



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
BALAI PELAKSANAAN JALAN NASIONAL GORONTALO
SATUAN KERJA PELAKSANAAN JALAN NASIONAL WILAYAH I PROVINSI GORONTALO
 Jalan: Tinaloga Desa Permata Kec. Tilongkabila Kab. Bone Bolango Telepon: 0435-823900 email: postdata_pjn.gtlo@yahoo.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
UJI LAIK FUNGSI JALAN

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku	
		BB/BPJJN	Dit. Bina Teknik	Dit. Pembangunan Jalan	Dit. SSPJJ	Dirjen Bina Marga	Tim ULFJ	Tim Evaluasi	Biro Kompu	Kelengkapan
	Mulai									
1	Mengirimkan surat usulan Tim ULFJ kepada Dit. Pembangunan Jalan									
2	Mengirimkan surat usulan daftar ruas jalan disertai data dan informasi ruas jalan yang akan dilaksanakan ULFJ kepada Dit. Bina Teknik									
3	Memeriksa kelengkapan usulan ruas jalan yang akan dilaksanakan ULFJ, apabila sudah lengkap dapat disiapkan surat tanggapan dan apabila tidak lengkap, dikembalikan ke BB/BPJJN									
4	Menerima surat usulan dan membuat konsep SK Tim ULFJ dan Surat Perintah Tugas (SPRINT) berdasarkan surat tanggapan usulan ruas jalan untuk ULFJ dari Dit. Bina Teknik dan menyerahkan kepada Dirjen Bina Marga									
5	Menandatangani SK Tim ULFJ dan SPRINT serta menyampaikan kepada Dit. Pembangunan Jalan									
6	Menerima dan menyampaikan SK Tim ULFJ dan SPRINT kepada BB/BPJJN									
7	Menerima SK Tim ULFJ dan SPRINT serta menugaskan Tim ULFJ									
8	Melaksanakan ULFJ sesuai ruas jalan yang terdapat dalam SPRINT									

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		
		BB/BPJJ	Dit. Bina Teknik	Dit. Pembangunan Jalan	Dit. SSPJJ	Dirjen Bina Marga	Tim ULFJ	Tim Evaluasi	Biro Kompu	Kelengkapan	Keluaran
							Start				
9	Menyusun dan menyampaikan berita acara ULFJ kepada BB/BPJJ.						↓			Formulir pemeriksaan teknis dan administratif	Berita acara ULFJ
10	Menerima dan menyampaikan berita acara ULFJ serta pakta integritas kepada Tim Evaluasi	↓								Berita acara ULFJ	Berita acara ULFJ dan pakta integritas
11	Menerima dan memeriksa berita acara ULFJ serta pakta integritas. Apabila tidak ada perbaikan dapat menyiapkan surat usulan penetapan LFJ dan apabila ada perbaikan, dikembalikan ke BB/BPJJ					Tidak		↓		Berita acara ULFJ dan pakta integritas	Surat usulan penetapan LFJ
12	Menyiapkan konsep sertifikat LFJ dan menyampaikannya kepada Dirjen Bina Marga			↓						Surat usulan penetapan LFJ	Konsep sertifikat LFJ
13	Menandatangani sertifikat LFJ an. Menteri.					↓				Konsep sertifikat LFJ	Sertifikat LFJ
14	Menerima dan mengarsipkan sertifikat LFJ serta mendistribusikan kepada Dit. SSPJJ dan BB/BPJJ			↓						Sertifikat LFJ	Sertifikat LFJ dan berita acara
15	Menyampaikan sertifikat LFJ kepada Biro Komunikasi Publik					↓				Sertifikat LFJ	Surat penyampaian publikasi
16	Mempublikasikan sertifikat LFJ kepada masyarakat							↓		Surat penyampaian publikasi	Sertifikat LFJ
17	Menerima sertifikat LFJ dan mengusulkan program pemenuhan rekomendasi LFJ kepada Dit. SSPJJ	↓								Sertifikat LFJ dan berita acara	Program pemenuhan rekomendasi
18	Menerima dan memproses usulan program rekomendasi LFJ				↓					Program pemenuhan rekomendasi	Program pemenuhan rekomendasi
	Selesai	End									

Sumber: Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga Nomor 49.2/KPTS/DB/2020