



**PEMERINTAH KOTA KEDIRI**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

Jl. Brigjend. Pol. Imam Bachri HP. 100 Telp. 0354-686949 Fax 0354-680484  
KEDIRI

E-mail : [dpukotakediri2013@gmail.com](mailto:dpukotakediri2013@gmail.com) Website : [www.dpu.kedirikota.go.id](http://www.dpu.kedirikota.go.id)

---

**KEPUTUSAN**

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG KOTA KEDIRI**

**NOMOR : 000.8.3.2/53/419.101/2024**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN  
PADA JENIS PELAYANAN PENYUSUNAN  
KETERANGAN RENCANA KOTA (KRK) UNTUK KEGIATAN INVESTASI**

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG KOTA KEDIRI**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan Penyusunan Keterangan Rencana Kota (KRK) untuk Kegiatan Investasi dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kediri.
- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Bangunan Gedung
- d. Peraturan Walikota Kediri Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kota Kediri Tahun 2021 – 2041
- e. Keputusan Walikota Kediri Nomor 188.45/163/419.033/2021

tentang Status Ruas Jalan Sebagai Jalan Kota dan Jalan Lingkungan

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA KEDIRI
- PERTAMA : Standar pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kediri sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar pelayanan pada Satuan Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kediri meliputi ruang lingkup pelayanan administratif.
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : KEDIRI  
Pada tanggal : 12 Agustus 2024

**Plt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG  
KOTA KEDIRI**



**YONO HERYADI, ST, MM.**

**Pembina Tk. I**

**NIP . 19751006 200212 1 007**

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Ibu Pj. Walikota Kediri (sebagai laporan)  
2. Kepala Inspektorat Kota Kediri  
3. Kabag Organisasi Kota Kediri  
4. Kabag Hukum Pemkot Kediri
-

**Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Kediri**

**Nomor : 000.8.3.2/53/419.101/2024**

**Tanggal : 12 Agustus 2024**

**A. PENDAHULUAN**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung Pasal 19 Ayat (3), KRK memuat ketentuan peruntukan dan intensitas bangunan gedung. KRK merupakan salah satu persyaratan dalam Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) yang harus dipenuhi, sehingga pelayanan pengajuan KRK perlu difasilitasi oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melalui Bidang Tata Ruang. KRK diberikan dengan tujuan memastikan lokasi bangunan sesuai dengan peruntukannya. KRK terdiri dari 2 kegiatan, yaitu KRK untuk kegiatan investasi, dan KRK untuk kegiatan non investasi (rumah tinggal, tempat ibadah, dan CSR).

**B. STANDAR PELAYANAN**

Jenis Pelayanan Penyusunan Keterangan Rencana Kota (KRK) untuk Kegiatan Investasi

<b>NO.</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>
<b>1.</b>	<b>Persyaratan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir Permohonan yang telah diisi lengkap</li><li>2. Fotocopy KTP Pemohon</li><li>3. Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah</li><li>4. Data Titik Koordinat Polygon</li><li>5. Denah Lokasi bangunan /Siteplan</li><li>6. Foto tanah keadaan eksisting</li><li>7. Fotocopy Perjanjian Sewa (jika ada)</li><li>8. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan yang telah disahkan instansi terkait (bagi Badan Usaha)</li><li>9. Surat kuasa bermaterai apabila pemohon menguasai kepada orang lain / badan hukum untuk menandatangani permohonan KRK dan atas nama penerima kuasa</li><li>10. Fotocopy KTP Penerima Kuasa (jika dikuasakan)</li></ol>
<b>2.</b>	<b>Sistem, mekanisme, dan prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon melakukan registrasi permohonan KRK di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kediri melalui Bidang Tata Ruang</li><li>2. Pemohon mengajukan berkas kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kediri melalui Bidang Tata Ruang</li><li>3. Petugas memeriksa kelengkapan dan kesesuaian berkas serta menginput kedalam database KRK</li><li>4. Jabatan Fungsional Penata Ruang Ahli Muda memverifikasi berkas</li><li>5. Petugas melakukan survey ke lokasi yang dimohonkan terhadap kesesuaian tata ruang</li><li>6. Petugas melakukan pemeriksaan berkas dan hasil survey terhadap dokumen Rencana Detail Tata Ruang Kota Kediri</li><li>7. Petugas melakukan input data dan menetapkan arahan rencana kota serta persyaratan intensitas bangunan</li><li>8. Petugas membuat peta situasi</li></ol>

		<p>9. Jabatan Fungsional Penata Ruang Ahli Muda melakukan verifikasi terhadap data dan persyaratan intensitas bangunan</p> <p>10. Kepala Bidang Tata Ruang memverifikasi draft KRK dan menyerahkan kepada Petugas Pelaksana</p> <p>11. Petugas Pelaksana menyampaikan draft KRK kepada Kasubag Umum untuk diverifikasi</p> <p>12. Petugas Pelaksana menyampaikan draft KRK yang telah diparaf oleh Kasubag Umum kepada Sekretaris Dinas untuk diverifikasi ulang</p> <p>13. Kepala Dinas melegalisasi dokumen KRK dan diserahkan ke petugas pencatatan surat</p> <p>14. Petugas pencatatan surat menuliskan Nomor dan tanggal surat untuk selanjutnya memberikan stempel pengesahan</p> <p>15. Petugas Pelaksana menghubungi pemohon untuk mengambil dokumen KRK di kantor DPUPR Kota Kediri melalui bidang Tata Ruang</p> <p>16. Pemohon memverifikasi dokumen KRK dan mendandatangani tanda terima</p>
<b>3.</b>	<b>Jangka waktu penyelesaian</b>	7 (tujuh) hari kerja
<b>4.</b>	<b>Biaya/tarif</b>	Rp 0,-
<b>5.</b>	<b>Produk pelayanan</b>	Dokumen Keterangan Rencana Kota (KRK)
<b>6.</b>	<b>Penanganan pengaduan, saran, dan masukan</b>	Pengaduan, saran masukan dan keluhan dapat disampaikan dengan mengirimkan surat ke Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kediri atau melalui aplikasi Suara Warga Kota Kediri (SURGA)
<b>7.</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Bangunan Gedung</p> <p>2. Peraturan Walikota Kediri Nomor 8 Tahun 2021 tentang Rencana Detail Tata Ruang Kota Kediri Tahun 2021 – 2041</p> <p>3. Keputusan Walikota Kediri Nomor 188.45/163/419.033/2021 tentang Status Ruas Jalan Sebagai Jalan Kota dan Jalan Lingkungan</p>
<b>8.</b>	<b>Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas</b>	<p>1. Meja kursi pelayanan</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Komputer dan printer</p> <p>4. Buku agenda surat masuk dan keluar</p> <p>5. PC pelayanan standing</p>
<b>9.</b>	<b>Kompetensi pelaksana</b>	<p>1. Memahami tentang Penataan Ruang</p> <p>2. Memahami prosedur survey lokasi</p> <p>3. Menguasai pengoperasian GPS dan alat ukur</p> <p>4. Menguasai pengoperasian komputer</p> <p>5. Menguasai aplikasi AutoCAD</p>
<b>10.</b>	<b>Pengawasan internal</b>	Pengaduan terkait penyusunan keterangan rencana kota (KRK) diawasi langsung oleh kepala bidang dalam prosesnya
<b>11.</b>	<b>Jumlah pelaksana</b>	<p>3 (tiga) orang staf</p> <p>1 (satu) orang Kepala Bidang</p>

12.	<b>Jaminan pelayanan</b>	Kegiatan pengajuan pelayanan Penyusunan Keterangan Rencana Kota (KRK) dilaksanakan secara: 1. Tertib 2. Transparan 3. Tidak dipungut biaya
13.	<b>Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan</b>	Kegiatan Pengajuan Pelayanan Penyusunan KRK di laksanakan secara akuntabel
14.	<b>Evaluasi kinerja Pelaksana</b>	Kegiatan Pengajuan Pelayanan Penyusunan KRK di laksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan

Ditetapkan di : KEDIRI  
Pada tanggal : 12 Agustus 2024

**Plt. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG  
KOTA KEDIRI**



**YONO HERYADI, ST, MM.**

**Pembina Tk. I**

**NIP . 19751006 200212 1 007**