

 PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI	Nomor SOP	600-60 /SOP/VII-DPUPR/2017
	Tanggal Pembuatan	Juli 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	Oktober 2017
Disahkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Bukittinggi <i>[Signature]</i> DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG IP. OKTAVIANUS MT NIP. 196310304892021001		
BIDANG TATA RUANG UMUM DAN PENATAAN RUANG BIDANG TATA RUANG SEKSI PENATAAN RUANG	Judul SOP Prosedur Pelayanan Advice Planning/Keterangan Rencana Kota (KRK) kepada Masyarakat	

Dasar Hukum 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (RTRWN) 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang 4. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)		Kualifikasi pelaksana Mampu melaksanakan tugas dengan baik
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan Peralatan Pengukuran, Alat Tulis Kantor, Komputer/Laptop, Printer dan lain-lain.
Peringatan Apabila SOP tidak dilaksanakan maka akan terjadi keterlambatan pelaksanaan kegiatan		Pencatatan dan pendataan Buku Laporan, Lembaran Disposisi dan Lain-lain.

Prosedur Pelayanan Advice Planning/Keterangan Rencana Kota (K RK) kepada Masyarakat

No.	Kegiatan	Pelaksana					Kadid Tata Ruang	Sekretaris	Kepala Dinas	Materi Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas Penerima	Kasi Pendataan dan Pemetaan	Petugas Lapangan	Drafter				Kasi Penataan Ruang	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemohon mengajukan permohonan pembuatan Advice Planning / KRK dan menyerahkan kelengkapan persyaratan pengurusan KRK kepada Petugas Penerima.									formulir, bahan, berkas		tanda terima		
2	Petugas Penerima memeriksa berkas permohonan. Jika memenuhi syarat memberikan tanda terima dan menyerahkan kepada Kasi Pendataan dan Pemetaan. Jika tidak memenuhi syarat mengembalikan kepada pemohon										formulir, bahan			
3	Kasi Pendataan dan Pemetaan memeriksa berkas permohonan. Jika memenuhi syarat menyerahkan kepada petugas lapangan untuk melakukan pengukuran. Jika tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada Petugas Penerima													
4	Petugas Lapangan melakukan pengukuran ke lapangan dan menyerahkan laporannya kepada drafter (studio tata ruang) sekaligus pembuatan SK-KRK dan Peruntukan ruang kota oleh adm.									Alat Pengukuran, ATK, Komputer, Printer				
6	Petugas Penerima menghubungi Pemohon untuk menandatangani Persetujuan Pelapasan Hak (jika ada pelepasan hak)													
6	Advice Planning/KRK, SK-KRK dan Peruntukan ruang diserahkan kepada Kasi Penataan Ruang.													
7	Kasi Penataan Ruang memeriksa konsep Advice Planning/KRK, SK-KRK dan Peruntukan ruang. Jika memenuhi syarat memberi tanda tangan pada gambar situasi KRK dan paraf pada SK-KRK dan Peruntukan ruang kota, lalu menyampaikan kepada Kadid Tata Ruang. Jika tidak memenuhi syarat mengembalikan kepada Drafter dan adm untuk diperbaiki.													
8	Kadid Tata Ruang memeriksa draft awal Advice Planning/KRK. Jika memenuhi syarat menandatangani pada gambar situasi dan diparaf pada SK-KRK dan Peruntukan ruang kota, dan menyerahkan kepada Sekretaris. Jika tidak memenuhi syarat mengembalikan kepada Kasi Penataan Ruang untuk diperbaiki.													
9	Sekretaris memeriksa draft Advice Planning/KRK, SK-KRK dan Peruntukan ruang kota. Jika memenuhi syarat diparaf dan menyerahkan kepada Kepala Dinas PUPR. Jika tidak memenuhi syarat mengembalikan kepada Kepala Bidang Tata Ruang untuk diperbaiki.													
10	Kepala Dinas PUPR memeriksa Advice Planning/KRK, SK-KRK dan Peruntukan ruang kota. Jika memenuhi syarat ditandatangani dan menyerahkan kepada Kepala Bidang Tata Ruang. Jika tidak memenuhi syarat mengembalikan kepada Kepala Bidang Tata Ruang													
11	Kepala Bidang Tata Ruang menyerahkan kepada Petugas penerima untuk mengadministrasikan													
11	Petugas penerima mendokumentasikan salinan Advice Planning/KRK, SK-KRK dan Peruntukan ruang kota dan menyerahkan kepada Pemohon													
12	Pemohon menerima Advice Planning/KRK, SK-KRK dan Peruntukan ruang kota.													