

Yuk, KUNJUNGI WEBSITE



**KAWAN
RUANG LAUT**

BERSAMA JAGA LAUT,
UNTUK MASA DEPAN KITA



Jelajahi informasi,
cerita inspiratif, dan aksi nyata
untuk laut yang lebih baik.



Artikel &
Edukasi



Aksi &
Kolaborasi



Galeri
Kegiatan



Berita &
Informasi

SCAN ME!

Akses website Kawan Ruang Laut
dengan mudah



<https://kawanruanglaut.timurbersinar.com/>



KAWAN RUANG LAUT

timurbersinar.com

Bersama menjaga, memahami, dan merawat ruang laut untuk masa depan yang berkelanjutan.



APA ITU KAWAN RUANG LAUT?



Kawan Ruang Laut adalah platform digital yang didedikasikan untuk menghubungkan pengetahuan, kisah, data, dan aksi tentang laut, khususnya di wilayah timur Indonesia.

Website ini menjadi ruang bersama bagi masyarakat, komunitas, peneliti, pendidik, dan semua pihak yang peduli terhadap kelestarian laut.

TUJUAN KAMI



Meningkatkan pemahaman tentang laut dan ekosistemnya



Menghubungkan dan menginspirasi kawan-kawan untuk berkolaborasi



Menyediakan data dan informasi laut yang akurat dan mudah diakses



Mendorong aksi nyata untuk menjaga ruang laut kita

APA YANG BISA KAMU TEMUKAN DI KAWAN RUANG LAUT?



ARTIKEL & KISAH

Informasi, cerita inspiratif, dan pengetahuan seputar laut dan masyarakat pesisir.



DATA & INFORMASI

Data kelautan, peta, dan visualisasi untuk mendukung pemahaman dan keputusan.



KOMUNITAS

Terhubung dengan komunitas, inisiatif, dan orang-orang #KawanRuangLaut.



KEGIATAN

Info kegiatan, pelatihan, lomba, dan peluang untuk terlibat langsung.



SUMBER DAYA

Kumpulan modul, panduan, dan bahan edukasi tentang laut.



UNTUK SIAPA?

Untuk siapa saja yang peduli dan ingin berkontribusi bagi laut: pelajar, mahasiswa, pendidik, nelayan, komunitas, pemerintah, media, hingga masyarakat umum.

“Laut bukan milik kita saja, tetapi titipan untuk generasi sekarang dan yang akan datang.”



JADI BAGIAN DARI
KAWAN RUANG LAUT!

<https://kawanruanglaut.timurbersinar.com/>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

LAYANAN PENDAMPINGAN PERMOHONAN

KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT (KKPRL)



KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN
PERIKANAN

LOKA PENATAAN RUANG LAUT SORONG



NO. SOP

80/LPRL.2/
OT.310/IV/2026



TANGGAL

24 April 2026



DISAHKAN OLEH

Kepala LPRL Sorong

Hendrik Sombo, S.Pi., M.Si.



PERALATAN UTAMA

Laptop, Kamera,
Printer, ATK.



OUTPUT

Berita Acara
Hasil Pendampingan
KKPRL

KUALIFIKASI PELAKSANA



Pernah Mengikuti
Bimtek Perizinan
Ruang Laut



Mampu
Mengoperasikan
Aplikasi SIG



Kompetensi Bidang
Pelayanan Publik



Kompetensi Bidang
Administrasi

LEGENDA PERAN



PENGGUNA JASA



ADMIN PELAYANAN



KOORDINATOR &
PETUGAS PELAYANAN

ALUR PROSES PENDAMPINGAN KKPRL

1

PENGJUAN PERMOHONAN



- Akses:
www.kawanruanglaut.timurbensinar.com
- Input Data Mandiri (Identitas,
Data Teknis, Jenis Layanan,
Usulan Jadwal).



OUTPUT

Tiket Permohonan
Pendampingan
KKPRL

10
MENIT

- Data Identitas Diri
- Data Teknis Kegiatan
- Data Jenis Layanan

2

PENERIMAAN & VERIFIKASI



- Verifikasi permohonan.
- Siapkan Link Virtual Meeting
(jika daring).



INPUT

Tiket Permohonan
Pendampingan
KKPRL

5
MENIT

- Verifikasi permohonan
kepada koordinator
pelayanan
- Siapkan link virtual
meeting (jika daring)

3

PENUGASAN PETUGAS



- Koordinator menugaskan Petugas.
- Petugas konfirmasi ke
Pengguna Jasa.



INPUT

- Tiket Permohonan
Pendampingan KKPRL
- Link Virtual Meeting
(jika daring)

5
MENIT

- Email notifikasi penugasan
pendampingan
- Link virtual meeting untuk
permohonan yang
menggunakan metode daring

Petugas pelayanan menghubungi pengguna jasa untuk mengkonfirmasi pelaksanaan pendampingan

4

PELAKSANAAN PENDAMPINGAN



Prosedur pelaksanaan pendampingan meliputi 2 jenis kegiatan:

- KONSULTASI:**
Pembahasan regulasi dan
sistematika/layout proposal
- ASISTENSI:**
Pembahasan substansi isi dokumen atau
proposal permohonan KKPRL mulai dari
bab rencana bangunan dan instalasi di laut,
informasi pemanfaatan ruang laut, data
kondisi terkini lokasi dan sekitarnya,
rencana reklamasi jika dilakukan reklamasi,
dan perizinan lainnya.



INPUT

- Tiket Permohonan
Pendampingan KKPRL
- Email Notifikasi
Penugasan
- Link Virtual Meeting
(jika daring)

180
MENIT

OUTPUT

- Notulensi
- Dokumentasi
- Draft Berita Acara
Hasil Pendampingan
KKPRL

5

PELAPORAN & PENYUSUNAN BA



- Menyusun Notulensi
& Dokumentasi.
- Menyusun Draft Berita
Acara (BA).



INPUT

- Notulensi
- Dokumentasi
- Draft Berita Acara
Hasil Pendampingan
KKPRL

180
MENIT

OUTPUT

- Berita Acara
Hasil Pendampingan
KKPRL

6

PENERIMAAN HASIL



Menerima Berita Acara
Hasil Pendampingan
untuk arsip.



INPUT

Berita Acara
Hasil Pendampingan
KKPRL

(INSTANT)
INSTANT

Pengguna jasa menerima
salinan dokumen berita acara
hasil pendampingan sebagai
arsip.



PERINGATAN

SOP ini berlaku sejak tanggal
disahkan sampai dengan
adanya perubahan.



TOTAL WAKTU LAYANAN (EST.)

380 MENIT
± 6 JAM 20 MENIT

CATATAN PENTING

- Asistensi adalah proses pendampingan teknis terkait pengurusan perizinan KKPRL.
- Koneultasi adalah proses diskusi mendalam membahas berbagai informasi seputar perizinan KKPRL.
- Pendaftaran permohonan pendampingan KKPRL meliputi input data dan informasi dalam laman kawan ruang laut dilakukan mandiri oleh pemohon dan/atau dibantu Admin Pelayanan/Front Office LPRL Sorong.
- Penginputan Data dan Informasi dimaksud meliputi:
 - Data identitas diri: (a) Jenis Pemohon (Perorangan/Instansi/Perusahaan) (b) Nama Lengkap (c) Nomor WhatsApp (d) Email Aktif (e) Alamat
 - Data teknis kegiatan: (a) Sifat (Non Berusaha/Berusaha) (b) Lokasi (Kab/Kota) (c) Jenis Kegiatan (d) Dimensi Luas/Perjanjian
 - Data jenis layanan: (a) Tipe Layanan yang dimohonkan (asistensi atau konsultasi) (b) Lokasi pelaksanaan layanan (luring atau daring) (c) Dokumen pendukung/Proposal KKPRL (layanan asistensi)



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

DIREKTORAT JENDERAL PENATAAN RUANG LAUT

LOKA PENATAAN RUANG LAUT SORONG

Nomor SOP : SOP.80/LPRL.2/OT.310/IV/2026
Tanggal Pembuatan : 24 April 2026
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh : Kepala Loka PRL Sorong



Nama SOP : Layanan Pendampingan Permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL)

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Perubahan atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
- 3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan
- 4 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan PERPPU Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
- 8 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
- 9 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut
- 10 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan
- 11 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 29 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Penataan Ruang Laut
- 12 Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 50 Tahun 2023 Tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut

Kualifikasi pelaksana

- 1 Pernah mengikuti Bimbingan Teknis Perizinan Pemanfaatan Ruang Laut
- 2 Mampu mengoperasikan aplikasi SIG
- 3 Memiliki kompetensi bidang pelayanan publik
- 4 Memiliki kompetensi bidang administrasi

Keterkaitan

- 1 Keputusan Kepala Loka Penataan Ruang Laut Sorong Nomor 4/LPRL.2/PRL.140/IV/2026 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Loka Penataan Ruang Laut Sorong

Peralatan/perlengkapan

- 1 Laptop
- 2 Kamera
- 3 Printer
- 4 Alat Tulis Kantor
- 5 Pedoman Teknis Penyelenggaraan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut

Peringatan

- 1 SOP ini berlaku sejak tanggal disahkan sampai dengan adanya perubahan

Pencatatan dan pendataan

- 1 Surat permohonan pendampingan KKPRL
- 2 Tiket permohonan konsultasi dan asisten oleh pengguna jasa
- 3 Email notifikasi penugasan pendampingan
- 4 Berita acara pendampingan

No.	Uraian Kegiatan	Koordinator	Petugas Pelayanan	Admin Pelayanan	Pegguna Jasa	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output/ Keluaran	
1	Pegguna jasa mengajukan permohonan pendampingan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut (KKPRL)					Pemohon mempersiapkan perangkat/media untuk mengakses laman www.kawanruanglaut.timurbersinar.com	10 menit	Tiket permohonan pendampingan KKPRL	1. Asistensi adalah proses pendampingan teknis terkait pengurusan perizinan KKPRL 2. Konsultasi adalah proses diskusi mendalam membahas berbagai informasi seputar perizinan KKPRL 3. Pendaftaran permohonan pendampingan KKPRL meliputi input data dan informasi dalam laman kawan ruang laut dilakukan mandiri oleh pemohon dan/atau dibantu Admin Pelayanan/Front Office LPRL Sorong. 4. Penginputan Data dan Informasi dimaksud meliputi: Data identitas diri; a. Jenis Pemohon (Perorangan/Intansi/Perusahaan) b. Nama Lengkap c. Nomor WhatsApp d. Email Aktif e. Alamat Data teknis kegiatan; a. Sifat (Non Berusaha/Berusaha) b. Lokasi (Kab/Kota) c. Jenis Kegiatan d. Dimensi Luasan/Panjang Data jenis layanan; a. Tipe Layanan yang dimohonkan (asistensi atau konsultasi) b. Lokasi pelaksanaan layanan (luring atau daring) c. Dokumen pendukung/Proposal KKPRL (layanan asistensi) d. Usulan jadwal pendampingan
2	Admin Pelayanan menerima permohonan pendampingan KKPRL					Tiket permohonan pendampingan KKPRL	5 menit	Link virtual meeting	1. Admin Pelayanan memverifikasi permohonan pendampingan KKPRL kepada koordinator pelayanan 2. Admin Pelayanan menyiapkan link virtual meeting untuk permohonan yang menggunakan metode daring
3	Koordinator menerima informasi permohonan pendampingan dan, menugaskan Petugas Pelayanan untuk melaksanakan pelayanan pendampingan					1. Tiket permohonan pendampingan/ pengajuan KKPRL 2. Link virtual meeting untuk permohonan yang menggunakan metode daring	5 menit	1. Email notifikasi penugasan pendampingan 2. Link virtual meeting untuk permohonan yang menggunakan metode daring	Petugas pelayanan menghubungi pegguna jasa untuk mengkonfirmasi pelaksanaan pendampingan
4	Petugas Pelayanan melaksanakan pendampingan sesuai metode dan jadwal yang ditentukan					1. Tiket permohonan pendampingan KKPRL 2. Email notifikasi penugasan pendampingan 3. Link virtual meeting untuk permohonan yang menggunakan metode daring	180 menit	1. Notulensi 2. Dokumentasi 3. Draft berita acara hasil pendampingan KKPRL	Prosedur pelaksanaan pendampingan meliputi pada 2 jenis kegiatan, yaitu: 1. Konsultasi; Pembahasan regulasi dan sistematika / layout proposal 2. Asistensi; Pembahasan subansi isi dokumen atau proposal permohonan KKPRL mulai dari bab rencana bangunan dan instalasi di laut, informasi pemanfaatan ruang laut, data kondisi terkini lokasi dan sekitarnya, rencana reklamasi jika dilakukan reklamasi, dan perizinan lainnya
5	Petugas Pelayanan menyusun laporan dan berita acara kemudian menyampaikan berita acara hasil pendampingan KKPRL kepada pegguna jasa					1. Notulensi 2. Dokumentasi 3. Draft berita acara hasil pendampingan KKPRL	180 menit	Berita acara hasil pendampingan KKPRL	
6	Pegguna jasa menerima berita acara hasil pendampingan KKPRL							Berita acara hasil pendampingan KKPRL	Pegguna jasa menerima salinan dokumen berita acara hasil pendampingan sebagai arsip

