



**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 [sespridirjenprl@kkp.go.id](mailto:sespridirjenprl@kkp.go.id)

---

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN RUANG LAUT  
NOMOR 50 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN KESESUAIAN KEGIATAN  
PEMANFAATAN RUANG LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN RUANG LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 122 sampai dengan Pasal 129 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut, perlu disusun pedoman teknis untuk mendukung pelayanan publik penyelenggaraan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Kesesuaian Kegiatan 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 Nomor 701);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN RUANG LAUT TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT.

KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Penyelenggaraan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut yang memuat:

a. pemberian kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut;

b. penyesuaian kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut;

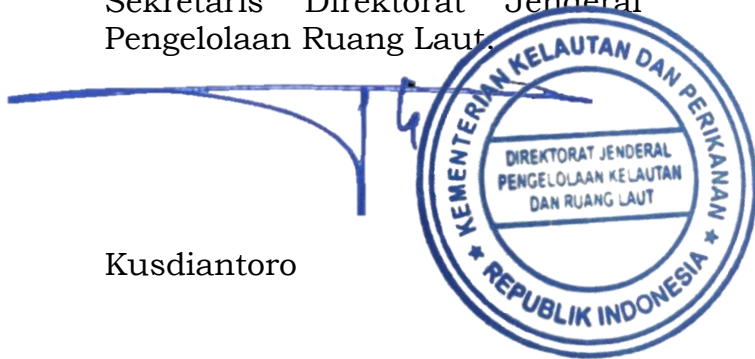
dan

- c. perubahan, pencabutan, dan pembatalan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEDUA : Pedoman Teknis Penyelenggaraan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut.
- KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 September 2023

DIREKTUR JENDERAL  
PENGELOLAAN RUANG LAUT,  
ttd.  
VICTOR GUSTAAF MANOPPO

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
Pengelolaan Ruang Laut,



Kusdiantoro

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
PENGELOLAAN RUANG LAUT  
NOMOR 50 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS  
PENYELENGGARAAN KESESUAIAN  
KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG  
LAUT

PEDOMAN TEKNIS  
PENYELENGGARAAN KESESUAIAN KEGIATAN 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. Materi Teknis adalah dokumen perencanaan ruang laut yang memuat pengaturan ruang laut dan/atau Perairan Pesisir yang menentukan arah penggunaan sumber daya tiap-tiap satuan perencanaan disertai dengan penetapan struktur Ruang dan pola Ruang pada wilayah perencanaan.
3. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut yang selanjutnya disingkat KKPRL adalah kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang laut dengan RTR dan/atau rencana zonasi.
4. 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.
5. 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.
6. Pendaftaran adalah pendaftaran usaha dan/atau kegiatan oleh Pelaku Usaha, pemerintah pusat dan pemerintah daerah melalui sistem elektronik.
7. Verifikasi Administrasi adalah penilaian kelengkapan dokumen permohonan KKPRL.
8. 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.
9. Verifikasi Lapangan adalah penilaian pada lokasi dalam dokumen permohonan KKPRL yang diajukan oleh pemohon.
10. Orang adalah orang perseorangan dan/atau korporasi.
11. Masyarakat adalah orang perseorangan, kelompok Orang termasuk masyarakat hukum adat, korporasi, dan/atau pemangku kepentingan nonpemerintah lain dalam penyelenggaraan penataan ruang.
12. 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.
13. 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.

14. Pelaku Usaha orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
15. 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.
16. Sistem Elektronik Kementerian adalah sistem elektronik yang dikelola dan diselenggarakan oleh Kementerian untuk penyelenggaraan KKPRL.
17. Hari adalah hari kerja yang ditetapkan oleh pemerintah pusat.
18. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNPB 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.
19. 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.
20. 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.
21. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
22. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
23. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
24. Direktorat Jenderal adalah direktorat jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pengelolaan kelautan dan ruang laut.
25. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pengelolaan ruang laut.

## B. GAMBARAN UMUM KKPRL

Setiap orang yang melakukan kegiatan pemanfaatan ruang laut di perairan pesisir, wilayah perairan, dan/atau wilayah yurisdiksi secara menetap paling singkat 30 (tiga puluh) Hari di sebagian ruang laut wajib memiliki KKPRL. Sebagai keputusan tata usaha negara KKPRL bersifat:

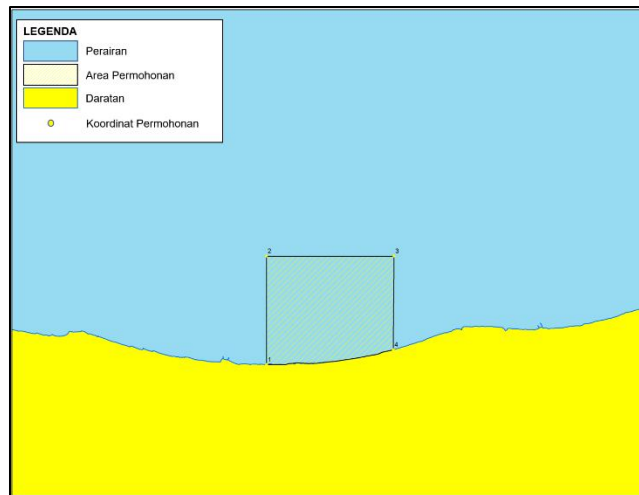
1. konkret yaitu objek yang diputuskan dalam KKPRL tidak abstrak tetapi berwujud tertentu atau dapat ditentukan;
2. individual yaitu KKPRL itu tidak ditujukan untuk umum tetapi tertentu baik alamat maupun hal yang dituju; dan
3. final yaitu sudah definitif dan karenanya dapat menimbulkan akibat hukum.

KKPRL merupakan instrumen Perizinan Berusaha atau perizinan non berusaha yang tidak dapat beralih, tidak dapat dialihkan dan tidak dapat dijadikan jaminan utang dengan dibebankan hak tanggungan. KKPRL

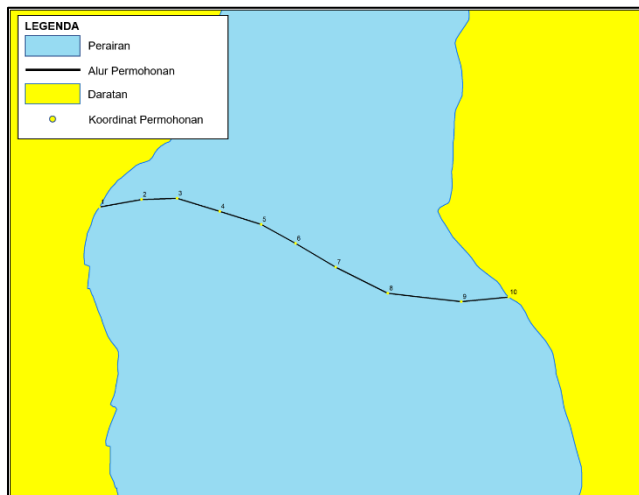
digunakan oleh pemegang KKPRL dalam mengurus persyaratan dasar dan Perizinan Berusaha atau perizinan non berusaha.

Dalam praktik pemberiannya, KKPRL dapat diberikan pada permukaan, kolom, dan/atau dasar perairan dalam luas (area) dan kedalaman tertentu. KKPRL untuk kegiatan pemasangan dan/atau penempatan pipa dan/atau kabel bawah laut dapat diberikan dalam bentuk panjang (garis) sesuai permohonan KKPRL yang diajukan atau bersilang (*crossing*) antar pipa dan/atau kabel bawah laut atau kombinasi dengan luas (area).

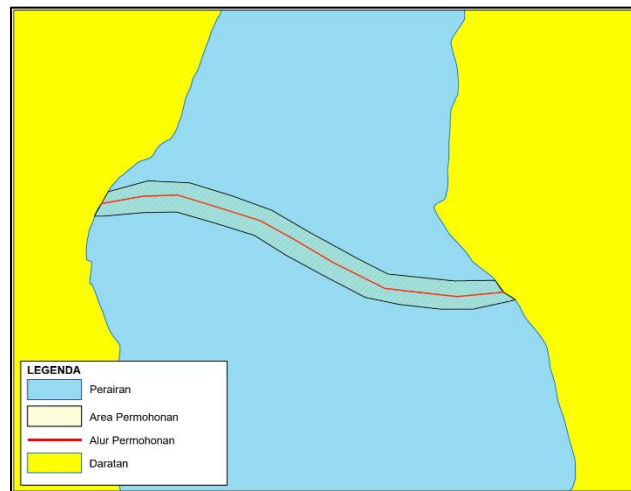
Ilustrasi pemberian KKPRL sebagai berikut:



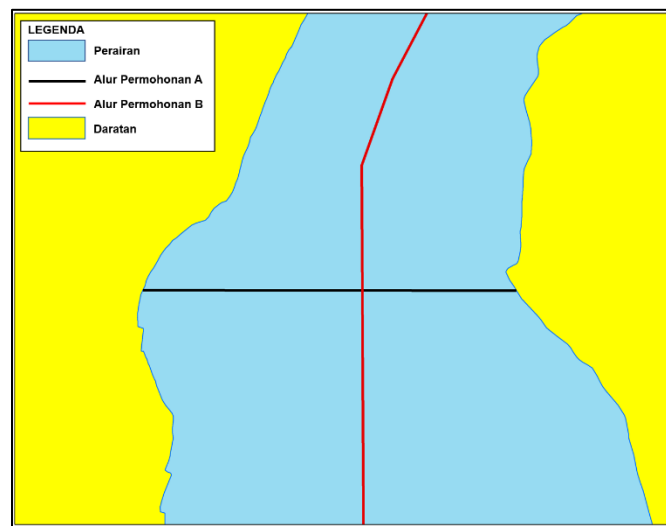
Gambar 1  
KKPRL berupa luas (area)



Gambar 2  
KKPRL berupa panjang (garis)



Gambar 3  
KKPRL berupa kombinasi luas (area) dan panjang (garis)



Gambar 4  
KKPRL berupa panjang (garis) yang bersilangan (*crossing*)

### C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dari Keputusan Direktur Jenderal ini meliputi:

1. Pemberian Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut:
  - a. Gambaran Umum;
  - b. Pendaftaran;
  - c. Penilaian dokumen permohonan:
    - 1) Verifikasi Administrasi;
    - 2) Penilaian Teknis;
    - 3) Verifikasi Lapangan; dan/atau
    - 4) Konsultasi kepada Menteri;
    - 5) Penentuan Pemberian KKPRL yang berbatasan dengan daratan;
    - 6) Pelaksanaan Penilaian Teknis dan/atau Verifikasi Lapangan kepada unit pelaksana teknis lingkup Direktorat Jenderal;
    - 7) Pakar dan Perguruan Tinggi
  - d. Penerbitan;
  - e. Bagan Alur Pemberian KKPRL;
2. Penyesuaian Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut:
  - a. Gambaran Umum;
  - b. Pengembalian;

- c. Penyesuaian luas, panjang, dan/atau kolom perairan dalam dokumen KKPRL;
  - d. Habis masa berlaku;
  - e. Pembaruan masa berlaku KKPRL akibat dari diterbitkannya Perizinan Berusaha atau perizinan non berusaha;
  - f. Perubahan subjek hukum;
  - g. Perubahan identitas pada subjek hukum; dan
  - h. Tata cara penyampaian penyesuaian;
3. Perubahan, Pencabutan, dan Pembatalan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut:
- a. Gambaran Umum;
  - b. Perubahan;
  - c. Pencabutan; dan
  - d. Pembatalan.

## BAB II PEMBERIAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT

### A. GAMBARAN UMUM

Pemberian KKPRL dilaksanakan dengan memperhatikan AUPB yaitu asas:

1. kepastian hukum adalah asas dalam negara hukum yang mengutamakan landasan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepatutan, keajegan, dan keadilan dalam setiap kebijakan penyelenggaraan pemerintahan;
2. kemanfaatan adalah manfaat yang harus diperhatikan secara seimbang antara:
  - a. kepentingan individu yang satu dengan kepentingan individu yang lain;
  - b. kepentingan individu dengan masyarakat
  - c. kepentingan warga masyarakat dan masyarakat asing;
  - d. kepentingan kelompok masyarakat yang satu dan kepentingan kelompok masyarakat yang lain;
  - e. kepentingan pemerintah dengan warga masyarakat;
  - f. kepentingan generasi yang sekarang dan kepentingan generasi mendatang;
  - g. kepentingan manusia dan ekosistemnya;
  - h. kepentingan pria dan wanita;
3. ketidakberpihakan adalah asas yang mewajibkan badan dan/atau pejabat pemerintahan dalam menetapkan dan/atau melakukan keputusan dan/atau tindakan dengan mempertimbangkan kepentingan para pihak secara keseluruhan dan tidak diskriminatif;
4. kecermatan adalah asas yang mengandung arti bahwa suatu keputusan dan/atau tindakan harus didasarkan pada informasi dan dokumen yang lengkap untuk mendukung legalitas penetapan dan/atau pelaksanaan keputusan dan/atau tindakan sehingga keputusan dan/atau tindakan yang bersangkutan dipersiapkan dengan cermat sebelum keputusan dan/atau tindakan tersebut ditetapkan dan/atau dilakukan;
5. tidak menyalahgunakan kewenangan asas yang mewajibkan setiap badan dan/atau pejabat pemerintahan tidak menggunakan kewenangannya untuk kepentingan pribadi atau kepentingan yang lain dan tidak sesuai dengan tujuan pemberian kewenangan tersebut, tidak melampaui, tidak menyalahgunakan, dan/atau tidak mencampuradukkan kewenangan;
6. keterbukaan adalah asas yang melayani masyarakat untuk mendapatkan akses dan memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara;
7. kepentingan umum adalah asas yang mendahulukan kesejahteraan dan kemanfaatan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, selektif, dan tidak diskriminatif; dan
8. pelayanan yang baik adalah asas yang memberikan pelayanan yang tepat waktu, prosedur dan biaya yang jelas, sesuai dengan standar pelayanan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tahapan pemberian KKPRL dimaksud berupa:

1. Pendaftaran;
2. Penilaian dokumen permohonan, yang meliputi:
  - a. Verifikasi Administrasi;
  - b. Penilaian Teknis;



- c. Verifikasi Lapangan; dan/atau
- d. Konsultasi kepada Menteri;

3. Penerbitan.

Sebelum dilakukan Pendaftaran Pemohon dapat mengajukan pendampingan permohonan KKPRL. Kegiatan pendampingan permohonan KKPRL tersebut disampaikan melalui surat permintaan dan/atau undangan Pemohon kepada direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut.

Pendampingan permohonan KKPRL sebagaimana dimaksud bertujuan agar Pemohon mendapatkan:

- 1. pemahaman mengenai tahapan dan kelengkapan persyaratan Pendaftaran;
- 2. informasi kondisi rencana lokasi yang akan didaftarkan, diantaranya meliputi data spasial dan non spasial;
- 3. informasi mengenai teknis pemetaan untuk memperhitungkan potensi pengguna pemanfaatan ruang laut;
- 4. informasi batas-batas spasial dan data status perizinan dan/atau non perizinan yang terbit atas suatu lokasi;
- 5. informasi potensi konflik (*overlap*) pemanfaatan ruang laut; dan/atau
- 6. informasi teknis penggunaan Sistem OSS dan/atau Sistem Elektronik Kementerian.

Pelaksanaan pendampingan permohonan KKPRL sebagaimana dimaksud dilakukan oleh:

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

Bentuk kegiatan pendampingan permohonan KKPRL berupa:

- 1. konsultasi, merupakan upaya Pemohon untuk mendapatkan data dan informasi awal terkait persyaratan Pendaftaran permohonan KKPRL dan pengenalan Sistem OSS dan/atau Sistem Elektronik Kementerian;
- 2. asistensi, merupakan pertemuan untuk mendapatkan penjelasan mengenai:
  - a. informasi peruntukan dan/atau arahan pemanfaatan ruang dalam rencana tata ruang dan/atau rencana zonasi;
  - b. kelengkapan data spasial dan/atau non spasial yang disyaratkan dalam permohonan Pendaftaran KKPRL;
  - c. status perizinan dan/atau non perizinan yang telah dimiliki oleh Pemohon;
  - d. teknis penyusunan dokumen permohonan dan/atau pemetaan lokasi rencana yang akan dimohonkan; dan/atau
  - e. teknis penggunaan Sistem OSS dan/atau Sistem Elektronik Kementerian;
- 3. identifikasi lapangan, merupakan kegiatan kunjungan langsung ke lokasi yang direncanakan akan dimohonkan dengan maksud mengumpulkan data spasial dan/atau non spasial guna kepentingan penyusunan dokumen permohonan KKPRL.

Hasil dari pelaksanaan kegiatan pendampingan permohonan KKPRL sebagaimana dimaksud dituangkan dalam berita acara pendampingan permohonan KKPRL.

Berita acara pelaksanaan pendampingan permohonan KKPRL sebagaimana dimaksud disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktorat Jenderal ini.

## B. PENDAFTARAN

Pendaftaran KKPRL dilakukan oleh Pemohon dengan menyampaikan dokumen permohonan KKPRL kepada Menteri melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian. Pemohon sebagaimana dimaksud terdiri atas Pemohon untuk kegiatan berusaha dan non berusaha.

Pemohon untuk kegiatan berusaha melakukan Pendaftaran KKPRL melalui Sistem OSS terdiri atas:

1. orang perseorangan; atau
2. badan usaha meliputi:
  - a. perserikatan atau persekutuan terdiri atas:
    - 1) perseroan terbatas;
    - 2) perseroan terbatas perorangan;
    - 3) persekutuan komanditer (*commanditaire vennootschap*);
    - 4) persekutuan firma (*vennootschap onder firma*);
    - 5) persekutuan perdata;
    - 6) perusahaan umum
    - 7) perusahaan umum daerah;
    - 8) lembaga penyiaran;
    - 9) koperasi;
    - 10) yayasan;
    - 11) badan usaha yang didirikan oleh yayasan;
    - 12) badan usaha milik negara;
    - 13) badan usaha milik daerah;
    - 14) badan layanan umum;
    - 15) badan layanan umum daerah;
    - 16) kelompok masyarakat; atau
    - 17) badan hukum lainnya;
  - b. kantor perwakilan terdiri atas:
    - 1) kantor perwakilan perusahaan asing (KPPA);
    - 2) kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing (KP3A);
    - 3) kantor perwakilan perusahaan perdagangan asing perdagangan melalui sistem elektronik (KP3APMSE);
    - 4) badan usaha jasa konstruksi asing (BUJKA); atau
    - 5) kantor perwakilan lainnya;
  - c. badan usaha luar negeri terdiri atas:
    - 1) bentuk usaha tetap; atau
    - 2) badan usaha luar negeri lainnya.

Pemohon untuk kegiatan non berusaha melakukan pendaftaran KKPRL melalui Sistem Elektronik Kementerian. Pemohon sebagaimana dimaksud terdiri atas Pemohon Persetujuan dan Pemohon Konfirmasi.

Persetujuan kegiatan non berusaha diberikan untuk kebijakan nasional yang bersifat strategis dan dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) yang dilaksanakan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah oleh kementerian/badan/lembaga/komisi atau organisasi perangkat daerah.

Pemohon Persetujuan sebagaimana dimaksud meliputi

1. kementerian/badan/lembaga/komisi;
2. kepala daerah/organisasi perangkat daerah;
3. orang perseorangan; atau
4. badan usaha;

Selain Pemohon Persetujuan dimaksud, Pemohon Persetujuan dapat diajukan oleh Masyarakat Lokal dan/atau Masyarakat Tradisional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Konfirmasi kegiatan non berusaha diberikan dengan ketentuan:

1. kegiatan dimaksud tidak termasuk dalam kebijakan nasional yang bersifat strategis;
2. dimohonkan oleh pimpinan kementerian/badan/lembaga/komisi atau organisasi perangkat daerah pada tingkat kepala satuan kerja yang memiliki sumber pembiayaan yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah yang dibuktikan dengan salinan daftar isian pelaksanaan anggaran;
3. permohonan sesuai dengan peruntukan, cakupan dan kemampuan dalam daftar isian pelaksanaan anggaran;
4. khusus kegiatan keagamaan, sosial, lingkungan hidup, pendidikan, kemanusiaan, bantuan Pemerintah, dan/atau kegiatan lainnya yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
5. dalam hal kegiatan yang dimohonkan untuk kegiatan pertahanan dan keamanan negara, persyaratan administrasi pemohon konfirmasi dikoordinasikan antara Kementerian dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pertahanan.

Pemohon Konfirmasi sebagaimana dimaksud meliputi kementerian/badan/lembaga/komisi atau organisasi perangkat daerah.

Dokumen Pendaftaran KKPRL melalui Sistem OSS terdiri atas:

1. dokumen daftar koordinat lokasi dimohonkan yang disampaikan dalam bentuk data tabular berformat *spreadsheet* menggunakan sistem koordinat geografis/*geographic coordinate system* (GCS) dengan format *degrees, minutes, seconds* (DMS);
2. dokumen rencana bangunan dan instalasi di laut yang memuat informasi mengenai:
  - a. rencana kegiatan terdiri atas:
    - 1) penjelasan kegiatan, tujuan, dan manfaat kegiatan usaha yang dimohonkan secara lengkap;
    - 2) penjelasan jenis kegiatan eksisting yang dimohonkan secara lengkap;
    - 3) rencana jadwal pelaksanaan kegiatan utama dan pendukungnya yang dijelaskan secara lengkap. Apabila diperlukan dapat menggunakan tabel dan grafik untuk memudahkan penjelasan data dan informasi yang disampaikan;
    - 4) rencana tapak (*site plan*) kegiatan yang dilengkapi dengan rencana bangunan dan instalasi di laut serta fasilitas penunjangnya; dan
    - 5) deskripsi luasan (dalam satuan hektare) yang dibutuhkan pada lokasi usaha yang dimohonkan pada setiap kegiatan utama dan/atau penunjangnya;
  - b. peta lokasi/*plotting* batas area dan/atau jalur disertai titik koordinat lokasi dengan sistem koordinat lintang (*latitude*) dan bujur (*longitude*) berskala minimal 1:50.000;
3. dokumen informasi pemanfaatan ruang laut berupa penjelasan secara lengkap mengenai informasi pemanfaatan ruang laut di sekitar lokasi yang dimohonkan, termasuk penjelasan jarak pemanfaatan ruang laut lainnya terhadap lokasi yang dimohonkan;
4. dokumen data kondisi terkini lokasi dan sekitarnya yang memuat informasi mengenai:
  - a. kondisi ekosistem pesisir terdiri atas:
    - 1) mangrove yang disampaikan secara detail disertai narasi, peta/gambar, dan/atau sumber data yang mencakup penjelasan

- terkait informasi jenis mangrove, persentase penutupan, dan luasan;
- 2) lamun yang disampaikan secara detail disertai narasi, peta/gambar, dan/atau sumber data yang mencakup penjelasan terkait informasi jenis lamun, klasifikasi tutupan, dan luasan; dan
  - 3) terumbu karang yang disampaikan secara detail disertai narasi, peta/gambar, dan/atau sumber data yang mencakup penjelasan terkait informasi jenis terumbu karang, persentase tutupan karang hidup, dan luasan;
- b. data hidro oseanografi, berupa:
- 1) arus disampaikan dalam bentuk narasi yang memuat satuan meter/detik (m/s), dan/atau peta/gambar, serta sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - 2) gelombang disampaikan dalam bentuk narasi yang memuat satuan meter (m), dan/atau peta/gambar, serta sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - 3) pasang surut disampaikan dalam bentuk narasi yang memuat satuan meter (m), dan/atau peta/gambar, serta sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
  - 4) batimetri disampaikan dalam bentuk narasi yang memuat satuan meter (m), dan/atau peta/gambar, serta sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan;
- c. profil dasar laut disampaikan dalam bentuk narasi, peta/gambar, dan/atau sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan;
- d. kondisi/karakteristik sosial ekonomi masyarakat sekitar terutama terkait mata pencaharian masyarakat yang ada di sekitar lokasi yang dimohonkan; dan
- e. aksesibilitas lokasi dan sekitarnya;
5. dokumen persyaratan izin lainnya dapat berupa rekomendasi teknis, berita acara hasil pertemuan, surat pernyataan (termasuk surat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen), data/dokumen pendukung/surat rekomendasi dari Pemerintah Daerah serta hal lain yang terkait; dan
6. tambahan keterangan dokumen Pendaftaran KKPRL, dalam hal KKPRL yang dimohonkan akan diperuntukkan kegiatan reklamasi, berupa:
- a. rencana pengambilan sumber material reklamasi yang disebutkan lokasi pengambilan material serta jarak pengambilan material dengan lokasi reklamasi yang disertai gambar/peta lokasi dan metode atau cara dalam pengambilan material reklamasi;
  - b. rencana pemanfaatan lahan hasil reklamasi disertai dengan peta dan penjelasan luasan lahan yang dimanfaatkan;
  - c. gambaran umum pelaksanaan reklamasi yang dijelaskan secara detail mengenai metode pelaksanaan reklamasi yang digunakan mulai dari aspek teknis, pengambilan material, penimbunan; dan
  - d. jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan reklamasi yang dicantumkan dengan jelas disertai tabel jadwal pelaksanaannya.

Dokumen Pendaftaran KKPRL melalui Sistem Elektronik Kementerian terdiri atas:

1. informasi Pemohon yang terdiri dari:
  - a. nama penanggung jawab;
  - b. subyek hukum Pemohon;
  - c. alamat;
  - d. nomor pokok wajib pajak;
  - e. nomor telepon selular;
  - f. nomor telepon/faksimile; dan
  - g. alamat surat elektronik;

2. rencana kegiatan yang menginformasikan:
  - a. kegiatan utama dan penunjangnya;
  - b. kegiatan berusaha atau non berusaha; dan/atau
  - c. kegiatan strategis nasional atau non strategis nasional;
3. peta lokasi yang dilengkapi dengan sistem koordinat lintang (*latitude*) dan bujur (*longitude*), minimal dinyatakan dengan 3 (tiga) titik koordinat;
4. rencana tapak (*site plan*) kegiatan yang dilengkapi dengan rencana bangunan dan instalasi di laut serta fasilitas penunjangnya;
5. kebutuhan luas perairan;
6. informasi pemanfaatan ruang laut di sekitar lokasi;
7. kedalaman dan informasi penggunaan perairan (permukaan/kolom/dasar);
8. data kondisi terkini lokasi dan sekitarnya yang memuat:
  - a. kondisi ekosistem pesisir, berupa:
    - 1) mangrove yang disampaikan secara detail disertai narasi, peta/gambar, dan/atau sumber data yang mencakup penjelasan terkait informasi jenis mangrove, persentase penutupan, dan luasan;
    - 2) padang lamun yang disampaikan secara detail disertai narasi, peta/gambar, dan/atau sumber data yang mencakup penjelasan terkait informasi jenis lamun, klasifikasi tutupan, dan luasan; dan
    - 3) terumbu karang yang disampaikan secara detail disertai narasi, peta/gambar, dan/atau sumber data yang mencakup penjelasan terkait informasi jenis terumbu karang, persentase tutupan karang hidup, dan luasan;
  - b. data hidro oseanografi, berupa:
    - 1) arus disampaikan dalam bentuk narasi yang memuat satuan meter/detik (m/s), dan/atau peta/gambar, serta sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan;
    - 2) gelombang disampaikan dalam bentuk narasi yang memuat satuan meter (m), dan/atau peta/gambar, serta sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan;
    - 3) pasang surut disampaikan dalam bentuk narasi yang memuat satuan meter (m), dan/atau peta/gambar, serta sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
    - 4) batimetri disampaikan dalam bentuk narasi yang memuat satuan meter (m), dan/atau peta/gambar, serta sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan;
9. tambahan keterangan dokumen Pendaftaran KKPRL, dalam hal KKPRL yang dimohonkan akan diperuntukkan kegiatan reklamasi, berupa:
  - a. rencana pengambilan sumber material reklamasi yang disebutkan lokasi pengambilan material serta jarak pengambilan material dengan lokasi reklamasi yang disertai gambar/peta lokasi dan metode atau cara dalam pengambilan material reklamasi;
  - b. rencana pemanfaatan lahan hasil reklamasi disertai dengan peta dan penjelasan luasan lahan yang dimanfaatkan;
  - c. gambaran umum pelaksanaan reklamasi yang dijelaskan secara detail mengenai metode pelaksanaan reklamasi yang digunakan mulai dari aspek teknis, pengambilan material, penimbunan; dan
  - d. jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan reklamasi yang dicantumkan dengan jelas disertai tabel jadwal pelaksanaannya;
10. tambahan keterangan dokumen Pendaftaran KKPRL, dalam hal KKPRL yang dimohonkan merupakan kebijakan nasional yang bersifat strategis (termasuk dalam proyek strategis nasional yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan) dan

dibiayai dengan APBN dan/atau APBD yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah, berupa

- a. Surat Permohonan Pengenaan Tarif Rp 0,00 (Nol Rupiah); dan
- b. Bukti Penggunaan APBN/APBD untuk Pemohon dari Instansi Pusat/Daerah;

11. tambahan keterangan dokumen Pendaftaran KKPRL, dalam hal KKPRL yang dimohonkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah dan dibiayai dengan APBN dan/atau APBD, berupa Bukti Penggunaan APBN/APBD untuk Pemohon dari Instansi Pusat/Daerah.

Selain kelengkapan Dokumen Pendaftaran KKPRL melalui Sistem OSS atau Dokumen Pendaftaran KKPRL melalui Sistem Elektronik dimaksud, dalam hal permohonan berupa:

1. Persetujuan atau Konfirmasi untuk rencana kegiatan penggelaran pipa dan/atau kabel bawah laut, dokumen Pendaftaran KKPRL ditambahkan dengan rekomendasi dari Tim Nasional Penataan Alur Pipa dan/atau Kabel Bawah Laut; atau
2. fasilitasi Persetujuan untuk Masyarakat Lokal dan/atau Masyarakat Tradisional, dokumen Pendaftaran KKPRL ditambahkan dengan rekomendasi dari direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil;
3. kegiatan pembangunan terminal khusus untuk pertambangan dan/atau bangunan dan instalasi di laut untuk kegiatan usaha pertambangan mineral dan batu bara berlokasi di:
  - a. perairan sekitar pulau-pulau kecil, dokumen Pendaftaran KKPRL ditambahkan dengan rekomendasi dari direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil; dan
  - b. perairan Kawasan Konservasi, dokumen Pendaftaran KKPRL ditambahkan dengan rekomendasi dari direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang konservasi dan keanekaragaman hayati laut.

Pendaftaran melalui Sistem OSS dan Pendaftaran melalui Sistem Elektronik Kementerian wajib menyertakan pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen.

Kelengkapan Dokumen Pendaftaran KKPRL berupa:

1. dokumen Pendaftaran melalui Sistem OSS;
2. dokumen Pendaftaran melalui Sistem Elektronik Kementerian;
3. surat permohonan pengenaan tarif Rp 0,00 (Nol Rupiah); dan
4. pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen, disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

### C. PENILAIAN DOKUMEN PERMOHONAN

Penilaian dokumen permohonan merupakan proses penilaian yang dilakukan oleh aparatur sipil negara terhadap Dokumen Pendaftaran KKPRL yang terdiri atas tahapan:

1. Verifikasi Administrasi;
2. Penilaian Teknis;
3. Verifikasi Lapangan; dan/atau
4. Konsultasi kepada Menteri.

Pelaksana penilaian dokumen permohonan yaitu:

1. Tim Verifikasi Administrasi;
2. Tim Penilaian Teknis; dan
3. Tim Verifikasi Lapangan.

Rincian pelaksanaan Verifikasi Administrasi sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

1. Tim Verifikasi Administrasi merupakan aparatur sipil negara yang bertugas mengadministrasikan dokumen permohonan KKPRL pada:
  - a. sekretariat Direktorat Jenderal;
  - b. direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan/atau
  - c. unit pelaksana teknis lingkup Direktorat Jenderal;
2. Tim Verifikasi Administrasi sebagaimana dimaksud bertugas:
  - a. menerima Dokumen Pendaftaran KKPRL dari Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian;
  - b. melakukan Verifikasi Administrasi terhadap kelengkapan administrasi dan Dokumen Pendaftaran KKPRL;
  - c. dalam hal hasil Verifikasi Administrasi diterima, tim Verifikasi Administrasi menyampaikan hasil Verifikasi Administrasi beserta Dokumen Pendaftaran KKPRL kepada tim Penilaian Teknis;
  - d. dalam hal hasil Verifikasi Administrasi ditolak, Tim Verifikasi Administrasi menyampaikan hasil Verifikasi Administrasi kepada Pemohon disertai alasan penolakan berupa Dokumen Pendaftaran KKPRL tidak memenuhi persyaratan dan/atau tidak benar melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian;
  - e. dalam hal Verifikasi Administrasi hasil dari perbaikan penolakan, maka tim Verifikasi Administrasi menyampaikan dokumen permohonan KKPRL beserta catatan hasil perbaikan permohonan kepada tim Penilaian Teknis;
  - f. melakukan Verifikasi Administrasi pada Hari dan Jam Kerja di lingkungan Kementerian dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) jam terhadap 1 (satu) Dokumen Pendaftaran KKPRL yang dimohonkan melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian; dan
  - g. menyusun tanda terima atau berita acara hasil Verifikasi Administrasi pada Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
3. Kegiatan Verifikasi Administrasi dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. dilakukan terhadap seluruh kelengkapan Dokumen Pendaftaran KKPRL yang dimohonkan melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian;
  - b. dilakukan oleh tim Verifikasi Administrasi berdasarkan urutan waktu pendaftaran melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian, kelengkapan dokumen permohonan dan pendukung, dan pertimbangan tim Verifikasi Administrasi;
  - c. dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Pemohon pada lokasi yang sama, tim Verifikasi Administrasi mempertimbangkan kelengkapan Dokumen Pendaftaran KKPRL dan dokumen pendukung serta memberikan catatan agar Penilaian Teknis dilaksanakan secara bersamaan;
  - d. dalam hal terdapat permohonan pada lokasi yang sama dengan permohonan KKPRL yang telah bayar PNBPN, tim Verifikasi Administrasi melakukan penolakan dengan alasan lokasi yang dimohonkan telah disetujui penerbitan KKPRL atas nama pihak lain;
  - e. dalam hal lokasi permohonan KKPRL menjadi objek sengketa di pengadilan, tim Verifikasi Administrasi melakukan penolakan

dengan alasan lokasi yang dimohonkan menjadi objek sengketa di pengadilan;

- f. dalam hal lokasi yang dimohonkan tumpang tindih secara keseluruhan dengan KKPRL yang telah terbit, tim Verifikasi Administrasi melakukan penolakan dengan alasan lokasi yang dimohonkan telah terbit KKPRL;
- g. dalam hal lokasi yang dimohonkan tumpang tindih secara sebagian atau beririsan dengan KKPRL yang telah terbit, tim Verifikasi Administrasi memberikan catatan sebagai bahan pertimbangan dalam tahapan Penilaian Teknis;
- h. dalam hal kegiatan yang dimohonkan merupakan kebijakan nasional yang bersifat strategis (termasuk dalam proyek strategis nasional yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan) dan/atau berdampak luas, tim Verifikasi Administrasi memberikan catatan sebagai bahan pertimbangan dalam tahapan Penilaian Teknis;
- i. dalam hal Dokumen Pendaftaran KKPRL dinyatakan:
  - 1) lengkap, tim Verifikasi Administrasi melakukan penjadwalan untuk Penilaian Teknis; atau
  - 2) tidak lengkap, tim Verifikasi Administrasi melakukan penolakan disertai alasan penolakan berupa tidak memenuhi persyaratan permohonan KKPRL;
- j. penolakan terhadap permohonan disampaikan kepada Pemohon melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian;
- k. dalam hal dokumen permohonan yang dilakukan penolakan telah dilakukan perbaikan, Pemohon dapat menyampaikan kembali Dokumen Pendaftaran KKPRL melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian; dan
- l. dalam hal Dokumen Pendaftaran KKPRL merupakan hasil perbaikan yang disampaikan Kembali melalui KKPRL melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian, tim Verifikasi Administrasi menyampaikan catatan mengenai hasil perbaikan sebelumnya kepada tim Penilaian Teknis.

Rincian pelaksanaan Penilaian Teknis sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

1. Tim Penilaian Teknis merupakan aparatur sipil negara yang mempunyai tugas dalam bidang penataan ruang laut pada:
  - a. direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan/atau
  - b. unit pelaksana teknis lingkup Direktorat Jenderal.Apabila diperlukan Tim Penilaian Teknis dalam melaksanakan Penilaian Teknis dapat melibatkan unsur:
  - a. sekretariat Direktorat Jenderal;
  - b. direktorat lingkup Direktorat Jenderal;
  - c. unit kerja lingkup Kementerian;
  - d. kementerian/lembaga/badan;
  - e. Pemerintah Daerah;
  - f. pakar dan perguruan tinggi sesuai dengan bidang keahliannya; dan/atau
  - g. Masyarakat.
2. Dalam hal permohonan KKPRL untuk kegiatan pertahanan dan keamanan negara, Tim Penilaian Teknis hanya melibatkan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pertahanan.
3. Tim Penilaian Teknis sebagaimana dimaksud bertugas:



- a. menerima hasil Verifikasi Administrasi, dokumen permohonan KKPRL dan/atau catatan mengenai hasil perbaikan permohonan;
  - b. melaksanakan Penilaian Teknis KKPRL paling lama 14 (empat belas) Hari setelah permohonan dinyatakan lengkap pada Verifikasi Administrasi; dan
  - c. dalam hal waktu pelaksanaan Penilaian Teknis KKPRL lebih dari 14 (empat belas) Hari, tim Penilaian Teknis perlu menyampaikan alasan kepada direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut.
4. Kegiatan Penilaian Teknis dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. dilakukan terhadap permohonan yang dinyatakan lengkap pada tahap Verifikasi Administrasi dan telah dilakukan penjadwalan untuk Penilaian Teknis oleh Tim Penilaian Teknis;
  - b. dilakukan oleh Tim Penilaian Teknis secara:
    - 1) tertulis;
    - 2) tatap muka; dan/atau
    - 3) kombinasi.
  - c. tahapan Penilaian Teknis secara tertulis:
    - 1) persiapan, pada tahap ini Tim Penilaian Teknis melaksanakan:
      - a) penerimaan hasil Verifikasi Administrasi, dokumen permohonan KKPRL, dan/atau catatan mengenai hasil perbaikan permohonan dari tim Verifikasi Administrasi;
      - b) penyusunan bahan dan telaah dokumen permohonan dalam bentuk data spasial dan nonspasial;
      - c) penjadwalan Penilaian Teknis berdasarkan urutan waktu penyelesaian Verifikasi Administrasi oleh Tim Verifikasi Administrasi, kelengkapan dokumen permohonan dan pendukung, dan pertimbangan tim Penilaian Teknis;
      - d) penyusunan surat permohonan pemberian masukan dan saran atas permohonan KKPRL dari direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut kepada unsur yang diperlukan oleh Tim Penilaian Teknis dalam melaksanakan Penilaian Teknis sebagaimana dimaksud dengan ketentuan:
        - (1) jangka waktu pemberian masukan dan saran paling lama 5 (lima) Hari; dan
        - (2) bentuk dan format surat permohonan masukan dan saran secara tertulis sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
    - 2) pembahasan, pada tahap ini Tim Penilaian Teknis melaksanakan:
      - a) pengiriman bahan dan hasil telaah dokumen permohonan dalam bentuk data spasial dan non spasial dan surat permohonan pemberian masukan dan saran atas permohonan KKPRL kepada unsur yang diperlukan oleh Tim Penilaian Teknis dalam melaksanakan Penilaian Teknis;
      - b) kompilasi masukan dan saran tertulis yang telah dibubuhkan tanda tangan dari unsur yang diperlukan oleh Tim Penilaian Teknis dalam melaksanakan Penilaian Teknis; dan
      - c) apabila unsur yang diperlukan oleh Tim Penilaian Teknis dalam melaksanakan Penilaian Teknis sebagaimana dimaksud tidak memberikan masukan dan saran paling lama 5 (lima) Hari sejak surat permohonan masukan dan saran secara tertulis disampaikan, bahan dan telaah dokumen

permohonan dalam bentuk data spasial dan non spasial dianggap telah disetujui oleh Tim Penilaian Teknis.

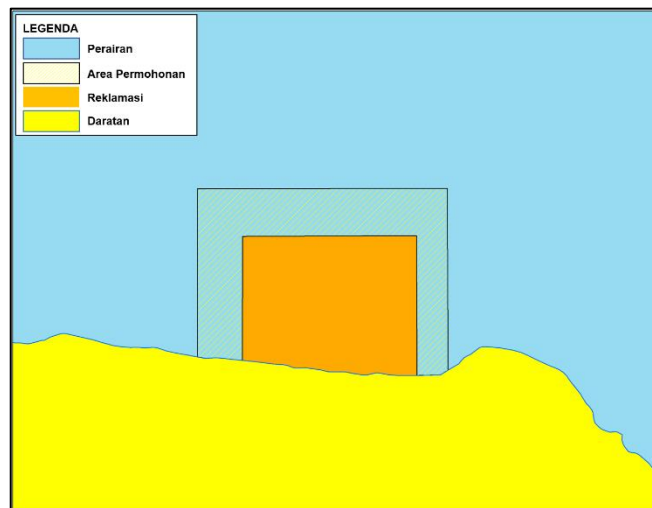
d. tahapan Penilaian Teknis secara tatap muka:

- 1) persiapan, pada tahap ini Tim Penilaian Teknis melaksanakan:
  - a) penerimaan hasil Verifikasi Administrasi, dokumen permohonan KKPRL, dan/atau catatan mengenai hasil perbaikan permohonan dari tim Verifikasi Administrasi;
  - b) penyusunan bahan dan telaah dokumen permohonan dalam bentuk data spasial dan non spasial;
  - c) penjadwalan Penilaian Teknis berdasarkan urutan waktu penyelesaian Verifikasi Administrasi oleh Tim Verifikasi Administrasi, kelengkapan dokumen permohonan dan pendukung, dan pertimbangan tim Penilaian Teknis; dan
  - d) penyusunan surat undangan Penilaian Teknis dari direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut kepada unsur yang diperlukan oleh Tim Penilaian Teknis dalam melaksanakan Penilaian Teknis sebagaimana dimaksud paling lambat 1 (satu) Hari sebelum pelaksanaan Penilaian Teknis secara tatap muka.
- 2) pembahasan, pada tahap ini Tim Penilaian Teknis melaksanakan:
  - a) pengiriman bahan dan hasil telaah dokumen permohonan dalam bentuk data spasial dan non spasial dan surat undangan jadwal Penilaian Teknis dengan mengundang unsur-unsur sebagaimana dimaksud;
  - b) pembahasan tatap muka dengan cara:
    - (1) dalam jaringan (*online*) melalui media konferensi video yang dapat menampilkan audio dan visual secara baik;
    - (2) luar jaringan (*offline*) pada lokasi yang representatif untuk melaksanakan Penilaian Teknis; atau
    - (3) campuran (*hybrid*) antara dalam jaringan dan luar jaringan dengan dihadiri oleh tim Penilaian Teknis;
  - c) dalam hal unsur yang diperlukan oleh Tim Penilaian Teknis dalam melaksanakan Penilaian Teknis sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud tidak dapat menghadiri pelaksanaan pembahasan, masukan dan saran dapat diberikan secara tertulis dengan dibubuhkan tanda tangan paling lambat pada Hari pelaksanaan pembahasan Penilaian Teknis permohonan;
  - d) bentuk dan format masukan dan saran secara tertulis sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini;
  - e) dalam hal unsur yang diperlukan oleh Tim Penilaian Teknis dalam melaksanakan Penilaian Teknis sebagaimana dimaksud tidak dapat menghadiri pelaksanaan pembahasan dan/atau tidak memberikan masukan dan saran secara tertulis, dianggap telah menyetujui seluruh hasil pelaksanaan Penilaian Teknis;
  - f) pelaksanaan pembahasan tatap muka wajib dihadiri oleh Pemohon sebagai penanggung jawab kegiatan atau pimpinan badan usaha, kementerian/badan/lembaga/komisi, organisasi perangkat daerah, kantor perwakilan, atau badan usaha luar negeri yang memohonkan KKPRL;
  - g) dalam hal penanggung jawab kegiatan atau pimpinan dimaksud tidak dapat hadir, pelaksanaan pembahasan dapat diwakilkan oleh staf/perwakilan dengan menunjukkan surat

- kuasa khusus atau surat tugas dari penanggung jawab kegiatan atau pimpinan sebagaimana dimaksud;
- h) melaksanakan konfirmasi kehadiran penanggung jawab kegiatan atau pimpinan sebagaimana dimaksud dan/atau surat kuasa khusus/surat tugas untuk staf/perwakilan paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum pelaksanaan pembahasan Penilaian Teknis;
  - i) dalam hal terdapat kehadiran staf/perwakilan dengan tanpa disertai dengan surat kuasa khusus/tugas, pembahasan Penilaian Teknis tidak dapat dilanjutkan dan akan dijadwalkan ulang paling lama 7 (tujuh) Hari;
  - j) dalam hal penanggung jawab kegiatan atau pimpinan dimaksud tidak dapat hadir dan tidak memberikan kuasa/tugas kepada staf/perwakilan untuk menghadiri pelaksanaan pembahasan, Dokumen Pendaftaran KKPRL tidak dapat dilaksanakan pembahasan Penilaian Teknis dan akan dijadwalkan ulang paling lama 7 (tujuh) Hari;
  - k) dalam hal telah dilaksanakan:
    - (1) penjadwalan ulang untuk dilaksanakan pembahasan, penanggung jawab kegiatan atau pimpinan dimaksud tidak juga hadir dan tidak juga memberikan kuasa/tugas kepada staf/perwakilan terkait untuk menghadiri pelaksanaan pembahasan; atau
    - (2) Pemohon tidak dapat dikonfirmasi atau dapat dikonfirmasi tetapi tidak hadir, permohonan Dokumen Pendaftaran KKPRL dilakukan penolakan dengan disertai alasan pemohon tidak menghadiri pembahasan;
- e. ketentuan mengenai pelaksanaan Penilaian Teknis secara tertulis dan tatap muka berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelaksanaan pembahasan Penilaian Teknis secara kombinasi.
- f. Pelaksanaan Penilaian Teknis Dokumen Pendaftaran KKPRL dilakukan untuk menilai lokasi yang dimohonkan KKPRL berdasarkan kesesuaian pemanfaatan ruang laut dengan asas berjenjang dan komplementer terhadap:
- 1) rencana tata ruang wilayah provinsi/rencana zonasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - 2) rencana tata ruang kawasan strategis nasional;
  - 3) rencana tata ruang/rencana zonasi kawasan strategis nasional tertentu;
  - 4) rencana zonasi kawasan antar wilayah; dan/atau
  - 5) rencana tata ruang wilayah nasional/rencana tata ruang laut; yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- g. Pelaksanaan Penilaian Teknis harus:
- 1) memperhatikan:
    - a) kelestarian ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil;
    - b) keberadaan wilayah perlindungan dan pelestarian biota laut;
    - c) keberadaan wilayah perlindungan situs budaya dan fitur geomorfologi laut yang unik;
    - d) kepentingan Masyarakat dan nelayan tradisional;
    - e) kepentingan nasional;
    - f) keberadaan wilayah pertahanan dan keamanan negara;
    - g) hak lintas damai, hak lintas transit, dan hak lintas alur laut kepulauan bagi kapal asing;
    - h) perjanjian internasional di bidang batas maritim;
    - i) pemanfaatan ruang laut di kawasan perbatasan yang dalam proses perundingan;

- j) keberadaan daerah penangkapan ikan tradisional berdasarkan perjanjian internasional;
  - k) kebebasan untuk peletakan pipa dan/atau kabel bawah laut di wilayah yurisdiksi;
  - l) kebebasan untuk pembangunan pulau buatan dan instalasi di laut di wilayah yurisdiksi;
  - m) keberadaan koridor instalasi pipa dan/atau kabel bawah laut yang telah ada;
  - n) pelaksanaan perbaikan atas pipa dan/atau kabel bawah laut yang telah ada; dan/atau
  - o) lokasi kegiatan prioritas bidang kelautan dan perikanan;
- 2) mempertimbangkan:
- a) fungsi peruntukan zona;
  - b) jenis kegiatan dan skala usaha;
  - c) daya dukung dan daya tampung/ketersediaan ruang laut;
  - d) kebutuhan ruang untuk mendukung kepentingan kegiatan;
  - e) pemanfaatan ruang laut yang telah ada;
  - f) teknologi yang digunakan; dan/atau
  - g) potensi dampak lingkungan yang ditimbulkan.
- h. Selain mempertimbangkan hal sebagaimana dimaksud, Penilaian Teknis dokumen permohonan KKPRL mempertimbangkan:
- 1) Materi Teknis;
  - 2) pembuktian penguasaan ruang darat, dalam hal lokasi permohonan berbatasan langsung dengan ruang darat dan mengubah bentang perairan menjadi daratan;

Ilustrasi hal tersebut sebagai berikut:



Gambar 5

Reklamasi, Kegiatan yang Mengubah Bentang Perairan menjadi Daratan

- 3) pendapat pakar dan/atau akademisi, dalam hal lokasi permohonan tidak berbatasan langsung dengan ruang darat akan tetapi mengubah bentang perairan menjadi daratan;

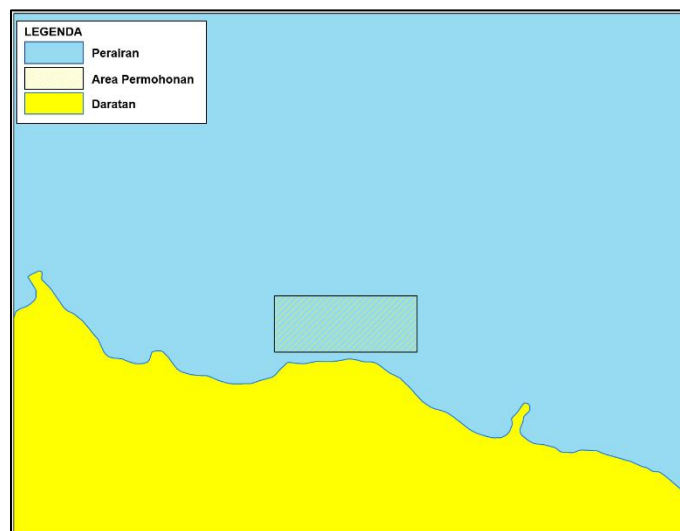
Ilustrasi hal tersebut sebagai berikut:



Gambar 6  
Pulau Buatan

- 4) kesepakatan bersama antara pemohon dengan pihak yang telah menguasai lahan (darat), dalam hal lokasi yang dimohonkan berbatasan dengan ruang darat dan tidak mengubah bentang perairan menjadi daratan;
- 5) dalam hal tidak tercapai kesepakatan, Tim Penilaian Teknis dapat mempertimbangkan pendapat pakar dan/atau akademisi;

Ilustrasi hal tersebut sebagai berikut:



Gambar 7

Kegiatan yang Tidak Mengubah Bentang Perairan menjadi Daratan

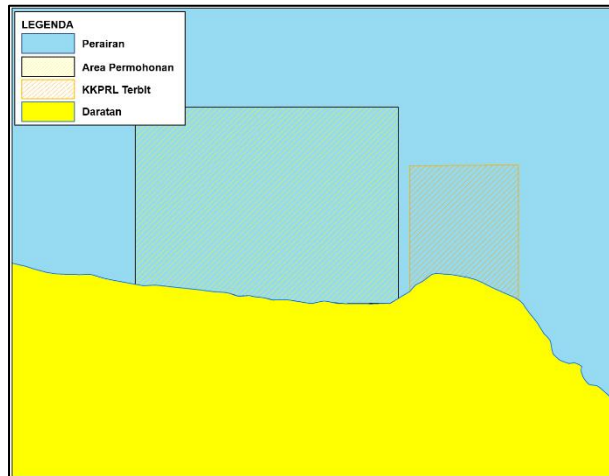
- 6) surat keterangan dari instansi yang berwenang terkait dengan penguasaan lahan (darat) yang berdekatan dengan lokasi yang dimohonkan, dalam hal lokasi permohonan berdekatan dengan

ruang darat akan tetapi tidak terdapat pemanfaatan atau tidak diketahui status penguasaan ruang daratnya atau lahan kosong atau lahan tidak diketahui pemiliknya;

7) hasil koordinasi antar pemrakarsa, dalam hal:

- a) lokasi permohonan berdekatan dengan KKPRL yang telah diterbitkan atau diketahui terdapat permohonan KKPRL lainnya;

Ilustrasi hal tersebut sebagai berikut:



Gambar 8

Permohonan KKPRL dengan dekat KKPRL Terbit

- b) lokasi permohonan bersebelahan dengan KKPRL yang telah diterbitkan KKPRL;

Ilustrasi hal tersebut sebagai berikut:



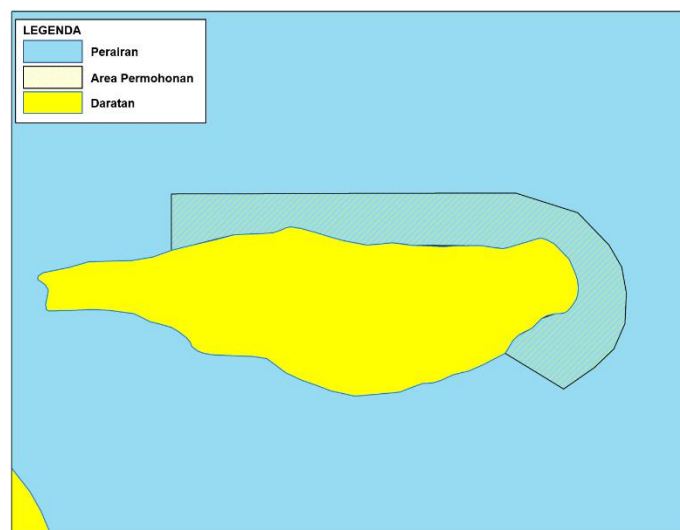
Gambar 9

Permohonan KKPRL bersebelahan dengan KKPRL Terbit

- 8) bukti pencabutan atau pembatalan atau tidak berlakunya perizinan lainnya atas nama subjek hukum lain, dalam hal pada lokasi permohonan terdapat informasi indikasi telah diterbitkan perizinan lainnya atas nama subjek hukum lain;

- 9) keterangan atau pertimbangan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pertahanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal lokasi yang dimohonkan berada di wilayah pertahanan dan keamanan negara untuk kepentingan penggunaan ruang laut diluar fungsi pertahanan;
- 10) persetujuan dari Masyarakat Hukum Adat, dalam hal lokasi permohonan KKPRL berada dalam wilayah kelola Masyarakat Hukum Adat yang telah dimuat dalam RTR dan/atau rencana zonasi dengan yang disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini;
- 11) hasil koordinasi dan/atau kesepakatan dengan Masyarakat Hukum Adat, dalam hal wilayah kelola Masyarakat Hukum Adat ditetapkan oleh bupati/wali kota, namun belum dimuat dalam RTR dan/atau dan/atau rencana zonasi;
- 12) hasil penyesuaian peruntukan dan cakupan permohonan KKPRL terhadap alokasi APBN dan/atau APBD pada daftar isian pelaksanaan anggaran, dalam hal
  - a) Persetujuan untuk kegiatan yang dimohonkan termasuk kebijakan nasional yang bersifat strategis (termasuk dalam proyek strategis nasional yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan) dan/atau berdampak luas; atau
  - b) Konfirmasi untuk kegiatan yang dimohonkan dilaksanakan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah dan dibiayai dengan APBN dan/atau APBD;
- 13) pemberian akses terhadap pulau kecil dengan luas kurang dari atau sama dengan 100 km<sup>2</sup> (kilometer persegi), sehingga KKPRL tidak boleh melebihi 70 % dari panjang keliling pulau kecil dengan luas kurang dari atau sama dengan 100 km<sup>2</sup> (kilometer persegi);

Ilustrasi hal tersebut sebagai berikut:



Gambar 10

Permohonan KKPRL di Pulau Kecil dengan luas kurang dari atau sama dengan 100 km<sup>2</sup> (kilometer persegi)

- 14) satu permohonan KKPRL hanya dapat mengajukan permohonan paling luas (area) 2/3 (dua per tiga) dari persentase pemberian akses terhadap pulau kecil dengan luas

kurang dari atau sama dengan 100 km<sup>2</sup> (kilometer persegi) sebagaimana dimaksud; dan/atau

- 15) ketentuan-ketentuan teknis yang diatur dan berlaku dari kementerian/lembaga/badan/instansi lainnya terkait dengan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.

Apabila dalam pelaksanaan pembahasan Penilaian Teknis dimaksud tidak terpenuhi hal-hal yang menjadi bahan penilaian, maka permohonan KKPRL dilakukan penolakan dengan disertai alasan.

- i. Tahapan penyusunan rekomendasi hasil Penilaian Teknis
  - 1) Dalam hal terdapat kondisi tertentu berupa:
    - a) sebelum Penilaian Teknis diperlukan data lapangan dan/atau hasil Penilaian Teknis belum mencukupi, dapat dilaksanakan Verifikasi Lapangan; dan/atau
    - b) permohonan merupakan kegiatan yang bersifat strategis dan/atau berdampak luas, dapat dilakukan konsultasi kepada Menteri.
  - 2) Rekomendasi hasil dituangkan dalam berita acara hasil Penilaian Teknis;
  - 3) Rekomendasi hasil berupa:
    - a) diterima, selanjutnya dilanjutkan proses penerbitan; atau
    - b) ditolak, selanjutnya dilakukan penolakan dengan disertai alasan yang disampaikan kepada Pemohon melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian.
  - 4) Rekomendasi hasil sebagaimana dimaksud disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

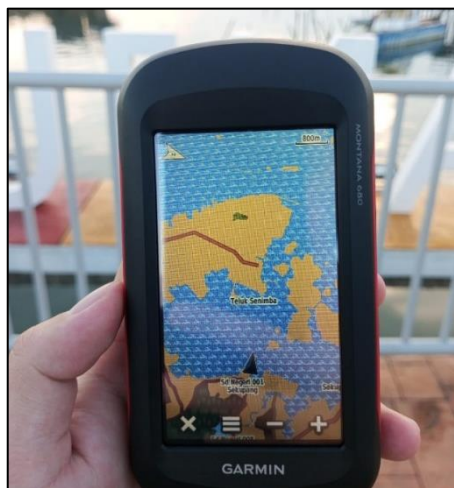
Rincian pelaksanaan Verifikasi Lapangan sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Verifikasi Lapangan dapat dilaksanakan sebelum atau sesudah Penilaian Teknis oleh Tim Verifikasi Lapangan dan diprioritaskan untuk kegiatan yang berisiko tinggi, berdampak luas, dan/atau berskala besar.
2. Tim Verifikasi Lapangan merupakan aparatur sipil negara yang mempunyai tugas dalam bidang penataan ruang laut dan/atau survei lapangan pada:
  - a. direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan/atau
  - b. unit pelaksana teknis lingkup Direktorat Jenderal.Apabila diperlukan Tim Verifikasi Lapangan dalam melaksanakan Verifikasi Lapangan dapat melibatkan unsur:
  - a. sekretariat Direktorat Jenderal;
  - b. direktorat lingkup Direktorat Jenderal;
  - c. unit kerja lingkup Kementerian;
  - d. kementerian/lembaga/badan/Pemerintah Daerah;
  - e. pakar dan perguruan tinggi sesuai dengan bidang keahliannya; dan/atau
  - f. masyarakat terkait.
3. Tim Verifikasi Lapangan sebagaimana dimaksud bertugas:
  - a. menerima dokumen permohonan KKPRL, catatan mengenai perbaikan dokumen permohonan KKPRL sebelumnya, hasil Penilaian Teknis, keperluan data lapangan sebagai bahan Penilaian Teknis dan/atau data yang menjadi bahan pertimbangan dalam Penilaian Teknis belum mencukupi;



- b. melaksanakan Verifikasi Lapangan paling lama 7 (tujuh) Hari setelah pembahasan Penilaian Teknis;
  - c. dalam hal waktu pelaksanaan Verifikasi Lapangan lebih dari 7 (tujuh) Hari, tim Verifikasi Lapangan perlu menyampaikan alasan kepada direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut.
4. Kegiatan Verifikasi Lapangan dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. dilakukan dengan tujuan untuk:
    - 1) validasi data dokumen permohonan dengan fakta di lapangan;
    - 2) memastikan kesesuaian rencana tata ruang dan/atau rencana zonasi;
    - 3) memastikan batas lokasi/area yang dimohonkan;
    - 4) memastikan lokasi permohonan tidak bermasalah;
    - 5) memastikan data ekosistem dan hidro-oseanografi di sekitar lokasi permohonan; dan/atau
    - 6) melakukan pengecekan perizinan lain.
  - b. tahapan Verifikasi Lapangan:
    - 1) persiapan, pada tahap ini Tim Verifikasi Lapangan melaksanakan:
      - a) penerimaan dokumen:
        - (1) permohonan KKPRL;
        - (2) catatan mengenai perbaikan dokumen permohonan KKPRL sebelumnya;
        - (3) hasil Penilaian Teknis; dan
        - (4) data lapangan sebagai bahan Penilaian Teknis dan/atau data yang menjadi bahan pertimbangan dalam Penilaian Teknis yang belum tercukupi;
      - b) penyusunan dan pengiriman surat undangan Verifikasi Lapangan beserta dokumen pendukung dari direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut kepada unsur yang diperlukan oleh Tim Verifikasi Lapangan dalam melaksanakan Verifikasi Lapangan sebagaimana dimaksud paling lambat 1 (satu) Hari sebelum pelaksanaan Verifikasi Lapangan.
      - c) penyiapan alat dukung dalam Verifikasi Lapangan paling sedikit berupa:
        - (1) sistem pemosisi global atau *global positioning system* (GPS);
        - (2) pesawat tanpa awak atau *unmanned aerial vehicles* (UAV) atau *drone*;
        - (3) telepon cerdas (*smartphone*);
        - (4) komputer jinjing (*laptop*); dan/atau
        - (5) alat tulis kantor.

Ilustrasi peralatan tersebut sebagai berikut:



Gambar 10  
Sistem Pemosisi Global atau *Global Positioning System* (GPS)



Gambar 11  
Pesawat Tanpa Awak atau  
*Unmanned Aerial Vehicles* (UAV) atau Drone



Gambar 11  
Telepon Cerdas (*Smartphone*)



Gambar 12  
Komputer Jinjing (*Laptop*)



Gambar 13  
Alat Tulis Kantor

- 2) pelaksanaan, pada tahap ini Tim Verifikasi Lapangan melaksanakan:
  - a) pengiriman bahan kepada unsur-unsur sebagaimana dimaksud dan melakukan pengambilan data pada lokasi yang dimohonkan untuk penerbitan KKPRL;
  - b) pengambilan data pada lokasi yang dimohonkan dengan ketentuan:

- (1) Tim Verifikasi Lapangan wajib didampingi oleh Pemohon sebagai penanggung jawab kegiatan atau pimpinan badan usaha, kementerian/badan/lembaga/komisi, organisasi perangkat daerah, kantor perwakilan, atau badan usaha luar negeri yang memohonkan KKPRL;
  - (2) dalam hal penanggung jawab kegiatan atau pimpinan dimaksud tidak dapat hadir, saat pelaksanaan Verifikasi Lapangan dapat diwakilkan oleh staf/perwakilan dengan menunjukkan surat kuasa khusus/tugas dari penanggung jawab kegiatan atau pimpinan sebagaimana dimaksud;
  - (3) konfirmasi kehadiran penanggung jawab kegiatan atau pimpinan sebagaimana dimaksud dan/atau surat kuasa khusus/tugas untuk staf/perwakilan paling lambat 30 (tiga puluh) menit sebelum pelaksanaan Verifikasi Lapangan; dan
  - (4) dalam hal pimpinan atau penanggung jawab permohonan KKPRL dimaksud tidak dapat hadir dan tidak memberikan kuasa khusus/tugas kepada staf/perwakilan, permohonan KKPRL yang diajukan dilakukan penolakan disertai dengan alasan.
- 3) penyusunan rekomendasi hasil Verifikasi Lapangan, pada tahap ini Tim Verifikasi Lapangan menyusun hasil Verifikasi Lapangan dalam berita acara dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

Berdasarkan hasil penilaian dokumen permohonan, dalam hal terdapat permohonan KKPRL yang bersifat strategis dan/atau berdampak luas, dapat dilaksanakan Konsultasi kepada Menteri secara tertulis dan/atau tidak tertulis.

Batas pemberian KKPRL ditentukan berdasarkan wilayah perencanaan sesuai dokumen rencana tata ruang dan/atau rencana zonasi dengan asas berjenjang dan komplementer berupa:

1. rencana tata ruang wilayah provinsi/rencana zonasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
  2. rencana tata ruang kawasan strategis nasional;
  3. rencana tata ruang/rencana zonasi kawasan strategis nasional tertentu;
  4. rencana zonasi kawasan antar wilayah; dan/atau
  5. rencana tata ruang wilayah nasional/rencana tata ruang laut;
- yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Selain dokumen rencana tata ruang dan/atau rencana zonasi dimaksud, batas pemberian KKPRL dapat mempertimbangkan:

1. hasil Verifikasi Lapangan;
2. Materi Teknis;
3. garis pantai terbaru yang ditetapkan oleh badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang informasi geospasial; dan/atau
4. masukan teknis dari lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang informasi geospasial.

Penilaian Teknis dan/atau Verifikasi Lapangan oleh Unit Pelaksana Teknis lingkup Direktorat Jenderal dilaksanakan dengan ketentuan:

1. Kriteria permohonan KKPRL:
  - a. bersifat non strategis nasional;

- b. tidak menggunakan cara reklamasi;
  - c. dalam 1 (satu) wilayah kerja unit pelaksana teknis;
  - d. luas permohonan kurang dari atau sama dengan 10 hektare;
  - e. bidang:
    - 1) perikanan; atau
    - 2) pariwisata;
  - f. dilakukan oleh:
    - 1) perseorangan;
    - 2) pemerintah pusat atau pemerintah daerah; atau
    - 3) pelaku usaha dalam rangka tanggung jawab sosial.
2. dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis lingkup Direktorat Jenderal setelah permohonan dinyatakan lengkap pada Verifikasi Administrasi dan didistribusikan oleh direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut; dan
  3. setelah melakukan Penilaian Teknis dan/atau Verifikasi Lapangan melaporkan kembali kepada direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut.

Pelibatan unsur pakar dan perguruan tinggi dalam pelaksanaan Penilaian Teknis dan/atau Verifikasi Lapangan terhadap dokumen permohonan KKPRP oleh tim Penilaian Teknis dan/atau tim Verifikasi Lapangan dilaksanakan dengan ketentuan:

1. bidang keahlian pakar dan perguruan tinggi yaitu:
  - a. biofarmakologi Laut dan/atau bioteknologi Laut;
  - b. pemanfaatan air Laut selain energi;
  - c. wisata bahari;
  - d. pengangkatan benda muatan kapal tenggelam;
  - e. telekomunikasi;
  - f. instalasi ketenagalistrikan;
  - g. perikanan;
  - h. perhubungan;
  - i. kegiatan usaha minyak dan gas bumi;
  - j. kegiatan usaha pertambangan mineral dan batu bara;
  - k. pengumpulan data dan penelitian;
  - l. pertahanan dan keamanan;
  - m. penyediaan sumber daya air;
  - n. Pulau buatan;
  - o. Dumping;
  - p. mitigasi bencana; dan/atau
  - q. kegiatan pemanfaatan ruang Laut lainnya.
2. pakar dan perguruan tinggi sebagaimana dimaksud bertugas:
  - a. melakukan identifikasi dan menganalisis permohonan KKPRP;
  - b. memberikan pertimbangan kelayakan berdasarkan bahan dan hasil analisis terhadap permohonan KKPRP;
  - c. memberikan pertimbangan pada permohonan KKPRP yang tidak berbatasan langsung dengan ruang darat akan tetapi mengubah bentang perairan menjadi daratan; dan/atau
  - d. memberikan pertimbangan pada permohonan berbatasan langsung dengan ruang darat dan tidak mengubah perairan menjadi daratan.

Susunan keanggotaan, rincian tugas, dan tata kerja tim pelaksana Penilaian Dokumen Permohonan KKPRP ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal.

#### D. PENERBITAN

Penerbitan KKPRP dilaksanakan dengan ketentuan:

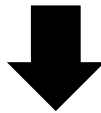
1. dilakukan setelah hasil penilaian dokumen permohonan KKPRL dinyatakan diterima;
2. rincian penentuan tagihan PNBP:
  - a. tata cara perhitungan jenis dan tarif tagihan PNBP dilakukan berdasarkan permohonan dengan luas (area) dan/atau panjang (garis);
  - b. PNBP diterbitkan tagihannya untuk permohonan:
    - a) Persetujuan kegiatan berusaha; atau
    - b) Persetujuan kegiatan non berusaha.
  - c. PNBP tidak diterbitkan tagihannya untuk permohonan:
    - a) Persetujuan, 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 Masyarakat Lokal dan/atau Masyarakat Tradisional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
    - c) Konfirmasi oleh kementerian/badan/lembaga/komisi atau organisasi perangkat daerah.
  - d. penarikan PNBP dilakukan oleh petugas penarik PNBP yaitu aparatur sipil negara yang bertugas di bidang penarikan PNBP untuk KKPRL pada:
    - a) sekretariat Direktorat Jenderal; dan/atau
    - b) direktorat yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut.
  - e. penyampaian tagihan PNBP oleh petugas penarik PNBP kepada pemohon KKPRL melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian;
  - f. pembayaran PNBP oleh Pemohon dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak pertama kali diterbitkan perintah pembayaran atau dengan ketentuan dalam hal tagihan PNBP, hanya berlaku paling lama 7 (tujuh) hari kalender, dapat diperpanjang kesatu selama 7 (tujuh) hari kalender, dan dapat diperpanjang kedua selama 7 (tujuh) hari kalender, sampai mencapai jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kalender;
  - g. penyampaian bukti bayar PNBP oleh pemohon setelah pemohon membayar tagihan PNBP melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian,
  - h. validasi terhadap bukti bayar yang telah dikirimkan oleh Pemohon melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian oleh petugas penarik PNBP. Setelah bukti bayar PNBP dinyatakan valid, maka dapat dilanjutkan kepada tahapan penerbitan KKPRL;
3. dalam hal Pemohon belum dapat melakukan pembayaran PNBP, Pemohon dapat menyampaikan permohonan perpanjangan kepada Direktur Jenderal selama dalam kurun waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender;
4. dalam hal pemohon tidak membayar tagihan PNBP sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, maka permohonan dinyatakan ditolak disertai dengan alasan; dan
5. dalam hal permohonan KKPRL saling bersebelahan dan/atau bersebelahan dengan KKPRL yang telah terbit, pemberian antar area KKPRL, dapat diberikan tanpa celah dan/atau jarak.
6. penerbitan KKPRL dilaksanakan melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian

7. rincian penerbitan KKPRL melalui Sistem OSS sebagaimana dimaksud sebagai berikut:
  - a. dilaksanakan untuk permohonan Persetujuan kegiatan berusaha;
  - b. melalui memorandum secara berjenjang dengan melampirkan berita acara hasil Penilaian Teknis dan pengajuan paraf dalam konsep Persetujuan dari:
    - 1) direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut;
    - 2) sekretaris Direktorat Jenderal;
    - 3) staf atau asisten khusus Menteri di bidang penataan ruang laut; dan
    - 4) Direktur Jenderal.
  - c. Menteri memberikan persetujuan penerbitan KKPRL dalam bentuk surat persetujuan penerbitan yang ditujukan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal ; dan
  - d. menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal menerbitkan KKPRL secara elektronik melalui Sistem OSS.
8. rincian penerbitan KKPRL melalui Sistem Elektronik Kementerian sebagaimana dimaksud sebagai berikut:
  - a. dilaksanakan untuk permohonan:
    - 1) Persetujuan kegiatan nonberusaha;
    - 2) Persetujuan, dalam hal kegiatan merupakan kebijakan nasional yang bersifat strategis dan dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja negara 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 Masyarakat Lokal dan/atau Masyarakat Tradisional yang diberikan secara komunal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
    - 4) Konfirmasi oleh kementerian/badan/lembaga/ komisi atau organisasi perangkat daerah.
  - b. melalui memorandum secara berjenjang dengan melampirkan berita acara hasil Penilaian Teknis dan pengajuan paraf dalam konsep Persetujuan atau Konfirmasi dari:
    - 1) direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut;
    - 2) sekretaris Direktorat Jenderal;
    - 3) staf atau asisten khusus Menteri di bidang penataan ruang laut; dan
    - 4) Direktur Jenderal.
  - c. salinan atau hasil pemindaian dokumen KKPRL disampaikan kepada Pemohon melalui Sistem Elektronik Kementerian dan dapat diambil secara fisik melalui pelayanan terpadu satu pintu (PTSP) Direktorat Jenderal oleh subjek hukum perorangan atau pimpinan atau penanggung jawab badan usaha, kementerian/badan/lembaga/komisi, organisasi perangkat daerah, kantor perwakilan, atau badan usaha luar negeri.
  - d. dalam hal pengambilan dokumen KKPRL sebagaimana dimaksud diwakili, wajib disertai dengan surat kuasa khusus/tugas.

#### E. BAGAN ALUR PEMBERIAN KKPRL

Ringkasan proses pendaftaran hingga penerbitan KKPRL disajikan dalam bagan alur proses sebagai berikut:

PENDAFTARAN PERMOHONAN KKPRL	
Permohonan melalui Sistem OSS bagi Pemohon Persetujuan untuk kegiatan berusaha.	Permohonan melalui Sistem Elektronik Kementerian Kelautan dan Perikanan, bagi: a. Persetujuan untuk kegiatan non berusaha; b. Konfirmasi untuk kegiatan non berusaha yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah dengan sumber anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah; c. Persetujuan bersifat strategis nasional yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah dengan sumber anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan d. Persetujuan untuk Masyarakat Lokal dan/atau Masyarakat Tradisional.



VERIFIKASI ADMINISTRASI
Verifikasi Administrasi, tim Verifikasi Administrasi melakukan pengecekan terkait kelengkapan data dalam dokumen proposal yang dimohonkan. Dokumen permohonan yang dinyatakan: a. lengkap, maka dilakukan penjadwalan untuk Penilaian Teknis; dan b. tidak lengkap, maka ditolak dengan disertai alasan penolakan berupa tidak memenuhi persyaratan permohonan KKPRL.



PENILAIAN TEKNIS
Pelaksanaan Penilaian Teknis dilakukan terhadap permohonan yang dinyatakan lengkap pada Verifikasi Administrasi, dan telah dilakukan penjadwalan untuk pembahasan Penilaian Teknis. Adapun hasil Penilaian Teknis dinyatakan: a. diterima, dilanjutkan proses penerbitan; atau b. ditolak, dilakukan penolakan dengan disertai alasan yang disampaikan kepada pemohon melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian.

Dalam hal diperlukan data lapangan sebagai bahan penilaian teknis dan/atau data yang menjadi bahan pertimbangan dalam penilaian teknis belum mencukupi dapat dilaksanakan Verifikasi Lapangan.

Dalam hal permohonan merupakan kegiatan yang bersifat startegis dan/atau berdampak luas, dapat dilakukan konsultasi kepada Menteri;



#### VERIFIKASI LAPANGAN

Pelaksanaan Verifikasi Lapangan dapat dilaksanakan sebelum atau sesudah Penilaian Teknis



#### KONSULTASI KEPADA MENTERI

Dalam hal kegiatan yang bersifat strategis dan/atau berdampak luas, dapat dilakukan konsultasi kepada Menteri.



#### TAGIHAN PNBP

Dalam hal hasil penilaian teknis dinyatakan diterima, maka diterbitkan tagihan PNBP untuk:

- a. Pemohon Persetujuan untuk kegiatan berusaha; dan
- b. Pemohon Persetujuan untuk kegiatan non berusaha.



#### PENERBITAN KKPRL

Penerbitan melalui Sistem OSS yang ditandatangani dan diterbitkan oleh a.n. Menteri Kelautan dan Perikanan, Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal.

Penerbitan melalui Sistem Elektronik Kementerian Kelautan dan Perikanan ditandatangani dan diterbitkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan.



### BAB III

## PENYESUAIAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT

### A. GAMBARAN UMUM

Penyesuaian KKPRL berlaku terhadap dokumen KKPRL yang telah terbit melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian berupa:

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

Penyesuaian dokumen Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut dilakukan dengan mencantumkan alasan objektif dan memperhatikan AUPB serta tidak dapat dilakukan terhadap indikasi pelanggaran ketentuan KKPRL. Penyesuaian dokumen KKPRL yang berdampak terhadap PNBPN yang telah dibayarkan, dikenakan pembayaran atau restitusi PNBPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Cakupan penyesuaian KKPRL yaitu pengembalian, penyesuaian luas, panjang dan/atau kolom perairan dalam dokumen KKPRL, habis masa berlaku, perubahan subjek hukum pemegang KKPRL, dan perubahan identitas subjek hukum. Seluruh kegiatan penyesuaian KKPRL dilakukan pemutakhiran data oleh tim teknis pengelolaan data lokasi KKPRL.

### B. PENGEMBALIAN

Pengembalian KKPRL dilakukan oleh pemegang KKPRL tidak sebatas yang diakibatkan dari luasan KKPRL lebih luas dari luasan Perizinan Berusaha atau perizinan non berusaha dan/atau keadaan kahar/bencana alam, akan tetapi dapat dilakukan secara sukarela baik keseluruhan maupun sebagian tanpa disertai dengan pengembalian PNBPN.

Pengembalian KKPRL secara keseluruhan dilakukan dengan tahapan:

1. penyampaian permohonan pengembalian oleh pemegang KKPRL kepada Menteri;
2. tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut melakukan kajian atas permohonan pengembalian;
3. penyusunan berita acara pengembalian sebagai bahan pertimbangan dilakukan pembatalan atas dokumen KKPRL;
4. pembatalan atas dokumen KKPRL:
  - a. melalui Sistem OSS, Menteri mengeluarkan surat rekomendasi pembatalan dokumen KKPRL kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal; atau
  - b. melalui Sistem Elektronik Kementerian, Menteri menetapkan surat keputusan pembatalan atas dokumen KKPRL.
5. Terhadap pembatalan atas dokumen KKPRL yang telah diterbitkan dan memerlukan pengembalian PNBPN dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. Pemegang KKPRL yang telah diterbitkan mengajukan permohonan pengembalian PNBPN kepada Menteri Kelautan dan Perikanan; atau

b. dalam hal Pemegang KKPRL tidak mengajukan permohonan pengembalian PNPB kepada Menteri Kelautan dan Perikanan, pembatalan dokumen KKPRL tetap dapat diproses.

Pengembalian KKPRL secara sebagian dilaksanakan dengan ketentuan:

1. berupa pengurangan terhadap luas, panjang, dan/atau kedalaman kolom perairan
2. dilakukan dengan tahapan:
  - a. penyampaian permohonan pengembalian oleh pemegang KKPRL kepada Menteri;
  - b. tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut melakukan kajian atas permohonan pengembalian;
  - c. penyusunan berita acara pengembalian sebagai bahan pertimbangan dilakukan penerbitan atas dokumen KKPRL pengganti;
  - d. penerbitan dokumen KKPRL pengganti melalui:
    - 1) Sistem OSS, Menteri mengeluarkan surat rekomendasi penerbitan dokumen KKPRL pengganti kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal; atau
    - 2) Sistem Elektronik Kementerian, Menteri menerbitkan dokumen KKPRL pengganti.
3. Dokumen KKPRL pengganti sebagaimana dimaksud tidak mengakibatkan perubahan masa berlaku dalam dokumen KKPRL sebelumnya.

Pemegang KKPRL menyampaikan surat permohonan pengembalian kepada Menteri dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

#### C. PENYESUAIAN LUAS, PANJANG DAN/ATAU KOLOM PERAIRAN DALAM DOKUMEN KKPRL

Menteri dapat melakukan pencabutan, pembatalan dan/atau penyesuaian luas, panjang dan/atau kolom perairan dalam dokumen KKPRL yang terbit melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian baik secara keseluruhan maupun sebagian, dalam hal terdapat perubahan kebijakan yang bersifat strategis nasional, berdampak luas, hasil pengendalian pemanfaatan ruang laut, dan/atau hasil pengawasan ruang laut.

Pencabutan atau pembatalan terhadap seluruh luas, panjang, dan/atau kolom perairan KKPRL dilakukan dengan tahapan:

1. penerbitan rekomendasi oleh:
  - a. tim pengendalian pemanfaatan ruang laut, dalam hal terdapat perubahan kebijakan yang bersifat strategis dan/atau berdampak luas;
  - b. tim pengawasan ruang laut, dalam hal terdapat sanksi administratif; dan/atau
  - c. hal lainnya dari tim pengendalian pemanfaatan ruang laut dan/atau tim pengawasan ruang laut;
2. berdasarkan rekomendasi tim pengendalian pemanfaatan ruang laut dan/atau pengawasan ruang laut, tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut melakukan proses pencabutan atau pembatalan KKPRL;
3. tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut melakukan proses pencabutan atau pembatalan dokumen KKPRL dan menyusun berita acara pencabutan atau pembatalan atas dokumen KKPRL;
4. pencabutan atau pembatalan atas dokumen KKPRL:

- a. melalui Sistem OSS, Menteri mengeluarkan surat rekomendasi pencabutan atau pembatalan dokumen KKPRL kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal; atau
- b. melalui Sistem Elektronik Kementerian, Menteri menerbitkan atau menetapkan surat keputusan terkait pencabutan atau pembatalan dokumen KKPRL.

Penyesuaian terhadap sebagian luas, panjang, dan/atau kolom perairan KKPRL dilakukan dengan tahapan:

1. penerbitan rekomendasi oleh:
  - a. tim pengendalian pemanfaatan ruang laut, dalam hal terdapat perubahan kebijakan yang bersifat strategis dan/atau berdampak luas;
  - b. tim pengawasan ruang laut, dalam hal terdapat sanksi administratif; dan/atau
  - c. hal lainnya dari tim pengendalian pemanfaatan ruang laut dan/atau tim pengawasan ruang laut;
2. berdasarkan rekomendasi tim pengendalian pemanfaatan ruang laut dan/atau pengawasan ruang laut, tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut dapat melakukan proses penyesuaian dokumen KKPRL;
3. tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut melakukan proses penerbitan dokumen KKPRL pengganti dan menyusun berita acara penerbitan atas dokumen KKPRL pengganti.
4. penerbitan atas dokumen KKPRL pengganti:
  - a. melalui Sistem OSS, Menteri mengeluarkan surat rekomendasi penerbitan dokumen KKPRL pengganti kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal; atau
  - b. melalui Sistem Elektronik Kementerian, Menteri menerbitkan dokumen KKPRL pengganti.

Terhadap penyesuaian dokumen KKPRL yang berdampak terhadap PNBPN yang telah dibayarkan, dikenakan pembayaran atau restitusi PNBPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### D. HABIS MASA BERLAKU

Habis masa berlaku KKPRL diakibatkan 2 (dua) hal yaitu:

1. dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal diterbitkannya KKPRL, pemegang KKPRL belum memiliki Perizinan Berusaha atau perizinan non berusaha; atau
2. masa berlaku Perizinan Berusaha atau perizinan non berusaha telah habis.

Informasi habis masa berlaku dapat diambil dari laporan tahunan pemegang KKPRL dan/atau penilaian pelaksanaan KKPRL oleh tim pengendalian pemanfaatan ruang laut. Terhadap habisnya masa berlaku KKPRL:

1. Sistem OSS, memberikan notifikasi secara otomatis terhadap KKPRL yang telah habis masa berlaku;
2. Sistem Elektronik Kementerian, Menteri menerbitkan keterangan habis masa berlaku KKPRL sesuai dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

Tim teknis pengelolaan data lokasi KKPRL, melakukan pemutakhiran data terhadap KKPRL yang telah habis masa berlaku.

#### E. PEMBARUAN MASA BERLAKU KKPRL AKIBAT DARI DITERBITKANNYA PERIZINAN BERUSAHA ATAU PERIZINAN NONBERUSAHA

Masa berlaku dokumen KKPRL mengikuti masa berlaku Perizinan Berusaha atau perizinan non berusaha yang telah terbit dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak diterbitkannya dokumen KKPRL. Perizinan berusaha dimaksud merupakan izin untuk melaksanakan atau mengoperasikan suatu kegiatan sebagaimana tercantum dalam KKPRL.

Penyesuaian masa berlaku KKPRL dimaksud dilaksanakan dengan tahapan:

1. tim pengendalian pemanfaatan ruang laut menyampaikan kepada tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut atas hasil laporan tahunan pemegang KKPRL dan/atau penilaian pelaksanaan KKPRL;
2. tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut melakukan analisis data dan menyampaikannya kepada tim pengelolaan data lokasi KKPRL untuk dilakukan pengadministrasian atas data tersebut.

Apabila dokumen KKPRL untuk perizinan berusaha dan/atau perizinan non berusaha tidak mencantumkan atau tidak terdapat masa berlaku, dapat ditentukan berdasarkan pendapat pakar dan perguruan tinggi.

Apabila Perizinan Berusaha atau perizinan non berusaha telah habis masa berlakunya dan pemrakarsa akan melakukan perpanjangan perizinan sebagaimana dimaksud, Pelaku Usaha harus mengajukan KKPRL baru.

#### F. PERUBAHAN SUBJEK HUKUM

Perubahan subjek hukum pemegang KKPRL dilakukan terhadap dokumen KKPRL dengan kondisi lokasi dan/atau jenis kegiatan yang sama.

Perubahan subjek hukum dilakukan dengan tahapan:

1. pemegang KKPRL melakukan pengembalian sebagaimana dimaksud dalam ketentuan pengembalian KKPRL;
2. subjek hukum baru melakukan permohonan ulang KKPRL dengan lokasi, dan/atau jenis kegiatan yang sama; dan
3. waktu permohonan ulang KKPRL paling lambat pada Hari yang sama dengan permohonan pengembalian KKPRL.

Proses penerbitan KKPRL kepada subjek hukum baru dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### G. PERUBAHAN IDENTITAS PADA SUBJEK HUKUM

Perubahan identitas dilakukan tanpa mengubah subjek hukum pemegang KKPRL. Perubahan identitas sebagaimana dimaksud meliputi nama dan/atau alamat kantor atau tempat tinggal/domisili pemegang KKPRL.

Perubahan identitas pada subjek hukum berupa nama dilaksanakan dengan ketentuan:

1. untuk orang perseorangan harus dengan penetapan dari pengadilan negeri setempat;
2. untuk badan hukum harus dengan surat keputusan pengesahan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
3. dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. pada orang perseorangan:
    - 1) pemegang KKPRL menyampaikan penetapan dari pengadilan negeri setempat melalui:
      - a) Sistem OSS; atau
      - b) Sistem Elektronik Kementerian;
    - 2) dalam hal disampaikan melalui Sistem Elektronik Kementerian, tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut melakukan analisis atas penetapan pengadilan negeri yang disampaikan dan menyusun berita acara atas perubahan identitas;

- 3) bentuk dan format berita acara atas perubahan identitas sebagaimana dimaksud sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- 4) penerbitan perubahan identitas nama melalui:
  - a) Sistem OSS menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal menerbitkan KKPRL pengganti dengan memberikan notifikasi kepada tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut; atau
  - b) Sistem Elektronik Kementerian, Menteri menerbitkan KKPRL pengganti.
- b. pada badan hukum:
  - 1) pemegang KKPRL menyampaikan melalui:
    - a) Sistem OSS, surat keputusan pengesahan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia pada sistem elektronik kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia; atau
    - b) Sistem Elektronik Kementerian, menyampaikan surat keputusan pengesahan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia kepada Menteri;
  - 2) dalam hal KKPRL terbit melalui Sistem Elektronik Kementerian, tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut melakukan analisis atas perubahan yang disampaikan dan menyusun berita acara atas perubahan identitas;
  - 3) tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut menyusun berita acara atas perubahan identitas sebagaimana dimaksud dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini;
  - 4) penerbitan perubahan identitas nama melalui:
    - a) Sistem OSS, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal menerbitkan KKPRL pengganti dengan memberikan notifikasi kepada tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut; atau
    - b) Sistem Elektronik Kementerian, Menteri menerbitkan KKPRL pengganti.

Ketentuan mengenai perubahan identitas berupa nama sebagaimana dimaksud berlaku secara mutatis mutandis terhadap perubahan identitas berupa alamat pada badan hukum dan/atau orang perorangan. Penerbitan Dokumen KKPRL pengganti tidak mengubah masa berlaku dalam dokumen KKPRL sebelumnya dan tanpa dikenai PNBPN.

#### H. TATA CARA PENYAMPAIAN PENYESUAIAN

Penyampaian surat menyurat dilakukan melalui sistem elektronik dan/atau sistem non-elektronik.

Penyampaian melalui sistem elektronik sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan:

1. disampaikan dalam format *Portable Document Format* (PDF);
2. ukuran maksimal 3 *Megabyte* (MB);

3. dikirimkan melalui surat elektronik [perizinan.prl@kcp.go.id](mailto:perizinan.prl@kcp.go.id); dan
4. konfirmasi melalui *hotline* +62 877 6225 0001.

Penyampaian melalui sistem non-elektronik sebagaimana dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan:

1. berbentuk cetak;
2. berwarna;
3. berkas fisik dikirimkan melalui 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 Kode Pos 10110; dan
4. konfirmasi melalui *hotline* +62 877 6225 0001.

BAB IV  
PERUBAHAN, PENCABUTAN, DAN PEMBATALAN  
KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT

A. GAMBARAN UMUM

Dokumen KKPRL yang telah terbit melalui Sistem OSS atau Sistem Elektronik Kementerian dapat dilakukan perubahan, pencabutan, dan pembatalan dengan ketentuan:

1. Perubahan, yaitu:
  - a. kesalahan konsiderans;
  - b. kesalahan redaksional; dan/atau
  - c. terdapat fakta baru;
2. Pencabutan, yaitu terdapat cacat:
  - a. wewenang;
  - b. prosedur; dan/atau
  - c. substansi;
3. Pembatalan, yaitu terdapat cacat:
  - a. wewenang;
  - b. prosedur; dan/atau
  - c. substansi.

B. PERUBAHAN

Perubahan KKPRL dilakukan dengan alasan objektif, memperhatikan AUPB, paling lama 5 (lima) Hari sejak ditemukannya alasan perubahan, dan tidak boleh merugikan warga masyarakat. Perubahan KKPRL dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan:

1. perubahan KKPRL terkait kesalahan konsiderans yaitu terkait dengan dasar hukum penerbitan KKPRL;
2. perubahan KKPRL terkait kesalahan redaksional, tidak boleh berpengaruh terhadap substansi teknis dokumen KKPRL;
3. cakupan kesalahan redaksional yaitu:
  - a. identitas, yang terdiri atas:
    - 1) nama;
    - 2) nomor pokok wajib pajak (NPWP);
    - 3) alamat lokasi yang disetujui;
    - 4) nomor telepon
    - 5) kode KBLI;
    - 6) rencana/jenis kegiatan;
    - 7) rencana detail kegiatan; dan
    - 8) masa berlaku;
  - b. koordinat dan luas dan/atau panjang, yang terdiri atas:
    - 1) nama titik;
    - 2) bujur;
    - 3) lintang; dan
    - 4) luas;
  - c. peta beserta atributnya; dan
  - d. hak dan kewajiban.
4. perubahan KKPRL terkait fakta baru berkaitan dengan data lokasi, kegiatan, luas dan/atau panjang, atau kolom perairan dalam pelaksanaan dokumen KKPRL dan/atau berkaitan dengan Perizinan Berusaha dan/atau perizinan non berusaha.
5. dilakukan dengan tahapan:
  - a. ditemukan hal-hal oleh tim pengendalian pemanfaatan ruang laut sebagaimana dimaksud dalam dokumen KKPRL;
  - b. tim pengendalian pemanfaatan ruang laut menyampaikan kepada tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut;

- c. tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut melakukan analisis atas terdapatnya hal-hal dimaksud dan menyusun berita acara perubahan dokumen KKPRL;
- d. dalam hal untuk kepentingan penyusunan berita acara dimaksud, tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut dapat melibatkan pemegang KKPRL;
- e. tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut menyusun berita acara perubahan KKPRL sebagaimana dimaksud dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini;
- f. penerbitan melalui:
  - 1) Sistem OSS, Menteri menerbitkan surat rekomendasi dokumen KKPRL pengganti kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal; atau
  - 2) Sistem Elektronik Kementerian, Menteri menerbitkan KKPRL pengganti.

### C. PENCABUTAN

Pencabutan KKPRL dilakukan apabila terdapat cacat:

1. wewenang yaitu sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut, yang menyebutkan bahwa penerbitan KKPRL pada perairan pesisir, wilayah perairan, dan wilayah yurisdiksi diterbitkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan, atau sesuai dengan pendelegasian kewenangan perizinan;
2. prosedur yaitu ditemukan dokumen persyaratan yang menjadi dasar permohonan tidak benar, tidak sah, tidak sesuai dengan keadaan dan/atau kenyataan sebenarnya, dan tahapan pemberian KKPRL tidak terpenuhi; dan/atau
3. substansi yaitu dasar penerbitan dan/atau data dalam dokumen KKPRL tidak benar dan/atau tidak sah.

Pencabutan KKPRL dilakukan dengan ketentuan:

1. mencantumkan dasar hukum pencabutan dan memperhatikan AUPB;
2. dilakukan oleh:
  - a. pejabat penerbit KKPRL dalam hal ini yaitu Menteri atau menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal sesuai dengan pendelegasian kewenangan perizinan;
  - b. atasan pejabat pemerintah penerbit KKPRL; atau
  - c. perintah pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap atau *inkracht*.
3. pencabutan KKPRL oleh pejabat penerbit KKPRL atau atasan pejabat pemerintah penerbit KKPRL dilakukan paling lama 5 (lima) Hari sejak ditemukannya dasar pencabutan dan berlaku sejak tanggal ditetapkan keputusan pencabutan;
4. pencabutan KKPRL atas perintah pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap atau *inkracht*, dilakukan paling lama 21 (dua puluh satu) Hari sejak perintah amar putusan pengadilan yang telah berkekuatan



hukum tetap atau *inkracht* dan berlaku sejak tanggal ditetapkan keputusan pencabutan.

5. pencabutan KKPRL dapat dilakukan atas hasil analisis tim pengendalian pemanfaatan ruang laut atas perubahan kebijakan yang bersifat strategis dan berdampak luas, dan/atau hasil penilaian pelaksanaan KKPRL dan/atau sanksi yang dijatuhkan oleh tim pengawasan ruang laut;
6. tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut melakukan proses pencabutan KKPRL dengan menyusun berita acara pencabutan KKPRL sebagaimana dimaksud dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini;
7. pencabutan melalui:
  - a. Sistem OSS; Menteri menerbitkan surat rekomendasi pencabutan dokumen KKPRL kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal; atau
  - b. Sistem Elektronik Kementerian, Menteri menerbitkan keputusan pencabutan KKPRL.

#### D. PEMBATALAN

Pembatalan KKPRL dilakukan apabila terdapat cacat:

1. wewenang yaitu sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut, yang menyebutkan bahwa penerbitan KKPRL pada perairan pesisir, wilayah perairan, dan wilayah yurisdiksi diterbitkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan, atau sesuai dengan pendelegasian kewenangan perizinan;
2. prosedur yaitu ditemukan dokumen persyaratan yang menjadi dasar permohonan tidak benar, tidak sah, tidak sesuai dengan keadaan dan/atau kenyataan sebenarnya, dan tahapan pemberian KKPRL tidak terpenuhi; dan/atau
3. substansi yaitu dasar penerbitan dan/atau data dalam dokumen KKPRL tidak benar dan/atau tidak sah.

Pembatalan KKPRL dilakukan dengan ketentuan:

1. mencantumkan dasar hukum pembatalan dan memperhatikan AUPB;
2. dilakukan oleh:
  - a. Menteri atau menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal sesuai dengan pendelegasian kewenangan perizinan;
  - b. atasan pejabat pemerintah penerbit KKPRL; atau
  - c. perintah pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap atau *inkracht*.
3. pembatalan KKPRL oleh pejabat penerbit KKPRL atau atasan pejabat pemerintah penerbit KKPRL dilakukan paling lama 5 (lima) Hari sejak ditemukannya dasar pencabutan dan berlaku sejak tanggal ditetapkan keputusan pencabutan;
4. pembatalan KKPRL atas perintah pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap atau *inkracht*, dilakukan paling lama 21 (dua puluh satu) Hari sejak perintah amar putusan pengadilan yang telah berkekuatan

hukum tetap atau *inkracht* dan berlaku sejak tanggal ditetapkan keputusan pencabutan.

5. pembatalan KKPRL dapat dilakukan atas hasil analisis tim pengendalian pemanfaatan ruang laut berkaitan dengan perubahan kebijakan yang bersifat strategis dan/atau berdampak luas, penilaian pelaksanaan KKPRL, habis masa berlaku, pengembalian KKPRL, atau hal-hal lainnya, dan/atau sanksi yang dijatuhkan oleh tim pengawasan ruang laut. Pembatalan dokumen KKPRL dilakukan dengan tahapan:
6. tim pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut melakukan proses pembatalan KKPRL dengan menyusun berita acara pembatalan KKPRL sebagaimana dimaksud dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini;
7. pembatalan melalui:
  - a. Sistem OSS, Menteri menerbitkan surat rekomendasi untuk menetapkan keputusan pembatalan dokumen KKPRL kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang investasi/kepala badan koordinasi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal; atau
  - b. Sistem Elektronik Kementerian, Menteri menetapkan keputusan pembatalan KKPRL;
8. dalam hal pembatalan KKPRL berkaitan dengan kepentingan umum, pembatalan harus diumumkan melalui media massa.

BAB V  
PELAPORAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN KKPRL

Direktur yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut menyampaikan laporan pelaksanaan pemberian KKPRL kepada Direktur Jenderal minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atau apabila diperlukan, untuk selanjutnya Direktur Jenderal menyampaikan laporan pelaksanaan pemberian KKPRL kepada Menteri.

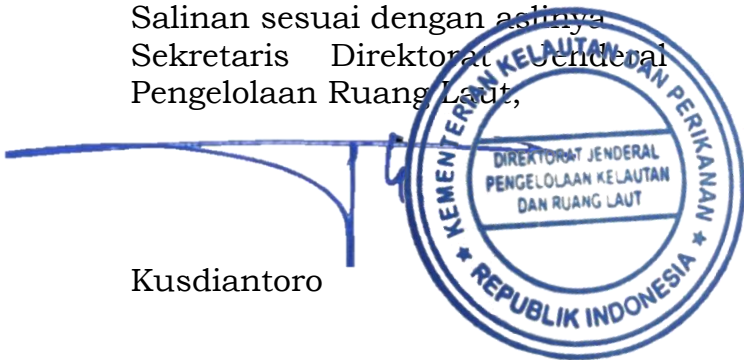
BAB VI  
PENUTUP

Pedoman Teknis Penyelenggaraan KKPRL disusun sebagai petunjuk teknis bagi unit kerja atau unit pelaksana teknis lingkup Direktorat Jenderal dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 September 2023

DIREKTUR JENDERAL  
PENGELOLAAN RUANG LAUT,  
ttd.  
VICTOR GUSTAAF MANOPPO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
Pengelolaan Ruang Laut,



Kusdiantoro

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
PENGELOLAAN RUANG LAUT  
NOMOR 50 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN  
KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN  
RUANG LAUT

BENTUK DAN FORMAT DOKUMEN PENYELENGGARAAN KESESUAIAN  
KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT

A. Bentuk dan Format Berita Acara Pendampingan Permohonan

KOP SURAT			
<b>BERITA ACARA PENDAMPINGAN PERMOHONAN</b>			
Nomor ... (Nama Calon Pemohon) di (Calon Lokasi Permohonan)			
<p>Pada hari ini (...) tanggal (...) Bulan (...) Tahun (...), kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melaksanakan pendampingan permohonan atas rencana permohonan (Persetujuan/Konfirmasi)* untuk permohonan (Nama Kegiatan) dengan KBLI (...) oleh (Nama Calon Pemohon) di (Calon Lokasi Permohonan) yang dihadiri oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ...;</li><li>2. ...;</li><li>3. ...;</li><li>4. dst.</li></ol>			
<p>Berdasarkan hasil pelaksanaan pendampingan permohonan, diperoleh hasil sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. (Deskripsi rencana kegiatan untuk permohonan);</li><li>2. (Lokasi yang akan dimohonkan beserta titik koordinat dan/atau dalam format SHP.);</li><li>3. (Informasi pemanfaat ruang laut sekitar);</li><li>4. (Kondisi ekosistem);</li><li>5. (Perizinan yang telah dimiliki oleh calon pemrakarsa);</li><li>6. Hal lainnya yang diperlukan.</li></ol>			
<p>Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>			
No	Nama	Jabatan/Instansi	Tanda tangan
1	...	...	...
2	dst	dst	dst
<p>Lampiran I (Peta Hasil Plotting) Lampiran II (Dokumentasi) Lampiran III (Hal lainnya yang berkembang)*</p>			

B. Bentuk dan Format Permohonan Persetujuan Untuk Kegiatan Berusaha Melalui Sistem *Online Single Submission*

- a. Rencana bangunan dan instalasi laut  
Memuat deskripsi berupa:
  - 1) Rencana kegiatan:
    - i. dokumen dasar berupa kegiatan, tujuan, dan manfaat kegiatan usaha (dijelaskan secara lengkap bentuk kegiatan);
    - ii. kegiatan *eksisting* yang dimohonkan (dijelaskan secara lengkap jenis kegiatan *eksisting*);
    - iii. rencana jadwal pelaksanaan kegiatan utama dan pendukungnya (disampaikan secara jelas pembangunan dan pelaksanaan, apabila diperlukan agar menggunakan tabel agar memperjelas informasi yang disampaikan);
    - iv. rencana tapak/*site plan* kegiatan sudah dilengkapi dengan rencana bangunan dan instalasi di laut serta fasilitas penunjangnya;
    - v. deskriptif luasan (hektare) yang dibutuhkan pada lokasi usaha yang dimohonkan per kegiatan utama dan penunjangnya;
  - 2) Peta lokasi/*plotting* batas area dan/atau jalur disertai titik koordinat lokasi dengan sistem koordinat lintang (*latitude*) dan bujur (*longitude*) dengan tingkat ketelitian paling kecil skala 1:50.000.
- b. Informasi pemanfaatan ruang laut  
Disebutkan secara lengkap dan jelas deskripsi berupa informasi pemanfaatan ruang laut di sekitar lokasi.  
Contoh: penggunaan ruang di sekitar untuk aktivitas masyarakat lainnya, disampaikan lokasinya berada seberapa jauh dari lokasi Pemohon.
- c. Data kondisi terkini lokasi dan sekitarnya (ekosistem, hidrografi, dan oseanografi)
  - 1) Ekosistem sekitar:
    - i. Mangrove (disampaikan secara detail disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data) yang mencakup:
      - o penjelasan terkait informasi jenis;
      - o penjelasan terkait informasi persentase penutupan mangrove; dan
      - o penjelasan terkait informasi luasan.
    - ii. Lamun (disampaikan secara detail disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data) yang mencakup:
      - o penjelasan terkait informasi jenis;
      - o penjelasan terkait informasi persentase penutupan padang lamun kaya/sehat; dan
      - o penjelasan terkait informasi luasan.
    - iii. Terumbu karang (disampaikan secara detail disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data) yang mencakup:
      - o penjelasan terkait informasi jenis terumbu karang
      - o penjelasan terkait informasi persentase tutupan karang hidup; dan
      - o penjelasan terkait informasi luasan.
  - 2) data hidro-oseanografi:
    - i. arus (disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data)
    - ii. gelombang (disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data)
    - iii. pasang surut (disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data)
    - iv. batimetri (disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data)
  - 3) Profil dasar laut disertai narasi dan peta/gambar;
  - 4) Pada detail kondisi/karakteristik sosial ekonomi masyarakat (mata pencaharian masyarakat sekitar); dan
  - 5) Aksesibilitas lokasi dan sekitar.

d. Persyaratan reklamasi\*

- 1) Rencana pengambilan sumber material Reklamasi (disebutkan lokasi pengambilan material (disertai gambar) dan jarak pengambilan material dengan lokasi reklamasi, jumlah kebutuhan material untuk reklamasi dan metode dalam pengambilan material reklamasi);
- 2) Rencana pemanfaatan lahan reklamasi disertai dengan peta beserta luasannya;
- 3) Gambaran umum pelaksanaan reklamasi, dijelaskan secara detail metode pelaksanaan reklamasi yang digunakan mulai dari aspek teknis, pengambilan material, penimbunan; dan
- 4) Jadwal rencana pelaksanaan reklamasi, dicantumkan dengan jelas disertai tabel jadwal pelaksanaannya.

\*)Apabila permohonan menggunakan metode reklamasi dalam pelaksanaan kegiatan

e. Persyaratan izin lainnya

Memuat dokumen berupa: rekomendasi teknis, berita acara pertemuan, data/dokumen pendukung/dokumen rekomendasi DKP serta hal lain yang terkait dengan permohonan KKPRL.

C. Bentuk dan Format Kelengkapan Permohonan Persetujuan Untuk Kegiatan Non berusaha/Konfirmasi Melalui Sistem Elektronik Kementerian Kelautan Dan Perikanan

1. Surat Permohonan

KOP SURAT	
(Orang perseorangan/Badan Usaha/Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah/Masyarakat)*	
Nomor	: ..... 20.....
Lampiran	: ..... berkas
Hal	: Permohonan Persetujuan/Konfirmasi*
Kepada Yth. Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia di Jakarta	
Kami yang bertanda tangan di bawah ini,	
Nama	: .....
Jabatan	: .....
Nama Perusahaan/Kantor	: .....
/Instansi	
Alamat	: .....
Nomor KTP	: .....
NPWP	: .....
Nomor HP	: .....
No. Telp/Fax	: .....
Surat Elektronik/ <i>E-mail</i>	: .....
Dengan ini mengajukan permohonan Persetujuan/Konfirmasi* sebagai berikut:	
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	: .....
Untuk melengkapi permohonan ini, terlampir kami sampaikan dokumen permohonan.	
Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.	
	Pemohon,
	Meterai Rp10.000,00 atau e-Meterai



(tanda tangan dan nama lengkap dan stempel perusahaan basah)

\*) pilih sesuai dengan pengajuan permohonan.

## 2. Dokumen Permohonan

1. Informasi Pemohon, memuat:
  - a. nama Pemohon;
  - b. nama perusahaan;
  - c. alamat;
  - d. nomor pokok wajib pajak;
  - e. nomor telepon selular;
  - f. nomor telepon/faksimile; dan/atau
  - g. alamat surat elektronik.
2. Rencana kegiatan, memuat secara deskripsi mengenai
  - a. kegiatan utama dan penunjangnya:
    - 1) kegiatan *eksisting* yang dimohonkan;
    - 2) rencana jadwal pelaksanaan kegiatan utama dan pendukungnya;
    - 3) dalam hal dilakukan reklamasi\*, diperlukan informasi mengenai:
      - a) rencana pengambilan sumber material reklamasi {disebutkan lokasi pengambilan material (disertai gambar) dan jarak pengambilan material dengan lokasi reklamasi, jumlah kebutuhan material untuk reklamasi dan metode dalam pengambilan material reklamasi};
      - b) rencana pemanfaatan lahan reklamasi disertai dengan peta beserta luasannya;
      - c) gambaran umum pelaksanaan reklamasi, dijelaskan secara detail metode pelaksanaan reklamasi yang digunakan mulai dari aspek teknis, pengambilan material, penimbunan; dan
      - d) jadwal rencana pelaksanaan reklamasi, dicantumkan dengan jelas disertai tabel jadwal pelaksanaannya.
    - 4) dan hal lain yang terkait dengan permohonan KKPRL;
  - b. kegiatan berusaha atau non berusaha; dan
  - c. kegiatan strategis nasional atau non strategis nasional dasar atau surat penetapan rencana kegiatan dan/atau kegiatan yang bernilai strategis nasional;
3. Peta lokasi yang dilengkapi dengan sistem koordinat lintang (*latitude*) dan bujur (*longitude*), minimal dinyatakan dengan 3 (tiga) titik koordinat;
  - a. koordinat lokasi
    - (1) area : ..... LU/LS ..... BT  
..... LU/LS ..... BT  
[Proyeksi WGS 1984]
    - (2) garis : ..... LU/LS ..... BT  
..... LU/LS ..... BT
  - dst.  
[Proyeksi WGS 1984]
  - b. peta lokasi/*plotting* batas area dan/atau jalur dengan titik koordinat lokasi dengan skala minimal 1:50.000.
4. Rencana tapak/*site plan* kegiatan yang dilengkapi dengan rencana bangunan dan instalasi di laut serta fasilitas penunjangnya;
5. Kebutuhan luas perairan  
luasan/panjang: ..... Ha/ ..... km;
6. Informasi Pemanfaatan Ruang Laut di sekitar lokasi;  
disebutkan secara lengkap dan jelas deskripsi berupa informasi pemanfaatan ruang laut di sekitar lokasi.

contoh: penggunaan ruang di sekitar untuk aktivitas masyarakat lainnya, disampaikan lokasinya berada seberapa jauh dari lokasi Pemohon.

7. Kedalaman dan informasi penggunaan perairan (permukaan/kolom/dasar dalam meter dpl); dan
8. Data kondisi terkini lokasi dan sekitarnya (ekosistem, hidrografi dan oseanografi)
  - a. ekosistem sekitar:
    - 1) mangrove (disampaikan secara detail disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data)
      - a) jenis: ..... ;
      - b) persentase penutupan mangrove: sangat padat ( $\geq 75$ )/sedang ( $\geq 50$ - $< 74$ )/jarang ( $< 50$ );
      - c) luasan: ..... Ha.
    - 2) Lamun (disampaikan secara detail disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data)
      - a) jenis: ..... ;
      - b) persentase penutupan padang lamun: kaya/sehat ( $\geq 60$ )/kurang kaya/kurang sehat (30-59,9)/miskin ( $\leq 29,9$ );
      - c) luasan: ..... Ha.
    - 3) terumbu karang (disampaikan secara detail disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data)
      - a) jenis terumbu karang: ..... ;
      - b) persentase tutupan karang hidup: buruk (0-24,9); sedang (25- 49,9); baik (50-74,9); baik sekali ( $\geq 75$ );
      - c) luasan: ..... ha.
  - b. hidro-oseanografi:
    - 1) arus : .....(m/s) (disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data)
    - 2) gelombang : .....(m) (disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data)
    - 3) pasang surut : .....(m) (disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data)
    - 4) batimetri : .....(m) (disertai narasi, peta/gambar, dan sumber data)
  - c. profil dasar laut disertai narasi dan peta/gambar;
  - d. pemanfaatan/penggunaan ruang perairan *eksisting*;
  - e. kondisi/karakteristik sosial ekonomi masyarakat (mata pencaharian masyarakat sekitar); dan
  - f. aksesibilitas lokasi dan sekitarnya.

\*) Apabila permohonan menggunakan metode reklamasi, dalam hal kegiatan Persetujuan untuk kegiatan non berusaha atau Konfirmasi atau Persetujuan dalam hal kegiatan merupakan kebijakan nasional yang bersifat strategis dan dibiayai dengan anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.

- D. Bentuk dan Format Surat Permohonan Pengenaan Tarif Rp 0,00 (Nol Rupiah) Untuk Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut yang Merupakan Kebijakan Nasional yang Bersifat Strategis dan Dibiayai Dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang Dilaksanakan Oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau Organisasi Perangkat Daerah

KOP SURAT

(tempat), ... (tanggal/bulan/tahun)

Nomor :

Lampiran :

Hal : Permohonan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah)

Yth.

Direktur Perencanaan Ruang Laut

di

...

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pemohon : .....

Instansi/Lembaga : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Email : .....

Telepon : .....

Tujuan Penggunaan : .....

Dengan ini mengajukan permohonan pengenaan tarif sebesar Rp0,00 (nol rupiah) atas jenis PNBK ...

Demikian permohonan kami. Atas kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

(Nama Pemohon)

E. Bentuk dan Format Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen

<b>KOP SURAT</b> (Orang perseorangan/Badan Usaha/Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah/Masyarakat)*	
<b>SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DAN KEABSAHAN DOKUMEN</b>	
Yang bertanda tangan dibawah ini:	
Nama	:
Jabatan	:
Nama Kantor/Instansi	:
Alamat Kantor/Instansi	:
Dengan ini menyatakan bahwa data dalam dokumen permohonan Persetujuan/Konfirmasi* Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) sebagai berikut:	
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	: .....
<b>adalah benar, valid, absah dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</b>	
Apabila data yang disampaikan tidak benar, tidak valid, tidak absah atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Persetujuan/Konfirmasi KKPRL serta perizinan lainnya akibat dari diterbitkannya Persetujuan/Konfirmasi KKPRL ini dapat ditinjau ulang, dicabut atau dibatalkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
Surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan apa pun dari pihak mana pun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
*) coret yang tidak perlu	
	tempat, tanggal bulan tahun Yang Menyatakan (Jabatan),  (Materai Rp 10.000 atau e-Materai)  (Nama Lengkap)

F. Bentuk dan Format Tanda Terima/Berita Acara Verifikasi Administrasi

KOP SURAT	
TANDA TERIMA/BERITA ACARA VERIFIKASI ADMINISTRASI	
Nomor: .....	
Identitas Permohonan	
Nama	:
NIB	:
No. Permohonan	:
No. Proyek	:
KBLI	:
Tanggal Permohonan	:
Lokasi	:
Dokumen	Status
1. Koordinat	:
2. Rencana bangunan dan instalasi di laut	:
A. Rencana kegiatan	:
a) Dokumen dasar berupa kegiatan, tujuan dan manfaat kegiatan usaha	:
b) kegiatan <i>eksisting</i> yang dimohonkan	:
c) rencana jadwal pelaksanaan kegiatan utama dan pendukungnya	:
d) Rencana tapak/ <i>site plan</i> kegiatan yang dilengkapi dengan rencana bangunan dan instalasi di laut serta fasilitas penunjangnya	:
e) deskriptif luasan (Ha) yang dibutuhkan pada lokasi usaha yang dimohonkan per kegiatan utama dan penunjangnya	:
B. Peta lokasi/ <i>plotting</i> batas area dan/atau jalur disertai titik koordinat lokasi dengan sistem koordinat lintang ( <i>latitude</i> ) dan bujur ( <i>longitude</i> ) berskala minimal 1:50.000.	:
3. Informasi pemanfaatan ruang laut	:
4. Data kondisi terkini lokasi dan sekitarnya (ekosistem, hidrografi, dan oseanografi)	:
A. Ekosistem sekitar	:
a) Mangrove	:
b) Lamun	:
c) Terumbu karang	:
B. Hidro-oseanografi	:
a) Arus	:
b) Gelombang	:
c) Pasang surut	:
d) batimetri	:
C. Profil dasar laut disertai gambar	:
D. Kondisi/karakteristik sosial ekonomi masyarakat	:
E. Aksesibilitas lokasi dan sekitar	:
5. Persyaratan lainnya	:
6. Persyaratan reklamasi*	:
A. Rencana pengambilan sumber material reklamasi	:
B. Rencana pemanfaatan lahan reklamasi	:
C. Gambaran umum pelaksanaan reklamasi	:
D. Jadwal rencana pelaksanaan reklamasi	:
*Apabila melakukan reklamasi	

Jakarta, ... - ... - 20....  
Verifikator,

.....

G. Bentuk dan Format Masukan Tertulis

FORMAT PENILAI TEKNIS							
<p>Kepada Yth. Tim Penilaian Teknis KKPRL di tempat</p> <p>Saya yang bertanda-tangan dibawah ini:</p> <p>Nama : Jabatan : Instansi :</p> <p>Memberikan masukan secara tertulis terhadap permohonan KKPRL dalam Penilaian Teknis:</p> <p>Hari, Tanggal : Pukul : (WIB) Tempat/Media : Pemrakarsa : Lokasi : Luas/Panjang : No. Permohonan :</p> <p>Catatan Masukan:</p>							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Indikator</th> <th style="width: 50%; padding: 5px;">Masukan*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> <p>Berdasarkan rencana tata ruang dan/atau rencana zonasi:</p> <p>a. rencana tata ruang wilayah provinsi atau rencana zonasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;</p> <p>b. rencana tata ruang kawasan strategis nasional;</p> <p>c. rencana zonasi kawasan strategis nasional tertentu;</p> <p>d. rencana zonasi kawasan antarwilayah; dan/atau</p> <p>e. rencana tata ruang wilayah nasional atau rencana tata ruang laut.</p> </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <p>Memperhatikan:</p> <p>a. kelestarian ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil;</p> <p>b. keberadaan wilayah perlindungan dan pelestarian biota laut;</p> <p>c. keberadaan wilayah perlindungan situs budaya dan fitur geomorfologi laut yang unik;</p> <p>d. kepentingan Masyarakat dan nelayan tradisional;</p> <p>e. kepentingan nasional;</p> <p>f. keberadaan wilayah pertahanan dan keamanan negara;</p> <p>g. hak lintas damai, hak lintas transit, dan hak lintas alur laut kepulauan bagi kapal asing;</p> <p>h. perjanjian internasional di bidang batas maritim;</p> </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </tbody> </table>	Indikator	Masukan*	<p>Berdasarkan rencana tata ruang dan/atau rencana zonasi:</p> <p>a. rencana tata ruang wilayah provinsi atau rencana zonasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;</p> <p>b. rencana tata ruang kawasan strategis nasional;</p> <p>c. rencana zonasi kawasan strategis nasional tertentu;</p> <p>d. rencana zonasi kawasan antarwilayah; dan/atau</p> <p>e. rencana tata ruang wilayah nasional atau rencana tata ruang laut.</p>		<p>Memperhatikan:</p> <p>a. kelestarian ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil;</p> <p>b. keberadaan wilayah perlindungan dan pelestarian biota laut;</p> <p>c. keberadaan wilayah perlindungan situs budaya dan fitur geomorfologi laut yang unik;</p> <p>d. kepentingan Masyarakat dan nelayan tradisional;</p> <p>e. kepentingan nasional;</p> <p>f. keberadaan wilayah pertahanan dan keamanan negara;</p> <p>g. hak lintas damai, hak lintas transit, dan hak lintas alur laut kepulauan bagi kapal asing;</p> <p>h. perjanjian internasional di bidang batas maritim;</p>		
Indikator	Masukan*						
<p>Berdasarkan rencana tata ruang dan/atau rencana zonasi:</p> <p>a. rencana tata ruang wilayah provinsi atau rencana zonasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;</p> <p>b. rencana tata ruang kawasan strategis nasional;</p> <p>c. rencana zonasi kawasan strategis nasional tertentu;</p> <p>d. rencana zonasi kawasan antarwilayah; dan/atau</p> <p>e. rencana tata ruang wilayah nasional atau rencana tata ruang laut.</p>							
<p>Memperhatikan:</p> <p>a. kelestarian ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil;</p> <p>b. keberadaan wilayah perlindungan dan pelestarian biota laut;</p> <p>c. keberadaan wilayah perlindungan situs budaya dan fitur geomorfologi laut yang unik;</p> <p>d. kepentingan Masyarakat dan nelayan tradisional;</p> <p>e. kepentingan nasional;</p> <p>f. keberadaan wilayah pertahanan dan keamanan negara;</p> <p>g. hak lintas damai, hak lintas transit, dan hak lintas alur laut kepulauan bagi kapal asing;</p> <p>h. perjanjian internasional di bidang batas maritim;</p>							

<p>i. pemanfaatan ruang laut di kawasan perbatasan yang dalam proses perundingan;</p> <p>j. keberadaan daerah penangkapan ikan tradisional berdasarkan perjanjian internasional;</p> <p>k. kebebasan untuk peletakan pipa dan/atau kabel bawah laut di wilayah yurisdiksi;</p> <p>l. kebebasan untuk pembangunan pulau buatan dan instalasi di laut di wilayah yurisdiksi;</p> <p>m. keberadaan koridor instalasi pipa dan/atau kabel bawah laut yang telah ada; dan/atau</p> <p>n. pelaksanaan perbaikan atas pipa dan/atau kabel bawah laut yang telah ada;</p>	
<p>Mempertimbangkan:</p> <p>a. fungsi peruntukan zona;</p> <p>b. jenis kegiatan dan skala usaha;</p> <p>c. daya dukung dan daya tampung/ketersediaan ruang laut;</p> <p>d. kebutuhan ruang untuk mendukung kepentingan kegiatan;</p> <p>e. pemanfaatan ruang laut yang telah ada;</p> <p>f. teknologi yang digunakan; dan/atau</p> <p>g. potensi dampak lingkungan yang ditimbulkan.</p>	
<p>Hal-hal lainnya</p>	

....., ..... 20.....  
Pemberi Masukan,

(.....)

\*) diisi secara deskripsi



H. Bentuk dan Format Surat Pernyataan Persetujuan Pemanfaatan Wilayah Kelola Masyarakat Hukum Adat

KOP SURAT MASYARAKAT HUKUM ADAT	
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PEMANFAATAN WILAYAH KELOLA MASYARAKAT HUKUM ADAT	
Yang bertanda tangan dibawah ini:	
a. nama	:
b. alamat	:
c. jabatan	:
d. nama kelompok masyarakat hukum adat	:
e. penetapan dari Bupati/Wali Kota	: (terlampir)
f. lokasi	:
g. provinsi	:
h. nama perairan/laut	:
i. luas	:
j. koordinat	: (terlampir)
k. peta	: (terlampir)
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya sebagai ketua/perwakilan dari Masyarakat Hukum Adat ... <b>menyetujui</b> atas diberikannya Persetujuan/Konfirmasi*) Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) di ... (lokasi dan nama perairan) kepada ... (Pemohon KKPRL) oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia.	
Surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan apa pun dari pihak mana pun, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
	(lokasi), ... (bulan) 20...
	(Materai Rp 10.000 atau e- materei)
	( )
LAMPIRAN	
I. Penetapan dari Bupati/Wali Kota	
II. Koordinat	
III. Peta	

- I. Bentuk dan Format Berita Acara Penilaian Teknis (Persetujuan)  
1. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut Berusaha atau Non berusaha

<b>KOP SURAT</b>		
<b>BERITA ACARA</b>		
<b>PENILAIAN TEKNIS PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN</b>		
<b>PEMANFAATAN RUANG LAUT</b>		
Nomor: .....		
Pada hari .... tanggal .... bulan .... tahun .... telah dilaksanakan rapat Penilaian Teknis terhadap permohonan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (Persetujuan) oleh (Nama Pemohon) untuk (Jenis Kegiatan), sebagaimana permohonan yang telah diterima melalui Sistem OSS (Persetujuan Berusaha) atau Sistem Elektronik Kementerian/PTSP Ditjen PRL (Persetujuan non berusaha) pada tanggal ..... 20... dengan Nomor Permohonan .... berikut:		
1. (Nama Pemohon) menyampaikan permohonan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut di:		
Provinsi	:	
Kota/Kabupaten	:	
Kecamatan	:	
Kelurahan/Desa	:	
Luas	:	
Kedalaman	:	
Rencana kegiatan	:	
KBLI	:	
Tingkat risiko kegiatan	:	
2. Hasil Penilaian Teknis:		
a. ...		
b. ...		
c. ...		
3. (Apabila terdapat perbaikan dan/atau hal lainnya)		
4. Berdasarkan peraturan perundang-undangan ..... tentang penyelenggaraan penataan ruang dan hasil Penilaian Teknis, dokumen tambahan, serta tinjauan terhadap permohonan (Nama Pemohon) sebagaimana dimaksud, direkomendasikan untuk dapat disetujui dan diberikan Persetujuan untuk (Jenis Kegiatan) seluas ... ha/panjang ... KM dan titik koordinat sebagai berikut:		
NAMA TITIK	BUJUR	LINTANG
1.		
2.		
3.		
dst	dst	Dst
dan peta sebagaimana terlampir.		
Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan ..... tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPNP yang Berlaku pada Kementerian, tarif PNBPNP Persetujuan kategori pemanfaatan ruang untuk kegiatan yang menetap di laut sebesar Rp ... per ha dan/atau Rp ... per KM (dengan tarif dasar), maka perhitungan tarif PNBPNP untuk Kegiatan (Jenis Kegiatan) seluas ... ha/panjang ... KM adalah:*		
Tarif PNBPNP = ... (ha) x Rp ... = Rp... (... Rupiah); dan/atau		
Tarif PNBPNP = (Tarif Dasar) + ... (KM) x Rp ... = Rp... (... Rupiah);		
dengan redaksi keterangan: Setoran PNBPNP Berdasarkan tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPNP yang Berlaku pada Kementerian atas Persetujuan		

Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut kategori pemanfaatan ruang untuk kegiatan yang menetap di laut oleh (Nama Pemohon) seluas ... ha. Berita acara Penilaian Teknis ini untuk disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan penerbitan Persetujuan. Semua dokumen terkait sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini. Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

No	Nama, Jabatan, dan Kedudukan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.	.... Direktur ... (yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut)	
2.	.... Ketua Tim Kerja ... (yang menyelenggarakan tugas teknis dibidang pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut)	
3.	.... Pimpinan Penilaian Teknis	
4.	.... Ahli/Pakar (dalam hal dilibatkan)	
5.	.... dst	

LAMPIRAN BERITA ACARA PENILAIAN TEKNIS PERSETUJUAN

I. Peta Rekomendasi Persetujuan

(Lampiran Peta)

II. Berita Acara Verifikasi Lapangan

(Dalam Hal Dilakukan)

2. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut untuk kegiatan bersifat strategis nasional yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah dan dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah atau untuk kegiatan Masyarakat Lokal dan/atau Masyarakat Tradisional atau untuk Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut

KOP SURAT

BERITA ACARA

PENILAIAN TEKNIS PERSETUJUAN/KONFIRMASI\*) KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT

Nomor: .....

Pada hari .... tanggal .... bulan .... tahun .... telah dilaksanakan rapat Penilaian Teknis terhadap permohonan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (Persetujuan) atau Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (Konfirmasi) oleh (Nama Pemohon) untuk (Jenis Kegiatan),

sebagaimana permohonan yang telah diterima melalui Sistem Elektronik Kementerian/PTSP Ditjen PRL\*) pada tanggal ..... 20... dengan Nomor Permohonan .... berikut:

1. (Nama Pemohon) menyampaikan permohonan Persetujuan/Konfirmasi\* Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut di:
  - Provinsi :
  - Kota/Kabupaten :
  - Kecamatan :
  - Kelurahan/Desa :
  - Luas :
  - Kedalaman :
  - Rencana kegiatan :
  - KBLI :
  - Tingkat risiko kegiatan :
2. Hasil Penilaian Teknis:
  - a. ...
  - b. ...
  - c. ...
3. (Apabila terdapat perbaikan dan/atau hal lainnya)
4. Berdasarkan peraturan perundang-undangan ..... tentang penyelenggaraan penataan ruang dan hasil Penilaian Teknis, dokumen tambahan, serta tinjauan terhadap permohonan (Nama Pemohon) sebagaimana dimaksud, direkomendasikan untuk dapat disetujui dan diberikan Persetujuan/Konfirmasi untuk (Jenis Kegiatan) seluas ... ha/panjang ... KM dan titik koordinat sebagai berikut:

NAMA TITIK	BUJUR	LINTANG
1.		
2.		
3.		
dst	dst	Dst

dan peta sebagaimana terlampir.

Berita acara Penilaian Teknis ini untuk disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan penerbitan Persetujuan/Konfirmasi\*).

Semua dokumen terkait sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

No	Nama, Jabatan, dan Kedudukan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.	.... Direktur ... (yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut)	
2.	.... Ketua Tim Kerja ... (yang menyelenggarakan tugas teknis dibidang pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut)	
3.	.... Pimpinan Penilaian Teknis	
4.	.... Ahli/Pakar (dalam hal dilibatkan)	

5.	.... dst		
<p>LAMPIRAN            BERITA            ACARA            PENILAIAN            TEKNIS PERSETUJUAN/KONFIRMASI*) I. Peta Rekomendasi Persetujuan/Konfirmasi*) (Lampiran Peta) II. Berita Acara Verifikasi Lapangan (Dalam Hal Dilakukan) *) coret yang tidak perlu</p>			

J. Bentuk dan Format Berita Acara Penilaian Teknis (Penolakan)

<b>KOP SURAT</b>		
<b>BERITA ACARA</b>		
<b>PENILAIAN TEKNIS PERSETUJUAN/KONFIRMASI KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT</b>		
Nomor .....		
<p>Pada hari .... tanggal .... bulan .... tahun .... telah dilaksanakan rapat Penilaian teknis terhadap permohonan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (Persetujuan)/Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (Konfirmasi) oleh (Nama Pemohon) untuk (Jenis Kegiatan), sebagaimana permohonan yang telah diterima melalui Sistem OSS (bagi Persetujuan) atau Sistem Elektronik Kementerian/PTSP Ditjen PRL (bagi Konfirmasi atau Persetujuan Non berusaha atau Persetujuan Strategis Nasional oleh Pemerintah Pusat/Daerah yang bersumber anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah atau Persetujuan Masyarakat Lokal dan/atau masyarakat Tradisional) pada tanggal ..... 20... dengan Nomor Permohonan .... berikut:</p>		
1. (Nama Pemohon) menyampaikan permohonan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut di:		
Provinsi	:	
Kota/Kabupaten	:	
Kecamatan	:	
Kelurahan/Desa	:	
Luas	:	
Kedalaman	:	
Rencana kegiatan	:	
KBLI	:	
Tingkat risiko kegiatan	:	
2. Hasil Penilaian Teknis:		
a.	...	
b.	...	
c.	...	
3. (Apabila terdapat perbaikan dan/atau hal lainnya)		
4. Berdasarkan peraturan perundang-undangan ..... tentang penyelenggaraan penataan ruang dan hasil Penilaian Teknis, dokumen tambahan serta tinjauan terhadap, permohonan (Nama Pemohon) sebagaimana dimaksud direkomendasikan untuk dapat ditolak.		
Berita acara Penilaian Teknis ini untuk disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan penolakan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut atau Konfirmasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut. Semua dokumen terkait sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.		
Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.		
No	Nama, Jabatan, dan Kedudukan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.	.... Direktur ... (yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut)	

2.	.... Ketua Tim Kerja ... (yang menyelenggarakan tugas teknis dibidang pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut)	
3.	.... Pimpinan Penilaian Teknis	
4.	.... Ahli/Pakar (dalam hal dilibatkan)	
5.	.... dst	

LAMPIRAN

(Apabila Dibutuhkan)

Berita Acara Verifikasi Lapangan (Dalam Hal Dilaksanakan)

K. Bentuk dan Format Penilaian Teknis

FORMAT PENILAIAN TEKNIS	
<p>Hari, Tanggal :                      Pukul : (WIB)                      Tempat/Media :                      Pemrakarsa :                      Lokasi :                      Nama Perairan :                      Luas/Panjang :                      No. Permohonan :</p>	
Indikator	Status*
<p>Berdasarkan rencana tata ruang dan/atau rencana zonasi:**</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. rencana tata ruang wilayah provinsi atau rencana zonasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;</li> <li>b. rencana tata ruang kawasan strategis nasional;</li> <li>c. rencana zonasi kawasan strategis nasional tertentu;</li> <li>d. rencana zonasi kawasan antarwilayah; dan/atau</li> <li>e. rencana tata ruang wilayah nasional atau rencana tata ruang laut.</li> </ol>	
<p>Memperhatikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kelestarian ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil;</li> <li>b. keberadaan wilayah perlindungan dan pelestarian biota laut;</li> <li>c. keberadaan wilayah perlindungan situs budaya dan fitur geomorfologi laut yang unik;</li> <li>d. kepentingan Masyarakat dan nelayan tradisional;</li> <li>e. kepentingan nasional;</li> <li>f. keberadaan wilayah pertahanan dan keamanan negara;</li> <li>g. hak lintas damai, hak lintas transit, dan hak lintas alur laut kepulauan bagi kapal asing;</li> <li>h. perjanjian internasional di bidang batas maritim;</li> <li>i. pemanfaatan ruang laut di kawasan perbatasan yang dalam proses perundingan;</li> <li>j. keberadaan daerah penangkapan ikan tradisional berdasarkan perjanjian internasional;</li> <li>k. kebebasan untuk peletakan pipa dan/atau kabel bawah laut di wilayah yurisdiksi;</li> <li>l. kebebasan untuk pembangunan pulau buatan dan instalasi di laut di wilayah yurisdiksi;</li> </ol>	



m. keberadaan koridor instalasi pipa dan/atau kabel bawah laut yang telah ada; dan/atau n. pelaksanaan perbaikan atas pipa dan/atau kabel bawah laut yang telah ada.		
Mempertimbangkan: a. fungsi peruntukan zona; b. jenis kegiatan dan skala usaha; c. daya dukung dan daya tampung/ketersediaan ruang laut; d. kebutuhan ruang untuk mendukung kepentingan kegiatan; e. pemanfaatan ruang laut yang telah ada; f. teknologi yang digunakan; dan/atau g. potensi dampak lingkungan yang ditimbulkan.		
Hal-hal lainnya***		

....., ..... 20.....  
Pimpinan Penilaian Teknis,

(.....)

\*) diisi secara deskripsi  
\*\*) diperbolehkan/diperbolehkan dengan syarat/tidak diperbolehkan/dilarang  
\*\*\*) lokasi permohonan KKPRL dengan permohonan KKPRL lainnya atau KKPRL yang telah terbit, kepemilikan/penguasaan ruang darat, dan hal lainnya

L. Bentuk dan Format Berita Acara Verifikasi Lapangan

KOP SURAT

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI LAPANGAN PERMOHONAN KKPR

Nomor .....

Pada hari ini, .....Tanggal.....Bulan.....Tahun ..... (...-.....-.....) bertempat di ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melaksanakan Verifikasi Lapangan atas Permohonan Persetujuan/Konfirmasi\*..... di Perairan..... Desa..... Kecamatan..... Kabupaten/Kota ..... Provinsi .....

Berdasarkan hasil verifikasi lapangan, diperoleh hasil sebagai berikut:
1. Terdapat batas wilayah pemanfaatan ruang laut untuk kegiatan.....di Perairan ..... oleh ....., yang dalam hal ini batas titik koordinatnya adalah sebagai berikut: (atau dapat disampaikan dalam lampiran)

Table with 7 columns: No, Titik Usulan (Latitude, Longitude), No, Titik Verifikasi (Latitude, Longitude), Keterangan

- 2. Luas/panjang awal yang dimohonkan adalah....., berdasarkan hasil Verifikasi Lapangan pada tanggal ..... adalah seluas.....
3. Lokasi kegiatan..... berada di.....
4. Informasi pemanfaatan ruang laut di sekitar lokasi .....
5. Ekosistem pesisir di perairan.....

Berdasarkan hasil Verifikasi Lapangan yang tertuang dalam berita acara ini, dapat direkomendasikan hal-hal sebagai berikut:

- A.
B.
C. dst.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Table with 4 columns: No., Nama/Jabatan, Instansi, Tanda Tangan

- Lampiran I (Peta)
Lampiran II (Dokumentasi)
Lampiran III (Hal lainnya yang berkembang)\*



M. Bentuk dan Format Surat Keterangan Habis Masa Berlaku Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut Melalui Sistem Elektronik Kementerian



**MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**SURAT KETERANGAN  
TELAH BERAKHIR MASA BERLAKU PERSETUJUAN/KONFIRMASI\*)  
KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT  
Nomor : ...**

Menteri Kelautan dan Perikanan dengan ini menerangkan bahwa Persetujuan/Konfirmasi\*) Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) Nomor ... yang diterbitkan pada tanggal ... bulan ... tahun 20... dengan data sebagai berikut

Nama Pemegang : .....  
Nomor Pokok Wajib Pajak : .....  
Lokasi  
a. Provinsi : .....  
b. Nama Perairan : .....  
c. Koordinat : ..... (atau telampir)  
d. Luas : .....  
Kode KBLI : .....  
Rencana Kegiatan : .....  
Rencana Detail Kegiatan : .....

Mempunyai masa berlaku sampai dengan berakhirnya Perizinan Berusaha atau perizinan non berusaha. Dalam hal Perizinan Berusaha atau perizinan non berusaha dimaksud belum diterbitkan, maka Persetujuan/Konfirmasi\*) KKPRL berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun sejak diterbitkan. Berdasarkan hal-hal tersebut, maka atas Persetujuan/Konfirmasi\*) KKPRL sebagaimana dimaksud telah habis masa berlakunya dan dengan sendirinya menjadi berakhir dan tidak mempunyai kekuatan hukum. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal ... bulan ... tahun ....

**MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**SAKTI WAHYU TRENGGONO**

LAMPIRAN

(Persetujuan/Konfirmasi\*) KKPRL Yang Habis Masa Berlaku)

N. Bentuk dan Format Surat Permohonan Pengembalian KKPRL

KOP SURAT  
(Orang perseorangan/Badan Usaha/Pemerintah/Pemerintah Daerah/Masyarakat)

---

Nomor : ..... 20.....  
 Lampiran : ..... berkas  
 Hal : Permohonan Pengembalian KKPRL

Kepada Yth.  
 Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia  
 Di Jakarta

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
 Jabatan : .....  
 Nama Perusahaan/Kantor: .....  
 Alamat : .....  
 NIK : .....  
 NPWP : .....  
 Nomor HP : .....  
 Nomor Telp/Fax : .....  
 Email : .....

Bersama ini dengan sesungguhnya dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dan tekanan apa pun dari pihak mana pun, bahwa saya menyatakan mengembalikan KKPRL secara sebagian/keseluruhan)\* dengan dasar alasan:

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

Adapun titik koordinat dalam dokumen KKRPL sebagai berikut:

Nama Titik	Bujur	Lintang

Luas/Panjang : ... (Ha/KM)  
 Kedalaman Kolom Perairan :  
 Lokasi  
 Provinsi :  
 Nama Perairan :  
 Kedalaman :  
 Peta  
 (dilampirkan peta dengan skala 1:50.000)

Menjadi sebagai berikut: (untuk pengembalian KKPRL sebagian)\*

Nama Titik	Bujur	Lintang

Luas/Panjang : ... (Ha/KM)  
 Kedalaman Kolom Perairan :  
 Lokasi  
 Provinsi :  
 Nama Perairan :

Kedalaman :  
Peta  
(dilampirkan peta dengan skala 1:50.000)

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan atau tekanan dari pihak manapun.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

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

Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000 / e-materai  
(tanda tangan dan nama  
lengkap dan stempel basah)

(.....)

\*) pilih sesuai dengan pengajuan permohonan

LAMPIRAN

I. Dokumen KKPRL yang dilakukan pengembalian

II. Peta Skala 1:50.000 (sebelum dan/atau sesudah pengembalian)

O. Bentuk dan Format Berita Acara Pengembalian/Penyesuaian/Habis Masa Berlaku Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut

BERITA ACARA		
PENGEMBALIAN/PENYESUAIAN/HABIS MASA BERLAKU KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT		
Nomor: .....		
Pada hari .... tanggal .... bulan .... tahun .... telah dilaksanakan persetujuan atas Pengembalian/Penyesuaian/Habis Masa Berlaku*) terhadap Persetujuan/Konfirmasi*) dengan Nomor (...) atas nama (...) yang terbit pada tanggal ... bulan ... tahun 20..., dengan detail identitas dokumen Persetujuan/Konfirmasi*) sebagai berikut:		
1. Identitas:		
Nama	:	
NPWP	:	
Alamat Kantor	:	
No. Telp	:	
Surel	:	
2. Lokasi Persetujuan/Konfirmasi*) di:		
Provinsi	:	
Kota/Kabupaten	:	
Kecamatan	:	
Kelurahan/Desa	:	
Luas	:	
Kedalaman	:	
Rencana kegiatan	:	
KBLI	:	
Tingkat risiko kegiatan	:	
3. Hasil Analisis:		
a. ...		
b. ...		
c. ...		
4. (hal-hal lainnya)		
5. Persetujuan/Konfirmasi*) yang akan dilakukan pengembalian/penyesuaian/habis masa berlaku*):		
a. Luas/Panjang	:	... (Ha/KM)
b. Kedalaman Kolom Perairan	:	
c. Lokasi		
d. Provinsi	:	
e. Nama Perairan	:	
f. Kedalaman	:	
g. Koordinat	:	
NAMA TITIK	BUJUR	LINTANG
1.		
2.		
3.		
dst	dst	Dst
dan peta (skala 1:50.000) sebagaimana terlampir.		
6. Persetujuan/Konfirmasi*) menjadi (dalam hal pengembalian/penyesuaian terhadap sebagian luas dan/atau panjang KKPRL):		
a. Luas/Panjang	:	... (Ha/KM)
b. Kedalaman Kolom Perairan	:	
c. Lokasi		
d. Provinsi	:	

- e. Nama Perairan :
- f. Kedalaman :
- g. Koordinat :

NAMA TITIK	BUJUR	LINTANG
1.		
2.		
3.		
dst	dst	Dst

dan peta (skala 1:50.000) sebagaimana terlampir.

Berita acara pengembalian/penyesuaian/habis masa berlaku ini disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan pencabutan atau pembatalan atau penerbitan KKPRL pengganti.

Semua dokumen terkait sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

No	Nama, Jabatan, dan Kedudukan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.	.... Direktur ... (yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut)	
2.	.... Ketua Tim Kerja ... (yang menyelenggarakan tugas teknis dibidang pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut)	
3.	.... Tim Analisis	
4.	.... Ahli/Pakar (dalam hal dilibatkan)	
5.	.... dst	

\*) Coret yang tidak perlu

#### LAMPIRAN BERITA ACARA

- I. Dokumen KKPRL yang dilakukan Pengembalian/Penyesuaian/Habis Masa Berlaku
- II. Peta Yang Dilakukan Pengembalian/Penyesuaian/Habis Masa Berlaku Untuk Dibatalkan Atau Dicabut (Lampiran Peta dan Koordinat)
- II. Peta Yang Telah Disesuaikan Dengan Pengembalian/Penyesuaian (dalam hal sebagian ruang) (Lampiran Peta dan Koordinat)



P. Bentuk dan Format Berita Acara Perubahan Identitas

BERITA ACARA PERUBAHAN IDENTITAS KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT		
Nomor: .....		
Pada hari .... tanggal .... bulan .... tahun .... telah dilaksanakan persetujuan atas Perubahan Identitas terhadap Persetujuan/Konfirmasi)* dengan Nomor (...) atas nama (...) yang terbit pada tanggal ... bulan ... tahun 20... tanpa mengubah subjek hukum, dengan detail identitas dokumen Persetujuan/Konfirmasi)* sebagai berikut:		
1. Identitas semula:		
Nama :		
NPWP :		
Alamat Kantor :		
No. Telp :		
Surel :		
2. Identitas setelah perubahan:		
Nama :		
NPWP :		
Alamat Kantor :		
No. Telp :		
Surel :		
3. Lokasi Persetujuan/Konfirmasi)* di:		
Provinsi :		
Kota/Kabupaten :		
Kecamatan :		
Kelurahan/Desa :		
Luas :		
Kedalaman :		
Rencana kegiatan :		
KBLI :		
Tingkat risiko kegiatan :		
4. Hasil Analisis:		
a. ...		
b. ...		
c. ...		
5. (hal-hal lainnya)		
Berita acara perubahan identitas ini disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan penerbitan KKPRL pengganti.		
Semua dokumen terkait sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.		
Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.		
No	Nama, Jabatan, dan Kedudukan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.	.... Direktur ... (yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut)	
2.	.... Ketua Tim Kerja ... (yang menyelenggarakan tugas teknis dibidang pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut)	

3.	.... Tim Analisis	
4.	.... Ahli/Pakar (dalam hal dilibatkan)	
5.	.... dst	

LAMPIRAN

(dilampirkan dokumen KKPRL sebelumnya dan surat keputusan pengesahan dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia pada sistem elektronik kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia dan/atau ketetapan pengadilan)

Q. Bentuk dan Format Berita Acara Perubahan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut

BERITA ACARA PERUBAHAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT																	
Nomor: .....																	
Pada hari .... tanggal .... bulan .... tahun .... telah dilaksanakan persetujuan atas Perubahan terhadap Persetujuan/Konfirmasi*) dengan Nomor (....) atas nama (...) yang terbit pada tanggal ... bulan ... tahun 20... akibat dari kesalahan konsiderans/kesalahan redaksional/perubahan dasar pembuatan KKPRL/fakta baru*) dengan detail dokumen Persetujuan/Konfirmasi*) sebagai berikut:																	
1. Identitas:																	
Nama	:																
NPWP	:																
Alamat Kantor	:																
No. Telp	:																
Surel	:																
2. Lokasi Persetujuan/Konfirmasi)* di:																	
Provinsi	:																
Kota/Kabupaten	:																
Kecamatan	:																
Kelurahan/Desa	:																
Nama Perairan	:																
Luas	:																
Kedalaman	:																
Rencana kegiatan	:																
KBLI	:																
Tingkat risiko kegiatan	:																
Koordinat	:																
<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th>NAMA TITIK</th><th>BUJUR</th><th>LINTANG</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>dst</td><td>dst</td><td>Dst</td></tr></tbody></table>			NAMA TITIK	BUJUR	LINTANG	1.			2.			3.			dst	dst	Dst
NAMA TITIK	BUJUR	LINTANG															
1.																	
2.																	
3.																	
dst	dst	Dst															
dan peta (skala 1:50.000) sebagaimana terlampir.																	
3. Alasan Objektif dan memperhatikan AUPB:																	
a. ...																	
b. ...																	
c. ...																	
4. (hal-hal lainnya)																	
5. Hal yang dilakukan perubahan:																	
a. (sebelum berubah)																	
menjadi																	
b. (setelah berubah)																	
Berita acara perubahan KKPRL ini disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan penerbitan KKPRL pengganti.																	
Semua dokumen terkait sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.																	
Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.																	

No	Nama, Jabatan, dan Kedudukan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.	.... Direktur ... (yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut)	
2.	.... Ketua Tim Kerja ... (yang menyelenggarakan tugas teknis dibidang pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut)	
3.	.... Tim Analisis	
4.	.... Ahli/Pakar (dalam hal dilibatkan)	
5.	.... dst	

LAMPIRAN

(dalam hal diperlukan lampiran seperti error sistem)

R. Bentuk dan Format Berita Acara Pencabutan Atau Pembatalan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut

BERITA ACARA PENCABUTAN/PEMBATALAN*) KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT		
Nomor: .....		
Pada hari .... tanggal .... bulan .... tahun .... telah dilaksanakan persetujuan atas Pencabutan/Pembatalan*) terhadap Persetujuan/Konfirmasi*) dengan Nomor (...) atas nama (...) yang terbit pada tanggal ... bulan ... tahun 20... akibat dari cacat wewenang/prosedur/substansi/hal lainnya*) dengan detail dokumen Persetujuan/Konfirmasi*) sebagai berikut:		
1. Identitas:		
Nama :		
NPWP :		
Alamat Kantor :		
No. Telp :		
Surel :		
2. Lokasi Persetujuan/Konfirmasi*) di:		
Provinsi :		
Kota/Kabupaten :		
Kecamatan :		
Kelurahan/Desa :		
Nama Perairan :		
3. Luas :		
4. Kedalaman :		
5. Rencana Kegiatan :		
6. Rencana Detail Kegiatan:		
7. KBLI :		
8. Alasan Pencabutan/Pembatalan*) dan memperhatikan AUPB:		
a. (dasar hukum)		
b. ...		
c. ...		
9. (hal-hal lainnya)		
Berita acara Pencabutan/Pembatalan*) KKPRL ini disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan Pencabutan/Pembatalan*) KKPRL. Semua dokumen terkait sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara ini. Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.		
No	Nama, Jabatan, dan Kedudukan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.	.... Direktur ... (yang menyelenggarakan tugas teknis di bidang perencanaan ruang laut)	
2.	.... Ketua Tim Kerja ... (yang menyelenggarakan tugas teknis dibidang pelayanan perizinan pemanfaatan ruang laut)	
3.	.... Tim Analisis	

4.	.... Ahli/Pakar (dalam hal dilibatkan)	
5.	.... dst	

LAMPIRAN  
(dokumen KKPRL yang akan dicabut/dibatalkan)

S. Bentuk dan Format Surat Rekomendasi Pencabutan Atau Pembatalan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut Melalui Sistem OSS



MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : B. /MEN-KP/.../20... (tgl), (bulan) 20...  
Perihal : Pencabutan/Pembatalan\*) PKKPR Laut  
Lampiran: 1 (satu) berkas

Yth. Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal  
Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 44, Jakarta

Bersama ini kami sampaikan bahwa berdasarkan hasil evaluasi Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (PKKPR Laut) Nomor ... atas nama ... yang diterbitkan melalui Sistem *Online Single Submission* (OSS) tanggal ... .. 20... dengan data sebagai berikut:

Nama Usaha : .....  
Nomor Pokok Wajib Pajak : .....  
Lokasi  
a. Provinsi : .....  
b. Nama Perairan : .....  
c. Koordinat : ..... (atau terlampir)  
d. Luas : .....  
Kode KBLI : .....  
Rencana Kegiatan : .....  
Rencana Detail Kegiatan : .....

Kami nyatakan bahwa PKKPR Laut sebagaimana dimaksud **dicabut/dibatalkan\***). Kiranya Saudara dapat memproses pencabutan/pembatalan\*) PKKPR Laut tersebut melalui Sistem OSS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA

SAKTI WAHYU TRENGGONO

LAMPIRAN  
(PKKPR Laut yang telah diterbitkan)

T. Bentuk dan Format Surat Rekomendasi Perubahan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut Melalui Sistem OSS



**MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : B. /MEN-KP/.../20... (tgl), (bulan) 20...  
Perihal : Perubahan PKKPR Laut  
Lampiran: 1 (satu) berkas

Yth. Menteri Investasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal  
Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 44, Jakarta

Bersama ini kami sampaikan bahwa berdasarkan hasil evaluasi Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (PKKPR Laut) Nomor ... atas nama ... yang diterbitkan melalui Sistem *Online Single Submission* (OSS) tanggal ... ..... 20... dengan data sebagai berikut:

Nama Usaha : .....  
Nomor Pokok Wajib Pajak : .....  
Lokasi  
a. Provinsi : .....  
b. Nama Perairan : .....  
c. Koordinat : .....  
d. Luas : .....  
Kode KBLI : .....  
Rencana Kegiatan : .....  
Rencana Detail Kegiatan : .....

Kami nyatakan bahwa PKKPR Laut sebagaimana dimaksud dilakukan perubahan. Kiranya Saudara dapat memproses perubahan PKKPR Laut tersebut melalui Sistem OSS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

**MENTERI KELAUTAN DAN  
PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**SAKTI WAHYU TRENGGONO**

**LAMPIRAN**

- I. Dokumen PKKPR Laut yang telah terbit
- II. Perubahan dalam PKKPR Laut dimaksud



U. Bentuk dan Format Pencabutan Atau Pembatalan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut



MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA

**SURAT KEPUTUSAN  
PENCABUTAN/PEMBATALAN\*)  
PERSETUJUAN/KONFIRMASI\*) KESESUAIAN KEGIATAN  
PEMANFAATAN RUANG LAUT**

Nomor: \_\_\_\_\_

Berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, Menteri Kelautan dan Perikanan **mencabut/membatalkan\*)** Persetujuan/Konfirmasi\*) Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut Nomor ... atas nama ... terbit pada tanggal ... .. 20..., dengan detail identitas:

Nama : .....  
Nomor Pokok Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....  
Nomor Telepon Seluler : .....  
Nomor Telepon/Faksimile : .....  
Alamat Surat Elektronik : .....  
Status Penanaman Modal : .....  
Lokasi yang Disetujui  
a. Provinsi : .....  
b. Nama Perairan : .....  
Jenis Kegiatan : .....  
Luas : .....  
Kedalaman : .....

Persetujuan/Konfirmasi\*) Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut ini dicabut /dibatalkan\*) sejak tanggal diterbitkan/ditetapkan\*).

Diterbitkan/Ditetapkan\*) di Jakarta  
Pada tanggal  
MENTERI KELAUTAN DAN  
PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA

SAKTI WAHYU TRENGGONO

LAMPIRAN

(dokumen KKPRL yang telah diterbitkan untuk dicabut/ditunda pelaksanaannya/dibatalkan)

V. Bentuk dan Format Persetujuan/Konfirmasi\*) Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut Pengganti



MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA

**(PERSETUJUAN/KONFIRMASI\*) KESESUAIAN KEGIATAN  
PEMANFAATAN RUANG LAUT**

Nomor: \_\_\_\_\_

Berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, Menteri Kelautan dan Perikanan **mengganti** Persetujuan/Konfirmasi\*) Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut Nomor ... atas nama ... terbit pada tanggal ... ..... 20..., menjadi:

Nama : .....  
Nomor Pokok Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....  
Nomor Telepon Seluler : .....  
Nomor Telepon/Faksimile : .....  
Alamat Surat Elektronik : .....  
Status Penanaman Modal : .....  
Lokasi yang Disetujui  
a. Provinsi : .....  
b. Nama Perairan : .....  
Jenis Kegiatan : .....  
Luas : .....  
Kedalaman : .....

Persetujuan/Konfirmasi\*) Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut Pengganti ini berlaku sejak tanggal diterbitkan.

Daftar koordinat, peta, serta hak dan kewajiban sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Persetujuan/Konfirmasi\*) Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut Pengganti.

Diterbitkan di Jakarta  
Pada tanggal  
MENTERI KELAUTAN DAN  
PERIKANAN  
REPUBLIK INDONESIA

SAKTI WAHYU TRENGGONO

LAMPIRAN I TITIK KOORDINAT  
LAMPIRAN II PETA  
LAMPIRAN III HAK DAN KEWAJIBAN

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 September 2023

DIREKTUR JENDERAL  
PENGELOLAAN RUANG LAUT,  
ttd.  
VICTOR GUSTAAF MANOPPO

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
Pengelolaan Ruang Laut

Kusdiantoro

