



**WALIKOTA BANDA ACEH**

**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH  
NOMOR 30 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SISTEM INFORMASI TATA RUANG  
KOTA BANDA ACEH**

**DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

**WALIKOTA BANDA ACEH,**

**Menimbang :** a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas kinerja Pelayanan Publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh khususnya pelayanan informasi tata ruang, maka perlu menyusun Standar Operasional Prosedur pelayanan informasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Walikota;

**Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

5. Undang.....

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1503);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Bentuk dan Tata Cara Peran Masyarakat Dalam Penataan Ruang (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5160);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
12. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Banda Aceh Tahun 2009-2029 sebagaimana telah diubah dengan Qanun Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Qanun Kota Banda Aceh Nomor 4

Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah  
Kota Banda Aceh Tahun 2009-2029.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR  
OPERASIONAL PROSEDUR SISTEM INFORMASI TATA  
RUANG KOTA BANDA ACEH.**

**B A B I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
6. Standar Operasional Prosedur Sistem Informasi Tata Ruang yang selanjutnya disingkat SOP SIMTARU adalah penjelasan-penjelasan terhadap kegiatan pengelolaan data spasial dan non-spasial yang meliputi inventarisasi, verifikasi, validasi, klasifikasi, dokumentasi, dan pemutahiran, serta pengawasan data dan informasi termasuk monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Banda Aceh.

**Pasal 2**

Maksud penyusunan SOP SIMTARU adalah sebagai pedoman bagi pejabat di Dinas dalam melaksanakan pelayanan penerapan keterbukaan data dan informasi terkait implementasi Regulasi Penataan Ruang Kota Banda Aceh.

Pasal .....

### **Pasal 3**

Tujuan SOP SIMTARU adalah :

- a. menerapkan standar baku dalam melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi, baik spasial maupun non spasial terutama dalam hal jenis data yang dikumpulkan berikut tatacaranya;
- b. meningkatkan kualitas hasil pengelolaan data berbasis spasial yang dihasilkan oleh SIMTARU;
- c. meningkatkan kualitas output dari pengelolaan data dan informasi penataan ruang di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. memberikan acuan dan tata cara dalam pelayanan kepada masyarakat terhadap kebutuhan data dan informasi; dan
- e. sebagai indikator untuk mengukur sukses tidaknya suatu kegiatan operasional.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 4**

Ruang lingkup SOP Simtaru meliputi:

- a. SOP Pengumpulan, Penyimpanan dan Pemutakhiran data dan informasi;
- b. SOP Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Ruang; dan
- c. SOP Monitoring dan Pelaporan.

## **BAB III STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

### **Pasal 5**

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan SOP SIMTARU pada Dinas.

### **Pasal 6**

SOP SIMTARU dan Bagan alir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bab .....

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

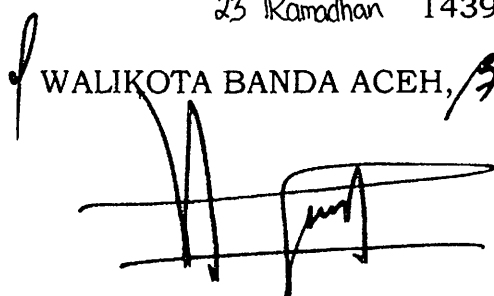
**Pasal 7**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh

pada tanggal 8 Juni 2018 M  
23 Ramadhan 1439 H

WALIKOTA BANDA ACEH,   
**AMINULLAH USMAN**


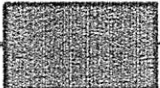
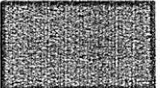
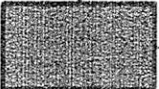

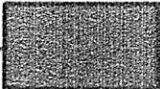






Diundangkan di Banda Aceh  
pada tanggal 8 Juni 2018 M  
23 Ramadhan 1439 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDA ACEH,



**BAHAGIA**

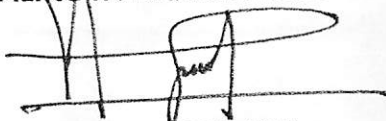
BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2018 NOMOR 30

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					BAKU MUTU			KET
		ADMIN SIMTARU	KEPALA SEKSI BIDANG TATA RUANG	KEPALA BIDANG TATA RUANG	KEPALA DINAS	SKPD TERKAIT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1. SOP PENGUMPULAN, PENYIMPANAN DAN PEMUTAKHIRAN DATA DAN INFORMASI</b>										
1	Pengumpulan dan pemutakhiran data dan informasi untuk dilakukan koordinasi untuk proses verifikasi data						Formulir pengumpulan data dan informasi	5 Hari	Lembar pengumpulan data dan informasi	
2	Mendokumentasikan, pengecekan dan mengklasifikasikan data dan informasi yang telah dikumpulkan menurut format data spasial dan nonspasial menjadi dokumen data dan informasi terpilih						1. Form berita acara serah terima data dan informasi 2. Form klasifikasi / pengelompokan data dan informasi 3. Form persetujuan data dan informasi yang telah dikumpulkan	2 Hari	1. Lembar berita acara serah terima data dan informasi 2. Lembar klasifikasi / pengelompokan data dan informasi 3. Lembar persetujuan data dan informasi yang telah dikumpulkan	
3	Melakukan verifikasi dan memberikan kode data dan informasi spasial dan non spasial		 				1. Form daftar & dokumen serah terima data dan informasi 2. Form verifikasi data dan informasi	1 Hari	Lembar verifikasi data dan informasi	
4	Menyimpan dan mencatat lokasi penyimpanan data dan informasi spasial dan non spasial ke dalam folder yang telah ditetapkan di server SIMTARU dan melakukan back up data serta memberikan pemberitahuan kepada SKPD terkait data yang didokumentasi	 					1. Form kendali penyimpanan data dan informasi 2. Form back up data dan informasi	2 Hari	1. Lembar kendali penyimpanan data dan informasi 2. Lembar back up data dan informasi	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							BAKU MUTU			KET
		ADMIN SIMTARU	PETUGAS LAPANGAN	KEPALA SEKSI BIDANG TATA RUANG	KEPALA BIDANG TATA RUANG	KEPALA BIDANG TATA BANGUNAN	KEPALA DINAS	STAKEHOLDER/ MASYARAKAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>2. SOP PELAYANAN PERIZINAN PEMANFAATAN RUANG</b>												
1	Permohonan perizinan Keterangan Rencana Kota  Admin melakukan pengecekan jika tidak lengkap berkas ditolak	█						█	a. Fotocopy KTP b. Fotocopy Sertifikat Tanah (Legalisir) c. Surat Perjanjian pertapakan Bangunan d. Surat persetujuan Tetangga dan Fotocopy KTP e. Gambar rencana Bangunan f. Laporan Penyelidikan Tanah / Data Sondir g. Perhitungan Struktur	20 Menit	Tanda Penerimaan	
2	Kepala Dinas mendisposisi permohonan Keterangan Rencana Kota kepada Kepala Bidang				█		█		Arahan Kerja	1 Hari	Lembar Disposisi	
3	Kepala Seksi melakukan validasi persyaratan teknis			█					Terpenuhinya kelengkapan persyaratan teknis dan persyaratan administrasi	15 Menit	Perintah ke lapangan dan/ perlu pemeriksaan struktur (konstruksi) bangunan	
4	Melakukan kajian teknis konstruksi untuk bangunan 3 lantai ke atas					█			Pemeriksaan struktur (konstruksi) bangunan	5 Hari	Tabel Kendali Pemeriksaan pemeriksaan struktur	
5	Melakukan Survey/ Pengukuran Lapangan		█						Data lokasi dan bangunan dimohon serta situasi sekitarnya	1 Hari	Berita Acara Pengukuran dan sketsa lingkungan sekitarnya	
6	Memeriksa dan mengoreksi Konsep Keterangan Rencana Kota  Pemberitahuan kepada Stakeholder/ masyarakat			█	ditolak/pending		█	█	1. Membuat dan menggambar konsep Rencana Kota 2. Pemeriksaan dan koreksi Konsep Keterangan Rencana Kota 3. Membuat surat penolakan/pending jika tidak sesuai	5 Hari	1. Konsep Keterangan Rencana Kota  2. Surat Penolakan/Pending	
7	Pengesahan Keterangan Rencana Kota				█		█		Paraf dan tanda tangan dari pejabat yang berwenang	1 Hari	Dokumen Keterangan Rencana Kota yang telah disahkan	
8	Pengagendaaan dan penyerahan rekomendasi AP/ KSB	█						█	Mengagendaaan AP/ KSB yang telah disahkan	1 Hari	Dokumen Keterangan Rencana Kota	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					BAKU MUTU			KET	
		ADMIN SIMTARU	KEPALA SEKSI BIDANG TATA RUANG	KEPALA BIDANG TATA RUANG	KEPALA DINAS	SKPD TERKAIT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>3. SOP MONITORING DAN PELAPORAN SIMTARU</b>											
1	Monitoring data dan informasi secara reguler							Proses monitoring	5 Hari	Notulensi monitoring	
2	Koordinasi dengan SKPD terkait mengenai perkembangan data spasial terbaru, kemudian Admin SIMTARU mencatat perubahan validitas dan legalitas data	 						Surat koordinasi perkembangan data spasial	5 Hari	Hasil koordinasi	
3	Admin SIMTARU membuat laporan perkembangan setiap bulan yang diberikan kepada Kepala Seksi, Kepala Bidang dan Kepala Dinas untuk disampaikan kepada SKPD terkait perihal data hasil perubahan SIMTARU	 						Laporan	5 Hari	Laporan monitoring bulanan	
4	Kepala Seksi mendokumentasikan seluruh laporan secara tertulis dalam sebuah Dokumen Laporan							Proses Dokumentasi laporan	2 Hari	Laporan dokumentasi laporan monitoring bulanan	

WALIKOTA BANDA ACEH



AMINULLAH USMAN