

DAFTAR SOP DINAS TATA RUANG DAN PERUMUKIMAN KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2018

BIDANG : Sekretariat Dinas Tata Ruang dan Permukiman Kabupaten Purwakarta
 SUB BIDANG : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 JUDUL SOP : Penyusunan Rencana Kerja (RENA) di Dinas Tata Ruang dan Permukiman Kabupaten Purwakarta

NO	PROSEDUR	PENANGGUNG JAWAB	WAKTU	KET
1	Memerintahkan untuk penyusunan Rancangan Renja	Kepala Dinas	30 menit	
2	Membentuk tim penyusun renja dan memberi arahan	Sekretaris Dinas	3 hari	
3	Team berkoordinasi, menyiapkan bahan dan menyerahkan ke Kasubag Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan	Tim Penyusun	1 minggu	
4	Menghimpun bahan dan masukan dari team dan membuat konsep rancangan awal renstra	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	1 bulan	
5	Memeriksa, mempelajari dan mempertajam draft rancangan awal.	Tim Penyusun	1 minggu	
6	Memeriksa, mempelajari dan memberi masukan terhadap draft rancangan awal.	Sekretaris Dinas	1 hari	
7	Memberi tanda tangan dan memerintahkan Kasubag agar segera asistensi ke tim verifikasi Bappeda	Kepala Dinas	10 menit	
8	Menyampaikan rancangan akhir untuk diverifikasi oleh team Bappeda	Kepala Dinas	2 hari	
9	Memverifikasi rancangan awal untuk siap dijadikan rancangan akhir renja menyiapkan berita acara verifikasi dan mengajukan pengesahan rancangan akhir renja ke Bupati	Bappelitbangda	menyesuaikan	
10	Menerima dokumen rancangan akhir yang telah disahkan oleh Bupati dan membuat SK draft penetapan kepala dinas Rancangan akhir Renja telah disahkan Bupati	Tim Penyusun	1 jam	
11	Memeriksa Draft SK penetapan Renja. Jika oke diparaf jika tidak diperbaiki oleh Kasubag	Sekretaris Dinas	10 menit	
12	Memberi tandatangan penetapan Renja dan memerintahkan untuk mengagandakan dan pendistribusian	Kepala Dinas	10 menit	
13	Mengagandakan, mengagandakan dan mendistribusikan	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan	10 menit	

No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Kepala	Sekretaris	Tim Penurusan	Isiubag	Bappeda	Peryaratan/ Ketersediaan	Waktu	Output	Keti
1	Memeriksa untuk penyusunan Rancangan Renja	□	□	□	□	□	Surat masuk	30 menit	Disposisi	
2	Membentuk tim penyusun renja dan memberi arahan	□	□	□	□	□	Disposisi surat masuk	3 hari	Tim Penyusun Renja	
3	Team berkoordinasi, menyiapkan bahan dan menyerahkan ke Kasubag Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan	□	□	□	□	□	Tim Penyusun Renja	1 minggu	Bahan pendukung, RPJM, Renstra, RKPD, DPA, Sarana Prasarana, SDM dan masalah lainnya	
4	Menghimpun bahan dan masukan dari team dan membuat konsep rancangan awal renstra	□	□	□	□	□	Bahan pendukung	1 bulan	Konsep rancangan awal renja	
5	Memeriksa, mempelajari dan mempertajam draft rancangan awal.	□	□	□	□	□	Konsep rancangan awal renja	1 minggu	Draft konsep rancangan awal renja yang sdh diperiksa tim	
6	Memeriksa, mempelajari dan memberi masukan terhadap draft rancangan awal.	□	□	□	□	□	Draft konsep rancangan awal renja yang sdh diperiksa tim	1 hari	Draft konsep rancangan awal renja yang sdh diperiksa Sekretaris	
7	Memberi tanda tangan dan memerintahkan Kasubag agar segera asistemi ke tim verifikasi Bappeda	□	□	□	□	□	Draft konsep rancangan awal renja yang sdh diperiksa Sekretaris	10 menit	Rancangan awal Renja yang sudah di hantadungani	
8	Menyampaikan rancangan akhir untuk diverifikasi oleh team Bappeda	□	□	□	□	□	Rancangan awal Renja yang sudah di hantadungani	2 hari	Rancangan awal Renja	
9	Memverifikasi rancangan awal untuk siap dijadikan rancangan akhir renja menyiapkan berita acara verifikasi dan mengajukan pengesahan rancangan akhir renja ke Bupati	□	□	□	□	□	Rancangan awal Renja	menyesuaikan	Rancangan akhir Renja telah disahkan Bupati	
10	Memeriksa dokumen rancangan akhir yang telah disahkan oleh Bupati dan membuat SK draft penetapan kepala dinas Rancangan akhir Renja telah disahkan Bupati	□	□	□	□	□	Rancangan akhir Renja telah disahkan Bupati	1 jam	Draft SK penetapan renja	
11	Memeriksa Draft SK penetapan Renja. Jika oke diparaf jika tidak diperbaiki oleh Kasubag	□	□	□	□	□	Draft SK penetapan renja	10 menit	draft SK penetapan Renja yang sdh diparaf	
12	Memberi landatangan penetapan Renja dan memerintahkan untuk mengandatangani dan pendistribusian	□	□	□	□	□	draft SK penetapan Renja yang sdh diparaf	10 menit	draft SK penetapan Renja yang sdh diparaf	
13	Mengandatangani, mengandatangani dan mendistribusikan	□	□	□	□	□	draft SK penetapan Renja yang sdh diparaf	10 menit	Budi Pengiriman, dokumen	

Kepala Dinas Tata Ruang dan Permukiman
Kabupaten Purwakarta



DINAS TATA RUANG DAN PERMUKIMAN
PURWAKARTA
DR. AEP D. ROHMAN, S.Pd, M.Pd
telp: 19880041-198802 1 001