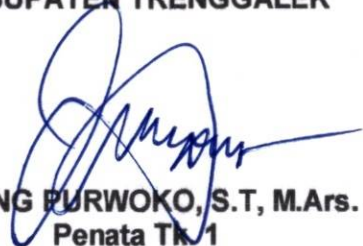




PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jalan Supriyadi No.2 A Trenggalek ☐ (0355) 791326
<https://dinaspupr.trenggalekkab.go.id>

| | |
|-------------------|--|
| Nomor SOP | 000.8.3.3/ 325 /406.011/2025 |
| Tanggal Pembuatan | 2 Januari 2025 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | 2 Januari 2025 |
| Disahkan Oleh | <p>Pt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN TRENGGALEK</p>  <p>ANJANG PURWOKO, S.T, M.Ars. Penata Tk.1 NIP. 19800926 200501 1 005</p> |
| Nama SOP | PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG (PKKPR) BERUSAHA DAN NONBERUSAHA |

Dasar Hukum:

1. Undang-undang (UU) Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang
2. Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang
6. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Aparatur Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;





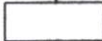
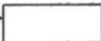
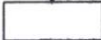



Kualifikasi Pelaksana:
Sarjana, D-3, SLTA sederajat

| | |
|---|---|
| Keterkaitan: | Peralatan/Perlengkapan: 1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Scanner 5. Peraturan/Pedoman terkait Penataan Ruang |
| Peringatan: 1. Izin diproses apabila persyaratan lengkap dan benar secara teknis dan administrasi. | Pencatatan dan Pendataan: |

KEGIATAN KESESUAIAN PEMANFAATAN RUANG (KKPR) UMK

| No | Aktivitas | Pelaksana | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|--|-------------|---|--------------|--|------------|
| | | Pemohon | Lembaga OSS | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Mengisi data pada sistem OSS | <pre> graph TD A([1. Mengisi data pada sistem OSS]) --> B[2. Lembaga OSS menerbitkan KKPR terbit otomasti/ Self Declaration] B --> C([5. Pemohon bisa mencetak sertifikat standar/Izin Usaha di OSS]) </pre> | | Dokumen persyaratan asli, komputer/perangkat mobile, scanner, jaringan internet | 1 hari kerja | Pengajuan KKPR | |
| 2. | Lembaga OSS menerbitkan KKPR terbit otomasti/ Self Declaration | | | Berkas digital lengkap dan benar, komputer/ perangkat mobile, jaringan internet printer | | KKPR terbit otomasti/ Self Declaration | |
| 5. | Pemohon bisa mencetak sertifikat standar/Izin Usaha di OSS. | | | komputer/ perangkat mobile, jaringan internet dan printer | | KKPR terbit otomasti/ Self Declaration | |

KEGIATAN KESESUAIAN PEMANFAATAN RUANG (KKPR) BERUSAHA (NONUMK) DAN NONBERUSAHA

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | Kelengkapan | Mutu Baku | | Keterangan |
|----|---|--|---|--|---|---|-----------|--|--------------------------|
| | | Pemohon | ATR/BPN | DPUPR | DPMPTSP | | Waktu | Output | |
| 1. | Mengisi data pada sistem OSS/SIMPADU |  | | | | | | | |
| 2. | Validasi kelengkapan dan kualitas data |  | |  | | Berkas digital lengkap dan benar, peralatan komputer/perangkat mobile | | Validasi kelengkapan data | Validator DPUPR |
| 3. | Penerbitan Surat Perintah Setor (SPS) untuk pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) | |  | | | | | Surat Perintah Stor (SPS) | Validator Kantah ATR/BPN |
| 4. | Melakukan pembayaran PNBP |  | | | | | | Bukti pembayaran PNBP | |
| 5. | Melakukan pengecekan lapangan oleh Tim Teknis | |  | | | ATK, Kendaraan, Alat Ukur, Komputer/perangkat mobile | 15 hari | Dokumen checklist survey | Tim Teknis |
| 6. | Penerbitan Pertimbangan Teknis Pertanahan (PTP) | |  | | | Komputer/perangkat mobile dan printer | | Dokumen Pertimbangan Teknis Pertanahan | |
| 7. | Rapat penilaian dokumen KKPR oleh FPR | | |  | | komputer/ perangkat mobile dan printer | 25 hari | Berita Acara Penilaian Dokumen KKPR | Forum Penataan Ruang |
| 8. | Penerbitan Persetujuan KKPR | | | |  | komputer/ perangkat mobile dan printer | | Dokumen KKPR | Validator DPMPTSP |
| 9. | Pengambilan atau mencetak dokumen Persetujuan KKPR |  Selesai | | | | komputer/ perangkat mobile dan printer | | Dokumen KKPR | |