Pelayanan Pemeriksaan <i>Asphalt Mixing Plant</i> (AMP) pada SOP Pemeriksaan <i>Asphalt Mixing Plant</i> (AMP)

No.	Komponen	Keterangan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya keamanan lingkungan pelaksanaan kegiatan; 2. Tersedianya Peralatan Pemeriksa <i>Asphalt Mixing Plant</i> (AMP) di Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo 3. Tersedianya peralatan keselamatan dan kesehatan kerja di Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Pelayanan Pemeriksaan <i>Asphalt Mixing Plant</i> (AMP) dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan publik di lingkungan Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo; 2. Evaluasi Kepuasan Pelanggan.

Ditetapkan di : Gorontalo
 Pada Tanggal : 3 Januari 2025



Kepala Balai Pelaksanaan Jalan Nasional
 Gorontalo

ELSA PUTRA FRIANDI, S.T., M.Sc., M.Eng.
 NIP. 198108142005021001