



DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN BOYOLALI

Nomor Urut SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Ektet
Disahkan oleh
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BOYOLALI
ARIEF GUNARTO, ST, MT
NIP. 19710828 199903 1 004

KETERANGAN RENCANA KABUPATEN (KRK)

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
- 2 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik
- 5 Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2004 tentang Garis Sempadan
- 6 Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 9 Tahun
- 7 Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 10 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung
- 8 Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pemakaman
- 9 Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau
- 10 Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 15 Tahun 2017 tentang Pembangunan Menara Telekomunikasi
- 11 Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 13 Tahun 2018 tentang Izin Mendirikan Bangunan

Majelis Pelaksana

1. Petugas Lapangan/Surveyor
2. Staf Teknis
3. Pejabat Eselon IV
4. Pejabat Eselon III

Keterkaitan

- 1 SOP Rekomendasi Teknis Tata Ruang
- 2 SOP Rekomendasi Teknis IMB (SIMBG)

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer dan Printer
2. Meteran min. 50 meter, meteran digital, GPS, Kamera Digital
3. Peraturan Perundangan terkait tata bangunan dan pedoman lain terkait
4. Kendaraan Dinas

Syarat

Fotokopi KIP Pemohon, Fotokopi Rekomendasi Teknis Tata Ruang dari Dinas yang membidangi Tata Ruang, Fotokopi Ijin Lokasi, Fotokopi Surat Bukti Hak atas tanah (Sertifikat tanah/akta jual beli/mulipin letter C), Denah Lokasi, Surat kuasa bermaterai (jika dikuasakan), Foto Eksisting, Surat Perjanjian pemanfaatan atau penggunaan tanah antara pemilik tanah dengan pemilik bangunan (bila nama di SHM dengan pemohon beda), Dokumen Rencana Teknis

Peringatan

- 1 KRK di paraf oleh Kasi Pengendalian dan Pemanfaatan Tata Ruang dan Kepala Bidang Tata Ruang serta diandatangani Kepala Dinas
- 2 Dokumen asli KRK diarsip
- 3 Dokumen yang diupload dalam format jpg
- 4 Waktu maksimal penyampaian KRK maksimal 10 hari sejak berkas diterima dari admin oss
- 5 KRK merupakan syarat administrasi IMB (SIMBG)

Pencatatan dan Pendaftaran

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

SOP KETERANGAN RENCANA KABUPATEN (KRK)

