






 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN GORONTALO</b> <b>DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN</b> <i>Jln. Kolonel Rauf Mo'o Kelurahan Kayubulan Limboto</i></p>	Nomor SOP	05/PERKIM/II/2020
	Tanggal Pembuatan	17 Januari 2020
	Tanggal Revisi (ditinjau kembali)	
	Tanggal Efektif	17 Januari 2020
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Gorontalo
<b>BIDANG PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM</b> <b>(Tugas Tambahan)</b>	Nama SOP	Layanan Pengajuan Pengesahan Site Plan Perumahan Baru/ Perubahan

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2016 Tentang Pembangunan Perumahan Masyarakat Berpenghasilan Rendah</li> <li>Peraturan Bupati Gorontalo Nomor : 36 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.</li> <li>Peraturan Bupati Gorontalo Nomor : 7 Tahun 2018 Perubahan Atas Peraturan Bupati Gorontalo Nomor : 36 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.</li> <li>SK Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Gorontalo No. 05/PERKIM/II/2020 Tentang Standar Pelayanan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.</li> </ol>	<p>Memiliki Keahlian di Bidang Teknik Bangunan Gedung</p> <p>Memiliki Kemampuan Membaca Gambar Situasi</p> <p>Memiliki Kemampuan Menggambar di autocad</p> <p>Memahami Pengadministrasian Dokumen</p> <p>Mampu Mengolah Data</p>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
SOP alur surat masuk dan keluar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Alat Ukur</li> <li>Camera</li> <li>Laptop Design Grafis</li> <li>Printer A3</li> <li>ATK</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
	Laporan dan Lembar Pengesahan Site Plan

**Prosedur Pengurusan PENGESAHAN SITE PLAN (Baru/Revisi)**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Pemohon	Staf	Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	KET
1.	Pengajuan Permohonan Pengesahan Site Plan						- Dokumen Permohonan (termasuk Konsep Site Plan yang diajukan Pemohon).	30 Menit	- Permohonan Pengesahan Site Plan teregister. - Dokumen Check List kelengkapan persyaratan	
2.	Verifikasi I (dan Peninjauan Lokasi)						- Dokumen Permohonan (termasuk Konsep Site Plan yang diajukan Pemohon)	1 Hari	- Konsep Site Plan yang selaras dengan kondisi lahan dan lingkungan sekitarnya	- Konsep Site Plan yang tidak selaras dengan kondisi lahan dan lingkungan sekitarnya, dikembalikan kepada Pemohon untuk disempurnakan
3.	Verifikasi II (Kajian Teknis Terhadap Rancangan Gambar dan Perhitungan Komposisi Lahan)						- Konsep Site Plan yang selaras dengan kondisi lahan dan lingkungan sekitarnya.	1 Hari	- Konsep Site Plan yang selaras dengan kondisi lahan dan lingkungan sekitarnya serta telah memenuhi ketentuan teknis yang ditetapkan dalam peraturan terkait.	- Konsep Site Plan yang tidak memenuhi ketentuan teknis yang ditetapkan dalam peraturan terkait, dikembalikan kepada Pemohon untuk disempurnakan
4.	Pengajuan Pengesahan Konsep Site Plan kepada Pejabat Yang Berwenang						- BA Hasil Rapat	30 Menit	- Site Plan yang telah ditandatangani dan disahkan oleh Pejabat Yang Berwenang.	
5.	Registrasi dan Pengarsip						- Site Plan yang telah disahkan	30 Menit	- Site Plan yang telah disahkan dan teregistrasi.	
6.	Penyerahan Site Plan Yang Telah Disahkan						- Site Plan yang telah disahkan dan teregistrasi.	30 Menit	- Register Penyerahan Site Plan.	