



**STANDAR PELAYANAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
WILAYAH UPTD III**

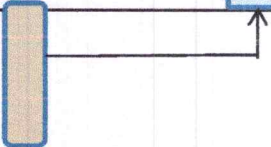
Dusun IV Desa Sukajadi Kecamatan Tanjung Beringin



KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
WILAYAH UPTD III

 KABUPATEN SERDANG BEDAGAI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG WILAYAH UPTD III	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 30%;">Nomor SOP :</td><td></td></tr><tr><td>Tgl Pembuatan :</td><td>20 Januari 2025</td></tr><tr><td>Tgl Revisi :</td><td></td></tr><tr><td>Tgl. Efektif :</td><td></td></tr><tr><td>Disahkan Oleh :</td><td></td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: center;">  Kepala UPTD Wilayah III Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Serdang Bedagai ARISTON BATUBARA, S.T. NIP. 1981041220010011014  </td></tr><tr><td>Nama SOP</td><td>Menerima arahan tertulis/disposisi atasan dan menindaklanjuti serta memberikan arahan kepada staff</td></tr></table>	Nomor SOP :		Tgl Pembuatan :	20 Januari 2025	Tgl Revisi :		Tgl. Efektif :		Disahkan Oleh :		 Kepala UPTD Wilayah III Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Serdang Bedagai ARISTON BATUBARA, S.T. NIP. 1981041220010011014 		Nama SOP	Menerima arahan tertulis/disposisi atasan dan menindaklanjuti serta memberikan arahan kepada staff
Nomor SOP :															
Tgl Pembuatan :	20 Januari 2025														
Tgl Revisi :															
Tgl. Efektif :															
Disahkan Oleh :															
 Kepala UPTD Wilayah III Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Serdang Bedagai ARISTON BATUBARA, S.T. NIP. 1981041220010011014 															
Nama SOP	Menerima arahan tertulis/disposisi atasan dan menindaklanjuti serta memberikan arahan kepada staff														
DASAR HUKUM :															
1. Permenpan & RB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 2. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 27 tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai 3. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Standar Operasional Prosedur Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai															
KETERANGAN :															
PERALATAN/PERLENGKAPAN :															
1. Komputer 2. Alat Tulis															
PECATATAN DAN PENDATAAN															
PERINGATAN :															
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada ketidak harmonisan antara atasan dan bawahan sehingga pencapaian kinerja tidak efektif dan efisien bahkan berhenti															

Wilayah : UPTD III
 Unit Kerja : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
 Judul SOP : Menerima arahan tertulis/disposisi atasan dan menindaklanjuti serta memberikan arahan kepada staff

No	Nama Kegiatan	Pelaksana		Kelengkapan	Mutu Buku		ket
		Kadis	Staff		waktu	output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Kepala Dinas menuliskan arahan tertulis kepada bawahan tentang tindak lanjut pelaksanaan tugas /layanan			Disposisi	10 Menit	Disposisi	
2.	Staff melaksanakan sesuai petunjuk dan arahan			Disposisi	10 Menit	Terarsipkan	