



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR  
**DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA**  
Jalan Gayung Kebonsari 167, Telp. (031) 8280023, Fax.  
(031) 8282692  
SURABAYA

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**NOMOR : 000.8.3.2/ 3329/105/2024**

**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN**  
**DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA**  
**PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN ANGGARAN 2024**

- Menimbang :
- a. bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggaran dan kebutuhan masyarakat ;
  - b. bahwa dalam rangka menyediakan pedoman penyelenggaraan pelayanan dan memenuhi hak masyarakat dalam memperoleh informasi Standar Pelayanan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi Jawa Timur ;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Standar Pelayanan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi Jawa Timur.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950)
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
4. Undang - undang Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayan Publik;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Publik;
10. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi Jawa Timur.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi Jawa Timur sebagaimana tercantum dalam lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud diktum KESATU, meliputi :
1. Pelayanan Informasi Publik terkait Pemeliharaan Rutin Jalan
  2. Pelayanan Jasa Laboratorium Pengujian Bahan Jalan
  3. Pelayanan Perijinan Pemanfaatan Ruang Milik Jalan (Non Tol)
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan pedoman dalam penyelenggaraan Pelayanan di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi Jawa Timur.
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

**DITETAPKAN DI** : SURABAYA  
**PADA TANGGAL** : 20 FEBRUARI 2024

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
BINA MARGA PROVINSI JAWA TIMUR



**EDY TAMBENG WIDJAJA.S.T. M.SI**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19700205 199703 1 004

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Dinas PU Bina  
Marga Provinsi Jawa Timur  
Nomor : 000.8.3.2/ 3329 / 105 /2024  
Tanggal : 20 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA PROVINSI JAWA TIMUR

1. Standar Pelayanan Informasi terkait Pemeliharaan Rutin Jalan dan Jembatan;
2. Standar Pelayanan Jasa Laboratorium Pengujian Bahan Jalan
3. Standar Pelayanan Perijinan Pemanfaatan Ruang Milik Jalan;

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
BINA MARGA PROVINSI JAWA TIMUR



**EDY TAMBENG WIDJAJA, S.T., M.SI**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19700205 199703 1 004

**STANDAR PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**I. Jenis Pelayanan : Pelayanan Informasi terkait Pemeliharaan Rutin Jalan  
dan Jembatan**

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)</b>		
1	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Pengamatan Jalan (mengenai jalan rusak atau berlubang)</li> <li>2. Laporan masyarakat melalui aplikasi lapor kerusakan jalan maupun dari media sosial Dinas PU Bina Marga Jatim</li> </ol>
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelapor menginformasikan kerusakan jalan atau jembatan melalui aplikasi maupun contact servis Dinas PU Bina Marga</li> <li>2. Petugas akan merespon aduan pelapor kemudian meneruskan ke wilayah yang terkait dalam hal ini diteruskan ke UPT PJJ yang tersebar di seluruh wilayah Provinsi Jawa Timur</li> <li>3. UPT PJJ yang berwenang segera melakukan verifikasi atas informasi kemudian perbaikan kondisi jalan yang rusak berdasar aduan</li> </ol>
3	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Jangka waktu perbaikan 1x24 Jam
4	BIAYA / TARIF	Tidak ada biaya dari pelapor sedangkan biaya perbaikan kerusakan jalan berasal dari APBD
5	PRODUK PELAYANAN	Pekerjaan fisik jalan
6	PENANGANAN, PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. Media elektronik / media social Twitter : @dbmjatim Instagram : @binamargajatim</li> <li>3. Aplikasi QRRMS (Quick Respons Road Management System) atau Jalak Loewe</li> <li>4. WA call center : 082130008099</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Jalan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan</li> <li>3. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/127/ KPTS / 013/ 2016 tentang Penetapan Ruas-Ruas Jalan Dalam Jaringan Jalan Primer Menurut Fungsinya sebagai Jalan Kolektor-2 dan Jalan Kolektor -3</li> </ol>

No	KOMPONEN	URAIAN
		4. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/128/ KPTS / 013/ 2016 tentang Penetapan Ruas-Ruas Jalan Menurut Statusnya sebagai Jalan Provinsi
8	SARANA PRASARANA / FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bangunan Kantor Dinas PU Bina Marga Jawa Timur dan Kantor UPTPJJ di seluruh wilayah Jawa Timur</li> <li>2. Ruang kantor</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Jaringan internet</li> <li>6. Dam truck</li> <li>7. Alat berat</li> <li>8. Kendaraan roda empat</li> <li>9. Kendaraan roda dua</li> <li>10. Aplikasi dan web DPU Bina Marga Prov Jatim</li> </ol>
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal DIII Teknik Sipil</li> <li>2. Pelatihan atau kursus pengawasan jalan dan jembatan</li> <li>3. Mempunyai kemampuan membaca gambar konstruksi</li> <li>4. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang bangunan / konstruksi jalan dan jembatan</li> <li>5. Mempunyai kemampuan dalam bidang konstruksi jalan dan jembatan</li> <li>6. Mempunyai kemampuan penanganan jalan rusak</li> <li>7. Mempunyai kemampuan pengoperasian alat berat</li> </ol>
10	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>2. Rapat rutin</li> <li>3. Sistem pelaporan triwulan</li> </ol>
11	JUMLAH PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenaga Teknis</li> <li>2. Tenaga Administrasi</li> <li>3. Operator alat berat</li> </ol>
12	JAMINAN PELAYANAN	Kepala UPT PJJ di wilayah masing-masing menjamin memberikan pelayanan seoptimal mungkin dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Kepala UPT PJJ di wilayah masing-masing menjamin keselamatan baik secara fisik maupun keamanan data pribadi pelapor.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Laporan Evaluasi kondisi jalan yang dilakukan tiap triwulan yang dilaporkan oleh masing- masing UPT PJJ

## II. Jenis Pelayanan : Jasa Laboratorium Pengujian Konstruksi

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)</b>		
1	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan pengujian</li> <li>2. Material yang akan diujikan</li> </ol>
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelanggan datang ke Kantor UPT Laboratorium Pengujian Konstruksi dan menyerahkan surat permohonan pengujian.</li> <li>2. Pihak Front Desk melakukan verifikasi permohonan pengujian.</li> <li>3. Pelanggan menyerahkan material pengujian</li> <li>4. Analis Pengujian melakukan pemeriksaan terhadap kesesuaian dan kecukupan material.</li> <li>5. Pihak Front Desk memerikan nomor order pengujian dan pemohon dapat membayar biaya retribusi.</li> <li>6. Petugas pengujian melakukan proses pengujian sesuai permohonan.</li> <li>7. Hasil pengujian yang telah diproses petugas pengujian siap disusun untuk dijadikan LHU (Laporan Hasil Uji) oleh petugas administrasi.</li> <li>8. LHU (Laporan Hasil Uji) disahkan oleh Kepala UPT Laboratorium Pengujian Konstruksi</li> <li>9. LHU (Laporan Hasil Uji) disampaikan kepada pelanggan untuk dapat diambil</li> </ol>
3	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pengujian estimasi maksimal 11 (sebelas) hari mulai dari pengajuan.
4	BIAYA / TARIF	Biaya retribusi pengujian dari pihak pemohon
5	PRODUK PELAYANAN	Laporan hasil pengujian
6	PENANGANAN, PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran</li> <li>2. Media elektronik / media social Twitter : @dbmjatim Instagram : @binamargajatim</li> <li>3. Aplikasi QRRMS (Quick Respons Road Management System) atau Jalak Loewe</li> <li>4. WA call center : 082130008099</li> <li>5. Website : UPT Laboratorium Pengujian Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi Jawa Timur</li> </ol>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> </ol>

No	KOMPONEN	URAIAN
		2. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2018 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi Jawa Timur 3. Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Tarif Retribusi Daerah
8	SARANA PRASARANA / FASILITAS	1. Bangunan Kantor UPT Laboratorium Pengujian Konstruksi 2. Ruang kantor 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan internet 6. Alat pengujian laboratorium 7. Aplikasi dan web UPT Laboratorium Pengujian Konstruksi
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal DIII Teknik Sipil 2. Mempunyai pengalaman Pelatihan atau kursus tentang pengujian bahan/konstruksi 3. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di Laboratorium pengujian 4. Mempunyai kemampuan permasalahan terkait bidang pengujian laboratorium 5. Mempunyai kemampuan pengoperasian alat laboratorium
10	PENGAWASAN INTERNAL	Dilakukan oleh atasan langsung (Kepala UPT Laboratorium Pengujian Konstruksi)
11	JUMLAH PELAKSANA	1. Tenaga Teknis 2. Tenaga Administrasi 3. Operator alat laboratorium
12	JAMINAN PELAYANAN	Kepala UPT Laboratorium Pengujian Konstruksi menjamin memberikan pelayanan seoptimal mungkin dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Kepala UPT Laboratorium Pengujian Konstruksi menjamin keakuratan hasil pengujian dan bebas dari KKN
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	- Melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) - Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja



**III. Jenis Pelayanan : Perijinan Pemanfaatan Ruang Milik Jalan**

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)</b>		
1	PERSYARATAN	<p>1. Persyaratan Pelayanan- Permohonan Baru :</p> <p>Persyaratan Administrasi dan Teknik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Surat permohonan pemakaian tanah untuk utilitas dengan mencantumkan :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nama dan alamat pemilik;</li> <li>2) Pekerjaan / jabatan;</li> <li>3) Jenis Utilitas;</li> <li>4) Lokasi Kegiatan;</li> <li>5) Keperluan Pemasangan.</li> </ol> </li> <li>b) Surat pernyataan pemakaian tanah untuk utilita</li> <li>c) Surat pernyataan pelaksanaan pekerjaan</li> <li>d) Surat persetujuan rekondisi dari Pemkab/Pemkot bila mengenai bangunan perlengkapan jalan milik Pemkab/Pemkot</li> <li>e) Gambar lokasi rencana pekerjaan</li> <li>f) Rekapitulasi hasil survey Bersama</li> <li>g) Metode pelaksanaan dan rekondisi</li> <li>h) Jadwal pelaksanaan</li> <li>i) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)</li> <li>j) Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri) dan foto copy KTP</li> <li>k) Foto copy Bukti pembayaran Retribusi dar (Bank Jatim/ Dipenda)</li> <li>l) Surat rekomendasi dari Kepala Dinas PU Bina Marga Provinsi Jawa Timur/ Ka. UPT Bina Marga</li> <li>m) IPR (Izin Pemanfaatan Ruang) apabila masuk kawasan pengendalian ketat)</li> </ol> <p>- Perpanjangan</p> <p>Persyaratan Administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Surat permohonan pemakaian tanah untuk perpanjangan utilitas dengan mencantumkan :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nama dan alamat;</li> <li>2) Pekerjaan / Jabatan;</li> <li>3) Jenis Utilitas;</li> <li>4) Lokasi Kegiatan;</li> </ol> </li> <li>b) Surat Izin Pemakaian Tanah yang lama;</li> <li>c) Gambar lokasi yang lama (Existing);</li> <li>d) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;</li> <li>e) Surat Kuasa (apabila tidak diurus sendiri) dan foto copy KTP;</li> <li>f) Foto copy bukti pembayaran retribusi dari (Bank Jatim/ Dispenda);</li> <li>g) Surat Rekomendasi Kepala DPU Bina Marga Provinsi Jawa Timur/ Ka UPT Bina Marga.</li> </ol>

No	KOMPONEN	URAIAN
2	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon melakukan registrasi akun untuk pengajuan penerbitan melalui aplikasi JOSS dengan mengunggah dokumen elektronik sesuai persyaratan yang terdapat pada aplikasi JOSS Jatim. Pada tahapan tersebut, file pendaftaran pemohon sudah sinkron dengan aplikasi perizinan SIM JALAN DPU Bina Marga dengan status menunggu verifikator</li> <li>2. Pemohon menunggu proses verifikasi dan menunggu informasi apakah dokumen persyaratan sudah lengkap. Jika belum lengkap, pemohon akan diinformasikan untuk melengkapi dokumen terlebih dahulu.</li> <li>3. Pemohon memilih jenis perijinan yang akan diajukan dan melengkapi berkas kemudian melakukan submit untuk mendapatkan kode pendaftaran JOSS</li> <li>4. Kemudian berkas diteruskan OPD (Dinas PU Bina Marga) yang selanjutnya diteruskan ke UPTPJJ yang terkait.</li> <li>5. Pemohon kemudian diundang dalam Rakor Pemaparan terkait perijinan yang akan diajukan dan dilanjutkan dengan survei bersama.</li> <li>6. Pemohon melakukan pembayaran retribusi.</li> <li>7. Kemudian keluar Rekomendasi Teknis yang dan surat pengantar Rekom dari Kepala Dinas lalu dikirim ke DPMPTSP untuk dikeluarkan ijin pemanfaatan ruang milik jalan.</li> </ol>
3	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses perizinan sebanyak 15 hari dihitung sejak dokumen dinyatakan lengkap terdaftar ter- <i>upload</i> kedalam aplikasi JOSS Jatim
4	BIAYA / TARIF	Tidak ada biaya/ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memproses perizinan yang dimohonkan
5	PRODUK PELAYANAN	Berkas Rekomendasi Teknis yang ditandatangani oleh Kepala Dinas
6	PENANGANAN, PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<p>Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindaklanjut.</p> <p>Telp WA : 0813 3338 8181 (Help Desk DPMPTSP)</p> <p>Website Help Desk DPMPTSP : <a href="https://dpmptsp.jatimprov.go.id/helpdesk/web/">https://dpmptsp.jatimprov.go.id/helpdesk/web/</a></p>
<b>MANUFACTURING</b>		

No	KOMPONEN	URAIAN
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU RI no.38 tahun 2004 ttg: jalan, pada Penjelasan Romawi 1 angka 13 huruf b</li> <li>2. PP RI no. 34 tahun 2006 tentang jalan</li> <li>3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum nomor : 20 / PRT / M / 2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-bagian Jalan, pada pasal 5 ayat (5); pasal 12 dan pasal 19'</li> <li>4. Perda Provinsi Jatim no : 7 tahun 2005 Pengendalian Pemakaian Tanah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, pada bab II pasal 3</li> <li>5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor Tahun 2006 ttg : Kawasan Pengendalian Ketat, pada psl 74 ayat 2 yg di jelaskan dalam Pergub 61 tahun 2006</li> <li>6. Perda Prov. Jatim no. 1 tahun 2012 tentang Retribusi Daerah</li> <li>7. Pergub no. 61 thn 2006 tentang : Pemanfaatan Ruang pada Kawasan Pengendalian Ketat : pada pasal 2 ayat 11 a dan b 1,2 ; Pasal 16 ayat 1, 2; No Komponen Uraian dan pasal 18 ayat 1</li> <li>8. Pergub no. 80 tahun 2014 ttg : Pemanfaatan Ruang pada Kawasan Pengendalian Ketat Skala Regional di Provinsi Jawa Timur pasal 11 ayat 1,3,4; pasal 28 ayat 2 dan 3.</li> </ol>
8	SARANA PRASARANA / FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bangunan Kantor Dinas PU Bina Marga Jawa Timur dan Kantor UPTPJJ di seluruh wilayah Jawa Timur</li> <li>2. Ruang kantor</li> <li>3. Komputer</li> <li>4. Printer</li> <li>5. Jaringan internet</li> <li>6. Aplikasi SIM Jalan dan web DPU Bina Marga Prov Jatim</li> </ol>
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA atau S1</li> <li>2. Mempunyai kemampuan dan pemahaman tentang Rumija</li> </ol>
10	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung</li> <li>2. Rapat rutin</li> <li>3. Sistem pelaporan triwulan</li> </ol>
11	JUMLAH PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tenaga Teknis</li> <li>2. Tenaga Administrasi</li> </ol>
12	JAMINAN PELAYANAN	Kepala UPT PJJ di wilayah masing-masing menjamin memberikan pelayanan seoptimal mungkin dan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan.

No	KOMPONEN	URAIAN
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Kepala UPT PJJ di wilayah masing-masing menjamin keamanan data pribadi pemohon.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Dilakukan monitoring dan evaluasi setiap 1 tahun ke UPTPJJ Dinas PU Bina Marga Prov Jatim

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
BINA MARGA PROVINSI JAWA TIMUR

  
**EDY TAMBENG WIDJAJA.S.T. M.SI**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19700205 199703 1 004