



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL**  
**PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16 JAKARTA  
10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041  
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520357  
LAMAN [www.kkp.go.id](http://www.kkp.go.id) SUREL [sespridirjenpri@kkp.go.id](mailto:sespridirjenpri@kkp.go.id)

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN  
RUANG LAUT  
NOMOR 77 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN PENGENDALIAN PEMANFAATAN  
RUANG LAUT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 137 huruf m dan Pasal 159 sampai dengan Pasal 188 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut, perlu disusun pedoman teknis untuk mendukung penyelenggaraan pengendalian pemanfaatan ruang laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89);
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021);

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG LAUT.**
- KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut meliputi:
1. identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut;
  2. laporan tahunan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut;
  3. penilaian pelaksanaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut;
  4. penilaian perwujudan rencana tata ruang (RTR) dan/atau rencana zonasi (RZ);

5. pemberian insentif dan pengenaan disinsentif;
  6. pengenaan sanksi; dan
  7. penyelesaian sengketa penataan ruang laut;
- sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan pengendalian pemanfaatan ruang laut.
- KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Desember 2023

DIREKTUR JENDERAL  
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN  
RUANG LAUT,

ttd.

VICTOR GUSTAAF MANOPPO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretaris Direktorat Jenderal Pengelolaan  
Kelautan dan Ruang Laut,

Kusdiantoro



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN RUANG LAUT  
NOMOR 77 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN  
PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG  
LAUT

PEDOMAN TEKNIS  
PENYELENGGARAAN PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG LAUT

BAB I  
PENDAHULUAN

A. DEFINISI

Dalam Keputusan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Rencana Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RTR adalah hasil perencanaan Tata Ruang.
2. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut yang selanjutnya disingkat KKPRL adalah kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang laut dengan RTR dan/atau rencana zonasi.
3. Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut yang selanjutnya disebut Konfirmasi adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang laut dengan RTR dan/atau rencana zonasi.
4. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut yang selanjutnya disebut Persetujuan adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang laut dengan RTR dan/atau rencana zonasi.
5. Pendaftaran adalah proses mendaftarkan dokumen permohonan untuk memperoleh KKPRL.
6. Verifikasi Administrasi adalah penilaian kelengkapan dokumen permohonan KKPRL.
7. Penilaian Teknis adalah penilaian kesesuaian lokasi kegiatan dalam dokumen permohonan KKPRL yang diajukan oleh pemohon dengan RTR dan/atau rencana zonasi secara berjenjang dan komplementer.
8. Verifikasi Lapangan adalah penilaian pada lokasi dalam dokumen permohonan KKPRL yang diajukan oleh pemohon.
9. Orang adalah orang perseorangan dan/atau korporasi.
10. Masyarakat adalah orang perseorangan, kelompok Orang termasuk masyarakat hukum adat, korporasi, dan/atau pemangku kepentingan nonpemerintah lain dalam penyelenggaraan penataan ruang.
11. Masyarakat Lokal adalah kelompok Masyarakat yang menjalankan tata kehidupan sehari-hari berdasarkan kebiasaan yang sudah diterima sebagai nilai-nilai yang berlaku umum, tetapi tidak sepenuhnya bergantung pada sumber daya pesisir dan pulau-pulau kecil tertentu.
12. Masyarakat Tradisional adalah Masyarakat perikanan tradisional yang masih diakui hak tradisionalnya dalam melakukan kegiatan penangkapan ikan atau kegiatan lainnya yang sah di daerah tertentu yang berada dalam perairan kepulauan sesuai dengan kaidah hukum laut internasional.
13. Pelaku Usaha orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.

14. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (*Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko.
15. Sistem Elektronik Kementerian adalah sistem elektronik yang dikelola dan diselenggarakan oleh Kementerian untuk penyelenggaraan KKPRL.
16. Hari adalah hari kerja yang ditetapkan oleh pemerintah pusat.
17. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang menjadi penerimaan pemerintah pusat di luar, penerimaan perpajakan dan hibah dan dikelola dalam mekanisme anggaran pendapatan dan belanja negara.
18. Asas-asas Umum Pemerintahan yang Baik yang selanjutnya disingkat AUPB adalah prinsip yang digunakan sebagai acuan penggunaan wewenang bagi pejabat pemerintahan dalam mengeluarkan keputusan dan/atau tindakan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
19. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
20. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
21. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
22. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
23. Direktorat Jenderal adalah direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pengelolaan kelautan dan ruang laut.
24. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pengelolaan kelautan dan ruang laut.

## B. GAMBARAN UMUM PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG LAUT

Pengendalian pemanfaatan ruang laut dilaksanakan dalam rangka mendorong terwujudnya tata ruang sesuai dengan RTR dan/atau rencana zonasi, agar setiap orang:

1. menaati RTR yang telah ditetapkan;
2. memanfaatkan ruang sesuai dengan rencana RTR dan/atau rencana zonasi; dan
3. mematuhi ketentuan yang ditetapkan dalam persyaratan KKPRL.

## C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dari Keputusan Direktur Jenderal ini, meliputi penyelenggaraan:

1. Identifikasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut;
2. Laporan Tahunan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut;
3. Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut;
4. Penilaian Perwujudan Rencana Tata Ruang dan/atau Rencana Zonasi;
5. Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif;
6. Pengenaan Sanksi; dan
7. Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut.

## BAB II IDENTIFIKASI PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG LAUT

Identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut merupakan kegiatan untuk mendapatkan data dan informasi di lapangan terkait dengan kegiatan pemanfaatan ruang laut eksisting yang belum memiliki KKPRL. Pelaksanaan kegiatan identifikasi dilakukan dengan skala prioritas:

1. terdapat perubahan kebijakan yang bersifat strategis nasional yang telah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
2. adanya laporan atau aduan dari Masyarakat;
3. diketahui menimbulkan sengketa dan/atau konflik;
4. diketahui terdapat pemanfaatan eksisting tanpa KKPRL; dan/atau
5. hasil pengawasan ruang laut.

Pelaksana identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut dilakukan oleh Tim Identifikasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut yang merupakan aparatur sipil negara yang mempunyai tugas dalam penilaian identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut pada:

1. direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan/atau
2. unit pelaksana teknis lingkup direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang kelautan dan ruang laut.

Identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut yang dilakukan oleh Tim Identifikasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut dapat melibatkan unsur:

1. sekretaris direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang kelautan dan ruang laut;
2. direktorat lingkup Direktorat Jenderal;
3. Pemerintah Daerah; dan/atau
4. pakar dan perguruan tinggi sesuai dengan bidang keahliannya.

Rincian penyelenggaraan identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut oleh Tim Identifikasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

1. informasi kegiatan eksisting yang belum memiliki KKPRL.
2. penyiapan bahan identifikasi lapangan paling sedikit terdiri atas:
  - a. dokumen RTR dan/atau rencana zonasi;
  - b. peta laut Indonesia dari Pushidrosal TNI AL;
  - c. citra satelit;
  - d. hasil pengawasan ruang laut; dan/atau
  - e. surat perintah tugas.
3. penyiapan alat identifikasi lapangan paling sedikit terdiri atas:
  - a. telepon cerdas (*smartphone*);
  - b. komputer jinjing (*laptop*);
  - c. kamera bawah air atau *waterproof camera*;
  - d. alat tulis kantor;
  - e. kartu tanda pengenalan; dan/atau
  - f. pakaian dinas lapangan.
4. pemberitahuan kegiatan identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut dengan ketentuan penyampaian pemberitahuan:
  - a. disertai kerangka acuan kegiatan identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut kepada penanggung jawab kegiatan, dalam hal diketahui pihak yang melaksanakan kegiatan eksisting;
  - b. kepada instansi terkait lainnya;
  - c. dapat disertai dengan penjelasan kepada penanggung jawab kegiatan dan/atau instansi terkait lainnya dalam rangka menjelaskan tujuan, teknis kegiatan, dan dukungan data dan informasi yang dibutuhkan pada pelaksanaan kegiatan; dan

- d. tidak perlu dilakukan, dalam hal tidak diketahui penanggung jawab kegiatannya melainkan cukup dengan surat perintah tugas.
5. pelaksanaan kegiatan identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut meliputi:
  - a. dapat didampingi oleh polisi khusus wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil (Polsus WP3K) lingkup Direktorat Jenderal dan/atau direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
  - b. melakukan pengambilan gambar disertai dengan titik koordinat (*geotagging*) atas pemanfaatan ruang laut yang terdiri atas permukaan, kolom, dan dasar perairan; dan
  - c. melakukan wawancara dengan penanggung jawab, staf, dan/atau perwakilan yang berada di lapangan saat pelaksanaan identifikasi lapangan, paling sedikit terkait waktu pelaksanaan kegiatan, jenis kegiatan, perkiraan luas/panjang kegiatan, dan disertai dengan sosialisasi kewajiban KKPRL.
6. hasil identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut dilaporkan kepada direktur yang menyelenggarakan urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut.
7. dalam hal diketahui terdapat kegiatan eksisting yang memanfaatkan ruang laut tanpa memiliki KKPRL, maka diberikan arahan oleh direktur yang menyelenggarakan urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut untuk mengurus KKPRL secara bertahap melalui surat peringatan:
  - a. kesatu, dengan jangka waktu 7 (tujuh) Hari;
  - b. kedua, dengan jangka waktu 7 (tujuh) Hari; dan
  - c. ketiga, dengan jangka waktu 7 (tujuh) Hari.
8. dalam hal telah diberikan arahan sebanyak tiga kali namun penanggungjawab kegiatan eksisting tidak memberikan balasan dan/atau mengabaikan arahan tanpa disertai dengan alasan, maka dapat dilaporkan sebagai indikasi pelanggaran kepada direktur jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.

Format kerangka acuan kegiatan dan hasil identifikasi sebagaimana dimaksud disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

### BAB III

## LAPORAN TAHUNAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT

#### A. GAMBARAN UMUM

Laporan tahunan KKPRL merupakan kewajiban pemegang KKPRL untuk menyampaikan laporan secara tertulis setiap 1 (satu) tahun kepada Menteri, agar Menteri dapat memperoleh data dan informasi paling sedikit mengenai:

1. Kemajuan dalam memperoleh persetujuan lingkungan, Perizinan Berusaha, dan/atau perizinan nonberusaha;
2. Realisasi luas perairan dan pemanfaatannya dalam hal Perizinan Berusaha dan/atau perizinan nonberusaha telah diterbitkan; serta
3. Pemenuhan kewajiban KKPRL.

Batas waktu penyampaian laporan tahunan KKPRL paling lambat 1 (satu) hari kalender sebelum tanggal dan bulan diterbitkannya KKPRL pada setiap tahunnya dan sampai dengan kegiatan berusaha atau kegiatan nonberusaha selesai dilakukan.

Contoh:

apabila KKPRL terbit pada tanggal 20 Juni 2023, maka batas waktu penyampaian laporan tahunan KKPRL setiap tanggal 19 Juni.

Penyampaian laporan tahunan KKPRL melalui Sistem OSS dan/atau Sistem Elektronik Kementerian. Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian menyampaikan notifikasi himbauan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum batas waktu kepada pemegang KKPRL terkait kewajiban untuk menyampaikan laporan tahunan KKPRL secara tertulis.

Pemegang KKPRL yang melakukan keterlambatan dan/atau tidak menyampaikan laporan tahunan KKPRL secara tertulis akan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Maksud dari BAB Laporan Tahunan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut adalah sebagai petunjuk teknis dalam pelaksanaan penyampaian kewajiban laporan tahunan KKPRL, dengan tujuan untuk terciptanya tertib administrasi dalam penyelenggaraan:

1. Penyampaian laporan tahunan KKPRL; dan
2. Penilaian laporan tahunan KKPRL.

Tahapan dalam penyelenggaraan laporan tahunan, terdiri atas:

1. Penyampaian Laporan Tahunan, melalui:
  - a. Sistem OSS;
  - b. Sistem Elektronik Kementerian; dan
  - c. secara manual, dalam hal Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian belum dapat menerima penyampaian laporan tahunan;
2. Penilaian;
3. Hasil Penilaian; dan
4. Bagan Alur Laporan Tahunan KKPRL.

#### B. PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN KKPRL

Penyampaian laporan tahunan KKPRL disampaikan secara tertulis oleh pemegang KKPRL kepada Menteri melalui:

1. Sistem OSS, untuk pemegang Persetujuan KKPRL kegiatan berusaha.
2. Sistem Elektronik Kementerian untuk pemegang KKPRL berupa:
  - a. Persetujuan KKPRL untuk kegiatan nonberusaha;
  - b. Persetujuan KKPRL, dalam hal kegiatan merupakan kebijakan nasional yang bersifat strategis dan dibiayai dengan anggaran

pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah yang dilaksanakan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah oleh kementerian/badan/lembaga/komisi atau organisasi perangkat daerah;

- c. Persetujuan KKPRL untuk Masyarakat Lokal dan/atau Masyarakat Tradisional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - d. Konfirmasi KKPRL oleh kementerian/badan/lembaga/komisi atau organisasi perangkat daerah.
3. secara manual dalam bentuk dokumen digital dan/atau dokumen fisik kepada Kementerian, dalam hal sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian belum dapat menerima penyampaian laporan tahunan KKPRL.

Substansi laporan tahunan KKPRL dalam Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian, paling sedikit memuat:

1. Identitas Pemegang KKPRL merupakan subjek hukum yang namanya tertera dalam dokumen KKPRL dengan cara melakukan entri data, yang meliputi:
  - a. nomor;
  - b. tanggal penerbitan;
  - c. nama pemegang;
  - d. nomor pokok wajib pajak;
  - e. alamat kantor;
  - f. nomor telepon/faksimil;
  - g. surat elektronik; dan
  - h. status penanaman modal.
2. Identitas Penanggung Jawab merupakan subjek hukum orang perorangan atau penanggung jawab kegiatan atau pimpinan badan usaha, kementerian/badan/lembaga/komisi, organisasi perangkat daerah, kantor perwakilan, atau badan usaha luar negeri dengan cara melakukan entri data, yang meliputi:
  - a. nama penanggung jawab;
  - b. jabatan penanggung jawab;
  - c. nomor telepon seluler; dan
  - d. surat elektronik.
3. Kemajuan Perizinan yang diperoleh disampaikan dengan memuat informasi mengenai terbitnya persyaratan dasar dan/atau perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha atas nama pemegang KKPRL, yang meliputi:
  - a. persetujuan lingkungan;
  - b. perizinan berusaha; dan/atau
  - c. perizinan nonberusaha;dengan cara melakukan entri data dan unggah dokumen.

Data yang dilakukan entri dalam kemajuan perizinan yang diperoleh meliputi:

  - a. terbit; atau
  - b. belum terbit;

Dalam hal persetujuan lingkungan, perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha sudah terbit meliputi:

  - a. data yang perlu dientri, yaitu:
    - 1) nomor perizinan;
    - 2) tanggal terbit;
    - 3) instansi penerbit; dan
    - 4) masa berlaku.
  - b. dokumen yang perlu diunggah, yaitu:



- 1) persetujuan lingkungan;
- 2) perizinan berusaha; dan/atau
- 3) perizinan nonberusaha.

Dalam hal persetujuan lingkungan, perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha belum terbit, dapat disampaikan alasan belum terbit.

4. Realisasi Pemanfaatan Ruang Laut, dalam hal telah diterbitkan perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha berupa informasi realisasi luas dan/atau panjang, dan jenis kegiatan usaha atau nonberusaha yang meliputi:
  - a. luas (hektare) dan/atau panjang (kilometer);
  - b. lokasi pelaksanaan kegiatan;
    - 1) desa/kelurahan;
    - 2) kecamatan;
    - 3) kabupaten;
    - 4) provinsi;
    - 5) nama perairan/laut;
    - 6) koordinat; dan
    - 7) kedalaman.
  - c. kode KBLI;
  - d. jenis kegiatan usaha/nonberusaha;
  - e. dokumentasi kegiatan di lokasi; dan
  - f. waktu realisasi kegiatan;dengan cara melakukan entri data.

Adapun unggah dokumen dilakukan untuk menyampaikan informasi koordinat realisasi luas dan/atau panjang dan dokumentasi jenis kegiatan di lokasi.

5. Kewajiban KKPRL wajib dipenuhi dan dilaksanakan oleh pemegang KKRPL, meliputi:
  - a. memperhatikan keberlanjutan kehidupan dan penghidupan Masyarakat;
  - b. memberikan akses untuk nelayan kecil yang sudah secara rutin melintas;
  - c. menghormati kepentingan pihak lain yang melakukan kegiatan atau Pemanfaatan Ruang di sekitarnya;
  - d. melakukan kegiatan secara ramah lingkungan;
  - e. menjaga kelestarian ekosistem Laut dan melakukan rehabilitasi sumber daya yang mengalami kerusakan;
  - f. menjaga kehidupan dan alur migrasi biota Laut;
  - g. memberikan akses/tempat berlindung kepada siapapun dalam kondisi darurat;
  - h. melibatkan dan memberdayakan Masyarakat sekitar lokasi kegiatan/usaha;
  - i. membongkar Bangunan dan Instalasi di Laut apabila masa berlaku telah habis dan kegiatan/usaha tidak dilanjutkan lagi;
  - j. tidak menimbulkan konflik sosial;
  - k. tidak menimbulkan gangguan bagi pelaksanaan kepentingan keselamatan, pertahanan keamanan, dan memperhatikan kepentingan nasional;
  - l. menyampaikan laporan perolehan Perizinan Berusaha atau perizinan nonberusaha;
  - m. menyampaikan laporan secara tertulis setiap 1 (satu) tahun kepada Menteri yang paling sedikit memuat:
    - 1) kemajuan dalam memperoleh persetujuan lingkungan, Perizinan Berusaha, dan/atau perizinan nonberusaha; dan

- 2) realisasi luas perairan dan pemanfaatannya dalam hal Perizinan Berusaha dan/atau perizinan nonberusaha telah diterbitkan.
  - n. bermitra dengan pengelola Kawasan Konservasi di Laut dalam rangka program kemitraan dan bina lingkungan dalam hal lokasi kegiatan berada dalam Kawasan Konservasi di Laut;
  - o. melaporkan pendirian dan/atau penempatan Bangunan dan Instalasi di Laut kepada instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hidrografi dan oseanografi;
  - p. menyediakan prasarana dan sarana pencegahan pencemaran dan pencegahan kerusakan sumber daya ikan serta lingkungannya.
6. Pemenuhan kewajiban pemegang KKPRL sebagaimana dimaksud pada huruf e, menjelaskan mengenai:
- a. sudah, belum atau tidak ada;
  - b. dalam hal sudah dilaksanakan, dijelaskan:
    - 1) bentuk pelaksanaan kewajiban KKPRL;
    - 2) lokasi pelaksanaan kewajiban KKPRL; dan
    - 3) waktu pelaksanaan kewajiban KKPRL.disertai dengan penyampaian bukti pelaksanaan kewajiban yang memuat dokumen dengan diunggah melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait atau hal-hal lainnya.
  - a. dalam hal belum dilaksanakan, dijelaskan:
    - 1) alasan belum dilakukan: atau
    - 2) waktu dan mekanisme rencana pelaksanaan kewajiban KKPRL;dengan cara melakukan entri data.
  - b. dalam hal pada lokasi kegiatan KKPRL tidak ada aktivitas dimaksud seperti tidak ada:
    - 1) alur migrasi biota;
    - 2) kegiatan nelayan;
    - 3) pendirian bangunan dan instalasi laut;
    - 4) dalam kawasan konservasi; dan/atau
    - 5) sebagainya;maka dijelaskan ketidakadaan aktivitas dimaksud disertai dengan bukti.
  - c. Selain penyampaian laporan tahunan KKPRL sebagaimana dimaksud diatas, pemegang KKPRL dapat menyampaikan data, informasi dan/atau dokumen pendukung dengan cara melakukan entri dan/atau unggah.

Penyampaian laporan tahunan oleh pemegang KKPRL pada Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian memuat format pernyataan kebenaran dan keabsahan data dan dokumen.

Penyampaian laporan tahunan KKPRL secara manual dalam bentuk dokumen digital dan/atau dokumen fisik kepada Kementerian, dalam hal sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian belum dapat menerima penyampaian laporan tahunan KKPRL, dengan ketentuan:
1. ditulis dengan menggunakan *font* arial, ukuran *font* 12, spasi 1,15 dan ukuran kertas A4 dengan *margins* 2,54 cm.
  2. dokumen digital, yaitu:
    - a. dibentuk dalam format *Portable Document Format* (PDF);
    - b. ukuran maksimal 10 *Megabyte* (MB);
    - c. dikirimkan melalui surat elektronik [perizinan.prl@kkp.go.id](mailto:perizinan.prl@kkp.go.id) ditembuskan (CC) [perizinan.prl@gmail.com](mailto:perizinan.prl@gmail.com); dan
    - d. konfirmasi melalui *hotline* +62 877 6225 0001.

3. dokumen fisik, yaitu:
  - a. berbentuk cetak;
  - b. berwarna;
  - c. dikirimkan ke alamat Direktur Perencanaan Ruang Laut, Lantai 9, Gedung Mina Bahari III, Jalan Batu III, Kelurahan Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta 10110; dan
  - d. konfirmasi melalui *hotline* +62 877 6225 0001.

Penyampaian laporan tahunan secara manual dalam bentuk dokumen digital dan/atau dokumen fisik kepada Kementerian terdiri atas:

1. surat pengantar penyampaian; dan
2. laporan tahunan (menjadi lampiran surat pengantar).

#### C. PENILAIAN LAPORAN TAHUNAN KKPRL

Penilaian laporan tahunan KKPRL merupakan proses penilaian terhadap dokumen laporan tahunan KKPRL oleh Tim Penilaian Laporan Tahunan KKPRL.

Tim Penilaian Laporan Tahunan KKPRL merupakan aparatur sipil negara yang mempunyai tugas dalam penilaian laporan tahunan KKPRL pada:

1. direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan/atau
2. unit pelaksana teknis lingkup direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang kelautan dan ruang laut.

Penilaian laporan tahunan yang dilakukan oleh Tim Penilaian Laporan Tahunan KKPRL dapat melibatkan unsur:

1. sekretaris direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang kelautan dan ruang laut;
2. direktorat lingkup Direktorat Jenderal; dan/atau
3. pakar dan perguruan tinggi sesuai dengan bidang keahliannya.

Tahapan penilaian terhadap dokumen laporan tahunan KKPRL meliputi tahapan:

1. Persiapan, pada tahap ini Tim Penilaian Laporan Tahunan KKPRL melakukan:
  - a) menerima laporan tahunan KKPRL melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian atau secara langsung/manual; dan
  - b) proses penilaian berdasarkan urutan waktu penyampaian dengan memperhatikan jatuh tempo tanggal dan bulan kewajiban penyampaian laporan tahunan pada setiap tahunnya;
2. Pelaksanaan, pada tahap ini Tim Penilaian Laporan Tahunan KKPRL melakukan penilaian melalui mekanisme skoring dan pembobotan nilai yaitu dengan pemberian skor terhadap masing-masing indikator untuk dapat ditentukan hasil pembobotan nilainya, yang meliputi:
  - a) indikator dan besaran skor

No	Indikator	Besaran Skor ( <i>Range</i> )	Ket.
1.	Identitas Pemegang KKPRL	0-4	
2.	Identitas Penanggung Jawab	0-4	
3.	Kemajuan Perizinan Yang Diperoleh	0-14	

No	Indikator	Besaran Skor (Range)	Ket.
4.	Realisasi Pemanfaatan Ruang Laut	0-14	
5.	Pemenuhan Kewajiban*		
	a) memperhatikan keberlanjutan kehidupan dan penghidupan Masyarakat	0-4	
	b) memberikan akses untuk nelayan kecil yang sudah secara rutin melintas	0-4	
	c) menghormati kepentingan pihak lain yang melakukan kegiatan atau Pemanfaatan Ruang di sekitarnya	0-4	
	d) melakukan kegiatan secara ramah lingkungan	0-4	
	e) menjaga kelestarian ekosistem Laut dan melakukan rehabilitasi sumber daya yang mengalami kerusakan	0-4	
	f) menjaga kehidupan dan alur migrasi biota Laut	0-4	
	g) memberikan akses/tempat berlindung kepada siapapun dalam kondisi darurat	0-4	
	h) melibatkan dan memberdayakan Masyarakat sekitar lokasi kegiatan/usaha	0-4	
	i) membongkar Bangunan dan Instalasi di Laut apabila masa berlaku telah habis dan kegiatan/usaha tidak dilanjutkan lagi	0-4	
	j) tidak menimbulkan konflik sosial	0-4	
	k) tidak menimbulkan gangguan bagi pelaksanaan kepentingan keselamatan, pertahanan keamanan,	0-4	

No	Indikator	Besaran Skor (Range)	Ket.
	dan memperhatikan kepentingan nasional		
	l) menyampaikan laporan secara tertulis setiap 1 (satu) tahun kepada Menteri	4	
	m) bermitra dengan pengelola Kawasan Konservasi di Laut dalam rangka program kemitraan dan bina lingkungan dalam hal lokasi kegiatan berada dalam Kawasan Konservasi di Laut	0-4	
	n) melaporkan pendirian dan/atau penempatan Bangunan dan Instalasi di Laut kepada instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hidrografi dan oseanografi	0-4	
	o) menyediakan prasarana dan sarana pencegahan pencemaran dan pencegahan kerusakan sumber daya ikan serta lingkungannya	0-4	
Total		4-100	

b) skoring

Skoring merupakan tata cara menentukan besaran skor oleh tim penilaian laporan tahunan terhadap setiap indikator, yang meliputi:

1) identitas pemegang KKPRL

Skoring terhadap identitas pemegang KKPRL, dengan ketentuan:

Indikator	Skor
nomor	0.5
tanggal penerbitan	0.5
nama pemegang	0.5
npwp	0.5
alamat kantor	0.5
nomor telepon/faksimil	0.5
surat elektronik	0.5
status penanaman modal	0.5
<b>Total</b>	<b>4</b>

2) identitas penanggung jawab

Skoring terhadap identitas penanggung jawab, dengan ketentuan:

Indikator	Skor
Nama penanggung jawab	1
Jabatan penanggung jawab	1
Nomor telepon	1
Surat Elektronik	1
<b>Total</b>	<b>4</b>

3) kemajuan perizinan yang diperoleh

Skoring terhadap kemajuan perizinan yang diperoleh, dengan ketentuan:

Indikator	Skor
Persetujuan lingkungan	
Sedang mengurus	2
Telah terbit	7
Perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha	
Sedang mengurus	2
Telah terbit	7
*) apabila disampaikan bukti sedang mengurus/dokumen telah terbit	2
<b>Total</b>	<b>14</b>

Dalam hal subjek hukum yang mengurus persetujuan lingkungan dan/atau perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha berbeda dengan yang tercantum dalam dokumen KKPRL, maka diberikan catatan dalam hasil penilaian.

4) realisasi pemanfaatan ruang laut

Skoring terhadap realisasi pemanfaatan ruang laut, dengan ketentuan:

Indikator	Skor
Luas/panjang	2
Lokasi Kegiatan	2
Kode KBLI	2
Kegiatan usaha/nonberusaha	2
Detail kegiatan usaha/nonberusaha	2
Dokumentasi kegiatan bangunan/instalasi di lokasi	2
Waktu realisasi kegiatan	2
<b>Total</b>	<b>14</b>

Dalam hal perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha belum diterbitkan dan masa berlaku KKPRL belum habis namun pemegang KKPRL menyampaikan informasi rencana luas dan/atau panjang, lokasi kegiatan, kode KBLI, rencana kegiatan usaha/nonberusaha, rencana detail kegiatan usaha/nonberusaha dan dokumentasi rencana kegiatan diberikan skor 6 (enam).

Dalam hal luas/panjang dan/atau jenis kegiatan berbeda dengan yang tercantum dalam dokumen KKPRL, maka diberikan catatan dalam hasil penilaian.

5) pemenuhan kewajiban

Status	Skor
Sudah dilakukan dan bukti pelaksanaan atau tidak ada aktivitas disertai bukti	4

Sudah dilakukan dan tidak disampaikan bukti pelaksanaan	3
Belum dilakukan disertai alasan dan dengan rencana pelaksanaan	2
Belum dilakukan disertai alasan, tanpa rencana pelaksanaan	1
Belum dilakukan tidak disertai alasan, tanpa rencana pelaksanaan atau tidak ada aktivitas tanpa disertai bukti	0

Dalam hal untuk indikator penyampaian laporan secara tertulis setiap 1 (satu) tahun diberikan skor 4 (empat).

c) pembobotan nilai dari skor

Skor yang telah diperoleh dilakukan konversi terhadap bobot satuan mutu nilai berupa huruf, dengan ketentuan:

No	Skor	Nilai	Kategori
1.	81 – 100	A	Sangat Baik
2.	66 – 80	B	Baik
3.	51 – 65	C	Cukup
4.	36 – 50	D	Kurang
5.	<35	E	Sangat Kurang

d) catatan dalam penilaian

Catatan dalam penilaian dilakukan dalam hal terdapat beberapa temuan dalam penilaian laporan tahunan, dengan ketentuan:

Temuan	Indikator	Keterangan	Tindaklanjut
Subjek hukum	Sesuai	-	-
	Tidak sesuai	Peringatan “KKPRL wajib dijalankan oleh Pemegang KKPRL yang namanya tercantum dalam dokumen KKPRL”	Penilaian pelaksanaan KKPRL
Perizinan berusaha atau nonberusaha	Belum terbit	Pemberitahuan “KKPRL berlaku selama 2 tahun sejak tanggal diterbitkan apabila belum terdapat perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha”	
	Belum habis	Pemberitahuan “masa berlaku KKPRL	-

Temuan	Indikator	Keterangan	Tindaklanjut
		mengikuti masa berlaku perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha sampai dengan ..., ..... (tanggal, bulan tahun masa berlaku perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha)”	
	Sudah habis	Pemberitahuan “Masa berlaku KKPRL Nomor ... atas nama ... pada tanggal ... sudah habis sehingga tidak memiliki kekuatan hukum dengan sendirinya”	Penerbitan surat keterangan habis masa berlaku
	≤100 %	-	-
Realisasi luas/panjang	>100 %	Peringatan “Realisasi luas/panjang KKPRL melebihi ketentuan”	Penilaian Pelaksanaan KKPRL
Realisasi Jenis Kegiatan	Sama		
	Berbeda	Peringatan “KKPRL diberikan untuk jenis kegiatan ...”	Penilaian Pelaksanaan KKPRL
	Tidak terlambat	-	-
Waktu penyampaian	Terlambat	Keterangan “Penyampaian laporan tahunan telah ... hari kalender”	Laporan indikasi pelanggaran kepada direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan

D. HASIL PENILAIAN LAPORAN TAHUNAN KKPRL



Tim Penilaian Laporan Tahunan KKPRL menyusun hasil penilaian laporan tahunan KKPRL sebagai bahan pertimbangan untuk pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang laut, yang meliputi:

1. penilaian pelaksanaan KKPRL;
2. perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi;
3. pemberian insentif dan pengenaan disinsentif;
4. indikasi pelanggaran; dan/atau
5. penyelesaian sengketa.

Selain untuk pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang laut, hasil penilaian laporan tahunan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pelaksanaan perencanaan ruang laut, pemanfaatan ruang laut, pengawasan ruang laut, dan pembinaan ruang laut. Dalam hal dibutuhkan, hasil penilaian laporan tahunan dapat disampaikan kepada:

1. pemegang KKPRL;
2. unit pelaksana teknis lingkup Direktorat Jenderal; dan/atau
3. Pemerintah Daerah.

Format surat pengantar, laporan tahunan dan hasil penilaian sebagaimana dimaksud disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

#### E. BAGAN ALUR LAPORAN TAHUNAN KKPRL

PENYAMPAIAN LAPORAN TAHUNAN KKPRL	
Melalui Sistem OSS, untuk pemegang Persetujuan KKPRL kegiatan berusaha.	Melalui Sistem Elektronik Kementerian untuk pemegang KKPRL berupa: 1. Persetujuan KKPRL untuk kegiatan nonberusaha; 2. Persetujuan KKPRL, dalam hal kegiatan merupakan kebijakan nasional yang bersifat strategis dan dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah yang dilaksanakan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah oleh kementerian/badan/lembaga/komisi atau organisasi perangkat daerah; 3. Persetujuan KKPRL untuk Masyarakat Lokal dan/atau Masyarakat Tradisional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau 4. Konfirmasi KKPRL oleh kementerian/badan/lembaga/komisi atau organisasi perangkat daerah.
Dalam hal sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian belum dapat menerima penyampaian laporan tahunan KKPRL, maka penyampaian laporan tahunan KKPRL dapat dilakukan secara langsung/manual dalam bentuk dokumen digital dan/atau dokumen fisik kepada Kementerian Kelautan dan Perikanan	



### PENILAIAN LAPORAN TAHUNAN KKPRL

Penilaian Laporan Tahunan KKPRL melalui mekanisme skoring dan pembobotan nilai yaitu dengan pemberian skor terhadap masing-masing indikator untuk dapat ditentukan hasil pembobotan nilainya



### HASIL PENILAIAN LAPORAN TAHUNAN KKPRL

Hasil penilaian laporan tahunan KKPRL sebagai bahan pertimbangan untuk pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang laut, yang meliputi:

- a. penilaian pelaksanaan KKPRL;
- b. perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi;
- c. pemberian insentif dan pengenaan disinsentif;
- d. pengenaan sanksi; dan/atau
- e. penyelesaian sengketa.

Selain untuk pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang laut, hasil penilaian laporan tahunan dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pelaksanaan perencanaan ruang laut, pemanfaatan ruang laut, pengawasan ruang laut, dan pembinaan ruang laut. Dalam hal dibutuhkan, hasil penilaian laporan tahunan dapat disampaikan kepada:

- a. pemegang KKPRL;
- b. unit pelaksana teknis lingkup Direktorat Jenderal; dan/atau
- c. Pemerintah Daerah.

BAB IV  
PENILAIAN PELAKSANAAN  
KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT

A. GAMBARAN UMUM

Penilaian pelaksanaan KKPRL dilaksanakan untuk memastikan:

1. Kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL; dan
2. Pemenuhan prosedur perolehan KKPRL.

Penilaian pelaksanaan KKPRL dilakukan terhadap seluruh dokumen KKPRL yang terbit meliputi:

1. Persetujuan KKPRL; dan
2. Konfirmasi KKPRL.

Penilaian pelaksanaan KKPRL dengan menggunakan dokumen pendaftaran KKPRL dan dokumen KKPRL yang diperoleh dari:

1. Sistem OSS, untuk Persetujuan KKPRL kegiatan berusaha; dan
2. Sistem Elektronik Kementerian, untuk:
  - a. Persetujuan KKPRL, dalam hal kegiatan merupakan kebijakan nasional yang bersifat strategis dan dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah yang dilaksanakan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah oleh kementerian/badan/lembaga/komisi atau organisasi perangkat daerah;
  - b. Persetujuan KKPRL untuk Masyarakat Lokal dan/atau Masyarakat Tradisional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - c. Konfirmasi KKPRL oleh kementerian/badan/lembaga/komisi atau organisasi perangkat daerah.

Pelaksana penilaian pelaksanaan KKPRL dilaksanakan oleh Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL yang meliputi penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL dan pemenuhan prosedur perolehan KKPRL.

Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL merupakan aparatur sipil negara yang bertugas pada penilaian pelaksanaan KKPRL pada:

1. direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan/atau
2. unit pelaksana teknis lingkup Direktorat Jenderal.

Apabila diperlukan Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL dalam melaksanakan penilaian pelaksanaan KKPRL dapat melibatkan unsur:

1. sekretariat Direktorat Jenderal;
2. direktorat lingkup Direktorat Jenderal;
3. unit kerja lingkup Kementerian;
4. kementerian/lembaga/badan;
5. Pemerintah Daerah;
6. pakar dan perguruan tinggi sesuai dengan bidang keahliannya; dan/atau
7. Masyarakat.

Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL sebagaimana dimaksud bertugas untuk:

1. mengumpulkan keterangan;
2. membuat salinan dokumen dan/atau membuat catatan yang diperlukan;
3. memasuki tempat atau lokasi tertentu;
4. memotret;
5. melakukan mapping atau pengukuran;
6. mengoperasikan alat yang dibutuhkan;

7. membuat rekaman audio visual;
8. memeriksa pelaksanaan kegiatan beserta sarana dan prasarana pendukungnya; dan/atau
9. melakukan tindakan lain yang diperlukan.

#### B. PENILAIAN KEPATUHAN PELAKSANAAN KETENTUAN KKPRL

Penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL dilakukan untuk menilai tingkat ketaatan pemegang KKPRL terhadap dokumen KKPRL dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait. Waktu penyelenggaraan kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL dilakukan:

1. Selama kegiatan berusaha atau nonberusaha/pembangunan berjalan; dan/atau
2. Setelah kegiatan berusaha atau nonberusaha/pasca Pembangunan.

Penilaian dalam periode selama kegiatan berusaha atau nonberusaha/pembangunan berjalan dilakukan untuk memastikan kepatuhan pelaksanaan dalam memenuhi ketentuan dalam KKPRL, kemajuan dalam memperoleh persetujuan lingkungan, perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha, dan realisasi luas perairan dan jenis kegiatan. Penilaian dalam periode selama kegiatan berusaha atau nonberusaha/pembangunan berjalan tersebut dilakukan paling cepat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya dokumen KKPRL atau paling lambat 2 (dua) tahun sejak diterbitkannya dokumen KKPRL.

Penilaian dalam periode setelah kegiatan berusaha atau nonberusaha/pasca pembangunan dilakukan untuk memastikan kepatuhan pelaksanaan dalam memenuhi ketentuan KKPRL dan menilai perubahan/dampak kegiatan/pembangunan terhadap ketentuan dalam dokumen KKPRL. Penilaian dalam periode setelah kegiatan berusaha atau nonberusaha/pasca pembangunan tersebut dilakukan setelah pembangunan fisik mencapai 100% (seratus persen) atau kegiatan telah berjalan, dan/atau setelah diterbitkan perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha.

Dalam hal setelah diterbitkan perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha, maka kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL dapat dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak terbitnya perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha.

Dalam hal KKPRL diterbitkan untuk kegiatan eksisting dan telah memiliki perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha, maka kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL dapat dilakukan paling cepat 6 (enam) bulan sejak diterbitkannya KKPRL.

Dalam hal terdapat indikasi pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan, aduan masyarakat, sengketa dan/atau konflik, atau hal-hal lainnya yang diperlukan, maka kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL dapat dilakukan sewaktu-waktu.

Penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL diselenggarakan dengan prioritas yaitu kegiatan:

1. memiliki risiko tinggi;
2. berskala besar;
3. bersifat strategis nasional;
4. berdampak luas;
5. mengubah bentang perairan menjadi daratan;
6. berpotensi menimbulkan sengketa dan/atau konflik;
7. menimbulkan adanya laporan atau aduan dari Masyarakat; dan/atau
8. belum menyampaikan kewajiban laporan tahunan KKPRL.

Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL menyusun rencana aksi kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL pada setiap tahunnya dengan ketentuan:

1. inventarisasi seluruh dokumen KKPRL terbit;
2. klasifikasi dan/atau kategorisasi dokumen KKPRL berdasarkan skala prioritas dimaksud;
3. pembagian klasifikasi dan/atau kategorisasi harus proporsional dengan memperhatikan jenis kegiatan dan lokasi kegiatan;
4. dalam hal terdapat hal-hal lainnya yang bersifat tentatif, mendesak, atau mendadak, maka pelaksanaan kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL dapat dilaksanakan diluar rencana aksi kegiatan tahunan; dan
5. Rencana aksi yang telah disusun oleh Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL ditetapkan oleh Direktur Jenderal berdasarkan usulan dari direktur yang menyelenggarakan urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut.

Setelah disusunnya rencana aksi kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL, terhadap dokumen KKPRL terbit dapat diselenggarakan kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL.

Rincian penyelenggaraan penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

1. Kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL dilaksanakan dengan:
  - a. tujuan untuk mengetahui:
    - 1) pemenuhan ketentuan dalam dokumen KKPRL;
    - 2) kemajuan dalam memperoleh persetujuan lingkungan, perizinan berusaha dan/atau perizinan nonberusaha lainnya; dan
    - 3) realisasi luas/panjang perairan dan jenis kegiatan dalam hal perizinan berusaha dan/atau perizinan nonberusaha telah diterbitkan.
  - b. tahapan berupa:
    - 1) persiapan
      - a) pengumpulan dokumen paling sedikit terdiri atas dokumen:
        - pendaftaran KKPRL;
        - KKPRL terbit;
        - laporan tahunan dan/atau hasil penilaian laporan tahunan;
        - RTR dan/atau rencana zonasi;
        - peta laut Indonesia dari Pusat Hidro-Oseanografi Tentara Nasional Indonesia Angkatan Laut (Pushidrosal TNI AL);
        - citra satelit;
        - hasil pengawasan ruang laut; dan/atau
        - laporan masyarakat dan/atau instansi terkait.
      - b) penyiapan bahan untuk penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL terdiri atas:
        - surat perintah tugas;
        - surat pemberitahuan rencana kegiatan penilaian pelaksanaan KKPRL;
        - kerangka acuan kegiatan;
        - form observasi, wawancara, dan/atau kuesioner; dan
        - form laporan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL.

- c) penyiapan alat dukung dalam penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL paling sedikit yaitu:
- pesawat tanpa awak atau *unmanned aerial vehicles* (UAV) atau drone;
  - *remotely operated vehicle* (ROV);
  - perangkat bernapas bawah air yang berdiri sendiri atau *self-contained underwater breathing apparatus* (SCUBA);
  - sistem pemosisi global atau *global positioning system* (GPS);
  - telepon cerdas (*smartphone*);
  - komputer jinjing (laptop);
  - kamera bawah air atau *waterproof camera*; dan/atau
  - alat tulis kantor.
- d) penyiapan perlengkapan personil paling sedikit yaitu:
- kartu tanda pengenal; dan/atau
  - pakaian dinas lapangan.
- e) pemberitahuan kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL dilakukan dengan ketentuan:
- penyampaian pemberitahuan dan kerangka acuan kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL kepada pemegang KKPRL dan/atau instansi terkait lainnya sebelum pelaksanaan kegiatan; dan
  - penyampaian pemberitahuan dapat disertai dengan penjelasan kepada pemegang KKPRL dan/atau instansi terkait lainnya dalam rangka menjelaskan tujuan, teknis kegiatan, dan dukungan data dan informasi yang dibutuhkan pada pelaksanaan kegiatan.
- f) *desk study* dilakukan dengan tujuan paling sedikit untuk mendapat data dan informasi lokasi berupa realisasi kegiatan dan jenis kegiatan eksisting pada lokasi yang akan dilakukan kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL dengan ketentuan:
- mengumpulkan sumber data sekunder berupa dokumen KKPRL terbit, laporan tahunan dan/atau hasil penilaian laporan tahunan, RTR dan/atau rencana zonasi, peta laut Indonesia dari Pushidrosal TNI AL, citra satelit, hasil pengawasan ruang laut, laporan masyarakat dan/atau instansi terkait, dan/atau data sekunder lainnya yang dapat mendukung;
  - melakukan rekapitulasi atas sumber data sekunder yang telah dikumpulkan;
  - pemeriksaan dan analisis data dan informasi dari sumber data sekunder; dan
  - hasil *desk study*.
- g) hasil *desk study* dimaksud paling sedikit memuat:
- aturan pemanfaatan ruang laut dalam RTR dan/atau rencana zonasi;
  - titik koordinat yang akan dilakukan penilaian;
  - peta/gambar lokasi yang akan dilakukan penilaian berdasarkan peta laut Indonesia atau citra satelit; dan/atau
  - rencana kerja dan jadwal tentatif kegiatan penilaian pelaksanaan kepatuhan KKPRL.

- h) dalam hal pemegang KKPRL menolak untuk dilakukan penilaian pelaksanaan kepatuhan pelaksanaan KKPRL, maka Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL dapat meminta bantuan pendampingan Polsus WP3K dalam lingkup Direktorat Jenderal atau direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis dibidang pengawasan sumber daya kelautan dan pesisir.
- 2) Pelaksanaan
- a) pengumpulan data, merupakan proses yang dilakukan untuk melakukan pengecekan kondisi faktual di lapangan yang meliputi:
- i. observasi dilakukan dengan cara survei lapangan yaitu kegiatan pengamatan langsung pada lokasi KKPRL terbit untuk mengetahui realisasi luas dan/atau panjang perairan dan jenis kegiatan dengan ketentuan:
    - i) kegiatan observasi dapat didampingi oleh perwakilan pemegang KKPRL;
    - ii) kegiatan observasi dilakukan berdasarkan jenis perairan yang dimanfaatkan terdiri atas:
      - permukaan perairan atau kegiatan yang dapat dilihat dari permukaan perairan;
      - kolom perairan dan/atau dasar perairan atau kegiatan tidak dapat dilihat dari permukaan perairan; dan/atau
      - kombinasi.
    - iii) kegiatan observasi untuk pemanfaatan pada permukaan perairan atau kegiatan dapat dilihat dari permukaan perairan dilaksanakan dengan ketentuan:
      - penerbangan pesawat tanpa awak atau UAV atau drone untuk mendapatkan peta plotting area/garis dan kondisi lapangan terkini dan/atau GPS dengan metode *geocoding* untuk mendapatkan titik koordinat;
      - dalam hal tidak dimungkinkan menerbangkan pesawat tanpa awak atau UAV atau drone dan/atau penggunaan GPS, maka dapat dilakukan pengambilan gambar dengan telepon cerdas (*smartphone*) yang dilengkapi dengan *geotagging*; dan
      - pengisian form observasi.
    - iv) kegiatan observasi untuk pemanfaatan pada kolom perairan dan/atau dasar perairan atau kegiatan tidak dapat dilihat dari permukaan perairan dilaksanakan dengan ketentuan:
      - pengoperasian ROV dan/atau penyelaman dengan menggunakan SCUBA atau perangkat bernapas bawah air yang berdiri sendiri disertai dengan pengambilan gambar oleh kamera bawah air atau *waterproof camera*;
      - dalam hal kedalaman perairan tidak memungkinkan untuk dilakukan pengoperasian ROV dan/atau penyelaman dengan menggunakan SCUBA, maka penilaian dapat dilakukan dengan cara memeriksa dokumen

pembangunan/penggelaran/pelaksanaan kegiatan pada lokasi kegiatan dari pemegang KKPRL; dan

- pengisian form observasi.

v) ketentuan pada angka iii) dan iv) berlaku secara mutatis mutandis terhadap kegiatan observasi dengan cara kombinasi.

ii. wawancara merupakan kegiatan untuk mengumpulkan informasi oleh Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL kepada Pemegang KKPRL untuk dapat diperoleh data dan informasi terkait kemajuan persetujuan lingkungan, perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha, dan pemenuhan kewajiban KKPRL dengan ketentuan:

i) narasumber atau pihak yang dimintai keterangan merupakan pemegang KKPRL yang diwakili oleh penanggung jawab kegiatan atau pimpinan badan usaha, kementerian/badan/lembaga/komisi, organisasi perangkat daerah, kantor perwakilan, atau badan usaha luar negeri;

ii) dalam hal penanggung jawab kegiatan atau pimpinan dimaksud tidak dapat hadir, maka narasumber atau pihak yang dimintai keterangan dapat diwakilkan oleh staf/perwakilan dengan menunjukkan surat kuasa khusus/tugas dari penanggung jawab kegiatan atau pimpinan sebagaimana dimaksud;

iii) dalam hal pemegang KKPRL merupakan orang-perorangan, maka narasumber atau pihak yang dimintai keterangan adalah orang yang namanya tercantum dalam KKPRL atau dapat diwakilkan dengan memberikan surat kuasa khusus;

iv) melakukan tanya-jawab terkait proses atau kemajuan perolehan persetujuan lingkungan dan perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha dan pemenuhan kewajiban KKPRL kepada pemegang KKPRL;

v) melakukan pemeriksaan atas dokumen persetujuan lingkungan dan perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha kepada pemegang KKPRL;

vi) dalam hal persetujuan lingkungan dan perizinan berusaha atau perizinan nonberusaha sedang dalam proses pengajuan atau penerbitan, maka dilakukan pemeriksaan terhadap dokumen yang menjadi dasar proses pengajuan atau penerbitan dimaksud;

vii) dalam hal KKPRL diterbitkan pada wilayah Kelola Masyarakat Hukum Adat, maka kegiatan wawancara dilakukan juga terhadap Ketua Masyarakat Hukum Adat; dan

viii) melakukan pengisian form wawancara.

wawancara wajib dilakukan dengan 2 (dua) arah antara Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL dengan Pemegang KKPRL. Dengan demikian, dalam hal pemegang KKPRL pada saat kegiatan penilaian kepatuhan ketentuan



KKPRL tidak dapat dihubungi dan/atau tidak memenuhi undangan tanpa disertai dengan alasan, maka wawancara tidak dapat dilakukan dan Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL tetap dapat melaksanakan kegiatan observasi dan dapat melakukan:

- i) pemberian peringatan dan pemanggilan kepada pemegang KKPRL untuk mendatangi Direktorat Jenderal paling lambat 14 (empat belas) Hari sejak rencana wawancara;
  - ii) pemberian peringatan dan pemanggilan kembali sebanyak 1 (satu) kali paling lambat 6 (enam) Hari sejak peringatan dan pemanggilan yang pertama, dalam hal Pemegang KKPRL mengabaikan peringatan dan tidak memenuhi pemanggilan tanpa disertai dengan alasan; dan
  - iii) evaluasi KKPRL dan/atau melaporkan kepada direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis dibidang pengawasan sumber daya kelautan dan pesisir apabila terdapat indikasi pelanggaran, dalam hal pemegang KKPRL tetap mengabaikan peringatan dan tidak memenuhi pemanggilan tanpa disertai dengan alasan.
- iii. pengedaran kuesioner dilakukan oleh Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL, dalam hal data yang dikumpulkan dari observasi dan wawancara tidak mencukupi dan/atau kegiatan menimbulkan konflik yang berdampak luas terhadap kehidupan masyarakat sekitar. Pelaksanaan kegiatan pengedaran kuesioner meliputi:
- i) masyarakat merupakan pihak yang terdampak baik secara langsung maupun tidak langsung akibat dari adanya kegiatan seperti terjadi kerusakan ekosistem, penurunan penghasilan, tertutupnya akses dari/menuju laut atau hal-hal lainnya;
  - ii) penentuan jumlah masyarakat dimaksud, dilakukan secara distributif dan proporsional;
  - iii) jenis kuesioner yang digunakan merupakan kuesioner tertutup dan diedarkan dengan ketentuan:
    - melakukan analisis terhadap kelompok Masyarakat yang terdampak berdasarkan sumber data dan informasi yang tersedia;
    - menetapkan calon responden;
    - pengedaran kuesioner kepada calon responden;
    - pengisian kuesioner oleh responden; dan
    - mengumpulkan kuesioner yang sudah diisi oleh responden;
  - iv) melakukan rekapitulasi atas kuesioner; dan
  - v) melakukan analisis atas data dan informasi dari kuesioner.
- b) pengolahan data, pada tahap ini Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL melakukan analisis berdasarkan data yang diperoleh dari observasi, wawancara, dan/atau kuesioner. Pengolahan data dilakukan paling lambat 7 (tujuh) Hari

setelah kegiatan pengumpulan data selesai dilakukan, yang meliputi:

- i. analisis spasial yang digunakan untuk menampilkan data yang telah dikumpulkan dalam bentuk peta dan/atau *tagging* serta memuat persentase realisasi luas/panjang dan jenis kegiatan di lapangan terhadap luas/panjang dan jenis kegiatan dalam KKPRL. Kategori persentase realisasi luas/panjang perairan dan jenis kegiatan dalam KKPRL dimaksud dituangkan dalam bentuk kategori dengan ketentuan:

Realisasi luas/panjang perairan

Persentase (%)	Kriteria	Kategori
<100 %	Sesuai (Realisasi Kurang dari KKPRL)	Taat
100 %	Sesuai	Taat
>100 %	Melebihi	Tidak Taat

Kategori jenis kegiatan dengan ketentuan

Jenis Kegiatan dalam KKPRL	Realisasi Jenis Kegiatan	Kategori
	Sesuai	Taat
	Tidak Sesuai	Tidak Taat

- ii. analisis nonspasial yang digunakan dengan cara analisis yang bersifat kualitatif, dengan ketentuan

Indikator	Kriteria	Kategori
subjek hukum pelaksana kegiatan	sesuai	taat
	tidak sesuai	tidak taat
persetujuan lingkungan, dan perizinan berusaha/perizinan non berusaha	sesuai	taat
	tidak sesuai	tidak taat
kewajiban KKPRL	sudah dilaksanakan	taat
	belum dilaksanakan	pemberian himbauan

tata cara pengisian kriteria

Indikator	Kriteria	penjelasan
subjek hukum pelaksana kegiatan	sesuai	subjek hukum yang melaksanakan kegiatan sama dengan yang

Indikator	Kriteria	penjelasan
		tercantum dalam KKPRL
	tidak sesuai	subjek hukum yang melaksanakan kegiatan tidak sama dengan yang tercantum dalam KKPRL
persetujuan lingkungan, dan perizinan berusaha/perizinan non berusaha	sesuai	telah melakukan proses pengajuan/penerbitan dan/atau telah terbit persetujuan lingkungan, dan perizinan berusaha/perizinan non berusaha oleh subjek hukum yang sama dengan yang tercantum dalam KKPRL
	tidak sesuai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tidak melakukan proses pengajuan dan/atau penerbitan persetujuan lingkungan, dan perizinan berusaha/perizinan non berusaha; atau</li> <li>• telah melakukan proses pengajuan/penerbitan dan/atau telah terbit persetujuan lingkungan, dan perizinan berusaha/perizinan non berusaha oleh subjek hukum berbeda dengan yang tercantum dalam KKPRL</li> </ul>

Indikator	Kriteria	penjelasan
kewajiban KKPR	sudah dilaksanakan	keseluruhan kewajiban telah dipenuhi
	belum dilaksanakan	sebagian atau keseluruhan kewajiban belum dipenuhi

- iii. dalam hal diketahui pelaksana dan/atau pihak yang mengurus persetujuan lingkungan, dan perizinan berusaha/perizinan non berusaha berbeda dengan subjek hukum yang namanya tercantum dalam KKPR, maka pemegang KKPR diberikan peringatan untuk melakukan perubahan subjek hukum sebagaimana diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 50 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut;
- iv. dalam hal dilakukan pengedaran kuesioner, maka cara untuk mengolah data dan informasi pada kuesioner dilakukan dengan ketentuan:

Cara menentukan skor kuantitatif

$\text{Nilai Rata-Rata} = \frac{\text{Jumlah Data}}{\text{Banyak Data}}$ <p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>diketahui responden berjumlah 12 orang;</li> <li>besaran poin yang dipilih oleh responden pada lembar kuesioner yaitu 2,3,2,5,3,3,2,4,2,3,3,4,2; dan</li> <li>skor rata-rata = <math>\frac{2+3+2+5+3+3+2+4+2+3+3+4+2}{12} = \frac{38}{12} = 3.1</math></li> </ul>
--

Kategori mutu atas skor yang telah diperoleh

Skor Rata-Rata		Huruf Mutu	Kategori
4.1 - 5	=	A	Sangat Baik
3.1 - 4	=	B	Baik
2.1 - 3	=	C	Cukup
1.1 - 2	=	D	Kurang
0 - 1	=	E	Sangat Kurang

- v. rekapitulasi hasil analisis, dilakukan untuk mengetahui hasil akhir dari analisis spasial dan analisis nonspasial, dengan ketentuan:

Rekapitulasi	Hasil	Penjelasan
Seluruh Kriteria dengan kategori "Taata"	Taata	-
Seluruh Kriteria dengan kategori "Taata" namun kewajiban atau komitmen/perny	Taata dengan Catatan	diberikan himbauan untuk melaksanakan kewajiban dan/atau

Rekapitulasi	Hasil	Penjelasan
ataan saat perolehan KKPRL belum dijalani		komitmen, paling sedikit memuat kapan, dimana dan bagaimana.
terdapat salah satu kriteria dengan kategori "Tidak Taat"	Tidak Taat	apabila terdapat indikasi ketidaksesuaian/pelanggaran, maka dapat ditindaklanjuti untuk pengenaan disinsentif dan/atau laporan kepada direktorat jenderal yang membidangi urusan pengawasan sumber daya kelautan dan pesisir.

- 3) Penyusunan laporan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL, pada tahap ini Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL menyusun laporan penilaian paling sedikit untuk disampaikan kepada:
  - a) direktur yang menyelenggarakan urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan
  - b) pemegang KKPRL yang dinilai KKPRLnya.
2. Dalam hal pemegang KKPRL yang dinilai KKPRLnya keberatan atas hasil penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL dapat menyampaikan keberatan disertai dengan alasan paling lambat 5 (lima) Hari sejak disampainya laporan penilaian. Dalam hal telah lebih dari 5 (lima) Hari sebagaimana dimaksud, maka pemegang KKPRL dianggap menyetujui laporan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL.
3. Terhadap keberatan atas hasil penilaian, Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL melakukan pemeriksaan atas keberatan dan menerbitkan surat keterangan atas keberatan dengan hasil:
  - a. diterima, dilakukan penyesuaian laporan penilaian; atau
  - b. ditolak, diinformasikan kepada pemegang KKPRL disertai dengan alasan.
4. Hasil laporan yang telah disusun dapat dijadikan sebagai data dan informasi dalam pelaksanaan kegiatan:
  - a. perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi;
  - b. pemberian insentif dan pengenaan disinsentif;
  - c. pengenaan sanksi;
  - d. penyelesaian sengketa; dan/atau
  - e. rekomendasi evaluasi KKPRL.

Format rencana aksi, observasi, wawancara, kuesioner, kerangka acuan kegiatan, *desk study*, dan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL sebagaimana dimaksud disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

### C. PENILAIAN PEMENUHAN PROSEDUR PEROLEHAN KKPRL

Penilaian pemenuhan prosedur perolehan KKPRL merupakan penilaian untuk memastikan ketaatan pemegang KKPRL terhadap tahapan dan persyaratan dalam perolehan KKPRL yang terdiri atas:

1. penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL; atau
2. perubahan RTR dan/atau rencana zonasi.

Penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui prosedur penerbitan dan/atau perolehan KKPRL terhadap:

1. kebenaran dan keabsahan data dan informasi dalam dokumen pendaftaran KKPRL;
2. kebenaran data dan informasi yang disampaikan oleh pihak yang mewakili Pemegang KKPRL dalam proses pemberian KKPRL; dan/atau
3. komitmen dan/atau pernyataan saat proses pemberian KKPRL.

Komitmen dan/atau pernyataan dimaksud seperti pada saat proses perolehan KKPRL karena jenis kegiatan akan merusak mangrove, maka Pemegang KKPRL akan melakukan penanaman mangrove dengan jumlah (luas) yang sama pada lokasi lain.

Perubahan RTR dan/atau rencana zonasi dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui implikasi atau dampak aturan pemanfaatan ruang laut apabila terdapat perubahan pola ruang laut dan/atau struktur ruang laut dalam RTR dan/atau rencana zonasi terhadap KKPRL terbit. Penilaian perubahan RTR dan/atau rencana zonasi dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sejak RTR dan/atau rencana zonasi ditetapkan.

Rincian kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL diprioritaskan apabila:
  - a. berpotensi menimbulkan sengketa dan/atau konflik; dan/atau
  - b. terdapat laporan atau aduan dari Masyarakat.
2. Dalam hal terdapat indikasi pelanggaran, Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL dapat meminta bantuan pendampingan Polsus WP3K lingkup Direktorat Jenderal atau direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis dibidang pengawasan sumber daya kelautan dan pesisir.
3. Kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. persiapan
    - 1) pengumpulan dokumen pendaftaran KKPRL, dokumen KKPRL, dokumen potensi sengketa dan/atau konflik, dan/atau laporan atau aduan dari Masyarakat,
    - 2) penyiapan bahan untuk penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL terdiri atas:
      - a) surat perintah tugas;
      - b) surat pemberitahuan rencana kegiatan penilaian pelaksanaan KKPRL;
      - c) kerangka acuan kegiatan;
      - d) form wawancara dan/atau observasi;
      - e) form penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL; dan
      - f) form laporan hasil penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL;
    - 3) penyiapan alat dukung dalam penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL paling sedikit yaitu:

- a) pesawat tanpa awak atau *unmanned aerial vehicles* (UAV) atau drone;
  - b) *remotely operated vehicle* (ROV);
  - c) perangkat bernapas bawah air yang berdiri sendiri atau *self-contained underwater breathing apparatus* (SCUBA);
  - d) sistem pemosisi global atau *global positioning system* (GPS);
  - e) telepon cerdas (*smartphone*);
  - f) komputer jinjing (laptop);
  - g) kamera bawah air atau *waterproof camera*; dan/atau
  - h) alat tulis kantor.
- 4) penyiapan perlengkapan personil paling sedikit yaitu:
    - a) kartu tanda pengenal; dan/atau
    - b) pakaian dinas lapangan.
  - 5) pemberitahuan kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL dilakukan dengan ketentuan:
    - a) penyampaian pemberitahuan dan kerangka acuan kegiatan rencana kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL kepada pemegang KKPRL dan/atau instansi terkait lainnya sebelum kegiatan; dan
    - b) penyampaian pemberitahuan dapat juga disertai dengan penjelasan kepada pemegang KKPRL dalam rangka menjelaskan maksud, tujuan, dan teknis kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL.
  - 6) desk *study* dilakukan dengan tujuan paling sedikit untuk mendapat data dan informasi terkait kebenaran dan keabsahan dokumen permohonan KKPRL berdasarkan keadaan sebenarnya di lapangan dengan hasil *desk study* paling sedikit memuat:
    - a) aturan pemanfaatan ruang laut dalam RTR dan/atau rencana zonasi;
    - b) titik koordinat yang akan dilakukan penilaian;
    - c) peta/gambar lokasi yang akan dilakukan penilaian berdasarkan peta laut Indonesia atau citra satelit;
    - d) analisis awal data sekunder yang tersedia; dan/atau
    - e) rencana kerja dan jadwal tentatif kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL.
  - 7) dalam hal pemegang KKPRL menolak untuk pelaksanaan kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL, maka Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL dapat meminta bantuan pendampingan Polsus WP3K lingkup Direktorat Jenderal atau direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis dibidang pengawasan sumber daya kelautan dan pesisir.
- b. pelaksanaan
- 1) wawancara, dengan ketentuan:
    - a) pihak yang menjadi narasumber atau pihak yang dimintai keterangan yaitu:
      - i. pemegang KKPRL yang diwakili oleh penanggung jawab kegiatan atau pimpinan badan usaha, kementerian/badan/lembaga/komisi, organisasi perangkat daerah, kantor perwakilan, atau badan usaha luar negeri;

- ii. dalam hal penanggung jawab kegiatan atau pimpinan dimaksud tidak dapat hadir, maka narasumber atau pihak yang dimintai keterangan dapat diwakilkan oleh staf/perwakilan dengan menunjukkan surat kuasa khusus/tugas dari penanggung jawab kegiatan atau pimpinan sebagaimana dimaksud;
  - iii. dalam hal pemegang KKPRL merupakan orang-perorangan, maka narasumber atau pihak yang dimintai keterangan adalah orang yang namanya tercantum dalam KKPRL atau dapat diwakilkan dengan memberikan surat kuasa khusus;
  - iv. instansi terkait;
  - v. masyarakat; dan/atau
  - vi. dalam hal KKPRL terbit dalam wilayah Kelola Masyarakat Hukum Adat, maka kegiatan wawancara dilakukan juga terhadap Ketua Masyarakat Hukum Adat.
- b) melakukan tanya-jawab terkait kebenaran dan keabsahan data dan informasi dalam dokumen pendaftaran KKPRL serta data dan informasi yang disampaikan oleh pihak yang mewakili Pemegang KKPRL dalam proses pemberian KKPRL kepada narasumber;
  - c) setiap jawaban atau respon dari narasumber wajib disertai dengan bukti seperti audio visual, gambar, saksi, dan/atau hal-hal lainnya;
  - d) dalam hal berkaitan dengan pihak lain seperti surat kesepakatan, maka dapat dilakukan wawancara dengan pihak terkait;
  - e) dalam hal KKPRL diterbitkan pada wilayah Kelola Masyarakat Hukum Adat, maka kegiatan wawancara dilakukan juga terhadap Ketua Masyarakat Hukum Adat; dan
  - f) melakukan pengisian form wawancara.
- wawancara wajib dilakukan dengan 2 (dua) arah antara Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL dengan Pemegang KKPRL. Dengan demikian, dalam hal Pemegang KKPRL tidak dapat dihubungi dan/atau tidak memenuhi undangan tanpa disertai dengan alasan, maka wawancara tidak dapat dilakukan dan Tim Penilai Kepatuhan Pelaksanaan KKPRL dapat melakukan:
- a) pemberian peringatan dan pemanggilan kepada Pemegang KKPRL untuk mendatangi Direktorat Jenderal paling lambat 10 (sepuluh) Hari sejak rencana wawancara;
  - b) pemberian peringatan dan pemanggilan kembali sebanyak 1 (satu) kali paling lambat 5 (lima) Hari sejak peringatan dan pemanggilan yang pertama, dalam hal Pemegang KKPRL mengabaikan peringatan dan tidak memenuhi pemanggilan tanpa disertai dengan alasan; dan
  - c) evaluasi KKPRL, dalam hal Pemegang KKPRL tetap mengabaikan peringatan dan tidak memenuhi pemanggilan tanpa disertai dengan alasan.



- 2) dalam hal jawaban atau respon dari narasumber tidak disertai dengan bukti, maka dapat dilakukan observasi dengan cara survei lapangan, dengan ketentuan:
  - a) kegiatan observasi dapat didampingi oleh perwakilan pemegang KKPRL;
  - b) kegiatan observasi dilakukan berdasarkan jenis perairan yang dimanfaatkan yang terdiri atas:
    - i. permukaan perairan atau kegiatan dapat dilihat dari permukaan perairan;
    - ii. kolom perairan dan/atau dasar perairan atau kegiatan tidak dapat dilihat dari permukaan perairan; dan/atau
    - iii. kombinasi;
  - c) kegiatan observasi untuk pemanfaatan pada permukaan perairan atau kegiatan dapat dilihat dari permukaan perairan dilaksanakan dengan ketentuan:
    - i. penerbangan pesawat tanpa awak atau UAV atau drone untuk mendapatkan peta plotting area/garis dan kondisi lapangan terkini dan/atau GPS dengan metode *geocoding* untuk mendapatkan titik koordinat;
    - ii. dalam hal tidak dimungkinkan menerbangkan pesawat tanpa awak atau UAV atau drone dan/atau penggunaan GPS, maka dapat dilakukan pengambilan gambar dengan telepon cerdas (*smartphone*) yang dilengkapi dengan *geotagging*; dan
    - iii. pengisian form observasi.
  - d) kegiatan observasi untuk pemanfaatan pada kolom perairan dan/atau dasar perairan atau kegiatan tidak dapat dilihat dari permukaan perairan dilaksanakan dengan ketentuan:
    - i. pengoperasian ROV dan/atau penyelaman dengan menggunakan SCUBA atau perangkat bernapas bawah air yang berdiri sendiri disertai dengan pengambilan gambar oleh kamera bawah air atau *waterproof camera*;
    - ii. dalam hal kedalaman perairan tidak memungkinkan untuk dilakukan pengoperasian ROV dan/atau penyelaman dengan menggunakan SCUBA, maka penilaian dapat dilakukan dengan cara memeriksa dokumen pembangunan/penggelaran/pelaksanaan kegiatan pada lokasi kegiatan; dan
    - iii. pengisian form observasi.
  - e) ketentuan pada kegiatan observasi untuk pemanfaatan pada permukaan, kolom, dan/atau dasar perairan berlaku secara mutatis mutandis terhadap kegiatan observasi dengan cara kombinasi.
- c. pemeriksaan data dan informasi, pada tahap ini Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL melaksanakan pengolahan data dari hasil pelaksanaan dengan ketentuan:

Indikator	Kriteria	Tindak lanjut
Data dan Informasi pada dokumen pendaftaran KKPRL	Benar dan absah, sesuai dengan kenyataan di lapangan	KKPRL tetap berlaku
	tidak benar, tidak absah, atau tidak sesuai dengan kenyataan di lapangan	Batal demi hukum
Data dan Informasi yang disampaikan	Benar dan absah, sesuai dengan kenyataan di lapangan	KKPRL tetap berlaku
	tidak benar, tidak absah, atau tidak sesuai dengan kenyataan di lapangan	Batal demi hukum
Komitmen Pemegang KKPRL saat perolehan KKPRL	Sudah dijalankan	-
	Belum dijalankan	diberikan himbauan dan Pemegang KKPRL membuat pernyataan untuk melaksanakannya yang meliputi paling sedikit kapan, dimana, dan bagaimana.

- d. Penyusunan kegiatan laporan penilaian penerbitan dan/atau perolehan KKPRL oleh Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL untuk paling sedikit untuk disampaikan kepada:
  - a. direktur yang menyelenggarakan urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan
  - b. pemegang KKPRL yang dinilai KKPRLnya.
- e. Dalam hal pemegang KKPRL yang dinilai KKPRLnya keberatan atas hasil penilaian penerbitan dan/atau perolehan KKPRL dapat menyampaikan keberatan disertai dengan alasan paling lambat 5 (lima) Hari sejak disampaikannya laporan penilaian. Dalam hal telah lewat jangka waktu 5 (lima) Hari, maka pemegang KKPRL dianggap menyetujui laporan penilaian.
- f. Terhadap keberatan oleh pemegang KKPRL, Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL melakukan pemeriksaan atas keberatan dan menerbitkan surat keterangan atas keberatan dengan hasil:
  - a. diterima, dilakukan penyesuaian dalam laporan penilaian; atau
  - b. ditolak, diinformasikan kepada pemegang KKPRL disertai dengan alasan.
- g. Hasil laporan yang telah disusun dapat dijadikan sebagai data dan informasi dalam pelaksanaan kegiatan:
  - a. perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi;

- b. pemberian insentif dan pengenaan disinsentif;
- c. pengenaan sanksi;
- d. penyelesaian sengketa; dan/atau
- e. rekomendasi evaluasi KKPRL.

Format observasi, wawancara, kerangka acuan kegiatan, *desk study*, dan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL sebagaimana dimaksud disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

Rincian kegiatan penilaian perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap dokumen KKPRL sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan penilaian perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap dokumen KKPRL dilakukan oleh Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL, dalam hal terdapat perubahan RTR dan/atau rencana zonasi pada lokasi-lokasi yang telah diterbitkan KKPRL.
2. Perubahan RTR dan/atau rencana zonasi dimaksud merupakan dokumen yang telah ditetapkan dalam bentuk peraturan perundang-undangan yang terdiri atas:
  - a. rencana tata ruang wilayah provinsi;
  - b. RTR kawasan strategis nasional;
  - c. rencana zonasi kawasan strategis nasional tertentu;
  - d. rencana zonasi kawasan antar wilayah;
  - e. RTR pulau/kepulauan; dan/atau
  - f. rencana tata ruang wilayah nasional.
3. Kegiatan penilaian perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap dokumen KKPRL dilakukan dengan tahapan:
  - a. persiapan, pada tahap ini Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL melakukan:
    - 1) pengumpulan data dan informasi secara spasial dan nonspasial atas pola dan struktur ruang laut dalam dokumen RTR dan/atau rencana zonasi setelah perubahan;
    - 2) entri dan/atau unggah titik koordinat dan/atau *Shapefile* (.shp) struktur ruang laut dan pola ruang laut dalam RTR dan/atau rencana zonasi setelah perubahan pada aplikasi pemetaan;
    - 3) inventarisasi data lokasi KKPRL terbit pada lokasi yang terjadi perubahan RTR dan/atau rencana zonasi;
    - 4) inventarisasi berita acara persetujuan penerbitan KKPRL pada lokasi yang terjadi perubahan RTR dan/atau rencana zonasi;
    - 5) entri dan/atau unggah titik koordinat dan/atau *Shapefile* (.shp) KKPRL terbit pada lokasi yang terjadi perubahan RTR dan/atau rencana zonasi;
    - 6) inventarisasi aturan pemanfaatan ruang dalam pola ruang laut pada dokumen RTR dan/atau rencana zonasi yang berubah yang terdiri atas zona:
      - pariwisata;
      - pelabuhan Laut;
      - pelabuhan perikanan;
      - pertambangan minyak dan gas bumi;
      - pertambangan mineral dan batu bara;
      - perikanan tangkap;
      - perikanan budidaya;
      - industri;

- bandar udara;
  - pengelolaan energi;
  - pertahanan dan keamanan;
  - pembuangan (dumping area);
  - permukiman;
  - pergaraman;
  - perdagangan barang dan/atau jasa;
  - fasilitas umum;
  - pengelolaan ekosistem pesisir;
  - pemanfaatan air laut selain energi/pengolahan air;
  - wilayah kelola Masyarakat Hukum Adat; dan/atau
  - pemanfaatan lainnya sesuai dengan karakteristik biogeofisik lingkungannya.
- 7) membuat matriks aturan pemanfaatan ruang berdasarkan dokumen RTR dan/atau rencana zonasi yang berubah.
- 8) dalam hal pola dan struktur ruang laut dan aturan pemanfaatan ruang dalam RTR dan/atau rencana zonasi yang berubah kurang jelas dan/atau data dan informasi RTR dan/atau rencana zonasi tidak tersedia pada akses publik, maka Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL dapat memperoleh data dari tim kerja dan/atau instansi yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi.
- b. analisis, pada tahap ini Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL melakukan analisis secara spasial dan nonspasial atas perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap dokumen KKPRL terbit, yang terdiri atas:
- 1) layout lokasi KKPRL terbit dalam pola dan struktur ruang laut pada RTR dan/atau rencana zonasi yang berubah dalam bentuk peta (spasial);
  - 2) zona dan aturan pemanfaatan ruang dalam RTR dan/atau rencana zonasi yang berubah terhadap jenis kegiatan KKPRL terbit dalam bentuk matriks (nonspasial); dan
  - 3) wawancara dengan tim kerja dan/atau instansi yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi dalam hal dibutuhkan, untuk melakukan konfirmasi atas penyusunan peta dan matriks sebagaimana dimaksud;
- c. hasil analisis, pada tahap ini Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL menuangkan hasil analisis dalam bentuk peta dan matriks, dengan ketentuan:

Aturan Pemanfaatan Ruang dalam perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap KKPRL terbit	Tindaklanjut	Keterangan
<ul style="list-style-type: none"> <li>• diperbolehkan</li> <li>• diperbolehkan dengan syarat</li> <li>• tidak diatur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jenis kegiatan yang sama dapat diterbitkan (untuk permohonan baru)</li> <li>• jenis kegiatan yang sama</li> </ul>	Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL memberikan catatan hasil analisis kepada tim kerja yang menyelenggarakan tugas teknis di

Aturan Pemanfaatan Ruang dalam perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap KKPRL terbit	Tindaklanjut	Keterangan
	dapat dimohonkan dan diterbitkan kembali saat habis masa berlaku KKPRL	bidang penilai pemberian KKPRL
tidak diperbolehkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• memperhatikan aturan peralihan dalam peraturan perundang-undangan terkait RTR dan/atau rencana zonasi; dan/atau</li> <li>• ketika masa berlaku KKPRL habis, jenis kegiatan KKPRL tidak dapat dimohonkan dan diterbitkan kembali</li> </ul>	

d. wawancara dengan tim kerja dan/atau instansi yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi, dalam hal perlu konfirmasi lebih lanjut terkait aturan pemanfaatan ruang.

e. penyusunan laporan penilaian perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap dokumen KKPRL, pada tahap ini Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL menyusun laporan penilaian untuk disampaikan kepada:

- 1) direktur yang menyelenggarakan urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut;
- 2) tim kerja atau instansi yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi; dan
- 3) tim kerja yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang penilai pemberian KKPRL.

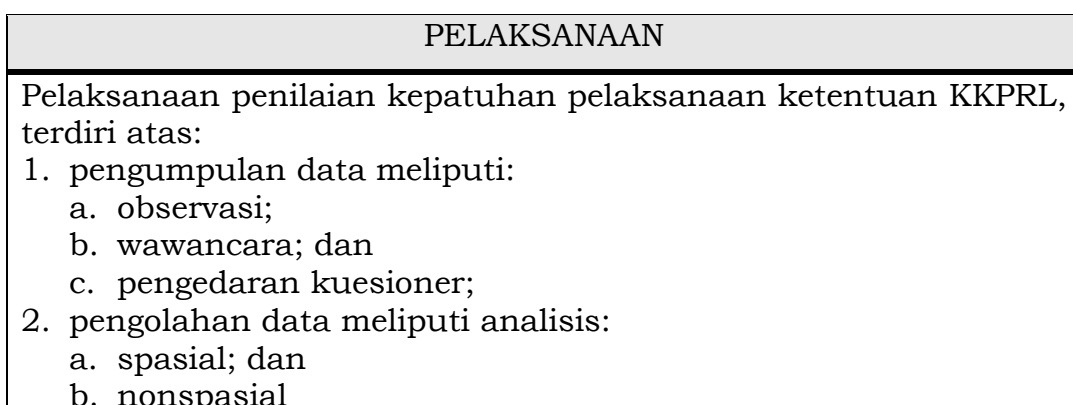
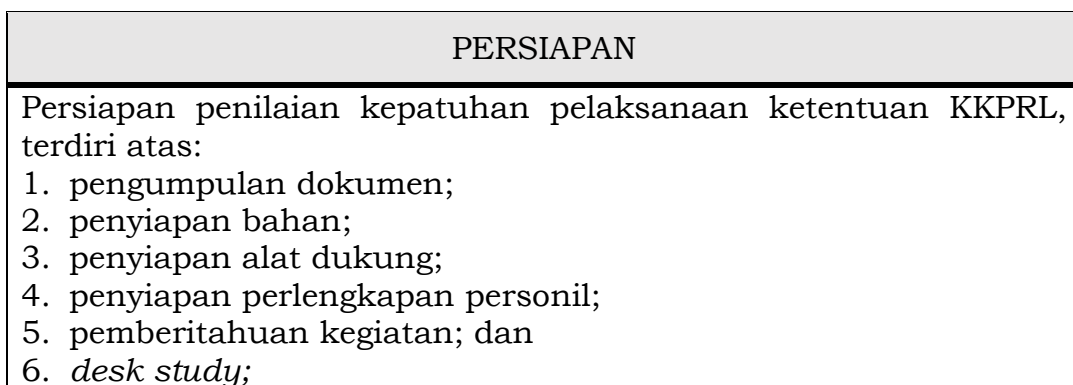
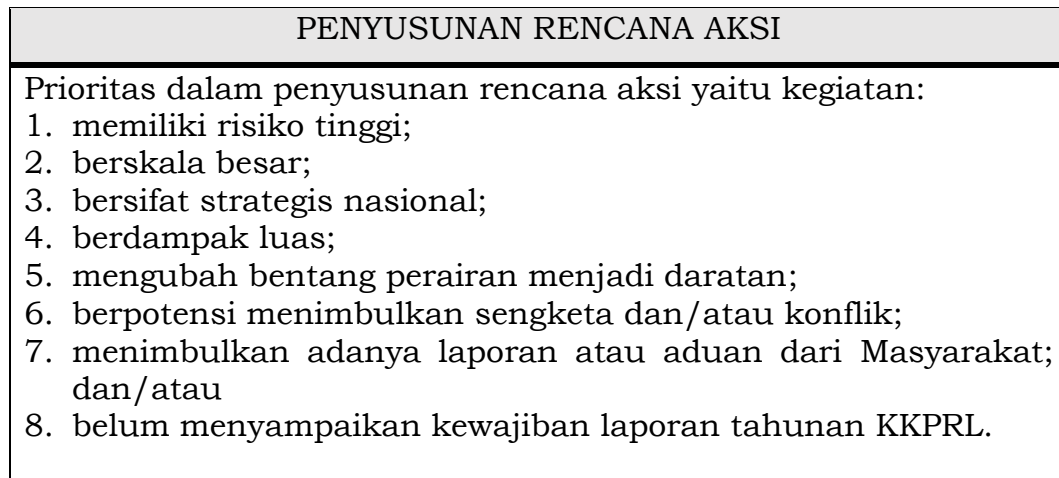
Hasil laporan yang telah disusun dapat dijadikan sebagai data dan informasi dalam pelaksanaan kegiatan:


- 1) perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi;
- 2) pemberian insentif dan pengenaan disinsentif;
- 3) pengenaan sanksi;
- 4) penyelesaian sengketa; dan/atau
- 5) rekomendasi evaluasi KKPRL.

Format wawancara, hasil penilaian perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap dokumen KKPRL sebagaimana dimaksud disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

D. BAGAN PENILAIAN PELAKSANAAN KKPRL

1. Kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL



- 
1. Penyusunan laporan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL oleh Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL paling sedikit untuk disampaikan kepada:
    - a. direktur yang menyelenggarakan urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan
    - b. pemegang KKPRL yang dinilai KKPRLnya.
  2. Dalam hal pemegang KKPRL yang dinilai KKPRLnya keberatan atas hasil penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL dapat menyampaikan keberatan disertai dengan alasan paling lambat 5 (lima) Hari sejak disampaikannya laporan penilaian. Dalam hal telah lebih dari 5 (lima) Hari sebagaimana dimaksud, maka pemegang KKPRL dianggap menyetujui laporan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL.
  3. Terhadap keberatan atas hasil penilaian, Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL melakukan pemeriksaan atas keberatan dan menerbitkan surat keterangan atas keberatan dengan hasil:
    - a. diterima, dilakukan penyesuaian laporan penilaian; atau
    - b. ditolak, diinformasikan kepada pemegang KKPRL disertai dengan alasan.
  4. Hasil laporan yang telah disusun dapat dijadikan sebagai data dan informasi dalam pelaksanaan kegiatan:
    - a. perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi;
    - b. pemberian insentif dan pengenaan disinsentif;
    - c. pengenaan sanksi;
    - d. penyelesaian sengketa; dan/atau
    - e. rekomendasi evaluasi KKPRL.

2. Penilaian pemenuhan prosedur perolehan KKPRL
  - a. Penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL

#### SKALA PRIORITAS

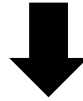
1. Pelaksanaan kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL diprioritaskan apabila:
  - a. berpotensi menimbulkan sengketa dan/atau konflik; dan/atau
  - b. terdapat laporan atau aduan dari Masyarakat.
2. Dalam hal terdapat indikasi pelanggaran, Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL dapat meminta bantuan pendampingan Polsus WP3K lingkup Direktorat Jenderal atau direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis dibidang pengawasan sumber daya kelautan dan pesisir.



#### PERSIAPAN

- Persiapan kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL, terdiri atas:
1. pengumpulan dokumen;
  2. persiapan bahan;
  3. persiapan alat dukung;
  4. persiapan perlengkapan personil;
  5. pemberitahuan kegiatan; dan

6. *desk study*;



#### PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL, terdiri atas:

1. pengumpulan data meliputi:
  - a. wawancara;
  - b. observasi;
2. pemeriksaan data dan informasi



#### LAPORAN PENILAIAN

1. penyusunan kegiatan laporan penilaian penerbitan dan/atau perolehan KKPRL oleh Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL paling sedikit untuk disampaikan kepada:
  - a. direktur yang menyelenggarakan urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan
  - b. pemegang KKPRL yang dinilai KKPRLnya.
2. Dalam hal pemegang KKPRL yang dinilai KKPRLnya keberatan atas hasil penilaian penerbitan dan/atau perolehan KKPRL dapat menyampaikan keberatan disertai dengan alasan paling lambat 5 (lima) Hari sejak disampaikannya laporan penilaian. Dalam hal telah lewat jangka waktu 5 (lima) Hari, maka pemegang KKPRL dianggap menyetujui laporan penilaian.
3. Terhadap keberatan oleh pemegang KKPRL, Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL melakukan pemeriksaan atas keberatan dan menerbitkan surat keterangan atas keberatan dengan hasil:
  - a. diterima, dilakukan penyesuaian dalam laporan penilaian; atau
  - b. ditolak, diinformasikan kepada pemegang KKPRL disertai dengan alasan.
4. Hasil laporan yang telah disusun dapat dijadikan sebagai data dan informasi dalam pelaksanaan kegiatan:
  - a. perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi;
  - b. pemberian insentif dan pengenaan disinsentif;
  - c. pengenaan sanksi;
  - d. penyelesaian sengketa; dan/atau
  - e. rekomendasi evaluasi KKPRL

b. Perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap KKPRL terbit



### DASAR PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Pelaksanaan kegiatan penilaian perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap dokumen KKPRL dilakukan oleh Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL, dalam hal terdapat perubahan RTR dan/atau rencana zonasi pada lokasi-lokasi yang telah diterbitkan KKPRL;
2. Perubahan RTR dan/atau rencana zonasi dimaksud merupakan dokumen yang telah ditetapkan dalam bentuk peraturan perundang-undangan yang terdiri atas:
  - a. rencana tata ruang wilayah provinsi;
  - b. RTR kawasan strategis nasional;
  - c. rencana zonasi kawasan strategis nasional tertentu;
  - d. rencana zonasi kawasan antar wilayah;
  - e. RTR pulau/kepulauan; dan/atau
  - f. rencana tata ruang wilayah nasional



### PERSIAPAN

Persiapan kegiatan penilaian perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap KKPRL terbit, terdiri atas:

1. pengumpulan data dan informasi secara spasial dan nonspasial atas pola dan struktur ruang laut dalam dokumen RTR dan/atau rencana zonasi setelah perubahan;
2. entri dan/atau unggah titik koordinat dan/atau *Shapefile* (.shp) struktur ruang laut dan pola ruang laut dalam RTR dan/atau rencana zonasi setelah perubahan pada aplikasi pemetaan;
3. inventarisasi data lokasi KKPRL terbit pada lokasi yang terjadi perubahan RTR dan/atau rencana zonasi;
4. inventarisasi berita acara persetujuan penerbitan KKPRL pada lokasi yang terjadi perubahan RTR dan/atau rencana zonasi;
5. entri dan/atau unggah titik koordinat dan/atau *Shapefile* (.shp) KKPRL terbit pada lokasi yang terjadi perubahan RTR dan/atau rencana zonasi;
6. inventarisasi aturan pemanfaatan ruang dalam pola ruang laut pada dokumen RTR dan/atau rencana zonasi yang berubah;
7. membuat matriks aturan pemanfaatan ruang berdasarkan dokumen RTR dan/atau rencana zonasi yang berubah; dan
8. dalam hal pola dan struktur ruang laut dan aturan pemanfaatan ruang dalam RTR dan/atau rencana zonasi yang berubah kurang jelas dan/atau data dan informasi RTR dan/atau rencana zonasi tidak tersedia pada akses publik, maka Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL dapat melakukan wawancara dengan tim kerja dan/atau instansi yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi.



### WAWANCARA

wawancara dengan tim kerja dan/atau instansi yang instansi yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi, dalam hal perlu konfirmasi lebih lanjut terkait aturan pemanfaatan ruang;



#### ANALISIS

Analisis kegiatan penilaian perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap KKPRL terbit, terdiri atas:

1. layout lokasi KKPRL terbit dalam pola dan struktur ruang laut pada RTR dan/atau rencana zonasi yang berubah dalam bentuk peta (spasial);
2. zona dan aturan pemanfaatan ruang dalam RTR dan/atau rencana zonasi yang berubah terhadap jenis kegiatan KKPRL terbit dalam bentuk matriks (nonspasial); dan
3. wawancara dengan tim kerja dan/atau instansi yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi dalam hal dibutuhkan, untuk melakukan konfirmasi atas penyusunan peta dan matriks sebagaimana dimaksud;



#### HASIL ANALISIS

Hasil analisis kegiatan penilaian perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap KKPRL terbit, dengan ketentuan:

1. Aturan Pemanfaatan Ruang dalam RTR dan/atau rencana zonasi;
2. keluaran (atas analisis aturan pemanfaatan ruang); dan
3. keterangan



#### LAPORAN PENILAIAN

Laporan Penilaian kegiatan penilaian perubahan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap KKPRL terbit, disampaikan kepada:

1. direktur yang menyelenggarakan urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut;
2. tim kerja atau instansi yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi; dan
3. tim kerja yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang penilai pemberian KKPRL

Hasil laporan yang telah disusun dapat dijadikan sebagai data dan informasi dalam pelaksanaan kegiatan:

1. perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi;
2. pemberian insentif dan pengenaan disinsentif;
3. pengenaan sanksi;
4. penyelesaian sengketa; dan/atau
5. rekomendasi evaluasi KKPRL.

BAB V  
PENILAIAN PERWUJUDAN  
RENCANA TATA RUANG DAN/ATAU RENCANA ZONASI

A. GAMBARAN UMUM

Penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi merupakan penilaian yang dilakukan terhadap rencana pola dan struktur ruang laut yang terdiri atas dokumen:

1. rencana tata ruang wilayah provinsi/rencana zonasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
2. RTR kawasan strategis nasional;
3. rencana zonasi kawasan strategis nasional tertentu;
4. rencana zonasi kawasan antar wilayah; dan
5. rencana tata ruang wilayah nasional/rencana tata ruang laut nasional.

Penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dilakukan dengan tujuan untuk menilai tingkat:

1. perwujudan rencana struktur ruang laut; dan
2. perwujudan rencana pola ruang laut.

Waktu pelaksanaan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dilakukan secara periode dan terus-menerus.

Penilaian secara periode dilakukan paling lambat setiap 1 (satu) tahun sebelum peninjauan kembali RTR dan/atau rencana zonasi pada periode 5 (lima) tahunan.

Contoh: ditetapkan rencana tata ruang wilayah provinsi X tahun 2023-2043, maka penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dilakukan pada tahun 2027, 2032, 3037, dan 2042.

Penilaian terus menerus dilakukan dalam hal terjadi perubahan lingkungan strategis berupa:

1. bencana alam yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  2. perubahan batas teritorial negara ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  3. perubahan batas wilayah daerah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
  4. perubahan kebijakan nasional yang bersifat setrategis;
- sehingga penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dapat dilakukan sebelum dan/atau setelah penilaian secara periodik sebagaimana dimaksud.

Pelaksana penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi yaitu Tim Penilai Perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi. Tim Penilai Perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi merupakan aparatur sipil negara yang bertugas pada penilaian pelaksanaan KKPRL pada:

1. direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan/atau
2. unit pelaksana teknis lingkup Direktorat Jenderal;

Apabila diperlukan Tim Penilai Perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dalam melaksanakan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL dapat melibatkan unsur:

1. sekretariat Direktorat Jenderal;
2. direktorat lingkup Direktorat Jenderal;

3. unit kerja lingkup Kementerian;
4. kementerian/lembaga/badan;
5. Pemerintah Daerah;
6. pakar dan perguruan tinggi sesuai dengan bidang keahliannya; dan/atau
7. Masyarakat.

Tim Penilai Perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi sebagaimana dimaksud bertugas untuk:

1. mengumpulkan keterangan;
2. membuat salinan dokumen dan/atau membuat catatan yang diperlukan;
3. memasuki tempat atau lokasi tertentu;
4. memotret;
5. melakukan mapping atau pengukuran;
6. mengoperasikan alat yang dibutuhkan;
7. membuat rekaman audio visual;
8. memeriksa pelaksanaan kegiatan beserta sarana dan prasarana pendukungnya; dan/atau
9. melakukan tindakan lain yang diperlukan.

#### B. PELAKSANAAN KEGIATAN PENILAIAN PERWUJUDAN RTR DAN/ATAU RENCANA ZONASI

Penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dilakukan oleh Tim Penilai Perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi terhadap:

1. kesesuaian program;
2. kesesuaian lokasi; dan
3. kesesuaian waktu pelaksanaan kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut.

Tim Penilai Perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi menyusun rencana aksi RTR dan/atau rencana zonasi yang akan dilakukan penilaian perwujudan pada setiap tahunnya dengan ketentuan:

1. inventarisasi seluruh dokumen RTR dan/atau rencana zonasi;
2. analisis masa berlaku RTR dan/atau rencana zonasi yang meliputi:
  - a. tanggal, bulan, dan tahun dokumen RTR dan/atau rencana zonasi ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
  - b. tanggal, bulan, dan tahun dokumen RTR dan/atau rencana zonasi akan memasuki 5 (lima) tahunan; dan/atau
  - c. tanggal, bulan, dan tahun dokumen RTR dan/atau rencana zonasi akan habis masa berlaku;
3. analisis KKPRL terbit pada lokasi yang berada didalam perencanaan dokumen RTR dan/atau rencana zonasi;
4. rencana aksi penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dengan ketentuan:
  - a. penentuan dokumen RTR dan/atau rencana zonasi yang akan dilakukan penilaian dalam satu tahun tersebut;
  - b. skala prioritas pelaksanaan kegiatan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi berdasarkan tanggal, bulan, dan tahun dokumen RTR dan/atau rencana zonasi ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
5. dalam hal terdapat perubahan kebijakan yang bersifat strategis nasional yang telah ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan, maka dilakukan analisis data lokasi kebijakan yang bersifat strategis nasional yang berada didalam perencanaan dokumen RTR dan/atau rencana zonasi dan pelaksanaan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dapat dilaksanakan diluar rencana aksi atau sewaktu-waktu.

Rencana aksi yang telah disusun oleh Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL ditetapkan oleh Direktur Jenderal berdasarkan usulan direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut. Setelah disusunnya rencana aksi kegiatan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dapat diselenggarakan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi.

Rincian pelaksanaan kegiatan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

1. penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dilakukan dengan menggunakan sumber data sekunder dan/atau data primer;
2. Kegiatan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. persiapan
    - 1) pengumpulan dokumen paling sedikit terdiri atas dokumen:
      - a) KKPRL terbit;
      - b) RTR dan/atau rencana zonasi;
      - c) hasil penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL;
      - d) peta laut Indonesia dari Pushidrosal TNI AL;
      - e) citra satelit; dan/atau
      - f) hasil pengawasan ruang laut.
    - 2) penyiapan bahan untuk penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi terdiri atas:
      - a) surat perintah tugas;
      - b) surat pemberitahuan rencana kegiatan penilaian pelaksanaan KKPRL;
      - c) kerangka acuan kegiatan;
      - d) form observasi, wawancara, dan/atau kuesioner; dan
      - e) form laporan penilaian kepatuhan pelaksanaan KKPRL.
    - 3) penyiapan alat dukung dalam penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi paling sedikit yaitu:
      - a) pesawat tanpa awak atau *unmanned aerial vehicles* (UAV) atau drone;
      - b) *remotely operated vehicle* (ROV);
      - c) self-contained underwater breathing apparatus (SCUBA) atau perangkat bernapas bawah air yang berdiri sendiri;
      - d) sistem pemosisi global (*global positioning system*/GPS);
      - e) telepon cerdas (*smartphone*);
      - f) komputer jinjing (*laptop*);
      - g) kamera bawah air atau *waterproof camera*; dan/atau
      - h) alat tulis kantor.
    - 4) penyiapan perlengkapan personil paling sedikit yaitu:
      - a) kartu tanda pengenal; dan/atau
      - b) pakaian dinas lapangan.
    - 5) pemberitahuan kegiatan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dilakukan dengan ketentuan:
      - a) penyampaian pemberitahuan dan/atau undangan, dan kerangka acuan kegiatan rencana kegiatan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi kepada tim kerja dan/atau instansi terkait yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi sebelum pelaksanaan kegiatan; dan
      - b) penyampaian pemberitahuan dapat disertai dengan penjelasan kepada instansi terkait yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi dalam rangka menjelaskan tujuan, teknis, dan dukungan data dan informasi pada pelaksanaan kegiatan.

- 6) *desk study* dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan data dan informasi berupa perwujudan struktur ruang laut dan/atau pola ruang laut dalam RTR dan/atau rencana zonasi berdasarkan jenis kegiatan yang terdapat dalam dokumen KKPRL terbit dengan ketentuan:
  - a) secara spasial
    - i) entri dan/atau unggah titik koordinat dan/atau *Shapefile* (.shp) struktur ruang laut dan pola ruang laut dalam RTR dan/atau rencana zonasi pada aplikasi pemetaan;
    - ii) inventarisasi data lokasi KKPRL terbit pada lokasi yang terjadi perubahan RTR dan/atau rencana zonasi;
    - iii) entri dan/atau unggah titik koordinat dan/atau *Shapefile* (.shp) data lokasi KKPRL disertai dengan atribut/keterangan paling sedikit memuat nama Pemegang KKPRL dan jenis kegiatan; dan
    - iv) *layout* data lokasi KKPRL terbit dalam struktur ruang laut dan pola ruang laut pada RTR dan/atau rencana zonasi dalam bentuk peta (spasial).
  - b) secara nonspasial
    - i) inventarisasi aturan pemanfaatan ruang laut dalam dokumen RTR dan/atau rencana zonasi;
    - ii) inventarisasi jenis kegiatan KKPRL yang terbit pada lokasi perencanaan RTR dan/atau rencana zonasi; dan
    - iii) menuangkan jenis kegiatan KKPRL terbit dalam struktur ruang laut dan pola ruang laut pada RTR dan/atau rencana zonasi dalam bentuk matriks (nonspasial);
  - c) hasil *desk study*.
- b. pelaksanaan
  - 1) wawancara, dengan ketentuan:
    - a) narasumber merupakan tim kerja dan/atau instansi yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi serta tim kerja dan/atau instansi yang menerbitkan KKPRL;
    - b) melakukan tanya-jawab terkait dengan hasil *desk study*, kebenaran data dan/atau informasi dalam RTR dan/atau rencana zonasi, dan kebenaran data lokasi dan jenis kegiatan dalam dokumen KKPRL terbit;
    - c) dalam hal terdapat wilayah kelola Masyarakat Hukum Adat dalam RTR dan/atau rencana zonasi, maka kegiatan wawancara dilakukan juga terhadap Ketua Masyarakat Hukum Adat; dan
    - d) melakukan pengisian form wawancara.
  - 2) observasi dilakukan dengan cara survei lapangan, apabila data dan/atau informasi hasil *desk study* dan wawancara kurang mencukupi dan dilakukan pada suatu struktur/pola ruang laut yang terdapat KKPRL terbit dengan prioritas terdapat kegiatan yang memiliki risiko tinggi atau skala kegiatan besar, bersifat strategis, berdampak luas, mengubah bentang perairan menjadi daratan, dan/atau menimbulkan sengketa dan/atau konflik. Pelaksanaan observasi dilakukan terhadap struktur/pola ruang laut yang menjadi prioritas dengan ketentuan:
    - a) kegiatan observasi untuk pemanfaatan yang terdapat pada permukaan perairan atau kegiatan dapat dilihat dari permukaan perairan dilaksanakan dengan ketentuan:

- i) penerbangan pesawat tanpa awak atau UAV atau *drone* untuk mendapatkan peta *plotting area*/garis dan kondisi lapangan terkini dan/atau GPS dengan metode geocoding untuk mendapatkan titik koordinat;
    - ii) dalam hal tidak dimungkinkan menerbangkan pesawat tanpa awak atau UAV atau *drone* dan/atau penggunaan GPS, maka dapat dilakukan pengambilan gambar dengan telepon cerdas (*smartphone*) yang dilengkapi dengan *geotagging*; dan
    - iii) pengisian form observasi.
  - b) kegiatan observasi untuk pemanfaatan yang terdapat pada kolom perairan dan/atau dasar perairan atau kegiatan tidak dapat dilihat dari permukaan perairan dilaksanakan dengan ketentuan:
    - i) pengoperasian ROV dan/atau penyelaman dengan menggunakan SCUBA atau perangkat bernapas bawah air yang berdiri sendiri disertai dengan pengambilan gambar oleh kamera bawah air atau *waterproof camera*;
    - ii) dalam hal kedalaman perairan tidak memungkinkan untuk dilakukan pengoperasian ROV dan/atau penyelaman dengan menggunakan SCUBA, maka penilaian dapat dilakukan dengan cara memeriksa dokumen pembangunan/penggelaran/pelaksanaan kegiatan pada lokasi kegiatan; dan
    - iii) pengisian form observasi.
  - c) dalam hal lokasi KKPRL pernah dilakukan pengendalian pemanfaatan ruang laut, data hasil pengendalian menjadi data sekunder dan dapat dijadikan data observasi sehingga tidak perlu survei lapangan.
  - d) pengedaran kuesioner dilakukan dalam hal data hasil *desk study*, wawancara, dan observasi kurang mencukupi dan/atau terdapat indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang laut. Pelaksanaan kegiatan pengedaran kuesioner dengan ketentuan:
    - i) responden merupakan masyarakat pada lokasi KKPRL yang ditentukan secara proporsional dan merupakan representatif dari masyarakat;
    - ii) jenis kuesioner yang digunakan merupakan kuesioner terbuka;
    - iii) pengedaran kuesioner kepada calon responden;
    - iv) pengisian kuesioner oleh responden; dan
    - v) pengumpulan kuesioner yang sudah diisi oleh responden;
    - vi) melakukan rekapitulasi atas kuesioner; dan
    - vii) melakukan analisis atas data dan informasi dari kuesioner.
- 3) pengolahan data, pada tahap ini ini Tim Penilai Perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi melakukan analisis data dan informasi berdasarkan hasil *desk study*, wawancara, observasi, dan/atau pengedaran kuesioner. Pengolahan data dilakukan paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah kegiatan pengumpulan data selesai, yang meliputi:
  - a) analisis dilakukan secara spasial dan nonspasial yang digunakan untuk menampilkan data yang telah dikumpulkan dalam bentuk peta dan/atau *tangging* serta memuat persentase atas jenis kegiatan KKPRL dan/atau

kegiatan eksisting dalam wilayah perencanaan RTR dan/atau rencana zonasi yang dibagi berdasarkan zona-zona pola ruang laut;

b) penentuan persentase perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dengan ketentuan penentuan:

i) persentase perwujudan yaitu:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penentuan Persentase Perwujudan Kegiatan Utama (PU) = <math>\frac{\text{Luas Total Kegiatan Utama}}{\text{Luas Zona}} \times 100\%</math></li> <li>• Penentuan Persentase Perwujudan Bukan Kegiatan Utama (PBU) = <math>\frac{\text{Luas Total Bukan Kegiatan Utama}}{\text{Luas Zona}} \times 100\%</math></li> </ul>
---

ii) kategori perwujudan

Perbandingan		Kategori
PU	PBU	
persentase PU lebih besar		sangat terwujud
persentase PU dan PBU sama		terwujud
persentase PBU lebih besar		kurang terwujud

dalam hal kurang terwujud, kategorisasi tersebut disertai dengan catatan yaitu peruntukan utama zona apa berdasarkan jenis kegiatan yang dominan dalam zona tersebut.

Contoh atas tata cara penentuan dimaksud sebagai berikut:

a) Diketahui

Zona	Luas Zona*	Jenis Kegiatan KKPRL dan/atau Kegiatan Eksisiting	Peruntukan (Utama/Bukan)	Luas*	Luas total kegiatan*	PU	PBU
pariwisata	100	Wisata alam bentang laut	U	7	U = 17 B = 35	35%	17%
		Wisata Sejarah	U	10			
		Eksplorasi Migas	B	15			
		FPSO	B	20			
dan seterusnya							

\*) satuan hektare (Ha)

U = Utama

B = Bukan Utama

b) tata cara penghitungan:

- Persentase Perwujudan Kegiatan Utama  

$$PU = \frac{7+10}{100} \times 100\% = \frac{17}{100} \times 100\% = 1.7 \times 100\% = 17\%$$

- Persentase Perwujudan Bukan Kegiatan Utama  

$$PBU = \frac{15+20}{100} \times 100\% = \frac{35}{100} \times 100\% = 3.5 \times 100\% = 35\%$$

c) perbandingan antara PU dengan PBU yaitu 17% : 35% = persentase PBU lebih besar, maka hasil



penilaian perwujudan pada zona pariwisata RTR dan/atau rencana zonasi dengan kategori **kurang terwujud**.

- 4) Penyusunan laporan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi, pada tahap ini Tim Penilai Perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi menyusun laporan penilaian paling sedikit untuk disampaikan kepada:
- 1) direktur yang menyelenggarakan urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut;
  - 2) tim kerja/instansi yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi; dan
  - 3) tim kerja/instansi yang menerbitkan KKPRL.

Hasil laporan yang telah disusun oleh Tim Penilai Perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi disampaikan kepada tim kerja dan/atau instansi yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi dan menjadi data dan informasi sebagai saran dan masukan dalam evaluasi penyusunan RTR dan/atau rencana zonasi dan penerbitan KKPRL.

Format rencana aksi, kerangka acuan kegiatan, observasi, wawancara, kuesioner, hasil desk study, dan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi sebagaimana dimaksud disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

### C. BAGAN PENILAIAN PERWUJUDAN RTR DAN/ATAU RENCANA ZONASI

PENYUSUNAN RENCANA AKSI
<p>Penyusunan rencana aksi penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi, dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. inventarisasi seluruh dokumen RTR dan/atau rencana zonasi;</li><li>2. analisis masa berlaku RTR dan/atau rencana zonasi yang meliputi:<ol style="list-style-type: none"><li>a. tanggal, bulan, dan tahun dokumen RTR dan/atau rencana zonasi ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;</li><li>b. tanggal, bulan, dan tahun dokumen RTR dan/atau rencana zonasi akan memasuki 5 (lima) tahunan; dan/atau</li><li>c. tanggal, bulan, dan tahun dokumen RTR dan/atau rencana zonasi akan habis masa berlaku;</li></ol></li><li>3. analisis KKPRL terbit pada lokasi yang berada didalam perencanaan dokumen RTR dan/atau rencana zonasi;</li><li>4. rencana aksi penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dengan ketentuan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. penentuan dokumen RTR dan/atau rencana zonasi yang akan dilakukan penilaian dalam satu tahun tersebut;</li><li>b. skala prioritas pelaksanaan kegiatan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi berdasarkan tanggal, bulan, dan tahun dokumen RTR dan/atau rencana zonasi ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.</li></ol></li><li>5. dalam hal terdapat perubahan kebijakan yang bersifat strategis nasional yang telah ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan, maka dilakukan analisis data lokasi kebijakan yang bersifat strategis nasional yang berada didalam perencanaan dokumen RTR dan/atau rencana zonasi dan pelaksanaan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi dapat dilaksanakan diluar rencana aksi atau sewaktu-waktu;</li></ol>



### PERSIAPAN

Persiapan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi, terdiri atas:

1. pengumpulan dokumen;
2. penyiapan bahan;
3. penyiapan alat dukung
4. penyiapan perlengkapan personil
5. pemberitahuan kegiatan;
6. *desk study*.



### PELAKSANAAN

Pelaksanaan penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi, terdiri atas:

1. wawancara;
2. observasi;
3. pengedaran kuesioner



### PENGOLAHAN DATA

Pengolahan data penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi, dengan ketentuan:

1. analisis secara spasial dan nonspasial;
2. persentase perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi



### LAPORAN HASIL PENILAIAN

Laporan hasil penilaian perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi, disampaikan kepada:

1. direktur yang menyelenggarakan urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut;
2. tim kerja/instansi yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi; dan
3. tim kerja/instansi yang menerbitkan KKPRL;

Hasil laporan yang telah disusun oleh Tim Penilai Perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi disampaikan kepada tim kerja dan/atau instansi yang menyusun RTR dan/atau rencana zonasi dan menjadi data dan informasi sebagai saran dan masukan dalam evaluasi penyusunan RTR dan/atau rencana zonasi dan penerbitan KKPRL.

## BAB VI PEMBERIAN INSENTIF DAN PENGENAAN DISINSENTIF

### A. GAMBARAN UMUM

Pemberian insentif dan pengenaan disinsentif dilakukan oleh Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif dengan tujuan untuk Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut. Adapun sumber dalam pelaksanaan kegiatan pemberian insentif dan pengenaan disinsentif berdasarkan hasil Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut seperti hasil penilaian:

1. laporan Tahunan Pemegang KKPR;L;
2. pelaksanaan KKPR;L; dan/atau
3. perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi.

Data dari hasil dari Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut dilakukan pengolahan data oleh Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif untuk pelaksanaan kegiatan pemberian insentif dan pengenaan disinsentif dengan proses pengolahan data secara mandiri. Selain data dari hasil Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut, Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif dalam pelaksanaan pemberian insentif dan pengenaan disinsentif dapat berdasarkan hal-hal lainnya.

Pelaksana pemberian insentif dan pengenaan disinsentif yaitu Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif. Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif merupakan aparatur sipil negara yang bertugas pada pemberian insentif dan pengenaan disinsentif pada:

1. direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan/atau
2. unit pelaksana teknis lingkup Direktorat Jenderal.

Apabila diperlukan Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif dalam melaksanakan pemberian insentif dan pengenaan disinsentif dapat melibatkan unsur:

1. sekretariat Direktorat Jenderal;
2. direktorat lingkup Direktorat Jenderal;
3. unit kerja lingkup Kementerian;
4. kementerian/lembaga/badan;
5. Pemerintah Daerah;
6. pakar dan perguruan tinggi sesuai dengan bidang keahliannya; dan/atau
7. Masyarakat.

### B. PEMBERIAN INSENTIF

Pemberian insentif oleh Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif merupakan insentif dengan jenis nonfiskal yaitu tidak berkenaan dengan urusan pajak atau pendapatan negara sehingga kegiatan pemberian insentif terdiri atas:

1. fasilitasi Persetujuan KKPR;L;
2. penyediaan prasarana dan sarana;
3. penghargaan; dan/atau
4. publikasi.

Pemberian insentif dilaksanakan dengan kriteria:

1. kegiatan Pemanfaatan Ruang yang melindungi sumber daya pesisir dan pulau-pulau kecil serta sistem ekologisnya secara berkelanjutan;
2. memberikan dampak positif dan manfaat terhadap upaya meningkatkan perkembangan nelayan kecil, pembudi daya ikan kecil, petambak garam kecil, dan Masyarakat;

3. kegiatan Pemanfaatan Ruang yang menjaga kelestarian lingkungan dan sesuai dengan peruntukan;
4. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal, bermitra dengan usaha mikro, kecil, menengah atau koperasi;
5. kegiatan industri yang menggunakan barang modal, mesin, atau peralatan yang diproduksi di dalam negeri, memberikan kontribusi bagi peningkatan produk domestik bruto; dan/atau
6. memberikan kontribusi bagi pelayanan publik.

Pelaksanaan pemberian insentif oleh Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif paling sedikit dilaksanakan 1 (satu) kali dalam satu tahun pada setiap salah satu bentuk pemberian insentif nonfiskal baik kepada Pemegang KKPRL maupun instansi terkait.

Fasilitasi Persetujuan KKPRL dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pentunjuk Pelaksanaan Fasilitasi Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut Bagi Masyarakat Lokal di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.

Rincian pelaksanaan kegiatan pemberian insentif oleh Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif sebagaimana dimaksud meliputi:

1. pengumpulan data dokumen dan hasil penilaian Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut yang terdiri atas:
  - a) laporan Tahunan Pemegang KKPRL;
  - b) pelaksanaan KKPRL; dan/atau
  - c) perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi.
 dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.
2. pengolahan data dari data hasil penilaian dari kegiatan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut sebagaimana dimaksud diatas dalam bentuk rekapitulasi, dengan ketentuan:
  - a. tata cara penentuan

Kategori	Indikator	Subjek	Keluaran
Laporan Tahunan Pemegang KKPRL	Perangkingan dengan skor yang paling tinggi	Pemegang KKPRL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peringkat 1, 2, dan 3;</li> <li>dan/atau</li> <li>• Peringkat Harapan 1, 2, dan 3</li> </ul>
Pelaksanaan KKPRL	Tingkat ketaatan paling tinggi, dengan pendekatan secara kualitatif berdasarkan prioritas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. risiko dan/atau skala kegiatan;</li> <li>2. melaksanakan <i>corporate social responsibility</i> (CSR); dan/atau</li> </ol>	Pemegang KKPRL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peringkat 1, 2, dan 3;</li> <li>dan/atau</li> <li>• Peringkat Harapan 1, 2, dan 3</li> </ul>

Kategori	Indikator	Subjek	Keluaran
	3. lokasi KKPR L sesuai dengan peruntukan utama atau tujuan dari pola ruang laut yang dimanfaatkan		
perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi	tingkat perwujudan paling tinggi, dengan pendekatan secara kualitatif berdasarkan jumlah KKPR L yang terbit atas suatu RTR dan/atau rencana zonasi	Tim Kerja dan/atau Instansi yang menyusun tata ruang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peringkat 1, 2, dan 3;</li> <li>dan/atau</li> <li>• Peringkat Harapan 1, 2, dan 3</li> </ul>
KKPR L terbit pada suatu RTR dan/atau rencana zonasi	tingkat terbit KKPR L paling banyak pada suatu RTR dan/atau rencana zonasi	Tim Kerja dan/atau Instansi yang menyusun tata ruang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peringkat 1, 2, dan 3;</li> <li>dan/atau</li> <li>• Peringkat Harapan 1, 2, dan 3</li> </ul>
Penetapan RTR dan/atau rencana zonasi	tingkat penetapan RTR dan/atau rencana zonasi	Tim Kerja dan/atau Instansi yang menyusun tata ruang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peringkat 1, 2, dan 3;</li> <li>dan/atau</li> <li>• Peringkat Harapan 1, 2, dan 3</li> </ul>
Sosialisasi penyelenggaraan penataan ruang laut	tingkat penyelenggaraan kegiatan sosialisasi paling tinggi	Pemerintah Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peringkat 1, 2, dan 3;</li> <li>dan/atau</li> <li>• Peringkat Harapan 1, 2, dan 3</li> </ul>

- b. dalam hal pemberian insentif berupa prasarana dan sarana, maka dilakukan pengolahan data dengan kategori khusus dengan ketentuan:

Subjek Hukum	Kategori	Indikator	Keluaran
Usaha Mikro sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	laporan tahunan, penilaian pelaksanaan KKPRL, dan/atau nominasi atau penerima penghargaan	Perangkingan teratas	Pemberian insentif berupa prasarana dan sarana dalam bentuk program dan/atau bantuan dari Kementerian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Masyarakat Lokal			
Pemerintah			
Pemerintah Daerah			
Perguruan Tinggi			
Lembaga Swadaya Masyarakat			

3. atas pengolahan data tersebut dilakukan penyusunan form pengolahan data pemberian insentif.
4. pemberian insentif nonfiskal dengan ketentuan:

Insentif	Bentuk	Kriteria
Prasarana dan Sarana	Program dan/atau Bantuan dari Kementerian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Khusus untuk Pemegang KKPRL dengan kategori usaha mikro sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>• Masyarakat Lokal; dan/atau</li> <li>• kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, perguruan tinggi dan/atau instansi lainnya yang kegiatannya berdampak luas bagi kehidupan masyarakat;</li> </ul>
Penghargaan	Penghargaan dari Menteri atau Direktur Jenderal	kategori sebagaimana dimaksud angka 2.
Publikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• media cetak;</li> <li>• media elektronik; dan/atau</li> <li>• media lainnya</li> </ul>	

5. pelaksanaan pemberian insentif dapat dilakukan secara serentak pada satu acara yang diselenggarakan oleh Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif;
6. pelaporan hasil pemberian insentif oleh Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif kepada direktur yang menyelenggarakan urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut.

Format pengolahan data pemberian insentif sebagaimana dimaksud disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

### C. PENGENAAN DISINSENTIF

Pengenaan disinsentif oleh Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif merupakan disinsentif dengan jenis nonfiskal yaitu tidak berkenaan dengan urusan pajak dan/atau pendapatan negara. Adapun kriteria pengenaan disinsentif meliputi:

1. kegiatan Pemanfaatan Ruang yang mengganggu ketertiban lingkungan, dan memberikan peluang kepada Masyarakat luas untuk melanggar aturan; dan/atau
2. kegiatan Pemanfaatan Ruang yang berdampak eksternalitas negatif.

Kriteria tersebut diperoleh berdasarkan hasil Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut yang terdiri atas hasil penilaian:

1. Laporan tahunan KKPRL; dan/atau
2. pelaksanaan KKPRL.

Rincian pelaksanaan kegiatan pengenaan disinsentif oleh Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif sebagaimana dimaksud meliputi:

1. mengumpulkan data dan informasi atas dampak negatif yang ditimbulkan oleh kegiatan dengan kriteria sebagaimana dimaksud diatas dengan sumber data dan informasi didapat dari kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang laut;
2. melakukan pengolahan data dan informasi dengan ketentuan:

Kriteria	Indikator	Tindak lanjut
kegiatan Pemanfaatan Ruang yang mengganggu ketertiban lingkungan, dan memberikan peluang kepada Masyarakat luas untuk melanggar aturan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• menutup akses kepentingan masyarakat dan nelayan tradisional terganggu</li> <li>• kepentingan nasional terganggu</li> <li>• potensi pelanggaran seperti pemanfaatan ruang laut tanpa KKPRL</li> </ul>	pemberian peringatan dan komitmen Pemegang KKPRL dalam bentuk pernyataan
kegiatan Pemanfaatan Ruang yang berdampak eksternalitas negatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• menimbulkan sengketa dan/atau konflik dengan masyarakat</li> <li>• menimbulkan polusi</li> <li>• terdapat indikasi potensi pelanggaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pemberian peringatan dan kewajiban Pemegang KKPRL menyatakan akan menghentikan dampak negatif</li> <li>• dalam hal perlu pemulihan, maka wajib disertai</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• terdapat indikasi potensi pencemaran dalam skala yang kecil atau belum terjadi</li></ul>	komitmen pemulihan dengan jangka waktu tertentu
--	--	---

3. pengisian *form* hasil pengolahan data dan informasi pengenaaan disinsentif dengan hasil:
    - a) dapat dikenai disinsentif, maka Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif menyampaikan surat peringatan paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak pengolahan data dan informasi disertai dengan:
      - 1) kewajiban memberi kompensasi atau imbalan; atau
      - 2) pengenaaan biaya dampak pembangunan terhadap kegiatan yang dibatasi dan menimbulkan eksternalitas negatif.
    - b) tidak dapat dikenai, maka dilakukan pengarsipan atas hasil pengolahan data dan informasi.
  4. Dalam hal dapat dikenai disinsentif, maka surat peringatan dimaksud minimal disampaikan oleh direktur yang menyelenggarakan urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut.
  5. kewajiban memberikan kompensasi atau imbalan atau pengenaaan biaya dampak dapat dilakukan melalui *corporate social responbility* (CSR).
  6. dalam hal Pemegang KKPRL keberatan atas pengenaaan disinsentif, Pemegang KKPRL dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diterbitkannya surat peringatan.
  7. dalam hal dampak negatif yang menjadi dasar pengenaaan disinsentif telah dipulihkan atau dihilangkan, Pemegang KKPRL dapat melaporkan disertai dengan bukti.
  8. Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif memeriksa keberatan atau laporan Pemegang KKPRL.
  9. pemeriksaan keberatan atau laporan dengan hasil:
    - a. diterima, maka pengenaaan disinsentif tidak diberlakukan dan Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif menerbitkan surat keterangan disertai dengan alasan; atau
    - b. ditolak, maka Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif dapat memberitahu kembali kepada Pemegang KKPRL disertai dengan alasan.
  10. Pemegang KKPRL dapat mengajukan keberatan sebanyak satu kali lagi disertai dengan alasan.
  11. kewajiban pemenuhan pengenaaan disinsentif wajib dilaksanakan oleh pemegang KKPRL paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sejak diterbitkannya surat peringatan.
  12. dalam hal pemegang KKPRL tidak melaksanakan pengenaaan disinsentif, maka Tim Pemberian Insentif dan Pengenaan Disinsentif dapat melaporkan indikasi tersebut kepada direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pengawasan sumber daya kelautan.
  13. hasil pengenaaan disinsentif dilaporkan kepada direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut.
- Format hasil pengolahan data sebagaimana dimaksud disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.



## BAB VII PENGENAAN SANKSI

Pengenaan sanksi dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif Di Bidang Kelautan Dan Perikanan melalui sanksi administratif terhadap pelanggaran ketentuan pemanfaatan ruang laut berupa:

1. Peringatan/teguran tertulis;
2. Denda administratif;
3. Penghentian sementara kegiatan;
4. Penghentian sementara pelayanan umum;
5. Penutupan lokasi;
6. Pencabutan dokumen Persetujuan/Konfirmasi KKPRL;
7. Pembatalan dokumen Persetujuan/Konfirmasi KKPRL;
8. Pembongkaran bangunan; dan/atau
9. Pemulihan fungsi ruang laut.

## BAB VIII PENYELESAIAN SENGKETA PENATAAN RUANG LAUT

### A. GAMBARAN UMUM

Penyelesaian sengketa penataan ruang laut diselenggarakan oleh Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut berdasarkan prinsip musyawarah untuk mufakat. Ruang lingkup yang dapat diselesaikan dalam penyelesaian sengketa penataan ruang laut terkait:

1. perencanaan ruang laut; dan/atau
2. pemanfaatan ruang laut.

Setiap warga masyarakat yang dirugikan akibat dari diterbitkannya KKPRL dapat mengajukan upaya administratif kepada Menteri. Upaya administratif sebagaimana dimaksud merupakan keberatan administratif. Keberatan administratif tidak menunda pelaksanaan dan/atau keberlakuan KKPRL kecuali:

1. ditentukan lain dalam undang-undang; dan
2. menimbulkan kerugian yang lebih besar.

Keberatan administratif tidak terbatas akibat dari diterbitkannya KKPRL, dapat juga ditunjukkan apabila dokumen RTR dan/atau rencana zonasi mengakibatkan kerugian kepada warga masyarakat. Warga masyarakat dimaksud yaitu yang sumber penghidupan sehari-harinya bergantung pada ruang laut dan penetapan RTR dan/atau rencana zonasi mengakibatkan.

Warga masyarakat yang mengajukan keberatan administratif disebut sebagai pengaju keberatan/pelawan. Warga masyarakat atau instansi terkait yang kepentingannya diajukan keberatan administratif disebut sebagai teraju keberatan/terlawan.

Menteri melalui Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut akan segera menyelesaikan keberatan administratif apabila berpotensi membebani keuangan negara. Proses pengajuan keberatan administratif oleh setiap warga masyarakat tidak dibebani biaya.

Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut merupakan aparatur sipil negara yang bertugas dalam penyelesaian sengketa penataan ruang laut pada:

1. direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan/atau
2. unit pelaksana teknis lingkup Direktorat Jenderal.

Apabila diperlukan Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut dalam pelaksanaan penyelesaian sengketa penataan ruang laut dapat melibatkan unsur:

1. sekretariat Direktorat Jenderal;
2. direktorat lingkup Direktorat Jenderal;
3. unit kerja lingkup Kementerian;
4. kementerian/lembaga/badan;
5. Pemerintah Daerah;
6. pakar dan perguruan tinggi sesuai dengan bidang keahliannya; dan/atau
7. Masyarakat.

Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut sebagaimana dimaksud bertugas untuk:

1. pemanggilan;
2. meminta keterangan;
3. menyelesaikan sengketa di luar pengadilan; dan/atau
4. melakukan tindakan lain yang diperlukan.

Penyelesaian keberatan administratif yang diajukan pengaju keberatan/pelawan dilaksanakan melalui mekanisme penyelesaian sengketa penataan ruang laut dengan cara penyelesaian di luar pengadilan yaitu musyawarah mufakat. Mufakat merupakan kondisi dimana tercapainya kesepakatan oleh seluruh pihak baik pengaju keberatan/pelawan, terlawan keberatan/terlawan, dan/atau pihak lainnya yang terlibat.

Dalam hal musyawarah tidak mencapai mufakat, maka dilakukan penyelesaian dengan cara:

1. negosiasi;
2. mediasi; atau
3. konsiliasi.

Dalam hal penyelesaian sengketa di luar pengadilan tidak dapat menyelesaikan masalah, permasalahan dapat diselesaikan di dalam pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Setiap warga masyarakat yang terlibat dalam upaya penyelesaian sengketa penataan ruang laut memiliki kedudukan yang setara sehingga memiliki hak dan kewajiban serta pengakuan dan perlakuan yang adil tanpa diskriminasi.

## B. PENGAJUAN KEBERATAN ADMINISTRATIF

Pengajuan keberatan administratif merupakan cara warga masyarakat dalam mengajukan keberatan kepada Menteri atau menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/Kepala Badan Koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal akibat dari diterbitkannya KKPRL yang menyebabkan kerugian kepentingan dan/atau hak warga masyarakat.

Pengajuan keberatan administratif diajukan oleh pengaju keberatan/pelawan melalui Sistem Elektronik Kementerian atau Sistem OSS. Adapun format dan substansi penyampaian keberatan administratif dalam Sistem Elektronik Kementerian paling sedikit memuat:

1. identitas, terdiri atas:
  - a. nama lengkap;
  - b. alamat;dalam hal mewakili:
  - a. instansi, disertai keterangan dapat mewakili instansi seperti surat keputusan dan/atau surat tugas/kuasa khusus dari pimpinan/instansi;
  - b. perusahaan, disertai keterangan dapat mewakili perusahaan seperti akta notaris dan/atau surat tugas/kuasa khusus dari pimpinan/perusahaan; dan/atau
  - c. orang perorangan, disertai surat kuasa khusus;
2. objek KKPRL paling sedikit memuat:
  - a. subjek hukum Pemegang KKPRL;
  - b. lokasi; dan
  - c. jenis kegiatan;
3. dasar hukum penyampaian:
4. kronologis (memuat fakta kerugian kepentingan dan/atau hak); dan
5. hal-hal yang dimohonkan.

Dalam hal Sistem Elektronik Kementerian atau Sistem OSS belum dapat melaksanakan pengajuan keberatan administratif, maka pengajuan keberatan administratif dapat dilakukan oleh pengaju keberatan/pelawan secara langsung/manual dalam bentuk dokumen digital dan/atau dokumen fisik kepada Kementerian, dengan format:

1. Ditulis dengan menggunakan font arial, ukuran *font* 12, spasi 1,15 dan ukuran kertas A4 dengan margins 2,54 cm.
2. Dokumen digital, yaitu:
  - a. dibentuk dalam format *Portable Document Format* (PDF);
  - b. ukuran maksimal 10 *Megabyte* (MB);
  - c. dikirimkan melalui surat elektronik [perizinan.prl@kkp.go.id](mailto:perizinan.prl@kkp.go.id) ditembuskan (CC) [perizinan.prl@gmail.com](mailto:perizinan.prl@gmail.com); dan
  - d. konfirmasi melalui *hotline* +62 877 6225 0001.
3. Dokumen fisik, yaitu:
  - a. berbentuk cetak;
  - b. berwarna;
  - c. dikirimkan ke alamat Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, Lantai 11, Gedung Mina Bahari III, Jalan Batu III, Kelurahan Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta 10110;
  - d. dalam hal dokumen fisik yang ditujukan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal, pengiriman dokumen keberatan dikirimkan ke alamat kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal.

Rincian penyampaian keberatan administratif dengan ketentuan:

1. jangka waktu pengajuan keberatan atas KKPRL paling lambat 21 (dua puluh satu) Hari sejak diterbitkannya KKPRL.
2. pengaju keberatan/pelawan mengajukan keberatan secara tertulis sebagaimana dimaksud kepada Menteri atau kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal melalui Sistem Elektronik Kementerian atau Sistem OSS.
3. dalam hal Sistem Elektronik Kementerian atau Sistem OSS belum dapat melaksanakan pengajuan keberatan administratif, maka pengajuan keberatan administratif dapat dilakukan oleh pengaju keberatan/pelawan secara langsung/manual dalam bentuk dokumen digital dan/atau dokumen fisik kepada Menteri atau menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal secara langsung/manual.
4. Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut melakukan analisis atas pengajuan keberatan administratif tersebut.
5. dalam hal pengajuan keberatan administratif dinyatakan:
  - a. diterima, maka Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut menindaklanjutinya dengan:
    - 1) melakukan proses penyelesaian keberatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Direktur Jenderal ini; atau
    - 2) membalas surat keberatan administratif, dalam hal objek keberatan tidak benar atau sudah tidak mempunyai kekuatan hukum.
  - b. ditolak, maka Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut menindaklanjuti dengan membalas surat keberatan administratif disertai dengan alasan.

### C. PENYELESAIAN SENGKETA DI LUAR PENGADILAN

Penyelesaian sengketa di luar pengadilan dilakukan apabila pengajuan keberatan administratif dinyatakan diterima. Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut melaksanakan kegiatan penyelesaian sengketa di luar pengadilan melalui musyawarah mufakat. Rincian kegiatan musyawarah mufakat dengan tahapan:

1. persiapan
  - a. pengumpulan bahan data dan informasi paling sedikit memuat dokumen:
    - 1) pengajuan keberatan administratif;
    - 2) permohonan KKPRL;
    - 3) KKPRL terbit;
    - 4) RTR dan/atau rencana zonasi; dan/atau
    - 5) *plotting area*/garis KKPRL;
  - b. melakukan penjadwalan untuk pelaksanaan kegiatan musyawarah pada Hari dan jam kerja yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
  - c. penyusunan surat undangan; dan
  - d. penyampaian surat undangan disertai dengan tata tertib musyawarah dan kerangka acuan musyawarah kepada pengaju keberatan/pelawan, teraju keberatan/terlawan, dan/atau pihak lain yang terkait.
2. pelaksanaan
  - a. pihak yang menghadiri terdiri atas:
    - 1) Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut;
    - 2) pengaju keberatan/pelawan, diwakili oleh pimpinan dan/atau penanggung jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus;
    - 3) teraju keberatan/pelawan, diwakili oleh pimpinan dan/atau penanggung jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus; dan
    - 4) pihak lainnya.
  - b. dalam hal terdapat pihak yang tidak hadir atau yang mewakili tidak sesuai dengan ketentuan, maka musyawarah tidak dapat dilaksanakan dan dijadwalkan ulang paling lambat 7 (tujuh) Hari dan terhadap pihak yang tidak hadir diberikan teguran untuk menghadiri musyawarah.
  - c. dalam hal telah dijadwalkan ulang namun terdapat pihak yang tetap tidak hadir, maka dilakukan Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut dapat menentukan untuk dilakukan upaya negosiasi, mediasi atau konsiliasi.
  - d. tata cara pelaksanaan terdiri atas:
    - 1) Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut membaca tata tertib musyawarah dan memaparkan kerangka acuan musyawarah;
    - 2) pengaju keberatan/pelawan memaparkan kronologis (memuat fakta kerugian kepentingan dan/atau hak) dan hal-hal yang dimohonkan;
    - 3) teraju keberatan/terlawan menanggapi keberatan;
    - 4) pengaju keberatan/pelawan menanggapi atas tanggapan dari teraju keberatan/terlawan;
    - 5) teraju keberatan/terlawan menanggapi kembali atas tanggapan dari pengaju keberatan/pelawan; dan
    - 6) diskusi untuk mencapai mufakat dengan dipandu oleh Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut.
3. hasil musyawarah
  - a. mencapai mufakat, maka:

- 1) Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut, pengaju keberatan/pelawan, teraju keberatan/terlawan, dan/atau pihak lainnya menyusun berita acara; dan
  - 2) para pihak melakukan tindak lanjut atas hasil musyawarah;
- b. tidak mencapai mufakat, maka Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut dapat menentukan upaya negosiasi, mediasi, atau konsiliasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Proses penyelesaian sengketa melalui negosiasi, mediasi, atau konsiliasi dapat dilakukan ketika musyawarah tidak mencapai mufakat. Penyelesaian sengketa tersebut merupakan pilihan sesuai dengan kriteria dan kebutuhan dari Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut berdasarkan hasil musyawarah.

Rincian kegiatan negosiasi dengan ketentuan:

1. kriteria sengketa:
  - a. musyawarah hampir mencapai mufakat;
  - b. terdapat opsi-opsi untuk ditawarkan oleh para pihak; dan
  - c. hal-hal lainnya.
2. Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut menyusun surat untuk melaksanakan negosiasi kepada para pihak, paling sedikit memuat:
  - a. hasil musyawarah;
  - b. pelaksanaan negosiasi dengan jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari sejak diterbitkan surat;
  - c. para pihak wajib diwakili oleh pimpinan dan/atau penanggung jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus; dan
  - d. hasil negosiasi berupa berita acara dengan ketentuan:
    - 1) tempat dan waktu pelaksanaan negosiasi;
    - 2) poin-poin yang menjadi kesepakatan; dan
    - 3) tanda-tangan para pihak disertai dengan identitas lengkap;
  - e. kewajiban pelaporan hasil negosiasi dalam bentuk berita acara kepada Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut paling lambat 3 (lima) hari sejak pelaksanaan negosiasi.
3. pelaksanaan negosiasi dilakukan tempat, waktu, dan tata cara berdasarkan kesepakatan antar para pihak.
4. dalam hal pada jangka waktu paling lama 18 (delapan belas) Hari sejak diterbitkannya surat untuk melaksanakan negosiasi, tidak terdapat laporan hasil negosiasi, maka Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut mengirimkan surat kembali untuk mengingatkan pelaksanaan negosiasi oleh para pihak dengan ketentuan sebagaimana diatur diatas.

Rincian kegiatan mediasi dengan ketentuan:

1. kriteria sengketa:
  - a. musyawarah jauh dari mencapai mufakat;
  - b. diperlukan pihak ketiga sebagai mediator; dan
  - c. hal-hal lainnya.
2. pelaksanaan mediasi meliputi tahapan:
  - a. persiapan
    - 1) hasil musyawarah;
    - 2) penentuan mediator;
    - 3) melakukan penjadwalan untuk pelaksanaan kegiatan mediasi pada Hari dan jam kerja yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
    - 4) penyusunan surat undangan; dan

- 5) penyampaian surat undangan disertai dengan hasil musyawarah, tata tertib mediasi dan kerangka acuan mediasi kepada pengaju keberatan/pelawan, teraju keberatan/terlawan, dan/atau pihak lain yang terkait.

mediator merupakan pihak yang memiliki sertifikat mediator atau Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut yang ditugaskan sebagai mediator, sebagai penengah yang akan membantu para pihak dalam proses perundingan untuk mencari berbagai macam kemungkinan penyelesaian sengketa tanpa menggunakan cara memutuskan atau memaksakan sebuah penyelesaian.

b. pelaksanaan

- 1) pihak yang menghadiri terdiri atas:
  - a) Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut dan/atau mediator;
  - b) pengaju keberatan/pelawan, diwakili oleh pimpinan dan/atau penanggung jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus;
  - c) teraju keberatan/pelawan, diwakili oleh pimpinan dan/atau penanggung jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus; dan
  - d) pihak lainnya.
- 2) dalam hal terdapat pihak yang tidak hadir atau yang mewakili tidak sesuai dengan ketentuan, maka mediasi tidak dapat dilaksanakan dan dijadwalkan ulang paling lambat 7 (tujuh) Hari dan terhadap pihak yang tidak hadir diberikan teguran untuk menghadiri mediasi.
- 3) Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut dan/atau mediator melaksanakan mediasi sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. hasil mediasi berupa berita acara yang ditandatangani oleh Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut dan/atau mediator, dan para pihak;

Rincian kegiatan konsiliasi dengan ketentuan:

1. kriteria sengketa:
    - a. musyawarah menghasilkan kebuntuan;
    - b. diperlukan pandangan, masukan, dan/atau saran dari pihak ketiga seperti pakar, akademisi, praktisi, dan/atau pihak lainnya yang berkompeten; dan
    - c. hal-hal lainnya;
  2. pelaksanaan konsiliasi
    - a. persiapan, pada tahap ini Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut melaksanakan:
      - 1) hasil musyawarah;
      - 2) penentuan konsiliator;
      - 3) melakukan penjadwalan untuk pelaksanaan kegiatan konsiliasi pada Hari dan jam kerja yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
      - 4) penyusunan surat undangan; dan
      - 5) penyampaian surat undangan disertai dengan hasil musyawarah, tata tertib konsiliasi dan kerangka acuan konsiliasi kepada pengaju keberatan/pelawan, teraju keberatan/terlawan, dan/atau pihak lain yang terkait.
- konsiliator merupakan pakar, akademisi, praktisi, dan/atau pihak lainnya yang berkompeten yang ditunjuk oleh Tim

Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut untuk menjadi konsiliator dengan tugas untuk melakukan konsiliasi kepada para pihak yang bersengketa.

b. Pelaksanaan konsiliasi

- 1) pihak yang menghadiri terdiri atas:
    - a) Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut;
    - b) konsiliator;
    - c) pengaju keberatan/pelawan, diwakili oleh pimpinan dan/atau penanggung jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus;
    - d) teraju keberatan/pelawan, diwakili oleh pimpinan dan/atau penanggung jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus; dan
    - e) pihak lainnya.
  - 2) dalam hal terdapat pihak yang tidak hadir atau yang mewakili tidak sesuai dengan ketentuan, maka konsiliasi tidak dapat dilaksanakan dan dijadwalkan ulang paling lambat 7 (tujuh) Hari dan terhadap pihak yang tidak hadir diberikan teguran untuk menghadiri konsiliasi.
  - 3) Konsiliator melaksanakan konsiliasi sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. hasil konsiliator berupa berita acara yang ditandatangani oleh Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut, konsiliator, dan para pihak.

Format berita acara sebagaimana dimaksud disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

#### D. PENYELESAIAN SENGKETA DI DALAM PENGADILAN

Penyelesaian sengketa di dalam pengadilan dapat dilakukan setelah mekanisme penyelesaian sengketa di luar pengadilan telah dilaksanakan namun tidak menemukan titik kesepakatan antar pihak. Penyelesaian sengketa di dalam pengadilan dengan memperhatikan kewenangan relatif dan kewenangan absolut dari peradilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang hukum pengadilan tata usaha negara.

Dalam hal Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut akan melibatkan advokat atau konsultan hukum dalam penyelesaian sengketa di dalam pengadilan, mekanisme pelibatan melalui pengadaan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### E. FORUM PENATAAN RUANG LAUT

Forum penataan ruang laut merupakan wadah yang dilaksanakan oleh direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut melalui Tim Forum Penataan Ruang Laut yang berfungsi untuk memberikan masukan dan pertimbangan terhadap penyelenggaraan penataan ruang laut. Dalam pelaksanaannya, Tim Forum Penataan Ruang Laut dapat melibatkan:

1. sekretariat Direktorat Jenderal;
2. direktorat lingkup Direktorat Jenderal;
3. unit kerja lingkup Kementerian;
4. unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal;
5. kementerian/lembaga/badan;
6. Pemerintah Daerah;
7. pemerintah desa;
8. pakar dan perguruan tinggi sesuai dengan bidang keahliannya;
9. asosiasi profesi/akademisi; dan/atau



10. kelompok masyarakat.

Ruang lingkup dari forum penataan ruang laut yaitu:

1. memberikan masukan dan saran dalam penyusunan materi teknis muatan ruang laut pada rencana tata ruang wilayah nasional; dan
2. adanya perbedaan kebijakan pengaturan antar tingkat pemerintah.

Pemberian masukan dan saran dalam penyusunan materi teknis muatan ruang laut pada rencana tata ruang wilayah nasional dapat dilakukan sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.

Perbedaan kebijakan pengaturan antar tingkatan pemerintah dimaksud merupakan perbedaan tentang kebijakan yang berkaitan dengan penyelenggaraan penataan ruang laut baik secara vertikal, horizontal, maupun keduanya. antar tingkatan pemerintah dimaksud, yaitu:

1. kementerian/lembaga/badan/komisi; dan
2. kepala daerah serta organisasi perangkat daerah.

Setiap pemangku kebijakan yang merasa berkepentingan akibat terjadinya perbedaan kebijakan dapat mengajukan surat yang ditujukan kepada direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut paling sedikit memuat:

1. identitas dan kedudukan pemangku kebijakan;
2. objek perbedaan kebijakan;
3. kronologis (memuat fakta); dan
4. hal-hal yang akan dibawa ke forum.

Tim Forum Penataan Ruang Laut akan melakukan pemeriksaan kelengkapan surat dari pemangku kebijakan dengan hasil:

1. diterima, maka permasalahan yang menjadi perbedaan kebijakan akan dibawa ke forum penataan ruang laut; dan
2. ditolak, maka Tim Forum Penataan Ruang Laut akan memberitahukan kepada pemangku kebijakan yang mengajukan surat perbedaan kebijakan.

Pengaju merupakan pihak yang mengajukan objek perbedaan kebijakan sedangkan teraju merupakan pihak yang kebijakannya dijadikan objek.

Rincian penyelenggaraan forum penataan ruang laut oleh Tim Forum Penataan Ruang Laut dengan tahapan:

1. persiapan
  - a. pengumpulan bahan data dan informasi paling sedikit memuat dokumen:
    - 1) pengajuan perbedaan kebijakan;
    - 2) RTR dan/atau rencana zonasi; dan/atau
    - 3) hal-hal lainnya;
  - b. melakukan penjadwalan untuk pelaksanaan kegiatan forum penataan ruang laut pada Hari dan jam kerja yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
  - c. penyusunan surat undangan; dan
  - d. penyampaian surat undangan disertai dengan tata tertib forum penataan ruang laut dan kerangka acuan forum penataan ruang laut kepada pihak terkait;
2. pelaksanaan
  - a. pihak yang menghadiri terdiri atas:
    - 1) Tim Forum Penataan Ruang Laut;
    - 2) pengaju, diwakili oleh pimpinan instansi atau perwakilan disertai dengan surat tugas;
    - 3) teraju, diwakili oleh pimpinan instansi atau perwakilan disertai dengan surat tugas; dan
    - 4) pihak lainnya yang dianggap perlu.

- b. tata cara pelaksanaan:
  - 1) Tim Forum Penataan Ruang Laut membacakan tata tertib penyelenggaraan forum penataan ruang laut dan memaparkan kerangka acuan;
  - 2) pengaju memaparkan hal yang menjadi perbedaan kebijakan;
  - 3) teraju menjawab hal yang menjadi perbedaan kebijakan;
  - 4) forum penataan ruang laut dipandu oleh Tim Forum Penataan Ruang Laut untuk mencapai solusi.
3. hasil forum penataan ruang laut berupa berita acara yang ditandatangani oleh seluruh pihak yang hadir.  
Format berita acara sebagaimana dimaksud disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

#### F. BAGAN PENYELESAIAN SENGKETA PENATAAN RUANG LAUT

##### 1. Penyelesaian Sengketa terhadap KKPRL Terbit

PENGAJUAN KEBERATAN ADMINISTRATIF
<p>Pengajuan keberatan administratif disampaikan melalui Sistem Elektronik Kementerian Kelautan dan Perikanan. Dalam hal sistem belum dapat beroperasi, maka dapat disampaikan secara manual. Adapun pengajuan keberatan administratif paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. identitas, terdiri atas:<ol style="list-style-type: none"><li>a. nama lengkap;</li><li>b. alamat;</li></ol>dalam hal mewakili:<ol style="list-style-type: none"><li>a. instansi, disertai keterangan dapat mewakili instansi seperti surat keputusan dan/atau surat tugas/kuasa khusus dari pimpinan/instansi;</li><li>b. perusahaan, disertai keterangan dapat mewakili perusahaan seperti akta notaris dan/atau surat tugas/kuasa khusus dari pimpinan/perusahaan; dan/atau</li><li>c. orang perorangan, disertai surat kuasa khusus;</li></ol></li><li>2. objek KKPRL paling sedikit memuat:<ol style="list-style-type: none"><li>a. subjek hukum Pemegang KKPRL;</li><li>b. lokasi; dan</li><li>c. jenis kegiatan;</li></ol></li><li>3. dasar hukum penyampaian;</li><li>4. kronologis (memuat fakta kerugian kepentingan dan/atau hak); dan</li><li>5. hal-hal yang dimohonkan.</li></ol> <p>dalam hal pengajuan keberatan administratif dinyatakan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. diterima, maka Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut menindaklanjutinya dengan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. melakukan proses penyelesaian keberatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Keputusan Direktur Jenderal ini; atau</li><li>b. membalas surat keberatan administratif, dalam hal objek keberatan tidak benar atau sudah tidak mempunyai kekuatan hukum;</li></ol></li><li>2. ditolak, maka Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut memberitahukan kepada pengaju keberatan/pelawan disertai dengan alasan;</li></ol>



### MUSYAWARAH

Kegiatan Musyawarah dilaksanakan dengan ketentuan:

1. pihak yang menghadiri terdiri atas:
  - a. Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut;
  - b. pengaju keberatan/pelawan, diwakili oleh pimpinan dan/atau penanggung jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus;
  - c. teraju keberatan/pelawan, diwakili oleh pimpinan dan/atau penanggung jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus; dan
  - d. pihak lainnya;
2. dalam hal terdapat pihak yang tidak hadir atau yang mewakili tidak sesuai dengan ketentuan, maka musyawarah tidak dapat dilaksanakan dan dijadwalkan ulang paling lambat 7 (tujuh) Hari dan terhadap pihak yang tidak hadir diberikan teguran untuk menghadiri musyawarah;
3. dalam hal telah dijadwalkan ulang namun terdapat pihak yang tetap tidak hadir, maka dilakukan Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut dapat menentukan untuk dilakukan upaya negosiasi, mediasi atau konsiliasi;
4. hasil musyawarah:
  - a. mencapai mufakat, maka:
    - 1). Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut, pengaju keberatan/pelawan, teraju keberatan/terlawan, dan/atau pihak lainnya menyusun berita acara; dan
    - 2). para pihak melakukan tindaklanjut atas hasil musyawarah;
  - b. tidak mencapai mufakat, maka Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut dapat menentukan upaya negosiasi, mediasi, atau konsiliasi sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal ini;



NEGOSIASI	MEDIASI	KONSILIASI
Kegiatan negosiasi dengan ketentuan: 1. kriteria sengketa: a. musyawarah hampir mencapai mufakat; b. terdapat opsi-opsi untuk ditawarkan oleh para pihak; dan	Kegiatan mediasi dengan ketentuan: 1. pihak yang menghadiri terdiri atas: a. Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut dan/atau mediator; b. pengaju keberatan/pelawan, diwakili	1. pihak yang menghadiri terdiri atas: a. Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut; b. konsiliator; c. pengaju keberatan/pelawan, diwakili oleh pimpinan dan/atau penanggung

NEGOSIASI	MEDIASI	KONSILIASI
<p>c. hal-hal lainnya</p> <p>2. Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut menyusun surat untuk melaksanakan negosiasi kepada para pihak, paling sedikit memuat:</p> <p>a. hasil musyawarah ;</p> <p>b. pelaksanaan negosiasi dengan jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari sejak diterbitkan surat;</p> <p>c. para pihak wajib diwakili oleh pimpinan dan/atau penanggung jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus; dan</p> <p>d. hasil negosiasi berupa berita acara dengan ketentuan:</p> <p>1). tempat dan waktu pelaksanaan negosiasi ;</p> <p>2). poin-poin yang menjadi</p>	<p>oleh pimpinan dan/atau penanggung jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus;</p> <p>c. teraju keberatan/pelawan, diwakili oleh pimpinan dan/atau penanggung jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus; dan</p> <p>d. pihak lainnya;</p> <p>2. dalam hal terdapat pihak yang tidak hadir atau yang mewakili tidak sesuai dengan ketentuan, maka mediasi tidak dapat dilaksanakan dan dijadwalkan ulang paling lambat 7 (tujuh) Hari dan terhadap pihak yang tidak hadir diberikan teguran untuk menghadiri mediasi;</p> <p>3. Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut dan/atau mediator melaksanakan mediasi sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>4. hasil mediasi berupa berita acara yang ditandatangani</p>	<p>jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus;</p> <p>d. teraju keberatan/pelawan, diwakili oleh pimpinan dan/atau penanggung jawab atau perwakilan disertai dengan surat tugas/kuasa khusus; dan</p> <p>e. pihak lainnya;</p> <p>2. dalam hal terdapat pihak yang tidak hadir atau yang mewakili tidak sesuai dengan ketentuan, maka konsiliasi tidak dapat dilaksanakan dan dijadwalkan ulang paling lambat 7 (tujuh) Hari dan terhadap pihak yang tidak hadir diberikan teguran untuk menghadiri konsiliasi;</p> <p>3. Konsiliator melaksanakan konsiliasi sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>4. hasil konsiliator berupa berita acara yang ditandatangani oleh Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut, konsiliator, dan para pihak;</p>

NEGOSIASI	MEDIASI	KONSILIASI
<p>kesepakatan; dan</p> <p>3). tanda-tangan para pihak disertai dengan identitas lengkap;</p> <p>e. kewajiban pelaporan hasil negosiasi dalam bentuk berita acara kepada Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut paling lambat 3 (lima) Hari sejak pelaksanaan negosiasi;</p> <p>3. pelaksanaan negosiasi dilakukan tempat, waktu, dan tata cara berdasarkan kesepakatan antar para pihak;</p> <p>4. dalam hal pada jangka waktu paling lama 18 (delapan belas) Hari sejak diterbitkannya surat untuk melaksanakan negosiasi, tidak terdapat laporan hasil negosiasi, maka Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut</p>	<p>oleh Tim Penyelesaian Sengketa Penataan Ruang Laut dan/atau mediator, dan para pihak;</p>	

NEGOSIASI	MEDIASI	KONSILIASI
mengirimkan surat kembali untuk mengingatkan pelaksanaan negosiasi oleh para pihak dengan ketentuan sebagaimana diatur diatas;		



PENYELESAIAN SENGKETA DI DALAM PENGADILAN
Penyelesaian sengketa di dalam pengadilan dapat dilakukan setelah mekanisme penyelesaian sengketa di luar pengadilan telah dilaksanakan namun tidak menemukan titik kesepakatan antar pihak. Penyelesaian sengketa di dalam pengadilan dengan memperhatikan kewenangan relatif dan kewenangan absolut dari peradilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang hukum pengadilan tata usaha negara.

2. Forum Penataan Ruang Laut

FORUM PENATAAN RUANG LAUT
Forum penataan ruang laut merupakan wadah yang dilaksanakan oleh direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut melalui Tim Forum Penataan Ruang Laut yang berfungsi untuk memberikan masukan dan pertimbangan terhadap penyelenggaraan penataan ruang laut. Ruang lingkup dari forum penataan ruang laut yaitu: <ol style="list-style-type: none"><li>1. memberikan masukan dan saran dalam penyusunan materi teknis muatan ruang laut pada rencana tata ruang wilayah nasional; dan</li><li>2. penyelesaian sengketa akibat dari adanya perbedaan kebijakan pengaturan antar tingkat pemerintah;</li></ol>

BAB IX  
PELAPORAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN PENGENDALIAN  
PEMANFAATAN RUANG LAUT

Direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut menyampaikan laporan pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang laut kepada Direktur Jenderal paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau apabila diperlukan, untuk selanjutnya Direktur Jenderal menyampaikan laporan pelaksanaan penyelenggaraan pengendalian pemanfaatan ruang laut kepada Menteri.



BAB X  
PENUTUP

Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut disusun sebagai petunjuk teknis bagi unit kerja atau unit pelaksana teknis lingkup Direktorat jenderal dalam penyelenggaraan pengendalian pemanfaatan ruang laut.


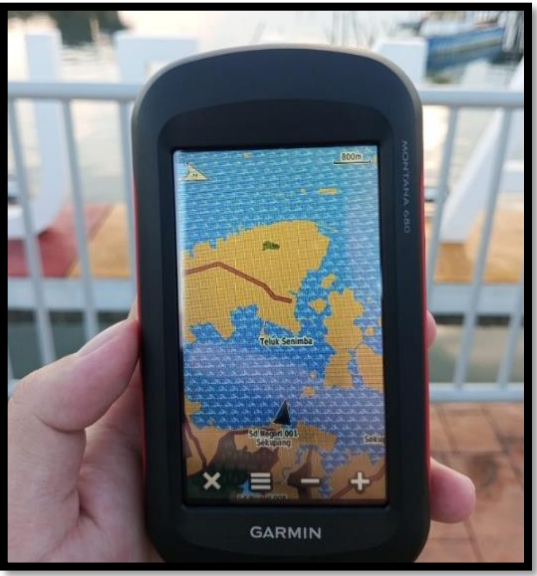

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
PENGELOLAAN KELAUTAN DAN  
RUANG LAUT NOMOR 77 TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN TEKNIS  
PENYELENGGARAAN PENGENDALIAN  
PEMANFAATAN RUANG LAUT




BENTUK DAN FORMAT DOKUMEN PENYELENGGARAAN PENGENDALIAN  
PEMANFAATAN RUANG LAUT

A. Ilustrasi Bentuk Alat Dukung dan Perlengkapan Penyelenggaraan  
Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut

No	Alat	Ilustrasi
1.	pesawat tanpa awak atau <i>unmanned aerial vehicles</i> (UAV) atau drone	
2.	<i>remotely operated vehicle</i> (ROV)	



<p>3.</p>	<p><i>self-contained underwater breathing apparatus</i> (SCUBA) atau perangkat bernapas bawah air yang berdiri sendiri</p>	
<p>4.</p>	<p>sistem pemosisi global atau <i>global positioning system</i> (GPS)</p>	
<p>5.</p>	<p>telepon cerdas (<i>smartphone</i>)</p>	
<p>6.</p>	<p>komputer jinjing (<i>laptop</i>)</p>	

7.	kamera bawah air atau <i>waterproof camera</i>	
8.	alat tulis kantor	
9.	kartu tanda pengenal	
10.	pakaian dinas lapangan	

B. Bentuk dan Format Surat Pengantar Penyampaian Laporan Tahunan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut

<b>KOP SURAT</b>	
	(tempat), ... (tanggal/bulan/tahun)
Nomor	:
Lampiran	: 1 (satu) berkas
Hal	: Penyampaian Laporan Tahunan
Kepada Yth. Menteri Kelautan dan Perikanan cq. Direktur Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut di Jakarta	
Yang bertanda tangan dibawah ini:	
Nama	:
Jabatan	:
Nama Kantor/Instansi	:
Alamat Kantor/Instansi	:
Dengan ini menyampaikan laporan tahunan Persetujuan/Konfirmasi* Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut Nomor... atas nama... yang terbit pada tanggal ... bulan ... tahun 20 ... .	
Posisi lokasi dalam wilayah administratif	
Provinsi	: .....
Kabupaten/Kota*	: .....
Kecamatan	: .....
Desa/Kelurahan*	: .....
Nama Perairan/Laut*	: .....
Koordinat Lokasi: Lintang	: .....
Bujur	: .....(atau terlampir)
Luas/Panjang	: ... Hektare/KM*
Kedalaman Kolom Perairan	: ... meter dpl
Untuk Kegiatan/Penggunaan	: .....
Demikian data laporan tahunan kami sampaikan dengan sebenar-benarnya, valid, absah, dan sesuai dengan keadaan dan kenyataan sebagaimana terlampir. Atas kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.	
	Hormat Kami,  ( <i>e-Materai/Materai 10.000</i> )  <u>Nama Lengkap</u> Jabatan

C. Bentuk dan Format Laporan Tahunan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut

<b>LAPORAN TAHUNAN PERSETUJUAN/KONFIRMASI* KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT</b>	
<b>1 IDENTITAS PEMEGANG PERSETUJUAN/KONFIRMASI*</b>	
Nomor	: .....
Tanggal Penerbitan	: .....
Nama Pemegang	: .....
Nomor Pokok Wajib Pajak	: .....
Alamat Kantor	: .....
Nomor Telepon/Faksimil	: .....
Surat Elektronik	: .....
Status Penanaman Modal	: .....
<b>2 IDENTITAS PENANGGUNG JAWAB</b>	
Nama Penanggung Jawab	: .....
Jabatan Penanggung Jawab	: .....
Nomor Telepon Seluler	: .....
<b>3 KEMAJUAN PERIZINAN YANG DIPEROLEH</b>	
Kemajuan dalam memperoleh:*	
a. persetujuan lingkungan (dokumentasi);	
b. perizinan berusaha (dokumentasi); atau	
c. perizinan nonberusaha (dokumentasi).	
<b>4 REALISASI PEMANFAATAN RUANG LAUT</b>	
Realisasi luas/panjang pemanfaatan ruang laut, dalam hal perizinan berusaha/nonberusaha yang telah diterbitkan:	
a. luas/panjang	: .....
b. koordinat	: .....
c. lokasi kegiatan	
1. provinsi	: .....
2. nama perairan/laut:	.....
3. koordinat	: .....
4. luas/panjang	: .....
5. kedalaman	: .....
d. kode kbli	: .....
e. kegiatan usaha/nonberusaha	: .....
f. detil kegiatan usaha/nonberusaha	: .....
g. dokumentasi kegiatan bangunan/instalasi di lokasi;	
<b>5 PEMENUHAN KEWAJIBAN PEMEGANG PKKPR/L/KKRL</b>	
Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:	
a. Informasi kewajiban yang telah dilakukan	
Memuat bentuk kegiatan, lokasi kegiatan, dan waktu pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan	
b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan	
c. Keterangan lainnya	
<b>10.1 Memperhatikan keberlanjutan kehidupan dan penghidupan Masyarakat</b>	
Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:	
a. Status kewajiban yang telah dilakukan:	
1) Sudah atau belum dilakukan*.	
2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:	
• bentuk kegiatan	

- lokasi kegiatan
  - waktu pelaksanaan kegiatan
- 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
- alasan belum dilaksanakan: atau
  - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.2 Memberikan akses untuk nelayan kecil yang sudah secara rutin melintas**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
- 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk kegiatan
    - lokasi kegiatan
    - waktu pelaksanaan kegiatan
  - 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
    - alasan belum dilaksanakan: atau
    - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.3 Menghormati kepentingan pihak lain yang melakukan kegiatan atau Pemanfaatan Ruang di sekitarnya**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
- 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk kegiatan
    - lokasi kegiatan
    - waktu pelaksanaan kegiatan
  - 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
    - alasan belum dilaksanakan: atau
    - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.4 Melakukan kegiatan secara ramah lingkungan**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
- 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk kegiatan
    - lokasi kegiatan

- waktu pelaksanaan kegiatan
- 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
  - alasan belum dilaksanakan: atau
  - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.5 Menjaga kelestarian ekosistem Laut dan melakukan rehabilitasi sumber daya yang mengalami kerusakan**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
  - 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk kegiatan
    - lokasi kegiatan
    - waktu pelaksanaan kegiatan
  - 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
    - alasan belum dilaksanakan: atau
    - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.6 Menjaga kehidupan dan alur migrasi biota Laut**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
  - 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk kegiatan
    - lokasi kegiatan
    - waktu pelaksanaan kegiatan
  - 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
    - alasan belum dilaksanakan: atau
    - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.7 Memberikan akses/tempat berlindung kepada siapapun dalam kondisi darurat**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
  - 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk kegiatan
    - lokasi kegiatan
    - waktu pelaksanaan kegiatan
  - 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:

- alasan belum dilaksanakan: atau
  - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.8 Melibatkan dan memberdayakan Masyarakat sekitar lokasi kegiatan/usaha**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
- 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk kegiatan
    - lokasi kegiatan
    - waktu pelaksanaan kegiatan
  - 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
    - alasan belum dilaksanakan: atau
    - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.9 Membongkar Bangunan dan Instalasi di Laut apabila masa berlaku telah habis dan kegiatan/usaha tidak dilanjutkan lagi**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
- 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk kegiatan
    - lokasi kegiatan
    - waktu pelaksanaan kegiatan
  - 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
    - alasan belum dilaksanakan: atau
    - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.10 Tidak menimbulkan konflik sosial**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
- 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk kegiatan
    - lokasi kegiatan
    - waktu pelaksanaan kegiatan
  - 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
    - alasan belum dilaksanakan: atau
    - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;

- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.11 Tidak menimbulkan gangguan bagi pelaksanaan kepentingan keselamatan, pertahanan keamanan, dan memperhatikan kepentingan nasional**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
- 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk kegiatan
    - lokasi kegiatan
    - waktu pelaksanaan kegiatan
  - 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
    - alasan belum dilaksanakan: atau
    - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.12 Menyampaikan laporan perolehan Perizinan Berusaha**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
- 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk Perizinan Berusaha
    - lokasi Perizinan Berusaha  
sedikitnya memuat:
      - lokasi yang diberikan pada Perizinan Berusaha
      - luas/panjang yang diberikan pada Perizinan Berusaha
    - waktu Perizinan Berusaha  
uraian:
      - waktu penerbitan Perizinan Berusaha
      - masa berlaku Perizinan Berusaha
  - 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
    - alasan belum dilaksanakan: atau
    - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.13 Menyampaikan laporan secara tertulis setiap 1 (satu) tahun kepada Menteri yang paling sedikit memuat:**

- kemajuan dalam memperoleh persetujuan lingkungan, Perizinan Berusaha; dan
- realisasi luas perairan dan pemanfaatannya dalam hal Perizinan Berusaha telah diterbitkan.

Uraikan komitmen penyampaian laporan tahunan KKPRL setiap tahun sebelum jatuh tempo.



**10.14 Bermitra dengan pengelola Kawasan Konservasi di Laut dalam rangka program kemitraan dan bina lingkungan dalam hal lokasi kegiatan berada dalam Kawasan Konservasi di Laut**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
  - 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk kegiatan
    - lokasi kegiatan
    - waktu pelaksanaan kegiatan
  - 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
    - alasan belum dilaksanakan: atau
    - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.15 Melaporkan pendirian dan/atau penempatan Bangunan dan Instalasi di Laut kepada instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hidrografi dan oseanografi**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
  - 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk kegiatan
    - lokasi kegiatan
    - waktu pelaksanaan kegiatan
  - 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
    - alasan belum dilaksanakan: atau
    - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan  
Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.
- c. Keterangan lainnya.

**10.16 Menyediakan prasarana dan sarana pencegahan pencemaran dan pencegahan kerusakan sumber daya ikan serta lingkungannya.**

Uraikan kewajiban yang telah dilakukan yang memuat:

- a. Status kewajiban yang telah dilakukan:
  - 1) Sudah atau belum dilakukan\*.
  - 2) Dalam hal sudah dilakukan, jelaskan:
    - bentuk kegiatan
    - lokasi kegiatan
    - waktu pelaksanaan kegiatan
  - 3) Dalam hal belum dilakukan, jelaskan:
    - alasan belum dilaksanakan: atau
    - penjelasan kapan bagaimana rencana akan dilaksanakan;
- b. Bukti pelaksanaan kewajiban yang telah dilakukan

Memuat dokumentasi dari bentuk kegiatan yang telah dilakukan, dapat berupa foto, berita acara, kesepakatan, atau surat keterangan dari instansi terkait.

c. Keterangan lainnya.

<b>11 CATATAN/KETERANGAN PERSETUJUAN/KONFIRMASI</b>	<b>LAINNYA</b>	<b>PEMEGANG</b>
---	----------------	-----------------

(seperti lampiran titik koordinat)

\*) coret yang tidak perlu

\*\*) apabila belum dilakukan harap diberikan keterangan

Catatan:

Dalam hal pada lokasi kegiatan KKPRL tidak ada aktivitas dimaksud seperti tidak ada alur migrasi biota, tidak ada kegiatan nelayan, tidak ada pendirian bangunan dan instalasi laut, tidak dalam kawasan konservasi dan/atau sebagainya, maka dijelaskan ketidakadaan aktivitas dimaksud disertai dengan bukti pada masing-masing kolom (c. Keterangan lainnya).

D. Bentuk dan Format Hasil Penilaian Laporan Tahunan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut

<b><u>PENILAIAN LAPORAN TAHUNAN</u></b>			
<b>NOMOR</b>			
<b>Pelaksanaan Penilaian</b>			
a)	Tanggal Penilaian	:	.....
b)	Tim Penilai	:	.....
<b>Identitas KKPRL</b>			
a)	Nomor KKPRL	:	.....
b)	Tanggal Penerbitan	:	.....
c)	Nama Pemegang	:	.....
d)	Alamat Kantor	:	.....
e)	Nomor Telepon/Faksimil:	:	.....
f)	Surat Elektronik	:	.....
g)	Status Penanaman Modal:	:	.....
h)	Luas/Panjang	:	.....
i)	Lokasi	:	.....
j)	Nama Perairan	:	.....
k)	Tanggal disampaikan laporan tahunan :	:	.....
No	Indikator	Skor	Keterangan
1.	Identitas Pemegang KKPRL		
2.	Identitas Penanggung Jawab		
3.	Kemajuan Perizinan Yang Diperoleh		
4.	Realisasi Pemanfaatan Ruang Laut		
5.	Pemenuhan Kewajiban*		
	a) memperhatikan keberlanjutan kehidupan dan penghidupan Masyarakat		
	b) memberikan akses untuk nelayan kecil yang sudah secara rutin melintas		
	c) menghormati kepentingan pihak lain yang melakukan kegiatan atau Pemanfaatan Ruang di sekitarnya		
	d) melakukan kegiatan secara ramah lingkungan		
	e) menjaga kelestarian ekosistem Laut dan melakukan rehabilitasi sumber daya yang mengalami kerusakan		
	f) menjaga kehidupan dan alur migrasi biota Laut		
	g) memberikan akses/tempat berlindung kepada siapapun dalam kondisi darurat		
	h) melibatkan dan memberdayakan Masyarakat sekitar lokasi kegiatan/usaha		
	i) membongkar Bangunan dan Instalasi di Laut apabila masa berlaku telah habis dan kegiatan/usaha tidak dilanjutkan lagi		
	j) tidak menimbulkan konflik sosial		

	k) tidak menimbulkan gangguan bagi pelaksanaan kepentingan keselamatan, pertahanan keamanan, dan memperhatikan kepentingan nasional		
	l) menyampaikan laporan secara tertulis setiap 1 (satu) tahun kepada Menteri		
	m) bermitra dengan pengelola Kawasan Konservasi di Laut dalam rangka program kemitraan dan bina lingkungan dalam hal lokasi kegiatan berada dalam Kawasan Konservasi di Laut		
	n) melaporkan pendirian dan/atau penempatan Bangunan dan Instalasi di Laut kepada instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hidrografi dan oseanografi		
	o) menyediakan prasarana dan sarana pencegahan pencemaran dan pencegahan kerusakan sumber daya ikan serta lingkungannya		
<b>Total</b>			

Status Penyampaian: Telat/Tidak Telat\* (dalam hal status penyampaian dinyatakan telat, maka disebutkan jumlah hari kalender keterlambatannya)

Masa Berlaku: Habis/sampai dengan tanggal ... bulan ... tahun ....\*

Catatan: .....

<b>Skor</b>	:	
<b>Nilai</b>	:	
<b>Kategori</b>	:	

Penilai,

(Nama Lengkap)

E. Bentuk dan Format Rencana Aksi

1. Kepatuhan Pelaksanaan Ketentuan KKPRL

FORMAT RENCANA AKSI KEGIATAN PENILAIAN KEPATUHAN PELAKSANAAN KETENTUAN KKPRL TAHUN 20....							
I. Pimpinan Rapat Penyusunan							
Nama :							
Jabatan :							
II. Pelaksanaan Penyusunan							
Hari, :							
Tanggal							
Pukul :							
Lokasi :							
Peserta : 1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst.							
III. Jadwal Rencana Aksi							
No	Rencana Jadwal Pelaksanaan (Bulan)	KKPRL				Unit Pelaksana	Ket
		No	Subjek Hukum	Luas/ Panjang	Lokasi		
1.	Januari	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	
		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	
		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	
		xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx	
2.	dst.						
Catatan: .....							
Penyusun Rencana Aksi							
No.	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan					
1.	(Nama Lengkap) Direktur Perencanaan Ruang Laut						
2.	(Nama Lengkap) Ketua Tim Kerja Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut						
3.	(Nama Lengkap) Jabatan						
4.	dst.						

2. Perwujudan RTR dan/atau Rencana Zonasi

FORMAT RENCANA AKSI KEGIATAN PENILAIAN PERWUJUDAN RENCANA TATA RUANG DAN/ATAU RENCANA ZONASI TAHUN 20....

I. Pimpinan Rapat Penyusunan

Nama :  
Jabatan :

II. Pelaksanaan Penyusunan

Hari, :  
Tanggal  
Pukul :  
Lokasi :  
Peserta : 1.  
2.  
3.  
4.  
5.  
dst.

III. Jadwal Rencana Aksi

No	Rencana Jadwal Pelaksanaan (Bulan)	RTR dan/atau rencana zonasi		
		Nomor Peraturan	Tanggal Ditetapkan	Catatan
1.	Januari	xxxx	xxxx	
		xxxx	xxxx	
		xxxx	xxxx	
		xxxx	xxxx	
2.	dst.			

Catatan:

.....

...

Penyusun Rencana Aksi

No.	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan
1.	(Nama Lengkap) Direktur Perencanaan Ruang Laut	
2.	(Nama Lengkap) Ketua Tim Kerja Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut	
3.	(Nama Lengkap) Jabatan	
4.	dst.	

F. Bentuk dan Format Kerangka Acuan Kegiatan  
1. Identifikasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut

<p><b>KERANGKA ACUAN KEGIATAN</b> <b>IDENTIFIKASI PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG LAUT</b> <b>DI ... (LOKASI YANG DIRENCANAKAN)</b></p>			
I. Pendahuluan			
<p>Berdasarkan Pasal 18 angka 12 dan Pasal 19 angka 6 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (UU 6/2023) bahwa setiap orang yang melakukan pemanfaatan ruang laut secara menetap di Perairan Pesisir, Wilayah Perairan, dan Wilayah Yurisdiksi wajib memiliki Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) dari Pemerintah Pusat. Dalam melaksanakan amanah dalam UU 6/2023 sebelumnya diatur dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (UU 11/2020), disusun aturan pelaksana sebagaimana terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (PP 21/2021) dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut (Permen KP 28/2021).</p> <p>Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) telah menerbitkan KKPRL melalui Sistem <i>Online Single Submission</i> (Sistem OSS) dan Sistem Elektronik KKP. KKPRL diterbitkan pada permukaan laut, kolom air, dan/atau dasar laut dengan luasan dan/atau panjang dan titik koordinat tertentu. KKPRL merupakan persyaratan dasar bagi perizinan berusaha dan/atau penerbitan perizinan nonberusaha. KKPRL dilaksanakan melalui Persetujuan KKPRL untuk kegiatan berusaha atau Persetujuan dan Konfirmasi KKPRL untuk kegiatan nonberusaha.</p> <p>Dalam rangka menjalankan UU 6/2023, PP 21/2021, dan Permen KP 28/2021 terkait kewajiban KKPRL untuk setiap orang yang memanfaatkan ruang laut secara menetap, maka KKP cq. ... (unit kerja) akan melaksanakan kegiatan Identifikasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut di ... (lokasi yang direncanakan) pada tanggal ... (jadwal yang direncanakan).</p>			
II. Maksud dan Tujuan			
<p>Maksud dan tujuan penyelenggaraan kegiatan identifikasi pemanfaatan ruang laut ke ... (lokasi yang direncanakan) untuk menginventarisasi dan mengkonfirmasi kegiatan-kegiatan eksisting yang memanfaatkan ruang laut namun belum memiliki KKPRL.</p>			
III. Ruang Lingkup			
<p>Tim identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut akan melakukan pengambilan data spasial berupa <i>geotagging</i> dan data non spasial berupa wawancara dengan penanggung jawab atau pihak yang melakukan kegiatan pemanfaatan ruang laut tanpa KKPRL.</p>			
IV. Rencana Identifikasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut			
Hari, tanggal : ..... ..,..... 20...			
Lokasi : .....			
Peserta : 1.			
2.			
3.			
dst.			
Agenda tentatif:			
No.	Waktu	Agenda	Keterangan

1			
2			
3			
dst.			

V. Keluaran

Keluaran yang diharapkan dari kegiatan identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut adalah terinventarisir dan terkonfirmasi kegiatan eksisting yang memanfaatkan ruang laut tanpa memiliki KKPRL. Selanjutnya, agar dapat diberikan surat arahan oleh Direktur Perencanaan Ruang Laut, Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk mengurus kewajiban memiliki KKPRL

VI. Pembiayaan

Segala biaya yang timbul akibat dari diselenggarakannya kegiatan identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut dibebankan kepada anggaran Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, sesuai dengan aturan yang berlaku.

VII. Kebutuhan Data dan Informasi

Data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan kegiatan identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut, mencakup data:

1. spasial meliputi luas/panjang dan jenis kegiatan eksisting; dan
2. non spasial meliputi surat, keterangan dan/atau perizinan yang telah dimiliki oleh pihak yang memanfaatkan ruang laut.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan ini dibuat sebagai pedoman dalam penyelenggaraan identifikasi pengendalian pemanfaatan ruang laut.

2. Kepatuhan Pelaksanaan Ketentuan KKPRL

KERANGKA ACUAN KEGIATAN  
PENILAIAN KEPATUHAN PELAKSANAAN KETENTUAN  
PERSETUJUAN/KONFIRMASI KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN  
RUANG LAUT NOMOR .....

I. Pendahuluan

Berdasarkan Pasal 18 angka 12 dan Pasal 19 angka 6 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (UU 6/2023) bahwa setiap orang yang melakukan pemanfaatan ruang laut secara menetap di Perairan Pesisir, Wilayah Perairan, dan Wilayah Yurisdiksi wajib memiliki Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) dari Pemerintah Pusat. Dalam melaksanakan amanah dalam UU 6/2023 sebelumnya diatur dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (UU 11/2020), disusun aturan pelaksana sebagaimana terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (PP 21/2021) dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut (Permen KP 28/2021).

Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) telah menerbitkan KKPRL melalui Sistem *Online Single Submission* (Sistem OSS) dan Sistem Elektronik KKP. KKPRL diterbitkan pada permukaan laut, kolom



air, dan/atau dasar laut dengan luasan dan/atau panjang dan titik koordinat tertentu. KKPRL merupakan persyaratan dasar bagi perizinan berusaha dan/atau penerbitan perizinan nonberusaha. KKPRL dilaksanakan melalui Persetujuan KKPRL untuk kegiatan berusaha atau Persetujuan dan Konfirmasi KKPRL untuk kegiatan nonberusaha.

Dalam rangka Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut untuk mendorong terwujudnya tata ruang sesuai dengan Rencana Tata Ruang dan/atau Rencana Zonasi (RTR dan/atau RZ) dengan tujuan agar setiap orang:

1. menaati RTR dan/atau RZ yang telah ditetapkan;
2. memanfaatkan ruang sesuai dengan RTR dan/atau RZ; dan
3. mematuhi ketentuan yang ditetapkan dalam persyaratan KKPRL

Terhadap KKPRL yang telah diterbitkan oleh KKP baik melalui Sistem OSS maupun Sistem Elektronik KKP menurut Pasal 161 huruf a Permen KP 28/2021 agar dilaksanakan penilaian pelaksanaan KKPRL berupa kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL. Dengan demikian, KKP cq. ... (unit kerja) akan menyelenggarakan kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL terhadap Persetujuan/Konfirmasi KKPRL Nomor ... yang dipegang oleh Subjek Hukum ... dengan Luas/Panjang ... (Ha/KM) dan Jenis Kegiatan ... di ... (Lokasi) pada tanggal ... (jadwal yang direncanakan).

II. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyelenggaraan kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL diantaranya:

1. pemenuhan ketentuan dalam dokumen KKPRL;
2. kemajuan dalam memperoleh persetujuan lingkungan, perizinan berusaha dan/atau perizinan nonberusaha lainnya; dan
3. realisasi luas/panjang perairan dan jenis kegiatan dalam hal perizinan berusaha dan/atau perizinan nonberusaha telah diterbitkan;

III. Ruang Lingkup

Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL akan melakukan pengambilan data spasial berupa observasi dengan cara survei lapangan dan data non spasial berupa wawancara dengan penanggung jawab kegiatan atau pimpinan badan usaha, kementerian/badan/lembaga/komisi, organisasi perangkat daerah, kantor perwakilan, atau badan usaha luar negeri atau diwakilkan dengan surat kuasa khusus/surat tugas.

IV. Rencana Penilaian Kepatuhan Pelaksanaan Ketentuan KKPRL

Hari, tanggal : ..... ..,..... 20...

Lokasi : .....

Peserta : 1.

2.

3.

dst.

Agenda tentatif:

No.	Waktu	Agenda	Keterangan
1			
2			
3			
dst.			

V. Keluaran

Keluaran yang diharapkan dari kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL adalah tingkat ketaatan pemegang KKPRL terhadap ketentuan KKPRL serta perolehan kemajuan persetujuan lingkungan dan perizinan berusaha atau perizinan non berusaha serta realisasi luas/panjang dan jenis kegiatan.

#### VI. Pembiayaan

Segala biaya yang timbul akibat dari diselenggarakannya kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL dibebankan kepada anggaran Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, sesuai dengan aturan yang berlaku.

#### VII. Kebutuhan Data dan Informasi

Data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL, mencakup data:

1. pemenuhan ketentuan dalam dokumen KKPRL;
2. kemajuan dalam memperoleh persetujuan lingkungan, perizinan berusaha dan/atau perizinan nonberusaha lainnya; dan
3. realisasi luas/panjang perairan dan jenis kegiatan dalam hal perizinan berusaha dan/atau perizinan nonberusaha telah diterbitkan;

#### VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan ini dibuat sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan penilaian kepatuhan pelaksanaan ketentuan KKPRL.

### 3. Penerbitan dan/atau Perolehan Dokumen KKPRL

#### KERANGKA ACUAN KEGIATAN PENILAIAN PENERBITAN DAN/ATAU PEROLEHAN DOKUMEN PERSETUJUAN/KONFIRMASI KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT NOMOR .....

##### I. Pendahuluan

Berdasarkan Pasal 18 angka 12 dan Pasal 19 angka 6 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (UU 6/2023) bahwa setiap orang yang melakukan pemanfaatan ruang laut secara menetap di Perairan Pesisir, Wilayah Perairan, dan Wilayah Yurisdiksi wajib memiliki Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) dari Pemerintah Pusat. Dalam melaksanakan amanah dalam UU 6/2023 sebelumnya diatur dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (UU 11/2020), disusun aturan pelaksana sebagaimana terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (PP 21/2021) dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut (Permen KP 28/2021).

Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) telah menerbitkan KKPRL melalui Sistem *Online Single Submission* (Sistem OSS) dan Sistem Elektronik KKP. KKPRL diterbitkan pada permukaan laut, kolom air, dan/atau dasar laut dengan luasan dan/atau panjang dan titik koordinat tertentu. KKPRL merupakan persyaratan dasar bagi perizinan berusaha dan/atau penerbitan perizinan nonberusaha. KKPRL dilaksanakan melalui Persetujuan KKPRL untuk kegiatan berusaha atau Persetujuan dan Konfirmasi KKPRL untuk kegiatan nonberusaha.

Dalam rangka Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut untuk mendorong terwujudnya tata ruang sesuai dengan Rencana Tata Ruang dan/atau Rencana Zonasi (RTR dan/atau RZ) dengan tujuan agar setiap orang:

1. menaati RTR dan/atau RZ yang telah ditetapkan;
2. memanfaatkan ruang sesuai dengan RTR dan/atau RZ; dan
3. mematuhi ketentuan yang ditetapkan dalam persyaratan KKPRL

Terhadap KKPRL yang telah diterbitkan oleh KKP baik melalui Sistem OSS maupun Sistem Elektronik KKP menurut Pasal 161 huruf b Permen KP 28/2021 agar dilaksanakan penilaian pelaksanaan KKPRL berupa pemenuhan prosedur perolehan KKPRL salah satunya dalam rangka penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL. Dengan demikian, KKP cq. ... (unit kerja) akan menyelenggarakan kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL terhadap Persetujuan/Konfirmasi KKPRL Nomor ... yang dipegang oleh Subjek Hukum ... dengan Luas/Panjang ... (Ha/KM) dan Jenis Kegiatan ... di ... (Lokasi) pada tanggal ... (jadwal yang direncanakan).

## II. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyelenggaraan kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL diantaranya:

1. kebenaran dan keabsahan data dan informasi dalam dokumen pendaftaran KKPRL;
2. kebenaran data dan informasi yang disampaikan oleh pihak yang mewakili Pemegang KKPRL dalam proses pemberian KKPRL; dan/atau
3. komitmen dan/atau pernyataan saat proses pemberian KKPRL.

## III. Ruang Lingkup

Tim Penilai Pelaksanaan KKPRL akan melakukan pengambilan data non spasial berupa wawancara dengan penanggung jawab kegiatan atau pimpinan badan usaha, kementerian/badan/lembaga/komisi, organisasi perangkat daerah, kantor perwakilan, atau badan usaha luar negeri atau diwakilkan dengan surat kuasa khusus/surat tugas. dalam hal jawaban atau respon dari narasumber tidak disertai dengan bukti, maka akan dilakukan pengambilan data spasial berupa observasi dengan cara survei lapangan.

## IV. Rencana Penilaian Penerbitan dan/atau Perolehan Dokumen KKPRL

Hari, tanggal : ..... ..,..... 20...

Lokasi : .....

Peserta : 1.  
2.  
3.  
dst.

Agenda tentatif:

No.	Waktu	Agenda	Keterangan
1			
2			
3			
dst.			

## V. Keluaran

Keluaran yang diharapkan dari kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL adalah terkonfirmasinya

kebenaran dan kebasahan data yang disampaikan dalam penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL.

#### VI. Pembiayaan

Segala biaya yang timbul akibat dari diselenggarakannya kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL dibebankan kepada anggaran Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, sesuai dengan aturan yang berlaku.

#### VII. Kebutuhan Data dan Informasi

Data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL, mencakup data-data dalam dokumen permohonan KKPRL.

#### VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan ini dibuat sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL.

### 4. Perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi

#### KERANGKA ACUAN KEGIATAN

PENILAIAN PERWUJUDAN RENCANA TATA RUANG DALAM ...  
(PERATURAN DAERAH PROVINSI ... NOMOR ... TAHUN ... TENTANG ...  
ATAU PERATURAN PRESIDEN NOMOR ... TAHUN ... TENTANG ... ATAU  
PERATURAN PEMERINTAH NOMOR ... TAHUN ... TENTANG ...)

#### I. Pendahuluan

Berdasarkan Pasal 18 angka 2 dan angka 3 dan Pasal 19 angka 4 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (UU 6/2023) bahwa perencanaan pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil terdiri atas:

1. rencana zonasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil yang selanjutnya disebut dengan RZWP3K;
2. rencana zonasi kawasan strategis nasional yang selanjutnya disebut dengan RZ KSN; dan
3. RZ KSNT;

Batas wilayah perencanaan RZWP3K, RZ KSN, dan RZ KSNT ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Adapun jangka waktu berlakunya perencanaan pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil selama 20 (dua puluh) tahun dan dapat ditinjau kembali setiap 5 (lima) tahun. Peninjauan kembali perencanaan pengelolaan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali dalam periode 5 (lima) tahunan apabila terjadi perubahan lingkungan strategis berupa:

1. bencana alam yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
2. perubahan batas teritorial negara ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
3. perubahan batas wilayah daerah ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan; dan
4. perubahan kebijakan nasional yang bersifat setrategis.

Dalam rangka Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut untuk mendorong terwujudnya tata ruang sesuai dengan Rencana Tata Ruang dan/atau Rencana Zonasi (RTR dan/atau RZ) dengan tujuan agar setiap orang:

1. menaati RTR dan/atau RZ yang telah ditetapkan;

2. memanfaatkan ruang sesuai dengan RTR dan/atau RZ; dan  
3. mematuhi ketentuan yang ditetapkan dalam persyaratan KKPRL  
Terhadap RTR dan/atau RZ yang telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan menurut Pasal 167 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut (Permen KP 28/2021) dapat dilakukan penilaian perwujudannya. Dengan demikian, KKP cq. ... (unit kerja) akan menyelenggarakan kegiatan penilaian perwujudan RTR dan/atau RZ pada wilayah perencanaan .... (Peraturan Daerah Provinsi ... Nomor ... Tahun ... Tentang ... Atau Peraturan Presiden Nomor ... Tahun ... Tentang ... Atau Peraturan Pemerintah Nomor ... Tahun ... Tentang ...) pada tanggal ... (jadwal yang direncanakan).

## II. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyelenggaraan kegiatan penilaian perwujudan RTR dan/atau RZ diantaranya tingkat:

1. perwujudan rencana struktur ruang laut; dan
2. perwujudan rencana pola ruang laut.

## III. Ruang Lingkup

Tim Penilai Perwujudan RTR dan/atau rencana zonasi akan melakukan pengambilan data non spasial berupa wawancara dengan tim kerja dan/atau instansi terkait yang menyusun tata ruang. Dalam hal data kurang mencukupi, maka akan dilakukan pengambilan data spasial berupa observasi dengan cara survei lapangan.

## IV. Rencana Penilaian Perwujudan RTR dan/atau RZ

Hari, tanggal : ..... ..,..... 20...  
Lokasi : .....  
Peserta : 1.  
2.  
3.  
dst.

Agenda tentatif:

No.	Waktu	Agenda	Keterangan
1			
2			
3			
dst.			

## V. Keluaran

Keluaran yang diharapkan dari kegiatan penilaian perwujudan RTR dan/atau RZ adalah mengukur tingkat perwujudan rencana struktur dan pola ruang laut pada suatu dokumen RTR dan/atau RZ.

## VI. Pembiayaan

Segala biaya yang timbul akibat dari diselenggarakannya kegiatan penilaian penerbitan dan/atau perolehan dokumen KKPRL dibebankan kepada anggaran Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Perikanan, sesuai dengan aturan yang berlaku.

## VII. Kebutuhan Data dan Informasi

Data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan kegiatan penilaian perwujudan RTR dan/atau RZ, mencakup data-data dalam dokumen RTR dan/atau RZ.

VIII. Penutup

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan ini dibuat sebagai pedoman dalam penyelenggaraan penilaian perwujudan RTR dan/atau RZ.

G. Bentuk dan Format Observasi

1. Kepatuhan Pelaksanaan Ketentuan KKPRL

FORMAT OBSERVASI PENILAIAN KEPATUHAN PELAKSANAAN KETENTUAN KKPRL

I. Data Pelaksanaan

- 1. Hari, Tanggal :
- 2. Pukul : (WIB/WITA/WIT\*)
- 3. Metode Observasi : (penggunaan alat, cara pengambilan data, dsb)

II. Data Lokasi KKPRL

- 1. Jenis : Persetujuan/Konfirmasi\* KKPRL
- 2. Nomor KKPRL :
- 3. Subjek Hukum :
- 4. Nama Perairan :
- 5. Lokasi :
- 6. Jenis Pemanfaatan : Permukaan/Kolom/Dasar Perairan\*
- 7. Jenis Kegiatan :
- 8. Tanggal Terbit KKPRL :

III. Data Hasil Observasi

1. Titik Koordinat

Nama Titik	Bujur	Lintang

- 2. Luas/panjang : (Ha/KM\*)
- 3. Jenis Kegiatan :
- 4. Kegiatan : Berjalan/Sedang Membangun/Belum Berjalan\*
- 5. Citra/Foto/Gambar/Peta: (sebagaimana terlampir)
- 6. Akses pada Lokasi: Tertutupi/Tidak Tertutupi\*

IV. Catatan

.....

Pelaksana Observasi

No.	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan
1.	(Nama Lengkap) Jabatan	
2.	(Nama Lengkap) Jabatan	
3.	(Nama Lengkap) Jabatan	
4.	dst.	

\*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN OBSERVASI  
(Citra/Foto/Gambar/Peta)

2. Penerbitan dan/atau Perolehan Dokumen KKPRL

FORMAT OBSERVASI PENILAIAN PENERBITAN DAN/ATAU PEROLEHAN  
DOKUMEN KKPRL

I. Data Pelaksanaan

- 1. Hari, Tanggal :
- 2. Pukul : (WIB/WITA/WIT\*)
- 3. Metode Observasi : (penggunaan alat, cara pengambilan data, dsb)

II. Data Lokasi KKPRL

- 1. Jenis : Persetujuan/Konfirmasi\* KKPRL
- 2. Nomor KKPRL :
- 3. Subjek Hukum :
- 4. Nama Perairan :
- 5. Lokasi :
- 6. Jenis Pemanfaatan : Permukaan/Kolom/Dasar Perairan\*
- 7. Jenis Kegiatan :
- 8. Tanggal Terbit KKPRL :

III. Data Hasil Observasi

1. Titik Koordinat

Nama Titik	Bujur	Lintang

- 2. Luas/panjang : (Ha/KM\*)
- 3. Jenis Kegiatan :
- 4. Kegiatan : Berlajanan/Sedang Membangun/Belum Berjalan\*
- 5. Citra/Foto/Gambar/Peta: (sebagaimana terlampir)
- 6. Akses pada Lokasi: Tertutupi/Tidak Tertutupi\*

IV. Hal Yang Menjadi Kekurangan Data Dalam Wawancara

No	Indikator	Data Lapangan
1.	(Seperti dalam dokumen permohonan KKPRL dinyatakan tidak akan menutup akses nelayan kecil)	(tertutupi/tidak tertutupi)
2.	dst.	

V. Catatan

.....

Pelaksana Observasi

No.	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan
1.	(Nama Lengkap) Jabatan	
2.	(Nama Lengkap) Jabatan	

3.	(Nama Lengkap) Jabatan	
4.	dst.	

\*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN OBSERVASI  
(Citra/Foto/Gambar/Peta)

### 3. Perwujudan RTR dan/atau Rencana Zonasi

#### FORMAT OBSERVASI PENILAIAN PERWUJUDAN RENCANA TATA RUANG DAN/ATAU RENCANA ZONASI

##### I. Data Pelaksanaan

1. Hari, Tanggal :
2. Pukul : (WIB/WITA/WIT\*)
3. Metode Observasi : (penggunaan alat, cara pengambilan data, dsb)

##### II. Data Lokasi RTR dan/atau rencana zonasi

1. Nomor Peraturan : (Perda/Perpres/PP)
2. Matriks Aturan Pemanfaatan Ruang Laut:

Rencana Pola Ruang	Kegiatan	Kode	Lokasi	Luas	Pemanfaatan Ruang			
					Diperbolehkan	Tidak Diperbolehkan	Diperbolehkan setelah mendapatkan/dengan izin	Ketentuan Khusus

##### III. Data Hasil Observasi

###### 1. Titik Koordinat

Nama Titik	Bujur	Lintang

2. Luas/panjang : (Ha/KM\*)
3. Kegiatan Eksisting pada Zona ... (sesuai dengan lokasi yang ditentukan)

KKPRL Terbit/Kegiatan Eksisting	Jenis Kegiatan Di Lapangan	Luas/panjang Kegiatan

##### IV. Hal Yang Menjadi Kekurangan Data Dalam Wawancara

No	Indikator	Data Lapangan
1.	(Seperti dalam pola ruang laut zona namun menimbulkan sengketa/konflik)	
2.		

##### V. Catatan

.....  
Pelaksana Observasi



No.	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan
1.	( <u>Nama Lengkap</u> ) Jabatan	
2.	( <u>Nama Lengkap</u> ) Jabatan	
3.	( <u>Nama Lengkap</u> ) Jabatan	
4.	dst.	

\*) coret yang tidak perlu

LAMPIRAN OBSERVASI  
(Citra/Foto/Gambar/Peta)

#### H. Bentuk dan Format Wawancara

##### 1. Kepatuhan Pelaksanaan Ketentuan KKPRL

FORMAT WAWANCARA PENILAIAN KEPATUHAN PELAKSANAAN KETENTUAN KKPRL			
I. Pelaksanaan Kegiatan Wawancara			
1. Hari, Tanggal	:		
2. Pukul	:		
3. Lokasi	:		
II. Identitas Pewawancara			
1. Nama	:		
2. Jabatan	:		
III. Identitas Narasumber			
1. Nama	:		
2. Alamat	:		
3. Jabatan	:		
4. No. Surat Tugas/Kuasa	:		
(dalam hal mewakili)			
5. No. KKPRL	:		
6. Subjek Hukum	:		
dalam KKPRL			
7. Luas/Panjang	:		
8. Jenis Kegiatan	:		
9. Tanggal Terbit KKPRL	:		
IV. Tabel Wawancara			
Indikator	Pertanyaan	Jawaban*	penjelasan*
Subjek Hukum	-	Sesuai	-
		Tidak Sesuai	peringatan
Kemajuan perizinan	persetujuan lingkungan	sudah memiliki	bukti kepemilikan
		pengajuan/sedang proses	bukti pengajuan
		belum memiliki/mengajukan	himbauan
	perizinan berusaha atau	sudah memiliki	bukti kepemilikan

	perizinan nonberusaha	pengajuan/sedang proses	bukti pengajuan
		belum memiliki/mengajukan	himbauan
Kewajiban KKPRL	memperhatikan keberlanjutan kehidupan dan penghidupan Masyarakat	Sudah	Bukti pelaksanaan
		Belum	himbauan
	memberikan akses untuk nelayan kecil yang sudah secara rutin melintas	Sudah	Bukti pelaksanaan
		Belum	himbauan
	menghormati kepentingan pihak lain yang melakukan kegiatan atau Pemanfaatan Ruang di sekitarnya	Sudah	Bukti pelaksanaan
		Belum	himbauan
	melakukan kegiatan secara ramah lingkungan	Sudah	Bukti pelaksanaan
		Belum	himbauan
	menjaga kelestarian ekosistem Laut dan melakukan rehabilitasi sumber daya yang mengalami kerusakan	Sudah	Bukti pelaksanaan
		Belum	himbauan
	menjaga kehidupan dan alur migrasi biota Laut	Sudah	Bukti pelaksanaan
		Belum	himbauan
	memberikan akses/tempat berlindung kepada	Sudah	Bukti pelaksanaan

	siapapun dalam kondisi darurat	Belum	himbauan
	melibatkan dan memberdayakan Masyarakat sekitar lokasi kegiatan/usaha	Sudah	Bukti pelaksanaan
		Belum	himbauan
	membongkar Bangunan dan Instalasi di Laut apabila masa berlaku telah habis dan kegiatan/usaha tidak dilanjutkan lagi	Sudah	Bukti pelaksanaan
		Belum	himbauan
	tidak menimbulkan konflik sosial	Sudah	Bukti pelaksanaan
		Belum	himbauan
	tidak menimbulkan gangguan bagi pelaksanaan kepentingan keselamatan, pertahanan keamanan, dan memperhatikan kepentingan nasional	Sudah	Bukti pelaksanaan
		Belum	himbauan
	menyampaikan laporan secara tertulis setiap 1 (satu) tahun kepada Menteri	Sudah	Bukti pelaksanaan
		Belum	himbauan
	bermitra dengan pengelola Kawasan Konservasi di Laut dalam rangka program kemitraan dan bina lingkungan dalam hal lokasi kegiatan berada dalam Kawasan Konservasi di Laut	Sudah	Bukti pelaksanaan
		Belum	himbauan
	melaporkan pendirian dan/atau penempatan Bangunan dan	Sudah	Bukti pelaksanaan

	Instalasi di Laut kepada instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hidrografi dan oseanografi	Belum	himbauan
	menyediakan prasarana dan sarana pencegahan pencemaran dan	Sudah	Bukti pelaksanaan
	pencegahan kerusakan sumber daya ikan serta lingkungannya	Belum	himbauan
(Pertanyaan lain, apabila dibutuhkan)			

\*) lingkari pilihan yang dijawab

V. Catatan

.....

Pewawancara,

(Nama Lengkap)

2. Penerbitan dan/atau Perolehan Dokumen KKPRL

FORMAT WAWANCARA PENILAIAN PENERBITAN DAN/ATAU PEROLEHAN DOKUMEN KKPRL

I. Pelaksanaan Kegiatan Wawancara

1. Hari, Tanggal :
2. Pukul :
3. Lokasi :

II. Identitas Pewawancara

1. Nama :
2. Jabatan :

III. Identitas Narasumber

1. Nama :
2. Alamat :
3. Jabatan :
4. No. Surat Tugas/Kuasa :  
(dalam hal mewakili)
5. No. KKPRL :
6. Subjek Hukum :

- dalam KKPRL  
 7. Luas/Panjang :  
 8. Jenis Kegiatan :  
 9. Tanggal Terbit KKPRL :

IV. Tabel Wawancara

Indikator	Pertanyaan*	Jawaban	Catatan
Kebenaran dan Keabsahan Data dan Informasi dalam dokumen pendaftaran KKPRL			
kebenaran data dan informasi yang disampaikan oleh pihak yang mewakili Pemegang KKPRL dalam proses pemberian KKPRL			
komitmen dan/atau pernyataan saat proses pemberian KKPRL			
(Pertanyaan lain, apabila dibutuhkan)			

\*) daftar pertanyaan disesuaikan dengan data dan informasi yang dibutuhkan

V. Catatan

.....

Pewawancara,

(Nama Lengkap)

3. Perubahan RTR dan/atau Rencana Zonasi terhadap KKPRL Terbit  
 FORMAT WAWANCARA PENILAIAN PERUBAHAN RENCANA TATA RUANG  
 DAN/ATAU RENCANA ZONASI TERHADAP KKPRL

I. Pelaksanaan Kegiatan Wawancara

- 1. Hari, Tanggal :
- 2. Pukul :
- 3. Lokasi :

II. Identitas Pewawancara

- 1. Nama :
- 2. Jabatan :

III. Identitas Narasumber

- 1. Nama :
- 2. Alamat :
- 3. Jabatan :
- 4. Nomor Aturan : (Perda/Perpres/PP)
- 5. Masa Berlaku :
- 6. Lokasi :

IV. Tabel Wawancara

Indikator	Zona	Jenis Kegiatan	Pertanyaan dalam Aturan Pemanfaatan Ruang*
Aturan Pemanfaatan Ruang			Diperbolehkan
			Tidak Diperbolehkan
			Diperbolehkan dengan syarat/izin syarat/izin dimaksud yaitu ...
dsb.			

\*) daftar pertanyaan disesuaikan dengan data dan informasi yang dibutuhkan

V. Catatan

.....

Pewawancara,

(Nama Lengkap)

4. Perwujudan RTR dan/atau Rencana Zonasi

FORMAT WAWANCARA PENILAIAN PERWUJUDAN RENCANA TATA RUANG DAN/ATAU RENCANA ZONASI

I. Pelaksanaan Kegiatan Wawancara

- 1. Hari, Tanggal :
- 2. Pukul :

3. Lokasi :

II. Identitas Pewawancara

- 1. Nama :
- 2. Jabatan :

III. Identitas Narasumber

- 1. Nama :
- 2. Alamat :
- 3. Jabatan :
- 4. Nomor Aturan : (Perda/Perpres/PP)
- 5. Masa Berlaku :
- 6. Lokasi :

IV. Tabel Wawancara

Indikator	Pertanyaan	Jawaban
<i>Desk Study</i>		
Kebenaran data dalam RTR dan/atau RZ		
kebenaran data lokasi dan jenis kegiatan dalam dokumen KKPRL		
dsb.		

\*) daftar pertanyaan disesuaikan dengan data dan informasi yang dibutuhkan

V. Catatan

.....

Pewawancara,

(Nama Lengkap)

I. Bentuk dan Format Kuesioner

1. Kepatuhan Pelaksanaan Ketentuan KKPRL

FORMAT KUESIONER PENILAIAN KEPATUHAN PELAKSANAAN KETENTUAN KKPRL						
I. Identitas Responden						
1. Nama :						
2. Alamat :						
3. Status : (Masyarakat Sekitar/Ketua RW/Tokoh Adat/dsb)						
II. Data KKPRL						
1. Nomor :						
2. Subjek Hukum :						
3. Luas/Panjang :						
4. Jenis Kegiatan :						
5. Lokasi :						
6. Tanggal Terbit KKPRL :						
III. Tabel Kuesioner						
No.	Daftar Pertanyaan	Sangat Setuju	Setuju	Netral	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju
		5	4	3	2	1
1.	Kegiatan dilaksanakan oleh Subjek Hukum ....					
2.	Jenis Kegiatan berupa ...					
3.	Luas/Panjang ... (Ha/KM)					
4.	memperhatikan keberlanjutan kehidupan dan penghidupan Masyarakat					
5.	memberikan akses untuk nelayan kecil yang sudah secara rutin melintas					
6.	menghormati kepentingan pihak lain yang melakukan kegiatan atau Pemanfaatan Ruang di sekitarnya					
7.	melakukan kegiatan secara ramah lingkungan					



8.	menjaga kelestarian ekosistem Laut dan melakukan rehabilitasi sumber daya yang mengalami kerusakan					
9.	menjaga kehidupan dan alur migrasi biota Laut					
10.	memberikan akses/tempat berlindung kepada siapapun dalam kondisi darurat					
11.	melibatkan dan memberdayakan Masyarakat sekitar lokasi kegiatan/usaha					
12.	tidak menimbulkan konflik sosial					
13.	tidak menimbulkan gangguan bagi pelaksanaan kepentingan keselamatan, pertahanan keamanan, dan memperhatikan kepentingan nasional					
14.	menyediakan prasarana dan sarana pencegahan pencemaran dan pencegahan kerusakan sumber daya ikan serta lingkungannya					

Responden,

(Nama Lengkap)

2. Perwujudan RTR dan/atau Rencana Zonasi

FORMAT KUESIONER PENILAIAN KEPATUHAN PELAKSANAAN  
KETENTUAN KKPRL

I. Identitas Responden

1. Nama :
2. Alamat :
3. Status : (Masyarakat Sekitar/Ketua RW/Tokoh Adat/dsb)

II. Data RTR dan/atau rencana zonasi

1. Nomor :
2. Keberlakuan :
3. Lokasi :

III. Tabel Kuesioner

No.	Indikator	Daftar Pertanyaan*	Jawaban
1.	Hasil Desk Study	(apakah benar pada lokasi X ada kegiatan Y?)	
2.	Kebenaran Data dan/atau Informasi dalam RTR dan/atau RZ		
3.	Kebenaran Jenis Kegiatan pada suatu Zona	(Pada Lokasi X biasanya terdapat kegiatan apa?)	
4.	dsb.		

\*) daftar pertanyaan disesuaikan dengan data dan informasi yang dibutuhkan

Responden,

(Nama Lengkap)

J. Bentuk dan Format *Desk Study*

1. Kepatuhan Pelaksanaan Ketentuan KKPRL

FORMAT DESK STUDY PENILAIAN KEPATUHAN PELAKSANAAN  
KETENTUAN KKPRL

I. Data KKPRL

- 1. Nomor :
- 2. Subjek Hukum :
- 3. Luas/Panjang :
- 4. Jenis Kegiatan :
- 5. Lokasi :
- 6. Tanggal Terbit KKPRL :
- 7. Titik Koordinat :

Nama Titik	Bujur	Lintang

II. Data Hasil Desk Study

- 1. Aturan Pemanfaatan Ruang :
- 2. Titik Koordinat yang akan dilakukan penilaian:

Nama Titik	Bujur	Lintang

- 3. Peta/Gambaran Lokasi yang akan dilakukan penilaian: (dapat bersumber citra saltelit dengan data peta laut Indonesia dan RTR dan/atau RZ)



atau terlampir

4. Rencana Kerja dan Jadwal Tentatif

a. Observasi

- 1). Hari, Tanggal :
- 2). Pukul :
- 3). Lokasi :
- 4). Peserta :
- 5). Penggunaan Alat Survei:
- 6). Mekanisme Pelaksanaan:
- 7). Agenda :

Waktu	Agenda	Keterangan

b. Wawancara

- 1). Hari, Tanggal :
- 2). Pukul :
- 3). Lokasi :
- 4). Pewawancara :
- 5). Agenda :

Waktu	Agenda	Keterangan


c. Pengedaran Kuesioner

- 1). Hari, Tanggal :
- 2). Pukul :
- 3). Lokasi :
- 4). Calon Responden :
- 5). Agenda :

Waktu	Agenda	Keterangan

III. Catatan

.....

2. Penerbitan dan/atau Perolehan Dokumen KKPRL

**FORMAT DESK STUDY PENILAIAN PENERBITAN DAN/ATAU PEROLEHAN DOKUMEN KKPRL**

I. Data KKPRL

1. Nomor :
2. Subjek Hukum :
3. Luas/Panjang :
4. Jenis Kegiatan :
5. Lokasi :
6. Tanggal Terbit KKPRL :
7. Titik Koordinat :

Nama Titik	Bujur	Lintang

II. Data Hasil Desk Study

1. Aturan Pemanfaatan Ruang :
2. Titik Koordinat yang akan dilakukan penilaian:

Nama Titik	Bujur	Lintang

3. Peta/Gambaran Lokasi yang akan dilakukan penilaian: (dapat bersumber citra saltelit dengan data peta laut Indonesia dan RTR dan/atau RZ)

PETA/GAMBAR

atau terlampir

4. Rencana Kerja dan Jadwal Tentatif

a. Wawancara

- 1). Hari, Tanggal :
- 2). Pukul :
- 3). Lokasi :

4). Pewawancara :  
 5). Agenda :

Waktu	Agenda	Keterangan

b. Observasi

1). Hari, Tanggal :  
 2). Pukul :  
 3). Lokasi :  
 4). Peserta :  
 5). Penggunaan Alat Survei:  
 6). Mekanisme Pelaksanaan:  
 7). Agenda :

Waktu	Agenda	Keterangan

III. Catatan  
 .....

3. Perwujudan RTR dan/atau Rencana Zonasi

FORMAT DESK STUDY PERWUJUDAN RENCANA TATA RUANG  
 DAN/ATAU RENCANA ZONASI

I. Data RTR/RZ

1. Nomor Aturan :  
 2. Penerbit :  
 3. Masa Berlaku :  
 4. Jenis Kegiatan :  
 5. Lokasi :

II. Data Hasil *Desk Study*

1. Analisis Aturan Pemanfaatan Ruang terhadap KKPRL

Zona	Luas	KKPRL Terbit	Jenis Kegiatan	Luas/Panjang	Status Aturan Pemanfaatan Ruang

\*) seluruh data lokasi KKPRL dilakukan plotting kedalam zona-zona dalam RTR dan/atau rencana zonasi  
 \*\*)dalam hal terdapat KKPRL lebih dari satu zona, maka pengisian matriks dipisahk berdasarkan zona (sebagian-sebagian dengan luas/panjang tertentu yang dicantumkan)

2. Titik Koordinat yang akan dilakukan penilaian:

Nama Titik	Bujur	Lintang

Merupakan Zona .... dengan jumlah KKRPL terbit sebanyak ...

3. Peta/Gambaran Lokasi yang akan dilakukan penilaian: (dapat bersumber citra satelit dengan data peta laut Indonesia dan RTR dan/atau RZ)



atau terlampir

4. Rencana Kerja dan Jadwal Tentatif

a. Wawancara

- 1). Hari, Tanggal :
- 2). Pukul :
- 3). Lokasi :
- 4). Pewawancara :
- 5). Agenda :

Waktu	Agenda	Keterangan

b. Observasi

- 1). Hari, Tanggal :
- 2). Pukul :
- 3). Lokasi :
- 4). Peserta :
- 5). Penggunaan Alat Survei:
- 6). Mekanisme Pelaksanaan:
- 7). Agenda :

Waktu	Agenda	Keterangan

III. Catatan

.....

K. Bentuk dan Format Penilaian

1. Identifikasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Laut

FORMAT HASIL IDENTIFIKASI PENGENDALIAN PEMANFAATAN RUANG LAUT

I. Pelaksanaan Identifikasi

- 1. Hari, Tanggal :
- 2. Pukul :
- 3. Lokasi :
- 4. Unit Kerja :

II. Hasil Identifikasi

Subjek Hukum	Jenis Kegiatan	Status KKPRL	Prakiraan Luas/Panjang	Titik Koordinat

III. Catatan

.....  
(Kota/Kab), (Tanggal) (Bulan) (Tahun)  
Tim Penilai,  
  
(Nama Lengkap)

2. Kepatuhan Pelaksanaan Ketentuan KKPRL

FORMAT HASIL PENILAIAN KEPATUHAN PELAKSANAAN KETENTUAN KKPRL

I. Data KKPRL

- 1. Bentuk KKPRL :
- 2. Nomor :
- 3. Subjek Hukum :
- 4. Luas/Panjang :
- 5. Lokasi :
- 6. Jenis Kegiatan :
- 7. Tanggal Terbit KKPRL :
- 8. Titik Koordinat :

Nama Titik	Bujur	Lintang

II. Pelaksanaan Penilaian

- 1. Hari, Tanggal :
- 2. Pukul :
- 3. Lokasi :

III. Tabel Penilaian

1. Realisasi luas/panjang perairan

Persentase (%)	Kriteria	Kategori

2. Jenis Kegiatan

Jenis Kegiatan dalam KKPRL	Realisasi Jenis Kegiatan	Kategori

3. Subjek Hukum, Kemajuan Perizinan dan Pemenuhan Kewajiban

Indikator	Kriteria	Kategori
subjek hukum pelaksana kegiatan		
persetujuan lingkungan, dan perizinan berusaha/perizinan non berusaha		
kewajiban KKPRL		

4. Skor Kuesioner (dalam hal dilakukan)

Huruf Mutu	Kategori

IV. Hasil Penilaian

<b>Taat</b>	<b>Taat Dengan Catatan</b>	<b>Tidak Taat</b>

\*) coret yang tidak perlu

V. Catatan

.....

Pelaksana Penilaian

No.	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan
1.	( <u>Nama Lengkap</u> ) Jabatan	
2.	( <u>Nama Lengkap</u> ) Jabatan	
3.	( <u>Nama Lengkap</u> ) Jabatan	
4.	dst.	

3. Penerbitan dan/atau Perolehan Dokumen KKPRL

FORMAT HASIL PENILAIAN PENERBITAN DAN/ATAU PEROLEHAN DOKUMEN KKPRL

I. Data KKPRL

- 1. Bentuk KKPRL :
- 2. Nomor :
- 3. Subjek Hukum :
- 4. Luas/Panjang :
- 5. Lokasi :



6. Jenis Kegiatan :  
 7. Tanggal Terbit KKPRL :  
 8. Titik Koordinat :

Nama Titik	Bujur	Lintang

II. Pelaksanaan Penilaian

1. Hari, Tanggal :  
 2. Pukul :  
 3. Lokasi :

III. Tabel Penilaian

Indikator	Hasil
Data dan Informasi pada dokumen pendaftaran KKPRL	
Data dan Informasi yang disampaikan	
Komitmen Pemegang KKPRL saat perolehan KKPRL	

IV. Hasil Penilaian

<b>Benar dan Absah</b>	<b>Benar dan Absah dengan catatan</b>	<b>Tidak benar dan Tidak Absah</b>

\*) coret yang tidak perlu  
 Tindaklanjut :

V. Catatan

.....

Pelaksana Penilaian

No.	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan
1.	<u>(Nama Lengkap)</u> Jabatan	
2.	<u>(Nama Lengkap)</u> Jabatan	
3.	<u>(Nama Lengkap)</u> Jabatan	
4.	dst.	

4. Penilaian Perwujudan RTR dan/atau Rencana Zonasi

FORMAT PENILAIAN PERWUJUDAN RENCANA TATA RUANG DAN/ATAU RENCANA ZONASI

I. Data RTR/RZ

1. Nomor Aturan :  
 2. Penerbit :  
 3. Masa Berlaku :  
 4. Jenis Kegiatan :  
 5. Lokasi :

II. Perwujudan RTR/RZ

Zona	Luas Zona	Jenis Kegiatan KKPRL dan/atau Kegiatan Eksisting	Peruntukan Kegiatan dalam Aturan Pemanfaatan Ruang RTR/RZ	Luas	Luas Total Kegiatan	PU	PBU

III. Kategori Perwujudan

Zona	Perbandingan Kegiatan dengan Peruntukan Utama dan Bukan (persentase)	Kategori
(contoh Zona X)	PU = 15% PBU = 65%	(Kurang Terwujud)

IV. Hasil Perwujudan

Berdasarkan Penilaian Perwujudan terhadap ... (Perda/Perpres/PP) yang dilakukan pada tanggal ... sampai dengan tanggal ....., maka diperoleh data perwujudan sebagai berikut:

Kategori	Jumlah Zona	Zona
Sangat Terwujud		1. 2. 3.
Terwujud		
Kurang Terwujud		

V. Catatan

.....

Pelaksana Penilaian

No.	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan
1.	(Nama Lengkap) Jabatan	
2.	(Nama Lengkap) Jabatan	
3.	(Nama Lengkap) Jabatan	
4.	dst.	

5. Perubahan RTR dan/atau Rencana Zonasi Terhadap Dokumen KKPRL Terbit

FORMAT PENILAIAN PERUBAHAN RTR DAN/ATAU RZ TERHADAP KKPRL

I. Data RTR/RZ

1. Nomor Aturan :
2. Penerbit :

- 3. Masa Berlaku :
- 4. Jenis Kegiatan :
- 5. Lokasi :

II. Matriks Aturan Pemanfaatan Ruang Laut terhadap KKPRL

Zona	KKPRL Terbit	Jenis Kegiatan	Status Aturan Pemanfaatan Ruang	Tindaklanjut
(Contoh Zona X)	(Nomor 1111 Subjek Hukum Y)	(Jenis Kgeiatan Z)	(dilarang, berdasarkan aturan peralihan masih berlaku)	(jenis kegiatan yang sama tidak dapat dimohonkan kembali)
dsb.				

\*)dalam hal terdapat KKPRL lebih dari satu zona, maka pengisian matriks dipisahk berdasarkan zona (sebagian-sebagian dengan luas/panjang tertentu yang dicantumkan)

III. Catatan

.....

Pelaksana Penilaian

No.	Nama dan Jabatan	Tanda Tangan
1.	( <u>Nama Lengkap</u> ) Jabatan	
2.	( <u>Nama Lengkap</u> ) Jabatan	
3.	( <u>Nama Lengkap</u> ) Jabatan	
4.	dst.	

L. Bentuk dan Format Pengolahan Data

1. Pemberian Insentif

FORMAT PENGOLAHAN DATA PEMBERIAN INSENTIF		
I. Data Pengolahan		
1. Hari, Tanggal	:	
2. Pengolah	:	
3. Jabatan	:	
II. Sumber Data		
.....		
III. Cara/Mekansime		
1. Pengambilan Data:		
2. Pengolahan Data :		
3. Jangka Waktu :		
IV. Hasil Pengolahan		
Kategori	Subjek Hukum 3 (Tiga) Teratas	Insentif*
Laporan Tahunan		
Pelaksanaan KKPRL		
Perwujudan RTR/RZ		
KKPRL terbit pada suatu RTR/RZ		
V. Catatan		
.....		
(Kota/Kab), (Tanggal) (Bulan) (Tahun) Tim Pengolah,		
(Nama Lengkap)		
*) bentuk pemberian insentif		
LAMPIRAN		
(Dokumen Pendukung seperti hasil penilaian laporan tahunan)		

2. Pengenaan Disinsentif

FORMAT PENGOLAHAN DATA PENGENAAN DISINSENTIF		
I. Data Pengolahan		
1. Hari, Tanggal	:	
2. Pengolah	:	
3. Jabatan	:	
II. Sumber Data		

.....  
III. Cara/Mekansime

1. Pengambilan Data:
2. Pengolahan Data :
3. Jangka Waktu :

IV. Hasil Pengolahan

kriteria	Hasil	Tindaklanjut
kegiatan Pemanfaatan Ruang yang mengganggu ketertiban lingkungan, dan memberikan peluang kepada Masyarakat luas untuk melanggar aturan		
kegiatan Pemanfaatan Ruang yang berdampak eksternalitas negatif		

V. Catatan

.....  
(Kota/Kab), (Tanggal) (Bulan) (Tahun)  
Tim Pengolah,

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN

(Dokumen Pendukung)

M. Bentuk dan Format Berita Acara

1. Musyawarah

<b>KOP</b>		
<b>DIREKTORAT JENDERAL</b>		
<b>FORMAT BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH</b>		
<p>Pada hari ini .... tanggal .... bulan .... tahun ..... bertempat di ..... Jalan .... (alamat lengkap), dilaksanakan rapat Musyawarah terkait permasalahan penerbitan Persetujuan/Konfirmasi* Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) Nomor ..... atas nama ..... terbit pada tanggal .... berlokasi di .... dengan luas/panjang ... dan jenis kegiatan .....</p>		
<p>Pihak yang menghadiri rapat:</p>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. (unsur Direktorat Perencanaan Ruang Laut)</li><li>2. (unsur Pengaju Keberatan/Pelawan)*</li><li>3. unsur Teraju Keberatan/Terlawan)*</li><li>4. (Pihak-Pihak Lainnya)</li></ol>		
<p>*) perwakilan pengaju/teraju merupakan penanggung jawab/pimpinan kegiatan, atau perwakilan dengan surat tugas/kuasa khusus</p>		
<p>Dasar hukum keberatan dan kronologis:</p>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. ...</li><li>2. ...</li><li>3. dst.</li></ol>		
<p>Hal-hal yang dimohonkan:</p>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. ...</li><li>2. ...</li><li>3. dst.</li></ol>		
<p>Setelah dilaksanakan rapat musyawarah mulai dari pukul ... sampai dengan pukul ..., maka didapatkan hasil sebagai berikut:</p>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. dst.</li></ol>		
<p>Tindaklanjut: Negosiasi/Mediasi/Rekonsiliasi** (dalam hal dibutuhkan)</p>		
<p>Demikian Berita Acara Musyawarah ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas sesuai dengan yang sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>		
No.	Pihak Yang Menandatangani Hasil Musyawarah	Tandatangan
1.	<u>Nama Lengkap</u> <u>Jabatan</u>	
2.	<u>.....</u>	
3.	<u>.....</u>	
4.	<u>.....</u>	
5.	<u>dst.</u>	

DOKUMENTASI

2. Mediasi

KOP

DIREKTORAT JENDERAL

FORMAT BERITA ACARA HASIL MEDIASI

Pada hari ini .... tanggal .... bulan .... tahun ..... bertempat di ..... Jalan .... (alamat lengkap), dilaksanakan rapat Mediasi terkait permasalahan penerbitan Persetujuan/Konfirmasi\* Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) Nomor ..... atas nama ..... terbit pada tanggal .... berlokasi di .... dengan luas/panjang ... dan jenis kegiatan .....

Pihak yang menghadiri rapat:

1. (unsur Mediator)
2. (unsur Direktorat Perencanaan Ruang Laut)
3. (unsur Pengaju Keberatan/Pelawan)\*
4. unsur Teraju Keberatan/Terlawan)\*
5. (Pihak-Pihak Lainnya)

\*) perwakilan pengaju/teraju merupakan penanggung jawab/pimpinan kegiatan, atau perwakilan dengan surat tugas/kuasa khusus

Dasar hukum keberatan dan kronologis:

1. ...
2. ...
3. dst.

Hal-hal yang dimohonkan:

1. ...
2. ...
3. dst.

Sebelumnya telah dilaksanakan rapat Musyawarah pada hari ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di .... Jalan ... yang ditandatangani oleh:

1. ...
2. ...
3. dst.

Dengan hasil rapat musyarawah sebagai berikut:

1. ...
2. ...
3. dst.

Namun Msuyawarah belum mencapai titik Mufakat sehingga dilaksanakan rapat Mediasi. Setelah dilaksanakan rapat Mediasi mulai dari pukul ... sampai dengan pukul ..., maka didapatkan hasil sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. dst.

Demikian Berita Acara Mediasi ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas sesuai dengan yang sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

No.	Pihak Yang Menandatangani Hasil Mediasi	Tandatangan
1.	<u>Nama Lengkap</u> Jabatan	
2.	.....	
3.	.....	
4.	.....	
5.	<u>dst.</u>	

DOKUMENTASI

### 3. Konsiliasi

KOP DIREKTORAT JENDERAL	
FORMAT BERITA ACARA HASIL KONSILIASI	
<p>Pada hari ini .... tanggal .... bulan .... tahun ..... bertempat di ..... Jalan .... (alamat lengkap), dilaksanakan rapat Konsiliasi terkait permasalahan penerbitan Persetujuan/Konfirmasi* Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) Nomor ..... atas nama ..... terbit pada tanggal .... berlokasi di .... dengan luas/panjang ... dan jenis kegiatan .....</p>	
Pihak yang menghadiri rapat:	
1. (unsur Konsiliator)	
2. (unsur Direktorat Perencanaan Ruang Laut)	
3. (unsur Pengaju Keberatan/Pelawan)*	
4. unsur Teraju Keberatan/Terlawan)*	
5. (Pihak-Pihak Lainnya)	
*) perwakilan pengaju/teraju merupakan penanggung jawab/pimpinan kegiatan, atau perwakilan dengan surat tugas/kuasa khusus	
Dasar hukum keberatan dan kronologis:	
1. ...	
2. ...	
3. dst.	
Hal-hal yang dimohonkan:	
1. ...	
2. ...	
3. dst.	
Sebelumnya telah dilaksanakan rapat Musyawarah pada hari ... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di .... Jalan ... yang ditandatangani oleh:	
1. ...	
2. ...	
3. dst.	



Dengan hasil rapat musyawarah sebagai berikut:

1. ...
2. ...
3. dst.

Namun Msuyawarah belum mencapai titik Mufakat, sehingga dilaksanakan rapat Konsiliasi. Setelah dilaksanakan rapat Konsiliasi mulai dari pukul ... sampai dengan pukul ..., maka didapatkan hasil sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. dst.

Demikian Berita Acara Konsiliasi ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas sesuai dengan yang sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

No.	Pihak Yang Menandatangani Hasil Konsiliasi	Tandatangan
1.	<u>Nama Lengkap</u> Jabatan	
2.	.....	
3.	.....	
4.	.....	
5.	<u>dst.</u>	

DOKUMENTASI

#### 4. Forum Penataan Ruang Laut

KOP

DIREKTORAT JENDERAL

#### FORMAT BERITA ACARA HASIL FORUM PENATAAN RUANG LAUT

Pada hari ini .... tanggal .... bulan .... tahun ..... bertempat di ..... Jalan .... (alamat lengkap), dilaksanakan rapat Forum Penataan Ruang Laut terkait ... (objek kebijakan).

Pihak yang menghadiri rapat:

1. (unsur Direktorat Perencanaan Ruang Laut)
2. (unsur Pihak mengajukan objek perbedaan kebijakan)
3. unsur Pihak yang kebijakannya dijadikan objek)
4. (Pihak-Pihak Lainnya)

Objek perbedaan kebijakan dan kronologis:

1. ...
2. ...
3. dst.

Hal-hal yang dibawa ke forum:

1. ...
2. ...
3. dst.

Setelah dilaksanakan rapat Forum Penataan Ruang Laut mulai dari pukul ... sampai dengan pukul ..., maka didapatkan hasil sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. dst.

Tindaklanjut: ... (dalam hal dibutuhkan)

Demikian Berita Acara Forum Penataan Ruang Laut ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas sesuai dengan yang sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

No.	Pihak Yang Menandatangani Hasil Musyawarah	Tandatangan
1.	<u>Nama Lengkap</u> <u>Jabatan</u>	
2.	.....	
3.	.....	
4.	.....	
5.	<u>dst.</u>	

DOKUMENTASI

DIREKTUR JENDERAL  
PENGELOLAAN KELAUTAN  
DAN RUANG LAUT,

ttd.

VICTOR GUSTAAF MANOPPO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Sekretaris Direktorat Jenderal Pengelolaan  
Kelautan dan Ruang Laut,

Kusdiantoro

