



BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 95 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA TAPAK DAN GAMBAR SITUASI KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga kesesuaian, keberlanjutan, dan keterpaduan pemanfaatan ruang di wilayah Kabupaten Bandung Barat, diperlukan pengaturan yang mampu mengarahkan pembangunan agar berlangsung tanpa menimbulkan kerusakan terhadap keseimbangan lingkungan maupun sosial, serta memastikan harmonisasi antara kepentingan pembangunan, kelestarian lingkungan, dan kebutuhan masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan kegiatan pemanfaatan ruang secara tertib, terarah dan terpadu dalam rangka pengendalian pemanfaatan Ruang melalui pemberian rekomendasi Rencana Tapak dan Gambar Situasi yang tertib administrasi dan memberikan kepastian hukum;
- c. bahwa pengaturan mengenai Rencana Tapak telah diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pedoman Persetujuan Rencana Tapak, sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan, maka perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Tapak dan Gambar Situasi Kegiatan Pemanfaatan Ruang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6628);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
7. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional 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 Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2042 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 262);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2015 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2024-2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA TAPAK DAN GAMBAR SITUASI KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
7. Bidang adalah bidang penataan ruang pada Dinas.
8. Rencana Tapak adalah peta rencana peletakan bangunan atau kavling dengan segala unsur penunjangnya dalam skala dan batas luas lahan tertentu, gambar blok atau tapak yang menunjukkan blok bangunan gedung atau satuan unit bangunan gedung yang mendapatkan sertifikat laik fungsi.
9. Gambar Situasi adalah gambar blok atau tapak yang menunjukkan blok bangunan gedung atau satuan unit bangunan gedung yang belum terbangun dan/atau sudah terbangun.
10. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat KKPR adalah kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang.
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. Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat KKKPR adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang dengan Rencana Detail Tata Ruang.
13. Rekomendasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat PKKPR adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang yang didasarkan pada kebijakan nasional yang bersifat strategis dan belum diatur dalam rencana tata ruang dengan mempertimbangkan asas dan tujuan penyelenggaraan Penataan Ruang.
14. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

BAB II

KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG

Pasal 2

- (1) Setiap kegiatan pemanfaatan ruang berupa pembangunan lahan atau bangunan gedung harus dilengkapi dengan rekomendasi:
 - a. Rencana Tapak; atau
 - b. Gambar Situasi.
- (2) Rencana Tapak atau Gambar Situasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh perseorangan atau Badan.

BAB III

RENCANA TAPAK

Bagian Kesatu

Subjek dan Objek Rencana Tapak

Pasal 3

- (1) Subjek Rencana Tapak adalah setiap orang atau Badan yang akan melaksanakan kegiatan pembangunan.
- (2) Objek Rencana Tapak terdiri atas:
 - a. kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi hunian;
 - b. kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi sosial budaya;

- c. kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi usaha;
 - d. kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi khusus;
 - e. kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi campuran; dan
 - f. kegiatan Pemanfaatan Ruang lainnya yang memerlukan Rencana Tapak sesuai rekomendasi teknis sektor terkait.
- (3) Rencana Tapak harus memuat penataan lingkungan, yang meliputi:
- a. tata letak bangunan;
 - b. pola jalan dan parkir;
 - c. pola drainase; dan
 - d. pola tata hijau.
- (4) Objek Rencana Tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan fungsi utama yang ditentukan berdasarkan kegiatan Pemanfaatan Ruang yang diprioritaskan pada objek Rencana Tapak.
- (5) Kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dengan luas minimal 1.000 m² (seribu meter persegi), terdiri atas:
- a. kawasan rumah tinggal deret; dan
 - b. kawasan rumah susun.
- (6) Kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi sosial budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dengan luas minimal 5.000 m² (lima ribu meter persegi), terdiri atas:
- a. pendidikan;
 - b. kebudayaan;
 - c. pelayanan kesehatan dan penunjangnya; dan
 - d. pelayanan umum lainnya.
- (7) Kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
- a. peternakan dengan luas minimal 20.000 m² (dua puluh ribu meter persegi);
 - b. pertanian berupa tanaman pangan, perkebunan dan perikanan dengan luas minimal 50.000 m² (lima puluh ribu meter persegi);
 - c. perkantoran dengan luas minimal 5.000 m² (lima ribu meter persegi);
 - d. perdagangan dan jasa dengan luas minimal 1.000 m² (seribu meter persegi);
 - e. industri dengan luas minimal 1.000 m² (seribu meter persegi); dan
 - f. pariwisata dengan luas minimal 1.000 m² (seribu meter persegi).

- (8) Kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dengan luas minimal 5.000 m² (lima ribu meter persegi), terdiri atas:
 - a. kegiatan Pemanfaatan Ruang berupa infrastruktur;
 - b. kegiatan Pemanfaatan Ruang berupa instalasi militer; dan
 - c. kegiatan Pemanfaatan Ruang lain yang mempunyai risiko bahaya tinggi atau mempunyai fungsi dan kriteria khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi campuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi Pemanfaatan Ruang lebih dari 1 (satu) fungsi yang dimiliki objek Rencana Tapak.
- (10) Kegiatan Pemanfaatan Ruang lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dengan luas minimal 5.000 m² (lima ribu meter persegi).
- (11) Kegiatan fungsi khusus atau fungsi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf f berupa kegiatan yang diwajibkan membuat analisa mengenai dampak lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Arahan teknis objek Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Permohonan dan Persyaratan Rencana Tapak

Pasal 4

- (1) Untuk dapat memperoleh rekomendasi Rencana Tapak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a harus melengkapi persyaratan meliputi:
 - a. surat permohonan rekomendasi Rencana Tapak;
 - b. salinan kartu tanda penduduk;
 - c. nomor induk berusaha dan kelengkapannya berdasarkan *online single submission risk based approach*;
 - d. KKPR;
 - e. berita acara peninjauan lokasi;
 - f. surat rekomendasi peil banjir;
 - g. surat tanah yang dikuasai dibuktikan oleh surat kepemilikan tanah yang sah atas nama pemohon atau surat perjanjian sewa menyewa antara objek pemohon dengan pemilik tanah yang sah;

- h. surat pernyataan perjanjian dan/atau kerjasama yang disahkan oleh pejabat pembuat akta tanah;
 - i. dokumen lingkungan yang telah mendapat pengesahan;
 - j. surat pernyataan kebenaran dokumen yang ditandatangani di atas materai;
 - k. surat kuasa dari pemohon apabila dalam pengurusan Rencana Tapak dikuasakan sepenuhnya kepada yang diberi kuasa;
 - l. gambar usulan Rencana Tapak; dan
 - m. surat pernyataan untuk lahan yang sudah terbangun.
- (2) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf i, huruf j dan huruf m tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Prosedur Rencana Tapak

Pasal 5

Prosedur Rencana Tapak dilaksanakan melalui tahapan:

- a. pemohon mengajukan permohonan Rencana Tapak pada Dinas, dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1);
- b. berkas permohonan yang sudah lengkap kemudian diproses dan apabila tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dikembalikan kepada pemohon;
- c. Bidang melakukan peninjauan terhadap lokasi yang dimohon dan sekitarnya, yang hasilnya dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan;
- d. hasil peninjauan lapangan dapat dikoordinasikan dengan bidang lain pada Dinas apabila diperlukan;
- e. usulan Rencana Tapak yang diajukan, dibahas oleh bidang dengan hasil berupa rekomendasi teknis yang dituangkan dalam berita acara;
- f. Rencana Tapak yang telah mendapatkan rekomendasi disahkan oleh Kepala Dinas; dan
- g. Rencana Tapak yang telah disahkan, diberi nomor register dan diserahkan kepada pemohon.

Bagian Keempat
Produk Rencana Tapak

Pasal 6

- (1) Gambar Rencana Tapak paling sedikit mencantumkan:
 - a. nama objek Rencana Tapak dan lokasi;
 - b. nama pemohon dan alamat;
 - c. peta orientasi lokasi, arah mata angin, koordinat dan skala;
 - d. legenda peta;
 - e. pemanfaatan ruang; dan
 - f. nama perencana dan pemohon.
- (2) Format Gambar Rencana Tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Perubahan Rencana Tapak

Pasal 7

- (1) Rencana Tapak yang telah disahkan dapat dilakukan perubahan dengan mengajukan permohonan perubahan Rencana Tapak.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. perubahan maksimal 50% (lima puluh persen);
 - b. perubahan dapat diajukan lebih dari 50% (lima puluh persen), apabila terdapat pengembangan lahan; dan
 - c. tidak melebihi ketentuan dalam dokumen rekomendasi lingkungan atau surat pernyataan pengelolaan lingkungan.
- (3) Apabila perubahan Rencana Tapak melebihi 50% (lima puluh persen) bukan karena pengembangan lahan dan tidak melebihi ketentuan dalam dokumen rekomendasi lingkungan atau surat pernyataan pengelolaan lingkungan, maka dilakukan pembatalan Rencana Tapak dan pemohon mengajukan Rencana Tapak baru.
- (4) Untuk dapat dilakukan perubahan Rencana Tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melengkapi persyaratan meliputi:
 - a. salinan Rencana Tapak yang akan direvisi dan telah disahkan;
 - b. gambar usulan Rencana Tapak yang akan direvisi beserta salinan cetak dan dokumen digital gambar; dan
 - c. berita acara peninjauan lokasi terhadap Rencana Tapak eksisting.

BAB IV GAMBAR SITUASI

Bagian Kesatu Subjek dan Objek Gambar Situasi

Pasal 8

- (1) Subyek Gambar Situasi adalah setiap orang atau Badan yang akan melaksanakan kegiatan pembangunan.
- (2) Objek Gambar Situasi meliputi:
 - a. kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi hunian;
 - b. kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi sosial budaya;
 - c. kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi usaha;
 - d. kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi khusus;
 - e. kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi campuran; dan
 - f. kegiatan Pemanfaatan Ruang lainnya yang memerlukan Gambar Situasi sesuai rekomendasi teknis sektor terkait.
- (3) Gambar Situasi harus memuat penataan lingkungan, yang meliputi:
 - a. tata letak bangunan;
 - b. pola jalan dan parkir;
 - c. pola drainase; dan
 - d. pola tata hijau.
- (4) Objek Gambar Situasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan fungsi utama yang ditentukan berdasarkan kegiatan Pemanfaatan Ruang yang diprioritaskan pada objek Gambar Situasi.
- (5) Kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi hunian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dengan luas dibawah 1.000 m² (seribu meter persegi), meliputi:
 - a. kawasan rumah tinggal deret; dan
 - b. kawasan rumah susun.
- (6) Kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi sosial budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dengan luas dibawah 5.000 m² (lima ribu meter persegi), meliputi:
 - a. pendidikan;
 - b. kebudayaan;
 - c. pelayanan kesehatan dan penunjangnya; dan
 - d. pelayanan umum lainnya.

- (7) Kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. peternakan dengan luas dibawah 20.000 m² (dua puluh ribu meter persegi);
 - b. perkantoran dengan luas dibawah 5.000 m² (lima ribu meter persegi);
 - c. perdagangan dan jasa dengan luas dibawah 1.000 m² (seribu meter persegi);
 - d. industri dengan luas dibawah 1.000 m² (seribu meter persegi); dan
 - e. pariwisata dengan luas dibawah 1.000 m² (seribu meter persegi).
- (8) Kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dengan luas dibawah 5.000 m² (lima ribu meter persegi), meliputi:
 - a. kegiatan Pemanfaatan Ruang berupa infrastruktur; dan
 - b. kegiatan Pemanfaatan Ruang lain yang mempunyai risiko bahaya tinggi atau mempunyai fungsi dan kriteria khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (9) Kegiatan Pemanfaatan Ruang fungsi campuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e meliputi Pemanfaatan Ruang lebih dari 1 (satu) fungsi yang dimiliki objek Gambar Situasi.
- (10) Kegiatan Pemanfaatan Ruang lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dengan luas dibawah 5.000 m² (lima ribu meter persegi).
- (11) Kegiatan fungsi khusus atau fungsi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf f berupa kegiatan yang diwajibkan membuat analisa mengenai dampak lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Permohonan dan Persyaratan Gambar Situasi

Pasal 9

- (1) Untuk dapat memperoleh rekomendasi Gambar Situasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b harus melengkapi persyaratan meliputi:
 - a. surat permohonan rekomendasi Gambar Situasi;
 - b. salinan kartu tanda penduduk;
 - c. nomor induk berusaha dan kelengkapannya berdasarkan *online single submission risk based approach*;
 - d. salinan izin dan/atau keterangan peruntukan ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. surat rekomendasi peil banjir;

- f. surat tanah yang dikuasai dibuktikan oleh surat kepemilikan tanah yang sah atas nama pemohon atau surat perjanjian sewa menyewa antara objek pemohon dengan pemilik tanah yang sah;
 - g. surat pernyataan perjanjian dan/atau kerjasama yang disahkan oleh pejabat pembuat akta tanah;
 - h. surat pernyataan kebenaran dokumen yang ditandatangani di atas materai;
 - i. surat kuasa dari pemohon apabila dalam pengurusan Gambar Situasi dikuasakan sepenuhnya kepada yang diberi kuasa;
 - j. gambar usulan Gambar Situasi; dan
 - k. surat pernyataan untuk lahan yang sudah terbangun.
- (2) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf g, huruf h dan huruf j tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Prosedur Gambar Situasi

Pasal 10

Prosedur Gambar Situasi dilaksanakan melalui tahapan:

- a. pemohon mengajukan permohonan rekomendasi Gambar Situasi pada Dinas, dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1);
- b. berkas permohonan yang sudah lengkap kemudian diproses dan apabila tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dikembalikan kepada pemohon;
- c. Bidang melakukan peninjauan terhadap lokasi yang dimohon dan sekitarnya, yang hasilnya dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan;
- d. hasil peninjauan lapangan dapat dikoordinasikan dengan bidang lain pada Dinas apabila diperlukan;
- e. usulan Gambar Situasi yang diajukan, dibahas oleh Bidang dengan hasil berupa rekomendasi teknis yang dituangkan dalam berita acara;
- f. Gambar Situasi yang telah mendapatkan rekomendasi disahkan oleh Kepala Dinas; dan
- g. Gambar Situasi yang telah disahkan, diberi nomor register dan diserahkan kepada pemohon.

Bagian Keempat
Produk Gambar Situasi

Pasal 11

- (1) Gambar Situasi paling sedikit mencantumkan:
 - a. nama objek Gambar Situasi dan lokasi;
 - b. nama pemohon dan alamat;
 - c. peta orientasi lokasi, arah mata angin, koordinat dan skala;
 - d. legenda peta;
 - e. Pemanfaatan Ruang; dan
 - f. nama perencana dan pemohon.
- (2) Format Gambar Situasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Perubahan Gambar Situasi

Pasal 12

- (1) Gambar Situasi yang telah disahkan dapat dilakukan perubahan dengan mengajukan permohonan perubahan Gambar Situasi.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. perubahan maksimal 50% (lima puluh persen); dan
 - b. tidak melebihi ketentuan dalam dokumen rekomendasi lingkungan atau surat pernyataan pengelolaan lingkungan.
- (3) Untuk dapat dilakukan perubahan Gambar Situasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melengkapi persyaratan meliputi:
 - d. salinan Gambar Situasi yang akan direvisi dan telah disahkan;
 - e. usulan Gambar Situasi yang akan direvisi beserta salinan cetak dan dokumen digital gambar; dan
 - f. berita acara peninjauan lokasi terhadap Gambar Situasi eksisting.

Pasal 13

Dalam hal rencana kegiatan Gambar Situasi terdapat perluasan lahan atau perubahan yang bukan merupakan obyek Gambar Situasi, pemohon diharuskan mengajukan permohonan rekomendasi Rencana Tapak.

BAB V

TATA CARA REKOMENDASI RENCANA TAPAK, REKOMENDASI PERUBAHAN RENCANA TAPAK, REKOMENDASI GAMBAR SITUASI DAN REKOMENDASI PERUBAHAN GAMBAR SITUASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 14

Rekomendasi Rencana Tapak, rekomendasi perubahan Rencana Tapak, rekomendasi Gambar Situasi dan rekomendasi perubahan Gambar Situasi dilakukan dengan cara:

- a. pemeriksaan administrasi;
- b. peninjauan lokasi;
- c. pemaparan dan pembahasan;
- d. rekomendasi; dan
- e. registrasi.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Administrasi

Pasal 15

- (1) Setiap permohonan rekomendasi Rencana Tapak, rekomendasi perubahan Rencana Tapak, rekomendasi Gambar Situasi dan rekomendasi perubahan Gambar Situasi diperiksa petugas yang ditugaskan oleh Kepala Dinas.
- (2) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pemeriksaan terhadap dokumen permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Pasal 7 ayat (4), Pasal 9 ayat (1), dan Pasal 12 ayat (3).
- (3) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, petugas menerima dokumen permohonan dan dokumen persyaratan yang diajukan serta memberikan tanda terima permohonan kepada pemohon atau kuasanya.
- (4) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak lengkap, dokumen permohonan dan dokumen persyaratan dikembalikan.

Bagian Ketiga
Peninjauan Lokasi

Pasal 16

- (1) Peninjauan lokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dilakukan untuk mendapatkan gambaran kesesuaian kondisi eksisting lokasi dengan dokumen persyaratan, yang hasilnya dituangkan dalam berita acara peninjauan lokasi, yang minimal memuat:
 - a. pengambilan titik koordinat; dan
 - b. kesesuaian perencanaan dengan lokasi.
- (2) Berita acara peninjauan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Dinas sebagai bahan pembahasan.

Bagian Keempat
Pemaparan dan Pembahasan

Pasal 17

- (1) Dinas mengundang Pemohon atau kuasanya untuk menyampaikan pemaparan setelah dilakukan peninjauan lokasi.
- (2) Pemaparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. gambaran kondisi eksisting lokasi dan kondisi sekitar lokasi serta kesesuaian dengan rencana pengembangan wilayah;
 - b. rencana Pemanfaatan Ruang;
 - c. bukti kepemilikan dan/atau penguasaan tanah, peta bidang tanah dan/atau gambar hasil ukur;
 - d. kemiringan lahan;
 - e. garis sempadan sungai, selokan, situ, danau, waduk, mata air, dan irigasi;
 - f. garis sempadan saluran udara tegangan tinggi;
 - g. garis sempadan jalan/bangunan;
 - h. garis sempadan rel kereta api; dan
 - i. garis sempadan batas persil.
- (3) Berdasarkan pemaparan oleh pemohon atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyampaikan saran, masukan dan koreksi serta menginformasikan kekurangan dokumen administrasi dan data teknis lainnya kepada pemohon atau kuasanya.
- (4) Hasil pemaparan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam berita acara rapat pembahasan yang ditandatangani oleh Dinas dan pemohon atau kuasanya.

- (5) Aparatur sipil negara yang berada di lingkungan Pemerintah Daerah tidak diperbolehkan menjadi kuasa atau mewakili pemohon dalam rapat pembahasan, kecuali terhadap dokumen Pemanfaatan Ruang yang diajukan oleh Perangkat Daerah berdasarkan surat tugas.

Pasal 18

- (1) Apabila berdasarkan pemaparan dan pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdapat persyaratan lain yang harus dipenuhi baik teknis maupun administrasi, maka berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon untuk diperbaiki dan dilengkapi sesuai dengan saran, masukan dan koreksi Dinas yang dituangkan dalam berita acara rapat pembahasan.
- (2) Perbaikan persyaratan teknis maupun administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipenuhi oleh pemohon dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon tidak melakukan perbaikan persyaratan teknis maupun administrasi dan tidak memenuhi persyaratan, Dinas mengembalikan berkas permohonan yang diajukan.
- (4) Dalam hal berkas permohonan dikembalikan, maka pemohon mengajukan permohonan kembali sesuai dengan mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).

Bagian Kelima

Rekomendasi

Pasal 19

- (1) Apabila seluruh ketentuan teknis dan/atau administrasi yang ditetapkan dalam berita acara rapat pembahasan telah dipenuhi, Kepala Dinas mengeluarkan rekomendasi.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Tapak;
 - b. perubahan Rencana Tapak ;
 - c. Gambar Situasi;dan
 - d. perubahan Gambar Situasi.
- (3) Dinas menyampaikan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah dilakukan registrasi kepada pemohon.
- (4) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam

Registrasi

Pasal 20

- (1) Dinas melakukan registrasi berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencantuman nomor dan tanggal rekomendasi Kepala Dinas beserta stempel Perangkat Daerah.

Bagian Ketujuh

Jangka Waktu Pelayanan

Pasal 21

- (1) Jangka waktu pelayanan dokumen kegiatan Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) maksimal 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak dokumen administrasi dinyatakan lengkap.
- (2) Perbaikan persyaratan teknis maupun administrasi selama jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (2), tidak diperhitungkan sebagai jangka waktu pelayanan.

BAB VI

PERALIHAN DOKUMEN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG

Pasal 22

Dalam hal setiap orang atau Badan pemilik dokumen kegiatan Pemanfaatan Ruang mengalihkan usaha atau kegiatannya kepada pihak lain, pemilik baru harus mengajukan permohonan baru atas nama yang bersangkutan.

BAB VII

PEMENUHAN KETENTUAN PEMILIK DOKUMEN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG

Pasal 23

Dalam melaksanakan pembangunan, pemilik dokumen kegiatan Pemanfaatan Ruang harus memenuhi ketentuan sesuai rekomendasi yang telah disahkan.

BAB VIII

PEMBATALAN RENCANA TAPAK DAN GAMBAR SITUASI

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas dapat membatalkan Rencana Tapak atau Gambar situasi yang telah disahkan apabila pemilik Rencana Tapak memberikan data dan/atau keterangan yang tidak benar.
- (2) Pembatalan Rencana Tapak atau Gambar Situasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila pemilik atau pemegang:
 - a. terdapat permasalahan atas perolehan atau penguasaan tanah yang menyebabkan kerugian bagi pihak lain dan/atau timbul gejolak sosial dari warga masyarakat;
 - b. terjadi permasalahan atau sengketa hukum yang berkaitan dengan status bukti kepemilikan hak atas tanah;
 - c. terdapat ketidaksesuaian dalam pelaksanaan pemenuhan keharusan yang didapatkan dari hasil pengawasan dan pengendalian;
 - d. terdapat ketidaksesuaian persyaratan teknis dan administrasi dalam proses pengesahan Rencana Tapak atau Gambar Situasi; dan/atau
 - e. terdapat kerugian negara.

BAB IX

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pemenuhan keharusan pemilik Rencana Tapak atau Gambar Situasi melalui:
 - a. pengumpulan data dan informasi terkait pelaksanaan Pemanfaatan Ruang;
 - b. verifikasi dokumen Rencana Tapak atau Gambar Situasi;
 - c. pemeriksaan lapangan terhadap kesesuaian pelaksanaan Pemanfaatan Ruang dengan dokumen yang telah ditetapkan;
 - d. pemberian peringatan tertulis apabila ditemukan ketidaksesuaian; dan
 - e. penyusunan laporan hasil pengawasan dan pengendalian sebagai dasar penetapan tindak lanjut.
- (2) Terhadap hasil pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan pembatalan atau perubahan Rencana Tapak dan Gambar Situasi.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku:

- a. Rencana Tapak dan Gambar Situasi yang telah dikeluarkan tetap berlaku sepanjang tidak mengalami perubahan teknis lahan dan/atau bangunan; dan
- b. setiap Rencana Tapak dan Gambar Situasi yang sedang dalam proses rekomendasi wajib menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pedoman Persetujuan Rencana Tapak (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2018 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngamprah
pada tanggal 24 November 2025
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

JEJE RITCHIE ISMAIL

Diundangkan di Ngamprah
pada tanggal 24 November 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ADE ZAKIR

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
 NOMOR 95 TAHUN 2025
 TENTANG
 RENCANA TAPAK DAN GAMBAR SITUASI
 KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG

ARAHAN TEKNIS PEMANFAATAN RUANG DALAM REKOMENDASI
 RENCANA TAPAK

A. Jenis Kegiatan Pemanfaatan Ruang

No.	Fungsi	Arahan Prasarana dan Sarana Minimal	
1.	Kegiatan Pemanfaatan Ruang Fungsi Hunian	Rumah Tinggal Deret/Perumahan	
		Jalur Pejalan Kaki	Tersedia jalur pejalan kaki di jalan utama (jalan lokal) dengan lebar minimal 1 m (tersedia penerangan di jalur pejalan kaki dengan jarak antar lampu penerangan minimal 10 m).
		Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Tersedia RTH publik minimal 10 (sepuluh) persen dipergunakan sebagai sarana RTH/kawasan /taman/waterpond (kolam retensi) atau mengikuti ketentuan pada PKKPR / KKKPR / Rekomendasi Teknis (lokasi yang mudah dijangkau dan dapat digunakan sebagai titik kumpul evakuasi bencana).
		Ruang Terbuka Non Hijau (RTNH)	Tersedia carport pada setiap unit rumah dengan dimensi wajib mengikuti standar ukuran parkir kendaraan roda 4, yaitu minimal 2,5 x 4,5 meter untuk menghindari sebagian atau ujung badan kendaraan roda 4 menggunakan akses jalan Lingkungan di depannya.
		Prasarana Lingkungan	Tersedia dengan ROW jalan minimal 6 meter minimal jalan lokal atau jalan utama perumahan.
			Tersedia dengan ROW jalan minimal 4,5 meter (jalan lingkungan atau jalan blok perumahan).
			Satu TPS untuk 200 KK yang letaknya diusahakan tidak mengganggu penghuni tetapi dapat dijangkau oleh truk pengangkut sampah dengan ukuran minimal 2 m ³
		Fasilitas Pendukung	Tersedia minimal 1 pos keamanan dan berlokasi di akses keluar/masuk kawasan.
		Teknis lainnya	Lebar Kaveling minimal 4,5 meter.
			Pemanfaatan ruang untuk kawasan perumahan memenuhi ketentuan maksimal 60 (enam puluh) persen untuk efektif Kaveling dan minimal 40 (empat puluh) persen untuk Prasarana, Sarana, dan Utilitas (PSU) dari luas KKPR atau PMP UMK yang diperoleh. Dari kewajiban 40 (empat puluh) persen untuk PSU sebagaimana dimaksud pada huruf a :
			a. minimal 10 (sepuluh) persen dipergunakan sebagai sarana RTH Kawasan/taman/ kolam air resapan atau mengikuti ketentuan pada PKKPR / KKKPR / Rekomendasi Teknis; b. minimal 3 (tiga) persen dipergunakan sebagai sarana sosial (tempat ibadah, balai warga, lapangan olahraga); dan c. optimal 27 (dua puluh tujuh) persen dipergunakan sebagai prasarana jalan dan saluran.
			Untuk pembangunan perumahan di KBU mengikuti ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

No.	Fungsi	Arahan Prasarana dan Sarana Minimal	
			Kaveling ruko maupun area komersial lainnya wajib menyediakan sarana parkir di dalam tapak sesuai ketentuan.
		Rumah susun/Apartemen	
	Jalur Pejalan Kaki		Tersedia jalur pejalan kaki di jalan utama (jalan lokal) dengan lebar minimal 1 m (tersedia penerangan di jalur pejalan kaki dengan jarak antar lampu penerangan minimal 10 m).
	Ruang Terbuka Hijau (RTH)		Tersedia RTH publik minimal 10 (sepuluh) persen dipergunakan sebagai sarana RTH/kawasan /taman/waterpond (kolam retensi) atau mengikuti ketentuan pada PKKPR / KKKPR / Rekomendasi Teknis (lokasi yang mudah dijangkau dan dapat digunakan sebagai titik kumpul evakuasi bencana).
	Ruang Terbuka Non Hijau (RTNH)		Tersedia sarana parkir dengan rasio parkir sesuai dengan standar 1 lot parkir untuk setiap 100 m ² luas lantai bangunan dalam satu kawasan (tempat parkir dipisah berdasarkan jenis kendaraan dan pengguna kendaraan, serta pintu akses masuk dan keluar parkir terpisah/di satukan dengan ukuran lebar pintu masuk 3 m, dapat menampung 3 mobil dan lokasi akses keluar masuk tidak di dekat persimpangan) (lokasi parkir di area/halaman parkir di dalam kawasan, dan pemisahan tempat parkir berdasarkan jenis kendaraan dan pengguna kendaraan).
	Prasarana Lingkungan		Tersedia dengan ROW jalan minimal 6 meter (jalan lokal atau jalan utama).
			Tersedia dengan ROW jalan minimal 4,5 meter (jalan lingkungan).
			Kapasitas penampungan sampah rumah tangga minimum 40 liter, dihitung berdasarkan jumlah orang dan banyaknya buangan sampah yaitu lebih kurang 2 liter/orang/hari.
	Fasilitas Pendukung		Tersedia minimal 1 pos keamanan dan berlokasi di akses keluar/masuk kawasan.
			Tersedia papan informasi berupa rambu jalur evakuasi, rambu pengendali kecepatan di jalan utama kawasan dan rambu petunjuk area parkir, jalur masuk dan keluar, serta rambu untuk parkir penyandang disabilitas yang dapat dilihat dengan mudah untuk pengguna parkir.
			Tersedia sistem alarm untuk deteksi kebakaran pada bangunan dan APAR pada setiap lantai rumah susun.
	Teknis lainnya		Untuk pembangunan perumahan di KBU mengikuti ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
			Kaveling ruko maupun area komersial lainnya wajib menyediakan sarana parkir di dalam tapak sesuai ketentuan.
2.	Kegiatan Pemanfaatan Ruang Fungsi Sosial Budaya	Jalur Pejalan Kaki	Tersedia jalur pejalan kaki di jalan utama (jalan lokal) dengan lebar minimal 1 m (tersedia fasilitas penyeberangan, lampu penerangan, dan pagar pengamanan di tempat yang diperlukan pengamanan).
		Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Tersedia RTH publik minimal 10 (sepuluh) persen dipergunakan sebagai sarana RTH/kawasan /taman/waterpond (kolam retensi) atau mengikuti ketentuan pada PKKPR / KKKPR / Rekomendasi Teknis (lokasi yang mudah dijangkau dan dapat digunakan sebagai titik kumpul evakuasi bencana dan ruang bersama yang digunakan untuk kepentingan komunitas).
		Ruang Terbuka Non	Tersedia sarana parkir dengan rasio parkir sesuai dengan standar 1 lot parkir untuk setiap 100 m ² luas lantai

No.	Fungsi	Arahan Prasarana dan Sarana Minimal	
		Hijau (RTNH)	bangunan dalam satu kawasan (tempat parkir dipisah berdasarkan jenis kendaraan dan pengguna kendaraan, serta pintu akses masuk dan keluar parkir terpisah/disatukan dengan ukuran lebar pintu masuk 3 m, dapat menampung 3 mobil dan lokasi akses keluar masuk tidak di dekat persimpangan)
		Prasarana Lingkungan	Tersedia dengan ROW jalan minimal 7 meter (jalan lokal). Tersedia dengan ROW jalan minimal 6 meter (jalan lingkungan).
		Fasilitas Pendukung	Tersedia minimal 1 sarana peribadatan (luas minimal disesuaikan dengan standar yang berlaku). Tersedia minimal 1 gedung serbaguna. Tersedia minimal 1 sarana perbankan dengan tingkat kantor kas dan termasuk fasilitas ATM. Tersedia minimal 1 pos keamanan dan berlokasi di akses keluar/masuk kawasan. Tersedia papan informasi berupa rambu jalur evakuasi, rambu petunjuk parkir minimal meliputi petunjuk parkir, jalur masuk dan keluar, serta penyanggah disabilitas dengan kriteria dapat dilihat dengan mudah oleh pengguna parkir serta rambu lalu lintas dengan minimal informasi mengenai penanda sirkulasi lalu lintas, penanda lokasi kawasan, penanda lokasi fasilitas, dan/atau penanda larangan tertentu. Tersedia sistem alarm untuk deteksi kebakaran pada bangunan dan APAR pada setiap lantai bangunan.
		Teknis lainnya	Untuk pembangunan sarana pendidikan, pelayanan kesehatan, kebudayaan, atau pelayanan umum lainnya di KBU mengikuti ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3.	Kegiatan Pemanfaatan Ruang Fungsi Usaha	Perdagangan dan Jasa/Pergudangan	
		Jalur Pejalan Kaki	Tersedia jalur pejalan kaki di jalan utama (jalan lokal) dengan lebar minimal 1 m (tersedia fasilitas penyeberangan, lampu penerangan, dan pagar pengamanan di tempat yang diperlukan pengamanan).
		Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Tersedia RTH publik minimal 10 (sepuluh) persen dipergunakan sebagai sarana RTH/kawasan /taman/waterpond (kolam retensi) atau mengikuti ketentuan pada PKKPR / KKKPR / Rekomendasi Teknis (lokasi yang mudah dijangkau dan dapat digunakan sebagai titik kumpul evakuasi bencana dengan jarak minimal 20 m dari bangunan gedung dan ruang bersama yang digunakan untuk kepentingan komunitas).
		Ruang Terbuka Non Hijau (RTNH)	Tersedia sarana parkir dengan rasio parkir sesuai dengan standar 1 lot parkir untuk setiap 100 m ² luas lantai bangunan dalam satu kawasan (tempat parkir dipisah berdasarkan jenis kendaraan dan pengguna kendaraan, serta pintu akses masuk dan keluar parkir terpisah/di satukan dengan ukuran lebar pintu masuk 3 m, dapat menampung 3 mobil dan lokasi akses keluar masuk tidak di dekat persimpangan)
		Prasarana Lingkungan	Tersedia dengan ROW jalan minimal 6 meter (jalan lokal). Tersedia dengan ROW jalan minimal 4,5 meter (jalan lingkungan). Tersedia minimal 1 TPS di dalam Kawasan (tidak mengambil lahan trotoar dan tidak mengganggu lalu lintas).
		Fasilitas	Tersedia minimal 1 sarana peribadatan (luas minimal

No.	Fungsi	Arahan Prasarana dan Sarana Minimal	
		Pendukung	<p>disesuaikan dengan standar yang berlaku).</p> <p>Tersedia minimal 1 pos keamanan dan berlokasi di akses keluar/masuk kawasan.</p> <p>Tersedia pos khusus kesehatan yang menyediakan P3K untuk keadaan darurat.</p> <p>Tersedia minimal 1 sarana perbankan (ATM/kantor cabang/dsb) di dalam kawasan.</p> <p>Terdapat kantor pengelola yang berada di dalam atau luar area pasar yang mudah dicapai oleh pengunjung dan pedagang.</p> <p>Memiliki ruang usaha untuk UMKM dengan luas 30% dari area pasar/mall/toko modern.</p> <p>Tersedia papan informasi berupa rambu jalur evakuasi, rambu petunjuk parkir minimal meliputi petunjuk parkir, jalur masuk dan keluar, serta penyandang disabilitas dengan kriteria dapat dilihat dengan mudah oleh pengguna parkir, serta pengendali kecepatan.</p> <p>Tersedia sistem alarm untuk deteksi kebakaran pada bangunan dan APAR pada setiap lantai bangunan.</p>
		Teknis lainnya	Untuk pembangunan perdagangan dan jasa/pergudang di KBU mengikuti ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
		Industri	
		Jalur Pejalan Kaki	Tersedia jalur pejalan kaki di jalan utama (jalan lokal) dengan lebar minimal 1 m (tersedia fasilitas penyeberangan, lampu penerangan, dan pagar pengamanan di tempat yang diperlukan pengamanan).
		Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Tersedia RTH publik minimal 10 (sepuluh) persen dipergunakan sebagai sarana RTH/kawasan /taman/waterpond (kolam retensi) atau mengikuti ketentuan pada PKKPR / KKKPR / Rekomendasi Teknis (lokasi yang mudah dijangkau dan dapat digunakan sebagai titik kumpul evakuasi bencana dan jauh dari sumber limbah B3).
		Ruang Terbuka Non Hijau (RTNH)	Tersedia sarana parkir dengan rasio parkir sesuai dengan standar 1 lot parkir untuk setiap 100 m ² luas lantai bangunan dalam satu kawasan (tempat parkir dipisah untuk pengunjung atau karyawan, serta pintu akses masuk dan keluar parkir terpisah/di satukan dengan ukuran lebar pintu masuk 3 m, dapat menampung 3 mobil dan lokasi akses keluar masuk tidak di dekat persimpangan)
		Prasarana Lingkungan	<p>Tersedia dengan ROW jalan minimal 7 meter (jalan lokal).</p> <p>Tersedia dengan ROW jalan minimal 6 meter (jalan lingkungan).</p> <p>Tersedia jaringan air limbah industri melalui pipa tertutup/saluran buangan air kotor (<i>sewerage</i>) tertutup yang terpisah dari saluran drainase dan dilengkapi bak kontrol</p> <p>Tersedia IPAL industri terpadu yang memiliki 4 parameter kunci, yakni: BOD, COD, pH, dan TSS</p> <p>Tersedia sarana pewadahan B3 dan terpisah dengan limbah lainnya</p>
		Fasilitas Pendukung	<p>Tersedia minimal 1 sarana peribadatan (luas minimal disesuaikan dengan standar yang berlaku).</p> <p>Tersedia minimal 1 pos keamanan dan berlokasi di akses</p>

No.	Fungsi	Arahan Prasarana dan Sarana Minimal	
			keluar/masuk kawasan.
			Tersedia pos khusus kesehatan yang menyediakan P3K untuk keadaan darurat.
			Tersedia papan informasi berupa rambu jalur evakuasi, rambu petunjuk parkir minimal meliputi petunjuk parkir, jalur masuk dan keluar, serta penyanggah disabilitas dengan kriteria dapat dilihat dengan mudah oleh pengguna parkir, serta pengendali kecepatan.
			Tersedia sistem alarm untuk deteksi kebakaran pada bangunan dan APAR pada setiap lantai bangunan.
		Teknis lainnya	Lokasi bongkar muat barang berada di sisi samping atau di area belakang
			Untuk pembangunan industri di KBU mengikuti ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
		Perkantoran	
		Jalur Pejalan Kaki	Tersedia jalur pejalan kaki di jalan utama (jalan lokal) dengan lebar minimal 1 m (tersedia fasilitas penyeberangan, lampu penerangan, dan pagar pengamanan di tempat yang diperlukan pengamanan).
		Ruang Terbuka Hijau (RTH)	Tersedia RTH publik minimal 10 (sepuluh) persen dipergunakan sebagai sarana RTH/taman atau mengikuti ketentuan pada PKKPR / KKKPR / Rekomendasi Teknis (lokasi yang mudah dijangkau dan dapat digunakan sebagai titik kumpul evakuasi bencana).
		Ruang Terbuka Non Hijau (RTNH)	Tersedia sarana parkir dengan rasio parkir sesuai dengan standar 1 lot parkir untuk setiap 100 m ² luas lantai bangunan dalam satu kawasan (tempat parkir dipisah untuk pengunjung atau karyawan, serta pintu akses masuk dan keluar parkir terpisah/di satukan dengan ukuran lebar pintu masuk 3 m, dapat menampung 3 mobil dan lokasi akses keluar masuk tidak di dekat persimpangan)
		Prasarana Lingkungan	Tersedia dengan ROW jalan minimal 7 meter (jalan lokal).
			Tersedia dengan ROW jalan minimal 6 meter (jalan lingkungan).
		Fasilitas Pendukung	Tersedia minimal 1 sarana peribadatan (luas minimal disesuaikan dengan standar yang berlaku).
			Tersedia minimal 1 pos keamanan dan berlokasi di akses keluar/masuk kawasan.
			Tersedia papan informasi berupa rambu jalur evakuasi, rambu petunjuk parkir minimal meliputi petunjuk parkir, jalur masuk dan keluar, serta penyanggah disabilitas dengan kriteria dapat dilihat dengan mudah oleh pengguna parkir, serta pengendali kecepatan.
			Tersedia sistem alarm untuk deteksi kebakaran pada bangunan dan APAR pada setiap lantai bangunan.
		Teknis lainnya	Untuk pembangunan perkantoran di KBU mengikuti ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku
		Wisata dan Rekreasi	
		Jalur Pejalan Kaki	Tersedia jalur pejalan kaki di jalan utama (jalan lokal) dengan lebar minimal 1 m (tersedia fasilitas penyeberangan, lampu penerangan, dan pagar pengamanan di tempat yang diperlukan pengamanan).

No.	Fungsi	Arahan Prasarana dan Sarana Minimal	
	Ruang Terbuka Hijau (RTH)		Tersedia RTH publik minimal 10 (sepuluh) persen dipergunakan sebagai sarana RTH/kawasan /taman/waterpond (kolam retensi) atau mengikuti ketentuan pada PKKPR / KKKPR / Rekomendasi Teknis (lokasi yang mudah dijangkau dan dapat digunakan sebagai titik kumpul evakuasi bencana minimal berjarak 20 m dari bangunan gedung).
	Ruang Terbuka Non Hijau (RTNH)		Tersedia sarana parkir dengan rasio parkir sesuai dengan standar 1 lot parkir untuk setiap 100 m ² luas lantai bangunan dalam satu kawasan (tempat parkir dipisah untuk pengunjung atau karyawan, serta pintu akses masuk dan keluar parkir terpisah/di satukan dengan ukuran lebar pintu masuk 3 m, dapat menampung 3 mobil dan lokasi akses keluar masuk tidak di dekat persimpangan)
	Prasarana Lingkungan		Tersedia dengan ROW jalan minimal 7 meter (jalan lokal).
			Tersedia dengan ROW jalan minimal 6 meter (jalan lingkungan).
			Tersedia tempat sampah yang letaknya tidak mengganggu ruang bebas jalan
			Terdapat TPS di dalam kawasan yang berada di lahan khusus dan tidak mengganggu estetika
	Fasilitas Pendukung		Tersedia minimal 1 sarana peribadatan (luas minimal disesuaikan dengan standar yang berlaku).
			Tersedia minimal 1 pos keamanan dan berlokasi di akses keluar/masuk kawasan.
			Tersedia pos kesehatan minimal menyediakan fasilitas Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) untuk keadaan darurat
			Tersedia papan informasi berupa rambu jalur evakuasi, rambu petunjuk parkir minimal meliputi petunjuk parkir, jalur masuk dan keluar, serta penyanggah disabilitas dengan kriteria dapat dilihat dengan mudah oleh pengguna parkir, serta pengendali kecepatan dan lain-lain pendukung pariwisata.
			Tersedia APAR pada bangunan di pusat-pusat kegiatan
	Teknis lainnya		Untuk pembangunan wisata dan rekreasi di KBU mengikuti ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku
	Peternakan		
	Jalur Pejalan Kaki		Tersedia jalur pejalan kaki di jalan utama (jalan lokal) dengan lebar minimal 1 m (tersedia fasilitas penyeberangan, lampu penerangan, dan pagar pengamanan di tempat yang diperlukan pengamanan).
	Ruang Terbuka Hijau (RTH)		Tersedia RTH publik minimal 10 (sepuluh) persen dipergunakan sebagai sarana RTH/kawasan /taman/waterpond (kolam retensi) atau mengikuti ketentuan pada PKKPR / KKKPR / Rekomendasi Teknis (lokasi yang mudah dijangkau dan dapat digunakan sebagai titik kumpul evakuasi bencana minimal berjarak 20 m dari bangunan gedung).
	Ruang Terbuka Non Hijau (RTNH)		Tersedia sarana parkir dengan rasio parkir sesuai dengan standar yang dipergunakan untuk bongkar muat.
	Prasarana		Tersedia dengan ROW jalan minimal 7 meter (jalan lokal).

No.	Fungsi	Arahan Prasarana dan Sarana Minimal	
		Lingkungan	Tersedia dengan ROW jalan minimal 6 meter (jalan lingkungan).
			Terdapat TPS di dalam kawasan yang berada di lahan khusus
		Fasilitas Pendukung	Papan informasi terkait petunjuk keselamatan serta informasi pembatasan atau larangan kegiatan tertentu.
4.	Kegiatan Pemanfaatan Ruang Fungsi Khusus	Instalasi Militer Ketentuan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku	

B. Ketentuanutupan perkerasan infrastruktur

1. Aspal, dihitungutupan 100 (seratus) persen
2. Beton, dihitungutupan 100 (seratus) persen
3. *Paving block*, dihitungutupan 70 (tujuh puluh) persen
4. *Grass block*, dihitungutupan 50 (lima puluh) persen
5. Sirtu, dihitungutupan 0 (nol) persen
6. Tanah terbuka, dihitungutupan 0 (nol) persen

C. Ketentuanutupan saluran

1. Saluran dasar terbuka, dihitungutupan 0 (nol) persen
2. *U-Ditch*, dihitungutupan 100 (seratus) persen
3. Saluran tertutup, dihitungutupan 100 (seratus) persen
4. Saluran dasar setengah terbuka, dihitungutupan 50 (lima puluh) persen

D. Ketentuan Tambahan

1. Ketentuan GSP dan GSB pada jalan lingkungan di dalam Tapak Perumahan berlaku sesuai kelas jalan pada ROW jalan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu:
 - a. ROW 4,5 - 5 (Lingkungan/Lokal/Blok Perumahan) = berlaku GSP 1,5 meter dan GSB 4 meter dari as jalan.
 - b. ROW 6 (Lingkungan Primer/Sekunder) = berlaku GSP 3 meter dan GSB 6 meter dari as jalan.
 - c. ROW 7 - 11 (Lingkungan Primer) = berlaku GSP 5,5 meter dan GSB 7,75 meter dari as jalan.
 - d. ROW 12 - 15 (Lokal Primer Sekunder) = berlaku GSP 7,5 meter dan GSB 10,75 meter dari as jalan.
 - e. ROW 16 (Kolektor Primer Sekunder) = berlaku GSP 10 meter dan GSB 15 meter.
 - f. ROW 17 - 25 (Arteri Primer Sekunder) = berlaku GSP 12,5 meter dan GSB 20,5 meter.
2. GSP dan GSB pada Kaveling Hook di dalam Perumahan berlaku selama Kaveling tersebut bersinggungan dengan jalan. (Cth: GSB depan dan GSB samping jika jalan belok ke samping)
3. Ketentuan GSP dan GSB tidak berlaku pada akses jalan di dalam tapak selain kegiatan perumahan dan kompleks ruko. (Cth: jalan di dalam tapak untuk kegiatan Pabrik, Pertokoan lainnya, Gudang, dll).
4. Area lahan yang memiliki status:
 - a. Terkena Rencana Jalan, wajib menyertakan informasi atau garis rencana jalan pada gambar Rencana Tapak serta hanya diperbolehkan dimanfaatkan untuk RTH, akses jalan dan area parkir.

- b. Terkena Jalur Penyangga, wajib menyertakan informasi atau garis jalur penyangga pada gambar Rencana Tapak serta hanya diperbolehkan dimanfaatkan untuk RTH, akses jalan dan area parkir.
 - c. Terkena Jalur Penyangga SUTET / SUTT, wajib menyertakan informasi atau garis jalur penyangga SUTET / SUTT pada gambar Rencana Tapak serta hanya diperbolehkan dimanfaatkan untuk RTH, akses jalan dan area parkit, atau sesuai dengan ketentuan sempadan SUTET / SUTT.
 - d. Dilarang berdasarkan ketentuan zonasi, wajib menyertakan informasi atau garis area yang dilarang, serta luas pada area yang dilarang dikeluarkan dari luas Rencana Tapak.
 - e. Berada di luar wilayah Kabupaten Bandung Barat, wajib menyertakan informasi atau garis area yang berada di luar wilayah Kabupaten Bandung Barat, serta luas pada area tersebut dikeluarkan dari luas Rencana Tapak.
5. Kaveling atau Bangunan wajib memiliki akses jalan di dalam tapak, dilarang menghadap persis ke luar tapak atau menggunakan akses jalan milik pihak lain di luar tapak.
 6. Akses menuju tapak yang tidak menggunakan jalan umum atau menggunakan jalan pihak lain memiliki rekomendasi atau surat perjanjian dari pemilik lahan yang dimaksud.

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

JEJE RITCHIE ISMAIL

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 95 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA TAPAK DAN GAMBAR SITUASI
KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG

FORMAT DOKUMEN

A. Contoh Surat Permohonan Rekomendasi Rencana Tapak

Kop Perusahaan

.....,

Nomor : Kepada Yth.
Lampiran : 1 (satu) berkas Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Perihal : Permohonan Rekomendasi Tata Ruang
Rencana Tapak Kabupaten Bandung Barat
di
Bandung Barat

Sehubungan dengan rencana Kami untuk rencana Pembangunan
..... seluas ± m², yang berlokasi di Desa,
Kecamatan, Kabupaten Bandung Barat, bersama ini kami mengajukan permohonan
untuk memperoleh Rekomendasi Rencana Tapak.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini Kami lampirkan data-data yang diperlukan :

- a. Surat Permohonan Rencana Tapak,
- b. Salinan Kartu Tanda Penduduk dan Surat Kuasa*,
- c. Dokumen NIB (Nomor Induk Berusaha) dan kelengkapannya berdasarkan *OSS-RBA (online single submission Risk Based Approach)*,
- d. KKPR,
- e. Surat Tanah yang dikuasai dibuktikan oleh surat kepemilikan tanah yang sah atas nama pemohon atau surat perjanjian sewa-menyewa antara objek pemohon dengan pemilik tanah yang sah,
- f. Surat Pernyataan Perjanjian dan/atau kerjasama yang disahkan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah,
- g. Dokumen Lingkungan yang telah mendapatkan pengesahan,
- h. Surat Rekomendasi Peil Banjir,
- i. Surat Pernyataan kebenaran Dokumen yang ditandatangani di atas materai,
- j. Gambar usulan Rencana Tapak Hardcopy dan Soft Copy (.DWG),
- k. Surat pernyataan untuk lahan yang sudah terbangun, dan
- l. Dokumen Administrasi lainnya yang diperlukan.

Demikian permohonan Kami, dengan harapan dapat dikabulkan dan atas perhatian serta bantuan yang diberikan diucapkan terima kasih.

Direktur

PT.

*surat kuasa apabila dalam pengurusan Rencana Tapak dikuasakan sepenuhnya kepada yang diberi kuasa

B. Contoh Surat Permohonan Rekomendasi Gambar Situasi

Kop Perusahaan

.....,

Nomor : Kepada Yth.
Lampiran : 1 (satu) berkas Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Perihal : Permohonan Rekomendasi Tata Ruang
Gambar Situasi Kabupaten Bandung Barat
di
Bandung Barat

Sehubungan dengan rencana Kami untuk rencana Pembangunan seluas ± m², yang berlokasi di Desa, Kecamatan, Kabupaten Bandung Barat, bersama ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh Rekomendasi Gambar Situasi.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini Kami lampirkan data-data yang diperlukan :

- a. Surat Permohonan Gambar Situasi,
- b. Salinan Kartu Tanda Penduduk dan Surat Kuasa*,
- c. Dokumen NIB (Nomor Induk Berusaha) dan kelengkapannya berdasarkan *OSS-RBA (online single submission Risk Based Approach)*,
- d. KKPR,
- e. Salinan bukti kepemilikan tanah dalam bentuk sertifikat atau bukti perolehan/peralihan/penguasaan hak atas tanah Surat Pernyataan Perjanjian dan/atau kerjasama yang disahkan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah,
- f. Surat pernyataan perjanjian dan/atau kerjasama yang disahkan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah
- g. Surat Rekomendasi Peil Banjir,
- h. Surat Pernyataan kebenaran Dokumen yang ditandatangani di atas materai,
- i. Usulan Gambar Situasi Hardcopy dan Soft Copy (.DWG),
- j. Surat pernyataan untuk lahan yang sudah terbangun, dan
- k. Dokumen Administrasi lainnya yang diperlukan.

Demikian permohonan Kami, dengan harapan dapat dikabulkan dan atas perhatian serta bantuan yang diberikan diucapkan terima kasih.

Direktur

PT.

*surat kuasa apabila dalam pengurusan Gambar Situasi dikuasakan sepenuhnya kepada yang diberi kuasa

C. CONTOH SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN YANG DITANDATANGANI DI ATAS MATERAI

(KOP SURAT bagi Badan Usaha)

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang Bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIK :

Alamat :

Bertindak atas nama sendiri atau atas nama badan usaha menyatakan bahwa :

1. Dokumen persyaratan yang saya sampaikan dalam rangka permohonan Rencana Tapak / Gambar Situasi* Adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Bersedia memenuhi ketentuan - ketentuan yang tertera dalam Rekomendasi Rencana Tapak / Gambar Situasi*
3. Bersedia untuk dilaksanakan pengawasan lapangan oleh Dinas, apabila dikemudian hari dinyatakan melanggar siap menerima sanksi sesuai Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku serta bertanggung jawab atas dampak Lingkungan yang terjadi dalam masa dan pasca Pembangunan.

Demikian Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung barat ,

Materai RP. 10.000

Pemohon

**coret yang tidak perlu*

D. CONTOH SURAT KUASA PEMOHON DI ATAS MATERAI, DALAM HAL DIKUASAKAN

(KOP SURAT bagi Badan Usaha)

SURAT KUASA PENGURUSAN DARI PEMILIK LAHAN / BANGUNAN / USAHA

Kepada:

Yth. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (DPUTR) Kabupaten Bandung Barat

di

Ngamprah

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan :
Alamat : RT RW
Desa/Kelurahan
Kecamatan Kota/Kab
No. Ponsel/WA :

Selanjutnya disebut Pemberi Kuasa (Pemilik Lahan / Pemilik Bangunan / Usaha)

Dengan ini memberikan kuasa kepada:

Nama :
Pekerjaan :
Alamat : RT RW
Desa/Kelurahan
Kecamatan Kota/Kab
No. Ponsel/WA :

Selanjutnya disebut Penerima Kuasa Pengurusan.

Untuk mengurus Permohonan rekomendasi Rencana Tapak / Gambar Situasi*
di atas sebidang tanah:

Lokasi Tanah : RT RW
Desa / Kelurahan
Kecamatan.....
Luas Tanah (sesuai bukti kepemilikan lahan / bukti sewa dan OSS)
..... m²

Status Kepemilikan Tanah saat ini :

No. SHM/AJB/Sewa :

Dengan tetap mematuhi persyaratan – persyaratan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku. Demikian Surat Kuasa ini dibuat dengan sebenar – benarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20.....

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

Materai

(.....)

(.....)

E. CONTOH SURAT PERNYATAAN UNTUK LAHAN YANG SUDAH TERBANGUN

(KOP SURAT bagi Badan Usaha)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIK :

Tempat/Tgl Lahir :

Alamat :

Lokasi Rencana :

Pemanfaatan Ruang :

NIB OSS RBA :

No. KKPR OSS RBA :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Pada tanah hak kepemilikan saya sudah berdiri bangunan eksisting.
2. Tidak keberatan apabila tanah dan bangunan hak kepemilikan yang diajukan dalam rencana tapak untuk kegiatan pemanfaatan ruang terkena rencana yang dibuat oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
3. Tidak menuntut apabila terjadi risiko yang merupakan dampak dari pendirian bangunan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Bangunan yang melanggar garis sempadan, apabila pemerintah membutuhkan ruang tersebut untuk kepentingan umum, maka akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Sanggup mematuhi apabila dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dengan penuh kesadaran.

....., 20.....

Yang membuat pernyataan,

Materai

(.....)

F. CONTOH FORM PERSYARATAN PERMOHONAN REKOMENDASI RENCANA TAPAK

Jenis Permohonan : REKOMENDASI RENCANA TAPAK

Nama Pemohon : Letak Tapak
 Perusahaan : a. Desa/Kel :
 Jenis Kegiatan : b. Kecamatan :
 Jenis Pengesahan : Revisi/Baru c. Wilayah :
 Alamat & No. Kontak : d. Status Tanah :
 e. Luas : ± m² (..... Ha)

NO.	PERSYARATAN	NO/TANGGAL PENGESAHAN	KELENGKAPAN	KETERANGAN
1.	Surat Permohonan Rekomendasi Rencana Tapak		Ada/Tidak	
2.	Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)		Ada/Tidak	
3.	Dokumen NIB (Nomor Induk Berusaha) dan kelengkapannya berdasarkan OSS-RBA (online single submission Risk Based Approach)		Ada/Tidak	
4.	Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)		Ada/Tidak	
5.	Berita Acara Peninjauan Lokasi		Ada/Tidak	
6.	Surat Rekomendasi Peil Banjir		Ada/Tidak	
7.	Surat Tanah yang dikuasai dibuktikan oleh surat kepemilikan tanah yang sah atas nama pemohon atau surat perjanjian sewa-menyewa antara objek pemohon dengan pemilik tanah yang sah		Ada/Tidak	
8.	Surat Pernyataan Perjanjian dan/atau kerjasama yang disahkan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah		Ada/Tidak	
9.	Dokumen Lingkungan yang telah mendapat pengesahan		Ada/Tidak	
10.	Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani di atas materai		Ada/Tidak	
11.	Surat Kuasa*		Ada/Tidak	
12.	Gambar Usulan Rencana Tapak		Ada/Tidak	
13.	Surat Pernyataan untuk lahan yang sudah terbangun		Ada/Tidak	

* Surat Kuasa apabila dalam pengurusan Rencana Tapak dikuasakan sepenuhnya kepada yang diberi kuasa.
 ** Seluruh dokumen fisik sudah diarsipkan dalam 1 bundle/map plastik
 ** Dokumen sudah lengkap diarsipkan ke dalam CD untuk syarat penukaran Rencana Tapak yang sudah selesai

Bandung Barat,
 Pemohon Yang Memeriksa/Menerima
 () ()

G. CONTOH FORM PERSYARATAN PERMOHONAN REKOMENDASI GAMBAR SITUASI

Jenis Permohonan : REKOMENDASI GAMBAR SITUASI

Nama Pemohon : Letak Gambar Situasi
 Perusahaan : a. Desa/Kel :
 Jenis Kegiatan : b. Kecamatan :
 Jenis Pengesahan : Revisi/Baru c. Wilayah :
 Alamat & No. Kontak : d. Status Tanah :
 e. Luas : ± m² (..... Ha)

NO.	PERSYARATAN	NO/TANGGAL PENGESAHAN	KELENGKAPAN	KETERANGAN
1.	Surat Permohonan Rekomendasi Gambar Situasi		Ada/Tidak	
2.	Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)		Ada/Tidak	
3.	Dokumen NIB (Nomor Induk Berusaha) dan kelengkapannya berdasarkan OSS-RBA (online single submission Risk Based Approach)		Ada/Tidak	
4.	Salinan izin dan/atau keterangan peruntukan ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan		Ada/Tidak	
5.	Surat Rekomendasi Peil Banjir		Ada/Tidak	
6.	Surat Kuasa*		Ada/Tidak	
7.	Salinan bukti kepemilikan tanah dalam bentuk sertifikat atau bukti perolehan/peralihan/penguasaan hak atas tanah		Ada/Tidak	
8.	Surat pernyataan perjanjian dan/atau kerjasama yang disahkan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah		Ada/Tidak	
9.	Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang di tanda tangani di atas materai		Ada/Tidak	
10.	Usulan Gambar Situasi		Ada/Tidak	
11.	Surat Pernyataan untuk lahan yang sudah terbangun		Ada/Tidak	

* Surat Kuasa apabila yang mengajukan permohonan bukan direktur dan/atau pimpinan/ketua untuk Badan, atau bukan yang bersangkutan bagi perorangan.

** Seluruh dokumen fisik sudah diarsipkan dalam 1 bundle/map plastik

Bandung Barat,
 Pemohon Yang Memeriksa/Menerima

()

()

H. CONTOH SURAT PERSETUJUAN REKOMENDASI RENCANA TAPAK & GAMBAR SITUASI



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Komplek Perkantoran PemKab Bandung Barat Jl. Raya Padalarang – Cisarua KM 2
Kecamatan Ngamprah Kode Pos 40552

Bandung Barat,

Nomor : Kepada Yth.
Lampiran : 1 (satu) berkas Direktur
Perihal : Persetujuan Rekomendasi Rencana (Nama PT.)
Tapak/Gambar Situasi
..... Di
Tempat

Menindaklanjuti surat Pemohon Nomor : tanggal Perihal Surat Permohonan Persetujuan Rekomendasi Rencana Tapak/Gambar Situasi untuk Pembangunan a.n (Nama PT.) di Desa, Kecamatan, Kabupaten Bandung Barat dan memperhatikan :

1. Nomor Induk Berusaha (NIB) OSS RBA :
2. Berita Acara, Nomor :, tanggal

Berdasarkan berkas yang diajukan dan penjelasan dari pemohon terhadap lokasi dan rencana pembangunannya serta kondisi lapangan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dan dilaksanakan sebagai pemohon, sebagai berikut :

1. Wajib mengikuti arahan-arahan teknis yang telah disepakati, sesuai dengan yang tercantum di dalam gambar rencana tapak.
2. Melaksanakan pembangunan dengan memperhatikan Garis Sempadan Pagar (GSP) dan Garis Sempadan Bangunan (GSB) sesuai dengan gambar rencana tapak.
3. Mempertahankan lokasi dan luas Ruang Terbuka Hijau (RTH) sesuai dengan gambar rencana tapak.
4. Mempertahankan BCR lingkungan sesuai dengan yang tercantum dalam gambar rencana tapak.
5. Apabila dikemudian hari terjadi pelebaran jalan dan saluran bagi kepentingan umum, pemohon sanggup dan bersedia menyerahkan sebagian tanah miliknya dan tidak menuntut ganti rugi.
6. Apabila dikemudian hari terjadi perubahan / perkembangan kegiatan yang mendasar dan berpengaruh pada lingkungan, maka pemohon wajib mempertanggungjawabkannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
7. Rencana Tapak ini bukan bukti hak atas tanah dan bukan bukti gugatan di pengadilan, dan atau bukan izin untuk membangun melainkan hanya menunjukkan tata letak dan tutupan lahan kawasan.
8. Apabila terdapat kekeliruan dan kesalahan lahan data serta informasi dari pemohon, maka rencana tapak tersebut dinyatakan tidak berlaku dan harus direvisi ulang.
9. Apabila terdapat kekeliruan dalam surat ini, akan kami tinjau ulang kembali untuk bahan perbaikan sebagaimana mestinya.
10. Pemohon wajib tunduk kepada ketentuan pengendalian dan pemanfaatan ruang dalam bentuk peninjauan lapangan dan evaluasi.

Sebagai lampiran yang tak terpisahkan dari surat ini adalah Gambar Rencana Tapak/Gambar Situasi Skala dengan:

a.	Luas Lahan	:	m ²
b.	Luas Pemanfaatan Unit / (Hunian)	:	Unit / m ²
c.	Luas Tutupan Unit / Komersial	:	Unit / m ²
d.	Sarana dan Prasarana		
	1 Jalan & Parkir (Paving)	:	m ²
	2 Drainase	:	m ²
	3 RTH	:	
	4	:	m ²
	KDB Kawasan	:	%

Demikian Surat Pengesahan ini dibuat untuk dipergunakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

KEPALA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN BANDUNG BARAT

NAMA PEJABAT
NIP.

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

JEJE RITCHIE ISMAIL

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
 NOMOR 95 TAHUN 2025
 TENTANG
 RENCANA TAPAK DAN GAMBAR SITUASI KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG

A. LAYOUT RENCANA TAPAK

ARAH MATA ANGIN DAN SKALA

POTONGAN TAPAK

GAMBAR RENCANA TAPAK

*Catatan:
Tata Letak Gambar, Potongan Tapak dan detail lainnya dapat berubah untuk menyesuaikan dengan bentuk lahan.*

DETAIL SALURAN

PEMBANGUNAN GEDUNG X
Desa Cihanjuangrahayu Kecamatan Parongpong Kabupaten Bandung Barat

RENCANA TAPAK

Orientasi Lokasi :

Keterangan :

PEMANFAATAN RUANG

No.	Pemanfaatan Ruang	Luas (M ²)	RKB (%)	Tetapan (M ²)
1.	Bangunan no. 1	2079,00	1,00%	2079,00
2.	Bangunan no. 2	14,00	1,00%	14,00
3.	Bangunan no. 3	52,00	1,00%	52,00
4.	Bangunan no. 4	52,00	1,00%	52,00
Subtotal		2197,00		2197,00

No.	Nama Pemanfaatan	Luas (M ²)	RKB (%)	Tetapan (M ²)
1.	Lahan Terbuka Hijau (LTH)	5347,79	25%	1336,95
2.	Daerah	775,42	1,00%	775,42
3.	SPK	33653,79	0%	0,00
Subtotal		39777,10		3489,37
TOTAL LUAS LAHAN		27793,00		6655,37

Perencana
 PT. MAJU BERSAMA

Pemohon
 YAYASAN UNIVERSITAS
 HERMAN

NIB OSS RBA No. _____

Sandung Barat,
 Direktorat Inspeksi
 Nomor : _____

**KEPALA DINAS
 PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
 KABUPATEN BANDUNG BARAT**

MOCH. RIDWAN EVI, B.E., S.Sos., M.M.
 Pembina Tk. I, S.Pd
 NIP. 19691127 199901 1 001

NAMA KEGIATAN DAN LOKASI

ORIENTASI LOKASI

KETERANGAN / LEGENDA

TABEL PEMANFAATAN LAHAN

KOLOM TTD PERENCANA

KOLOM TTD PEMOHON


NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)

TTD dan Stempel Kepala Bidang

TTD KEPALA DINAS

B. LAYOUT GAMBAR SITUASI

ARAH MATA ANGIN DAN SKALA




U

SKALA 1 : 2.500

GAMBAR SITUASI

PEMBANGUNAN GEDUNG X
Desa Cihanjuangrahayu Kecamatan Parongpong Kabupaten Bandung Barat

GAMBAR SITUASI

Inset Peta :


Keterangan :
 Batas Kelurahan
 Sungai
 Jalan
 Lokasi Yang Dimohon

Titik Koordinat

Titik	X	Y	Z
BM1.1	709945.793	9243654.558	832.523
BM1.2	709853.981	9243645.307	809.742
D1	709859.516	9243645.297	820.208
C1	709891.089	9243674.954	835.042
B1	709925.989	9243678.726	842.719
A1	709968.245	9243704.548	849.042
P 2,6	770002.547	9243727.399	847.866

Perencana
PT. MAJU BERSAMA

ROHMAN
Direktur

Pemohon
YAYASAN UNIVERSITAS

HERMAN

NIB OSS RBA No.

Bandung Barat,
Dinkomendisasikan
Nomor :

KEPALA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN BANDUNG BARAT

MOCH. RIDWAN EV. S.E., S.Sos., M.M.
Pembina T.A.I, NIB
NIP.19801127 199001 1 001

NAMA KEGIATAN DAN LOKASI

INSET PETA

KETERANGAN / LEGENDA

TABEL TITIK KOORDINAT

KOLOM TTD PERENCANA

KOLOM TTD PEMOHON

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)

TTD dan Stempel Kepala Bidang

TTD KEPALA DINAS

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

JEJE RITCHIE ISMAIL