



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL**  
**PENGELOLAAN 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 15 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN**  
**FASILITASI PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN**  
**PEMANFAATAN RUANG LAUT BAGI MASYARAKAT LOKAL**  
**DI WILAYAH PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN RUANG LAUT,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan fasilitasi persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut bagi masyarakat lokal di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil, perlu disusun petunjuk pelaksanaan fasilitasi persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut bagi masyarakat lokal di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut tentang Petunjuk Pelaksanaan Fasilitasi Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut bagi Masyarakat Lokal di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
2. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
3. 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);

4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 18 Tahun 2021 tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia Dan Laut Lepas Serta Penataan Andon Penangkapan Ikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 68);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 701);
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2021 tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif Sampai dengan Nol Rupiah Atau Nol Persen Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1026);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN RUANG LAUT TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN FASILITASI PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT BAGI MASYARAKAT LOKAL DI WILAYAH PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL.

KESATU : Menetapkan petunjuk pelaksanaan fasilitasi persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut bagi masyarakat lokal di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.

KEDUA : Petunjuk pelaksanaan fasilitasi persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut bagi masyarakat lokal di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan acuan untuk melaksanakan fasilitasi persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut bagi masyarakat lokal di wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil.

KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 22 Februari 2023

DIREKTUR JENDERAL  
PENGELOLAAN RUANG LAUT,  
ttd.

VICTOR GUSTAAF MANOPPO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
Pengelolaan Ruang Laut,

  
  
Hendra Yusran Siry

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL  
PENGELOLAAN RUANG LAUT  
NOMOR 15 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN FASILITASI  
PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN  
PEMANFAATAN RUANG LAUT BAGI  
MASYARAKAT LOKAL DI WILAYAH PESISIR  
DAN PULAU-PULAU KECIL

PETUNJUK PELAKSANAAN FASILITASI PERSETUJUAN KESESUAIAN  
KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT BAGI MASYARAKAT LOKAL  
DI WILAYAH PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL

**A. Pengertian**

Dalam Keputusan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut yang selanjutnya disebut Persetujuan adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan Pemanfaatan Ruang laut dengan Rencana Tata Ruang (RTR) dan/atau Rencana Zonasi (RZ).
3. Laut adalah ruang perairan di muka bumi yang menghubungkan daratan dengan daratan dan bentuk-bentuk alamiah lainnya, yang merupakan kesatuan geografis dan ekologis beserta segenap unsur terkait, dan yang batas dan sistemnya ditentukan oleh peraturan perundang-undangan dan hukum internasional.
4. Perairan Pesisir adalah Laut yang berbatasan dengan daratan meliputi perairan sejauh 12 (dua belas) mil Laut diukur dari garis pantai, perairan yang menghubungkan pantai dan pulau-pulau, estuari, teluk, perairan dangkal, rawa payau, dan laguna.
5. Rencana Zonasi yang selanjutnya disingkat RZ adalah rencana yang menentukan arah penggunaan sumber daya setiap satuan perencanaan disertai dengan penetapan struktur dan pola Ruang pada kawasan perencanaan yang memuat kegiatan yang boleh dilakukan dan tidak boleh dilakukan serta kegiatan yang hanya dapat dilakukan setelah memperoleh Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut, Konfirmasi Kesesuaian Ruang Laut, dan perizinan berusaha terkait pemanfaatan di Laut.

6. Rencana Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RTR adalah hasil perencanaan Tata Ruang.
7. Nelayan Kecil adalah Nelayan yang melakukan Penangkapan Ikan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari, baik yang tidak menggunakan kapal penangkap Ikan maupun yang menggunakan kapal penangkap Ikan berukuran paling besar 10 (sepuluh) gros ton (GT).
8. Pembudi Daya Ikan Kecil adalah Pembudi Daya Ikan yang melakukan Pembudidayaan Ikan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari.
9. Petambak Garam Kecil adalah Petambak Garam yang melakukan Usaha Pergaraman pada lahannya sendiri dengan luas lahan paling luas 5 (lima) hektare, dan perebus Garam.
10. Alat Penangkapan Ikan yang selanjutnya disingkat API adalah sarana dan perlengkapan atau benda-benda lainnya yang dipergunakan untuk menangkap ikan.
11. Alat Bantu Penangkapan Ikan yang selanjutnya disingkat ABPI adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan ikan dalam kegiatan penangkapan ikan.
12. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
13. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan Ruang Laut.

## **B. Fasilitasi Persetujuan Masyarakat Lokal**

### **1. Kriteria**

#### **a. Mata Pencaharian**

Masyarakat lokal yang difasilitasi Persetujuan yaitu mempunyai mata pencaharian pokok sebagai Nelayan Kecil, Pembudidaya Ikan Kecil, pelaku wisata bahari, atau Petambak Garam Kecil. Khusus Masyarakat Lokal yang selain bermata pencaharian sebagai nelayan Pembudidaya Ikan, Pelaku Wisata Bahari, atau Petambak Garam Kecil yang bermukim/tinggal di atas air dapat difasilitasi Persetujuan.

#### **b. Kegiatan yang difasilitasi**

- 1) Perikanan tangkap dengan alat penangkapan ikan menetap (statis dan/atau pasif) dengan kriteria API yang bersifat statis dan/atau ABPI berupa rumpon menetap yang digunakan dalam pemanfaatan ruang laut secara terus menerus paling singkat 30 (tiga puluh) hari.
- 2) Perikanan budidaya menetap dengan kriteria:
  - a) pembudidayaan ikan yang memanfaatkan ruang laut secara menetap paling singkat 30 (tiga puluh) hari untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari dengan menggunakan teknologi sederhana;
  - b) pembudidayaan ikan dengan luasan:

- (1) pembenihan ikan payau dan laut (*hatchery* skala rumah tangga) paling luas 0,5 (nol koma lima) hektare; dan
  - (2) pembesaran ikan payau paling luas 5 (lima) hektare dan ikan laut paling luas 2 (dua) hektare.
- 3) Pergaraman dengan kriteria:
- a) usaha tambak garam pada lahannya sendiri yang memanfaatkan ruang laut sebagai bagian dari kegiatan usaha untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari;
  - b) luas lahan tambak garam maksimal 5 (lima) hektare;
  - c) kegiatan yang memanfaatkan ruang laut secara menetap paling singkat 30 (tiga puluh) hari berupa instalasi pergaraman dengan metode dan pola tradisional.
- 4) Wisata bahari dengan kriteria:
- a) kegiatan wisata alam di wilayah pesisir dan/atau laut untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari;
  - b) memanfaatkan ruang laut secara menetap paling singkat 30 (tiga puluh) hari untuk kegiatan seperti wisata pantai, wisata bentang laut, dan wisata bawah laut.
- c. Permukiman di atas air berupa bangunan yang terletak sebagian atau seluruhnya di atas air harus memenuhi persyaratan:
- 1) lama domisili;
  - 2) bangunan yang berfungsi sebagai tempat bermukim/tinggal yang terletak sebagian atau seluruhnya di atas air.
  - 3) menggunakan material bangunan ramah lingkungan (sesuai kearifan lokal);
  - 4) tidak mengganggu atau tidak mengubah ekosistem pesisir dan laut; dan
  - 5) mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Domisili/Lama Tinggal  
Nelayan, pembudidaya ikan, petambak garam, pelaku wisata bahari, serta Masyarakat Lokal yang bermukim di atas air, berdomisili di pesisir dan pulau-pulau kecil paling singkat 5 (lima) tahun berturut-turut atau paling singkat 10 (sepuluh) tahun tidak berturut-turut.
- e. Pendapatan/Penghasilan  
Kegiatan usaha yang menghasilkan produksi atau memiliki penghasilan hanya cukup untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari dan/atau nilainya tidak lebih dari rata-rata

upah minimum provinsi (UMP) dan/atau upah minimum kabupaten/kota (UMK) di tempat berdomisili.

## **2. Mekanisme/Tata Cara Fasilitasi Persetujuan**

### **a. Pengusulan/permohonan Fasilitasi Persetujuan**

#### 1) Koordinasi Awal

Bupati/wali kota melalui unit kerja teknis terkait, mengajukan permohonan fasilitasi Persetujuan bagi masyarakat lokal di wilayahnya kepada Direktur Jenderal c.q direktur yang membidangi urusan pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil. Berdasarkan permohonan fasilitasi tersebut, Direktur Jenderal c.q direktur yang membidangi urusan pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil sesuai kewenangannya melaksanakan koordinasi untuk:

- a) melakukan sinkronisasi data dan informasi pemanfaatan ruang laut oleh masyarakat lokal;
- b) menentukan lokasi dan komunitas yang akan difasilitasi bersama pemerintah kabupaten/kota yang dituangkan ke dalam berita acara hasil koordinasi. Format berita acara hasil koordinasi sebagaimana tercantum dalam Form 1; dan
- c) melakukan pertemuan dan penjelasan teknis kepada pemerintah kabupaten/kota unit kerja terkait sampai dengan level pemerintah desa sasaran.

#### 2) Identifikasi, Pemetaan, dan Pengolahan Data Fasilitasi Persetujuan Masyarakat Lokal

##### a) Sosialisasi dan *Focus Group Discussion* (FGD)

(1) Pemerintah kabupaten/kota melalui unit kerja teknis yang membidangi kelautan dan/atau perikanan mengundang pemangku kepentingan untuk menghadiri sosialisasi dan FGD.

(2) Sosialisasi dan FGD membahas terkait:

- (a) kebijakan fasilitasi persetujuan bagi masyarakat lokal;
- (b) kriteria fasilitasi persetujuan bagi masyarakat lokal;
- (c) RTR dan/atau RZ di perairan yang akan difasilitasi; dan
- (d) RTR dan/atau RZ di perairan yang akan difasilitasi dan hal-hal yang berkembang lainnya.
- (e) Hasil FGD disajikan dalam berita acara dengan format sebagaimana tercantum dalam Form 2.

b) Pendataan persyaratan permohonan persetujuan meliputi:

- (1) data administrasi, yaitu: nama, pekerjaan/mata pencaharian, kelengkapan administrasi (*copy* dokumen KTP dan/atau KK/Surat Domisili dari lurah/kepala desa); kebutuhan pokok per bulan, lama domisili, status kepemilikan bangunan, tahun pendirian/keberadaan bangunan (untuk permukiman adalah bangunan yang sudah eksisting sebelum/saat RTR dan/atau RZ disahkan dan sesuai dengan peruntukan ruangnya atau sudah dialokasikan dalam RTR dan/atau RZ), dan nomor kontak/telepon, serta penghasilan per bulan untuk jenis kegiatan usaha menetap;
- (2) data teknis, yaitu: jenis kegiatan, letak dan luasan kegiatan, kedalaman, koordinat, untuk kegiatan permukiman di atas air ditambahkan data jenis pondasi dan ketinggian bangunan permukiman; dan
- (3) data operasional, untuk kegiatan usaha menetap meliputi; metode atau cara yang digunakan dalam berusaha, daftar sarana dan prasarana yang digunakan, serta waktu dan intensitas operasional produksi/kegiatan.

Format Pendataan persyaratan permohonan persetujuan sebagaimana formulir tercantum dalam Form 3.

c) Pemetaan meliputi:

- (1) Persiapan dan pengumpulan data sekunder, melalui:
  - (a) pembuatan peta lokasi masyarakat lokal yang akan difasilitasi dengan menggunakan hasil citra satelit/foto udara dan dicetak menggunakan kertas minimal ukuran A4 (A empat);
  - (b) data alokasi ruang pemanfaatan dalam RTR dan/atau RZ.
- (2) Survei lapang, dilakukan oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah bersama paling sedikit 1 (satu) orang perwakilan masyarakat di lokasi usulan yang memahami kondisi lokasi usulan dengan perlengkapan serta format kaidah Pemetaan sebagaimana tercantum dalam Form 4 dan Form 5, yang memuat:
  - (a) letak bangunan ditunjukkan melalui koordinat titik tengah bangunan;

- (b) luasan bangunan digambarkan berupa poligon;
  - (c) titik koordinat poligon merupakan titik sudut-sudut terluar bangunan yang berada di atas air.
- (3) Pengambilan data batas wilayah dan lingkungan perairannya di lapangan dilakukan dengan *ground truth/ground check* yaitu pemeriksaan keakuratan peta acuan/peta referensi terhadap kenyataan di lapangan. Dalam hal ini, perlu memperhatikan:
- (a) data garis pantai menggunakan data terbaru yang dikeluarkan oleh Badan Informasi dan Geospasial (BIG) sebagai acuan.
  - (b) dalam hal hasil *ground truth/ground check* tidak sesuai dengan data garis pantai sebagai acuan yang digunakan, maka dilakukan komparasi dan verifikasi garis pantai sesuai wilayah perencanaan dalam RTR dan/atau RZ.
  - (c) jika terdapat indikasi reklamasi, perlu dilakukan pengumpulan informasi untuk mengetahui kegiatan reklamasi:
    - (i) dilakukan sebelum atau setelah penetapan RTR dan/atau RZ;
    - (ii) dilakukan sebelum atau setelah berlakunya Peraturan Presiden Nomor 122 Tahun 2012;
    - (iii) belum atau telah memiliki izin reklamasi;
    - (iv) belum atau telah memiliki hak atas tanah dan/atau hak pengelolaan.
- d) Pengolahan data spasial dan non spasial
- (1) Pengolahan data spasial meliputi:
    - (a) data yang dijadikan acuan antara lain:
      - (i) data garis pantai berdasarkan Wilayah Perencanaan RTR dan/atau RZ.
      - (ii) Dalam hal, terdapat perbedaan fakta di lapangan dengan data garis pantai, maka dapat mempertimbangkan peta garis pantai Rupabumi Indonesia Badan Informasi Geospasial (BIG).
      - (iii) pola ruang dan/atau peraturan pemanfaatan ruang dalam RTR dan/atau RZ; dan

- (iv) Data spasial yang diterbitkan oleh Kementerian/ Lembaga, pemerintah daerah, dan/atau asosiasi terkait.
- (b) pembuatan atribut data, yang berisi minimal:
  - (i) nama, merupakan nama pemilik bangunan/usaha yang diusulkan;
  - (ii) tahun, merupakan tahun didirikan bangunan/usaha dan mulai ditempati/dioperasikan;
  - (iii) zona, merupakan keberadaan bangunan/kegiatan usaha dalam suatu RTR dan/atau RZ;
  - (iv) letak, merupakan informasi posisi bangunan/usaha tersebut berada seluruhnya/sebagian di atas air atau di darat;
  - (v) luas, merupakan luasan bangunan/usaha yang diusulkan dan dihitung dalam satuan hektare (Ha);
  - (vi) x, merupakan titik koordinat geografis tengah bangunan/usaha (bujur);
  - (vii) y, merupakan titik koordinat geografis tengah bangunan/usaha (lintang);
  - (viii) keterangan, merupakan informasi tambahan (jika dibutuhkan/diperlukan) suatu bangunan/usaha.
- (c) Melakukan analisis data spasial meliputi:
  - (i) melakukan rekapitulasi jumlah usulan bangunan/usaha sesuai dengan titik yang diusulkan,
  - (ii) menyesuaikan data titik bangunan/usaha dengan data administrasi pemilik,
  - (iii) melakukan deliniasi batas terluar total wilayah usulan (hektare), sedangkan bangunan/usaha yang tidak memenuhi persyaratan dikeluarkan dari bagian deliniasi,
  - (iv) melakukan analisis kesesuaian ruang, serta dilengkapi dengan analisis terhadap pemanfaatan eksisting sekitar, analisis terhadap ekosistem pesisir, analisis keberlanjutan dan/atau analisis terkait lainnya.
- (d) Standar output data spasial
  - (i) Format data diberikan dalam bentuk *shapefile* (shp).

- (ii) Sistem koordinat menggunakan Geografik WGS 1984 dengan sistem proyeksi WGS 1984 UTM Zone sesuai dengan lokasi usulan, contoh: UTM Zone 51S (Sulawesi Tenggara).
- (2) Pengolahan data non-spasial meliputi:
- (a) Pembuatan tabel kelengkapan administrasi yang memuat nama, salinan dokumen KTP/KK/surat domisili sebagaimana tercantum dalam Form 6.
  - (b) Pembuatan tabel kelengkapan teknis dan operasional sebagaimana tercantum dalam (Form 7) yang terdiri dari:
    - (i) data teknis, yaitu: jenis kegiatan, letak dan luasan kegiatan dalam meter persegi (m<sup>2</sup>); dan
    - (ii) data operasional:
      - untuk kegiatan usaha menetap meliputi; metode atau cara yang digunakan dalam berusaha, daftar sarana dan prasarana yang digunakan, serta waktu dan intensitas operasional kegiatan;
      - untuk kegiatan permukiman, material dan pemanfaatan bangunan yang digunakan tidak merusak lingkungan/ekosistem.
  - (c) analisis data, dengan mempertimbangkan kelengkapan data administrasi, teknis, dan operasional terhadap kesesuaian kriteria fasilitasi persetujuan.
  - (d) Hasil pengolahan data disampaikan kepada camat untuk dikonfirmasi.

### **3) Penyusunan dokumen usulan**

- a) Berdasarkan hasil identifikasi, pemetaan, dan pengolahan data fasilitasi Persetujuan bagi masyarakat lokal, camat kemudian menyampaikan hasil tersebut kepada bupati/wali kota.
- b) Berdasarkan hasil pengolahan data fasilitasi Persetujuan bagi masyarakat lokal sebagaimana dimaksud pada huruf a), bupati/wali kota mengusulkan permohonan Persetujuan bagi masyarakat lokal kepada Menteri sesuai kewenangannya sebagaimana format terlampir Form 8.

#### **b. Validasi Dokumen Permohonan Persetujuan**

- a) Validasi Administrasi
  - (1) Validasi administrasi dilakukan untuk dilakukan penilaian terhadap dokumen permohonan Persetujuan dengan persyaratan administrasi.

- (2) Dalam hal dokumen dinyatakan belum lengkap, maka dapat dilakukan perbaikan atau pelengkapan dokumen oleh pemohon paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dokumen dinyatakan tidak lengkap.
- (3) Dalam hal pemohon tidak dapat melengkapi data administrasi yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam angka (2), maka permohonan ditolak disertai dengan alasan penolakan.
- (4) Permohonan yang dinyatakan persyaratan administrasi sesuai/lengkap dilanjutkan dengan validasi teknis.

b) Validasi Teknis

- (1) Validasi teknis dilakukan terhadap dokumen permohonan yang telah lengkap pada validasi administrasi.
- (2) Validasi teknis dilakukan oleh Tim Teknis yang terdiri atas beberapa orang yang mempunyai kompetensi dalam bidang pengelolaan ruang laut dan/atau pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil dan/atau bidang lain yang dibutuhkan.
- (3) Validasi teknis dilakukan dengan tahapan:
  - (a) Persiapan  
Persiapan dilakukan untuk menyiapkan kebutuhan data administrasi dan bahan pembahasan dalam rangka validasi teknis.
  - (b) Pelaksanaan  
Pelaksanaan validasi teknis, dilakukan melalui:
    - (i) Validasi data administrasi, data spasial, nonspasial, dan persyaratan pendukung lainnya.
    - (ii) Penyusunan telaahan dokumen permohonan persetujuan berdasarkan kesesuaian RTR dan/atau RZ.
  - (c) Validasi dokumen permohonan memperhatikan:
    - (i) kelestarian ekosistem pesisir dan pulau-pulau kecil;
    - (ii) keberadaan wilayah perlindungan dan pelestarian biota Laut;
    - (iii) keberadaan wilayah perlindungan situs budaya dan fitur geomorfologi laut yang unik;
    - (iv) kepentingan masyarakat dan nelayan tradisional;
    - (v) kepentingan nasional;
    - (vi) keberadaan wilayah pertahanan dan keamanan negara;

- (vii) hak lintas damai, hak lintas transit, dan hak lintas alur laut kepulauan bagi kapal asing;
  - (viii) perjanjian internasional di bidang batas maritim;
  - (ix) pemanfaatan ruang laut di kawasan perbatasan yang dalam proses perundingan;
  - (x) keberadaan daerah penangkapan ikan tradisional berdasarkan perjanjian internasional;
  - (xi) kebebasan untuk peletakan pipa dan/atau kabel bawah laut di wilayah yurisdiksi.
  - (xii) kebebasan untuk pembangunan pulau buatan dan instalasi di laut di wilayah yurisdiksi;
  - (xiii) keberadaan koridor instalasi pipa dan/atau kabel bawah laut yang telah ada;
  - (xiv) pelaksanaan perbaikan atas pipa dan/atau kabel bawah laut yang telah ada; dan/atau
  - (xv) Kesesuaian Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) yang telah diterbitkan.
- (d) Validasi dokumen permohonan mempertimbangkan:
- (i) fungsi peruntukan zona;
  - (ii) jenis kegiatan dan skala usaha;
  - (iii) daya dukung dan daya tampung/ketersediaan ruang laut;
  - (iv) kebutuhan ruang untuk mendukung kepentingan kegiatan;
  - (v) pemanfaatan ruang laut yang telah ada;
  - (vi) teknologi yang digunakan; dan/atau
  - (vii) potensi dampak lingkungan yang ditimbulkan.
- (e) Dalam hal validasi dokumen permohonan terdapat indikasi:
- (i) Ketidaksesuaian data administrasi, data spasial, non spasial, dan/atau persyaratan pendukung lainnya, maka dilakukan penilaian lanjutan melalui validasi lapangan.
  - (ii) Sesuai, maka dilanjutkan dengan penyusunan berita acara validasi teknis untuk ke tahap selanjutnya berupa rekomendasi persetujuan. Format berita acara validasi teknis sebagaimana tercantum dalam Form 9.

c) Validasi Lapangan

- (1) Validasi Lapangan diselenggarakan berdasarkan hasil validasi teknis yang dinyatakan:
  - (a) belum mencukupi persyaratan persetujuan;
  - (b) masih perlu dilakukan validasi data;
  - (c) berpotensi menimbulkan sengketa dan/atau konflik;
  - (d) berpotensi tumpang tindih dengan kegiatan dan/atau usaha lainnya; dan/atau
  - (e) adanya permintaan dari pihak terkait.
- (2) Validasi Lapangan dilakukan dengan tujuan untuk:
  - (a) memvalidasi dokumen permohonan;
  - (b) memastikan kesesuaian RTR dan/atau RZ;
  - (c) memastikan bahwa lokasi permohonan tidak tumpang tindih;
  - (d) memastikan batas-batas permohonan; dan/atau
  - (e) memastikan dampak persetujuan terhadap kondisi ekosistem di sekitar lokasi permohonan.

Formulir validasi lapang sebagaimana tercantum dalam Form 10.

- (3) Validasi Lapangan dapat dilakukan dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan, diantaranya:
    - (a) Direktorat Jenderal lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP);
    - (b) Unit Pelayanan teknis lingkup KKP;
    - (c) Organisasi Perangkat Daerah;
    - (d) Kementerian/lembaga;
    - (e) pemohon PKKPR;L;
    - (f) tenaga profesional/pakar; dan/atau
    - (g) pihak lainnya yang terkait.
  - (4) Tim Teknis menyusun hasil validasi lapangan dalam berita acara validasi lapangan. Berita acara validasi lapangan dilampirkan tabulasi kelengkapan administrasi, teknis, dan/atau operasional kegiatan yang difasilitasi. Berita acara tersebut disampaikan kepada direktur yang menangani urusan teknis di bidang pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil dan ditembuskan kepada direktur yang menangani urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut.
- d) Penyusunan Rekomendasi permohonan penerbitan Persetujuan
- (1) Berdasarkan berita acara validasi administrasi, validasi teknis, dan/atau validasi lapang, Tim Teknis menyampaikan hasil validasi tersebut kepada direktur yang menangani urusan teknis di bidang pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil, sebagai dasar penyusunan rekomendasi

permohonan penerbitan Persetujuan, dan ditembuskan kepada direktur yang menangani urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut.

- (2) Rekomendasi permohonan penerbitan Persetujuan paling sedikit memuat pemohon, nama masyarakat lokal yang dimohonkan, lokasi, koordinat/informasi geospasial, jenis usaha/permukiman yang akan difasilitasi, peta lokasi. Format rekomendasi sebagaimana terlampir dalam Form 11.
- (3) Direktur yang menangani urusan teknis di bidang pendayagunaan pesisir dan pulau-pulau kecil menyampaikan rekomendasi permohonan penerbitan Persetujuan kepada pemohon dan ditembuskan kepada direktur yang menangani urusan teknis di bidang perencanaan ruang laut untuk proses penerbitan Persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Form 1. Contoh Format Berita Acara Hasil Koordinasi

KOP SURAT KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

---

**BERITA ACARA KOORDINASI FASILITASI  
PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT  
MASYARAKAT LOKAL PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL T.A. 20..**

Pada hari ini... (hari, tanggal, bulan) Tahun 20... bertempat di ... (lokasi kegiatan), telah dilaksanakan pertemuan Koordinasi dalam rangka Fasilitasi Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (PKKPRL) bagi Masyarakat Lokal di Wilayah Pesisir/Pulau-Pulau Kecil.

**Pertemuan koordinasi dihadiri oleh perwakilan:**

1. (Unit Kerja, Instansi)
2. ...
3. ...

**Berdasarkan hasil koordinasi disepakati bersama poin-poin penting sebagai berikut:**

1. Lokasi Fasilitasi PKKPRL bagi Masyarakat Lokal T.A. 20... oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan akan dilaksanakan di ... (lokasi fasilitasi) dengan usulan jenis kegiatan... (sesuai yang akan difasilitasi)
2. Pemerintah Kabupaten/Kota... melalui Dinas Kelautan dan Perikanan bersedia melaksanakan kegiatan Fasilitasi PKKPRL di lokasi yang telah disepakati, bersama KKP.
3. Tahapan Fasilitasi PKKPRL yang dilakukan KKP di Kabupaten/Kota... meliputi:
  - a. Identifikasi dan pemetaan pemanfaatan ruang laut masyarakat lokal bersama Pemda... melalui unit kerja terkait.
  - b. Melakukan validasi usulan dan dokumen PKKPRL bagi masyarakat lokal
  - c. Memproses kelengkapan dokumen dan menyusun rekomendasi sebagai bahan untuk penerbitan PKKPRL bagi masyarakat lokal sesuai dengan jenis permohonan yang diajukan.
4. Tahapan Fasilitasi PKKPRL yang dilakukan Pemerintah Daerah di Kabupaten/Kota... meliputi:
  - a. Identifikasi dan pemetaan pemanfaatan ruang laut masyarakat lokal bersama KKP
  - b. Menyusun dokumen permohonan PKKPRL bagi masyarakat lokal untuk ditandatangani oleh bupati/wali kota
  - c. Mengajukan usulan dan dokumen PKKPRL bagi masyarakat lokal sesuai dengan Peraturan perundangan.
  - d. Mendampingi tahapan dalam rangka proses penerbitan PKKPRL bagi masyarakat lokal sesuai peraturan perundangan.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dinas Perikanan  
Kabupaten/Kota...  
(Jabatan)

(Unit Kerja/Instansi yang  
memfasilitasi),  
(Jabatan)

Tanda Tangan, Nama Lengkap, Cap  
Stempel)

NIP. ...

Tanda Tangan, Nama Lengkap, Cap  
Stempel)

NIP. ...

Form 2. Contoh Format Berita Acara Hasil Sosialisasi dan FGD Identifikasi dan Pemetaan Masyarakat Lokal

KOP SURAT KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

---

---

**BERITA ACARA PERTEMUAN DAN *FOCUS GROUP DISCUSSION* (FGD)  
IDENTIFIKASI DAN PEMETAAN DALAM RANGKA  
FASILITASI PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN  
RUANG LAUT (PKKPRL) MASYARAKAT LOKAL DI PESISIR DAN PULAU-  
PULAU KECIL T.A. 20...**

Pada hari ini ... (hari, tanggal, bulan) Tahun 20... di ...(lokasi kegiatan), telah dilaksanakan pertemuan dan FGD Identifikasi dan Pemetaan dalam rangka Fasilitasi Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (PKKPRL) Masyarakat Lokal di Wilayah Pesisir/Pulau-pulau Kecil.

**Pertemuan dihadiri oleh:**

1. Unit Kerja, Instansi
  2. ...
  3. ...
  4. ...
  5. ...
  6. Camat ... (lokasi kegiatan)
  7. ...
  8. Kepala Desa di... (lokasi kegiatan)
- (Sesuai daftar hadir terlampir)

**Berdasarkan hasil pertemuan disepakati bersama poin-poin sebagai berikut:**

1. Fasilitasi PKKPRL di lakukan untuk kegiatan permukiman di atas laut wilayah ... (lokasi kegiatan)
2. Masyarakat lokal yang difasilitasi PKKPRL untuk kegiatan ... (jenis kegiatan yang di fasilitasi) memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. ... (jenis kegiatan berada dalam zonasi yang sesuai dengan RTR dan/atau RZ di kabupaten/kota)
  - b. memiliki persyaratan administrasi berupa KTP, KK, dan/atau surat keterangan domisili yang ditandatangani Kepala Desa atau Camat;
  - c. ... (bangunan/usaha yang diusulkan dimanfaatkan sebagaimana tercantum dalam kriteria kegiatan yang difasilitasi);
  - d. ... (bangunan/usaha telah ada di lokasi fasilitasi PKKPRL sebelum penetapan RTR dan/atau RZ kabupaten/kota)
  - e. diusulkan oleh Bupati kepada Menteri Kelautan dan Perikanan.
3. Tindak lanjut pelaksanaan identifikasi dan pemetaan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota... (lokasi kegiatan) melalui DKP Kabupaten/kota ... antara lain:
  - a. Menyusun kelengkapan administrasi dan teknis hasil identifikasi dan pemetaan bersama KKP, Camat ... dan Kepala Desa.
  - b. Menyampaikan data dan laporan Identifikasi dan Pemetaan sebagai dasar usulan PKKPRL Kepada Bupati/Wali Kota.... Rumah yang dibangun setelah tahun ... (ditetapkannya RTR dan/atau RZ) dan masih masuk dalam zona ... (sesuai zonasi kegiatan yang difasilitasi)

akan tetap diusulkan oleh Pemda... untuk dapat dipertimbangkan PKKPRL nya.

- c. Memproses Surat Usulan PKKPRL Masyarakat Lokal ... (lokasi kegiatan) Kabupaten/ untuk ditandatangani oleh Bupati dan meneruskan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan.
4. Tindak lanjut pelaksanaan identifikasi dan pemetaan oleh KKP antara lain:
- a. Memfasilitasi kegiatan identifikasi dan pemetaan sebagai dasar usulan PKKPRL untuk Masyarakat Lokal di ... (lokasi kegiatan) bersama DKP Kab/Kota....
  - b. Mendampingi tahapan pengusulan Masyarakat Lokal di ... (lokasi kegiatan).
  - c. Melakukan tindak lanjut surat usulan PKKPRL yang telah ditandatangani oleh Bupati/Wali Kota... melalui tahapan validasi.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dinas Perikanan\*  
Kabupaten/Kota...  
(Jabatan)

(Unit Kerja/Instansi yang  
memfasilitasi),  
(Jabatan)

(Tanda Tangan, Nama Lengkap, Cap  
Stempel)

---

NIP. ...

(Tanda Tangan, Nama Lengkap, Cap  
Stempel)

---

NIP. ...

Form 3: Formulir Pendataan Persyaratan PKKPR

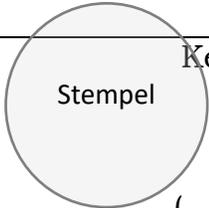
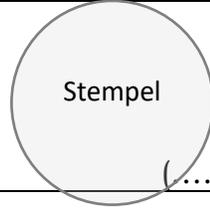
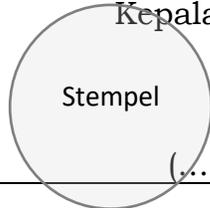
A. Formulir Data Administrasi Kegiatan Permukiman

Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Petugas Pendata	:	

No.	1	2	3		4		5	6	7	8
	Nama Lengkap	Pekerjaan	Kelengkapan Administrasi*		Lama Domisili		Status Kepemilikan Bangunan	Tahun Kegiatan/Tahun Dibangun	No. HP/Kontak	Keterangan
			KTP	KK	< 5 tahun	≥ 5 tahun				
1										
2										
3										
	dst									

\*Kelengkapan Dokumen dilampirkan

Kab/Kota, ... (tanggal), ... (bulan), ... (tahun)

 Kepala Desa/Lurah _____ (.....)	Petugas Pendata (.....)
	Mengetahui
 Camat _____ (.....)	 Kepala Dinas/Unit Kerja Teknis (.....)

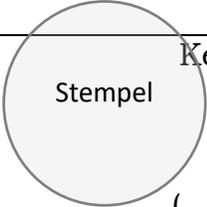
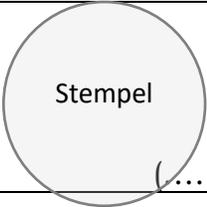
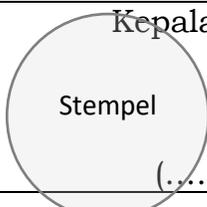
B. Formulir Data Administrasi Kegiatan Usaha

Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Petugas Pendata	:	
Jenis Kegiatan	:	

No.	1	2	3	4		6	7		8	9	10
	Nama Lengkap	No. HP/ Kontak	Pekerjaan	Kelengkapan Administrasi*		Tahun Mulai Pendirian bangunan/ Usaha	Lama Domisili		Status Kepemilikan Bangunan/ Usaha	Kebutuhan Pokok Rata-Rata per bulan (Rp)	Penghasilan/ Bulan (Rp)
				KTP	KK		< 5 tahun	≥ 5 tahun			
1											
2											
3											
	dst										

\*Kelengkapan Dokumen dilampirkan

Kab/Kota, ... (tanggal), ... (bulan), ... (tahun)

 Kepala Desa/Lurah _____ (.....)	Petugas Pendata (.....)
	Mengetahui
 Camat _____ (.....)	 Kepala Dinas/Unit Kerja Teknis (.....)

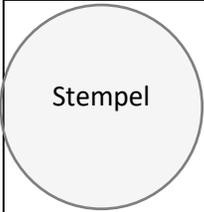
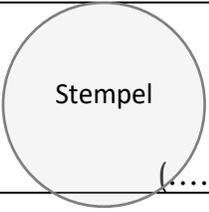
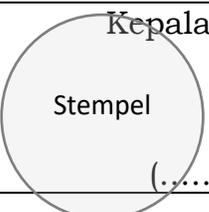
C. Formulir Data Teknis Kegiatan Usaha

Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Petugas Pendataan	:	
Jenis Kegiatan	:	

No.	1	2			3	4	5	6
	Nama Lengkap	Luasan Kegiatan			Kedalaman (m)	Letak Bangunan/Kegiatan Usaha (Seluruh/Sebagian diperairan)**	Koordinat Ruang Pemanfaatan (X dan Y)	Keterangan
		p (m)	l (m)	Luas (m <sup>2</sup> )				
1								
2								
3								
	dst							

\*\*pilih salah satu

Kab/Kota, ... (tanggal), ... (bulan), ... (tahun)

 Kepala Desa/Lurah _____ (.....)	Petugas Pendata (.....)
	Mengetahui
 Camat _____ (.....)	 Kepala Dinas/Unit Kerja Teknis (.....)

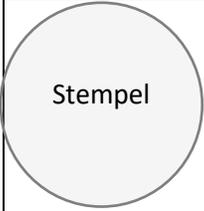
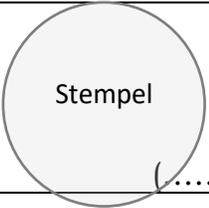
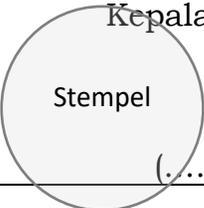
D. Formulir Data Teknis Kegiatan Permukiman

Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Petugas Pendata	:	
Jenis Kegiatan	:	Permukiman

No.	1	2			3	4	5	6	7	8
	Nama Lengkap	Ukuran Bangunan			Jenis Pondasi	Kedalaman Tiang Pondasi	Ketinggian Bangunan	Letak Bangunan/Kegiatan Usaha (Seluruh/Sebagian diperairan)**	Koordinat Bangunan (X dan Y)	Keterangan
		p (m)	l (m)	Luas (m <sup>2</sup> )						
1										
2										
3										
	dst									

\*\*pilih salah satu

Kab/Kota, ... (tanggal), ... (bulan), ... (tahun)

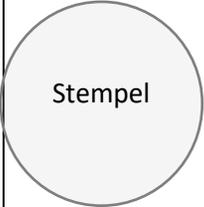
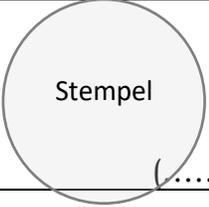
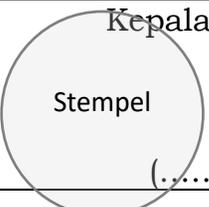
 Kepala Desa/Lurah _____ (.....)	Petugas Pendata (.....)
	Mengetahui
 Camat _____ (.....)	 Kepala Dinas/Unit Kerja Teknis (.....)

E. Formulir Data Operasional Kegiatan Usaha

Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Petugas Pendata	:	
Jenis Kegiatan	:	

No.	1	2	3	4	5
	Nama Lengkap	Metode/cara usaha	Daftar Sarana dan Prasarana Penunjang	Waktu dan Intensitas Operasional	Keterangan
1					
2					
3					
	dst				

Kab/Kota, ... (tanggal), ... (bulan), ... (tahun)

 <p>Kepala Desa/Lurah _____ (.....)</p>	<p>Petugas Pendata (.....)</p>
	Mengetahui
 <p>Camat _____ (.....)</p>	 <p>Kepala Dinas/Unit Kerja Teknis (.....)</p>

## I. PANDUAN PENGISIAN FORMULIR

### A. Formulir Data Administrasi Kegiatan Permukiman

1. Nama lengkap masyarakat yang memohon persetujuan.
2. Pekerjaan utama masyarakat yang memohon persetujuan.
3. Kelengkapan administrasi: Diisi kelengkapan administrasi yang dikumpulkan (KTP/KK/surat domisili/surat keterangan usaha), fotokopi kelengkapan administrasi dikumpulkan oleh petugas identifikasi untuk kemudian dilampirkan dalam surat permohonan persetujuan yang diajukan bupati/wali kota.
4. Lama domisili: Diisi lama tinggal sejak awal menempati lokasi yaitu kurang dari 5 (lima) tahun atau lebih dan sama dengan 5 (lima) tahun
5. Status kepemilikan: Diisi dengan status kepemilikan kegiatan/rumah (milik sendiri/ sewa /milik bersama/lainnya). Kegiatan yang difasilitasi ialah kegiatan/rumah milik sendiri.
6. Tahun kegiatan/rumah dibangun.
7. No HP/kontak masyarakat yang memohon persetujuan.
8. Keterangan: Informasi lain yang perlu ditambahkan.

### B. Formulir Data Administrasi Kegiatan Usaha

1. Nama lengkap masyarakat yang memohon persetujuan.
2. No HP/kontak masyarakat yang memohon persetujuan.
3. Pekerjaan utama masyarakat yang memohon persetujuan.
4. Kelengkapan administrasi: Diisi kelengkapan administrasi yang dikumpulkan (KTP/KK/surat domisili/surat keterangan usaha), *copy* dokumen kelengkapan administrasi dikumpulkan oleh petugas identifikasi untuk kemudian dilampirkan dalam surat permohonan persetujuan yang diajukan bupati/wali kota.
5. Tahun didirikannya bangunan / dimulainya kegiatan usaha.
6. Lama domisili: Diisi lama tinggal sejak awal menempati lokasi yaitu kurang dari 5 (lima) tahun atau lebih dan sama dengan 5 (lima) tahun sejak ditetapkannya RZ dan/ atau RTR.
7. Status kepemilikan: Diisi dengan status kepemilikan kegiatan/usaha (milik sendiri/ sewa /milik bersama/lainnya). Kegiatan yang difasilitasi ialah kegiatan usaha milik sendiri.
8. Kebutuhan pokok harian keluarga inti untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari.
9. Penghasilan per bulan dari usaha yang memanfaatkan ruang laut yang dimohonkan persetujuannya dengan satuan Rupiah (Rp).

### C. Formulir Data Teknis Kegiatan Usaha

1. Nama Lengkap pelaku usaha yang memohon persetujuan, urutan disamakan dengan urutan nama dalam formulir identifikasi administrasi.

2. Luasan: diisi luasan usaha di wilayah perairan dalam rincian panjang, lebar, dalam satuan meter (m) dan luas dalam satuan meter persegi (m<sup>2</sup>)
3. Kedalaman ruang pemanfaatan untuk kegiatan di perairan pesisir diisi dalam satuan meter (m).
4. Letak Bangunan/Kegiatan Usaha: diisi keterangan informasi posisi ruang/kegiatan/bangunan apakah, sebagian di perairan, atau seluruhnya di perairan.
5. Koordinat pemanfaatan ruang diisi dengan titik koordinat yang berupa titik tengah bangunan/ruang pemanfaatan yang ditunjukkan dengan lintang dan bujur.
6. Keterangan: Informasi lain yang perlu ditambahkan.

#### D. Formulir Data Teknis Kegiatan Permukiman

1. Nama lengkap masyarakat yang memohon persetujuan, urutan disamakan dengan urutan nama dalam formulir identifikasi administrasi.
2. Luasan bangunan: Diisi luasan usaha di wilayah perairan dengan rincian panjang dalam satuan meter (m), lebar dalam satuan meter (m), dan luas dalam satuan meter persegi (m<sup>2</sup>).
3. Jenis pondasi: diisi jenis/bahan yang digunakan untuk pondasi bangunan.
4. Kedalaman tiang pondasi: diisi kedalaman tiang yang dihitung dari lantai bangunan ke bawah hingga dasar perairan dalam satuan meter (m).
5. Ketinggian bangunan: diisi tinggi bangunan yang dihitung dari lantai hingga atap bangunan dalam satuan meter (m).
6. Letak Bangunan: diisi keterangan informasi posisi bangunan apakah, sebagian di perairan, atau seluruhnya di perairan
7. Koordinat bangunan: diisi dengan titik koordinat yang berupa titik tengah bangunan yang ditunjukkan dengan lintang dan bujur.
8. Keterangan: Informasi lain yang perlu ditambahkan.

#### E. Formulir Data Operasional Kegiatan Usaha

1. Nama lengkap pelaku usaha yang memohon persetujuan, urutan disamakan dengan urutan nama dalam formulir identifikasi administrasi.
2. Metode/cara usaha: Diisi metode/cara pengelolaan yang dilakukan dalam kegiatan/usaha yang dimohonkan izinnya. Kegiatan/usaha bersifat statis atau menetap (menetap  $\geq$  30 hari) misalnya:
  - a. Perikanan tangkap seperti bagan tancap, sero, , dan lain-lain yang merupakan Alat Penangkapan Ikan (API) statis (menetap) atau Alat Bantu Penangkapan Ikan (ABPI) rumpon yang mengacu pada Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan

Nomor 18 Tahun 2021 Tentang Penempatan Alat Penangkapan Ikan Dan Alat Bantu Penangkapan Ikan Di Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia Dan Laut Lepas Serta Penataan Andon Penangkapan Ikan.

- b. Perikanan budidaya: KJA, *longline* (rumput laut), dll. Kriteria budidaya teknologi sederhana sesuai Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 49/PERMEN-KP/2014 tentang Usaha Pembudidayaan Ikan.
  - c. Wisata bahari: ponton, *jetty*, rumah makan/penginapan atas laut, dll
  - d. Usaha garam: instalasi pergaraman yang memanfaatkan ruang laut.
3. Daftar sarana dan prasarana penunjang: Diisi sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan usaha yang dimohonkan persetujuannya. Contoh: Jaring, bambu, tali, gabus pelampung, dan lampu sorot, dll.
  4. Waktu dan intensitas operasional: Waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan satu kali produksi/tahun atau jasa/tahun (dalam hari/bulan/ tahun), misalnya:
    - Wisata bahari: 12 bulan (sepanjang tahun)
    - Usaha garam: 6 bulan/tahun (satu kali produksi)
  5. Keterangan: Informasi lain yang perlu ditambahkan

Form 4: Format Kaidah Pemetaan Masyarakat Lokal dan *Shapefile* (shp)

a) Format Kaidah Pemetaan



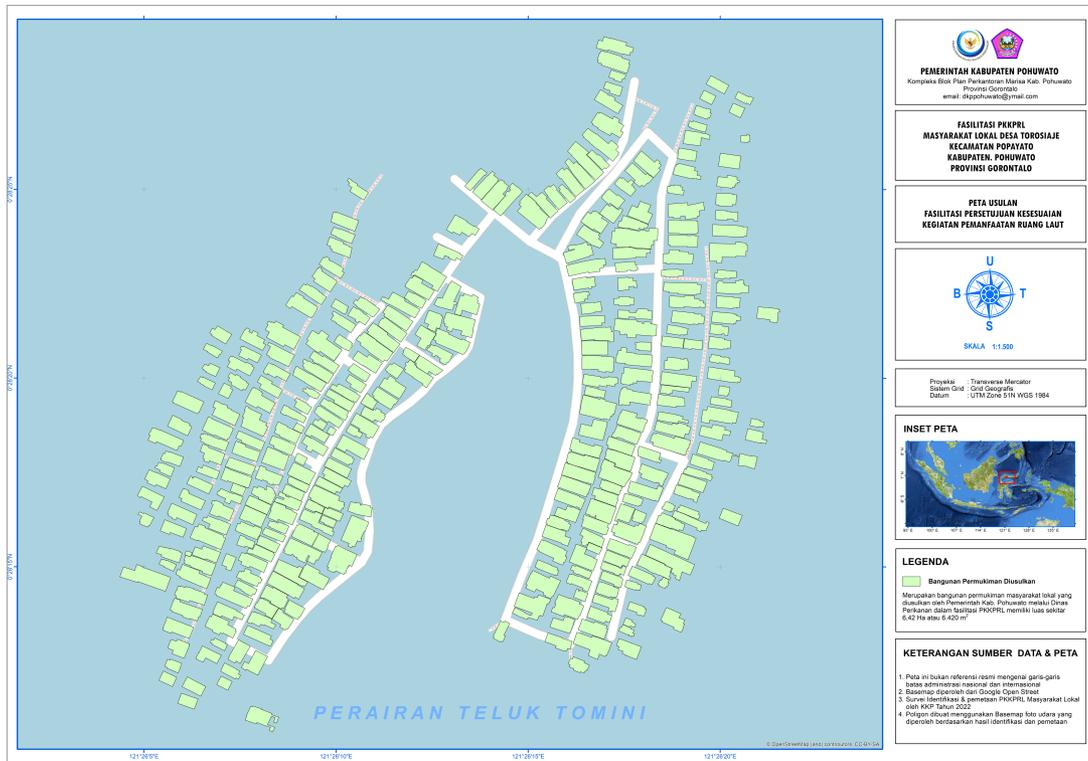
Keterangan:

No	ISI	KETERANGAN
1	LOGO & PEMOHON KEGIATAN	Logo yang dicantumkan merupakan logo dari pemerintah daerah yang memohonkan
2	NAMA KEGIATAN	Merupakan nama kegiatan PKKPRL Masyarakat Lokal (Permukiman/Usaha)
3	JUDUL PETA	Judul peta diberikan keterangan lokasi kegiatan
4	ARAH MATA ANGIN, SKALA	Menggunakan 4 arah mata angin, ditambah dengan informasi Skala angka
5	SISTEM GRID	Merupakan sistem geografi peta yang digunakan
6	INSET PETA	Merupakan peta kecil yang menunjukkan lokasi daerah yang dipetakan
7	LEGENDA	Mencantumkan simbol yang digunakan dalam peta
8	KETERANGAN	Dapat diisi dengan informasi sumber data, peta dasar ( <i>basemap</i> ), atau informasi lainnya
9	KONTEN	Isi peta

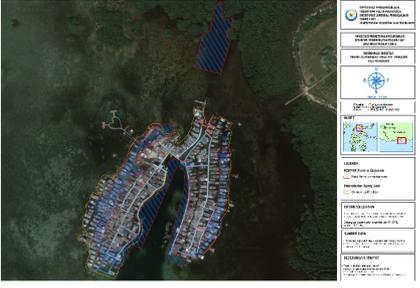
b) Link format *shapefile* (shp)

Link format standar shp <https://s.id/FormatSHP>

c) Contoh ilustrasi peta



Form 5. Perlengkapan dan peralatan minimal untuk Survei Lapang dalam rangka kegiatan Identifikasi dan Pemetaan Masyarakat Lokal

No	Nama Alat	Gambar (ilustrasi)	Keterangan
1	Peta Lokasi dan Peta RZ	 <p>sumber: KKP 2022</p>	Dicetak dengan ukuran minimal A2
2	Global Position System (GPS)	 <p>Sumber: Garmin Website</p>	Digunakan untuk memberi tagging pada lokasi tertentu
3	Kamera Digital	 <p>Sumber: Canon Website</p>	Difungsikan untuk dokumentasi dalam bentuk foto dan video. Membutuhkan memori penyimpanan besar
4	Drone yang sudah dilengkapi dengan GPS (opsional)	 <p>Sumber: DJI Website</p>	Difungsikan untuk pengambilan foto udara/citra satelit saat identifikasi lapang

<b>No</b>	<b>Nama Alat</b>	<b>Gambar (ilustrasi)</b>	<b>Keterangan</b>
5	Alat tulis		Difungsikan mencatat data dan informasi di lapang
6	Laptop		Difungsikan untuk pengolahan data

Form 6. Tabel Kelengkapan Administrasi

No	1	2	3		4
	Nama	Desa	Syarat Administrasi		Keterangan
			KTP	KK	Surat Domisili
1	...				
2	...				
3	...				
4	...				
5	dst				

**PANDUAN PENGISIAN TABEL**

**Formulir Kelengkapan Administrasi**

1. Nama lengkap masyarakat yang di fasilitasi
2. Nama desa/kelurahan/dusun tempat tinggal/tempat kegiatan masyarakat yang di fasilitasi
3. Syarat administrasi: Diisi kelengkapan administrasi yang dikumpulkan (KTP, KK, surat domisili (jika tidak memiliki KTP dan KK)/Surat Keterangan Usaha), kelengkapan yang diisikan/dilampirkan dalam tabel berupa bukti foto.
4. Keterangan: Informasi lain yang perlu ditambahkan

Form 7. Tabel Kelengkapan Data Teknis dan Operasional

No	1	2	3	4	5	6	7	8	
	Nama	Pekerjaan	Jenis Kegiatan	Luas Kegiatan (m <sup>2</sup> )	Kedalaman	Jenis/ Material Bangunan	Sarana Prasarana Penunjang	Koordinat	
								X	Y
1									
2									
Dst.									

PANDUAN PENGISIAN TABEL

Tabel Kelengkapan Teknis dan Operasional

1. Nama lengkap masyarakat yang di fasilitasi
2. Pekerjaan pemohon
3. Jenis kegiatan yang difasilitasi persetujuannya
4. Luas bangunan atau kegiatan yang difasilitasi persetujuannya
5. Kedalaman yang digunakan untuk kegiatan (tinggi tiang pancang/tali jangkar dari dasar laut sampai dengan permukaan laut)
6. Jenis pondasi atau material yang digunakan untuk kegiatan pemanfaatan ruang laut
7. Sarana prasarana penunjang kegiatan pemanfaatan ruang laut
8. Koordinat letak kegiatan/bangunan

Form 8. Format Surat Usulan Permohonan PKKPR

KOP SURAT  
Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota .....

---

---

Nomor : ..... , .....  
..... 20.....  
Lampiran : .....berkas  
Hal : Permohonan PKKPR

Kepada Yth.  
Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia  
Di  
Jakarta

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Nama Kantor : .....  
Alamat Kantor : .....  
NIK/NIP : .....  
NPWP : Satker .....  
Nama Wajib Pajak: Satker .....  
No. Telp/Fax : .....  
Email : .....

Dengan ini mengajukan permohonan PKKPR sebagai berikut:  
Posisi lokasi dalam wilayah administratif

Provinsi : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Kecamatan : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Nama Perairan : .....  
Koordinat Lokasi  
Lintang : .....  
Bujur : .....  
Luas : .....Hektare  
Kedalaman Kolom Perairan : .....meter dpl  
Untuk Kegiatan/Penggunaan : .....

Untuk melengkapi permohonan ini, terlampir kami sampaikan dokumen permohonan. Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Pemohon,  
Materai Rp. 10.000

(Tanda Tangan, Nama Lengkap,  
dan Cap Stempel)

Lampiran Dokumen I.

Nomor : .....

Tanggal : ... ..... 20..

Data Dukung Pemohonan PKKPRL Masyarakat Lokal  
Kecamatan ..... Kabupaten .....

1. Gambaran Umum
2. Potensi Sumberdaya Kelautan dan Perikanan
3. Kegiatan Eksisting yang Dimohonkan
4. Koordinat Lokasi
5. Kebutuhan Luasan Perairan
6. Informasi Pemanfaatan Ruang Laut di Sekitar Lokasi
7. Kedalaman dan Informasi Penggunaan Perairan
8. Data Kondisi Terkini Lokasi dan Sekitarnya

Lampiran Dokumen II.

Nomor : .....

Tanggal : ... ..... 20...

Daftar Nama Masyarakat Lokal Untuk Fasilitas PKKPR di Wilayah Pesisir  
Kecamatan ....., Kabupaten .....

I. Desa .....

No	Nama	Pekerjaan	Jenis Kegiatan	Tahun Kegiatan Dibangun	Status Kepemilikan	Luas Kegiatan (m <sup>2</sup> )	Letak Kegiatan
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Pemohon,

(Tanda Tangan, Nama Lengkap,  
dan Cap Stempel)

Form 9. Format Berita Acara Validasi Teknis

KOP SURAT KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

---

**BERITA ACARA VALIDASI TEKNIS PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN  
PEMANFAATAN RUANG LAUT (PERSETUJUAN) MASYARAKAT LOKAL DI  
PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL T.A. 20...**

Pada hari ini ... (hari, tanggal, bulan) Tahun 20... di ...(lokasi kegiatan), telah dilaksanakan validasi teknis terhadap permohonan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (PKKPRL) Masyarakat Lokal sebagaimana surat bupati/wali kota ..... nomor .... tanggal ... perihal Permohonan PKKPRL, dengan hasil:

1. Permohonan PKKPRL bertempat di:

Provinsi : .....  
Kab./ Kota : .....  
Kecamatan : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Nama Perairan : .....  
Luas : ..... Ha  
Kedalaman : .....  
Kegiatan : .....

2. Kegiatan ..... Masyarakat Lokal Kabupaten/Kota .... merupakan kegiatan nonberusaha dan bukan kegiatan strategis nasional.

3. Hasil validasi teknis:

- a. lokasi yang dimohonkan berada di wilayah perairan di bawah 12 mil laut Provinsi ..... dengan luas permohonan perairan sebesar .... Ha dan pada kedalaman ... m dari bawah permukaan laut;
- b. berdasarkan hasil identifikasi dan pemetaan, lokasi yang dimohonkan berada dalam cakupan wilayah Rencana Zonasi ..... berdasarkan Peraturan ... Nomor ... Tahun ... tentang ...
- c. dari .... usulan permohonan seluas ... Ha, jumlah usulan yang memenuhi persyaratan adalah .... dengan luasan ... Ha.
- d. kesesuaian dengan Tata Ruang:
  - 1) dalam Peraturan ... tentang ..., lokasi yang dimohonkan berada pada Kawasan ..., Zona ... ;
  - 2) berdasarkan aturan pemanfaatan ruang dalam Peraturan ..... , kegiatan yang dimohonkan merupakan kegiatan yang diperbolehkan.
- e. Kondisi Eksisting
  - 1) Kondisi Lingkungan/Ekosistem  
Pada lokasi yang dimohonkan terdapat/tidak terdapat ekosistem mangrove, ekosistem lamun, dan ekosistem terumbu karang.
  - 2) Pemanfaatan Ruang Laut

- a. Di lokasi yang dimohonkan terdapat ... berupa ....
  - b. Di sekitar yang dimohonkan terdapat ... berupa ...
4. Berdasarkan hasil validasi teknis, permohonan sebagaimana dimaksud **direkomendasikan untuk .....**(disetujui/validasi lapangan) dan selanjutnya ditindaklanjuti Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut dalam bentuk Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut untuk kegiatan .... Masyarakat Lokal Kabupaten ..., dengan ketentuan:
- a. lokasi yang direkomendasikan untuk diberikan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut adalah lokasi yang berada di wilayah perairan dengan mempertimbangkan garis pantai pada Peraturan .... Tentang .....
  - b. lokasi yang direkomendasikan untuk diberikan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut adalah seluas ... Ha, dengan koordinat dan peta sebagaimana terlampir.
5. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Pasal 175 dan Peraturan Menteri KP Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut pasal 175, Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut diterbitkan oleh Menteri Kelautan dan Perikanan.

Berita acara validasi teknis ini untuk disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan pertimbangan keputusan penerbitan Persetujuan 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	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Direktur Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil – Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut	.....
2.	Koordinator Masyarakat Hukum Adat – Direktorat Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	.....
3.	Subkoordinator Wilayah Hukum Adat – Direktorat Pendayagunaan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	.....
4.	Tim Validator	.....

Form 10: Form Validasi Lapangan

I. FORMULIR VALIDASI PERMOHONAN PERSETUJUAN

Desa	:	
Kecamatan	:	
Petugas Verifikator	:	
Jenis Kegiatan	:	

No	1	2			3	4			5	
	Nama	Kesesuaian Domisili			Luas Kegiatan (m <sup>2</sup> )	Kesesuaian Ruang Laut			Kesesuaian Kriteria	
		KTP	KK	Tahun Dibangun		Dalam Zona	Sebagian Zona	Luar Zona	sesuai	Tidak sesuai
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
dst										

Kabupaten/Kota, tanggal

<p>Kepala Desa/Lurah .....</p> <p>Stempel (.....)</p>	<p>Petugas (.....)</p>
<p>Mengetahui, Camat .....</p> <p>Stempel (.....)</p> <p>NIP. ....</p>	

## II. PANDUAN PENGISIAN FORMULIR VALIDASI PERMOHONAN PERSETUJUAN

1. Nama masyarakat yang memohon persetujuan.
2. Kesesuaian domisili: Diisi dengan tanda (√) untuk kelengkapan dan kesesuaian KTP/KK dan tahun dibangun diisi tahun kegiatan dibangun.
3. Luasan kegiatan di wilayah perairan dalam satuan m<sup>2</sup>.
4. Kesesuaian ruang Laut: Diisi dengan tanda (√) untuk keberadaan kegiatan/bangunan terhadap zona peruntukannya mengacu pada Rencana Zonasi dan/ atau Rencana Tata Ruang.
  - dalam zona: seluruh kegiatan/bangunan berada di dalam zona peruntukannya
  - sebagian zona: sebagian kegiatan/ bangunan berada di dalam zona peruntukannya
  - diluar zona: seluruh kegiatan/ bangunan berada di luar (sekitar) zona peruntukannya
5. Kesesuaian kriteria: Diisi dengan tanda (√) berdasarkan kelengkapan dan kesesuaian hasil validasi terhadap permohonan persetujuan yang diusulkan bupati/wali kota dalam rangka pemenuhan persyaratan administrasi, teknis, operasional sesuai peraturan perundangan.

Form 11. Format Surat Rekomendasi

KOP SURAT KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

---

---

Nomor : ..... 20.....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....berkas  
Hal : Rekomendasi Permohonan PKKPRL Masyarakat Lokal (...)

Yth. Bupati/Wali kota .....

di  
Tempat

Menindaklanjuti Surat ..... Nomor ..... Tanggal ..... Perihal Permohonan PKKPRL di ....., telah dilaksanakan rangkaian Fasilitasi Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (PKKPRL) sebagai berikut:

1. Berdasarkan:
  - a. Pasal 175 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang.
  - b. Pasal 175 Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut.
  - c. Peraturan Daerah Nomor ..... (Peraturan Daerah terkait Rencana Zonasi dan/atau Rencana Tata Ruang)
  - d. Berita Acara Koordinasi Awal tanggal ..... di ..... (terlampir)
  - e. Berita Acara Identifikasi dan Pemetaan tanggal ..... di .... (terlampir)
  - f. Berita Acara Validasi Teknis tanggal ..... di .... terhadap Permohonan PKKPRL Bupati/Wali kota ..... Nomor ..... tanggal ..... Perihal ..... (terlampir)
  - g. Tabel Kelengkapan Data Administrasi, Teknis, dan Operasional (terlampir).
2. Sehubungan dengan dasar di atas, disampaikan bahwa:
  - a. Diberikan rekomendasi untuk disetujui permohonan PKKPRL, yaitu:
    - 1) Nama : .....
    - 2) Provinsi : .....
    - 3) Kabupaten/Kota : .....
    - 4) Kecamatan : .....
    - 5) Desa/Kelurahan : .....
    - 6) Nama Perairan : .....
    - 7) Luas Bangunan/Kegiatan : ..... Ha (peta dan koordinat terlampir)
    - 8) Kedalaman : .....
    - 9) Jumlah Kegiatan : .....
  - b. Diberikan data spasial dengan format *shapefile* (.shp) ruang yang direkomendasikan (terlampir) kepada pemohon agar mempermudah dalam melaksanakan pemanfaatan ruang laut berupa koordinat poligon dan poin dengan sistem proyeksi WGS 84.

- c. Rekomendasi permohonan PKKPRL bagi Masyarakat Lokal .....  
dapat digunakan sebagai pertimbangan dan acuan dalam penerbitan PKKPRL  
bagi Masyarakat Lokal.

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

Demikian rekomendasi ini disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana  
mestinya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal...,

Direktur .....,

.....

Tembusan:

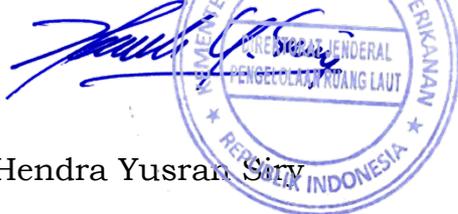
1. Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut
3. Direktur Perencanaan Ruang Laut
4. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi (...)
5. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten/Kota .....

DIREKTUR JENDERAL  
PENGELOLAAN RUANG LAUT,

ttd.

VICTOR GUSTAAF MANOPPO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Direktorat Jenderal  
Pengelolaan Ruang Laut,



Hendra Yusran Siny