

  <b>Pemerintah Kabupaten Buleleng</b>  <b>Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang</b>	Nomor SOP	: 600.3.3.2 / SOP.DPUTR / 000300 / 11 / 2024
	Tanggal Pembuatan	: 2 / 01 / 2024
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: / / 2024
	Disahkan oleh	 <b>I Putu Adiptha V Kaputra, ST., MM.</b> NIP. 19740610 200003 1 009
<b>Jabatan Fungsional Ahli Pertama - Penata Ruang</b>	<b>Nama SOP</b>	<b>Informasi Tata Ruang</b>

<b>Dasar Hukum</b> 1. Undang-undang Republik Indonesia No. 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang 3. Peraturan Daerah Provinsi Bali No. 5 Tahun 2005 tentang Persyaratan Arsitektur Bangunan Gedung 4. Peraturan Daerah Provinsi Bali No. 2 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bali Tahun 2023 - 5. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng No. 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Buleleng Tahun 2013-2033 6. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perlindungan Lahan Pertanian Tanaman Pangan Berkelanjutan 7. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Perkotaan Singaraja Tahun 2021 - 2041 8. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 37 Tahun 2023 Tentang Rencana Detail Tata Ruang Kawasan Terpadu Batu Ampar 9. Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Buleleng No. 94 Tahun 1995 tentang Penetapan Lebar Jalan Sebagai Dasar Penetapan Sempadan	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> 1. Memahami tentang pemanfaatan ruang, mulai dari masyarakat sampai jenjang pemerintah kecamatan. 2. Ketentuan teknis yang berlaku dalam proses bangun-bangunan sesuai dengan peraturan pemanfaatan ruang 3. Memahami ketentuan Rencana Tata Ruang (RTR) 4. Mampu melakukan peninjauan lapangan untuk mengidentifikasi kondisi kondisi lapangan dan mendapatkan titik koordinat 5. Mampu mengoperasikan Arc GIS
<b>Keterkaitan</b> 1. Investasi di Kabupaten Buleleng 2. Proses perencanaan bangunan-bangunan baik oleh pemerintah maupun non pemerintah	<b>Peralatan / Perlengkapan</b> 1. Laporan data permohonan Informasi Tata Ruang 2. ATK, GPS, komputer dan pendukungnya
<b>Peringatan</b> Bila SOP ini dilaksanakan akan berdampak pada proses kesesuaian penyelenggaraan penataan ruang dan dunia investasi di Kabupaten Buleleng, yang secara langsung berakibat pada kualitas lingkungan yang sehat, aman, nyaman dan produktif	<b>Pencatatan &amp; Pendataan</b> Surat Informasi Tata Ruang (ITR) disimpan secara elektronik dan manual sebagai dokumen Negara.

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. Data Kegiatan

1	Judul SOP	: Informasi Tata Ruang
2	Jenis Kegiatan	: Pelayanan
3	Penanggungjawab	:
	a. Produk	: Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
	b. Kegiatan	: Pejabat Fungsional Ahli Pertama - Penata Ruang
4	Scope (ruang lingkup)	: Kabupaten Buleleng












B. Identifikasi Kegiatan

1	Judul Kegiatan	: Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota
2	Langkah Awal	: Pengecekan kelengkapan permohonan Informasi Tata Ruang
3	Langkah Utama	: Proses identifikasi laporan, pengkajian Rencana Tata Ruang (RTR), Penyusunan dokumen Informasi Tata Ruang
4	Langkah Akhir	: Pemberian Informasi Tata Ruang

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	1	Menerima instruksi berupa surat disposisi dari Kepala Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi untuk memproses surat permohonan Informasi Tata Ruang
Langkah Utama	2	Melakukan peninjauan lapangan untuk mengidentifikasi kondisi lapangan dan mendapatkan titik koordinat (apabila diperlukan)
	3	Melakukan input koordinat ke software Arc GIS sehingga didapat informasi peruntukan pola ruang
	4	Melakukan identifikasi laporan, pengkajian Rencana Tata Ruang (RTR), Penyusunan dokumen Informasi Tata Ruang
Langkah Akhir	5	Memberikan Surat Informasi Tata Ruang kepada Pemohon
	6	Arsip/Data Informasi Tata Ruang
	7	Melaporkan data 1 tahun Informasi Tata Ruang di Kabupaten Buleleng

**LEMBAR KERJA FLOWCHART INFORMASI TATA RUANG**

NO	KEGIATAN	PEMOHON (MASYARAKAT/ LEMBAGA)	STAF BIDANG TATA RUANG DAN BINA KONSTRUKSI	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
				KABID TATA RUANG DAN BINA KONSTRUKSI	SEKRETARIS DINAS PUTR KAB. BULELENG	KEPALA DINAS PUTR KAB. BULELENG	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengajukan Permohonan Informasi Tata Ruang ke Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Buleleng. Staf Bidang Tata Ruang dan Bina Konstruksi mengecek kelengkapan dokumen permohonan						1. Fotocopy Sertifikat Hak Milik, 2. Fotocopy KTP, 3. Fotocopy Bukti Lunas Pembayaran SPPD (Surat Setor Pajak Daerah) Terbaru, 4. Surat Kuasa (Apabila An. Pemegang SHM berbeda dengan Pemohon ITR)	± 30 Menit	surat permohonan	
2	Apabila dokumen belum lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Bila dokumen dinyatakan telah lengkap, dokumen diterima untuk dilakukan proses lebih lanjut.						Surat Permohonan Dinyatakan Lengkap	± 30 Menit	surat permohonan	pejabat ada di tempat
3	Menerima Disposisi Kepala Dinas						Surat disposisi	± 30 Menit	surat permohonan dan disposisi	pejabat ada di tempat
4	Menerima Disposisi Kepala Bidang, Melaksanakan pengecekan koordinat, kemudian melakukan input koordinat lokasi kedalam aplikasi/software Arc GIS serta pengecekan peruntukan/pola ruang sesuai regulasi yang menjadi dasar/pedoman. Hasil Pengecekan dituangkan dalam bentuk draft surat ITR						ATK, Komputer, Surat Disposisi, GPS, Kendaraan	± 4320 Menit	data peruntukan/pola ruang dalam draft surat Informasi Tata Ruang	
5	Proses Penandatanganan Surat Informasi Tata Ruang secara elektronik (e-Surat)						ATK, draft surat ITR	± 30 Menit	Surat Informasi Tata Ruang	Via e-Surat
6	Pemberian Surat Informasi Tata Ruang kepada Pemohon dan diarsip						ATK, Kendaraan, Surat ITR	± 30 Menit	Arsip Informasi Tata Ruang	Via e-Surat