



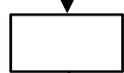
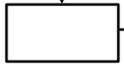
**PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN BUAHBATU
SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN**

NOMOR SOP	:	409/SOP/Kec.Bubat/VII/2019
TANGGAL PEMBUATAN	:	1 Juli 2019
TANGGAL REVISI	:	3 Juli 2019
TANGGAL EFEKTIF	:	8 Juli 2019
DISAHKAN OLEH	:	<p align="center">Drs. DENNY SANY, M.Si NIP. 19650810 198603 1 024</p>
NAMA SOP	:	Penerbitan Rekomendasi Ijin Pendirian Tower

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang No.32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup 3. Undang-Undang No.07 Tahun 2004 Tentang Sumber Daya Air 4. Undang-Undang No.26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 68 Tahun 1999 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota 8. Perda Kota Bandung No.6 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup 9. Peraturan Wali Kota Bandung No. 1407 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung 10. Peraturan Wali Kota Bandung No. 161 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan memadukan dan mengkoordinasikan data 2. Memiliki kemampuan dalam melakukan analisis dan membandingkan data 3. Memahami fungsi dan sistem administrasi berkaitan dengan penyusunan data lingkungan hidup
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengarsipan 2. Data Pendirian Tower 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/laptop 2. Printer 3. Alat tulis kantor 4. Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bila penyusunan data Pendirian tidak sesuai dengan SOP akan terjadi kesalahan data dan kerangkapan data. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai arsip

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Pelayanan Kecamatan	Kasi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1.	Pemohon mengajukan permohonan penerbitan Rekomendasi Ijin Tower									
2.	Petugas pelayanan kecamatan menerima permohonan dan melakukan validasi data dan verifikasi draft rekomendasi beserta persyaratan penerbitan rekomendasi, lalu melakukan input data pemohon dan mencetak draft rekomendasi. Bila ditemukan persyaratan belum lengkap, maka petugas pelayanan diwajibkan untuk mengembalikan dan memberikan informasi serta pemahaman kepada pemohon tentang kelengkapan dan prosedur penerbitan rekomendasi									
3.	Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan menerima permohonan dan melakukan validasi data dan verifikasi draft rekomendasi beserta persyaratan penerbitan rekomendasi untuk selanjutnya diteruskan kepada Sekretaris Kecamatan									
4.	Sekretaris Kecamatan melakukan validasi persyaratan pemohon dan membubuhi paraf sebagai tanda persetujuannya									
5.	Camat menandatangani rekomendasi dan dibubuhi cap/stempel kecamatan untuk selanjutnya diterbitkan									
6.	Surat Rekomendasi yang telah terbit selanjutnya dikembalikan kepada Petugas Pelayanan Kecamatan untuk selanjutnya diserahkan kepada pemohon									
JUMLAH WAKTU								40		

Mulai



Selesai

