ALUR STANDAR OPERASI PROSEDUR(SOP) Pertanian

		Title of the	。		PEI	LAKSANA		Editor 1.2. A	· 如果的原理。 45、 41、 41、 41、 41、 41、 41、 41、 41、 41、 41	BAKU MUT	U PELAKSANAAN	Andrew St. Address.	Line and the state of the latest and
NO.	KEGIATAN	Ketus FPR	Sekretaris FPR	Sekretoriat FPR	Pokja Perencanaan Tata Ruang	Pokja Pemanfaatan Ruang	Pokja Pengendalian Ruang	Tim Teknis FPR	Pemohon (Pemerintah/Masy./ Swasta)	Kelengkapan Keglatan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Output Kegletan	KETERANGAN
1	Surat permohonan rekomendasi keglatan pemanfaatan ruang masuk					and the second		ANTER ANTER	Mulai	Surat permohonan rekomendasi kegiatan pemanfaatan ruang. Data Pemohon: Nama, alamat, pekerjaan, No. KTP, No. NPVVF, No. Telepon. Keterangan tentang tanah: luas tanah, nomor bukti pengusaan tanah, letak tanah, koordinat	1 hari kerja	Berkas permohonan rekomendasi kegiatan pemanfaatan ruang	
										poligon, rencana peruntukan dan batas tanah). 4. Keterangan spesifikasi teknis: jumlah iantai bangunan, tinggi bangunan, 5k TH, KOB, KLB dan rencana penggunaan air bersih. St. Lampiran berkas (fotokopi KTP, fotokopi tanda bukti penguasaan hak atas tanah, fotokopi akte pendirian perusahaan (untuk badan hukum), rencana teknis bangunan (site plan), surat pertimbangan teknis pertanahan, dokumen teknis dan administrasi lainnya.			
	Disposisi surat permohonan rekomendasi kegiatan pemanfaatan ruang						Total Control			Disposisi surat permohonen	Maks. selama 3 hari kerja	Disposisi surat permohonan diterima sekretariat FPR	
	Verifikasi kelengkapan data dan berkas permohonan rekomendasi keglatan pemanfaatan ruang		Charles Property	lengkap	tidak lengkap					Data dan berkas permohonan rekomendasi kegiatan pemanfaatan ruang Ceklist verifikasi kelengkapan data dan berkas permohonan rekomendasi kegiatan pemanfaatan ruang	1 hari kerja	Ceklist verifikasi kelengkapan data dan berkas permohonan rekomendasi kegiatan pemanfaatan ruang	lika diperlukan, dilakukan pemanggilan pemohon untuk validasi. lika berkas tidak lengkap maka berkas kembali ke pemohon untuk dilengkapi.
	Pembahasan teknis						Perlu survei tapangan			Data dan berkas permohonan rekomendasi kegiatan pemanfaatan ruang Hasil ceklist verifikasi kelengkapan data dan berkas permohonan rekomendasi kegiatan pemanfaatan ruang	1 hari kerja	Daftar lokasi yang akan disurvei	deengkapi. Jika tidak perlu survei lapangan maka langsung menuju proses pengajuan kajiar teknis.

			PELAKSANA								BAKU MUTU PELAKSANAAN		
No.	KEGIATAN	Ketua FPR	Sekretaris FPR	Sekretariat FPR	Pokja Perencansan Tata Ruang	Pokja Pemanfaatan Ruang	Pokja Pengendalian Ruang	Tim Teknis FPR	Pernohon (Pemerintah/Masy./ Swasta)	Kelengkapan Keglatan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Output Keglatan	KETERANGAN
6.	Pengajuan Kajian Teknis							1		Surat permohonan rekomendasi kegiatan pemanfaatan ruang BA peninjauan lapangan Surat permohonan	1 hari kerja	Surat permohonan kajian/pertimbangan teknis ke OPD teknis	Surat permohonar kajian/pertimbangan teknis diserahkan ke pemohon untuk
										kajian/pertimbangan teknis ke		terkait	diantar ke OPD tekr
				1 4 4			100			OPD teknis terkait			terkait.
			16.	100	1 2 2 2 2 2 2 2 2 2			Maria de la secono					

					PEL	AKSANA				BAKU MUTU	J PELAKSANAAN		
NO.	KEGIATAN	Ketua FPR	Sekretarls FPR	Sekretariat FPR	Pokija Perencanaan Tata Ruang	Pokja Pemanfaatan Ruang	Pokja Pengendalian Ruang	Tim Teknis FPR	Pemehen (Pemerintah/Masy./ Swasta)	Kelengkapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Output Keglatan	KETERANGAN
10.	Penandatanganan Rekomendasi Keglatan			2 2						Konsep/draft surat Rekomendasi Kegiatan Pemanfaatan Ruang Bapemeriksaan dokumen	1 – 3 hari kerja	Surat Rekomendasi Kegiatan Pemanfaatan Ruang	yan kata pani yang ki diri di dipungkan kang di 40 mili
	Pemanfaatan Ruang oleh Ketua FPR		Penolakan							administrasi 3. Data dan berkas permohonan rekomendasi kegiatan pemanfaatan ruang 4. Dokumen kajian/pertimbangan			

Chart

44.4	Calon Sekretaris Kadis Kabid		Kabid	Mutu Baku			
Aktivitas	Jagal		1.3	Keswan	Syarat	Waktu	Output
1 Calon jagal menyiapkan bahan-bahan					- SK Menhumkam dan Akta Badan Usaha	2 hari	Surat
lampiran surat permohonan rekomendasi	mulai		1		- Fotocopy Sertifikat Tempat Usaha/Bukti Sewa		permohonan
izin jagal					- Fotocopy PBB tempat usaha		rekomendasi
2 Calon jagal menyiapkan surat permohonan					- Fotocopy KTP	30 menit	izin jagal
rekomendasi izin menjadi jagal ke Kepala					- Fotocopy NPWP	1 1 2 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Dinas melalui Sekretaris					- Fotocopy NIB	5 menit	
3 Sekretaris melanjutkan Surat Permohonan					- Nomor WA dan Alamat Email		
Rekomendasi izin jagal ke Kepala Dinas					- Fotocopy Sertifikat NKV	5 menit	
untuk disposisi							

Chart

	Aletinitan	Aktivitas Calon Sekretaris Kadis		Kadis	Kabid	Mutu Baku		
	Aktivitas	TPH/TPU			Keswan	Syarat	Waktu	Output
ī	Calon jagal menyiapkan bahan-bahan					- SK Menhumkam dan Akta Badan Usaha	2 hari	Surat
	lampiran surat permohonan rekomendasi	mulai				- Fotocopy Sertifikat Tempat Usaha/Bukti Sewa		permohonan
	izin TPH/TPU					- Fotocopy PBB tempat usaha		rekomendasi
2	Calon jagal menyiapkan surat permohonan					- Fotocopy KTP	30 menit	izin TPH/TPU
	rekomendasi izin TPH/TPU ke Kepala					- Fotocopy NPWP		
	Dinas melalui Sekretaris					- Fotocopy NIB	5 menit	
3	Sekretaris melanjutkan Surat Permohonan					- Nomor WA dan Alamat Email		
	Rekomendasi izin TPH/TPU ke Kepala Dinas					- Fotocopy Sertifikat NKV	5 menit	
	untuk disposisi			1000			Larring to	

	Aktivitas	Calon	Sekretaris	Kadis	Kabid	Mutu Bal	cu	
		Dokter Praktik			Keswan	Syarat	Waktu	Output
ľ	Calon Dokter praktik menyiapkan bahan-bahan lampiran surat permohonan rekomendasi Praktik Dokter Hewan Mandiri	mulai				- Surat permohonan rekomendasi - Fotocopy KTP - Fotocopy Ijazah Dokter Hewan Indonesia	2 hari	Surat permohonan rekomendasi
	CalonDokter praktik menyiapkan surat permohonan rekomendasi Praktik Dokter Hewan Mandiri ke Kepala Dinas melalui Sekretaris					- Pas photo 4x6 - Surat Rekomendasi dari PDHI Cabang NTB I	30 menit	Praktik Dokter Hewan Mandi
	Sekretaris melanjutkan Surat Permohonan			_		- Surat Kompetensi Dokter Hewan (SKDH) - Kartu Tanda Anggota PDHI	10 menit	
	Rekomendasi Praktik Dokter Hewan Mandiri ke Kepala Dinas untuk disposisi			\Box		- Surat Tanda Registrasi Veteriner (STRV) - Surat Pernyataan mematuhi Etika, Kode	1 hari	