



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

**Nomor : 19**

**Tahun 2022**

---

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENERBITAN KETERANGAN RENCANA KOTA DAN KETERANGAN  
KESESUAIAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 232 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung disebutkan bahwa dalam hal Pemerintah Daerah kabupaten/kota belum memiliki RDTR dan/atau RTBL, TPA dapat memberikan pertimbangan teknis kepada pemerintah Daerah kabupaten/kota terkait informasi KRK;
  - b. bahwa untuk menjamin kepastian dan ketertiban hukum dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung, setiap Bangunan Gedung harus memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis Bangunan Gedung;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penerbitan Keterangan Rencana Kota dan Keterangan Kesesuaian 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  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 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 26);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31);

7. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 330);
8. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 327);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENERBITAN KETERANGAN RENCANA KOTA DAN KETERANGAN KESESUAIAN RUANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.

2. Tata Ruang adalah wujud struktur ruang dan pola ruang.
3. Rencana Tata Ruang adalah hasil perencanaan tata ruang.
4. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gunungkidul yang selanjutnya disingkat RTRW Kabupaten adalah hasil perencanaan tata ruang wilayah Kabupaten Gunungkidul.
5. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah rencana secara terperinci tentang tata ruang wilayah kabupaten yang dilengkapi dengan peraturan zonasi kabupaten.
6. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan yang selanjutnya disingkat RTBL adalah panduan rancang bangun suatu kawasan untuk mengendalikan pemanfaatan ruang yang memuat materi pokok ketentuan program bangunan dan lingkungan, rencana umum dan panduan rancangan, rencana investasi, ketentuan pengendalian rencana, dan pedoman pengendalian pelaksanaan.
7. Keterangan Rencana Kota yang selanjutnya disingkat KRK adalah informasi tentang ketentuan tata bangunan dan lingkungan yang diberlakukan oleh Pemerintah Daerah pada suatu lokasi tertentu.
8. Keterangan Kesesuaian Ruang yang selanjutnya disingkat KKR adalah keterangan tentang kesesuaian rencana pemanfaatan suatu lokasi/kawasan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah.
9. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
10. Penyelenggaraan Bangunan Gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan Pemanfaatan, Pelestarian, dan Pembongkaran.
11. Garis Sempadan Bangunan yang selanjutnya disingkat GSB adalah garis yang mengatur batasan lahan yang tidak boleh dilewati dengan bangunan yang membatasi fisik bangunan ke arah depan, belakang, maupun samping.
12. Ketinggian Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat KBG adalah angka maksimal jumlah lantai Bangunan Gedung yang diperkenankan.

13. Koefisien Dasar Bangunan yang selanjutnya disingkat KDB adalah angka persentase berdasarkan perbandingan antara luas seluruh lantai dasar Bangunan Gedung terhadap luas lahan perpetakan atau daerah perencanaan sesuai KRK.
14. Koefisien Daerah Hijau yang selanjutnya disingkat KDH adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh ruang terbuka di luar Bangunan Gedung yang diperuntukkan bagi pertamanan/penghijauan terhadap luas lahan perpetakan atau daerah perencanaan sesuai KRK.
15. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai Bangunan Gedung terhadap luas lahan perpetakan atau daerah perencanaan sesuai KRK.
16. Koefisien Tapak Basemen yang selanjutnya disingkat KTB adalah angka persentase berdasarkan perbandingan antara luas tapak basemen terhadap luas lahan perpetakan atau daerah perencanaan sesuai KRK.
17. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
18. Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat SLF adalah sertifikat yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk menyatakan kelaikan fungsi Bangunan Gedung sebelum dapat dimanfaatkan.
19. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kapanewon.
20. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu di Daerah.
21. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (*Kundha Niti Mandala sarta Tata Sasana*) yang selanjutnya disingkat DPTR adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanahan dan tata ruang di Daerah.

22. Tim Profesi Ahli yang selanjutnya disingkat TPA adalah tim yang terdiri atas profesi ahli yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk memberikan pertimbangan teknis dalam Penyelenggaraan Bangunan Gedung.
23. Pemohon adalah orang perseorangan/badan hukum/badan usaha/lembaga/organisasi masyarakat.
24. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunungkidul.
25. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Gunungkidul.
26. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup  
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri dari:

- a. KRK; dan
- b. KKR.

BAB II  
KRK  
Bagian Kesatu  
Ketentuan Pemberian KRK  
Pasal 3

- (1) KRK diterbitkan untuk Permohonan:
  - a. PBG; dan
  - b. SLF.
- (2) KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi informasi tentang persyaratan tata bangunan dan lingkungan yang meliputi:
  - a. peruntukan kawasan;
  - b. fungsi Bangunan Gedung yang dapat dibangun pada lokasi bersangkutan;
  - c. ketinggian maksimum Bangunan Gedung yang diizinkan;
  - d. jumlah lantai/lapis Bangunan Gedung di bawah permukaan tanah dan KTB yang diizinkan;
  - e. Garis Sempadan dan jarak bebas minimum Bangunan Gedung yang diizinkan;
  - f. KDB maksimum yang diizinkan;

- g. KLB maksimum yang diizinkan;
- h. KDH minimum yang diwajibkan;
- i. KTB maksimum yang diizinkan;
- j. jaringan utilitas umum kabupaten berupa jalan, listrik, telepon, dan atau penyediaan air bersih;
- k. ruang pengawasan jalan minimal; dan
- l. keterangan lain bila diperlukan.

#### Pasal 4

- (1) Dokumen KRK ditetapkan oleh Kepala DPTR.
- (2) Dalam menetapkan dokumen KRK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Kepala DPTR dapat meminta pertimbangan teknis dari TPA.

#### Bagian Kedua

#### Persyaratan dan Tata Cara Penerbitan KRK

#### Pasal 5

- (1) Syarat permohonan penerbitan KRK terdiri dari:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik Pemohon;
  - b. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pemilik tanah bila pemohon bukan pemilik tanah;
  - c. fotokopi alas hak atas tanah yang akan dimanfaatkan;
  - d. denah lokasi;
  - e. titik koordinat lokasi lahan yang membentuk poligon;
  - f. informasi ketersediaan jaringan jalan, listrik, telepon, dan penyediaan air bersih;
  - g. rekomendasi Komando Pembinaan Doktrin, Pendidikan dan Latihan Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara (Kodiklatau) Pangkalan Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara Adisutjipto Yogyakarta mengenai toleransi ketinggian berdasarkan Kawasan Keselamatan Operasi Penerbangan (KKOP) bagi Pemohon bangunan sarana prasarana menara telekomunikasi;
  - h. gambar konstruksi reklame bagi Pemohon bangunan sarana prasarana konstruksi reklame; dan
  - i. syarat lain dalam hal diperlukan.
- (2) Titik koordinat lokasi lahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sesuai dengan batas, luasan, dan bentuk lahan.

- (3) Contoh formulir permohonan KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Contoh formulir denah lokasi dan informasi ketersediaan jaringan jalan, listrik, telepon, dan penyediaan air bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf f sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

- (1) Tata cara penerbitan KRK adalah:
  - a. Pemohon mengajukan permohonan KRK kepada Kepala DPMPTSP;
  - b. Kepala DPMPTSP melakukan verifikasi terhadap berkas yang diajukan Pemohon;
  - c. Kepala DPMPTSP meneruskan permohonan yang sudah dinyatakan lengkap kepada Kepala DPTR;
  - d. Kepala DPTR melakukan validasi terhadap kelengkapan berkas yang diserahkan oleh Kepala DPMPTSP;
  - e. KRK diterbitkan paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak berkas dinyatakan lengkap oleh Kepala DPMPTSP;
  - f. KRK diberikan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan;
  - g. KRK tidak dapat dipindahtangankan kepada pihak lain dan berlaku sepanjang tidak ada perubahan:
    1. subyek, peruntukan, dan luasan; dan/atau
    2. peruntukan rencana tata ruang;
  - h. Dikecualikan dari ketentuan Ketentuan KRK tidak dapat dipindahtangankan sebagaimana dimaksud dalam huruf g dalam hal karena ketetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
  - i. Dalam hal KRK hilang dan/atau rusak, pihak yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan salinan KRK kepada DPTR melalui DPMPTSP.
  - j. Pemilik KRK dapat mengajukan permohonan pencabutan KRK ke DPMPTSP dengan melampirkan KRK yang akan dicabut.
  - k. Terhadap bidang tanah yang telah diterbitkan KRK tidak dapat dimintakan kembali KRK baru untuk subjek yang berbeda.

- (2) Tata cara penerbitan KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berbasis elektronik.
- (3) Contoh format KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Contoh formulir permohonan salinan KRK hilang dan/atau rusak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Contoh formulir permohonan pencabutan KRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### KKR

#### Pasal 7

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

#### Pasal 8

- (1) Syarat permohonan penerbitan 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 d sesuai dengan batas, luasan, dan bentuk lahan.
- (3) Contoh formulir denah lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Contoh formulir permohonan KKR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) Tata cara permohonan penerbitan KKR adalah:
  - a. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Kepala DPTR;
  - b. Permohonan dilampiri dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1); dan
  - c. Kepala DPTR melakukan verifikasi dan validasi terhadap berkas yang diajukan Pemohon.
- (2) Kepala DPTR memproses permohonan dan menerbitkan KKR paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berkas dinyatakan lengkap.
- (3) Permohonan KKR dapat dilakukan secara *online* dan/atau *offline*.
- (4) Ketentuan permohonan secara *online* dan/atau *offline* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala DPTR.
- (5) Contoh format KKR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

##### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 10

KKR yang telah diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan masa berlakunya sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

#### BAB V

##### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka:

- a. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rekomendasi Pemanfaatan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 7); dan
  - b. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rekomendasi Pemanfaatan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2020 Nomor 43).
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

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 Maret 2022

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

Di undangkan di Wonosari  
pada tanggal 31 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2022 NOMOR 19.

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
 NOMOR 19 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 TATA CARA PENERBITAN KETERANGAN  
 RENCANA KOTA DAN KETERANGAN  
 KESESUAIAN RUANG

A. Contoh Formulir Permohonan Keterangan Rencana Kota

P.KRK

**PERMOHONAN KRK**

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

No. : Lamp.: 1 (satu) berkas Hal : Permohonan Keterangan Rencana Kota (BG/Menara/Reklame)*	Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gunungkidul di - .....
--	--

Dengan hormat,

Dengan ini kami mengajukan Permohonan Keterangan Rencana Kota 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 : Padukuhan....., Kalurahan.....,  
Kapanewon.....
  - b. Luas tanah dimohon : ..... m<sup>2</sup>
  - c. Status hak atas tanah : .....
  - d. Nama pemilik tanah : .....
  - e. Letak titik koordinat : .....

(terlampir)
3. Rencana Kegiatan\*) (untuk Bangunan Gedung):
  - a. Jenis kegiatan : .....
  - b. Jangka waktu pelaksanaan : Tetap/sementara\*) dengan perkiraan .....Tahun.
4. Rencana Kegiatan\*) (untuk Mendirikan Menara) :
  - a. Jenis struktur menara : Mandiri/Teregang/Tunggal\*).....
  - b. Lebar kaki menara mandiri : .....
  - c. Tinggi menara : .....
  - d. Jangka waktu pelaksanaan : Tetap/sementara\*) dengan perkiraan .....Tahun.
5. Rencana Kegiatan\*) (untuk Mendirikan Konstruksi Reklame):
  - a. Jenis Konstruksi Reklame : Bando/Bilboard/Baliho/dll \*).....
  - b. Jangka waktu Pelaksanaan : Tetap/sementara\*) dengan perkiraan .....Tahun.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Fotokopi/sofffile Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pemohon, sejumlah 1 (satu) lembar;
2. Fotokopi/sofffile Kartu Tanda Penduduk Elektronik pemilik tanah bila pemohon bukan pemilik tanah, sejumlah 1 (satu) lembar;
3. Fotokopi/sofffile alas hak atas tanah yang akan dimanfaatkan;
4. denah lokasi;
5. titik koordinat lokasi lahan yang membentuk poligon;
6. informasi ketersediaan jaringan jalan, listrik, telepon, dan penyediaan air bersih;
7. rekomendasi Kodiklatau Pangkalan TNI AU Adisutjipto mengenai toleransi ketinggian berdasarkan KKOP (untuk permohonan pendirian Menara);
8. gambar konstruksi reklame (untuk permohonan pendirian Konstruksi Reklame); dan
9. syarat lain bila diperlukan.

Pemohon,

N a m a

Keterangan :

\*) Pilih salah satu atau coret yang tidak sesuai.

B. Contoh Formulir Permohonan Keterangan Kesesuaian Ruang

P.KKR.

**PERMOHONAN KETERANGAN KESESUAIAN RUANG**

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

No. :  
Lamp.: 1 (satu) berkas  
Hal : Permohonan Keterangan  
Kesesuaian Ruang  
(HM/SG/TKK)\*

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 : Padukuhan....., Kalurahan....., Kapanewon.....
  - b. Luas tanah : ..... m<sup>2</sup>
  - c. Status hak atas tanah : (HM/SG/TKK)\*.....
  - d. Nama pemilik tanah : .....
  - e. Letak titik koordinat : .....  
.....  
(terlampir)
  - f. 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.

C. Contoh Formulir Denah Lokasi dan Informasi Ketersediaan Jaringan Jalan, Listrik, Telepon, dan Penyediaan Air Bersih

DENAH LOKASI

Nama Pemohon : .....

Luas Tanah yang dimohon : .....m<sup>2</sup>

Letak Tanah yang dimohon : Padukuhan .....

Kalurahan .....

Kapanewon .....



INFORMASI KETERSEDIAAN  
(JARINGAN UTILITAS UMUM KABUPATEN)

Jaringan Jalan : Tersedia/Belum Tersedia  
Kategori Jalan (Provinsi/Kabupaten/Kalurahan)  
Lainnya.....

Jaringan Listrik : Tersedia/Belum Tersedia  
Kategori.....

Jaringan Telepon : Tersedia/Belum Tersedia  
Kategori.....

Jaringan Penyediaan Air Bersih : Tersedia/Belum Tersedia  
Kategori (PDAM/SPAM IKK/Kalurahan)  
Lainnya.....



KRK ini berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan, tidak dapat dipindahtangankan kepada pihak lain, berlaku sepanjang tidak ada perubahan subyek, peruntukan, luasan (sesuai hasil pengukuran Kantor Pertanahan/Badan Pertanahan Nasional); dan/atau peruntukan rencana tata ruang, serta ketentuan tersebut berlaku selama tidak ada perubahan lokasi tanah sebagaimana tertuang pada sketsa tanah/peta (terlampir).

KEPALA DPTR  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

NAMA LENGKAP  
Pangkat  
NIP.

E. Contoh Format Keterangan Kesesuaian Ruang



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
**DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG**  
(KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA)

ꦏꦸꦢꦲꦤ꧀ꦤꦶꦩꦤꦢꦭꦱꦫꦠꦠꦱꦱꦤꦤꦶ

Jalan Wonosari – Yogyakarta Km.02, Logandeng, Playen, Gunungkidul, 55861

Telepon : (0274) 391048, Faksimile : (0274) 391048

Posel : [dispertaru@gunungkidulkab.go.id](mailto:dispertaru@gunungkidulkab.go.id), Laman : [tataruang.gunungkidulkab.go.id](http://tataruang.gunungkidulkab.go.id)

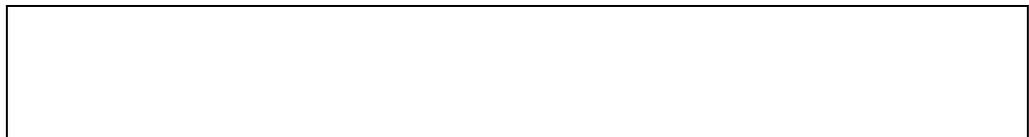
Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Nomor :  
Lampiran : -  
Hal : Keterangan Kesesuaian Ruang (HM/SG/TKK) a.n. ....

Kepada  
Yth.....  
.....  
di -  
.....

Menjawab surat Saudara tertanggal ..... perihal Permohonan Keterangan Kesesuaian Ruang, dapat kami sampaikan bahwa:

1. berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010-2030, peruntukan ruang untuk kawasan yang terletak di titik koordinat: .....Lat, .....Long, di Padukuhan ....., Kalurahan ....., Kapanewon ..... adalah lokasi berada di kawasan lindung .....dan/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. rencana kegiatan pada lokasi lahan untuk pembangunan ..... di kawasan ..... *masih/tidak dimungkinkan* dengan memenuhi kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan zonasi.

Saudara dapat pula mengakses informasi pola ruang dan struktur ruang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2011 secara online melalui situs [siyartaru.gunungkidulkab.go.id](http://siyartaru.gunungkidulkab.go.id) pada menu peta/rencana-tata-ruang-wilayah.

Keterangan Kesesuaian Ruang merupakan informasi tentang kesesuaian rencana pemanfaatan ruang pada suatu lokasi dengan rencana tata ruang wilayah; untuk keperluan perizinan kegiatan berusaha agar mengajukan permohonan melalui Sistem *Online Single Submission* (OSS); untuk kegiatan non berusaha agar mengajukan permohonan melalui Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gunungkidul, sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian Keterangan Kesesuaian Ruang ini disampaikan untuk  
menjadikan maklum.

KEPALA DPTR  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

NAMA LENGKAP  
Pangkat  
NIP.

Keterangan: \*) pilih yang sesuai

F. Contoh Formulir Permohonan Salinan KRK Hilang dan/atau Rusak

**PERMOHONAN SALINAN KRK**

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

No. :

Kepada

Lamp.: 1 (satu) berkas

Yth.Kepala Dinas Penanaman

Hal : Permohonan Salinan Keterangan

Modal dan Pelayanan Terpadu

Rencana Kota Hilang dan/atau

Satu Pintu

Rusak

Kabupaten Gunungkidul

(HM/SG/TKK)\*)

di -

.....

Dengan hormat,

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

Nama Pemohon : .....

No. KTP : .....

Alamat Pemohon : .....

No. Telepon : .....

No. KRK : .....

Atas Nama KRK : .....

Keterangan : Hilang dan/atau Rusak \*)

Demikian Permohonan ini disampaikan, untuk menjadikan maklum.

Pemohon,

N a m a

Keterangan :

\*) Coret yang tidak sesuai.

G. Contoh Formulir Permohonan Pencabutan KRK

**PERMOHONAN PENCABUTAN KRK**

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

No. :

Kepada

Lamp.: 1 (satu) berkas

Yth.Kepala Dinas Penanaman

Hal : Permohonan Pencabutan Keterangan

Modal dan Pelayanan Terpadu

Rencana Kota

Satu Pintu

(HM/SG/TKK)\*)

Kabupaten Gunungkidul

di -

.....

Dengan hormat,

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

Nama Pemohon : .....

No. KTP : .....

Alamat Pemohon : .....

No. Telepon : .....

No. KRK : .....

Atas Nama KRK : .....

Keterangan : .....

Demikian Permohonan ini disampaikan, untuk menjadikan maklum.

Pemohon,

N a m a

Keterangan :

\*) Coret yang tidak sesuai.

---

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA