



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 7

Tahun : 2019

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
REKOMENDASI PEMANFAATAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL

Menimbang : a. bahwa dengan adanya perkembangan pemanfaatan ruang di Kabupaten Gunungkidul yang sangat pesat, dinamis, dan kompleks, diperlukan pengendalian pemanfaatan ruang;

b. bahwa agar pengendalian pemanfaatan ruang sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berdayaguna dan berhasilguna perlu adanya pengaturan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rekomendasi Pemanfaatan Ruang;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1950);

2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Dan Tambahan Lembaran Negara Tahun 1950);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1996 tentang Pelaksanaan Hak dan Kewajiban serta Bentuk dan Tata Cara Peran Serta Masyarakat dalam Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 104);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintahan Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintahan Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2017 tentang Koordinasi Penataan Ruang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1854);
9. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam, Dan Batuan (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 1);
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2017 tentang Tata Cara PengelolaandanPemanfaatan Tanah Kasultanandan Tanah Kadipaten (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 34);
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2017 tentangPemanfaatan Tanah Desa (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 35);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 – 2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 3);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah(Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 No 6);
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 130 Tahun 2017 tentang Izin Pemanfaatan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2017 Nomor 130).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG REKOMENDASI PEMANFAATAN RUANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah yang selanjutnya disingkat TKPRD adalah tim yang terdiri dari Ketua dan Kelompok Kerja yang bersifat *ad-hoc* yang fungsinya membantu pelaksanaan tugas Bupati dalam koordinasi penataan ruang di daerah.
2. Ketua TKPRD adalah Ketua TKPRD Kabupaten Gunungkidul.
3. Kelompok Kerja TKPRD adalah Kelompok Kerja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang TKPRD Kabupaten Gunungkidul.
4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disingkat DPMPT adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
5. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang yang selanjutnya disingkat DPTR adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pertanahan dan tata ruang di daerah.
6. Pemohon adalah orang perseorangan/badan hukum/badan usaha/lembaga/organisasi masyarakat.
7. Ruang adalah wadah yang meliputi ruang daratan, ruang lautan, dan ruang udara termasuk ruang yang ada di dalam bumi sebagai satu kesatuan wilayah tempat manusia dan makhluk hidup lainnya melakukan kegiatan, dan memelihara kelangsungan hidupnya.
8. Tata ruang adalah wujud struktur ruang dan pola ruang.
9. Rencana tata ruang adalah hasil perencanaan tata ruang.
10. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gunungkidul yang selanjutnya disingkat RTRW Kabupaten adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah Kabupaten Gunungkidul.
11. Pemanfaatan ruang adalah upaya untuk mewujudkan struktur ruang dan pola ruang sesuai dengan rencana tata ruang melalui penyusunan dan pelaksanaan program beserta pembiayaannya.

12. Pengendalian pemanfaatan ruang adalah upaya untuk mewujudkan tertib tata ruang sesuai dengan rencana tata ruang yang telah ditetapkan.
13. Rekomendasi Tata Ruang adalah keterangan yang berisi persetujuan atau penolakan terhadap permohonan rencana pemanfaatan ruang di suatu lokasi/kawasan untuk menyatakan bahwa lokasi/lahan suatu kegiatan telah sesuai atau tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah.
14. Keterangan Rencana Kabupaten atau *Advice Planning* yang selanjutnya disingkat KKR adalah informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada suatu lokasi tertentu.
15. Keterangan Kesesuaian Ruang yang selanjutnya disingkat KKR adalah keterangan tentang kesesuaian rencana pemanfaatan suatu lokasi/kawasan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah.
16. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunungkidul.
17. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Gunungkidul.
18. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati initerdiri dari:

- a. Rekomendasi Tata Ruang;
- b. KKR; dan
- c. KKR.

BAB II
REKOMENDASI TATA RUANG

Pasal 3

Rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a terdiri dari :

- a. Rekomendasi tata ruang Bupati;
- b. Rekomendasi tata ruang Ketua TKPRD; dan
- c. Rekomendasi tata ruang Kepala DPTR.

Pasal 4

- (1) Rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a diberikan dalam rangka usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan atas dasar permohonan dari Dinas Perizinan dan Penanaman Modal Daerah Istimewa Yogyakarta kepada Bupati.

Pasal 5

- (1) Rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b diberikan untuk kegiatan pemanfaatan ruang:
 - a. keluasan tanah lebih besar atau sama dengan 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi);
 - b. berpotensi memiliki dampak yang besar dan penting terhadap lingkungan hidup, pertahanan, keamanan, sosial, dan /atau ekonomi;
 - c. Tanah Kasultanan; dan/atau
 - d. Tanah Desa.
- (2) Rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi:
 - a. kesesuaian atau ketidaksesuaian antara rencana pemanfaatan lahan oleh pemohon dengan RTRW Kabupaten; dan
 - b. arahan pemanfaatan.
- (3) Rekomendasi tata ruang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan/acuan/referensi perizinan.
- (4) Rekomendasi tata ruang berlaku selama pemanfaatan tanah/lahan sesuai dengan rencana dalam permohonan rekomendasi.

Pasal 6

- (1) Syarat permohonan rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b adalah:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pemohon;
 - b. fotokopi Alas Hak atas tanah;
 - c. fotokopi Akta pendirian perusahaan (untuk badan hukum/badan usaha);
 - d. denah lokasi;
 - e. site plan yang ditanda tangani oleh penanggung jawab teknik;
 - f. proposal kegiatan/proyek;
 - g. titik koordinat lokasi lahan yang membentuk poligon; dan
 - h. syarat lain bila diperlukan.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e paling sedikit berisi tentang:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. uraian kegiatan/proyek;
 - d. jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan; dan
 - e. nilai investasi.
- (3) Titik koordinat lokasi lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g sesuai dengan batas, luasan, dan bentuk lahan.
- (4) Contoh formulir denah lokasi sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Contoh formulir permohonan rekomendasi tata ruang Ketua TKPRD sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf A dan huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan untuk pemanfaatan ruang dengan luas tanah kurang dari 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi).
- (2) Rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi:
 - a. kesesuaian atau ketidaksesuaian antara rencana pemanfaatan lahan oleh pemohon dengan RTRW Kabupaten; dan
 - b. arahan pemanfaatan.
- (4) Rekomendasi tata ruang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan/acuan/referensi perizinan.
- (5) Rekomendasi tata ruang berlaku selama pemanfaatan tanah/lahan sesuai dengan rencana dalam permohonan rekomendasi.

Pasal 8

- (1) Syarat permohonan rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c adalah:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pemohon;
 - b. fotokopi Alas Hak atas tanah;
 - c. fotokopi Akta pendirian perusahaan (untuk badan hukum/badan usaha);
 - d. denah lokasi;
 - e. site plan yang ditanda tangani oleh penanggungjawab teknik;
 - f. proposal kegiatan/proyek;
 - g. titik koordinat lokasi lahan yang membentuk poligon; dan
 - h. syarat lain bila diperlukan.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e paling sedikit berisi tentang:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. uraian kegiatan/proyek;
 - d. jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan; dan
 - e. nilai investasi.
- (3) Titik koordinat lokasi lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g sesuai dengan batas, luasan, dan bentuk lahan.
- (4) Contoh formulir denah lokasi sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Contoh formulir permohonan rekomendasi tata ruang Kepala DPTR sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf A dan huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Jangka waktu penyelesaian proses pemberian rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) Rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan tidak dapat dipindahtanggankan ke pihak lain.

- (3) Rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 hanya berlaku sepanjang tidak ada perubahan:
- a. subyek, peruntukan, dan luasan; dan/atau
 - b. peruntukan rencana tata ruang.

Pasal 10

Rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 bukan merupakan :

- a. izin atau persetujuan untuk memperoleh tanah dan/atau izin memanfaatkan lahan.
- b. izin atau persetujuan untuk melakukan/memulai operasional kegiatan.
- c. izin atau persetujuan untuk melakukan kegiatan pembangunan/konstruksi.

BAB III

TATA CARA PERMOHONAN DAN PENERBITAN REKOMENDASI TATA RUANG

Pasal 11

- (1) Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi tata ruang kepada Kepala DPMP untuk permohonan:
 - a. rekomendasi tata ruang Ketua TKPRD; dan
 - b. rekomendasi tata ruang Kepala DPTR;
- (2) Kepala DPMP meneruskan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala DPTR.
- (3) Kepala DPTR memproses permohonan sesuai dengan jenis rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (4) Dalam hal permohonan rekomendasi tata ruang ditujukan untuk izin penggunaan Tanah Kasultanan dan Tanah Desa maka permohonan ditujukan langsung kepada Kepala DPTR.

Bagian Kesatu

Rekomendasi Tata Ruang Bupati

Pasal 12

- (1) Tata cara pemberian rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah sebagai berikut:
 - a. Bupati menerima permohonan rekomendasi tata ruang dari Kepala Dinas Perizinan dan Penanaman Modal DIY;
 - b. Bupati memerintahkan kepada Ketua TKPRD untuk membuat telaah teknis;
 - c. berdasarkan telaah sebagaimana dimaksud pada huruf b, Bupati menerbitkan rekomendasi tata ruang Bupati;
- (2) Contoh format rekomendasi tata ruang Bupati sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf H dan huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Rekomendasi Tata Ruang Ketua TKPRD
Pasal 13

- (1) Tata cara pemberian rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf a dan huruf b adalah sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi kepada Kepala DPMPT;
 - b. Kepala DPMPT melakukan verifikasi terhadap berkas yang diajukan Pemohon;
 - c. Kepala DPMPT meneruskan permohonan yang sudah dinyatakan lengkap kepada Kepala DPTR selaku Sekretaris TKPRD;
 - d. Sekretaris TKPRD melakukan validasi terhadap kelengkapan berkas yang diserahkan oleh Kepala DPMPT; dan
 - e. Sekretaris TKPRD memproses permohonan dan menerbitkan rekomendasi paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) Tata cara pemberian rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf c dan huruf d adalah sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi kepada Kepala DPTR;
 - b. Kepala DPTR melakukan verifikasi terhadap berkas yang diajukan Pemohon;
 - c. Kepala DPTR meneruskan permohonan yang sudah dinyatakan lengkap kepada Ketua TKPRD u.p. Sekretaris TKPRD;
 - d. Sekretaris TKPRD melakukan validasi terhadap kelengkapan berkas yang diserahkan oleh Kepala DPTR; dan
 - e. Sekretaris TKPRD memproses permohonan dan menerbitkan rekomendasi paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
- (3) Contoh format rekomendasi tata ruang Ketua TKPRD sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Rekomendasi Tata Ruang Kepala DPTR
Pasal 14

- (1) Tata cara penerbitan rekomendasi tata ruang sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi kepada Kepala DPMPT;
 - b. Kepala DPMPT melakukan verifikasi terhadap berkas yang diajukan Pemohon;
 - c. Kepala DPMPT meneruskan permohonan yang sudah dinyatakan lengkap kepada Kepala DPTR;
 - d. Kepala DPTR melakukan validasi terhadap kelengkapan berkas yang diserahkan oleh Kepala DPMPT; dan

- e. Kepala DPTR memproses permohonan dan menerbitkan rekomendasi paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) Contoh format rekomendasi tata ruang Kepala DPTR sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KRK

Bagian Kesatu

Ketentuan Pemberian KRK

Pasal 15

- (1) KRK diberikan kepada pemohon untuk perizinan:
 - a. Izin Mendirikan Bangunan; dan
 - b. Izin Perubahan Penggunaan Tanah.
- (2) KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang meliputi:
 - a. peruntukan kawasan;
 - b. fungsi bangunan yang dapat dibangun;
 - c. ketinggian bangunan maksimal;
 - d. Garis Sempadan Bangunan minimal;
 - e. Koefisien Dasar Bangunan maksimal;
 - f. Koefisien Lantai Bangunan maksimal;
 - g. Koefisien Daerah Hijau minimal;
 - h. Koefisien Tapak Baseman maksimal;
 - i. jaringan utilitas umum kabupaten;
 - j. Garis Sempadan Jalan minimal; dan
 - k. keterangan lain bila diperlukan.
- (3) Dokumen KRK diterbitkan oleh DPTR.
- (4) Kepala DPTR dapat memberikan mandat dalam penerbitan KRK kepada pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Kedua

Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan KRK

Pasal 16

- (1) Syarat penerbitan KRK adalah:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pemohon, sejumlah 2 (dua) lembar;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik pemilik tanah bila pemohon bukan pemilik tanah, sejumlah 2 (dua) lembar;
 - c. fotokopi alas hak atas tanah yang akan dimanfaatkan;
 - d. denah lokasi;
 - e. titik koordinat lokasi lahan yang membentuk poligon;
 - f. rekomendasi Kodiklat atau Pangkalan TNI AU Adisutjipto mengenai toleransi ketinggian berdasarkan KKOP untuk permohonan KRK Menara Telekomunikasi;

- g. gambar konstruksi reklame untuk permohonan KKR
Konstruksi Reklame; dan
 - h. syarat lain bila diperlukan.
- (2) Titik koordinat lokasi lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g sesuai dengan batas, luasan, dan bentuk lahan.
 - (3) Contoh formulir denah lokasi sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (4) Contoh formulir permohonan KKR sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf C, huruf D, dan huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Tata cara penerbitan KKR adalah:
 - a. Pemohon mengajukan permohonan KKR kepada Kepala DPMPT;
 - b. Kepala DPMPT melakukan verifikasi terhadap berkas yang diajukan Pemohon;
 - c. Kepala DPMPT meneruskan permohonan yang sudah dinyatakan lengkap kepada Kepala DPTR;
 - d. Kepala DPTR melakukan validasi terhadap kelengkapan berkas yang diserahkan oleh Kepala DPMPT; dan
 - e. Kepala DPTR memproses permohonan dan menerbitkan KKR paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) Contoh format KKR sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf L, huruf M, dan huruf N yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KKR

Pasal 18

KKR merupakan informasi tentang kesesuaian rencana pemanfaatan ruang pada suatu lokasi, dengan rencana tata ruang wilayah.

Pasal 19

- (1) Syarat permohonan KKR adalah:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pemohon, sejumlah 1 (satu) lembar;
 - b. fotokopi alas hak atas tanah yang akan dimanfaatkan;
 - c. denah lokasi;
 - d. titik koordinat lokasi lahan yang membentuk poligon; dan
 - e. syarat lain bila diperlukan.
- (2) Titik koordinat lokasi lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g sesuai dengan batas, luasan, dan bentuk lahan.
- (3) Contoh formulir denah lokasi sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (4) Contoh formulir permohonan KKR sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Tata cara permohonan KKR adalah:
- a. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Kepala DPTR;
 - b. Permohonan dilampiri dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1);
 - c. Kepala DPTR melakukan verifikasi dan validasi terhadap berkas yang diajukan Pemohon; dan
 - d. Kepala DPTR memproses permohonan dan menerbitkan KKR paling lama 7(tujuh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) Contoh format KKR sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf O yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Rekomendasi Pemanfaatan Ruang yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 31 Januari 2019
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd.

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 31 Januari 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd.

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2019 NOMOR 7.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
REKOMENDASI PEMANFAATAN RUANG

A. Contoh Formulir Permohonan Rekomendasi Tata Ruang untuk Kegiatan Berusaha

PRTR-NP-KB

KOP SURAT

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

| | |
|---|---|
| Nomor : Lampiran: 1 (satu) berkas Hal : Permohonan Rekomendasi Tata Ruang | Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Gunungkidul di - |
|---|---|

Dengan Hormat,

Dengan ini kami mengajukan Permohonan Rekomendasi Tata Ruang dengan data sebagai berikut:

1. Data Pemohon
Nama lengkap :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor Identitas :
Nomor Telepon / HP :
Bertindak untuk dan atas nama :
.....
2. Data Tanah
Penggunaan Tanah sebelumnya :
Topografi Tanah :
Luas Tanah seluruhnya :
Luas Tanah yang dimohon :
Bukti penguasaan Tanah :
Letak Tanah : Padukuhan:.....
Desa :
Kecamatan :
Letak Titik Koordinat : Terlampir
3. Rencana Kegiatan :
(untuk kegiatan berusaha harus sesuai dengan KBLI)

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami lampirkan:

- 1) fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pemohon;
- 2) fotokopi tanda bukti alas hak atas tanah;
- 3) fotokopi Akta pendirian perusahaan (untuk badan hukum/badan usaha);
- 4) denah lokasi;
- 5) site plan yang ditanda tangani oleh penanggung jawab teknik;
- 6) proposal kegiatan/proyek; dan
- 7) titik koordinat lokasi sesuai dengan batas, luasan, dan bentuk lahan.

Demikian permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan atas perhatian dan bantuannya diucapkan terimakasih.

Pemohon,

N a m a
Jabatan dalam perusahaan

B. Contoh Formulir Permohonan Rekomendasi Tata Ruang untuk Non Kegiatan Berusaha

PRTR-NP-NKB

KOP SURAT

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Nomor :
Lampiran: 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Rekomendasi Tata Ruang

Kepada
Yth. Kepala Dinas Pertanahan
dan Tata Ruang
Kabupaten Gunungkidul
di -

.....

Dengan Hormat,

Dengan ini kami mengajukan Permohonan Rekomendasi Tata Ruang dengan data sebagai berikut:

1. Data Pemohon
Nama lengkap :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor Identitas :
Nomor Telepon / HP :
Bertindak untuk dan atas nama :
.....
2. Data Tanah
Penggunaan Tanah sebelumnya :
Topografi Tanah :
Luas Tanah seluruhnya :
Luas Tanah yang dimohon :
Bukti penguasaan Tanah :
Letak Tanah : Padukuhan
Desa
Kecamatan
Letak Titik Koordinat : Terlampir

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami lampirkan:

- 1) fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pemohon;
- 2) fotokopi tanda bukti alas hak atas tanah;
- 3) denah lokasi;
- 4) site plan yang ditanda tangani oleh penanggung jawab teknik;
- 5) proposal kegiatan/proyek; dan
- 6) titik koordinat lokasi sesuai dengan batas, luasan, dan bentuk lahan.

Demikian permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan atas perhatian dan bantuannya diucapkan terimakasih.

Pemohon,

N a m a

PERMOHONAN KRK

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Nomor :
Lampiran: 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Keterangan Rencana
Kabupaten

Kepada
Yth. Kepala Dinas Penanaman
Modal dan Pelayanan
Terpadu
Kabupaten Gunungkidul
di -
.....

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan Permohonan Keterangan Rencana Kabupaten dengan data sebagai berikut:

1. Data Pemohon :
 - a. Nama lengkap :
 - b. Tempat & tgl lahir :
 - c. Pekerjaan :
 - d. Alamat :
 - e. No Telepon :
2. Data Tanah :
 - a. Lokasi tanah :
 - b. Luas tanah : m²
 - c. Status hak atas tanah :
 - d. Nama pemilik tanah :
3. Rencana Kegiatan :
 - a. Jenis kegiatan :
 - b. Jangka waktu : Tetap/sementara *) dengan perkiraan Tahun.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pemohon, sejumlah 2 (dua) lembar;
2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik pemilik tanah bila pemohon bukan pemilik tanah, sejumlah 2 (dua) lembar;
3. fotokopialas hak atas tanah yang akan dimanfaatkan;
4. denahlokasi;
5. titik koordinat lokasi lahan yang membentuk poligon; dan
6. syarat lain bila diperlukan.

Pemohon,

N a m a

Keterangan :

*) Coret yang tidak sesuai.

PERMOHONAN KRK MENARA TELEKOMUNIKASI

Tempat, Tanggal, BulandanTahun

Nomor :
Lampiran: 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Keterangan Rencana
Kabupaten

Kepada
Yth.Kepala Dinas Penanaman
Modal dan Pelayanan
Terpadu
Kabupaten Gunungkidul
di -
.....

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan Permohonan Keterangan Rencana Kabupaten dengan data sebagai berikut:

1. Data Pemohon :
 - a. Nama lengkap :
 - b. Tempat & tgl lahir :
 - c. Pekerjaan :
 - d. Alamat :
 - e. No Telepon :
2. Data Tanah :
 - a. Lokasi tanah :
 - b. Luas tanah : m²
 - c. Status hak atas tanah :
 - d. Nama pemilik tanah :
3. Rencana Kegiatan Mendirikan Menara :
 - a. Jenis struktur menara : Mandiri/Tegang/Tunggal *).....
 - b. Lebar kaki menara :
mandiri
 - c. Tinggi menara :
 - d. Jangka waktu : Tetap/sementara *) dengan perkiraan Tahun.
pelaksanaan

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pemohon, sejumlah 2 (dua) lembar;
2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik pemilik tanah bila pemohon bukan pemilik tanah, sejumlah 2 (dua) lembar;
3. fotokopi alas hak atas tanah yang akan dimanfaatkan;
4. denahlokasi;
5. rekomendasi Kodiklatau Pangkalan TNI AU Adisutjipto mengenai toleransi ketinggian berdasarkan KKOP;
6. titik koordinat lokasi lahan yang membentuk poligon; dan
7. syarat lain bila diperlukan.

Pemohon,

N a m a

Keterangan :

*) Coret yang tidak sesuai.

P.KRK.KR

PERMOHONAN KRK KONSTRUKSI REKLAME

Tempat, Tanggal, BulandanTahun

Nomor :
Lampiran: 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Keterangan Rencana
Kabupaten

Kepada
Yth. KepalaDinasPenanaman
Modal danPelayanan
Terpadu
KabupatenGunungkidul
di -
.....

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan Permohonan Keterangan Rencana Kabupaten dengan data sebagai berikut:

1. Data Pemohon :
 - a. Nama lengkap :
 - b. Tempat & tgl lahir :
 - c. Pekerjaan :
 - d. Alamat :
 - e. No Telepon :
2. Data Tanah :
 - a. Lokasi tanah :
 - b. Luas tanah : m²
 - c. Status hak atas tanah :
 - d. Nama pemilik tanah :
3. Rencana Kegiatan Mendirikan Konstruksi Reklame:
 - a. Jenis Konstruksi Reklame: Bando/Bilboard/Baliho/dll *).....
 - b. Jangka waktu : Tetap/sementara *) dengan perkiraan Tahun.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pemohon, sejumlah 2 (dua) lembar;
2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik pemilik tanah bila pemohon bukan pemilik tanah, sejumlah 2 (dua) lembar;
3. fotokopialas hakatas tanah yang akan dimanfaatkan;
4. denahlokasi;
5. gambar konstruksi reklame;
6. titik koordinat lokasi lahan yang membentuk poligon; dan
7. syarat lain bila diperlukan.

Pemohon,

N a m a

Keterangan :

*) Coret yang tidak sesuai.

PERMOHONAN KETERANGAN KESESUAIAN RUANG

Tempat, Tanggal, BulandanTahun

Nomor :
Lampiran: 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Keterangan
Kesesuaian Ruang

Kepada
Yth. Kepala Dinas Pertanahan
dan Tata Ruang
Kabupaten Gunungkidul
di -

.....

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan Permohonan Keterangan Kesesuaian Ruang dengan data sebagai berikut:

1. Data Pemohon :
 - a. Nama lengkap :
 - b. Tempat & tgl lahir :
 - c. Pekerjaan :
 - d. Alamat :
 - e. No Telepon :
2. Data Tanah :
 - a. Lokasi tanah :
 - b. Luas tanah : m²
 - c. Status hak atas tanah :
 - d. Nama pemilik tanah :
3. Rencana Kegiatan :
 - a. Jenis kegiatan :
 - b. Jangka waktu : Tetap/sementara *) dengan perkiraan Tahun.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pemohon, sejumlah 1 (satu) lembar;
2. fotokopi alas hak atas tanah yang akan dimanfaatkan;
3. denah lokasi;
4. titik koordinat lokasi lahan yang membentuk poligon; dan
5. syarat lain bila diperlukan.

Pemohon,

N a m a

Keterangan :

*) Coret yang tidak sesuai.

G. Contoh Formulir Denah Lokasi Tanah yang Dimohon

DENAH LOKASI TANAH YANG DIMOHON

Nama Pemohon :
Luas Tanah yang dimohon :
Letak Tanah yang dimohon : Padukuhan
Desa
Kecamatan



H. Format Rekomendasi Tata Ruang Bupati Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan



BUPATI GUNUNGKIDUL

Tempat, Tanggal, BulandanTahun

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan

Kepada
Yth.Kepala DinasPerizinan danPenanaman Modal Daerah Istimewa Yogyakarta di-

.....

Menunjuk Surat Kepala DinasPerizinandanPenanaman Modal Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: tanggalperihal Permohonan Rekomendasi Pemanfaatan Ruang, dengan mempertimbangkan:

- 1) dalam rangka melaksanakan amanat Pasal 11 Peraturan Gubernur DIY Nomor 31 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemberian Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan, bahwa Permohonan Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan harus mendapatkan rekomendasi pemanfaatan ruang dari Bupati;
- 2) hasil pembahasan TKPRD Kabupaten Gunungkidul terkait permohonan Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan yang telah disampaikan dengan data sebagai berikut:
 - a. Nama Pemohon/Perusahaan :
 - b. Lokasi Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten : Gunungkidul
 - e. Luas Permohonan :Ha
 - f. Komoditas Tambang :
- 3) RekomendasiKepalaDinasPekerjaanUmum, PerumahanEnergiSumberdaya Mineral Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor:.....tanggal.....terhadapkesesuaianpermohonan WIUP/IUP
denganSistemInformasiPertambanganTerintegrasiNasionalatasnama

maka kami sampaikanbahwa permohonan kegiatan dimaksud telah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010-2030, Keputusan Menteri ESDM Nomor 3045.K/40/MEM/2014 tentang Penetapan Kawasan Bentang Alam Karst Gunung Sewu, dan Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan, sehingga **diberikanrekomendasi** sesuai peta (terlampir) dengan memenuhi peraturan perundangan dan ketentuan teknis yang berlaku.

Rekomendasi ini tidak dapat dipindahtangankan kepada pihak lain dan hanya berlaku sepanjang tidak ada perubahan kepemilikan, peruntukan, dan luasan.

Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

BUPATI GUNUNGKIDUL,

(.....)

Tembusan disampaikan Kepada Yth.:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul selaku Ketua TKPRD Kabupaten Gunungkidul;
2. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Gunungkidul;
3. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul.

LAMPIRAN
SURAT BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR
TENTANG REKOMENDASI
PEMANFAATAN RUANG WILAYAH IZIN
USAHA PERTAMBANGAN MINERAL
BUKAN LOGAM DAN BATUAN

Nama Pemohon/Perusahaan :
Lokasi Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Gunungkidul
Gambar Peta :



BUPATI GUNUNGKIDUL,

(.....)

I. Format Rekomendasi Tata Ruang Bupati Untuk Izin Pertambangan Rakyat



BUPATI GUNUNGKIDUL

Tempat, Tanggal, BulandanTahun

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) lembar Kepada
Hal : Rekomendasi Pemanfaatan Yth.Kepala DinasPerizinan
Ruang untukIzin danPenanaman Modal
Pertambangan Rakyat Daerah Istimewa
Yogyakarta
di-
.....

Menunjuk Surat Kepala DinasPerizinandanPenanaman Modal Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: tanggalperihal Permohonan Rekomendasi Pemanfaatan Ruang, dengan mempertimbangkan:

- 1) dalam rangka melaksanakan amanat Pasal 8 Peraturan Gubernur DIY Nomor 57 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 110 Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Kegiatan Izin Pertambangan Rakyat, bahwa Pemberian IPR dilakukan setelah mendapatkan rekomendasi kesesuaian pemanfaatan ruang dari Bupati;
- 2) hasil pembahasan TKPRD Kabupaten Gunungkidul terkait permohonan rekomendasi pemanfaatan ruang untuk izin pertambangan rakyat yang telah disampaikan dengan data sebagai berikut:
 - a. Nama Pemohon :
 - b. Lokasi Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Kabupaten : Gunungkidul
 - e. Luas Permohonan :M²
 - f. Komoditas Tambang :
- 3) RekomendasiKepalaDinasPekerjaanUmum, Perumahan dan Energi Sumber daya Mineral Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor:.....tanggal.....terhadap kesesuaian permohonan WIPR/IPR dengan Sistem Informasi Pertambangan Terintegrasi Nasional atas nama.....

maka kami sampaikanbahwa permohonan kegiatan dimaksud telah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010-2030, Keputusan Menteri ESDM Nomor 3045.K/40/MEM/2014 tentang Penetapan Kawasan Bentang Alam Karst Gunung Sewu, dan Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Usaha Pertambangan Mineral Logam, Mineral Bukan Logam dan Batuan, sehingga **diberikan rekomendasi** sesuai peta (terlampir) dengan memenuhi peraturan perundangan dan ketentuan teknis yang berlaku.

Rekomendasi ini tidak dapat dipindahtangankan kepada pihak lain dan hanya berlaku sepanjang tidak ada perubahan kepemilikan, peruntukan, dan luasan.

Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

BUPATI GUNUNGKIDUL,

(.....)

Tembusan disampaikan Kepada Yth.:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul selaku Ketua TKPRD Kabupaten Gunungkidul;
2. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Gunungkidul;
3. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Gunungkidul.

LAMPIRAN
SURAT BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR
TENTANG REKOMENDASI
PEMANFAATAN RUANG UNTUK IZIN
PERTAMBANGAN RAKYAT

Nama Pemohon :
Lokasi Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Gunungkidul
Gambar Peta :



BUPATI GUNUNGKIDUL,

(.....)



**TIM KOORDINASI PENATAAN RUANG DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

Sekretariat: Jl. Wonosari-Yogya Km. 2, Siyono Wetan, Logandeng, Playen, Gunungkidul
Email: dispertaru@gunungkidulkab.go.id Telp./Fax: (0274)391048

**KEPUTUSAN KETUA TIM KOORDINASI PENATAAN RUANG DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

Nomor :

TENTANG

**REKOMENDASI PERIZINAN PEMANFAATAN RUANG
TERHADAP PERSIL ATAS NAMA PEMOHON.....,
YANG TERLETAK DI PADUKUHAN.....,
DESA ,KECAMATAN
KABUPATEN GUNUNGKIDUL YANG AKAN DIMANFAATKAN UNTUK.....**

**KETUA TIM KOORDINASI PENATAAN RUANG DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pengendalian pemanfaatan ruang perlu adanya Rekomendasi Perizinan Pemanfaatan Ruang;
b. bahwa berdasarkan Surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Gunungkidul Nomor.....tanggal.....perihal.....perlu diterbitkan RPPR terhadap persil sebagaimana dimaksud;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut, maka perlu menetapkan Keputusan Ketua Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah Kabupaten Gunungkidul tentang Rekomendasi Perizinan Pemanfaatan Ruang (RPPR) terhadap Persil atas nama pemohon....., yang terletak di Padukuhan....., Desa....., Kecamatan....., Kabupaten Gunungkidul, yang akan dimanfaatkan untuk.....;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2017 tentang Koordinasi Penataan Ruang Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 – 2030;
5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor:....Tahun 2019 tentang Rekomendasi Pemanfaatan Ruang;
- Memperhatikan** : 1. Berita Acara Rapat Koordinasi TKPRD Kabupaten Gunungkidul Nomor tanggal.....
2. Telaah Aspek Tata Ruang Kelompok Kerja Pemanfaatan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang TKPRD Kabupaten Gunungkidul Nomor:.....tanggal.....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Memberikan/*Tidak Memberikan**) Rekomendasi Perizinan Pemanfaatan Ruang terhadap Persil atas nama pemohon....., yang terletak di Padukuhan....., Desa, Kecamatan, Kabupaten Gunungkidul, yang akan dimanfaatkan untuk.....dengan keharusan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
1).....
2).....
3).....dst.
- KEDUA : Rekomendasi Perizinan Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diberikan dengan disertai pemenuhan syarat-syarat sebagai berikut:
1. Selambat-lambatnya dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal diterbitkan, persil tersebut harus benar-benar telah dimanfaatkan ruangnya sesuai dengan maksud permohonan;
2. Rekomendasi ini tidak dapat dipindahtangankan kepada pihak lain dan hanya berlaku sepanjang tidak ada perubahan kepemilikan, peruntukan, dan luasan persil.
- KETIGA : Apabila syarat - syarat sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA tidak dipenuhi atau ditaati, maka Rekomendasi Perizinan Pemanfaatan Ruang sebagai dimaksud pada Diktum KESATU dinyatakan batal demi hukum.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
SELAKU KETUA TKPRD
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NAMA LENGKAP

Pangkat
NIP.

Tembusan disampaikan Kepada Yth.:

1. Bupati Gunungkidul (sebagai laporan);
2. Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang Kabupaten Gunungkidul;
3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Gunungkidul.

Keterangan: *) pilih yang sesuai



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG

Jl. Wonosari-Yogya km 2, Siyono Wetan, Logandeng, Playen, Gunungkidul
Email: dispertaru@gunungkidulkab.go.id Telp./Fax: (0274)391048

Tempat, Tanggal, BulandanTahun

Nomor :
Lampiran : -
Hal : Rekomendasi Tata Ruang
a.n.

Kepada
Yth. Kepala Dinas Penanaman
Modal danPelayanan
Terpadu
KabupatenGunungkidul
di -
.....

Menunjuk Surat Pengantar Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Gunungkidul Nomor tanggal perihal Permohonan Rekomendasi Tata Ruang Pembangunan di Padukuhan....., Desa, Kecamatan, Kabupaten Gunungkidul seluas m² dengan titik koordinat lokasi: Lat,Long; atas nama pemohonselaku, serta dengan memperhatikan Telaah Aspek Tata Ruang oleh Tim Pelaksana Kegiatan Pemanfaatan Ruang Kabupaten Gunungkidul, kami menyatakan bahwa:

1. berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010-2030: lokasi berada pada kawasan lindung.....dan/atau kawasan budidaya.....
2. berdasarkan.....dst.
3. berdasarkan peta arahan pola ruang:
 - a. peta pola ruang:

- b. siteplan:

- c. peta citra:

maka terhadap permohonan atas nama untuk kegiatan pembangunan di Desa, Kecamatan, **diberikan / tidak diberikan *) rekomendasi** dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1).....
- 2)....
- 3).... dst.

Rekomendasi ini berlaku selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diterbitkan dan tidak dapat dipindahtangankan kepada pihak lain. Rekomendasi hanya berlaku sepanjang tidak ada perubahan kepemilikan, peruntukan, dan luasan.

Demikian untuk dapat diperhatikan, dilaksanakan, dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DPTR
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

NAMA LENGKAP

Pangkat
NIP.

Keterangan: *) pilih yang sesuai



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG

Jl. Wonosari-Yogya Km. 2, Siyono Wetan, Logandeng, Playen, Gunungkidul
Email: dispertaru@gunungkidulkab.go.id Telp./Fax: (0274) 391048

Tempat, Tanggal, BulandanTahun

Nomor :
Lampiran : -
Hal : Keterangan Rencana
Kabupaten a.n.

Kepada
Yth.Kepala Dinas Penanaman
Modal dan Pelayanan
Terpadu
Kabupaten Gunungkidul
di -
.....

Berdasarkan surat permohonan Nomor:....., tanggal....., oleh:

Nama Pemohon :
Alamat :
Lokasi :
Luas : m²
Bukti/Status Tanah :/
RencanaPenggunaan:

maka dapat diberikan Keterangan Rencana Kabupaten pada lokasi dimaksud, sesuai dengan rencana tata ruang sebagai berikut:

1. Peruntukan kawasan :
2. Fungsi bangunan yang dapat dibangun :
3. Ketinggian Bangunan Maksimal :meter
4. Garis sempadan bangunan (GSB) minimal :
 - Depan : meter
 - Samping : meter
 - Belakang : meter
5. Koefisien Dasar Bangunan (KDB) maksimal : %
6. Koefisien Lantai Bangunan (KLB) maksimal :%
7. Koefisien Daerah Hijau (KDH) minimal :%
8. Koefisien Tapak Besmen (KTB) maksimal : %
9. Jaringan utilitas umum kabupaten :
10. Garis sempadan jalan (GSJ) minimal :..... meterditentukan dari tepi
(Ruang Pengawasan Jalan/Ruwasja) badanjalan (PP No. 34 Tahun 2006).
11. Keterangan lain :
 -dst.

Ketentuan tersebut berlaku selama tidak ada perubahan lokasi tanah sebagaimana tertuang pada sketsa tanah/peta (terlampir).

KEPALA DPTR
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

NAMA LENGKAP

Pangkat
NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG

Jl. Wonosari-Yogya Km. 2, Siyono Wetan, Logandeng, Playen, Gunungkidul
Email: dispertaru@gunungkidulkab.go.id Telp./Fax: (0274) 391048

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Nomor : Kepada
Lampiran : - Yth. Kepala Dinas Penanaman
Hal : Keterangan Rencana Modal dan Pelayanan
Kabupaten Menara Terpadu
Telekomunikasi a.n. ... Kabupaten Gunungkidul
di -
.....

Berdasarkan surat permohonan Nomor:, tanggal, oleh:
Nama Pemohon :
Alamat :
Lokasi :
Luas : m²
Bukti / Status Tanah :/
Rencana Penggunaan:

maka dapat diberikan Keterangan Rencana Kabupaten pada lokasi dimaksud, sesuai dengan rencana tata ruang sebagai berikut:

1. Peruntukan kawasan :
2. Fungsi bangunan yang dapat dibangun :
3. Ketinggian bangunan menara *) :meter
4. Garis sempadan bangunan menara minimal: meter
5. Koefisien Daerah Hijau (KDH) minimal :%
6. Jarak bebas terhadap bangunan terdekat : meter
7. Kavling menara berada di luar Ruwasja :meter
8. Keterangan lain :
*) Sesuai rekomendasi dari Kodiklatau Pangkalan TNI AU Adisutjipto
▪;
▪dst.

Ketentuan tersebut berlaku selama tidak ada perubahan lokasi tanah sebagaimana tertuang pada sketsa tanah/peta (terlampir).

KEPALA DPTR
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

NAMA LENGKAP

Pangkat
NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG

Jl. Wonosari-Yogya Km. 2, Siyono Wetan, Logandeng, Playen, Gunungkidul
Email: dispertaru@gunungkidulkab.go.id Telp./Fax: (0274) 391048

Tempat, Tanggal, BulandanTahun

Nomor :
Lampiran : -
Hal : Keterangan Rencana
Kabupaten Konstruksi
Reklame a.n.
Kepada
Yth.Kepala Dinas Penanaman
Modal dan Pelayanan
Terpadu
KabupatenGunungkidul
di -
.....

Berdasarkan surat permohonan Nomor:, tanggal, oleh:
Nama Pemohon :
Alamat :
Lokasi :
Luas : m²
Bukti /StatusTanah :/
RencanaPenggunaan:

maka dapat diberikan Keterangan Rencana Kabupaten pada lokasi dimaksud, sesuai dengan rencana tata ruang sebagai berikut:

1. Peruntukan kawasan :
2. Fungsi bangunan yang dapat dibangun :
3. Untuk reklame yang dipasang di atastrotoar :
 - Ketinggiandaunreklamedaripermukaanatrotoar : Minimal 200 cm
 - Jarak daun reklame dari tepi perkerasan jalan : Minimal 60 cm
4. Untuk reklame yang dipasang di atas jalan :
 - Ketinggian daun reklame dari jalan : Minimal 500 cm
 - Jarak tiang reklame dari tepi bahu jalan bagian luar: Minimal 60 cm
5. Keterangan lain :
 -;
 -dst.

Ketentuan tersebut berlaku selama tidak ada perubahan lokasi tanah sebagaimana tertuang pada sketsa tanah/peta (terlampir).

KEPALA DPTR
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

NAMA LENGKAP

Pangkat
NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG

Jl. Wonosari-Yogya Km. 2, Siyono Wetan, Logandeng, Playen, Gunungkidul
Email: dispertaru@gunungkidulkab.go.id Telp./Fax: (0274) 391048

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Nomor :
Lampiran : -
Hal : Keterangan Kesesuaian Ruang a.n.
Kepada Yth.....
.....
di -
.....

Menjawab surat Saudara tanggal tentang Permohonan Keterangan Kesesuaian Ruang, dapat kami sampaikan bahwa peruntukan ruang untuk kawasan yang terletak di titik koordinat:Lat,Long, di Padukuhan....., Desa Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010-2030: lokasi berada di kawasan lindungdan/atau kawasan budidaya..... sesuai peta arahan pola ruang berikut:



2. peraturan zonasi untuk kawasan **lindung** disusun dengan ketentuan:
1).
2).dst.
3. peraturan zonasi untuk kawasan **budidaya**..... disusun dengan ketentuan:
1).
2).dst.
4. keterangan kesesuaian ruang adalah dokumen yang belum dapat dipergunakan untuk keperluan perizinan; untuk keperluan perizinan agar mengajukan permohonan Rekomendasi Tata Ruang sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA DPTR
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

NAMA LENGKAP
Pangkat
NIP.

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd.

BADINGAH