



STANDAR PELAYANAN PUBLIK LOKA PENATAAN RUANG LAUT SORONG

NAMA PELAYANAN

Pendampingan Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL)

A

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

1 PERSYARATAN

Pendampingan Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL):

1. Menyiapkan data identitas pemohon, data teknis kegiatan dan dokumen pendukung lainnya;
2. Melakukan permohonan pendampingan laporan tahunan KKPRL melalui laman www.kawanruanglaut.timurbersinar.com



2 SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

Pendampingan Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL):

1. Mengakses laman www.kawanruanglaut.timurbersinar.com;
2. Pemohon mengisi identitas berupa:
a. Jenis Pemohon (perorangan/Instansi/Perusahaan)
b. Nama Lengkap c. Nomor WhatsApp
d. Email aktif e. Alamat (opsional)
3. Pemohon mengisi data teknis kegiatan berupa:
a. Sifat (Non Berusaha / Berusaha) b. Lokasi (Kab/Kota)
c. Jenis Kegiatan d. Dimensi (Luasan/Panjang)
4. Pemohon memilih Jenis Layanan Asistensi atau Konsultasi;
5. Pemohon mengunggah draft proposal pengajuan KKPRL dan File Koordinat (opsional) untuk Jenis Layanan Asistensi;
6. Pemohon memilih lokasi layanan;
7. Pemohon menentukan jadwal temu;
8. Admin layanan melakukan verifikasi permohonan pendampingan dan menyiapkan ruang pendampingan secara daring (bagi pemohon yang memohonkan pendampingan secara daring);
9. Koordinator layanan menunjuk petugas layanan untuk mendampingi pemohon;
10. Petugas layanan melakukan konfirmasi janji temu dengan pemohon;
11. Petugas layanan dan pemohon melakukan pendampingan sesuai jadwal yang ditentukan;
12. Petugas layanan menyusun berita acara hasil pendampingan;
13. Petugas dan pemohon menandatangani berita acara hasil pendampingan dan menyampaikan kepada pemohon.



KETENTUAN KHUSUS:

Untuk pengguna jasa dari kelompok rentan, prosedur 1-7 akan didampingi Admin Pelayanan.

3 JANGKA WAKTU PELAYANAN

1. Jangka waktu yang diperlukan dalam proses Pendampingan Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) adalah **3 hari kerja** di luar masa tunggu jadwal temu;
 2. Pelayanan dilakukan pada hari Senin s.d. Kamis (pukul 07.30-16.00 WIT) dan Jumat (pukul 07.30-16.30 WIT). Kecuali pada hari libur;
 3. Pelayanan dibulan Ramadhan dilakukan pada hari Senin s.d. Kamis (pukul 08.00-15.00 WIT) dan Jumat (pukul 08.00-15.30 WIT);
 4. Pelayanan hari Senin s.d. Kamis dilaksanakan secara daring dan luring, sementara hari jumat hanya secara daring*;
 5. Pelayanan pada hari libur fakultatif dilaksanakan secara daring**;
 6. Pelayanan libur di hari Sabtu-Minggu dan hari libur nasional.
- * menyesuaikan kebijakan dari pemerintah Pusat dan dapat rubah sewaktu-waktu
** menyesuaikan kebijakan dari pemerintah Daerah pada tiap satuan pelayanan

4 BIAYA/TARIF

Biaya dalam proses Pendampingan Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL): adalah 0 (nol) rupiah

GRATIS!

5 PRODUK LAYANAN

Berita Acara Pendampingan Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL).



6 PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

- Kantor LPRL Sorong. Jalan KPR PDAM KM 10, Klawuyuk, Sorong Timur, Kota Sorong, Papua Barat Daya. 98417
- Telepon/Whatsapp Pengaduan : 08114874148
- Email: lprrsorong@kcp.go.id
- Website: www.lapor.go.id, www.kkp.lapor.go.id
- Kotak Pengaduan di Kantor LPRL Sorong

B

KOMPONEN MANUFACTURE

7 DASAR HUKUM

1. Undang-Undang nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 jo. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri PANRB Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan Dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan;
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut;
13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
14. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2025 tentang Mekanisme Dan Instrumen Pemantauan Dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
15. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 29 Tahun 2025 tentang Organisasi Tata Kerja unit Pelaksana Teknis Bidang Penataan Ruang Laut;
16. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 50 Tahun 2023 Tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut;

8 SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS



9 KOMPETENSI PELAKSANA

1. Memiliki kompetensi administrasi;
2. Memiliki kompetensi teknis dalam bidang Penataan Ruang Laut (Regulasi dan peraturan, Sistem Informasi Geografi, Kelautan, Sosial Ekonomi Masyarakat, dll)
3. Memiliki kompetensi bidang pelayanan publik.
4. Memiliki kompetensi pelayanan publik bagi kelompok rentan (Bahasa Isyarat Dasar serta mekanisme dan etika pelayanan kepada kelompok rentan)

10 PENGAWASAN INTERNAL

1. Dilakukan oleh Kepala LPRL Sorong;
2. Dilakukan pengendalian internal oleh Tim pengendalian Gratifikasi LPRL Sorong

12 JAMINAN PELAYANAN

Sesuai penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan:
1. Mekanisme Pelayanan LPRL Sorong;
2. Jenis Pelayanan 3 M (Melayani dengan 55 Memberikan Mito Pelayanan, Menertima Kritik dan Saran 3. Kode Etik dan Perilaku Pelaksana Pelayanan 4. Mito BERSINAR

11 JUMLAH PELAKSANA

18 Orang



13 JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Ajut Pemadam Api Ringan (APAR), Kotak Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K), Tenda, Jalur Evakuasi, Tenda tempat parkir yang memadai bagi pengguna jasa serta jalur khusus bagi penyandang disabilitas, dan CCTV untuk pemantauan aktivitas secara berkala.

14 EVALUASI KINERJA PELAKSANA

Evaluasi kinerja dilakukan melalui :

1. Kuisioner Survey Kepuasan Masyarakat (Pertriwulan);
2. Kuisioner Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP);
3. Kuisioner Survei Presepsi Kualitas Pelayanan (SPKP).



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaborasi

bangga melayani bangsa

ZONA INTEGRITAS

Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)

