

# STANDAR PELAYANAN TAHUN 2023



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN MOJOKERTO

Jl. Raden Wijaya No. 60 Kota Mojokerto

## LAMPIRAN - I

### SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN MOJOKERTO

NOMOR : 067 / 6841 / 416-103 / 2023

TANGGAL : Pebruari 2023

---

#### GAMBARAN UMUM

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto sebagai Lembaga Teknis yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Mojokerto dan berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 59 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2021 bahwa Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaran Pelayanan Publik wajib menetapkan Standar Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

Sampai dengan tahun 2023 Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto telah menangani 3 (tiga) jenis Standar Pelayanan.

Adapun Profil Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah sebagai berikut :

Nama Instansi : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
Alamat : JL. Raden Wijaya Nomor 60 Kota Mojokerto  
Telepon/Fax : (0321) 321958  
Website : [dpupr.mojokertokab.go.id](http://dpupr.mojokertokab.go.id)  
Email : [dpuprkabmojokerto1@gmail.com](mailto:dpuprkabmojokerto1@gmail.com)  
Instagram : [pupr.kabmojokerto](https://www.instagram.com/pupr.kabmojokerto)



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jalan R. Wijaya Nomor 60 Mojokerto, Jawa Timur  
Telp. (0321) 321958 Fax. (0321) 321958

---

KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN MOJOKERTO  
NOMOR : 067/6841 / 416-103 /2023  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN MOJOKERTO

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan yang baik, terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal serta mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Mojokerto tentang Standar Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto;
7. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA : Standar Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto sebagaimana disebut dalam lampiran keputusan ini ;
- KEDUA : Standar Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto sebagaimana dalam Diktum PERTAMA meliputi :
1. Standar Pelayanan Rekomendasi Kelayakan Fungsi Bangunan
  2. Standar Pelayanan Jasa Verifikasi dan Konsultasi Perencanaan Bangunan
  3. Standar Pelayanan Rekomendasi Surat Keterangan Rencana Kota ( SKRK )
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggara pelayanan publik ;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : MOJOKERTO

Pada tanggal : Pebruari 2023

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN



RINALDI RIZAL SABIRIN, ST., M.BA

Pembina

NIP. 19791010 200901 1 011

## I. Dasar Hukum

1. Rekomendasi Surat Keterangan Rencana Kabupaten (SKRK)
  - a. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang ;
  - b. Permen PU Nomor 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan ;
  - c. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012-2032;
  - d. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung;
  - e. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto.
  
2. Rekomendasi Kelayakan Fungsi Bangunan (SLF)
  - a. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Mojokerto ;
  - b. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Bangunan Gedung;
  - c. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 35 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan;
  - d. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 43 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penerbitan atau Perpanjangan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung dan Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Kelaikan Fungsi Bangunan Gedung;
  - e. Keputusan Bupati Mojokerto Nomor 188.45/499/HK/416-012/2021 tentang Tim Profesi Ahli Bangunan Gedung;
  - f. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto.
  
3. Rekomendasi Verifikasi Teknis Bangunan
  - a. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012-2032;
  - b. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung;
  - c. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto.

## II. Sarana dan Prasarana

Sarana penunjang kegiatan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut :

a. Luas Tanah bangunan seluas 1190,84 m<sup>2</sup>

No.	Nama Barang	Jumlah	Kondisi
1	A.C. Split	8	Baik
2	Ac Unit	12	Baik
3	Air Purifier	1	Baik
4	Alat Kuat Tarik Besi	1	Baik
5	Alat Pelindung Diri ( Apd )	1	Baik
6	Alat Pemadam Kebakaran ( Apar )	1	Baik
7	Alat Pemeriksa Beton	1	Baik
8	Alat Penghancur Kertas	4	Baik
9	Alat Pengukur	1	Baik
10	Alat Pertukangan	1	Baik
11	Alat Test Kadar Aspal	1	Baik
12	Alat Ukur Jarak Laser Digital	1	Baik
13	Alat Ukur Suhu Hotmix	1	Baik
14	Alat Vet Stempet	2	Baik
15	Almari	1	Baik
16	Almari Buku	1	Baik
17	Almari Kayu	1	Baik
18	Almari Pakaian	1	Baik
19	Altimeter	1	Baik
20	Antene Uhf Transportable	1	Baik
21	Audio Amplifier	1	Baik
22	Bak Truck	1	Baik
23	Belanja Mesin Genset	1	Baik
24	Belanja Modal Peralatan Dan Mesin : Pengadaan Mesin Hitung/Jumlah (Mesin Absen Fingerprint)	1	Baik
25	Belanja Modal Peralatan Dan Mesin : Pengadaan Personal Komputer (Belanja Personal Computer/Pc),	1	Baik
26	Belanja Note Book	1	Baik
27	Beton Molen	1	Baik
28	Brankas	3	Baik
29	Buldouzer	1	Baik
30	Buldouzer 18 Ton	1	Baik
31	Buldouzer 8 Ton	1	Baik
32	Camera	6	Baik
33	Camera + Attachment	1	Baik
34	Camera Digital	3	Baik
35	Camera Electronic	3	Baik
36	Camera Film	22	Baik
37	Camera Mirrorless	1	Baik
38	Camera Video	3	Baik
39	Capping Beton	1	Baik
40	Cbr Lab. Set On. 702	1	Baik
41	Cbr Lapangan	1	Baik
42	Cctv	2	Baik
43	Cetakan Beton Kubus	1	Baik
44	Cetakan Beton Silinder	1	Baik
45	Chain Block	1	Baik
46	Chain Saw	4	Baik
47	Compressor	1	Baik
48	Concrete Hammer Test	1	Baik
49	Concrete Mixer Tandem	2	Baik

50	Cordrill	1	Baik
51	Core Drill	3	Baik
52	Core Drill Beton	1	Baik
53	Core Drill Set	1	Baik
54	Cpu	4	Baik
55	Crawler Excavator	19	Baik
56	Currnt Meter	1	Baik
57	Cutting Beton	1	Baik
58	Daun Pintu Besi	1	Baik
59	Diameter Tape	1	Baik
60	Diamond Core Barel Beton	2	Baik
61	Diamond Core Drill Aspal	1	Baik
62	Diamond Core Drill Beton	1	Baik
63	Digital Analitical Balance	1	Baik
64	Digital Doorlock	1	Baik
65	Dinamik Core Penetrome	1	Baik
66	Dongkrak Botol	1	Baik
67	Dongkrak Buaya	2	Baik
68	Dongkrak Hidrolik	1	Baik
69	Dongkrak Mekanik	1	Baik
70	Drone	2	Baik
71	Dump Truck	3	Baik
72	Ekstraksi Aspal & Attachment	1	Baik
73	Electric Stop Watch	1	Baik
74	Equipment Tool Kit	1	Baik
75	Excavator	3	Baik
76	External	1	Baik
77	Facsimile	3	Baik
78	Filling Besi/Metal	6	Baik
79	Filling Cabinet	1	Baik
80	Filling Cabinet Penyimpan Kunci	1	Baik
81	Forklift	1	Baik
82	Generator / Genset	1	Baik
83	Generator/ Genset	1	Baik
84	Genset	4	Baik
85	Gergaji Mesin	2	Baik
86	Gerinda	1	Baik
87	Gerindan Potong Duduk	1	Baik
88	Gerobak Sorong	1	Baik
89	Global Positioning System	12	Baik
90	Gps	1	Baik
91	Grace Aerialplatform Telescopic(Mobil Tangga)	1	Baik
92	Grease Gun Pump	1	Baik
93	Grease Pump	1	Baik
94	Gucci	1	Baik
95	Hammer Test Digital	1	Baik
96	Hand Grease Gun	1	Baik
97	Handy Cam	4	Baik
98	Handy Talky/Walky Talky (Ht)	3	Baik
99	Handycam	1	Baik
100	Hard Disk	5	Baik
101	Hard Disk Eksternal	1	Baik
102	Hard Disk Esternal	1	Baik
103	Hard Disk Exsternal	1	Baik
104	Hardisk Eksternal	1	Baik
105	Hardisk Ekternal	1	Baik
106	Hdd External	3	Baik
107	High Pressure Cleaner	1	Baik
108	Hot Plate	1	Baik
109	Impact Rench	1	Baik
110	Intermediate Telephone/Key Telephone	1	Baik
111	Ipad Aple 64 Gb	1	Baik

112	Jack Hammer	1	Baik
113	Jangka Sorong Digital	1	Baik
114	Jangka Sorong Digital/Sketmat	1	Baik
115	Jet Cleaner ( Alat Cuci Mobil )	1	Baik
116	Kaca Cembung	1	Baik
117	Kaca Mata Las	1	Baik
118	Kadar Air Aspal	1	Baik
119	Kamera	1	Baik
120	Kapak	2	Baik
121	Kipas Angin	2	Baik
122	Kipas Angin Gantung	1	Baik
123	Kipas Angin Tornado	1	Baik
124	Komputer	1	Baik
125	Komputer Tablet	1	Baik
126	Korden	2	Baik
127	Kuat Tekan Beton	1	Baik
128	Kulkas	1	Baik
129	Kulkas Kecil	1	Baik
130	Kunci Moment	1	Baik
131	Kunci Pipa Biasa 16"	1	Baik
132	Kunci Pipa Rantai 16"	1	Baik
133	Kunci Set	1	Baik
134	Kursi Besi/Metal	1	Baik
135	Kursi Bursak	1	Baik
136	Kursi Kerja	4	Baik
137	Kursi Kerja Pejabat Eselon Ii	1	Baik
138	Kursi Kerja Pejabat Eselon Iii	3	Baik
139	Kursi Kerja Pejabat Eselon Iv	3	Baik
140	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	1	Baik
141	Kursi Panjang	1	Baik
142	Kursi Putar	6	Baik
143	Kursi Rapat	1	Baik
144	Kursi Tamu	6	Baik
145	Kursi Tangan	3	Baik
146	Lap Top	1	Baik
147	Lap.Top	16	Baik
148	Lap.Top Server	1	Baik
149	Laptop	2	Baik
150	Layar Proyektor	1	Baik
151	Lemari	1	Baik
152	Lemari Besi/Metal	15	Baik
153	Lemari Es	2	Baik
154	Lemari File	1	Baik
155	Lemari Kaca	1	Baik
156	Lemari Kayu	1	Baik
157	Lemari Sorok	1	Baik
158	Macadam Roller/Three Wheel Roller	9	Baik
159	Machine Gradasi Electik	1	Baik
160	Marshal Test	1	Baik
161	Masker	1	Baik
162	Mata Beton	1	Baik
163	Mata Bor Core Drill	1	Baik
164	Mbl Sampah/Lpju	1	Baik
165	Megaphone	1	Baik
166	Meja Arsip	1	Baik
167	Meja Besi/Metal	1	Baik
168	Meja Kerja	1	Baik
169	Meja Kerja Kayu	1	Baik
170	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2	Baik
171	Meja Kerja Pejabat	1	Baik
172	Meja Kerja Pejabat Eselon Iii	2	Baik
173	Meja Kerja Pejabat Eselon Iv	7	Baik
174	Meja Kerja Pejabat Eselon V	1	Baik

175	Meja Kursi Pejabat Eselon Ii	1	Baik
176	Meja Panjang	1	Baik
177	Meja Ping Pong	1	Baik
178	Meja Rapat	1	Baik
179	Mesin Absensi	4	Baik
180	Mesin Bor	1	Baik
181	Mesin Bor Tangan	1	Baik
182	Mesin Fotocopy	3	Baik
183	Mesin Genset	1	Baik
184	Mesin Gerinda	1	Baik
185	Mesin Gerinda Duduk	1	Baik
186	Mesin Gerinda Tangan	3	Baik
187	Mesin Grease Pump	2	Baik
188	Mesin Injek Beton	1	Baik
189	Mesin Jilid	1	Baik
190	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 Inchi)	1	Baik
191	Mesin Kompresor	1	Baik
192	Mesin Las Karbit	1	Baik
193	Mesin Las Listrik	1	Baik
194	Mesin Marka Jalan	1	Baik
195	Mesin Molen	1	Baik
196	Mesin Pemotong Pohon	1	Baik
197	Mesin Pemotong Rumput	11	Baik
198	Mesin Pompa Air	2	Baik
199	Mesin Potong Rumput	1	Baik
200	Meteran Dorong	4	Baik
201	Meteran Laser Compact	1	Baik
202	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	2	Baik
203	Mini Tandam Roller	1	Baik
204	Mobil	3	Baik
205	Mobil Pick Up	1	Baik
206	Mobil Station Wagon	1	Baik
207	Modem	1	Baik
208	Molen	1	Baik
209	Motor Core Drill	1	Baik
210	Motor Grader	1	Baik
211	Note Book	50	Baik
212	Notebook	2	Baik
213	Obeng Angin / Penumatic Impact	1	Baik
214	P.C Unit	1	Baik
215	Pacul	1	Baik
216	Papan Organisasi	1	Baik
217	Papan Pengumuman	2	Baik
218	Papan Tulis	1	Baik
219	Papan Visual/Papan Nama	1	Baik
220	Pc.Unit	29	Baik
221	Pc.Unit (Komputer )	1	Baik
222	Pen Tablet	1	Baik
223	Penel Mdf	1	Baik
224	Pengadaan Alat Laboratorium Model/Hidrolika - Cbr Laboratorium	1	Baik
225	Pengadaan Alat Pembersih (Mesin Pemotong Rumput)	1	Baik
226	Pengadaan Alat Pendingin - Ac	1	Baik
227	Pengadaan Alat Ukur ( Gps )	1	Baik
228	Pengadaan Alat Ukur Universal, Mesin Hitung ( Finger Print )	1	Baik
229	Pengadaan Alat Ukur Universal, Mesin Hitung/Jumlah, Personal Komp, Peralatan Personal	1	Baik

	Komputer, Peralatan Studio Visual ( Pengadaan Pc/Komputer )		
230	Pengadaan Meteran Gelinding	1	Baik
231	Pengadaan Meteran Gulung	1	Baik
232	Pengadaan Peralatan Personal Komputer	1	Baik
233	Pengadaan Peralatan Personal Komputer (Belanja Modal Pengadaan Scanner)	1	Baik
234	Pengadaan Peralatan Studio Visual	1	Baik
235	Pengadaan Pompa (Mesin Grease Pump Dan Pompa Oli)	1	Baik
236	Pengadaan Printer	1	Baik
237	Peralatan Las Listrik	1	Baik
238	Pesawat Telephone	1	Baik
239	Pick Up	14	Baik
240	Pisau Pemetong Rumput	1	Baik
241	Pisau Potong Rumput	1	Baik
242	Plotter	1	Baik
243	Pompa Air	4	Baik
244	Pompa Oli	2	Baik
245	Pompa Solar	1	Baik
246	Pot Bunga	1	Baik
247	Potong Rumput	1	Baik
248	Printer	73	Baik
249	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2	Baik
250	Printer Dotmetrik	1	Baik
251	Proyektor	3	Baik
252	Proyektor + Attachment	4	Baik
253	Proyektor Lcd	1	Baik
254	Radio Tape Mobil	1	Baik
255	Rak Besi/Metal	3	Baik
256	Rak Kayu	1	Baik
257	Rak Kecil	1	Baik
258	Rak/Bufet	2	Baik
259	Reflux Etractor Test Set	1	Baik
260	Remot Pointer	1	Baik
261	Roll Meter	1	Baik
262	Sabuk Pengaman / Safety Belt	1	Baik
263	Scanner	2	Baik
264	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1	Baik
265	Self Loader	2	Baik
266	Senter	1	Baik
267	Sepeda Motor	121	Baik
268	Sepeda Motor Roda 3	3	Baik
269	Skakmat Digital	1	Baik
270	Sketmat Analog	1	Baik
271	Sketmat Auto Digital	1	Baik
272	Sofa	1	Baik
273	Soklet	1	Baik
274	Sound System	4	Baik
275	Stamper	2	Baik
276	Station Wagon	5	Baik
277	Struktur Organisasi	1	Baik
278	Tandam Roller	10	Baik
279	Tandon Air	2	Baik
280	Tang	1	Baik
281	Tang Ampere	3	Baik
282	Tang Kombinasi	1	Baik
283	Tangga Hidrolis	1	Baik
284	Telephone (Pabx)	1	Baik

285	Telephone Mobile	1	Baik
286	Televisi	12	Baik
287	Teodolite	1	Baik
288	Teropong	1	Baik
289	Thermogun	1	Baik
290	Tiang Lampu	1	Baik
291	Timbangan Digital	3	Baik
292	Tool Kit Set	1	Baik
293	Tool Trolley Set	1	Baik
294	Total Station	2	Baik
295	Trafo Charger Accu	1	Baik
296	Travo Las Mix	1	Baik
297	Travo Las Mma Inverter 200 A	1	Baik
298	Truck	1	Baik
299	Truck + Attachment	7	Baik
300	Truck Crane	1	Baik
301	Truck Loader /Pengangkut Alat Berat	1	Baik
302	Truck Lpju	1	Baik
303	Truck Lpju / Mobil Tangga	2	Baik
304	Truck Pengangkaut Alat Berat	1	Baik
305	Tuff Glove Hot Surface	1	Baik
306	Uniterruptible Power Supply (Ups)	1	Baik
307	Ups	1	Baik
308	Vacum Cleaner	1	Baik
309	Vibration Roller	2	Baik
310	Wareles	1	Baik
311	Warles	1	Baik
312	Water Pass	1	Baik
313	Wearpack	1	Baik
314	Wheel Excavator + Attachment	1	Baik
315	Wireless	4	Baik

### III. Kompetensi Pelaksana

Sumber Daya Manusia (SDM) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto adalah merupakan variable kunci dalam keberhasilan semua jenis Pelayanan yang dihasilkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penatan Ruang Kabupaten Mojokerto, dan setiap personel Sumber Daya Manusia yang ada didasarkan pada kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan profesi, mampu bekerja dengan tim dan berintegritas pada bidang pelayanan.

Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto semua pegawai menjadi petugas pelayanan publik mengingat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang tidak secara langsung melayani masyarakat tetapi melayani dalam hal infrastruktur atau pembangunan fisik yang meliputi jalan, jembatan, irgasi, saluran drainase, air minum serta penataan bangunan gedung.

No	Identitas		Kualifikasi	Nama Diklat/Pelatihan
	Nama	Nama Jabatan	Pendidikan Formal	
1	2	3	4	5
1	ANIK MUTAMMIMA KURNIAWATI, S.T., M.Eng.	Sekretaris	S2	„Webinar Membangun Pengadaan Yang Tangguh Mendukung Indonesia Tumbuh
2	NUR WIYOTO, S.Sos.	JF Perencana	S1/D4	,Diklat Penyusunan Perencanaan Program,Rakornas Pembinaan Dan Pengembangan Jabatan Fungsional Perencana Serta Diklat Perencanaan Tahun 2021 (Wilayah Timur)
3	MOCHAMMAD YUSRO FAHMI FITRO NUGROHO, S.T.	JF Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	S1/D4	,Diklat Pengawasan Bidang Pembangunan Bangunan Gedung,Pemahaman Sertifikat Laik Fungsi (Slf) Dan Rumah Tinggal Ber-Sni Dalam Rangka Menjamin Keselamatan Bangunan Rumah Dan Gedung
4	MIKE RIBKASARI GINTING, S.T., MM	JF Teknik Pengairan	S2	,Diklat Pengadaan Barang/ Jasa Tingkat Dasar,Program Geosoftware Short Course Dengan Topik Sistem Informasi Geospasial Dasar Menggunakan Qgis
5	YAYAN ERNES YOSANTO, S.T.	Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan dan Prasarana Permukiman	S1/D4	,Diklat Supervisi Pelaksanaan Pekerjaan Jembatan,
6	DIDIK NUR MUGIANTO, S.T.	JF Teknik Penyehatan Lingkungan	S1/D4	,Diklat Pengawasan Lapangan,
7	IMAN TUNAS PRATAMA, S.T., M.AP.	JF Penata Ruang	S2	Diklat Tata Ruang Dan Manajemen Lahan Perkotaan,Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan,Inovasi Geospasial Dalam Pengurangan Risiko Bencana

8	SUNARTO, S.H.	Kepala UPTD Pengelolaan Jalan dan Sumber Daya Air Wilayah Pandan	S1/D4	,Peningkatan Kinerja Penanganan Sampah,Pendampingan Penyusunan Harga Satuan Bangunan Gedung Negara (Hsbgn)
9	MUNANDAR, S.IP.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengelolaan Jalan dan Sumber Daya Air Wilayah Gedeg	S1/D4	„Pelatihan Akreditasi Puskesmas
10	BURYANTO, S.P.	Kepala UPTD Pengelolaan Jalan dan Sumber Daya Air Wilayah Pugeran	S1/D4	,Training Of Trainer Good Agricultural Practices (Tot Gap) Holtikultura Bagi Petugas Pertanian, Mantri Pertanian/Ppl Dan Petugas Php Angkatan Ii,
11	AMIRUL HIDAYAT, S.T.	Kepala UPTD Pengelolaan Jalan dan Sumber Daya Air Wilayah Bangsal	S1/D4	,Pelatihan Operator Dan Mekanik Alat Berat,
12	INDIARTI SHOVIANA DEWI , S.E.	Bendahara Pengeluaran	S1/D4	,Diklat Bendahara,Seminar Pemantapan Pelaksanaan Tugas Bagi Pptk Dan Bendahara Pengeluaran Skpd
13	MOCHAMAD SABIR	Analisis Standar Mutu Bahan dan Peralatan	SMA/D1/D2	,Pelatihan Penjaminan Mutu Beton,
14	NANANG SETIAWAN, S.T.	Penelaah Pengelolaan Leger Jalan	S1/D4	,Diklat Pemeiliharaan Jalan,Workshop "Strategi Perencanaan Teknik Jalan Dalam Upaya Menggapai Pelayanan Prima"
15	SULANI	Pengadministrasi Umum	SMA/D1/D2	,Peningkatan Kopetensi Asn : Service Exxelen,Kearsipan
16	SUGIYONO	Pengadministrasi Umum	SMA/D1/D2	,Orientasi Bendaharawan Daerah,Manajemen Pelayanan Prima
17	HENDRA TRICAHYONO	Administrasi Umum UPTD Pengelolaan Jalan dan SDA Wilayah Pugeran	SMA/D1/D2	„Balai Diklat Pu Wilayah Iv Surabaya Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Kementrian Pekerjaan Umum

18	ENDANG SUDARWATI	Pengelola Data	SMA/D1/D 2	„Pelatihan Peningkatan Kompetensi Asn
19	URIFAH AGUS SULISTYORINI, S.E.	Pengelola Data	S1/D4	„Pelatihan Peningkatan Kompetensi Asn
20	YUNI PRIHATIN	Pengelola Data	SMA/D1/D 2	,Diklat Bendahara Keuangan Daerah Kabupaten Mojokerto,
21	MADINATUL MU'AROFAH, S.E.	Pengelola Data	S1/D4	,Pelatihan Peningkatan Kompetensi Asn : Service Excellence, Cepat, Profesional Dan Fleksibel Bagi Tenaga Administrasi Di Era New Normal ,Penatausahaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Bagi Bendahara Daerah
22	FERI IRAWAN , S.Kom.	Pengelola Data	S1/D4	,Pelatihan Peningkatan Kompetensi Asn : Service Excellence, Cepat, Profesional Dan Fleksibel Bagi Tenaga Administrasi Di Era New Normal ,Pelatihan Lanjutan Gis Tingkat Dasar
23	VIRMAN BAGUS SETIAWAN	Pengelola Kepegawaian	SMA/D1/D 2	,Pendidikan Dan Pelatihan Arsip Berbasis Elektronik,Pelatihan Peningkatan Kompetensi Asn : Service Excellence, Cepat, Profesional Dan Fleksibel Bagi Tenaga Administrasi Di Era New Normal
24	MASRUROH	Pengelola kepegawaian	SMA/D1/D 2	„Pelatihan Peningkatan Kompetensi Asn : Service Excellence, Cepat, Profesional Dan Fleksibel Bagi Tenaga Administrasi Di Era New Normal
25	AGUS HENDROWIBO WO , S.Ars.	PENGELOLA PEMBANGUNA N DAN PENINGKATAN JALAN	S1/D4	,Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah 2021,Webinar Keselamatan Jalan

26	MOCH NUR FAQIH , S.T.	PENGELOLA PEMBANGUNA N DAN PENINGKATAN JALAN	S1/D4	,Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tk. Dasar ,Persyaratan Pemilihan Dan Evaluasi Dokumen Penawaran
27	NOWO DWI PRASETYO	PENGELOLA TATA RUANG	SMA/D1/D 2	,Pelatihan Lanjutan Gis Tingkat Dasar,
28	HARIYONO	Penjaga Pintu Air UPTD Pengelolaan Jalan dan SDA Wilayah Pandan	SMA/D1/D 2	„Diklat Operasi Dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Tingkat Juru
29	SUGENG	TEKNISI AIR UPTD SDA WILAYAH PUGERAN	SMA/D1/D 2	,Op Irigasi Dan Pemeliharaan Irigasi Angkatan 1 2019,78 Jam Pelatihan,Balai Pendidikan Dan Pelatihan Pupr Wilayah Vi Surabaya
30	ABDUL MUIN	Teknisi Air UPTD Pengelolaan Jalan dan SDA Wilayah Pandan	SMA/D1/D 2	„Diklat Teknis O&P Jaringan Irigasi Tingkat Juru Pengairan
31	JUPRI	Teknisi Air UPTD Pengelolaan Jalan dan SDA Wilayah Pugeran	SMA/D1/D 2	„Diklat Teknis O&P Jaringan Irigasi Tingkat Juru Pengairan
32	SUWIKNYO	Teknisi Air UPTD Pengelolaan Jalan dan SDA Wilayah Pugeran	SMA/D1/D 2	,Diklat Teknis Pengelolaan Sumber Daya Air Tingkat Dasar,
33	AKHMAD SINUN	Teknisi Air UPTD Pengelolaan Jalan dan SDA Wilayah Pugeran	SMA/D1/D 2	,Diklat O&P Jaringan Irigasi Tingkat Juru Pengairan,
34	SULIKAN	Teknisi Air	SMA/D1/D 2	„Diklat Operasi Dan Pemeliharaan Irigasi Tingkat Dasar
35	HARMADI	Teknisi Air UPTD Pengelolaan Jalan dan SDA Wilayah Pandan	SMA/D1/D 2	„Diklat Operasi Dan Pemeliharaan Irigasi Tingkat Dasar

36	AGUS SUKARTONO	Teknisi Air UPTD Pengelolaan Jalan dan SDA Wilayah Sumengko	SMA/D1/D 2	,Diklat Op Dan Pemeliharaan Jaringan Tingkat Juru,
37	MOH.SOLIKHA N	Teknisi Air UPTD Pengelolaan Jalan dan SDA Wilayah Pandan	SMA/D1/D 2	,Pendidikan Dan Pelatihan Fungsional Tenaga Operasional Dan Pemeliharaan (O&P)Irigasi Tingkat Juru Pengairan,Pendidikan Kemasyarakatan Produktif Dalam Rangka Peningkatan Kemampuan Dan Pemberdayaan Masyarakat Dan Hippa
38	SLAMET WIDODO	Teknisi Air UPTD Pengelolaan Jalan dan SDA Wilayah Pugeran	SMA/D1/D 2	,Diklat Teknis O&P Jaringan Irigasi Tingkat Juru Pengairan Angkatan 1,
39	RUDI HARIYANTO	Teknisi Air UPTD Pengelolaan Jalan dan SDA Wilayah Pandan	SMA/D1/D 2	,Diklat Teknis O&P Jaringan Irigasi Tingkat Juru Pengairan,Penyuluhan n Pos Kerjasama
40	SUJONI	Teknisi Air	SMA/D1/D 2	„Pelatihan Juru Pengairan Dan Petugas Op Sumber Daya Air
41	YUDHI SETYAWAN, S.T.	Teknis Pemetaan Dan Penggambaran	S1/D4	,Diklat Pengawasan Bidang Pembangunan Gedung,
42	MOHAMMAD SOLEH RODHI , S.T.	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	S1/D4	Pelatihan Fungsional Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Ahli,Pelatihan Penghunian Dan Pengelolaan Rumah Susun,Webinar Perizinan Bangunan Gedung - Sertifikat Laik Fungsi (Pbg-Slf) Dalam Mendukung Kemudahan Berusaha Di Jawa Timur

43	MOHAMMAD SAICHUL ABBAS , S.Ars.	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	S1/D4	Pelatihan Fungsional Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Ahli, Pelatian Perencanaan Pengembangan Infrastruktur Bidang Pupr, Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Sdm Geospasial Dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto
44	DIMAS DWI WIJAYANTO , S.T.	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	S1/D4	Pelatihan Fungsional Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Ahli, Pelatihan Penghunian Dan Pengelolaan Rumah Susun, Webinar Perizinan Bangunan Gedung - Sertifikat Laik Fungsi (Pbg-Slf) Dalam Mendukung Kemudahan Berusaha Di Jawa Timur
45	KANDI WRAHATNOLO PRABOWO PUTRI , S.T.	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	S1/D4	,Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah 2021, Architecture Skill Workshop Batch 2 : Bim Workflow In Facade Design With Rhinoceros And Grasshopper
46	NASHIHATUL BARRIT , S.Ars.	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	S1/D4	,Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah 2021, Solusi Pembiayaan Untuk Pembangunan Infrastruktur
47	FRANZISCUS EKA PRANATA , S.T.	JF Teknik Jalan dan Jembatan	S1/D4	Pelatihan Fungsional Teknik Jalan Dan Jembatan Ahli,, Teknologi Beton Kinerja Tinggi (High Performance Concrete)
48	RICO ANGGRIAWAN , S.T.	JF Teknik Jalan dan Jembatan	S1/D4	Pelatihan Fungsional Teknik Jalan Dan Jembatan Ahli,, Optimalisasi Material Lokal Untuk Percepatan Konektivitas Antar Wilayah

49	MOCHAMAD EKY ZAKARIYA , S.T.	JF Teknik Jalan dan Jembatan	S1/D4	,Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah 2021,Webinar Keselamatan Jalan
50	REFA FAIRUZ RAHMAN , S.T.	JF Teknik Jalan dan Jembatan	S1/D4	Pelatihan Fungsional Teknik Jalan Dan Jembatan Ahli,,Teknologi Beton Kinerja Tinggi (High Performance Concrete)
51	OLDY KUSTYOLAKSO NO , S.ST.	JF Teknik Jalan dan Jembatan	S1/D4	,Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah 2021,Solusi Pembiayaan Untuk Pembangunan Infrastruktur Angkatan 1 Tahun 2021
52	SYAIFUDDIN ZUHRI , S.T.	JF Teknik Jalan dan Jembatan	S1/D4	„Webinar Sosialisasi Pengendalian Mutu Pekerjaan Aspal

#### IV. Pengawasan Internal

Pengawasan internal pada penyelenggaraan semua jenis pelayanan dilaksanakan oleh Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Pejabat Fungsional berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan dan dibawah kendali Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto.

#### V. Jumlah Pelaksana

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto mempunyai 501 orang terdiri dari 219 orang PNS, 282 orang Tenaga Kontrak.

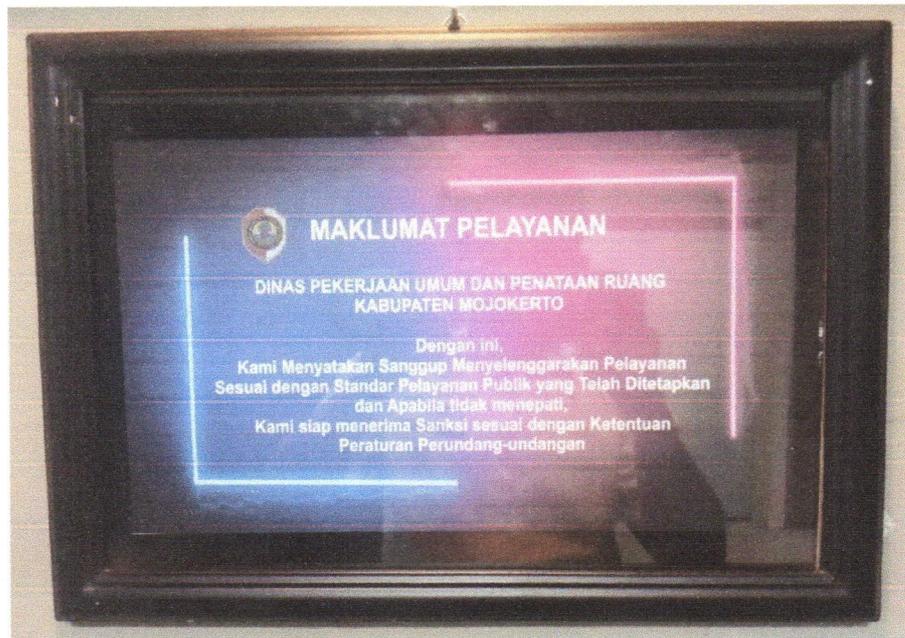
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan  
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto  
Tahun 2021

No.	Pendidikan								Total	
	SD	SMP	SMU	D1	D2	D3	D4	S1		S2
1	9	19	145	-	-	3	1	59	8	244
Jumlah	9	19	145	-	-	3	1	59	8	244

## VI. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna jasa pelayanan serta selalu berupaya meningkatkan dan mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik menjadi lebih baik.

Jaminan penyelenggaraan Pelayanan didasarkan pada Standar Pelayanan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto dan Maklumat Pelayanan yang telah dimiliki oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto.



## VII. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Jaminan keamanan dan keselamatan pada setiap Pelayanan diwujudkan dengan adanya keabsahan dokumen yang dikeluarkan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto.

## VIII. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana pada semua jenis pelayanan dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali.

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN MOJOKERTO

  
RINALDI RIZAL SABIRIN, ST., M.BA

Pembina

NIP. 19791010 200901 1 011

LAMPIRAN - II

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN MOJOKERTO

NOMOR : 067/ /416-103/2023

TANGGAL : Pebruari 2023

TENTANG : STANDAR PELAYANAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN MOJOKERTO

1. JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI KELAYAKAN FUNGSI BANGUNAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Mengisi Permohonan Pengajuan Kelayakan Fungsi Bangunan 2. Menyerahkan Foto Copi : KTP, Surat Kuasa( apabila dikuasakan), Akte Pendirian Badan Usaha, NPWP, Sertifikat Bangunan, Sertifikat IMB, Pajak PBB dan SIUP/NIB jika mempunyai usaha, Gambar Kerja
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>                     graph TD                         A[Pemohon] --&gt; B[Surat Pemohonan]                         B --&gt; C[Disposisi Kepala Dinas]                         C --&gt; D[Tindak lanjut Kabid PBG]                         D --&gt; E[Tim Teknis Bidang]                         E --&gt; F[Survey Lapangan]                         F --&gt; G{ }                         G --&gt; H[Ditolak]                         G --&gt; I[Diterima]                         I --&gt; J[Pemohon]                     </pre>

		<p style="text-align: center;">Pemohon</p> <p style="text-align: center;">↓</p>  <p style="text-align: center;">Surat Rekomendasi</p> <p style="text-align: center;">Rekomendasi dibawa Ke DPMPTSP</p> <p><b>Keterangan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan Rekomendasi Kelayakan Bangunan ke Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto</li> <li>2. Surat permohonan di disposisi ke Kepala Bidang Penataan Bangunan Gedung, kemudian ditindaklanjuti oleh Tim Teknis</li> <li>3. Berkas dicek kelengkapannya kemudian Tim Teknis melakukan survey lapangan</li> <li>4. Jika hasil survey disetujui kemudian memproses surat rekomendasi</li> <li>5. Surat rekomendasi dan Sertifikat Laik Fungsi oleh DPUPR dibawa ke DPMPTSP.</li> <li>6. Pemohon mengambil Surat Rekomendasi dan SLF ke DPMPTSP</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Rekomendasi Kelayakan Bangunan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email : dpuprkabmojokerto1@gmail.com</li> <li>2. Telp : 0321- 321958</li> <li>3. Kotak saran</li> <li>4. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

2. JENIS PELAYANAN : JASA VERIFIKASI DAN KONSULTASI PERENCANAAN BANGUNAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Menyerahkan surat permohonan Verifikasi Teknis 2. Menyerahkan Dokumen Perencanaan : Gambar, RKS, Estimasi Biaya/RAB
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<p>The flowchart illustrates the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>OPD</b> (Originating Office) initiates the process by sending <b>Surat Pemohonan + DED</b> (Application Letter + DED).</li> <li><b>Disposisi Kepala Dinas</b> (Head of Office Disposition) is issued.</li> <li><b>Tindaklanjut Kabid PBG</b> (PBG Section Follow-up) is initiated.</li> <li><b>Tim Teknis</b> (Technical Team) and <b>Verifikasi/Konsultasi</b> (Verification/Consultation) are conducted.</li> <li>Results are marked with <b>X</b> (rejection) or <b>✓</b> (approval).</li> <li><b>Disetujui Kepala Dinas</b> (Approved by Head of Office) is issued.</li> <li><b>Surat Pernyataan Konsultan Perencana, Dokumen Perencanaan, dan Pengantar ke OPD Pemohon</b> (Statement of Consultant Planner, Planning Documents, and Forwarding Letter to Applicant OPD) is prepared.</li> </ol>

		<p>OPD</p> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon/OPD mengajukan permohonan Verifikasi dan Konsultasi ke Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Mojokerto</li> <li>2. Surat permohonan di disposisi ke Kepala Bidang Penataan Bangunan Gedung, kemudian ditindaklanjuti oleh Tim Teknis.</li> <li>3. Tim Teknis melakukan verifikasi dan asistensi dengan Konsultan Perencana</li> <li>4. Jika hasil verifikasi disetujui konsultan membuat surat pernyataan yang isinya bertanggung jawab penuh atas hasil perencanaan jika tidak disetujui maka dikembalikan pada OPD bersangkutan</li> <li>5. Berkas naik ke Kepala Dinas untuk mendapatkan surat verifikasi hasil perencanaan</li> <li>6. Pemohon/OPD menerima surat pernyataan</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	5 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Verifikasi Bangunan
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email : dputrkabmojokerto1@gmail.com</li> <li>2. Telp : 0321- 321958</li> <li>3. Kotak saran</li> <li>4. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>

3. JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI SURAT KETERANGAN RENCANA KOTA ( SKRK )

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat Permohonan IMB 2. Foto Copy KTP 3. Foto Copy Sertifikat Tanah 4. Surat pernyataan tetangga 5. Foto copy KTP Tetangga 6. Foto Copy PBB
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre>           graph TD             A[Pemohon ke PTSP] --&gt; B[Surat Permohonan ke PUPR]             B --&gt; C[Disposisi Kepala Dinas PUPR]             C --&gt; D[Tindak lanjut Kabid PR]             D --&gt; E[Verifikasi Berkas]             E --&gt; F{Ditolak / Diterima}             F --&gt; G[Pengecekan lokasi]             G --&gt; H[Pengerjaan Studio]             H --&gt; I[Verifikasi Teknis - Keluar SKRK]           </pre> <p>The flowchart illustrates the process of issuing a SKRK. It begins with a applicant (Pemohon ke PTSP) submitting a request letter (Surat Permohonan ke PUPR). This is followed by a disposition from the PUPR Head Office (Disposisi Kepala Dinas PUPR), then a follow-up from the PR Section Chief (Tindak lanjut Kabid PR). The next step is document verification (Verifikasi Berkas), which can result in either rejection (Ditolak) or acceptance (Diterima). If accepted, the location is checked (Pengecekan lokasi), then studio work is performed (Pengerjaan Studio), and finally, technical verification is completed to issue the SKRK (Verifikasi Teknis - Keluar SKRK).</p>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengajukan permohonan SKRK ke PTSP</li> <li>2. Surat permohonan dari PTSP, dikirim ke Dinas PU dan Penataan Ruang</li> <li>3. Berkas ditindak lanjuti oleh Kepala Bidang Penataan Ruang dan Kasi. Pengawasan Tata Ruang.</li> <li>4. Cek data apabila ditolak berkas kembali ke PTSP, apabila diterima dilakukan pengecekan lokasi (survey lapangan)</li> <li>5. Pengerjaan Studio</li> <li>6. Verifikasi oleh Petugas dan diterbitkan SKRK</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	14 hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk layanan	Surat Rekomendasi SKRK
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Email :dpuprkabmojokerto1@gmail.com</li> <li>2. Telp : 0321- 321958</li> <li>3. Kotak saran</li> <li>4. Petugas informasi dan pengaduan</li> </ol>