

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 lenlang Bangunan Gedung Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penalaan Ruang

## DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN **RUANG KABUPATEN BOYOLALI**

Nomor Urut SOP Tanggal Pembuat Range Hevis
Nange Hekit

Disahkan oleh ACPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BOYOLALI DIMAS PERSONAN UNION DAN PENATAAN RUANG AREF GUNARTO ST, MT NIP 19710828 199903 1 004 277

KETERANGAN RENCANA KABUPATEN (KRK)

Kitalifikasi Pelaksa 1. Pelugas Lapangan Su

2. Staf Teknis

E. 119

0

3. Pejabat Eselon IV

4. Pejabat Eselon III

Peraluran Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2004 tentang Garis Sempadan

Peraturan Daerah Kabupaten Boyolati Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolati Nomor 9 Tahun

Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan

- Peraturan Daerah Kabupaten Boyotati Nomor 10 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung
- Peraturan Daerah Kabupaten Boyotali Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penyetenggaraan Pe
- Peraluran Daerah Kabupaten Boyolati Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau
- Peraturan Daerah Kabupaten Boyolati Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pembangunan Menara Telekomunikasi Peraturan Daerah Kabupaten Boyolati Nomor 13 Tahun 2018 tentang Izin Mendirikan Bangunan
- Keterkaitan
- SOP Rekomendasi Teknis Tata Ruang
- SOP Rekomendasi Teknis IMB (SIMBG)

Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer dan Prin

catatan dan Pendataan

1. Catat nomor dan tanggal surat, dan diberi cap dinas

- 2. Meteran min. 50 meter, meteran digital, GPS, Kam
- 3. Peraturan Perundangan terkait tata bangunan dan pedoman tain terkait 4, Kendaraan Dinas

Syarat

Fotokopi KTP Peraohon, Fotokopi Rekonnendasi Teknis Tata Ruang dari Dinas yang membidangi Tala Ruang, Fotokopi Ijin Lokasi, Fotokopi Surat Bukti Hak alas tanah (Serfifikat tanah/akta jual beli\*trufipan letter C), Denah Lokasi, Surat kuasa bermaterai (jika dikuasakan), Foto Eksisting, Surat Perjanjian pemantaate atau penggunaan tanah antara pemilik tanah dengan pemilik bangunan (bila nama di SHM dengan pemohon beda), Dokumen Rencana Teknis

Peringatan KRK di parafoleh Kasi Pengendalian dan Pemantiaatan Tata Ruang dan Kepala Bidang Tata Ruang serta ditandatangani Kepala Dinas

- Dokumen asli KRK diarsip
- Dokumen yang diupload dalam format jpg
- Waktu maksimal penyampaian KRK maks nal 10 hari sejak berkas diterima dari admin oss
- KRK merupakan syarat administrasi IMB (SIMBG)

SOP KETERANGAN RENCANA KABUPATEN (KRK)

		х неже ж	Pelaisana						Mutu Baku				
No.	Kegiatan	Pemohon	Loket Pelayanan	Staf Tata Ruang	Kasi Pengendalian dan Pemanfaatan Tata Ruang	Kabid Penataan Ruang	Tim KRK	Kepala DPU dan PR	Sekretaris DPU dan PR	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menerima berkas permohonan Mengecek dan meneliti		<b>\</b>					<b></b>	<b>-</b>	berkas permohonan	5 menit	tanda terima, tercatat dalam buku agenda surat, lembar	hanya dilerima jika berkas lengkap
2	kebenaran berkas permohonan. Jika berkas tolos ventikasi lanjut cek		Tie k	da	<b>\</b> '_					lembar celdist, berkas permohonan, lembar dispo	20 menit	lembar ceklist lengkap dengan kelerangannya	
3	Memerinlahkan kepada staf untuk mengecek lokasi yang dimohon									berkas permohonan,buku survey, meteran minimal 50 meter, meteran digita, kamera digital, GPS,	60 menit ditembah lama perjalanan	laporan cek lokasi disertai gambar skelsa	
4	Memberikan laporan secara lisan kepeda kasi			L	*					gambar situasi (sketsa)	10 menit	laporan lisan	
5	Pengkajian teknis terhadap berkas permohonan									berkas permohonan, sketsa gamber situasi hasil cek lokasi, aturan perundangan dan pedoman terkait	20 menit	bahan sidang	
6	Sidang									berkas permohonan, bahan sidang, peraturan perundangan, laptop, LCD projector	25 menit	BA hasil sidang	
7	Memerintahkan stat untuk menyusun draf KRK									BA hasil sideng, komputer, printer	15 menit	draf KRK	
8	Memeriksa Draf KRK.		Tidak		<b>*</b>			Tidak	discontinuo	draf KRK	15 menit	dnaf KRK	jika lolos Kabid Penalaan Ruang paraf
9	Pengajuan pengesahan Draft KRK. Apabila disetujui, draf KRK diparaf sekrelaris Dinas				Tidak	Y2			$\Rightarrow$	deaf KRK	15 menit	dokumen KRK yang telah diparaf	
10	Pengesahan Draft KRK oleh Kepala DPU dan PR						Tidak	<b>~</b>		dpkumen KRK yang lelah diparaf	15 menit	KRK yang terlegalisasi	
11	Pengarsipan Dokumen KRK						- Ya		1	KRK yang tenlegalisasi	15 menit		