

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG  
NOMOR 64 TAHUN 2022  
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DI LINGKUNGAN  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN AGAM

**PEMERINTAH KABUPATEN AGAM  
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
(SOP)

LAYANAN PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN  
PEMAMFAATAN RUANG (PKKPR) DI KABUPATEN AGAM  
PADA BIDANG TATA RUANG

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG**






**BIDANG TATA RUANG**








|                   |   |
|-------------------|---|
| Nomor SOP         | 16  |
| Tanggal Pembuatan | Desember 2021   |
| Tanggal Revisi    | Desember 2022   |
| Tanggal Efektif   | Januari 2023  |
| Ditetapkan Oleh   | Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.   |
| Nama SOP          | : Layanan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (PKKPR) di Kabupaten Agam |

|   |   |
|---|---|
| <p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang - Undang Nomor 38 tahun 2004 tentang Jalan.</li><li>2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang</li><li>3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.</li><li>4. Undang - undang Nomor 01 Tahun 2011 Tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman.</li><li>5. UU No 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja.</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang:</li><li>7. Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 13 tahun 2021 tentang pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dan sinkronisasi program pemanfaatan ruang (SPPR)</li><li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Agam Tahun 2010 - 2030</li><li>9. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Bangunan Gedung</li><li>10. Peraturan Bupati Agam No 33 Tahun 2012 Tentang Garis Sempadan Bangunan.</li><li>11. Surat Edaran Mendagri No. 503 / 3236 /SJ tanggal 31 Mei tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah.</li><li>12. Surat Edaran No. 188.34 / 7060 / Otda / tanggal 2 November 2021 tentang tindak lanjut UU No. 11 / 2020 tentang Cipta Kerja.</li></ol> | <p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana</li><li>2. Mengetahui tugas pokok dan fungsi Bidang Tata Ruang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.</li></ol> |
|---|---|

|  |  |
|--|--|
| Keterkaitan:   | Peralatan/Perlengkapan:  |
| 1. SOP Layanan Kesesuaian Tata Ruang<br>2. SOP mekanisme memasukan perlengkapan berkas melalui Aplikasi Simtaru.<br>3. SOP Pemantauan Pencapaian Kinerja | 1. Komputer<br>2. Printer<br>3. Kamera<br>4. In Fokus<br>5. Meter<br>6. Berita Acara<br>7. GPS |
| Peringatan:  | Pencatatan dan Pendataan:  |
|  | Disimpan sebagai data Pertahun   |

| NO | URAIAN PROSEDUR  | PELAKSANA   |   |   |   | WAKTU | OUTPUT                       | KET |
|----|--|---|---|---|---|-------|------------------------------|-----|
|    |  | KABID   | KASI DALWAS   | KASI PERIZINAN  | STAF  |       |                              |     |
| 1. | Menugaskan Kasi pengendalian dan Pengawasan Tata Ruang Untuk Melakukan layanan Kesesuaian Tata Ruang |  |   |   |   | 1 jam | Disposisi                    |     |
| 2. | Memerintahkan Staf Memeriksa berkas  |   |   |  |   | 1 Jam | Disposisi                    |     |
| 3. | Membuat dan Merencanakan Rapat Tim Forum Penataan Ruang Kabupaten                                    |   |   |   |  | 1 jam | Format Undangan              |     |
| 4. | Melaksanakan Rapat dan Koordinasi Tim Forum Penataan Ruang Kabupaten                                 |  |   |   |   | 1 Jam | Rekomendasi dan Berita Acara |     |
| 5  | Masing-Masing Presentasi hasil lapangan dan titik koordinat lokasi                                   |   |  |   |   | 1 Jam | Laporan                      |     |

|    |   |  |   |   |   |          |   |  |
|----|---|--|---|---|---|----------|---|--|
| 6. | Diskusi dan pemecahan masalah tentang Kesesuaian Tata Ruang   |  |  |   |   | 2 Jam    | Laporan                                     |  |
| 7. | Tindak Lanjut bagi yang sudah Memenuhi aturan   |  |  |   |   | 2 Hari   | Konsep                                      |  |
| 8. | Rekomendasi dan Berita Acara yang ditanda tangani oleh Tim Forum Penataan Ruang Kabupaten untuk dilanjutkan pada Ketua Forum Penataan Ruang Kabupaten |  |  |   |   | 2 Jam    | - Konsep<br>- Rekomendasi<br>- Berita Acara |  |
| 9. | Mendokumentasikan hasil Survey Lapangan   |  |   |   |  | 30 Menit | Foto  |  |
| 10 | Membuat Laporan Data Tahunan Kesesuaian Tata Ruang  |  |   |  |   | 30 Menit | Data  |  |



Kepala Dinas Pekerjaan Umum

Tata Ruang

ORRIZON, ST

Pembina Tk. I /IV.b

Nip. 196907271998031004