



PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU
SEKRETARIAT
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA
Seksi Kerjasama Desa

Nomor SOP	DPMP/PEMDES/CT/ADES/01	
	Tanggal Pembuatan	2021
	Tanggal Revisi 1	
	Tanggal Efektif	2021
Disahkan oleh	Pit. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Alian, S.ST Pembina NIP. 19690608 199403 1 012	
Nama SOP	Pelayanan Pembangunan Kawasan Perdesaan	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana 1. Mengetahui tugas, pokok dan fungsi, uraian tugas Dinas 2. Memiliki kemampuan pengolahan data 3. Mamahami Peraturan Perundangan yang berkaitan	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan 1. Lembar Kerja 2. Alat Tulis Kantor; 3. Komputer/Laptop, yang dilengkapi Printer 4. Peraturan perundangan terkait 5. Jaringan Internet	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan 1. Kepala SKPD : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan 2. Sekretaris SKPD : Lembar Disposisi; Paraf 3. Kabid Penataan dan Kerjasama Desa : Lembar Disposisi; Paraf 3. Kasi Penataan : Lembar Disposisi; Paraf	
1. Jika SOP Pelayanan Pelayanan Pembangunan Kawasan Perdesaan tidak dilaksanakan sesuai dengan waktu yang ditentukan akan mengakibatkan tertundanya proses Pembangunan Kawasan Perdesaan.		
1 SOP Pembangunan Kawasan Perdesaan		

PROSEDUR PELAYANAN PEMBANGUNAN KAWASAN PERDESAAN

No.	Aktivitas	Mutu Baku						Waktu	Output	Ket	
		Pemerintah Desa dan Masyarakat	Staf	Kasi Kerjasama Desa	Kabid penataan dan Kerjasama Desa	Kadis DPM/Perdes	Bupati				
1	Masyarakat melalui Pemerintah Desa menyampaikan Proposal/Usulan Pembangunan Kawasan Perdesaan kepada Bupati						Start	Kelengkapan Administrasi dan Fisik	30 Menit	Proposal Lengkap	
2	Bupati menerima Proposal/Usulan Pembangunan Kawasan Perdesaan dari Pemerintah Desa							Kelengkapan Administrasi dan Fisik	7 -14 Hari	Proposal dan Disposisi	
3	Kepala Dinas menerima Disposisi dari Bupati perihal tindak lanjut dari Proposal yang diajukan Pemerintah Desa mendisposisikan Surat (proposal yang sudah ada nota dari Bupati) kepada Kepala Bidang Penataan dan Kerjasama Desa agar mendaklanjuti disposisi Bupati sesuai Ketentuan dan Peraturan yang berlaku							Kelengkapan Administrasi dan Fisik	1-5 hari	Proposal Lembar disposisi surat	
5	Kabid menerima Proposal sesuai Disposisi Bupati dan Kepala Dinas, mempelajari dan menelaah sesuai Peraturan dan ketentuan yang berlaku dan meneruskannya kepada Kasi untuk tindaklanjuti							Kelengkapan Administrasi dan Fisik	1 - 3 hari	Proposal dan Lembar disposisi surat	
6	Kasi Kerjasama Desa menerima disposisi dari Kabid menelaah dan mengevaluasi kelengkapan administrasi dan fisik dari proposal dimaksud sebagai bahan untuk tindak lanjut							Kelengkapan Administrasi dan Fisik	1- 3 hari	Proposal dan Lembar disposisi surat	
7	Kasi meneruskan kepada Staf untuk meneliti ulang kelengkapan dari proposal dimaksud							Kelengkapan Administrasi dan Fisik	1-3 hari	Proposal dan Lembar disposisi surat	
8	Staf memeriksa dan meneliti ulang mengenai kelengkapan berkas prososal							Kelengkapan Administrasi dan Fisik	3 - 5 hari	Proposal dan Lembar disposisi surat	
9	Jika berkas Proposal sudah lengkap (baik secara administrasi maupun fisik) Kasi melaporkan kepada Kabid dan Kabid melaporkan kepada Kadis untuk di buat usulan Tim Koordinasi Pembangunan Kawasan Perdesaan yang akan di SK kan oleh Bupati, dan jika belum lengkap maka akan dikembalikan kepada Pemerintah Desa untuk dilengkapi.							Kelengkapan Administrasi dan Fisik	90 hari	Draft SK Tim	
10	Bupati membentuk Tim Koordinasi Pembangunan Kawasan Perdesaan							SK Bupati	7 - 14 hari	SK Bupati	
11	Hasil Kajian Tim KP KP berupa rekomendasi (L layak atau Tidak). Jika Layak, maka Bupati Menetapkan Peraturan Bupati tentang Penetapan Pembangunan Kawasan Perdesaan							Rekomendasi Hasil Kajian dan Verifikasi Tim	90 hari	Dokumen Hasil Kajian	
12	Terbentuk Pembangunan Kawasan Perdesaan							Peraturan Bupati Tentang Penetapan Pembangunan Kawasan Perdesaan	30 hari	Peraturan Bupati	