



**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

BIDANG PENATAAN RUANG

SEKSI PERENCANAAN TATA RUANG

Nomor SOP	99/SOP/IV/2018/DISPUTR
Tanggal Pembuatan	Februari 2017
Tanggal Revisi	14 Maret 2018
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang <u>Drs. TAUFIQ NURHARAS, M.Ec.Dev</u> NIP. 19680828 198811 1 002
Nama SOP	Penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Perencanaan Tata Ruang

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.2. Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kepulauan Selayar;3. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan dalam penyusunan rencana kegiatan seksi perencanaan tata ruang2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data perencanaan tata ruang.3. S1
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Alur surat masuk dan surat keluar2. SOP Rapat3. SOP Pengarsipan	<ol style="list-style-type: none">1. Format penyusunan Perencanaan Tata Ruang2. Dokumen Penetapan rencana tata ruang3. Peta Rencana4. Komputer5. Printer6. ATK

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Perencanaan Tata Ruang sebagai dokumen pertanggungjawaban atas kinerja SKPD. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan rencana tata ruang ini tidak akan berjalan lancar.	<ol style="list-style-type: none">1. Ketersediaan dan kemampuan yang memahami perencanaan tata ruang.2. Ketersedian peralatan dan perlengkapan pendukung yang memadai sangat diperlukan demi kelancaran proese perencanaan tata ruang.

SOP Penyusunan Rencana Tata Ruang

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1.	Memerintahkan penyusunan rencana tata ruang					Disposisi Surat	5 menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi rencana tata ruang					Format penyusunan penyusunan rencana tata ruang	30 jam	Format penyusunan rencana tata ruang	
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi tentang perencanaan tata ruang					Format penyusunan rencana tata ruang	30 menit	Format penyusunan rencana tata ruang	
4	Menghimpun, Menganalisis, dan Membuat perencanaan tata ruang					Format penyusunan rencana tata ruang	1 jam	Format penyusunan draft dan Dokumen rencana tata ruang	SOP pencarian data dan informasi
5.	Mengoreksi perencanaan tata ruang					Dokumen perencanaan tata ruang	2 jam	Dokumen perencanaan tata ruang	
6.	Menyampaikan Dokumen perencanaan tata ruang kepada Kadis untuk memintakan persetujuan					Dokumen perencanaan tata ruang	2 jam	Dokumen perencanaan tata ruang	Konsep perencanaan tata ruang
7.	Menandatangani dokumen perencanaan tata ruangoleh Kepala Dinas					Dokumen perencanaan tata ruang	5 menit	Disposisi persetujuan dokumen rencana tata ruang	Dokumen perencanaan tata ruang
8.	Menggandakan dokumen perencanaan tata ruang dan pengarsipan					Dokumen perencanaan tata ruang	10 menit	Dokumen perencanaan tata ruang	Dokumen perencanaan tata ruang



**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

BIDANG PENATAAN RUANG

SEKSI PERENCANAAN TATA RUANG

Nomor SOP	100/SOP/IV/2018/DISPUTR
Tanggal Pembuatan	Februari 2017
Tanggal Revisi	14 Maret 2018
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang <u>Drs. TAUFIQ NURHARAS, M.Ec.Dev</u> NIP. 19680828 198811 1 002
Nama SOP	Penyediaan pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);4. Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kepulauan Selayar;5. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan dalam Penyediaan pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisis standar teknis penyusunan tata ruang3. S1
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Alur surat masuk dan surat keluar2. SOP Rapat3. SOP Pengarsipan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. ATK

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Kegiatan penyediaan pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang dimaksudkan sebagai acuan dalam kegiatan penyusunan rencana tata ruang, Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyediaan pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang ini tidak akan berjalan lancar.	Rumusan penyediaan pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang

SOP Penyediaan pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf Subag	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1.	Memerintahkan penyediaan pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang					Disposisi surat	5 menit	Disposisi surat	Disposisi surat
2	Membuat format pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang					Format pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	30 menit	Format pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	Format pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang
3	Menyampaikan format pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang					Format pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	15 menit	Format pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	Format pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang
4	Menghimpun format pedoman / standar teknis penyusunan tata ruangdan membuat konsep pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang					Draf pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	30 menit	Draf pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	Draf pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang
5.	Mengoreksi konsep pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang					pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	1 Jam	pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang
6.	Menyampaikan pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang kepada Kadis untuk memintakan persetujuan					pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	10 menit	pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang
7.	Menandatangani pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang oleh Kepala Dinas					pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	10 menit	pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang
8.	Menggandakan, pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang dan pengarsipan				 	pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	30 menit	pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang	pedoman / standar teknis penyusunan tata ruang



**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

BIDANG PENATAAN RUANG

SEKSI PERENCANAAN TATA RUANG

Nomor SOP	101/SOP/IV/2018/DISPUTR
Tanggal Pembuatan	Februari 2017
Tanggal Revisi	14 Maret 2018
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, <u>Drs. TAUFIQ NURHARAS, M.Ec.Dev</u> NIP. 19680828 198811 1 002
Nama SOP	Penyediaan data dan Informasi rencana tata ruang

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);4. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan dalam menyiapkan data dan informasi rencana tata ruang2. Memiliki kemampuan untuk menyusun dan menyiapkan data dan informasi rencana tata ruang3. S-14. S-2
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pelaksanaan rapat2. SOP Alur Surat Masuk dan Keluar3. SOP Pengarsipan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Lembar Disposisi3. Dokumen Informasi rencana tata ruang4. Printer5. ATK

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Data dan Informasi rencana tata ruang akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi seksi perencanaan tata ruang. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses menyiapkan data dan Informasi rencana tata ruang ini tidak akan berjalan lancar.	Rumusan data dan Informasi rencana tata ruang.

SOP Penyediaan data dan Informasi rencana tata ruang

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf Subag	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1.	Memerintahkan penyediaan data dan informasi rencana tata ruang					Disposisi surat	5 menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi rencana tata ruang					Format data dan informasi rencana tata ruang	1 jam	Format data dan informasi rencana tata ruang	
3	Menyampaikan format data dan informasi rencana tata ruang					Format data dan informasi rencana tata ruang	15 menit	Format data dan informasi rencana tata ruang	
4	Menghimpun format data, menganalisis data, dan membuat konsep informasi rencana tata ruang					Data dan informasi rencana tata ruang	2 jam	Data dan informasi rencana tata ruang	SOP pencarian data dan informasi
7.	Mengoreksi konsepDokumen data dan informasi rencana tata ruang					data dan informasi rencana tata ruang	1 jam	Dokumen data dan informasi rencana tata ruang	
8.	Menyampaikan Dokumen data dan informasi rencana tata ruang					Dokumen data dan informasi rencana tata ruang	10 menit	Dokumen data dan informasi rencana tata ruang	
9.	Menandatanganidokumen data dan informasi rencana tata ruang oleh Kepala Dinas					Dokumen data dan informasi rencana tata ruang	5 menit	Disposisi persetujuan dokumen data dan informasi rencana tata ruang	
10.	Menggandakan dan mengarsipkan dokumen data informasi rencana tata ruang				 	Data dan informasi rencana tata ruang	20 menit	Data dan informasi rencana tata ruang	Data dan informasi rencana tata ruang



**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

BIDANG PENATAAN RUANG











SEKSI PERENCANAAN TATA RUANG

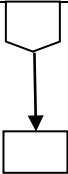


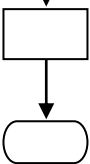
Nomor SOP	102/SOP/IV/2018/DISPUTR
Tanggal Pembuatan	Februari 2017
Tanggal Revisi	14 Maret 2018
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, <u>Drs. TAUFIQ NURHARAS, M.Ec.Dev</u> NIP. 19680828 198811 1 002
Nama SOP	Penyusunan rencana strategis pembangunan di Bidang penataan ruang

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725).5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah6. Peraturan Daerah Kab. Kepulauan Selayar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Kepulauan Selayar.7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapn, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833).9. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 54 Tahun 2016 tentang	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan dalam penyusunan Rencana Strategis Pembangunan di Bidang penataan ruang2. Memiliki kemampuan dalam menyusun program rencana strategis pembangunan di Bidang penataan ruang3. SMA / SMK4. S1

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar.	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Alur surat masuk 2. SOP Alur Surat Keluar 3. SOP Pelaksanaan rapat 4. SOP Pengarsipan	1. Dokumen Rencanastrategis pembangunan di Bidang penataan ruang 2. Komputer 3. Printer 4. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Rencana strategis pembangunan di Bidang penataan ruang akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD untuk periode satu tahun, Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan rencanastrategis pembangunan di Bidang penataan ruangini tidak akan berjalan lancer.	Rumusan rencana program dan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang untuk periode satu tahun.

SOP Penyusunan Rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu baku			Ket
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf Seksi	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1.	Memerintahkan penyusunan Rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang						Disposisi surat	5 menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2	Membuat format pengumpulan data dan informasi rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang						Format penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	1 jam	Format penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	
3	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi rencana strategis pembangunan di Bidang penataan ruang						Format penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	15 menit	Draft penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	
4	Mengundang Kadis dan Pejabat Esselon III Dinas PUTR untuk rapat pembahasan rencana strategis pembangunan di Bidang penataan ruang						Undangan rapat	10 menit	Undangan rapat	
5	Melaksanakan Rapat pembahasan rencana strategis pembangunan di Bidang penataan ruang						Draft penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	2 jam	Draft penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	SOP pelaksanaan rapat
6	Menghimpun format data, menganalisis data dan membuat konsep rencana strategis pembangunan di Bidang penataan ruang						Draft penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	2 jam	Draft penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	SOP pencarian data dan informasi

7.	Mengoreksi konsep Dokumen rencana strategis pembangunan di Bidang penataan ruang						Draft penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	1 jam	Dokumen penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	
8.	Menyampaikan Dokumen rencana strategis pembangunan di Bidang penataan ruang kepada Kepala Dinas untuk memintakan persetujuan						Dokumen penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	10 menit	Dokumen penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	
9.	Menandatangani dokumen rencana strategis pembangunan di Bidang penataan ruang oleh Kepala Dinas						Dokumen penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	5 menit	Disposisi persetujuan dokumen penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	
10.	Menggandakan Dokumen rencana strategis pembangunan di Bidang penataan ruang sekaligus pengarsipan						Dokumen penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	20 menit	Dokumen penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang	Dokumen penyusunan rencana Strategis Pembangunan di Bidang Penataan Ruang



**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

BIDANG PENATAAN RUANG











SEKSI PERENCANAAN TATA RUANG

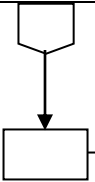


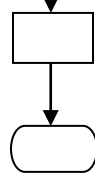
Nomor SOP	103/SOP/IV/2018/DISPUTR
Tanggal Pembuatan	Februari 2017
Tanggal Revisi	14 Maret 2018
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Plt. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, <u>Drs. TAUFIQ NURHARAS, M.Ec.Dev</u> NIP. 19680828 198811 1 002
Nama SOP	Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapn, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);7. Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 54 Tahun 2016 tentang	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan dalam membuat dan menyusun Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional2. Memiliki kemampuan untuk menyusun dan merencanakan program, kegiatan dan anggaran SKPD untuk periode 1 tahun anggaran.3. S-14. S-2

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kepulauan Selayar.	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Pelaksanaan rapat 2. SOP Alur Surat Masuk 3. SOP Alur Surat Keluar 4. SOP Pengumpulan Data dan Informasi 5. SOP Pengarsipan	1. Dokumen Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional 2. Program, kegiatan dan anggaran 3. Komputer 4. Printer 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional akan dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD untuk periode satu tahun, Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional ini tidak akan berjalan lancar.	Rumusan Program, kegiatan dan anggaran untuk periode 1 tahun anggaran

SOP Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu baku			Ket
		Kepala Dinas	Sekertaris	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Staf Seksi	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1.	Memerintahkan penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional						Disposisi surat	30 menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional						Format penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	30 menit	Format penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional						Format penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	15 menit	Draft Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	
4.	Mengundang Kadis dan Pejabat Eselon III Dis PUTR untuk rapat pembahasan Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional						Undangan rapat	30 menit	Undangan rapat	
5.	Melaksanakan rapat pembahasan Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional						Draft Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	2 jam	Draft Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	SOP pelaksanaan rapat
6.	Menghimpun format data dan informasi Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional						Draft Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	1 jam	Draft Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	SOP pencarian data dan informasi

7.	Mengoreksi konsep Dokumen Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional					Dokumen Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	1 jam	Dokumen Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	
8.	Menyampaikan Dokumen Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional kepada Kadis untuk memintakan persetujuan					Dokumen Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	10 menit	Dokumen Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	
9.	Menandatangani dokumen Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional oleh Kepala Dinas					Dokumen Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	5 menit	Dokumen Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	
10.	Menggandakan Dokumen Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional dan pengarsipan					Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	25 menit	Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional	Rencana Detail Tata Ruang dan Rencana Teknis Ruang kawasan perkotaan, pedesaan, fungsional