



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

**SALINAN**

**PERATURAN KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS  
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

**NOMOR 5 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERSYARATAN DASAR, PERIZINAN BERUSAHA,  
DAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA  
DI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS  
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka kepastian berusaha di Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam dan melaksanakan ketentuan Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2025 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam tentang Penyelenggaraan Pelayanan Persyaratan Dasar, Perizinan Berusaha, dan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha di Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2000 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4053) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4757) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-2-

Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7091);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan pada Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5196);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6653) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7112);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);
6. Peraturan Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 125);
7. Keputusan Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberhentian Kepala dan Wakil Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam dan Penetapan serta Pengangkatan Kepala dan Wakil Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam;
8. Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 2 Tahun 2025 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Organisasi di bawah Anggota/Deputi Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam;



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-3-

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERSYARATAN DASAR, PERIZINAN BERUSAHA, DAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA DI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Badan Pengusahaan Batam adalah Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam.
2. Kepala adalah Kepala Badan Pengusahaan Batam.
3. Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP, adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.
4. Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam, yang selanjutnya disebut KPBPB Batam adalah kawasan yang berada dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terpisah dari daerah pabean sehingga bebas dari pengenaan bea masuk, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah, dan cukai.
5. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah perizinan berusaha yang menggunakan pendekatan berbasis risiko yang diperoleh dari hasil analisis risiko setiap kegiatan usaha.
6. Perizinan Berusaha yang selanjutnya disingkat PB adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
7. Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha yang selanjutnya disingkat PB UMKU adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk menunjang kegiatan usaha.
8. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
9. 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 PBBR.
10. Hari adalah hari kerja sesuai dengan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
11. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut yang selanjutnya disingkat KKPRL adalah kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang yang lokasi usahanya berada di laut.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-4-

12. Persetujuan Lingkungan adalah Persetujuan Lingkungan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
13. *Indonesia Batam Online Single Submission*, yang selanjutnya disingkat IBOSS, adalah sistem aplikasi perizinan secara elektronik di Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam yang terintegrasi dengan sistem *Online Single Submission* nasional.
14. Pejabat Teknis adalah pejabat atau pegawai yang mendapatkan tugas untuk melakukan pelayanan pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan persyaratan dasar, PB dan PB UMKU berdasarkan ketentuan Peraturan ini.

**Pasal 2**

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi:

- a. persyaratan dasar;
- b. PB dan PB UMKU;
- c. pembinaan dan pengawasan;
- d. etika, standar dan manajemen pelayanan;
- e. layanan sistem dan hak akses;
- f. biaya dan tarif;
- g. survei kepuasan masyarakat dan peran serta masyarakat;
- h. pelaporan; dan
- i. sanksi.

**Pasal 3**

- (1) Kepala berwenang:
  - a. menerbitkan persyaratan dasar, PB dan PB UMKU;
  - b. melakukan pengawasan; dan
  - c. mengenakan sanksi kepada Pejabat Teknis dan/atau Pelaku Usaha.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c didelegasikan kepada pimpinan unit organisasi yang membidangi PTSP.
- (3) Dalam penerbitan dan pengawasan persyaratan dasar, PB dan PB UMKU, Badan Pengusahaan Batam dapat melakukan kerja sama dengan atau meminta sumber daya manusia yang memenuhi persyaratan kompetensi dari Kementerian/Lembaga/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Kota.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-5-

**BAB II  
PERSYARATAN DASAR**

**Pasal 4**

Jenis persyaratan dasar meliputi:

- a. persetujuan KKPRL;
- b. Persetujuan Lingkungan; dan
- c. persetujuan penggunaan kawasan hutan (PPKH).

**Pasal 5**

- (1) Penerbitan persyaratan dasar persetujuan KKPRL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perizinan berusaha berbasis risiko dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (2) Penerbitan persyaratan dasar Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perizinan berusaha berbasis risiko dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (3) Penerbitan persyaratan dasar persetujuan penggunaan kawasan hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perizinan berusaha berbasis risiko dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

**BAB III  
PERIZINAN BERUSAHA DAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG  
KEGIATAN USAHA**

**Pasal 6**

Sektor Perizinan Berusaha dan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha terdiri atas:

- a. kelautan dan perikanan;
- b. pertanian;
- c. kehutanan;
- d. energi dan sumber daya mineral;
- e. perindustrian;
- f. perdagangan dan metrologi legal;
- g. pekerjaan umum dan perumahan rakyat;
- h. transportasi;



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-6-

- i. kesehatan, obat dan makanan;
- j. pariwisata;
- k. pos, telekomunikasi dan penyiaran;
- l. ekonomi kreatif;
- m. informasi geospasial;
- n. perkoperasian;
- o. penanaman modal; dan
- p. lingkungan hidup.

**Pasal 7**

Jenis, tata cara dan persyaratan penerbitan PB dan PB UMKU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perizinan berusaha berbasis risiko.

**BAB IV  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 8**

- (1) Persyaratan dasar, PB, dan PB UMKU pada masing-masing sektor dilakukan pembinaan dan pengawasan oleh Kepala.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perizinan berusaha berbasis risiko.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim yang diketuai oleh pimpinan unit organisasi yang membidangi pengendalian perusahaan dan beranggotakan unsur dari:
  - a. unit organisasi yang membidangi PTSP; dan
  - b. unit organisasi teknis terkait persyaratan dasar, PB dan PB UMKU sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala.

**BAB V  
ETIKA, STANDAR DAN MANAJEMEN PELAYANAN**

**Bagian Kesatu  
Etika Pelayanan**

**Pasal 9**

- (1) Dalam penyelenggaraan PTSP dan pelayanan persyaratan dasar, PB dan PB UMKU, pelaksana pelayanan wajib menerapkan etika pelayanan.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-7-

- (2) Etika pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. disiplin, mencakup antara lain disiplin waktu, disiplin berpakaian, disiplin menggunakan identitas pegawai dan disiplin/tertib berbicara dalam batasan etika dan moralitas.
  - b. tepat waktu, yaitu menyelesaikan tugas sesuai jadwal dan jangka waktu layanan yang ditentukan;
  - c. tegas, yaitu tidak memberikan ruang toleransi terhadap kolusi, korupsi dan nepotisme dalam bentuk apapun;
  - d. sopan, yaitu bertingkah laku yang baik dan berbicara wajar sesuai etika dan norma kesopanan;
  - e. ramah dan simpatik, yaitu berbudi bahasa yang menarik, bertutur kata yang manis dan perbuatan yang menyenangkan dalam melaksanakan pelayanan;
  - f. adil/tidak diskriminatif, yaitu tidak membeda-bedakan dan memberi kesempatan yang sama bagi pengguna layanan;
  - g. terbuka dan jujur, yaitu memberikan informasi yang jelas dan benar serta tidak manipulatif;
  - h. loyal, yaitu melaksanakan perintah atasan dan wajib melaporkan secara cepat dan benar kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
  - i. sabar, yaitu menahan emosi manakala mendengar perkataan dan perilaku pengguna jasa layanan yang menyinggung perasaan;
  - j. kepatuhan, yaitu menyelesaikan keseluruhan tugas sesuai dengan standar-standar yang telah ditetapkan;
  - k. teladan, yaitu memberikan contoh perilaku yang baik kepada rekan kerja;
  - l. kreatif dan inisiatif, yaitu melakukan inovasi yang konstruktif dan produktif selama tidak melanggar peraturan perundang-undangan, untuk mempercepat dan mengoptimalkan pelayanan;
  - m. bertanggung jawab, yaitu melakukan tugas dengan rasa memiliki dan rasa peduli serta mengetahui dan menerima konsekuensi dari perbuatannya; dan
  - n. objektif, yaitu tidak memihak kepada salah satu dari pengguna jasa layanan.

**Bagian Kedua  
Waktu Pelayanan**

**Pasal 10**

- (1) Penyelenggaraan pelayanan dapat dilaksanakan menggunakan mekanisme *shift* kerja sesuai surat tugas yang ditetapkan oleh pimpinan unit organisasi yang membidangi PTSP.
- (2) Waktu pelayanan dilaksanakan secara *online* selama 24 (dua puluh empat) jam 7 (tujuh) hari dalam 1 (satu) minggu.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-8-

- (3) Waktu operasional layanan setiap Hari adalah sebagai berikut:
- a. Senin s.d Kamis pukul 08.00 WIB– 16.00 WIB;  
Istirahat pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB.
  - b. Jumat pukul 08.00 WIB– 16.00 WIB;  
Istirahat pukul 12.00 WIB – 13.30 WIB.

**Bagian Ketiga  
Standar**

**Pasal 11**

Dalam penyelenggaraan pelayanan persyaratan dasar, PB, dan PB UMKU, unit organisasi yang membidangi PTSP dan unit organisasi teknis terkait wajib menyusun dan menerapkan:

- a. standar pelayanan; dan
- b. standar operasional prosedur.

**Pasal 12**

- (1) Komponen standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a paling sedikit meliputi:
- a. dasar hukum;
  - b. persyaratan;
  - c. sistem, mekanisme, dan prosedur;
  - d. jangka waktu penyelesaian;
  - e. maklumat pelayanan;
  - f. visi, misi, dan motto pelayanan;
  - g. biaya/tarif;
  - h. produk pelayanan;
  - i. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
  - j. kompetensi pelaksana;
  - k. pengawasan internal;
  - l. penanganan pengaduan, saran, dan masukan;
  - m. jumlah pelaksana;
  - n. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
  - o. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keraguan; dan
  - p. evaluasi kinerja pelaksana.
- (2) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-9-

**Pasal 13**

- (1) Komponen standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b paling sedikit meliputi:
  - a. nomor standar operasional prosedur;
  - b. tanggal pembuatan;
  - c. tanggal revisi;
  - d. tanggal pengesahan;
  - e. disahkan oleh;
  - f. nama standar operasional prosedur;
  - g. dasar hukum;
  - h. kualifikasi pelaksana;
  - i. keterkaitan;
  - j. peralatan dan perlengkapan;
  - k. peringatan;
  - l. pencatatan dan pendataan;
  - m. uraian prosedur;
  - n. pelaksana;
  - o. kelengkapan;
  - p. waktu; dan
  - q. output.
  
- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala.

**Bagian Keempat  
Manajemen Pelayanan**

**Pasal 14**

- (1) Dalam menyelenggarakan pelayanan persyaratan dasar, PB dan PB UMKU, pimpinan unit organisasi yang membidangi PTSP wajib menerapkan manajemen pelayanan.
  
- (2) Manajemen pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pelaksanaan pelayanan;
  - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
  - c. pengelolaan informasi;
  - d. pengawasan internal; dan
  - e. pelayanan konsultasi.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-10-

**BAB VI  
LAYANAN SISTEM DAN HAK AKSES**

**Pasal 15**

- (1) Persyaratan dasar, PB dan PB UMKU diproses secara elektronik, baik melalui sistem OSS maupun sistem IBOSS.
- (2) Pengelolaan sistem IBOSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh bidang yang memiliki fungsi data dan layanan elektronik pada Badan Pengusahaan Batam.
- (3) Dalam hal terjadi gangguan pada sistem OSS, unit organisasi yang membidangi PTSP mengumumkan adanya gangguan kepada masyarakat dan pelayanan perizinan dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku pada lembaga OSS.
- (4) Dalam hal terjadi gangguan pada sistem IBOSS, unit organisasi yang membidangi PTSP mengumumkan adanya gangguan kepada masyarakat dan pelayanan dilakukan secara manual.

**Pasal 16**

- (1) Hak akses diberikan kepada pengelola hak akses yaitu pimpinan unit organisasi yang membidangi PTSP.
- (2) Pengelola hak akses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan hak akses turunan sesuai kewenangan dan kebutuhan yang diperlukan.
- (3) Pemberian hak akses turunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala.

**BAB VII  
BIAYA DAN TARIF**

**Pasal 17**

- (1) Pelayanan persyaratan dasar, PB dan PB UMKU dikenakan biaya atau tarif layanan sesuai peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan yang berlaku pada Badan Pengusahaan Batam.
- (2) Biaya atau tarif layanan persyaratan dasar, PB dan PB UMKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan negara bukan pajak Badan Pengusahaan Batam.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

- 11 -

**BAB VIII  
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT DAN PERAN SERTA MASYARAKAT**

**Pasal 18**

- (1) Unit organisasi yang membidangi organisasi, kepatuhan dan manajemen risiko wajib melakukan publikasi kinerja pelayanan dan survei kepuasan masyarakat untuk mengukur mutu dan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Publikasi kinerja pelayanan dan survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun.
- (3) Survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui survei internal dan survei eksternal.
- (4) Dalam melaksanakan survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit organisasi yang membidangi organisasi, kepatuhan dan manajemen risiko dapat bekerja sama dengan pihak lain, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 19**

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelenggaraan pengawasan.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. melakukan pemantauan terkait penyelenggaraan kegiatan usaha; dan
  - b. menyampaikan pengaduan masyarakat atas penyelenggaraan kegiatan usaha.
- (3) Pelaksanaan peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perizinan berusaha berbasis risiko.

**BAB IX  
PELAPORAN**

**Pasal 20**

- (1) Pimpinan unit organisasi yang membidangi PTSP menyampaikan laporan penyelenggaraan PTSP dan laporan pelayanan persyaratan dasar, PB dan PB UMKU kepada Kepala dan ditembuskan kepada Wakil Kepala dan para Anggota/Deputi setiap bulan.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-12-

- (2) Laporan penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat:
  - a. sumber daya manusia;
  - b. sarana dan prasarana;
  - c. standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
  - d. pengelolaan pengaduan;
  - e. inovasi layanan;
  - f. pemberian insentif dan kemudahan penanaman modal;
  - g. jumlah persyaratan dasar, PB dan PB UMKU yang diterbitkan;
  - h. rencana dan realisasi investasi; dan/atau
  - i. kendala dan solusi.
- (3) Laporan penerbitan persyaratan dasar, PB dan PB UMKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat pada minggu kedua bulan berikutnya.

**BAB X  
SANKSI**

**Pasal 21**

- (1) Sanksi dapat dikenakan kepada:
  - a. Pejabat Teknis yang tidak memberikan pelayanan dan melakukan pengawasan; dan/atau
  - b. Pelaku Usaha.
- (2) Pejabat Teknis yang tidak memberikan pelayanan dan melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Badan Pengusahaan Batam.
- (3) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berdasarkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
  - a. peringatan;
  - b. penghentian sementara kegiatan usaha;
  - c. pengenaan denda administratif;
  - d. pengenaan daya paksa polisional;
  - e. pencabutan lisensi/sertifikasi/persetujuan; dan/atau
  - f. pencabutan persyaratan dasar, PB, dan/atau PB UMKU.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-13-

- (5) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan tingkat kepatuhan yang ditemukan pada kegiatan Pengawasan.
- (6) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perizinan berusaha berbasis risiko melalui sistem OSS.

**BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 22**

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku:

- a. persyaratan dasar, PB dan PB UMKU yang telah diterbitkan sebelum Peraturan ini berlaku dinyatakan tetap berlaku sampai masa berlakunya habis;
- b. permohonan persyaratan dasar, PB dan PB UMKU yang telah diajukan namun belum selesai diproses sampai dengan penerbitan, diproses menggunakan ketentuan yang berlaku sebelum Peraturan ini; dan
- c. seluruh peraturan yang mengatur mengenai penyelenggaraan perizinan di lingkungan Badan Pengusahaan Batam dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

**BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 23**

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 24 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha; dan
- b. Keputusan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 179 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Wewenang Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam kepada Direktur Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam hal Penandatanganan Dokumen Perizinan Berusaha, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-14-

**Pasal 24**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam  
Pada tanggal 15 Agustus 2025

**KEPALA BADAN PENGUSAHAAN  
KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS  
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM,**

ttd.

**AMSAKAR ACHMAD**



Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

Alex Sumarna



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

**LAMPIRAN I  
PERATURAN KEPALA BADAN PENGUSAHAAN  
KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS  
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM  
NOMOR 5 TAHUN 2025  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERSYARATAN  
DASAR, PERIZINAN BERUSAHA, DAN PERIZINAN  
BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA  
DI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS BATAM**

**PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PERSETUJUAN KESESUAIAN KEGIATAN  
PEMANFAATAN RUANG LAUT**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Petunjuk Teknis ini disusun untuk memberikan acuan teknis kepada unit organisasi dan pelaku usaha dalam proses permohonan, penilaian, dan penerbitan Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (KKPRL) sesuai ketentuan peraturan yang berlaku di Badan Pengusahaan Batam.

**B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil *jo.* Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam *jo.* Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2011 *jo.* Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2019 *jo.* Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2025;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas *jo.* Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2025;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang Laut;
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 24/PERMEN-KP/2019 tentang Tata Cara Pemberian Izin Lokasi Perairan dan Izin Pengelolaan Perairan di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil; dan
7. Keputusan Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut Nomor 50 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut.



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-2-

### C. Pengertian

1. Badan Pengusahaan Batam adalah Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam.
2. Kepala adalah Kepala Badan Pengusahaan Batam.
3. Rencana Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RTR adalah hasil perencanaan tata ruang.
4. 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.
5. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut yang selanjutnya disingkat KKPRL adalah kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang yang lokasi usahanya berada di laut.
6. Konfirmasi KKPRL yang selanjutnya disebut Konfirmasi adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang laut dengan RTR dan/atau rencana zonasi.
7. Persetujuan KKPRL yang selanjutnya disebut Persetujuan adalah dokumen yang menyatakan kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang laut dengan RTR dan/atau rencana zonasi.
8. Pendaftaran adalah pendaftaran usaha dan/atau kegiatan oleh Pelaku Usaha, Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah melalui sistem elektronik.
9. Pemeriksaan Dokumen adalah penilaian kelengkapan dokumen permohonan KKPRL.
10. Penilaian Dokumen adalah penilaian kesesuaian lokasi kegiatan dalam dokumen permohonan KKPRL yang diajukan oleh pemohon dengan RTR dan/atau rencana zonasi secara berjenjang dan komplementer.
11. Orang adalah orang perseorangan dan/atau korporasi.
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 adalah Orang 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.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-3-

16. Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Batam atau Indonesia Batam *Online Single Submission* yang selanjutnya disebut Sistem IBOSS adalah sistem layanan perizinan terintegrasi secara elektronik sesuai dengan kewenangan Badan Pengusahaan Batam dan Pemerintah Kota Batam.
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 Badan Pengusahaan Batam, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang menjadi penerimaan Badan Pengusahaan Batam.
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 otonom.

**D. 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 sebagai berikut:

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).

## E. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis ini mencakup:

1. Pemberian KKPRL:
  - a. Gambaran Umum;
  - b. Penetapan Lokasi Dan Verifikasi Lapangan;
  - c. Pengumuman lokasi yang dapat dimohon;
  - d. Pendaftaran; dan
  - e. Penilaian Dokumen permohonan:
    - 1) Pemeriksaan Dokumen;
    - 2) Penilaian Dokumen;
    - 3) Penentuan Pemberian KKPRL yang berbatasan dengan daratan;
    - 4) Pelaksanaan Penilaian Dokumen;
    - 5) Penerbitan; dan
    - 6) Bagan Alur Pemberian KKPRL.
2. Penyesuaian KKPRL:
  - 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 KKPRL, Pengawasan dan Sanksi:
  - a. Gambaran Umum;
  - b. Perubahan;
  - c. Pengawasan;
  - d. Sanksi Pencabutan
4. Pelaporan Pelaksanaan Penyelenggaraan KKPRL;
5. Bentuk dan Format Dokumen KKPRL; dan
6. Penutup.



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-5-

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 kelompok masyarakat yang satu dan kepentingan kelompok masyarakat yang lain;
  - d. kepentingan pemerintah dengan warga masyarakat;
  - e. kepentingan generasi yang sekarang dan kepentingan generasi mendatang;
  - f. kepentingan manusia dan ekosistemnya; dan
  - g. 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. pengumuman lokasi yang dapat dimohon;
2. pendaftaran;
3. penilaian dokumen permohonan, yang meliputi:
  - a. pemeriksaan dokumen; dan
  - b. penilaian dokumen.
4. penerbitan.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-6-

**B. Penetapan Lokasi dan Verifikasi Lapangan**

Unit organisasi yang membidangi perencanaan program strategis membuat perencanaan terhadap wilayah kerja di wilayah pesisir yang memerlukan KKPRL untuk kegiatan berusaha dan non berusaha.

Dalam proses perencanaan, unit organisasi yang membidangi perencanaan program strategis harus memiliki data (atribut) sekurang-kurangnya:

- a. 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; Tata Ruang dan deliniasi Wilayah kerja, peraturan zonasi, untuk menetapkan itu pusren harus memiliki data.
- b. 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;
- c. profil dasar laut;
- d. kondisi/karakteristik sosial ekonomi masyarakat sekitar terutama terkait mata pencaharian masyarakat yang ada di sekitar lokasi;
- e. aksesibilitas lokasi dan sekitarnya;
- f. informasi pemanfaatan ruang sekitar;
- g. peta lokasi/*plotting* batas area dan/atau jalur disertai titik koordinat Lokasi; dan
- h. rencana Tata Ruang dan/atau Rencana Zonasi.

Unit organisasi yang membidangi perencanaan program strategis menerbitkan gambar rencana lokasi beserta atributnya untuk kemudian dilakukan Verifikasi Lapangan oleh unit organisasi yang membidangi pengelolaan kawasan pesisir dan reklamasi bersama dengan unit organisasi yang membidangi perencanaan program strategis dengan tujuan:

- a. memastikan kesesuaian rencana tata ruang dan/atau rencana zonasi;
- b. memastikan batas lokasi/area yang akan diumumkan;
- c. memastikan lokasi yang akan diumumkan tidak bermasalah;
- d. memastikan data ekosistem dan hidro-oseanografi di sekitar lokasi yang akan diumumkan; dan/atau
- e. melakukan pengecekan perizinan lain.



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-7-

Hasil Verifikasi Lapangan disusun dalam berita acara dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam BAB VII huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### C. Pengumuman Lokasi yang Dapat Dimohon

1. Lokasi ruang laut yang dapat diberikan persetujuan KKPRL adalah lokasi yang sudah ditetapkan oleh unit organisasi yang membidangi perencanaan program strategis berdasarkan RTR yang berlaku; dan
2. Lokasi ruang laut sebagaimana dimaksud angka 1 (satu) di atas dilakukan penerbitan pengumuman oleh unit organisasi yang membidangi pengelolaan wilayah pesisir dan reklamasi melalui laman daring resmi Badan Pengusahaan Batam dan/atau Sistem IBOSS.
3. Dalam hal penetapan lokasi ruang laut belum tersedia, maka BP Batam tetap menerima dan memproses permohonan dengan berpedoman pada rencana lokasi yang diusulkan oleh pelaku usaha, dilengkapi dengan data dan informasi teknis, untuk kemudian dilakukan penilaian oleh unit organisasi yang membidangi perencanaan program strategis dengan mempertimbangkan kesesuaian terhadap rencana tata ruang, rencana zonasi, dan kebijakan pengembangan BP Batam.

### D. Pendaftaran

Pendaftaran KKPRL dilakukan oleh Pemohon dengan menyampaikan dokumen permohonan KKPRL kepada Kepala melalui Sistem OSS untuk kegiatan berusaha dan melalui sistem IBOSS untuk kegiatan non berusaha.

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

1. Orang; atau
2. badan usaha meliputi perserikatan atau persekutuan terdiri atas:
  - a. perseroan terbatas;
  - b. perseroan terbatas perorangan;
  - c. koperasi;
  - d. yayasan;
  - e. badan usaha yang didirikan oleh yayasan;
  - f. badan usaha milik negara;
  - g. badan usaha milik daerah; dan
  - h. badan layanan umum;

Pemohon untuk kegiatan non berusaha melakukan Pendaftaran KKPRL melalui Sistem IBOSS. 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; atau
4. Badan usaha.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-8-

Selain Pemohon Persetujuan dimaksud, Pemohon Persetujuan dapat diajukan oleh Masyarakat Lokal dan/atau Masyarakat Tradisional sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Badan Pengusahaan Batam.

Konfirmasi kegiatan non berusaha diberikan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

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 Badan Pengusahaan Batam dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

Pemohon Konfirmasi sebagaimana dimaksud meliputi kementerian/badan/lembaga/komisi atau organisasi perangkat daerah. Jenis dokumen Pendaftaran KKPRL yang dapat dimohonkan melalui Sistem IBOSS terdiri atas:

1. dokumen daftar koordinat lokasi yang dimohonkan 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 hektar) 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 UTM (*Universal Transverse Mercator*) berskala minimal 1:25.000.
3. dokumen informasi pemanfaatan ruang laut berupa penjelasan secara lengkap mengenai informasi pemanfaatan ruang laut di sekitar lokasi yang



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-9-

- 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, yang 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.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-10-

Daftar kelengkapan dokumen Pendaftaran KKPRL melalui Sistem OSS yang harus disertakan terdiri atas:

1. informasi pemohon yang terdiri dari:
  - a. nama penanggung jawab;
  - b. subjek 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
  - c. kegiatan strategis nasional atau non strategis nasional.
3. peta lokasi yang dilengkapi dengan sistem koordinat UTM (*Universal Transverse Mercator*) 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 pemanfaatan ruang laut;
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



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-11-

- 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, terdapat hal lain yang dapat dimohonkan yaitu 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;
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 unit organisasi yang membidangi perencanaan program strategis dan unit organisasi yang membidangi pengelolaan kepelabuhanan; dan
  - b. perairan kawasan konservasi, dokumen Pendaftaran KKPRL ditambahkan dengan rekomendasi dari unit organisasi yang membidangi perencanaan program strategis dan unit organisasi yang membidangi pengelolaan kepelabuhanan.

Pendaftaran melalui Sistem OSS wajib menyertakan pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen. Kelengkapan Dokumen Pendaftaran KKPRL berupa:

1. dokumen pendaftaran melalui Sistem OSS;
2. surat permohonan pengenaan tarif Rp 0,00 (Nol Rupiah); dan
3. pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen, disusun dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam BAB VII huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-12-

**E. Penilaian Dokumen Permohonan**

Penilaian Dokumen permohonan merupakan proses penilaian terhadap dokumen Pendaftaran KKPRL yang terdiri atas tahapan:

1. Pemeriksaan Dokumen; dan
2. Penilaian Dokumen.

Pelaksana Penilaian Dokumen permohonan yaitu:

1. Tim Pemeriksa Dokumen; dan
2. Tim Penilai Dokumen.

Rincian pelaksanaan pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

1. Tim Pemeriksa Dokumen merupakan tim yang ditetapkan melalui keputusan kepala yang bertugas mengadministrasikan dokumen permohonan KKPRL pada unit organisasi yang membidangi pengelolaan wilayah pesisir dan reklamasi;
2. Tim Pemeriksa Dokumen sebagaimana dimaksud bertugas:
  - a. menerima dokumen Pendaftaran KKPRL dari Sistem OSS;
  - b. melakukan Pemeriksaan Dokumen terhadap kelengkapan administrasi dan dokumen Pendaftaran KKPRL;
  - c. dalam hal hasil Pemeriksaan Dokumen diterima, Tim Pemeriksa Dokumen menyampaikan hasil Pemeriksaan Dokumen beserta dokumen Pendaftaran KKPRL kepada Tim Penilai Dokumen;
  - d. dalam hal hasil Pemeriksaan Dokumen ditolak, Tim Pemeriksa Dokumen menyampaikan hasil Pemeriksaan Dokumen kepada Pemohon disertai alasan penolakan berupa dokumen Pendaftaran KKPRL tidak memenuhi persyaratan dan/atau tidak benar melalui Sistem OSS atau Sistem IBOSS;
  - e. Tim Pemeriksa Dokumen melakukan Pemeriksaan Dokumen pada hari dan jam kerja di lingkungan Badan Pengusahaan Batam dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) Hari terhadap dokumen Pendaftaran KKPRL yang dimohonkan melalui Sistem OSS atau Sistem IBOSS; dan
  - f. Hasil Pemeriksaan Dokumen pada Sistem OSS atau Sistem IBOSS dapat dilihat pada Sistem IBOSS sebagai acuan Tim Penilai Dokumen untuk proses lebih lanjut.
3. Kegiatan Pemeriksaan Dokumen dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. dilakukan terhadap seluruh kelengkapan dokumen Pendaftaran KKPRL yang dimohonkan melalui Sistem OSS atau Sistem IBOSS;
  - b. dilakukan oleh Tim Pemeriksa Dokumen berdasarkan urutan waktu Pendaftaran melalui Sistem OSS atau Sistem IBOSS, kelengkapan dokumen permohonan dan pendukung, dan pertimbangan Tim Pemeriksa Dokumen;
  - c. dalam hal terdapat permohonan pada lokasi yang sama dengan permohonan KKPRL yang telah keluar faktur pembayaran PNBK, Tim Pemeriksa Dokumen melakukan penolakan dengan alasan lokasi yang dimohonkan telah disetujui penerbitan KKPRL atas nama pihak lain;
  - d. dalam hal lokasi permohonan KKPRL menjadi objek sengketa di pengadilan, Tim Pemeriksa Dokumen melakukan penolakan dengan alasan lokasi yang dimohonkan menjadi objek sengketa di pengadilan;
  - e. dalam hal lokasi yang dimohonkan tumpang tindih secara keseluruhan dengan KKPRL yang telah terbit, Tim Pemeriksa Dokumen melakukan penolakan dengan alasan lokasi yang dimohonkan telah terbit KKPRL;



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-13-

- f. dalam hal lokasi yang dimohonkan tumpang tindih secara sebagian atau beririsan dengan KKPRL yang telah terbit, Tim Pemeriksa Dokumen memberikan catatan sebagai bahan pertimbangan dalam tahapan Penilaian Dokumen;
- g. 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 Pemeriksa Dokumen memberikan catatan sebagai bahan pertimbangan dalam tahapan Penilaian Dokumen;
- h. dalam hal dokumen Pendaftaran KKPRL dinyatakan:
  - 1) lengkap, proses dilanjutkan ke tahapan Penilaian Dokumen; atau
  - 2) tidak lengkap, Tim Pemeriksa Dokumen melakukan penolakan disertai alasan penolakan berupa tidak memenuhi persyaratan permohonan KKPRL;
- i. penolakan terhadap permohonan disampaikan kepada Pemohon melalui Sistem OSS atau Sistem IBOSS; dan
- j. dalam hal dokumen permohonan yang dilakukan penolakan telah dilakukan perbaikan, Pemohon dapat mengajukan kembali Dokumen Pendaftaran KKPRL melalui Sistem OSS atau Sistem IBOSS.

Rincian pelaksanaan Penilaian Dokumen sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

1. Tim Penilai Dokumen merupakan tim yang ditetapkan melalui keputusan kepala yang mempunyai tugas pada:
  - a. unit organisasi yang membidangi pengelolaan wilayah pesisir dan reklamasi;
  - b. unit organisasi yang membidangi pengelolaan lahan;
  - c. unit organisasi yang membidangi pengendalian pengelolaan lahan, pesisir dan reklamasi;
  - d. unit organisasi yang membidangi perencanaan program strategis;
  - e. unit organisasi yang membidangi perencanaan infrastruktur;
  - f. unit organisasi yang membidangi hukum;
  - g. unit organisasi yang membidangi investasi;
  - h. Pemerintah Daerah; dan
  - i. pakar dan perguruan tinggi sesuai dengan bidang keahliannya.
2. dalam hal permohonan KKPRL untuk kegiatan pertahanan dan keamanan negara, Tim Penilai Dokumen hanya melibatkan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
3. Tim Penilai Dokumen sebagaimana dimaksud bertugas:
  - a. Melaksanakan Penilaian Dokumen KKPRL paling lama 12 (dua belas) Hari setelah permohonan dinyatakan lengkap pada Pemeriksaan Dokumen; dan
  - b. Dalam hal waktu pelaksanaan Penilaian Dokumen KKPRL lebih dari 12 (dua belas) Hari, Sistem IBOSS/Sistem OSS secara otomatis akan menerbitkan rekomendasi Persetujuan tanpa penilaian.
4. kegiatan Penilaian Dokumen dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. dilakukan terhadap permohonan yang dinyatakan lengkap pada tahap Pemeriksaan Dokumen;
  - b. dilakukan oleh Tim Penilai Dokumen melalui Sistem IBOSS atau Sistem OSS;



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-14-

- c. mekanisme Penilaian Dokumen:
  - 1) jangka waktu pemberian masukan dan saran dari Tim Penilai Dokumen paling lama 7 (tujuh) Hari; dan
  - 2) selanjutnya pengambilan keputusan oleh pimpinan Badan Pengusahaan Batam atas masukan dan saran dari Tim Penilai Dokumen paling lama 5 (lima) Hari.
- d. pelaksanaan Penilaian Dokumen atas Dokumen Pendaftaran KKPRL dilakukan untuk menilai lokasi yang dimohonkan KKPRL berdasarkan kesesuaian pemanfaatan ruang laut dengan asas berjenjang dan komplementer terhadap:
  - 1) RTR wilayah provinsi;
  - 2) RTR kawasan strategis nasional;
  - 3) rencana zonasi kawasan strategis nasional tertentu;
  - 4) rencana zonasi kawasan antar wilayah; dan
  - 5) RTR wilayah nasional.
- e. pelaksanaan Penilaian Dokumen 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
    - 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
    - g) potensi dampak lingkungan yang ditimbulkan.
- f. selain mempertimbangkan hal sebagaimana dimaksud, Penilaian Dokumen atas dokumen permohonan KKPRL mempertimbangkan:
  - 1) Materi Teknis;



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-15-

- 2) pembuktian penguasaan ruang darat, dalam hal lokasi permohonan berbatasan langsung dengan ruang darat dan 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;
- 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 Penilai Dokumen dapat mempertimbangkan pendapat pakar dan/atau akademisi;
- 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;
  - b) lokasi permohonan bersebelahan dengan KKPRL yang telah diterbitkan KKPRL;
- 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) 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; dan
  - b) konfirmasi untuk kegiatan yang dimohonkan dilaksanakan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah dan dibiayai dengan APBN dan/atau APBD.
- 11) ketentuan-ketentuan teknis yang diatur dan berlaku dari kementerian/lembaga/badan/instansi lainnya terkait dengan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.

Pelibatan unsur pakar dan perguruan tinggi dalam pelaksanaan Penilaian Dokumen terhadap dokumen permohonan KKPRL oleh Tim Penilai Dokumen dilaksanakan dengan ketentuan:



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-16-

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 KKPRL;
  - b. memberikan pertimbangan kelayakan berdasarkan bahan dan hasil analisis terhadap permohonan KKPRL;
  - c. memberikan pertimbangan pada permohonan KKPRL 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 Tim Penilai Dokumen ditetapkan dengan Keputusan Kepala.

**F. Penerbitan**

Penerbitan KKPRL dilaksanakan dengan ketentuan:

1. dilakukan setelah hasil Penilaian Dokumen permohonan KKPRL dinyatakan diterima;
2. rincian penentuan tarif PNBP:
  - a. tata cara perhitungan jenis dan tarif PNBP dilakukan berdasarkan permohonan dengan luas (area) dan/atau panjang (garis);
  - b. tarif PNBP diterbitkan untuk permohonan:
    - 1) Persetujuan kegiatan berusaha; dan
    - 2) Persetujuan kegiatan non berusaha.
  - c. tarif PNBP tidak diterbitkan untuk permohonan:
    - 1) 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; dan
    - 2) konfirmasi oleh kementerian/badan/lembaga/komisi atau organisasi perangkat daerah.
  - d. penyampaian faktur PNBP kepada pemohon KKPRL melalui Sistem OSS;



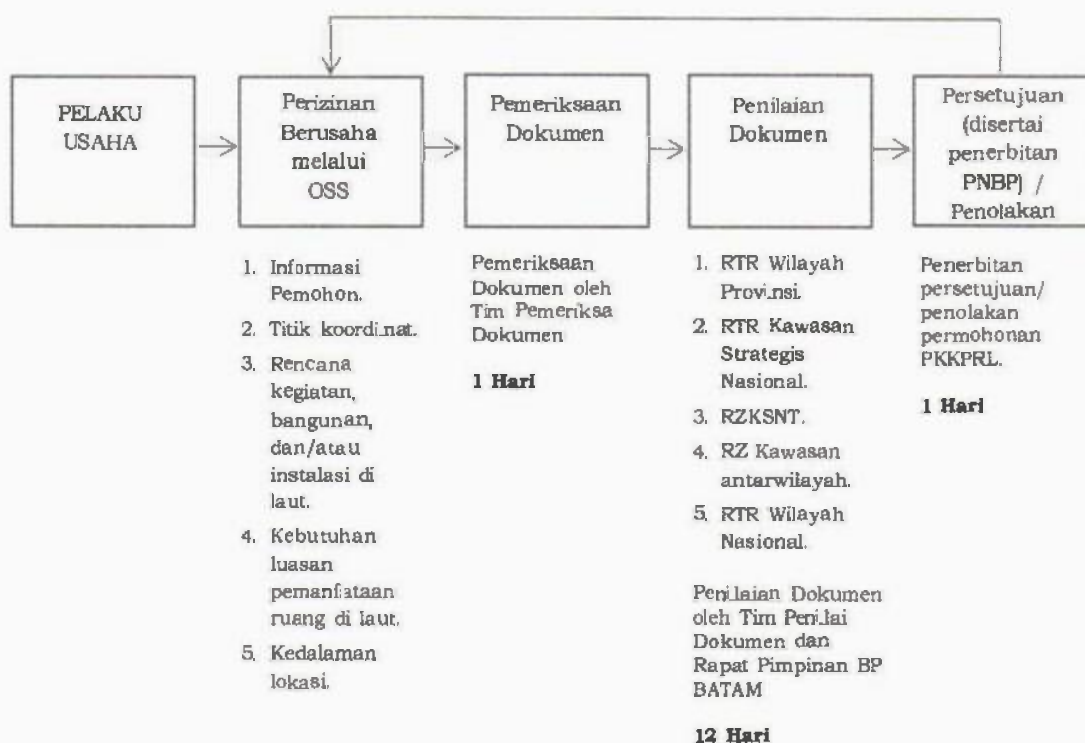
**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-17-

- e. faktur PNBP yang terbit bukan merupakan piutang karena persetujuan KKPRL diterbitkan setelah pemohon membayar faktur PNBP;
  - f. faktur PNBP diterbitkan oleh unit kerja yang membidangi pelayanan terpadu satu pintu;
  - g. pembayaran faktur PNBP oleh Pemohon dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari; dan
  - h. terhadap faktur PNBP yang telah dinyatakan lunas oleh sistem, maka KKPRL terbit secara otomatis melalui Sistem OSS.
3. dalam hal pemohon tidak membayar faktur PNBP sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, maka permohonan dinyatakan batal dan faktur PNBP batal; dan
  4. penerbitan KKPRL melalui Sistem OSS.

**G. Bagan Alur Persetujuan KKPRL**

**Diagram Alur PKKPRL di Badan Pengusahaan Batam**





### 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 IBOSS.

Penyesuaian dokumen KKPRL 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 Kepala;
2. penyusunan berita acara pengembalian sebagai bahan pertimbangan dilakukan pembatalan atas dokumen KKPRL;
3. dalam hal dilakukan pembatalan atas dokumen KKPRL melalui Sistem OSS atau Sistem IBOSS, Kepala menetapkan Keputusan pembatalan atas dokumen KKPRL; dan
4. terhadap pembatalan atas dokumen KKPRL, PNBPN yang telah dibayarkan tetap menjadi penerimaan Badan Pengusahaan Batam.

#### C. Habis Masa Berlaku

Habis masa berlaku KKPRL diakibatkan oleh 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 per semester pemegang KKPRL dan/atau penilaian pelaksanaan KKPRL oleh unit organisasi yang membidangi pengendalian pengelolaan lahan, pesisir dan reklamasi. Terhadap habisnya masa berlaku KKPRL, Sistem OSS memberikan notifikasi secara otomatis terhadap KKPRL yang telah habis masa berlaku kepada penerima KKPRL.

Unit organisasi yang membidangi wilayah pesisir dan reklamasi, melakukan pemutakhiran data terhadap KKPRL yang telah habis masa berlaku.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-19-

**D. Pembaruan Masa Berlaku KKPRL Akibat dari Diterbitkannya Perizinan Berusaha atau Perizinan Non Berusaha**

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.

Apabila dokumen KKRPL 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.

**E. 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 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;
3. pada pemegang KKPRL dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. Orang menyampaikan penetapan dari pengadilan negeri setempat;
  - b. Badan Hukum menyampaikan keputusan pengesahan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum melalui:
    - 1) Sistem OSS; atau
    - 2) Sistem IBOSS.
  - c. unit organisasi yang membidangi wilayah pesisir dan reklamasi melakukan analisis atas penetapan pengadilan negeri yang disampaikan dan menyusun berita acara atas perubahan identitas;
  - d. bentuk dan format berita acara atas perubahan identitas sebagaimana dimaksud sebagaimana tercantum dalam BAB VII huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
  - e. penerbitan perubahan identitas nama melalui Sistem OSS.

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

**F. Tata Cara Penyampaian Penyesuaian**

Penyampaian surat menyurat dilakukan melalui Sistem OSS dan Sistem IBOSS disampaikan dalam format *Portable Document Format* (PDF) dan ukuran maksimal 3 *Megabyte* (MB).



**BAB IV**  
**PERUBAHAN KESESUAIAN KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT,**  
**PENGAWASAN DAN SANKSI**

**A. Gambaran Umum**

Dokumen KKPRL yang telah terbit melalui Sistem OSS sebelum peraturan ini berlaku dapat dilakukan perubahan, pencabutan, dan pembatalan dengan ketentuan sebagai berikut:

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. Perubahan KKPRL dimaksud dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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 Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (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) titik X;
    - 3) titik Y; 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:



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-21-

- a. ditemukan hal-hal oleh unit organisasi yang membidangi pengendalian pengelolaan lahan, pesisir dan reklamasi sebagaimana dimaksud dalam dokumen KKPRL;
- b. unit organisasi yang membidangi pengendalian pengelolaan lahan, pesisir dan reklamasi menyampaikan kepada unit organisasi yang membidangi pengelolaan wilayah pesisir dan reklamasi;
- c. unit organisasi yang membidangi pengelolaan wilayah pesisir dan reklamasi melakukan analisis atas terdapatnya hal-hal dimaksud dan menyusun berita acara perubahan dokumen KKPRL;
- d. dalam hal untuk kepentingan penyusunan berita acara dimaksud, unit organisasi yang membidangi pengelolaan wilayah pesisir dan reklamasi dapat melibatkan pemegang KKPRL;
- e. unit organisasi yang membidangi pengelolaan wilayah pesisir dan reklamasi menyusun berita acara perubahan KKPRL sebagaimana dimaksud dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam BAB VII huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Petunjuk Teknis ini; dan
- f. penerbitan perubahan KKPRL melalui Sistem OSS.

**C. Pengawasan**

Dalam rangka memastikan pelaksanaan kegiatan usaha yang tertib, aman, dan sesuai dengan rencana tata ruang laut di wilayah KPBPB Batam, dilakukan pengawasan kepada Pelaku Usaha yang pelaksanaannya dilaksanakan oleh unit organisasi yang membidangi pelayanan terpadu satu pintu dan unit organisasi yang membidangi pengendalian pengelolaan lahan, pesisir dan reklamasi. Fungsi ini dijalankan untuk:

1. menjamin konsistensi kegiatan usaha dengan lokasi dan rencana ruang laut yang disetujui;
2. memberikan pembinaan dan koreksi kepada pelaku usaha agar tetap patuh pada peraturan;
3. menilai efektivitas pemanfaatan ruang laut sebagai bagian dari evaluasi tata ruang dan investasi.

Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh:

1. unit organisasi yang membidangi pelayanan terpadu satu pintu (OSS) mencakup:
  - 1) pemantauan laporan berkala dari pelaku usaha;
  - 2) penyusunan rencana inspeksi tahunan berdasarkan tingkat risiko;
  - 3) penggunaan perangkat kerja pengawasan;
  - 4) penilaian kepatuhan atas pemenuhan persyaratan dasar, Perizinan Berusaha (PB), dan/atau PB UMKU;
  - 5) penanganan pengaduan serta tindak lanjut terhadap pelaku usaha maupun pelaksana pengawasan;
  - 6) tindakan administratif, termasuk pencabutan sebagian atau seluruh izin jika ditemukan pelanggaran;
  - 7) pembinaan dan sanksi administratif sebagai bagian dari penegakan kepatuhan.
2. unit organisasi yang membidangi pengendalian pengelolaan lahan, pesisir dan reklamasi mencakup:
  - 1) pengawasan rutin;
  - 2) pengawasan insidental.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-22-

**D. Sanksi**

Dalam rangka menegakkan kepatuhan terhadap pemanfaatan ruang laut yang sesuai dengan rencana tata ruang laut di wilayah KPBPB Batam, Badan Pengusahaan Batam berwenang menjatuhkan sanksi administratif berupa pencabutan dan pembatalan Persetujuan KKPRL. Pencabutan dan pembatalan dilaksanakan oleh unit organisasi yang membidangi pengendalian pengelolaan lahan, pesisir dan reklamasi.

**1. Pencabutan**

Pencabutan KKPRL dilakukan apabila terdapat cacat:

- a. 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 Pemerintah Nomor 41 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- b. 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
- c. Substansi yaitu dasar penerbitan dan/atau data dalam dokumen KKPRL tidak benar dan/atau tidak sah.

Pencabutan KKPRL dilakukan dengan ketentuan:

- d. mencantumkan dasar hukum pencabutan dan memperhatikan AUPB;
- e. dilakukan oleh Kepala atau perintah pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap atau *inkracht*.
- f. pencabutan KKPRL dapat dilakukan atas hasil analisis unit organisasi yang membidangi pengendalian lahan, pesisir dan reklamasi atas perubahan kebijakan yang bersifat strategis dan berdampak luas, dan/atau hasil penilaian pelaksanaan KKPRL.
- g. proses pencabutan KKPRL dilaksanakan dengan penyusunan berita acara pencabutan KKPRL oleh unit organisasi yang membidangi pengendalian pengelolaan lahan, pesisir dan reklamasi sebagaimana dimaksud dengan format sebagaimana tercantum dalam BAB VII huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini; dan
- h. Kepala menerbitkan Keputusan Kepala pencabutan dokumen KKPRL melalui Sistem OSS dan/atau Sistem IBOSS.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-23-

**BAB V  
PELAPORAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN KKPRL**

Pimpinan unit organisasi yang membidangi wilayah pesisir dan reklamasi menyampaikan laporan pelaksanaan penyelenggaraan KKPRL secara berjenjang kepada Kepala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-24-

BAB VI  
BENTUK DAN FORMAT DOKUMEN PENYELENGGARAAN KESESUAIAN  
KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT

A. Surat Permohonan

KOP SURAT

(Orang perseorangan/Badan Usaha/Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah)\*

---

Nomor : ..... 20.....  
Lampiran : ..... berkas  
Hal : Permohonan Persetujuan/Konfirmasi\*

Kepada Yth.  
Kepala Badan Pengusahaan Batam  
Jalan Ibnu Sutowo No.1 Batam Center,  
Batam 29411

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Nama Perusahaan/Instansi : .....  
Alamat : .....  
Nomor KTP : .....  
NPWP : .....  
Nomor HP : .....  
No. Telp/Fax : .....  
Surat Elektronik/ *E-mail* : .....

Dengan ini mengajukan permohonan Persetujuan/Konfirmasi\* sebagai berikut:  
Posisi lokasi dalam wilayah administratif

Provinsi : .....  
Kabupaten/Kota\* : .....  
Kecamatan : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Nama Perairan/Laut : .....  
Koordinat Titik Y : .....  
Titik X : ..... (atau terlampir)  
Luas/Panjang : ..... Hektar/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*



B. Kelengkapan Dokumen Surat 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) 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 UTM (*Universal Transverse Mercator*) minimal dinyatakan dengan 3 (tiga) titik koordinat;
  - a. koordinat lokasi
    - 1) area: X ..... m  
Y ..... m
    - 2) garis : X ..... m  
Y ..... mdst.
  - b. peta lokasi/*plotting* batas area dan/atau jalur dengan titik koordinat lokasi dengan skala minimal 1:25.000.
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



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-26-

- Pemohon. Kedalaman dan informasi penggunaan perairan (permukaan/kolom/dasar dalam meter dpl); dan
7. 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.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-27-

C. 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

**KOPSURAT**

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

Nomor :  
Lampiran:  
Hal : Permohonan Tarif Rp0,00 (Nol Rupiah)

Kepada Yth.  
Kepala Badan Pengusahaan Batam  
Jalan Ibnu Sutowo No.1 Batam Center, Batam 29411

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 PNBP ...

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

Hormat Kami,

(Nama Pemohon)



D. Bentuk dan Format Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen

KOPSURAT

(Orang perseorangan/Badan Usaha/Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah)\*

---

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DAN  
KEABSAHAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
Jabata : .....  
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 administrative:

Provinsi : .....  
Kabupaten/Kota\* : .....  
Kecamatan : .....  
Desa/Kelurahan\* : .....  
Nama Perairan/Laut\* : .....  
Koordinat Lokasi: Titik Y : .....  
Titik X :.....(atau terlampir) Luas/Panjang :....  
Hektare/KM\*

Kedalaman Kolom Perairan : ....meter dpl

Untuk Kegiatan/Penggunaan :.....

adalah benar, valid, absah dan sesuai dengan ketentuan peraturan  
Perundang-undangan.

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),

(Meterai Rp 10.000 atau e-Materai)

(Nama Lengkap)



E. 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.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-30-

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-31-

F. 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 : .....
  - KBLI : .....
  - Tingkat risiko kegiatan : .....
  - Koordinat : .....

NAMA TITIK	X	Y
1.		
2.		
3.		
dst	dst	Dst

dan peta (skala 1:25.000) 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)



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-32-

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)



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-33-

**G. Bentuk dan Format Berita Acara Pencabutan/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 : .....
  - Luas : .....
  - Kedalaman : .....
  - Rencana : .....
  - KBLI : .....
  - Tingkat risiko kegiatan : .....
3. Rencana Detail Kegiatan : .....
4. KBLI : .....
5. Alasan Pencabutan/Pembatalan\*) dan memperhatikan AUPB:
  - a. (dasar hukum)
  - b. ....
  - c. ...
6. (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.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-34-

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)



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

KOPSURAT

BERITA ACARA  
PENILAIAN DOKUMEN PERSETUJUAN KESESUAIAN  
KEGIATAN PEMANFAATAN RUANG LAUT  
Nomor: .....

Pada hari .... tanggal .... bulan .... tahun .... telah dilaksanakan rapat Penilaian Dokumen 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 Dokumen: .....
  - a. ...
  - b. ...
  - c. ...
3. (Apabila terdapat perbaikan dan/atau hal lainnya)
4. Berdasarkan peraturan perundang-undangan .... tentang penyelenggaraan penataan ruang dan hasil Penilaian Dokumen, 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	X	Y
1		
2		
3		
dst	dst	Dst

dan peta sebagaimana terlampir.



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-36-

Berdasarkan ketentuan Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Batam..... tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPN yang Berlaku pada Badan Pengusahaan Batam, tarif PNBPN 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 PNBPN untuk Kegiatan (Jenis Kegiatan) seluas ... ha/panjang ... KM adalah:\* Tarif PNBPN = ... (ha) x Rp ... = Rp... (... Rupiah); dan/atau Tarif PNBPN = (Tarif Dasar) + ... (KM) x Rp ... = Rp... (... Rupiah); dengan redaksi keterangan: Setoran PNBPN Berdasarkan tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBPN yang Berlaku pada Badan Pengusahaan Batam atas Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut kategori pemanfaatan ruang untuk kegiatan yang menetap di laut oleh (Nama Pemohon) seluas ... ha. Berita acara Penilaian Dokumen 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 Dokumen	
4.	.... Ahli/Pakar (dalam hal dilibatkan)	
5.	.... dst	

LAMPIRAN BERITA ACARA PENILAIAN DOKUMEN  
PERSETUJUAN

- I. Peta Rekomendasi Persetujuan (Lampiran Peta)
- I. Bentuk dan Format Permohonan Penyesuaian Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut (pengembalian, habis masa berlaku, perubahan subjek hukum pemegang KKPR, dan perubahan identitas subjek hukum)\*



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-37-

**KOPSURAT**

(Orang perseorangan/Badan Usaha/Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah)\*

Nomor : ..... 20.....  
Lampiran : ..... berkas  
Hal : Permohonan Penyesuaian (sesuai kebutuhan)\*

Kepada Yth.  
Kepala Badan Pengusahaan Batam  
Jalan Ibnu Sutowo No.1 Batam Center,  
Batam 29411

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Nama Perusahaan/Instansi : .....  
Alamat : .....  
Nomor KTP : .....  
NPWP : .....  
Nomor HP : .....  
No. Telp/Fax : .....  
Surat Elektronik/ E-mail : .....

Dengan ini mengajukan permohonan penyesuaian (sesuai kebutuhan)\* sebagai berikut:

Posisi lokasi dalam wilayah administratif

Provinsi : .....  
Kabupaten/Kota\* : .....  
Kecamatan : .....  
Desa/ Kelurahan : .....  
Nama Perairan/Laut : .....  
Koordinat Lokasi Titik Y : .....  
Titik X : ..... (atau terlampir)  
Luas/Panjang : ..... Hektare/km  
Kedalaman Kolom Perairan : ..... Meter dpl  
Untuk Kegiatan/Penggunaan : .....  
Nomor KKPRL : .....  
Masa berlaku KKPRL : ..... s.d .....

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)



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-38-

J. Bentuk dan Format Berita Acara Verifikasi Lapangan

**KOPSURAT**

**BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI LAPANGAN**

Nomor .....

Pada hari ini, ..... Tanggal .... Bulan ..... Tahun ..... (...-.....-.....) bertempat di ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melaksanakan Verifikasi Lapangan di Perairan ..... Kelurahan/Desa ..... Kecamatan ..... Kota Batam, Provinsi Kepulauan Riau.

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)

No	Titik Rencana		No	Titik Verifikasi		Keterangan
	Y	X		Y	X	

2. Luas/panjang awal yang direncanakan 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.....

No.	Nama/Jabatan	Instansi	Tanda Tangan
1.			
2.	<u>Dst</u>		

Lampiran I (Peta)

Lampiran II (Dokumentasi)

Lampiran III (Hal lainnya yang berkembang)\*



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-39-

**BAB VII  
PENUTUP**

Petunjuk Teknis Layanan Persetujuan Kesesuaian KKPRL disusun sebagai petunjuk teknis bagi unit organisasi dan/atau unit pelaksana teknis di lingkungan Badan Pengusahaan Batam.

**KEPALA BADAN PENGUSAHAAN  
KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS  
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM,**

ttd.

**AMSAKAR ACHMAD**



Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

Alex Sumarna



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

### LAMPIRAN II PERATURAN KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM NOMOR 5 TAHUN 2025 TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERSYARATAN DASAR, PERIZINAN BERUSAHA, DAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA DI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

#### PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN

##### BAB I PENDAHULUAN

###### A. Latar Belakang

Kegiatan usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan di Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (KPBPB) Batam berpotensi menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup. Oleh karena itu, penting untuk memastikan bahwa setiap kegiatan tersebut telah memenuhi aspek perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Persetujuan lingkungan menjadi instrumen penting untuk mengintegrasikan pertimbangan lingkungan dalam proses pengambilan keputusan perizinan berusaha.

Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (PBBR) sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko mencantumkan bahwa persetujuan lingkungan merupakan salah satu persyaratan dasar dalam kegiatan berusaha yang penerbitannya dilaksanakan sesuai dengan lokasi kegiatan usaha. Dalam hal kegiatan usaha dilakukan pada wilayah KPBPB Batam, kewenangan penerbitan persyaratan tersebut dilakukan oleh Kepala Badan Pengusahaan KPBPB Batam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas. Oleh karena itu, diperlukan tata kelola persetujuan lingkungan yang terstandardisasi dan efisien.

Dalam rangka menjamin kepastian hukum, transparansi, dan efisiensi dalam pelaksanaan PBBR, Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam menetapkan petunjuk teknis ini sebagai panduan operasional penyusunan dan penerbitan Persetujuan Lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

###### B. Maksud dan Tujuan

Petunjuk teknis ini juga bertujuan sebagai rujukan teknis bagi pejabat pelaksana di lingkungan Badan Pengusahaan Batam dalam menilai dan memproses permohonan persetujuan lingkungan, guna meningkatkan akuntabilitas serta mempercepat layanan perizinan.

Petunjuk teknis ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman teknis bagi Pelaku Usaha, pejabat pelaksana, dan pemangku kepentingan terkait dalam proses Persetujuan Lingkungan. Tujuannya adalah untuk memastikan proses berlangsung secara efektif, akuntabel, serta sesuai standar yang berlaku.



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-2-

### C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis ini meliputi proses Penapisan, penyusunan dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL, SPPL, DELH/DPLH), integrasi Sistem OSS dan Sistem IBOSS, Persetujuan Teknis, pembinaan, Pengawasan dan sanksi.

### D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2000 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Menjadi Undang-Undang jo. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam jo. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2011 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2019 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2025
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas jo. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2025
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

### E. Pengertian Umum

1. Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas yang selanjutnya disingkat KPBPB adalah Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
2. Badan Pengusahaan Batam adalah Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam.
3. Kepala adalah Kepala Badan Pengusahaan Batam.
4. Pemerintah Kota Batam yang selanjutnya disebut Pemko Batam adalah Pemerintah Daerah Kota Batam yang dilengkapi dengan organisasi perangkat daerah yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kota Batam.
5. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko yang selanjutnya disingkat PBBR adalah perizinan berusaha yang menggunakan pendekatan berbasis Risiko yang diperoleh dari hasil analisis Risiko setiap kegiatan usaha.
6. Risiko adalah potensi terjadinya cedera atau kerugian dari suatu bahaya atau kombinasi kemungkinan dan akibat bahaya.
7. Perizinan Berusaha yang selanjutnya disingkat PB adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan Usaha dan/atau Kegiatannya.
8. 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.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-3-

9. Usaha dan/atau Kegiatan adalah segala bentuk aktivitas yang dapat menimbulkan perubahan terhadap rona Lingkungan Hidup serta menyebabkan dampak terhadap Lingkungan Hidup.
10. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan Usaha dan/atau Kegiatan pada bidang tertentu.
11. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
12. Izin adalah persetujuan Kepala untuk pelaksanaan kegiatan usaha yang wajib dipenuhi oleh Pelaku Usaha sebelum melaksanakan kegiatan usahanya.
13. Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
14. Dampak Lingkungan Hidup adalah pengaruh perubahan pada Lingkungan Hidup yang diakibatkan oleh suatu Usaha dan/atau Kegiatan.
15. Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi Lingkungan Hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, Pengawasan, dan penegakan hukum.
16. 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 PBBR.
17. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik di KPBPB Batam (*Indonesia Batam Online Single Submission*) yang selanjutnya disebut Sistem IBOSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Badan Pengusahaan Batam untuk penyelenggaraan PBBR.
18. Hari adalah hari kerja sesuai dengan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
19. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang selanjutnya disingkat KKPR adalah kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan RTR.
20. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut yang selanjutnya disingkat KKURL adalah kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan RTR yang lokasi usahanya berada di ruang laut.
21. Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut SKKLH adalah keputusan yang menyatakan kelayakan Lingkungan Hidup dari suatu rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib dilengkapi dengan AMDAL.
22. Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut PKPLH adalah standar pengelolaan Lingkungan Hidup dan pemantauan Lingkungan Hidup dari penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib UKL- UPL.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-4-

23. Persetujuan Lingkungan adalah Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah atau Kepala.
24. Rencana Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RTR adalah Rencana Tata Ruang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang tata ruang.
25. Formulir UKL-UPL adalah isian ruang lingkup UKL-UPL.
26. Formulir Kerangka Acuan adalah isian ruang lingkup kajian analisis Dampak Lingkungan Hidup yang merupakan hasil pelingkupan.
27. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup atas Dampak Lingkungan Hidup dari Usaha dan/atau Keegiatannya di luar Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL.
28. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut UKL-UPL adalah rangkaian proses pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup yang dituangkan dalam bentuk standar untuk digunakan sebagai prasyarat pengambilan keputusan serta termuat dalam PB, atau persetujuan Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah atau Kepala.
29. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut AMDAL adalah Kajian dari suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan, untuk digunakan sebagai prasyarat pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan Usaha dan/atau Kegiatan serta termuat dalam PB.
30. Analisis Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Andal adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang Dampak Penting suatu rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
31. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut RKL upaya penanganan dampak terhadap Lingkungan Hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
32. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut RPL adalah upaya pemantauan komponen Lingkungan Hidup yang terkena dampak akibat dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
33. Dampak Penting adalah perubahan Lingkungan Hidup yang sangat mendasar yang diakibatkan oleh suatu Usaha dan/atau Kegiatan.
34. Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut TUK adalah tim yang dibentuk oleh Kepala untuk melakukan uji kelayakan.
35. Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DELH adalah dokumen evaluasi Dampak Penting pada Lingkungan Hidup terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang telah berjalan untuk digunakan sebagai instrumen perlindungan dan pengeiolaan Lingkungan Hidup.
36. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut DPLH adalah dokumen evaluasi dampak tidak penting pada Lingkungan Hidup terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang telah berjalan untuk digunakan sebagai instrumen Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-5-

37. Penapisan adalah tahapan awal dalam proses AMDAL yang dilakukan untuk menentukan apakah suatu rencana Usaha dan/atau Kegiatan wajib dilengkapi dengan dokumen AMDAL, UKL-UPL, atau cukup dengan SPPL.
38. Konsultasi Publik adalah proses dialog terbuka dan partisipatif antara Pelaku Usaha, masyarakat yang berpotensi terkena dampak, dan pihak-pihak berkepentingan lainnya, yang dilakukan dalam rangka penyusunan dokumen Lingkungan Hidup, khususnya AMDAL.
39. Sistem Informasi Lingkungan Hidup adalah sistem kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi untuk mendukung operasi dan manajemen Lingkungan Hidup.
40. Baku Mutu Air Limbah adalah ukuran batas atau kadar unsur pencemar dan/atau jumlah unsur pencemar yang ditenggang keberadaannya dalam Air Limbah yang akan dibuang atau dilepas ke dalam media air dan tanah dari suatu Usaha dan/atau Kegiatan.
41. Emisi adalah Pencemar Udara yang dihasilkan dari kegiatan manusia yang masuk dan/atau dimasukkannya ke dalam udara, mempunyai dan/atau tidak mempunyai potensi Pencemaran Udara.
42. Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah zat, energi, dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak Lingkungan Hidup, dan/atau membahayakan Lingkungan Hidup, kesehatan serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain.
43. Persetujuan Teknis adalah persetujuan dari Pemerintah Daerah berupa ketentuan mengenai standar Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan/atau analisis mengenai dampak lalu lintas Usaha dan/atau Kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan.
44. Pengawasan adalah kegiatan yang dilaksanakan secara langsung atau tidak langsung oleh pejabat pengawas Lingkungan Hidup untuk mengetahui dan/atau menetapkan tingkat ketaatan penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan atas ketentuan yang ditetapkan dalam PB atau Persetujuan pemerintah serta peraturan perundang-undangan di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
45. Sanksi Administratif adalah perangkat sarana hukum administrasi yang bersifat pembebanan kewajiban/perintah dan/atau penarikan kembali keputusan tata usaha negara yang dikenakan kepada penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan atas dasar ketidaktaatan terhadap ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta PB atau Persetujuan Pemerintah.
46. Denda adalah Sanksi Administratif berupa kewajiban pembayaran sejumlah uang yang dikenakan kepada pihak yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-6-

### BAB II TATA CARA PELAKSANAAN

Persetujuan Lingkungan merupakan dokumen wajib yang harus dimiliki oleh setiap Pelaku Usaha maupun instansi pemerintah sebelum memulai kegiatan usaha yang memiliki dampak terhadap lingkungan, baik yang tergolong penting maupun tidak penting. Artinya, tidak hanya kegiatan yang wajib AMDAL, tetapi juga kegiatan yang cukup dengan UKL-UPL atau bahkan hanya SPPL, tetap memerlukan bentuk Persetujuan Lingkungan tertentu. Persetujuan ini bersifat wajib dan menjadi instrumen utama untuk menjamin bahwa setiap aktivitas usaha telah mempertimbangkan aspek Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Subjek yang dapat diberikan Persetujuan Lingkungan mencakup baik Pelaku Usaha swasta maupun instansi pemerintah yang menjalankan proyek pembangunan atau layanan publik.

Persetujuan Lingkungan berperan sebagai prasyarat administratif dalam penerbitan PB (NIB dan Izin operasional) maupun persetujuan pemerintah lainnya. Dengan kata lain, sebelum Izin usaha dapat diterbitkan oleh OSS, Pelaku Usaha wajib terlebih dulu mendapatkan Persetujuan Lingkungan. Hal ini memastikan bahwa aspek lingkungan telah dinilai dan disetujui sebelum aspek perizinan lainnya diterbitkan. Persetujuan ini menjadi mekanisme penting untuk menjamin bahwa prinsip pencegahan dalam pengelolaan lingkungan dilaksanakan secara konsisten sejak tahap awal perencanaan usaha/kegiatan.

Persetujuan Lingkungan diberikan berdasarkan pemenuhan dokumen Lingkungan Hidup yang disusun sesuai dengan tingkat Risiko dan potensi dampak kegiatan. Terdapat empat jenis dokumen lingkungan yang menjadi dasar:

1. AMDAL untuk kegiatan berdampak penting;
2. UKL-UPL untuk kegiatan berisiko menengah;
3. SPPL untuk kegiatan berisiko rendah; dan
4. DELH/DPLH untuk kegiatan yang telah berjalan tanpa dokumen lingkungan yang sah.

Masing-masing dokumen ini dinilai dan ditetapkan oleh Kepala dalam bentuk Keputusan yang sah secara hukum. Jenis dokumen yang wajib disusun oleh Pelaku Usaha ditentukan melalui proses Penapisan berbasis Risiko yang mengacu pada peraturan perundang-undangan nasional.

Bentuk dari Persetujuan Lingkungan tergantung pada jenis dokumen lingkungan yang mendasarinya, yaitu:

1. Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup untuk AMDAL;
2. Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup untuk UKL-UPL;
3. SPPL untuk kegiatan yang cukup menyatakan kesanggupan secara mandiri; dan
4. Keputusan Persetujuan atas DELH/DPLH untuk kegiatan yang telah terbangun atau beroperasi.

Proses pengajuan dilakukan secara elektronik melalui Sistem OSS, sehingga mempercepat proses layanan dan meminimalkan kontak langsung. Seluruh hasil penilaian dan penerbitan Keputusan juga disampaikan kembali kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS/Sistem IBOSS, menjadikan sistem ini sebagai platform sentral perizinan dan Pengawasan lingkungan.



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-7-

Dalam hal 1 (satu) Pelaku Usaha memiliki lebih dari 1 (satu) Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) dalam satu lokasi kegiatan (hamparan ekosistem yang sama), pengajuan Persetujuan Lingkungan cukup dilakukan satu kali dengan merujuk pada persyaratan tertinggi dari seluruh KBLI tersebut. Hal ini untuk menghindari duplikasi proses dan memperkuat efisiensi birokrasi. Masa berlaku Persetujuan Lingkungan melekat pada masa berlaku PBnya. Dengan kata lain, jika Izin usaha dicabut atau berakhir, Persetujuan Lingkungan juga dianggap berakhir. Hal ini menekankan pentingnya keterkaitan hukum antara aspek lingkungan dan aspek izin usaha secara menyeluruh.

### A. Jenis Dokumen Lingkungan

#### A.1. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL).

Persetujuan Lingkungan berbasis AMDAL wajib dimiliki oleh setiap rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang berpotensi menimbulkan Dampak Penting terhadap Lingkungan Hidup, sesuai dengan hasil Penapisan berbasis Risiko.

##### A.1.1. Penapisan

Penapisan merupakan tahapan awal dalam proses Persetujuan Lingkungan yang bertujuan untuk mengidentifikasi tingkat dampak yang mungkin ditimbulkan oleh suatu rencana usaha dan/atau kegiatan terhadap lingkungan. Melalui penapisan, ditentukan bentuk dokumen lingkungan yang wajib disusun oleh Pelaku Usaha, yaitu dapat berupa Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL), atau cukup dengan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL). Tahap ini memastikan bahwa setiap kegiatan mendapatkan perlakuan pengelolaan lingkungan yang proporsional berdasarkan potensi dampaknya.

Dalam proses persetujuan lingkungan, penapisan berfungsi sebagai pintu masuk untuk memastikan kepatuhan awal terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. Proses ini tidak hanya menilai skala dan jenis kegiatan, tetapi juga mempertimbangkan sensitivitas lokasi serta potensi risiko lingkungan. Hasil penapisan menjadi dasar legal dan teknis bagi instansi berwenang untuk menentukan bentuk kajian lingkungan yang harus dilakukan sebelum kegiatan memperoleh persetujuan lingkungan sebagai salah satu syarat perizinan berusaha.

##### A.1.2. Pengumuman rencana Usaha dan/atau Kegiatan

Pengumuman rencana Usaha dan/atau Kegiatan kepada masyarakat dilakukan melalui media massa cetak dan/atau media elektronik. Ini dilakukan sebagai bagian dari pelibatan masyarakat dalam tahapan awal penyusunan AMDAL, khususnya sebelum Konsultasi Publik.



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-8-

### A.1.3. Konsultasi Publik

Konsultasi Publik merupakan bagian dari proses permohonan Persetujuan Lingkungan yang wajib dilakukan oleh Pelaku Usaha sebagai bentuk pelibatan masyarakat secara aktif, transparan, dan bertanggung jawab.

### A.1.4. Penyusunan Formulir Kerangka Acuan

Proses ini diawali oleh Pelaku Usaha dengan mengisi dan mengajukan Formulir Kerangka Acuan (KA), yang memuat ruang lingkup studi AMDAL. Selanjutnya, KA diperiksa oleh TUK. Proses pemeriksaan menguji persyaratan administratif dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kesesuaian lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan dengan RTR (KKPR);
- b. persetujuan awal terkait rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang diterbitkan oleh instansi pembina rencana usaha dan/atau kegiatan sesuai dengan jenis rencana usaha dan/atau kegiatan;
- c. keabsahan tanda bukti registrasi lembaga penyedia jasa penyusunan AMDAL, apabila penyusunan dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL dilakukan oleh lembaga penyedia jasa penyusunan AMDAL;
- d. keabsahan tanda bukti sertifikasi kompetensi penyusun AMDAL; dan
- e. kesesuaian sistematika Formulir Kerangka Acuan dengan pedoman penyusunan.

Pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan dilakukan dalam forum yang melibatkan Pelaku Usaha, dan TUK dan hasilnya disahkan melalui Berita Acara (BA) Kesepakatan KA sebagai dasar penyusunan dokumen Andal dan RKL-RPL.

Penyusunan dokumen Andal dan RKL-RPL dilakukan oleh Pelaku Usaha setelah KA disepakati. Kegiatan diklasifikasikan ke dalam Kategori A (130 Hari), Kategori B (65 Hari), atau Kategori C (45 Hari) berdasarkan:

- a. kompleksitas kegiatan (multi-sektor atau teknologi tinggi);
- b. potensi dampak terhadap lingkungan;
- c. sensitivitas wilayah (misalnya kawasan lindung); dan
- d. kondisi daya dukung serta daya tampung lingkungan.

Setelah Andal dan RKL-RPL selesai disusun, Pelaku Usaha mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan melalui OSS. Persyaratan yang harus dilampirkan antara lain:

- a. kesesuaian lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan dengan RTR (KKPR);
- b. persetujuan awal terkait rencana Usaha dan/atau Kegiatan;
- c. Persetujuan Teknis dalam hal dipersyaratkan atau surat keterangan telah mengajukan Persetujuan Teknis yang diterima secara lengkap dan benar dari instansi terkait;
- d. keabsahan tanda bukti registrasi lembaga penyedia jasa penyusunan AMDAL, apabila penyusunan dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL dilakukan oleh lembaga penyedia jasa penyusunan AMDAL;
- e. keabsahan tanda bukti sertifikasi kompetensi penyusun AMDAL; dan
- f. kesesuaian sistematika Andal dan dokumen RKL-RPL dengan pedoman penyusunan dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL (sesuai Format Standar Pemeriksaan Administratif Dokumen Andal dan RKL-RPL).



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-9-

Jika persyaratan di atas dinyatakan lengkap dan benar, proses berlanjut ke penilaian substansi, yang mencakup konsistensi antara dokumen, kedalaman kajian, uji tahap proyek, serta keterkaitan antara dampak dan rencana pengelolaan. Penilaian dilakukan dalam forum yang melibatkan Pelaku Usaha, dan TUK dan hasilnya adalah BA Penilaian Dokumen Andal dan RKL-RPL yang nantinya dapat dijadikan sebagai dasar asistensi serta perbaikan dan/atau penilaian tambahan.

Setelah dokumen dinyatakan final (lengkap dan benar) proses dilanjutkan dengan drafting SKKLH dan dilanjutkan kepada proses penerbitan Persetujuan Lingkungan oleh Kepala.

(Dokumen wajib: KA, Andal, RKL-RPL)

### A.2.UKL-UPL (Upaya Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan)

1. Formulir UKL-UPL wajib diisi oleh penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan sejak tahap perencanaan awal, sebelum pelaksanaan kegiatan dimulai. Lokasi kegiatan harus sesuai dengan rencana tata ruang wilayah (RTRW) yang berlaku, dan kesesuaian ini dibuktikan melalui dokumen konfirmasi kesesuaian pemanfaatan ruang (KKPR) atau rekomendasi kesesuaian kegiatan dari instansi berwenang. Jika lokasi kegiatan tidak sesuai dengan tata ruang, formulir tidak dapat diperiksa dan akan dikembalikan oleh sistem kepada Pelaku Usaha.
2. Permohonan Persetujuan Lingkungan dengan UKL-UPL diajukan melalui Sistem OSS (*Online Single Submission*) oleh Pelaku Usaha. Dalam pengajuan, Pelaku Usaha wajib melampirkan dokumen Persetujuan Teknis jika dipersyaratkan (misalnya untuk pengelolaan limbah, Emisi, atau lalu lintas). Dua jenis formulir dapat digunakan:
  - a. Formulir UKL-UPL sesuai Format Standar Pemeriksaan Administratif Formulir UKL-UPL, yang telah disediakan oleh Badan Pengusahaan Batam dan disesuaikan untuk jenis kegiatan tertentu; atau
  - b. Formulir UKL-UPL sesuai Format Standar Pemeriksaan Administratif Formulir UKL-UPL, yang disusun oleh Pelaku Usaha sendiri tetapi harus mengikuti pedoman nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Sistem OSS akan menyatakan dokumen lengkap dan meneruskan untuk diperiksa oleh TUK, melalui dua tahap: penilaian administrasi dan substansi. Penilaian administrasi dilakukan mencakup:
  - (1) kesesuaian lokasi dengan RTRW;
  - (2) adanya persetujuan awal kegiatan;
  - (3) keberadaan Persetujuan Teknis jika dipersyaratkan; dan
  - (4) kesesuaian isi formulir dengan pedoman pengisian.Jika semua dinyatakan benar, berlanjut ke pemeriksaan substansi.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-10-

4. Apabila pada tahap pemeriksaan awal dokumen dinyatakan tidak benar, Sistem OSS akan mengembalikannya kepada Pelaku Usaha disertai catatan koreksi. Jika hasil evaluasi menyatakan dokumen telah benar, dilanjutkan ke penilaian substansi. Bila Pelaku Usaha tidak mengajukan perbaikan atau hasil perbaikannya masih salah, permohonan akan ditolak melalui Sistem OSS dengan disertai alasan penolakan.
5. Jika persyaratan yang dimaksud pada angka 4 di atas dinyatakan lengkap dan benar, proses berlanjut ke penilaian substansi. Pemeriksaan dilakukan dalam forum yang melibatkan Pelaku Usaha, danTUK dan hasilnya adalah BA Pemeriksaan UKL-UPL yang nantinya dapat dijadikan sebagai dasar asistensi serta perbaikan dan/atau penilaian tambahan.
6. Setelah dokumen yang dimaksud pada angka 5 dinyatakan final (lengkap dan benar), proses dilanjutkan dengan drafting PKPLH dan dilanjutkan kepada proses penerbitan Persetujuan Lingkungan oleh Kepala.

(Dokumen wajib: Formulir UKL-UPL standar/spesifikasi).

### A.3. SPPL

Permohonan PL dengan formulir SPPL diajukan oleh Pelaku Usaha kepada Kepala melalui Sistem OSS. SPPL yang diajukan oleh Pelaku Usaha diterbitkan secara otomatis bersamaan dengan terbitnya NIB.

### A.4. DELH/DPLH

Bagi kegiatan yang telah berjalan tanpa dokumen lingkungan, Pelaku Usaha wajib menyusun DELH atau DPLH. Dokumen ini dievaluasi oleh Badan Pengusahaan Batam untuk menentukan kelayakan atau kewajiban perbaikan. Jika disetujui, dokumen tersebut disetarakan sebagai Persetujuan Lingkungan dan dapat digunakan sebagai dasar pemenuhan perizinan.

#### A.4.1. Kewajiban Penyusunan DELH/DPLH bagi Kegiatan yang Telah Berjalan Tanpa Dokumen Lingkungan

Kegiatan usaha yang telah berjalan tanpa dokumen lingkungan hidup atau memiliki dokumen yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tetap diwajibkan untuk menyusun dokumen lingkungan sebagai bagian dari pengenaan Sanksi Administratif. Instrumen yang digunakan dalam kasus ini adalah DELH untuk kegiatan yang seharusnya wajib AMDAL dan DPLH untuk kegiatan yang seharusnya wajib UKL-UPL. Namun demikian, ketentuan ini hanya berlaku jika lokasi kegiatan sesuai dengan RTR. Hal ini dimaksudkan agar tidak memberikan legitimasi terhadap usaha ilegal di lokasi yang tidak diperuntukkan secara spasial. Untuk kegiatan yang tidak memiliki Persetujuan Lingkungan namun baru selesai konstruksi dan beroperasi setelah Petunjuk Teknis ini ditetapkan, berpotensi dikenakan Denda sesuai dengan penetapan oleh Badan Pengusahaan Batam.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-11-

**A.4.2. Prosedur Penyusunan, Evaluasi, dan Penetapan DELH/DPLH oleh Badan Pengusahaan Batam**

Penanggung jawab usaha wajib menyusun dokumen DELH atau DPLH sesuai dengan ketentuan teknis dan menyampaikannya melalui Sistem Informasi Lingkungan Hidup kepada Kepala. Setelah diterima, Kepala melalui tim teknis akan melakukan penilaian (untuk DELH) atau pemeriksaan (untuk DPLH). Jika persyaratan di atas dinyatakan lengkap dan benar, proses berlanjut ke penilaian substansi. Pemeriksaan dilakukan dalam forum yang melibatkan Pelaku Usaha, dan TUK dan hasilnya adalah BA Penilaian DELH atau BA Pemeriksaan DPLH yang nantinya dapat dijadikan sebagai dasar asistensi serta perbaikan dan/atau penilaian tambahan.

Setelah dokumen dinyatakan final (lengkap dan benar), proses dilanjutkan dengan drafting Keputusan DELH atau Keputusan DPLH dan dilanjutkan kepada proses penerbitan Persetujuan Lingkungan oleh Kepala.

**B. Alur Pengajuan Dokumen Persetujuan Lingkungan**

Dilakukan oleh Pelaku Usaha dengan menggunakan Sistem OSS/Sistem IBOSS atau dapat konsultasi langsung ke PTSP.

**a. Penapisan**

**a.1. Awai Permohonan Usaha/Kegiatan**

Pelaku Usaha berencana melakukan usaha/kegiatan di KPBPB Batam.

**a.2. Penapisan Risiko Usaha/Kegiatan**

Menentukan apakah kegiatan wajib menyusun:

- a) AMDAL;
- b) UKL-UPL; atau
- c) SPPL.

**a.3. Cara Penapisan**

Mengacu pada peraturan perundang-undangan di KPBPB Batam berdasarkan:

- a) Jenis kegiatan (mengacu pada KBLI);
- b) Skala kegiatan;
- c) Lokasi kegiatan (termasuk kawasan lindung, sempadan, ruang laut);
- d) Dampak potensial terhadap lingkungan;

waktu pelaksanaan kegiatan mengacu pada SOP yang telah ditetapkan.

**a.4. Hasil Penapisan**

Risiko Kegiatan	Dokumen Lingkungan	Keterangan
Risiko Tinggi (berdampak penting)	AMDAL	Wajib penyusunan KA, Andal, RKL-RPL
Risiko Menengah	UKL-UPL	Wajib isi Formulir UKL-UPL Standar / Spesifik



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-12-

Risiko Kegiatan	Dokumen Lingkungan	Keterangan
Risiko Rendah	SPPL	Cukup menyampaikan pernyataan kesanggupan
Kegiatan Eksisting tanpa dokumen	DELH/DPLH	Untuk usaha yang telah berjalan tapi belum punya dokumen sah

**a.5. Verifikasi Kesesuaian Ruang KKPR/KKPRL**

Jika lokasi kegiatan tidak sesuai dengan RTR, permohonan harus sudah ditolak dari awal permohonan.

**Keterangan:**

Jika kegiatan melibatkan lebih dari satu KBLI, Penapisan mengikuti persyaratan lingkungan tertinggi.

Persetujuan Teknis (limbah, Emisi) dipilah berdasarkan Penapisan mandiri.

**b. Penyusunan Dokumen Lingkungan**

Dokumen lingkungan disusun sesuai dengan tingkat Risiko, menggunakan Sistem OSS/Sistem IBOSS, semua dokumen dilampirkan dalam format digital, hasil evaluasi disampaikan melalui sistem, apabila ada revisi/penolakan disampaikan kembali melalui sistem.

**b.1. Penyusunan Dokumen AMDAL**

Penyusunan AMDAL dilakukan melalui Penyusunan Formulir Kerangka Acuan, Penyusunan Dokumen Andal dan Dokumen RKL-RPL yang dilakukan secara bertahap sesuai ketentuan dan diajukan melalui Sistem OSS/Sistem IBOSS.

**b.2. Penyusunan Formulir UKL-UPL**

Penyusunan Formulir UKL-UPL dilakukan melalui penyusunan Formulir UKL-UPL sesuai dengan ketentuan dan diajukan melalui Sistem OSS/IBOSS.

**b.3. Penyusunan DELH/DPLH**

Penyusunan DELH/DPLH dilakukan melalui penyusunan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) atau Dokumen Pemantauan Lingkungan Hidup (DPLH) sesuai dengan ketentuan dan diajukan melalui Sistem OSS/IBOSS.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-13-

**BAB III  
MEKANISME PERUBAHAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN**

Dalam hal Pelaku Usaha dan/atau Kegiatan melakukan perubahan terhadap rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang telah memperoleh Persetujuan Lingkungan, Pelaku Usaha wajib mengajukan permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan kepada instansi yang berwenang. Kewajiban ini berlaku apabila perubahan tersebut berpotensi menimbulkan perbedaan substansial terhadap dampak lingkungan yang telah dikaji sebelumnya, yang meliputi namun tidak terbatas pada:

1. Perubahan skala atau kapasitas produksi secara signifikan;
2. Perubahan jenis atau teknologi proses produksi yang digunakan;
3. Penambahan atau pengurangan fasilitas utama maupun penunjang dalam kegiatan usaha;
4. Perubahan lokasi kegiatan Usaha dan/atau Kegiatan;
5. Timbulnya jenis dampak lingkungan baru yang belum tercakup dalam dokumen lingkungan sebelumnya.

Tabel Jenis-Jenis Perubahan dan Dokumen yang diperlukan

No	Jenis Perubahan	Sifat Perubahan	Dokumen yang Diperlukan	Ket. Tambahan
1.	Perubahan besar pada kegiatan utama (skala, proses, lokasi, komponen utama)	Signifikan	AMDAL Baru	Jika perubahan membuat dokumen lama tidak relevan sama sekali
2.	Penambahan fasilitas atau perubahan minor, tetapi berdampak pada aspek lingkungan	Sedang-Tinggi	Addendum Andal dan/atau RKL-RPL	Disusun sesuai tipe A, B, atau C (tergantung besarnya perubahan)
3.	Perubahan kegiatan non-signifikan dalam kegiatan berisiko menengah	Ringan-Sedang	UKL-UPL Baru	Jika perlu dokumen baru, diajukan ulang dengan formulir baru
4.	Perubahan administratif saja (contoh: nama perusahaan, alamat, perubahan NIB, dll)	Tidak berdampak pada lingkungan	Revisi Administratif Persetujuan Lingkungan	Cukup revisi SK Persetujuan Lingkungan tanpa penyusunan dokumen baru

Permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan harus disusun dan diajukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta melalui sistem pelayanan PB terintegrasi secara elektronik (Sistem OSS/Sistem IBOSS).



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-14-

### A. Prosedur Pengajuan Perubahan

Pelaku usaha yang telah memiliki Persetujuan Lingkungan wajib mengikuti prosedur pengajuan perubahan apabila terdapat penyesuaian, pembaruan, atau pengembangan terhadap rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang dapat mempengaruhi kondisi lingkungan atau dokumen lingkungan yang telah disetujui sebelumnya. Prosedur ini dilakukan secara sistematis untuk memastikan bahwa setiap perubahan tetap memenuhi prinsip Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah Penapisan ulang atas rencana perubahan kegiatan oleh Pelaku Usaha. Penapisan ini dapat dilakukan secara mandiri berdasarkan pedoman teknis yang berlaku, atau dengan berkonsultasi langsung kepada Badan Pengusahaan Batam selaku instansi yang berwenang di KPBPB Batam. Penapisan bertujuan untuk mengidentifikasi potensi perubahan dampak lingkungan dan menentukan jenis perubahan yang terjadi.

Berdasarkan hasil Penapisan, Pelaku Usaha harus mengklasifikasikan jenis perubahan ke dalam salah satu dari empat kategori berikut:

1. Perubahan besar, yaitu perubahan yang berpotensi menimbulkan dampak lingkungan baru atau lebih besar secara signifikan;
2. Perubahan sedang, yaitu perubahan yang menimbulkan dampak tambahan namun masih dalam ruang lingkup yang dapat dikendalikan;
3. Perubahan kecil, yaitu perubahan teknis atau operasional yang tidak menimbulkan dampak tambahan yang signifikan; atau
4. Perubahan administratif, yaitu perubahan data atau informasi administratif tanpa pengaruh terhadap aspek lingkungan.

Setelah klasifikasi ditentukan, Pelaku Usaha diwajibkan untuk menyusun dokumen lingkungan yang sesuai dengan jenis perubahan tersebut. Dokumen dapat berupa:

- a) Dokumen perubahan AMDAL (Andal, RKL, RPL) untuk perubahan besar;
- b) Addendum atau lampiran dokumen untuk perubahan sedang atau kecil; atau
- c) Pemberitahuan tertulis dan data pendukung untuk perubahan administratif.

Selanjutnya, Pelaku Usaha harus mengajukan permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan melalui Sistem OSS dan Sistem IBOSS yang terintegrasi dengan sistem pelayanan perizinan Badan Pengusahaan Batam. Permohonan harus dilengkapi dengan seluruh dokumen yang dipersyaratkan dan pernyataan kebenaran data.

Setelah permohonan diterima, dokumen perubahan akan dilakukan evaluasi administratif dan substansi oleh TUK Lingkungan Hidup di lingkungan Badan Pengusahaan Batam. Tim ini akan menilai kesesuaian dokumen dengan ketentuan peraturan, validitas informasi teknis, dan keterkaitan dampak lingkungan yang mungkin timbul akibat perubahan tersebut.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-15-

Apabila hasil evaluasi menyatakan bahwa perubahan masih dapat diterima secara lingkungan, Badan Pengusahaan Batam akan menerbitkan keputusan perubahan atau revisi Persetujuan Lingkungan, yang menjadi dasar hukum baru bagi Pelaku Usaha dalam melanjutkan kegiatan usahanya sesuai dengan perubahan yang diajukan.

**\*Keterangan:**

1. Perubahan teknis tanpa dokumen lingkungan baru = pelanggaran administratif.
2. Perubahan wajib dicatat dan disetujui sebelum kegiatan dilakukan.
3. Jika Pelaku Usaha ragu, disarankan konsultasi resmi ke Badan Pengusahaan Batam untuk penetapan jenis perubahan.



## BAB IV PERSETUJUAN TEKNIS DAN TUK

### A. Persetujuan Teknis

Dalam rangka memastikan bahwa kegiatan usaha atau proyek pembangunan yang dilakukan di KPBPB Batam telah sesuai dengan ketentuan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, diperlukan pengaturan teknis yang sistematis dalam tahapan penerbitan Persetujuan Lingkungan.

Salah satu prasyarat utama dalam pengajuan Persetujuan Lingkungan adalah Persetujuan Teknis, yang berfungsi sebagai instrumen verifikasi bahwa aspek teknis terkait pengelolaan limbah, Emisi, dan lalu lintas telah diperhitungkan secara tepat dan sesuai dengan standar baku mutu yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

Persetujuan Teknis merupakan bentuk legitimasi teknis dari instansi yang berwenang, seperti Dinas Lingkungan Hidup (DLH) dan Dinas Perhubungan (Dishub) Kota Batam. Persetujuan ini diperlukan untuk memastikan bahwa potensi dampak teknis dari kegiatan usaha—baik terhadap kualitas air, udara, tanah, maupun sistem transportasi—telah dianalisis dan disiapkan upaya pengelolannya secara komprehensif.

#### Jenis Persetujuan Teknis dan Instansi Penerbit

Jenis Persetujuan Teknis	Instansi Penerbit	Catatan
Baku Mutu Air Limbah	Pemko Batam	Pemenuhan kualitas pembuangan
Emisi Udara	Pemko Batam	Termasuk Emisi cerobong
Limbah B3	Pemko Batam	Penanganan, penyimpanan, dan pengangkutan
Andalalin (Analisis Dampak Lalu Lintas)	Pemko Batam	Wajib untuk kegiatan dengan potensi bangkitan lalu lintas

### B. TUK

TUK merupakan Tim yang melakukan penilaian administratif dan substansi terhadap dokumen lingkungan, baik dalam rangka pengajuan baru maupun perubahan Persetujuan Lingkungan.



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-17-

### B.1. Tugas TUK

TUK memiliki tugas utama sebagai berikut:

1. melakukan pemeriksaan kelengkapan administratif dokumen lingkungan (KA-ANDAL, RKL, RPL, atau dokumen perubahan).
2. melakukan evaluasi substansi dokumen lingkungan untuk memastikan kesesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, ruang lingkup yang telah ditetapkan, dan kondisi nyata di lapangan.
3. menilai keterlibatan masyarakat dan pemangku kepentingan dalam proses penyusunan dokumen.
4. memberikan rekomendasi teknis terhadap hasil penilaian kepada Kepala.
5. menyusun Risalah Hasil Penilaian, Berita Acara Rapat, dan Rancangan Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup.

### B.2. Fungsi TUK

Dalam pelaksanaan tugasnya, TUK menjalankan fungsi sebagai:

1. fungsi teknis: menelaah, menganalisis, dan memberikan pendapat profesional terhadap dampak lingkungan dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
2. fungsi koordinatif: mengoordinasikan hasil penilaian antaranggota tim dari berbagai bidang keahlian.
3. fungsi administratif: mendokumentasikan seluruh proses penilaian dalam bentuk notulensi, berita acara, dan risalah uji kelayakan.
4. fungsi Pengawasan: memastikan bahwa proses penyusunan dan evaluasi dokumen AMDAL berlangsung sesuai standar mutu dan tata waktu.

### B.3. Komposisi TUK

TUK terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut:

- Ketua Tim

bertanggung jawab memimpin pelaksanaan evaluasi dan memfasilitasi jalannya rapat uji kelayakan.

- Sekretariat

membantu administrasi teknis pelaksanaan kegiatan, dokumentasi, penyusunan risalah dan berita acara.

- Anggota Ahli

terdiri dari para profesional atau pejabat yang memiliki keahlian dan pengalaman di bidang:

- a) Teknik lingkungan
- b) Sosial kemasyarakatan
- c) Kesehatan masyarakat
- d) Hidrologi/limnologi
- e) Tata ruang/kebijakan tata guna lahan
- f) Kehutanan/perairan (bila relevan)
- g) Hukum lingkungan (opsional)
- h) Bidang teknis usaha/kegiatan terkait.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-18-

**B.4. Wewenang TUK**

1. meminta klarifikasi dan penjelasan dari Pelaku Usaha dan penyusun dokumen lingkungan.
2. menyampaikan catatan perbaikan atau penolakan terhadap dokumen yang tidak memenuhi ketentuan.
3. mengundang pihak eksternal atau pakar independen untuk memberikan pandangan tambahan (jika diperlukan).
4. menyusun dan menandatangani:
  - a) Risalah Hasil Penilaian
  - b) Berita Acara Rapat
  - c) Rancangan Keputusan Kepala tentang Kelayakan Lingkungan Hidup

**B.6. Ketentuan Tambahan**

1. TUK dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala dengan masa tugas sesuai kebutuhan penilaian.
2. Tim dapat bekerja secara tatap muka atau daring sesuai kondisi dan kebijakan instansi.
3. Setiap anggota tim wajib menjaga objektivitas, integritas, dan independensi dalam proses evaluasi.



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-19-

### BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Dalam rangka menjamin efektivitas pelaksanaan kewajiban Lingkungan Hidup oleh Pelaku Usaha, serta untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan Persetujuan Lingkungan yang telah diterbitkan, Badan Pengusahaan Batam selaku instansi yang berwenang di KPBPB Batam melaksanakan fungsi pembinaan dan Pengawasan secara terpadu dan berkesinambungan. Kegiatan pembinaan dan Pengawasan ini mencakup tiga aspek utama, yaitu monitoring berkala oleh Badan Pengusahaan Batam, kewajiban pelaporan dari Pelaku Usaha, dan penegakan Sanksi Administratif terhadap pelanggaran.

#### A. Monitoring Berkala oleh Badan Pengusahaan Batam

Badan Pengusahaan Batam melakukan monitoring atau pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup oleh Pelaku Usaha. Monitoring dilakukan baik secara langsung di lapangan maupun melalui evaluasi terhadap laporan yang disampaikan Pelaku Usaha.

Tata Cara:

- a. Monitoring dilakukan minimal satu kali dalam satu tahun atau sesuai kebutuhan berdasarkan tingkat Risiko dan karakteristik usaha/kegiatan.
- b. Badan Pengusahaan Batam dapat membentuk tim pemantau lintas bidang yang terdiri dari unsur lingkungan, teknis kegiatan usaha, dan Pengawasan.
- c. Kegiatan monitoring dapat berupa:
  - 1) Pemeriksaan dokumen RKL-RPL
  - 2) Verifikasi data hasil pemantauan kualitas air, udara, tanah, dan limbah
  - 3) Observasi langsung terhadap sarana pengelolaan lingkungan (IPAL, TPS Limbah B3, dll.)
  - 4) Wawancara dengan pengelola teknis dan masyarakat sekitar
- d. Hasil monitoring dituangkan dalam Berita Acara Pengawasan Lingkungan Hidup yang memuat status kepatuhan dan rekomendasi tindak lanjut.

#### B. Kewajiban Pelaporan Pelaku Usaha

Pelaku Usaha wajib melaksanakan dan melaporkan hasil pelaksanaan RKL dan RPL secara berkala kepada Badan Pengusahaan Batam.

Tata Cara:

- a. Laporan disusun secara periodik, minimal setiap 6 (enam) bulan, sesuai dengan ketentuan dalam dokumen RKL-RPL.
- b. Laporan harus mencakup:
  - 1) Kegiatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan yang telah dilaksanakan



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-20-

- 2) Hasil pemantauan (misalnya: kualitas air limbah, udara, kebisingan, getaran)
  - 3) Analisis terhadap kecenderungan dampak dan efektivitas pengelolaan
  - 4) Tindakan korektif atas temuan dampak atau pelanggaran
- c. Format dan isi laporan disesuaikan dengan standar pelaporan Badan Pengusahaan Batam atau peraturan Lingkungan Hidup yang berlaku nasional.
- d. Laporan disampaikan secara elektronik melalui Sistem OSS/Sistem IBOSS atau platform lain yang ditetapkan, dan dapat diverifikasi secara daring maupun luring.

### C. Penerapan Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran

Dalam hal Pelaku Usaha tidak melaksanakan kewajiban pengelolaan lingkungan, tidak menyampaikan laporan, atau terbukti melanggar ketentuan dalam Persetujuan Lingkungan, Badan Pengusahaan Batam berwenang untuk menjatuhkan Sanksi Administratif dan Denda sebesar 2,5% dari nilai investasi atau paling banyak Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah).

Tata Cara:

- a. Pelanggaran diidentifikasi melalui hasil monitoring, pengaduan masyarakat, atau audit lingkungan.
- b. Sanksi dijatuhkan secara bertahap dan proporsional, meliputi:
  1. Teguran tertulis, diberikan untuk pelanggaran ringan seperti keterlambatan laporan.
  2. Paksaan, berupa instruksi tertulis untuk melaksanakan kewajiban dalam batas waktu tertentu.
  3. Pembekuan Persetujuan Lingkungan, bila pelanggaran tidak diperbaiki dalam jangka waktu yang ditentukan.
  4. Pencabutan Persetujuan Lingkungan, bila pelanggaran bersifat serius dan membahayakan lingkungan atau masyarakat.
- c. Proses penjatuhan sanksi dilaksanakan berdasarkan asas keadilan, transparansi, dan akuntabilitas, serta diikuti dengan dokumen Berita Acara Penegakan Hukum Administratif.

Selain bentuk Sanksi Administratif sebagaimana tersebut di atas, terhadap Pelaku Usaha yang telah menjalankan kegiatan tanpa memiliki dokumen lingkungan yang sah dan tidak segera menyusun DELH atau DPLH sebagaimana diatur dalam Petunjuk Teknis ini, dikenakan Sanksi Administratif berupa Denda. Denda tersebut dikenakan sebagai bentuk penegakan kepatuhan dan efek jera terhadap pelanggaran ketentuan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Besaran Denda ditetapkan sebesar 2,5% (dua koma lima persen) dari total nilai investasi atau sebesar Rp3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah), mana yang lebih besar.

Pengenaan Denda ini tidak menghapus kewajiban Pelaku Usaha untuk tetap menyusun dan menyerahkan dokumen DELH atau DPLH sebagai syarat mutlak untuk memperoleh Persetujuan Lingkungan. Sanksi ini menegaskan bahwa setiap Pelaku Usaha wajib tunduk pada prinsip-prinsip tata kelola lingkungan yang baik, serta memperkuat komitmen Badan Pengusahaan Batam dalam menjaga integritas dan keberlanjutan pembangunan di KPBPB Batam.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-21-


**BAB VI  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**A. SOP Penyusunan AMDAL Kategori A (Risiko Tinggi) dan Kategori B (Risiko Menengah Tinggi)**

No.	Aktivitas	Pelaku/Instansi (Pemeriksa)	PTSP	RPA/TUK	PTSP dan Kewas BP Batam	Ketangguhan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1. Pendaftaran Pelaku/Bibaha melalui sistem OSS 2. Pengajuan permohonan rencana usaha					Isian data kegiatan usaha	9 Hari	Tanda Terima Subsidi Pemohonan	
2	Pemeriksaan kelengkapan dokumen		Ditolak	Diterima		1. Surat Permohonan 2. Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan 3. Peta Lokasi Rencana Usaha 4. Data Legitimasi 5. Dokumen Pendukung Lain	1 Hari	Pemberitahuan Dokumen Lengkap atau Tidak Lengkap	
3	Penetapan					Dokumen Pengajuan Penetapan	3 Hari	Hasil Penetapan Penetapan Kategori Dokumen/tingkatan	
4	1. Mendapatkan Hasil Penetapan 2. Pengumuman/ajuda 3. Melaksanakan Konsultasi Publik 4. Menyusun Formulasi Kerangka Acuan (Form KA) 5. Pengajuan Form KA					Dokumen Form KA	0 Hari	Hasil Konsultasi Publik dan Formulasi Kerangka Acuan	15 hari di Pemerintah, Formulasi Kerangka Acuan yang sudah di konsultasi beserta lampiran atau pendamping
5	Pemeriksaan Administrasi Form KA melalui sistem BOSS		Ditolak	Diterima		Hasil Konsultasi Publik dan Formulasi Kerangka Acuan	3 Hari	Pemberitahuan Dokumen (Lengkap/Tidak Lengkap)	
6	1. Penyerahan Form KA 2. Penyerahan BA Form KA					Dokumen Kerangka Acuan	10 Hari	Berita Acara Form KA	Apabila ada perbaikan, diperbaiki di dokumen Andal dan RA-49.
7	1. Penyusunan Dokumen Andal dan RKL-RPL 2. Pengajuan Dokumen/RA/RPL ke sistem BOSS					1. BA Form KA 2. Penetapan Teknis (Perolehan Cakupan, Luas, dan/atau Uraian Andal dan RKL)	0 Hari	Tanda Terima Subsidi Dokumen	130 Hari (Berita Timas) dan 65 Hari (Duklo Menengah-Tinggi) di Pemerintah
8	Pemeriksaan Administratif		Ditolak	Diterima		1. Dokumen Andal dan RKL-RPL 2. Persetujuan Teknis (Perolehan)	3 Hari	Hasil Pemeriksaan Administratif (diterima/ditolak)	Apabila Persetujuan Teknik belum terbit, bisa diganti oleh Surat Keterangan/Persepsi Teknis yang diterbitkan secara lengkap dan benar dari Pemerintah Kota Batam
9	1. Pendirian Dokumen Andal dan RKL-RPL 2. Pendirian Tambahan (jika diperlukan)		Ditolak	Diterima		1. Dokumen Andal dan RKL-RPL 2. Persetujuan Teknis (Perolehan)	10 Hari	Berita Acara Pendirian Dokumen Andal dan RKL-RPL	Apabila ditolak, maka akan dilakukan dalam jangka waktu 15 hari dan jika di perlukan perubahan tambahan akan diujikan dalam Berita Acara Pendirian Dokumen Andal dan RKL-RPL
10	Salah Satu Ketersangan Keluaran Lingkungan (DOKH)					BA Pendirian Dokumen Andal dan RKL-RPL, persetujuan teknis, dan Dokumen Final (setelah sistem)	3 Hari	DOKH	
11	Penerbitan Persepsi Legitimasi Sistem OSS					DOKH SABLH	10 Hari	SABLH	
<b>TOTAL</b>							<b>43 Hari</b>		

**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

**B. SOP Penyusunan UKL-UPL**

No.	Aktivitas	Pelaku/Usaha (Pemeriksa)	PTSP	KP/ATUK	PTSP as. Kepala BP Batam	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1. Pendaftaran Pelaku Usaha melalui sistem OSS 2. Pengisian pelepasan rencana usaha					Isian data kegiatan usaha	0 Hari	Tanda Terima Submit Permohonan	
2	Pemeriksaan kelengkapan dokumen					1. Surat Permohonan 2. Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan 3. Peta Lokasi Rencana Usaha 4. Data Lingkungan 5. Dokumen Pendukung Lain	1 hari	Pembetulan Dokumen Lengkap atau Tidak Lengkap	
3	Penetapan					Dokumen Pengajuan Penetapan	3 Hari	Hasil Penetapan Penentuan Kategori Dokumen Lingkungan	
4	1. Mendapatkan Hasil Penetapan 2. Pemecutan Form UKL UPL 3. Pengisian Form UKL UPL ke sistem IBOS5					Hasil Penetapan Penentuan Kategori Dokumen Lingkungan	0 hari	Hasil Konsultasi Publik dan Formule Berlingkungan	
5	Pemeriksaan Administratif					1. Dokumen UKL UPL 2. Persetujuan Teknis (Perlek)	3 Hari	Hasil Pemeriksaan Administratif (di terima/ditolak)	
6	Pemeriksaan Dokumen UKL UPL					1. Dokumen UKL UPL 2. Persetujuan Teknis (Perlek)	10 Hari	Bertatara Penilaian Dokumen Andai dan RKL RPL	Apabila ada Revisi, Pembetulan akan dilakukan dalam jangka waktu 15 Hari
7	Drafting Penyusunan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PKPLH)					SA Pemeriksaan Dokumen UKL UPL, Persetujuan Teknis, dan Dokumentasi (setelah asistensi)	1 Hari	Draft PKPLH	
8	Penerbitan Persetujuan Lingkungan melalui sistem OSS					Draft PKPLH	10 Hari	PKSPH	
<b>TOTAL</b>							<b>30 hari</b>		



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

**C. SOP Addendum AMDAL**

No.	Aktivitas	Paluko Usaha (Pembicara)	PTBP	KPA/TK	PTSP/ Kepala BP Batam	Kelompok	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1. Pendaftaran oleh Paluko Usaha melalui sistem OSS 2. Pengajuan Addendum AMDAL					Isian data lapangan usaha	1 Hari	Tanda Terima Submit Permohonan	
2	Pemeriksaan kelengkapan dokumen					1. Surat Permohonan 2. Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan 3. Peta Lokasi/Rencana Usaha 4. Data Legalitas 5. Dokumen Pendukung Lain	1 Hari	Pemberitahuan Dokumen Lengkap atau Tidak Lengkap	
4	1. Penyusunan Dokumen Addendum AMDAL 2. Pengajuan Dokumen Addendum AMDAL ke sistem BOSS						1 Hari	Tanda Terima Submit Dokumen	
5	Pemeriksaan Administratif					1. Dokumen Addendum AMDAL 2. Persetujuan Talensi (Perizai)	3 Hari	Hasil Pemeriksaan Administratif (diterima/ditolak)	
6	Penilaian Dokumen Addendum AMDAL					1. Dokumen Addendum AMDAL 2. Persetujuan Talensi (Perizai)	10 Hari	Berita Acara Penilaian Dokumen Addendum AMDAL	Apabila ada Rincin, Perbaikan akan dilakukan dalam jangka waktu 15 Hari
7	Dratibng Surat Ragan Keleystan Lingkungan Hidup (SKALH)					BA Penilaian Dokumen Addendum AMDAL	3 Hari	Daft. SKALH	
8	Penerbitan Persetujuan Lingkungan Melalui Sistem OSS					Daft. SKALH	10 Hari	SKSALH	
<b>TOTAL</b>							<b>30 hari</b>		










**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

**D. SOP Penyusunan DELH**

No.	Aktivitas	Pelaku Usaha (Pemrakarsa)	PSP	KPATUN	PTSPans Kepala BP Batam	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1. Pendaftaran oleh Pelaku Usaha melalui sistem OSS 2. Pengajuan Dokumen DELH					Ruang data kelengkapan usaha	0 Hari	Tanda Terima Submit Permohonan	
2	Pemeriksaan kelengkapan dokumen					1. Surat Permohonan 2. Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan 3. Peta Lokasi Rencana Usaha 4. Data Legalitas 5. Sanitasi Administrasi 6. Dokumen Pendukung Lain	2hari	Pembetulan Dokumen Lengkap atau Tidak Lengkap	
4	1. Penyusunan Dokumen Berbasis Lingkungan Hidup (DELH) 2. Pengajuan DELHie sistem IBOS						0 Hari	Tanda Terima Submit Dokumen	
5	Pemeriksaan Administrasi					1. Dokumen DELH 2. Persetujuan teknis (Peretek)	1 Hari	Hasil Pemeriksaan Administrasi (ditertima/ditolak)	
6	Penilaian DELH					1. Dokumen DELH 2. Persetujuan Teknis (Peretek)	10 Hari	Berita Acara Penilaian Dokumen DELH	Apabila ada Revisi, Perbaikan akan dilakukan dalam jangka waktu 15 Hari
7	Drafting Surat Keputusan DELH (SK DELH)					BA Penilaian DELH	3 Hari	Draft SK DELH	
8	Penerbitan Persetujuan Lingkungan Melalui Sistem OSS					Draft SK DELH	10 Hari	SK DELH	
<b>TOTAL</b>							<b>30 hari</b>		

**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

**E. SOP Penyusunan DPLH**

No.	Aktivitas	Pelaku/Instansi (Pembicara)	PTSP	KPA/TUK	PTSP dan Kepala BP Batam	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1. Pendaftaran oleh Pelaku Usaha melalui sistem OSS 2. Pengajuan Dokumen DPLH					Melan data kepastiusahaan	04hari	Tanda Terima Submit Permohonan	
2	Pemeriksaan kelengkapan dokumen					1. Surat Permohonan 2. Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan 3. Peta Lokasi Rencana Usaha 4. Data Legalitas 5. Surat Administrasi 6. Dokumen Pendukung lain	1 hari	Pembentukan Dokumen Lengkap atau Tidak Lengkap	
4	1. Penyusunan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH) 2. Pengajuan DPLH ke sistem BOSS						04hari	Tanda Terima Submit Dokumen	
5	Pemeriksaan Administratif					1. Dokumen DPLH 2. Persetujuan Teknis (Perolek)	3hari	Hasil Pemeriksaan Administratif (diterima/ditolak)	
6	Penilaian DPLH					1. Dokumen DPLH 2. Persetujuan Teknis (Perolek)	10hari	Berita Acara Penilaian Dokumen DPLH	Apabila ada Revisi, Perbaikan akan dilakukan dalam jangka waktu 15 hari
7	Desain Surat Keputusan DPLH (SKDPLH)					BA Penilaian DPLH	3 Hari	Draft SKDPLH	
8	Penerbitan Keputusan Lingkungan Melalui Sistem OSS					Draft SK DPLH	10hari	SKDPLH	
<b>TOTAL</b>							<b>30hari</b>		



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-26-

**BAB VII  
FORMAT STANDAR**

**A. Format Standar Pemeriksaan Administratif Formulir KA**

<b>HASIL UJI KELENGKAPAN KA ANDAL (NAMA KEGIATAN) oleh (NAMA PERUSAHAAN)</b>	
Nomor Registrasi <sup>1)</sup>	
Nama Kegiatan <sup>2)</sup>	
Jenis Dokumen <sup>3)</sup>	
Kewenangan <sup>4)</sup>	
Lokasi Rencana Kegiatan dan keterkaitannya dengan lokasi khusus <sup>5)</sup>	
Pemrakarsa <sup>6)</sup>	
Penyusun <sup>7)</sup>	

Hasil Uji Berkas Administrasi:	
Catatan untuk pemrakarsa:	

<b>FORM KELENGKAPAN ADMINISTRASI KERANGKA ACUAN (NAMA KEGIATAN) oleh (NAMA PERUSAHAAN)</b>						
NO	KELENGKAPAN ADMINISTRASI	ADA	TIDAK ADA	SESUAI	TIDAK SESUAI	KETERANGAN
1.	Justifikasi / bukti kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang yang berlaku (KKPR yang diterbitkan lembaga berwenang)					
2.	Justifikasi/bukti kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan PIPPIB					
3.	Justifikasi/bukti kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan Kawasan Lindung					
4.	Justifikasi / bukti persetujuan awal rencana usaha dan/atau kegiatan					
5.	Bukti Tanda Registrasi LPPJ atau Surat penunjukan Tim Penyusun Amdal dari pihak pemrakarsa					
6.	Bukti Tanda Sertifikasi Kompetensi penyusunan Amdal (minimal 1 orang KTPA dan 2 orang ATPA)					
7.	Kesesuaian peta-peta yang disampaikan berdasarkan kaidah kartografi					
8.	Bukti pengumuman di media massa dan konsultasi publik yang telah dilakukan peserta penunjukkan wakil masyarakat yang akan dilibatkan dalam rapat komisi					
9.	CV penyusun Amdal					
10.	Sistematika penyusunan dokumen sesuai dengan PP 22 Tahun 2021					
11.	Lampiran lainnya					
12.	Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB)					
13.	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)					
14.	Surat Pernyataan Pemrakarsa bahwa Persetujuan Lingkungan yang Diajukan Masih dalam Tahap Perencanaan					
15.	Surat Permohonan Pemeriksaan Dokumen					
16.	Surat Permohonan Pemeriksaan Dokumen					



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-27-

**B. Format Standar Pemeriksaan Administratif Dokumen Andal dan RKL-RPL**

<b>HASIL UJI ADMINISTRASI ANDAL RKL-RPL</b> (NAMA KEGIATAN) oleh (NAMA PERUSAHAAN)	
Nomor Registrasi <sup>1)</sup>	:
Nama Kegiatan <sup>2)</sup>	:
Jenis Dokumen <sup>3)</sup>	:
Kewenangan <sup>4)</sup>	:
Lokasi Rencana Kegiatan dan keterkaitannya dengan lokasi khusus <sup>5)</sup>	:
Pemrakarsa <sup>6)</sup>	:
Penyusun <sup>7)</sup>	:

<b>Hasil Uji Berkas Administrasi:</b>	
<b>Catatan untuk pemrakarsa:</b>	

<b>FORM KELENGKAPAN ADMINISTRASI</b> (NAMA KEGIATAN) oleh (NAMA PERUSAHAAN)						
NO	KELENGKAPAN ADMINISTRASI	ADA	TIDAK ADA	SESUAI	TIDAK SESUAI	KETERANGAN
1.	Justifikasi / buktikesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan RTRW yang berlaku (KKPR yang diterbitkan lembaga berwenang)					
2.	Justifikasi/buktikesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan PIP PIB					
3.	Justifikasi / bukti persetujuan awal rencana usaha dan/atau kegiatan					
4.	Justifikasi/bukti kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan Kawasan Lindung					
5.	Bukti Tanda Registrasi LPJP atau Surat pembentukan Tim Penyusun Amdal dari pihak pemrakarsa					
6.	Bukti Tanda Sertifikasi Kompetensi penyusunan Amdal (minimal 1 orang KTPA dan 2 orang ATPA)					
7.	Kesesuaian peta-peta yang disampaikan berdasarkan kaidah kartografi					
8.	Bukti pengumuman di media massa dan konsultasi publik yang telah dilakukan beserta penunjukkan wakil masyarakat yang akan dilibatkan dalam rapat komisi					
9.	CV penyusun Amdal					
10.	Sistematika penyusunan dokumen sesuai dengan PP 22 Tahun 2021					
11.	Persetujuan Teknis					
12.	Penambahan Peta Titik Pengelolaan dan					
13.	Titik Pemantauan					
14.	Lampiran lainnya					
15.	Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB)					
16.	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)					
17.	Bukti hasil penapisan rencana usaha dan/atau kegiatan di OSS					
18.	Surat Pernyataan Pemrakarsa bahwa Persetujuan Lingkungan yang Diajukan Masih dalam Tahap Perencanaan					



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-28-

**C. Format Standar Pemeriksaan Administratif Formulir UKL-UPL**

<b>HASIL UJI ADMINISTRASI UKL-UPL</b> (NAMA KEGIATAN) oleh (NAMA PERUSAHAAN)	
Nomor Registrasi <sup>1)</sup>	:
Nama Kegiatan <sup>2)</sup>	:
Jenis Dokumen <sup>3)</sup>	:
Kewenangan <sup>4)</sup>	:
Lokasi Rencana Kegiatan dan keterkaitannya dengan lokasi khusus <sup>5)</sup>	:
Pemrakarsa <sup>6)</sup>	:

<b>Hasil Uji Berkas Administrasi:</b>	
<b>Catatan untuk pemrakarsa:</b>	

<b>FORM KELENGKAPAN ADMINISTRASI</b> (NAMA KEGIATAN) oleh (NAMA PERUSAHAAN)						
NO	KELENGKAPAN ADMINISTRASI	ADA	TIDAK ADA	SESUAI	TIDAK SESUAI	KETERANGAN
1.	Justifikasi / buktikesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan RTRW yang berlaku (KKPR yang diterbitkan lembaga berwenang)					
2.	Justifikasi/buktikesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan PIPPIB					
3.	Justifikasi / bukti persetujuan awal rencana usaha dan/atau kegiatan					
4.	Justifikasi/buktikesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan Kawasan Lindung					
5.	Kesesuaian peta-peta yang disampaikan berdasarkan kaidah kartografi					
6.	Bukti pengumuman di media massa dan konsultasi publik yang telah dilakukan beserta penunjukkan wakil masyarakat yang akan dilibatkan dalam rapat komisi					
7.	Sistematika penyusunan dokumen sesuai dengan PP 22 Tahun 2021					
8.	Peretujuan Teknis					
9.	Penambahan Peta Titik Pengelolaan dan					
10.	Titik Pemantauan					
11.	Lampiran lainnya					
12.	Dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB)					
13.	Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)					
14.	Bukti hasil penapisan rencana usaha dan/atau kegiatan di OSS					
15.	Surat Pernyataan Pemrakarsa bahwa Peretujuan Lingkungan yang Diajukan Masih dalam Tahap Perencanaan					



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-29-

**D. Format Standar Berita Acara Pemeriksaan/Penilaian Dokumen Lingkungan**

<b>BERITA ACARA RAPAT TIM TEKNIS TIM UJI KELAYAKAN BP BATAM (NAMA KEGIATAN) OLEH (NAMA PERUSAHAAN)</b>	
Nomor:	
<hr/>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hari/Tanggal</li><li>• Tempat</li><li>• Pemrakarsa Kegiatan</li><li>• Penanggung Jawab</li><li>• Jabatan</li><li>• Pimpinan Rapat</li></ul>	: : : : : :
<p>1. Anggota Tim Teknis Komisi Penilai AMDAL Pusat yang hadir adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Instansi 1;</li><li>b. Instansi 2;</li><li>c. Instansi 3;</li><li>d. Pakar 1;</li><li>e. Pakar 2;</li><li>f. Pakar 3;</li><li>g. ....</li><li>h. Dst.</li></ul>	
<p>2. Rapat Tim Teknis TUK BP Batam dalam rangka pembahasan (Nama Kegiatan) oleh (Nama Perusahaan), Pemrakarsa Kegiatan menyepakati untuk melakukan beberapa hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Dampak Penting Hipotetik yang akan dikaji dalam dokumen ANDAL, setidaknya yaitu: Penyempurnaan batas waktu kajian untuk tiap dampak penting hipotetik sebagaimana disebut di atas akan disampaikan pada perbaikan formulir Kerangka Acuan;</li><li>b. Koreksi dan masukan 1.</li><li>c. Koreksi dan masukan 2</li><li>d. Koreksi dan masukan 3</li><li>e. Dst.</li></ul>	
<p>3. Poin-poin rinci perbaikan terkait butir 2 di atas yang disampaikan oleh anggota tim teknis disampaikan dalam notulensi masukan tertulis.</p>	
<p>4. (Nama Dokumen Lingkungan) hasil perbaikan sebagaimana angka 2 huruf a, b, c, dan d yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari kesepakatan Berita Acara Rapat ini akan disampaikan oleh Pelaku Usaha kepada Tim Uji Kelayakan BP Batam selambat-lambatnya x (XXXXX) hari kerja setelah rapat ini.</p>	
<p>Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.</p>	
Pemrakarsa Kegiatan,	Pimpinan Rapat,
 <u>Nama Direksi</u> (Jabatan)	 <u>Nama Pimpinan</u> (Jabatan)



Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

Alex Sumarna

KEPALA BADAN PENGUSAHAAN  
KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS  
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM,

ttd.

AMSAKAR ACHMAD



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

### LAMPIRAN III PERATURAN KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM NOMOR 5 TAHUN 2025 TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERSYARATAN DASAR, PERIZINAN BERUSAHA, DAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA DI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

#### PETUNJUK TEKNIS PERSETUJUAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

#### BAB I PENDAHULUAN

##### A. Latar Belakang

Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (KPBPB) Batam memiliki fungsi strategis sebagai pusat ekonomi nasional dan internasional. Penggunaan kawasan hutan merupakan salah satu pendukung yang dibutuhkan dalam pembangunan infrastruktur, investasi, dan pelayanan publik. Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan di KPBPB Batam merupakan amanat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2025 Pasal 20 ayat (2) bahwa Kepala Badan Pengusahaan Batam berwenang menerbitkan seluruh persyaratan dasar termasuk Persetujuan Kawasan Hutan, Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha bagi para pengusaha yang mendirikan dan menjalankan usaha di KPBPB Batam dalam rangka mengembangkan kegiatan di bidang ekonomi.

##### B. Maksud dan Tujuan

###### B.1. Maksud

Petunjuk Teknis Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan di KPBPB Batam dimaksudkan sebagai pedoman operasional bagi Badan Pengusahaan Batam, serta acuan bagi pemohon persetujuan penggunaan kawasan hutan dalam proses pengajuan sampai dengan diterbitkannya Penetapan Batas Areal Kerja Penggunaan Kawasan Hutan oleh Kepala.

###### B.2. Tujuan

1. memberikan kejelasan prosedur dan tata cara permohonan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan di wilayah KPBPB Batam;
2. memastikan kegiatan penggunaan kawasan hutan dilaksanakan secara legal dan memperhatikan aspek keberlanjutan lingkungan;



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-2-

3. meningkatkan efisiensi pelayanan perizinan tanpa mengubah fungsi dan peruntukan kawasan hutan, dan tidak mengabaikan fungsi ekologis kawasan hutan di wilayah KPBPB Batam.

**C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan di KPBPB Batam mengatur tata cara, batasan, dan jenis kegiatan yang dapat memanfaatkan kawasan hutan di KPBPB Batam untuk pembangunan di luar kehutanan, dengan tetap menjaga fungsi, kelestarian, dan aspek legalitas kawasan hutan sesuai peraturan perundang-undangan.

**D. Sasaran**

Sasaran penetapan Petunjuk Teknis Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan di KPBPB Batam adalah:

1. tercapainya kesamaan pengertian dan pemahaman dalam penyelenggaraan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan di KPBPB Batam;
2. tersedianya petunjuk teknis yang menjadi acuan resmi dan tertulis dalam proses permohonan, evaluasi, dan pemberian Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan di KPBPB Batam;
3. tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) dan alur koordinasi yang jelas dan terstruktur, sehingga mempercepat proses perizinan penggunaan kawasan hutan tanpa mengabaikan ketentuan perlindungan lingkungan;
4. penguatan kepastian hukum dan tata kelola dalam pemanfaatan kawasan hutan untuk mendukung pembangunan strategis di KPBPB Batam secara berkelanjutan.

**E. Asas**

Petunjuk Teknis Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan di KPBPB Batam ini disusun berdasarkan asas sebagai berikut:

1. efektif dan efisien, perlu dilakukan secara efektif dan efisien dalam penulisan, spesifikasi informasi, serta dalam penggunaan Bahasa Indonesia yang baik, benar, dan lugas;
2. pembakuan, diproses dan disusun menurut tata cara dan bentuk yang telah dibakukan;
3. pertanggungjawaban, dapat dipertanggungjawabkan dari segi isi, format, prosedur, kearsipan, kewenangan, dan keabsahan;
4. kecepatan dan ketepatan, harus dapat diselesaikan secara optimal, tepat waktu, dan tepat sasaran;



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-3-

5. keamanan, harus aman dalam penyusunan, klarifikasi, penyampaian kepada pihak-pihak terkait, pemberkasan, kearsipan, dan distribusi.

### F. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2011 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2019 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2025 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2021 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan dan Fungsi Kawasan Hutan, serta Penggunaan Kawasan Hutan.

### G. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan di KPBPB Batam ini yang dimaksud dengan:

1. Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas yang selanjutnya disingkat KPBPB adalah Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas.
2. Badan Pengusahaan Batam adalah Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam.
3. Kepala adalah Kepala Badan Pengusahaan Batam.
4. Pusat Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan ketentuan di bidang layanan persyaratan dasar, perizinan berusaha berbasis risiko, dan perizinan berusaha untuk menunjang kegiatan usaha serta perizinan lainnya yang menjadi kewenangan Badan Pengusahaan Batam.
5. Sistem *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 (PBBR).
6. Sistem *Indonesia Batam Online Single Submission* yang selanjutnya disebut Sistem IBOSS adalah sistem aplikasi perizinan secara elektronik yang terintegrasi dengan sistem OSS Nasional di wilayah KPBPB Batam.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-4-

7. Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan yang selanjutnya disingkat PPKH adalah persetujuan penggunaan atas sebagian Kawasan Hutan untuk kepentingan pembangunan di luar kegiatan Kehutanan tanpa mengubah fungsi dan peruntukan Kawasan Hutan tersebut.
8. Tim PPKH adalah tim yang dibentuk untuk memproses permohonan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan (PPKH) di KPBPB Batam.
9. Sanksi Administratif adalah perangkat sarana hukum administrasi yang bersifat pembebasan kewajiban atau perintah dan/atau penarikan kembali keputusan tata usaha negara yang dikenakan kepada setiap orang atas dasar ketidaktaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Kehutanan adalah sistem pengurusan yang bersangkutan paut dengan Hutan, Kawasan Hutan, dan hasil Hutan yang diselenggarakan secara terpadu.
11. Hutan adalah suatu kesatuan ekosistem berupa hamparan lahan berisi sumber daya alam hayati yang didominasi pepohonan dalam persekutuan alam lingkungannya, yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
12. Kawasan Hutan adalah wilayah tertentu yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk dipertahankan keberadaannya sebagai Hutan tetap.
13. Hutan Konservasi adalah Kawasan Hutan dengan ciri khas tertentu, yang mempunyai fungsi pokok pengawetan keanekaragaman tumbuhan dan satwa serta ekosistemnya.
14. Hutan Lindung adalah Kawasan Hutan yang mempunyai fungsi pokok sebagai perlindungan sistem penyangga kehidupan untuk mengatur tata air, mencegah banjir, mengendalikan erosi, mencegah intrusi air laut, dan memelihara kesuburan tanah.
15. Hutan Produksi adalah Kawasan Hutan yang mempunyai fungsi pokok memproduksi hasil Hutan.
16. Hutan Produksi Tetap adalah Kawasan Hutan yang mempunyai fungsi pokok memproduksi hasil Hutan yang dipertahankan keberadaannya sebagai Hutan tetap.
17. Hutan Produksi yang dapat Dikonversi yang selanjutnya disingkat HPK adalah Kawasan Hutan Produksi yang secara ruang dapat dicadangkan untuk pembangunan di luar kegiatan Kehutanan dan dapat dijadikan Hutan Produksi Tetap.
18. Penetapan Batas Areal Kerja Penggunaan Kawasan Hutan adalah penetapan suatu batas areal kerja sebagai hasil dari pelaksanaan penataan batas yang memuat letak, batas, luas, fungsi tertentu dan titik-titik koordinat batas dalam rangka Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-5-

19. Daerah Aliran Sungai yang selanjutnya disingkat DAS adalah suatu wilayah daratan yang merupakan satu kesatuan dengan sungai dan anak-anak sungainya yang dibatasi oleh pemisah topografi berupa punggung bukit atau gunung yang berfungsi menampung air yang berasal dari curah hujan, menyimpan dan mengalirkannya ke danau atau laut secara alami.
20. Penerimaan Negara Bukan Pajak Penggunaan Kawasan Hutan yang selanjutnya disebut PNBK Penggunaan Kawasan Hutan adalah PNBK yang berasal dari Penggunaan Kawasan Hutan untuk kepentingan pembangunan di luar kegiatan Kehutanan sebagai pengganti lahan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Kecukupan Luas Kawasan Hutan dan Penutupan Hutan dan Penutupan Hutan adalah ambang batas minimal luas Kawasan Hutan dan Penutupan Hutan yang harus dipertahankan pada DAS, pulau, dan/atau provinsi berdasarkan kriteria kondisi biogeofisik, geografis dan ekologis dalam rangka optimalisasi manfaat lingkungan, manfaat sosial dan budaya serta manfaat ekonomi dan produksi.
22. Peta adalah gambaran dari unsur-unsur dalam dan/atau buatan manusia yang berada di atas maupun di bawah permukaan bumi yang digambarkan pada suatu bidang datar dengan skala tertentu.
23. Citra Penginderaan Jauh adalah gambaran yang terekam oleh kamera atau sensor lainnya.
24. Pemegang PPKH adalah orang atau pimpinan instansi atau pimpinan badan hukum atau pimpinan badan usaha yang memperoleh PPKH.
25. Pelaku Usaha atau Pelaku Kegiatan adalah Perseorangan atau non Perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
26. Persetujuan Lingkungan adalah Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
27. Kegiatan yang mempunyai Tujuan Strategis adalah kegiatan yang diprioritaskan karena mempunyai pengaruh yang sangat penting secara nasional terhadap kedaulatan negara, pertahanan keamanan negara, pertumbuhan ekonomi, sosial, budaya dan/atau lingkungan.
28. Kuota adalah luas paling banyak atau luas maksimal PPKH pada Kawasan Hutan yang diperkenankan untuk PPKH.



## BAB II TATA CARA PELAKSANAAN

### A. Gambaran Umum

1. Penggunaan Kawasan Hutan di KPBPB Batam bertujuan untuk mengatur penggunaan sebagian Kawasan Hutan untuk kepentingan pembangunan di luar kegiatan Kehutanan di KPBPB Batam dengan tetap menjaga kelestarian lingkungan dan fungsi pokok Kawasan Hutan.
2. Penggunaan Kawasan Hutan untuk kepentingan pembangunan di luar kegiatan Kehutanan hanya dapat dilakukan untuk Kegiatan yang Mempunyai Tujuan Strategis dan bersifat tidak dapat dielakkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Penggunaan Kawasan Hutan hanya dapat diberikan di dalam:
  - a. Kawasan Hutan Produksi; dan/atau
  - b. Kawasan Hutan Lindung.
4. Hutan Produksi terdiri atas:
  - a. Hutan Produksi Tetap; dan
  - b. Hutan Produksi yang dapat Dikonversi.
5. Penggunaan Kawasan Hutan dilakukan tanpa mengubah fungsi pokok Kawasan Hutan serta mempertimbangkan batasan luas dan jangka waktu tertentu serta kelestarian lingkungan.
6. Dalam rangka peningkatan pelayanan, penggunaan Kawasan Hutan dapat dikembangkan Sistem Informasi tentang Penggunaan Kawasan Hutan yang terintegrasi dengan sistem perizinan berusaha.
7. Penggunaan Kawasan Hutan untuk kepentingan pembangunan di luar kegiatan Kehutanan dilakukan dengan mekanisme Keputusan Kepala:
  - a. PPKH
8. Penggunaan Kawasan Hutan dengan mekanisme PPKH dengan Keputusan Kepala meliputi:
  - a. Kegiatan ketenagalistrikan meliputi instalasi pembangkit, transmisi, distribusi listrik, gardu induk, serta teknologi energi baru dan terbarukan dengan memperhatikan dampak lingkungan;
  - b. Telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi, stasiun pemancar radio, stasiun relay televisi, dan stasiun bumi pengamatan keantariksaan sesuai dengan peraturan sektor telekomunikasi;
  - c. jalan umum, jalan tol, dan jalur kereta api yang merupakan proyek strategis nasional atau kepentingan umum;
  - d. sarana transportasi non-umum untuk pengangkutan hasil produksi selain tambang seperti pembangunan jalan, kanal,



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-7-

- pelabuhan, atau sejenisnya untuk keperluan pengangkutan hasil produksi perkebunan, pertanian, perikanan, atau sektor lainnya;
- e. waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, serta bangunan pengairan lainnya yang bersifat nonkomersial;
  - f. fasilitas umum termasuk permukiman masyarakat, sarana dan prasarana untuk umum dan sosial yang telah mendapat rekomendasi teknis dari instansi terkait;
  - g. industri selain industri primer hasil Hutan yang tidak merusak ekosistem Hutan;
  - h. prasarana penunjang keselamatan umum seperti keselamatan lalu lintas laut, udara, darat, karantina, serta sarana meteorologi, klimatologi, dan geofisika;
  - i. jalur evakuasi bencana alam, penampungan korban bencana alam, dan lahan usahanya yang bersifat sementara sesuai dengan rencana kontinjensi bencana;
  - j. pertanian tertentu dalam rangka Ketahanan Pangan yang ditetapkan oleh menteri terkait;
  - k. pertanian tertentu dalam rangka ketahanan energi berbasis tanaman non-pangan; dan/atau
  - l. tempat pemrosesan akhir (TPA) sampah, fasilitas pengolahan limbah, atau kegiatan pemulihan lingkungan hidup yang wajib memiliki analisis dampak lingkungan.
9. Penggunaan Kawasan Hutan untuk kepentingan pembangunan di luar kegiatan Kehutanan untuk kepentingan umum khususnya proyek prioritas Pemerintah, dilakukan dengan ketentuan:
- a. apabila pengadaan tanah dilakukan oleh instansi pemerintah melalui mekanisme Pelepasan Kawasan Hutan; atau
  - b. apabila pengadaan tanah dilakukan oleh selain instansi pemerintah, dengan ketentuan:
    - (1) bersifat permanen dengan mekanisme Pelepasan Kawasan Hutan; atau
    - (2) bersifat tidak permanen atau bertujuan untuk menghindari fragmentasi Kawasan Hutan serta dapat menjadi bagian Pengelolaan Hutan dengan mekanisme Penggunaan Kawasan Hutan.
10. Penggunaan Kawasan Hutan untuk menghindari fragmentasi Kawasan Hutan sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf b (2) meliputi pembangunan jalan umum, jalan tol, jalan angkutan produksi, jalur kereta, tower dan saluran transmisi ketenagalistrikan, saluran transmisi telekomunikasi, saluran air, saluran irigasi, pipa air minum dengan mekanisme Penggunaan Kawasan Hutan.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-8-

11. Ketentuan Kuota 10% (sepuluh per seratus) diberikan dengan mempertimbangkan:
  - a. Pengendalian Penggunaan Kawasan Hutan;
  - b. Kelangsungan Usaha Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan atau Pengelolaan Hutan; dan
  - c. Daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.
12. PPKH berlaku sebagai persetujuan pemanfaatan kayu, serta persetujuan pemasukan dan penggunaan peralatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Berdasarkan PPKH, Pemegang PPKH dapat melakukan penebangan pohon dalam rangka pembukaan lahan dengan membayar pembayaran provisi sumber daya Hutan (PSDH) dan/atau dana reboisasi (DR) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. PPKH di wilayah KPBPB Batam untuk kegiatan bersifat komersial, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. membayar PNBK Penggunaan Kawasan Hutan, dan
  - b. melakukan penanaman dalam rangka Rehabilitasi DAS terutama pada Kawasan Hutan untuk Penggunaan Kawasan Hutan dengan ratio 1:1 (satu berbanding satu).
15. PPKH tanpa kewajiban membayar PNBK Penggunaan Kawasan Hutan, membayar PNBK Kompensasi, dan melakukan penanaman dalam rangka Rehabilitasi DAS, untuk:
  - a. kegiatan Proyek Strategis Nasional, pemulihan ekonomi nasional, serta Ketahanan Pangan (*Food Estate*) dan ketahanan energi yang diselenggarakan oleh pemerintah yang bersifat nonkomersial;
  - b. kegiatan survei dan eksplorasi;
  - c. prasarana penunjang keselamatan umum antara lain keselamatan lalu lintas laut, lalu lintas udara, lalu lintas darat, karantina dan sarana meteorologi, klimatologi dan geofisika;
  - d. infrastruktur oleh instansi pemerintah atau fasilitas umum termasuk di dalamnya permukiman masyarakat, sarana dan prasarana dan sosial yang terbangun yang bersifat nonkomersial;
  - e. penampungan korban bencana alam dan lahan usahanya yang bersifat sementara; atau
16. PPKH untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 15 huruf e dibebani kewajiban untuk melakukan penanaman tanaman kayu di bagian tepi di kiri kanan atau sekeliling areal PPKH sebagai bentuk perlindungan.
17. Pelaksanaan penanaman dalam rangka Rehabilitasi DAS sebagaimana dimaksud pada angka 14 huruf b dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

18. Kegiatan pembangunan antara lain jalur pipa, jalur transmisi, tapak tower telekomunikasi yang berada pada Kawasan Hutan yang telah dibebani PPKH, dilakukan melalui mekanisme kerja sama antara pemohon dengan Pemegang PPKH yang dituangkan dalam perjanjian kerja sama.
19. Penggunaan sarana dan prasarana yang telah dibangun oleh pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan atau Pemegang PPKH oleh pihak lain dilakukan dengan mekanisme penggunaan fasilitas bersama yang dituangkan dalam perjanjian kerja sama.

## B. Prosedur Permohonan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan

### B.1. Subjek Pemohon

1. Pelaku Usaha atau Pelaku Kegiatan
  - a. Perseorangan (individu, kelompok, Masyarakat).
  - b. NonPerseorangan
    - (1) Badan Hukum
    - (2) Badan Usaha
2. Instansi Pemerintah
  - a. Kementerian/Lembaga, Gubernur, Bupati/Wali Kota
  - b. Unit Organisasi dan Unit Teknis Terkait yang membidangi urusan sesuai permohonan.

### B.2. Jenis Kegiatan Penggunaan Kawasan Hutan

1. Kegiatan berusaha; atau
2. Kegiatan nonberusaha.

### B.3. Persyaratan Penggunaan Kawasan Hutan

1. Syarat untuk Kegiatan Berusaha
  - a. Persyaratan Administrasi
    - 1) Pernyataan Komitmen  
Pernyataan Komitmen dibuat dalam bentuk akta notariil atau surat pernyataan bermeterai cukup bagi pemohon yang merupakan instansi pemerintah, yang menyatakan bahwa pemohon PPKH dalam waktu 1 (satu) tahun berkomitmen untuk:
      - a) menyelesaikan Tata Batas Areal PPKH;
      - b) membayar PNBK Penggunaan Kawasan Hutan, bagi Pemegang PPKH dengan kewajiban membayar PNBK Penggunaan Kawasan Hutan yang diperkenankan melakukan kegiatan di lapangan setelah memperoleh PPKH;
      - c) menyampaikan baseline Penggunaan Kawasan Hutan dan Peta baseline skala paling kecil 1:50.000 (satu



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-10-

- berbanding lima puluh ribu) atau skala terbesar pada lokasi yang dimohon sesuai hasil tata batas dan dokumen lingkungan;
- d) menyampaikan Perizinan Berusaha yang telah berlaku efektif dalam hal pada saat permohonan, pemegang PPKH belum memiliki Perizinan Berusaha atau telah memiliki Perizinan Berusaha yang belum berlaku efektif bagi Pemegang PPKH yang wajib memiliki Perizinan Berusaha;
  - e) menyampaikan dokumen lingkungan dan Persetujuan Lingkungan bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki AMDAL atau UKL-UPL, dalam hal pada saat permohonan Pemegang PPKH belum memiliki Perizinan Berusaha atau telah memiliki Perizinan Berusaha yang belum berlaku efektif, bagi Pemegang PPKH yang wajib memiliki Perizinan Berusaha;
  - f) menyampaikan Nomor Induk Berusaha (NIB) bagi Pelaku Usaha atau Pelaku Kegiatan; dan
  - g) menyampaikan pernyataan bersedia mengganti biaya investasi pengelolaan/pemanfaatan Hutan kepada pengelola/Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hasil Hutan.
- 2) pakta integritas
- Pakta integritas dibuat dalam bentuk akta notariil atau surat pernyataan bermeterai cukup bagi pemohon yang merupakan instansi pemerintah yang menyatakan:
- a) sanggup untuk memenuhi semua kewajiban;
  - b) semua dokumen yang dilampirkan dalam permohonan adalah sah;
  - c) tidak melakukan kegiatan di lapangan sebelum ada persetujuan dari Kepala;
  - d) bersikap transparan, jujur, objektif dan akuntabel;
  - e) tidak memberi, menerima, menjanjikan hadiah/hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan permohonan;
  - f) melakukan permohonan persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - g) dalam hal melanggar sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf f bersedia menghadapi konsekuensi hukum.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-11-

- 3) profil badan usaha atau badan hukum termasuk NPWP, KTP, dan akta pendirian badan usaha atau badan hukum.
- b. Persyaratan Teknis
1. Persyaratan teknis terdiri atas:
    - a) Peta skala paling kecil 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) atau lebih besar yang ditandatangani pemohon dan Peta dalam bentuk *softcopy* format *shapefile* (shp) dengan koordinat sistem UTM Datum WGS 84 yang menggambarkan lokasi, luas areal, dan rincian Penggunaan Kawasan Hutan yang dimohon;
    - b) Citra Penginderaan Jauh penginderaan jauh dengan resolusi paling kecil 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan *softcopy* dengan koordinat sistem UTM Datum WGS 84;
    - c) perizinan/perjanjian atau Perizinan Berusaha atau kegiatan yang berlaku efektif yang diterbitkan oleh pejabat sesuai kewenangannya bagi pemohon PPKH yang sudah memiliki perizinan/perjanjian/Perizinan Berusaha yang berstatus *clear and clean*, yang masih berlaku dengan jangka waktu paling singkat 6 (enam) bulan, kecuali untuk usaha yang belum memiliki Perizinan Berusaha atau kegiatan yang tidak wajib memiliki Perizinan Berusaha;
    - d) dokumen lingkungan dan Persetujuan Lingkungan bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki AMDAL atau UKL-UPL, bagi pemohon PPKH yang telah memiliki perizinan berusaha.
  2. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b) dikecualikan untuk:
    - a) eksplorasi atau eksplorasi lanjutan;
    - b) ketenagalistrikan, jaringan telekomunikasi, stasiun pemancar radio, dan stasiun relay televisi;
    - c) infrastruktur yang diajukan oleh instansi pemerintah;
    - d) jalan tol dan jalan kereta api;
    - e) pertanian dalam rangka ketahanan energi dan Ketahanan Pangan, pertambangan rakyat;
    - f) kegiatan proyek strategis nasional, pemulihan ekonomi nasional; atau
    - g) pemrosesan akhir (TPA) sampah, fasilitas pengolahan limbah, atau kegiatan pemulihan lingkungan hidup.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-12-

3. Persyaratan teknis permohonan PPKH untuk kegiatan:
- prasarana penunjang keselamatan umum antara lain keselamatan lalu lintas laut, lalu lintas udara, lalu lintas darat, survei selain untuk kegiatan pertambangan dan sarana meteorologi, klimatologi dan geofisika;
  - penampungan korban bencana alam dan lahan usaha yang bersifat sementara; atau
  - sarana dan prasarana penunjang pada kondisi darurat yang apabila tidak segera ditangani akan mengakibatkan terhentinya pelayanan publik, antara lain kebakaran lahan, jalan longsor, jembatan kritis, tower kritis,

hanya berupa:

- surat permohonan; dan
- Peta lokasi skala paling kecil 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) atau skala terbesar pada lokasi dengan informasi luas Kawasan Hutan yang dimohon dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* format *shapefile* (*shp*) dengan koordinat sistem UTM Datum WGS 84.

**B.4 Tata Cara Penilaian**

- Berdasarkan permohonan yang masuk ke dalam sistem OSS, unit organisasi yang membidangi PTSP melakukan verifikasi kelengkapan dokumen administrasi dan teknis dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja. Jika permohonan tersebut lengkap, unit organisasi yang membidangi PTSP meneruskan permohonan ke sistem IBOSS untuk dilakukan penelaahan teknis oleh Tim PPKH.
- Berdasarkan permohonan dan persyaratan permohonan, Tim PPKH dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja melakukan penilaian.
- Penilaian dilaksanakan dengan melakukan:
  - identifikasi kesesuaian persyaratan permohonan; dan
  - penelaahan teknis.
- Dalam rangka penelaahan teknis, dapat dilakukan rapat konfirmasi dengan melibatkan instansi lain terkait.
- Rapat konfirmasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 memuat substansi antara lain aspek:
  - Kecukupan Luas Kawasan Hutan dan Penutupan Hutan;
  - kesesuaian kegiatan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-13-

- c. kesesuaian lokasi kegiatan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. penutupan lahan; dan
  - e. lainnya sesuai dengan kebutuhan.
6. Hasil penilaian kesesuaian persyaratan permohonan dapat berupa permohonan:
    - a. telah memenuhi kelengkapan persyaratan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - b. telah memenuhi kelengkapan namun substansinya tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  7. Permohonan dinyatakan telah memenuhi kelengkapan persyaratan dan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf a apabila memenuhi:
    - a. kelengkapan persyaratan administrasi dan persyaratan teknis; dan
    - b. ketentuan teknis.
  8. Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 7:
    - a. apabila tidak memenuhi ketentuan teknis, Tim PPKH menyampaikan penolakan kepada pemohon melalui Sistem IBOSS dan Sistem OSS; atau
    - b. apabila memenuhi ketentuan teknis, Sistem mengirimkan notifikasi kepada pemohon untuk melakukan pembayaran PNBP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
  9. Setelah pemohon melakukan pembayaran PNBP, Tim PPKH menyampaikan Persetujuan Teknis, konsep Keputusan, Peta Lampiran, dan Persetujuan Keputusan PPKH kepada Kepala.
  10. Ketentuan tata waktu penyelesaian permohonan PPKH tidak berlaku dalam hal terdapat permasalahan teknis maupun hukum yang memerlukan verifikasi lapangan.

**B.5. Pemenuhan Komitmen Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan**

1. Pemegang PPKH wajib menyelesaikan pemenuhan Komitmen.
2. Pemegang PPKH dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun setelah terbit PPKH, memenuhi Komitmen:
  - a. menyelesaikan Tata Batas areal PPKH;
  - b. membayar PNBP Penggunaan Kawasan Hutan bagi Pemegang PPKH dengan kewajiban membayar PNBP Penggunaan Kawasan Hutan yang diperkenankan melakukan kegiatan di lapangan setelah memperoleh PPKH;



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-14-

- c. menyampaikan *baseline* Penggunaan Kawasan Hutan dan Peta *baseline* skala paling kecil 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) atau skala terbesar pada lokasi yang dimohon bagi Pemegang PPKH dengan kewajiban membayar PNBK Penggunaan Kawasan Hutan;
  - d. menyampaikan Perizinan Berusaha yang telah berlaku efektif dalam hal pada saat permohonan Pemegang PPKH belum memiliki Perizinan Berusaha atau telah memiliki Perizinan Berusaha yang belum berlaku efektif bagi Pemegang PPKH yang wajib memiliki Perizinan Berusaha;
  - e. menyampaikan dokumen lingkungan dan Persetujuan Lingkungan bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki AMDAL atau UKL-UPL, dalam hal pada saat permohonan, Pemegang PPKH belum memiliki Perizinan Berusaha atau telah memiliki Perizinan Berusaha yang belum berlaku efektif, bagi Pemegang PPKH yang wajib memiliki Perizinan Berusaha;
  - f. menyampaikan NIB bagi Pelaku Usaha; dan/atau
  - g. menyampaikan pernyataan bersedia mengganti biaya investasi Pengelolaan/Pemanfaatan Hutan kepada pengelola/Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan.
3. Penyelesaian Komitmen sebagaimana dimaksud dalam angka 2 huruf c, huruf d, dan huruf e dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun bagi Pemegang PPKH yang pada saat permohonan belum memiliki Perizinan Berusaha atau telah memiliki Perizinan Berusaha yang belum berlaku efektif bagi Pemegang PPKH yang wajib memiliki Perizinan Berusaha dan/atau belum memiliki dokumen lingkungan dan Persetujuan Lingkungan.

**B.6. Larangan Melakukan Kegiatan sebelum Mendapatkan Penetapan Batas Areal Kerja Penggunaan Kawasan Hutan**

1. Pemegang PPKH dilarang melakukan kegiatan di lapangan sebelum menyelesaikan pemenuhan Komitmen.
2. Larangan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dikecualikan untuk penyelesaian pemenuhan Komitmen, yaitu:
  - a. membuat kegiatan persiapan, berupa pembangunan direksi kit (*basecamp* sementara);
  - b. pengukuran sarana dan prasarana;
  - c. sarana penunjang keselamatan umum;
  - d. penanganan bencana alam; dan
  - e. sarana dan prasarana penunjang pada kondisi darurat.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-15-

3. Dalam hal Persetujuan Lingkungan serta dokumen lingkungan berupa AMDAL atau UKL-UPL telah selesai, dapat dilakukan kegiatan di lapangan, untuk:
    - a. membuat persemaian untuk pertanian tertentu dalam rangka Ketahanan Pangan atau ketahanan energi;
    - b. kegiatan pembangunan nasional yang bersifat vital yaitu ketenagalistrikan, waduk, bendungan;
    - c. kegiatan Proyek Strategis Nasional yang ditetapkan Pemerintah; dan
    - d. kegiatan pemulihan ekonomi nasional.
  4. Pemegang PPKH untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 tetap wajib menyelesaikan pemenuhan Komitmen.
  5. Tim PPKH melakukan pengawasan terhadap Pemegang PPKH atas pelaksanaan penyelesaian pemenuhan Komitmen.
  6. Pengawasan pelaksanaan penyelesaian pemenuhan Komitmen terdiri atas:
    - a. tenggang waktu penyelesaian Komitmen; dan
    - b. pemenuhan proses penyelesaian pemenuhan Komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- B.7. Penetapan Batas Areal Kerja Penggunaan Kawasan Hutan**
1. Pemegang PPKH menyampaikan laporan penyelesaian pemenuhan Komitmen dengan dilampiri dokumen asli pemenuhan komitmen dan mengajukan permohonan Penetapan Batas Areal Kerja Penggunaan Kawasan Hutan kepada Kepala melalui Ketua Tim PPKH.
  2. Berdasarkan laporan penyelesaian pemenuhan Komitmen dan permohonan Penetapan Batas Areal Kerja Penggunaan Kawasan Hutan sebagaimana dimaksud pada angka 1 Ketua Tim PPKH paling lama 3 (tiga) hari kerja, melakukan pengecekan dan penelaahan atas dokumen pemenuhan Komitmen.
  3. Dalam rangka pengecekan dan penelaahan dokumen penyelesaian pemenuhan Komitmen sebagaimana dimaksud pada angka 2, Ketua Tim PPKH dapat melakukan verifikasi.
  4. Berdasarkan hasil pengecekan, dan penelaahan atas dokumen pemenuhan Komitmen sebagaimana dimaksud dalam angka 2, Ketua Tim PPKH atas nama Kepala, menetapkan:
    - a. keputusan tentang Penetapan Batas Areal Kerja Penggunaan Kawasan Hutan apabila telah menyelesaikan seluruh pemenuhan Komitmen sesuai dengan tenggang waktu yang ditentukan dan proses penyelesaian pemenuhan Komitmen



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-16-

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;  
atau

- b. keputusan tentang Pembatalan PPKH apabila belum menyelesaikan seluruh pemenuhan Komitmen dalam tenggang waktu yang ditentukan,

**B.8. Kewajiban Pemegang Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan**

**1. Pemegang PPKH yang telah mendapatkan Penetapan Batas Areal Kerja Penggunaan Kawasan Hutan wajib:**

- a. membuat rencana dan melaksanakan reklamasi dan revegetasi pada Kawasan Hutan yang sudah tidak dipergunakan tanpa menunggu selesainya jangka waktu PPKH;
- b. melakukan penanaman dalam rangka rehabilitasi daerah aliran sungai bagi Pemegang PPKH dengan kewajiban melakukan penanaman untuk Rehabilitasi DAS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. membayar PNBK Penggunaan Kawasan Hutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Pemegang PPKH dengan kompensasi membayar PNBK;
- d. melakukan penanaman tanaman kayu di bagian tepi di kiri kanan atau sekeliling areal PPKH sebagai bentuk perlindungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Pemegang PPKH untuk kegiatan pembangunan infrastruktur pemerintah, oleh instansi melaksanakan inventarisasi tegakan sesuai dengan rencana kerja Penggunaan Kawasan Hutan tahunan;
- e. melakukan inventarisasi tegakan sesuai dengan rencana kerja Penggunaan Kawasan Hutan tahunan;
- f. membayar pembayaran provisi sumber daya Hutan (PSDH) dan/atau dana reboisasi (DR) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. membayar ganti rugi nilai tegakan kepada pemerintah apabila areal yang dimohon merupakan hutan tanaman hasil rehabilitasi;
- h. mengganti biaya investasi Pengelolaan Hutan/Pemanfaatan Hutan kepada pengelola/pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan, dalam hal areal PPKH berada Areal Kerja Pengelolaan dalam Hutan/Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan;
- i. melakukan pemeliharaan batas areal PPKH;
- j. melaksanakan Perlindungan Hutan atas areal PPKH sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan pencegahan dan perlindungan terhadap kebakaran hutan dan lahan;



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-17-

- l. mengamankan Kawasan Hutan Konservasi dan Kawasan Hutan Lindung dalam hal areal PPKH berbatasan dengan Hutan Konservasi dan Hutan Lindung, dan berkoordinasi dengan pihak dan instansi terkait yang membidangi urusan Kawasan Hutan Konservasi dan untuk Kawasan Hutan Lindung;
  - m. memberikan kemudahan bagi aparat lingkungan hidup dan Kehutanan baik pusat maupun daerah pada saat melakukan monitoring dan evaluasi di lapangan;
  - n. mengkoordinasikan kegiatan kepada instansi lingkungan hidup dan Kehutanan setempat dan/atau kepada pemegang izin Pemanfaatan Hutan atau Pengelolaan Hutan;
  - o. melakukan pemberdayaan masyarakat sekitar areal PPKH;
  - p. melaksanakan kewajiban lain yang ditetapkan oleh Kepala; dan
  - q. membuat laporan berkala setiap 6 (enam) bulan sekali secara *online* dan menyampaikan bukti pelaporan kepada Kepala mengenai Penggunaan Kawasan Hutan.
2. Penggantian biaya investasi sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf h dibayarkan oleh Pemegang PPKH kepada pengelola Hutan atau Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan berdasarkan kesepakatan paling lama 1 (satu) tahun.
3. Dalam hal tidak terjadi kesepakatan nilai penggantian biaya investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara Pemegang PPKH dengan Pengelola/Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hasil Hutan sampai dengan 1 (satu) tahun sejak ditetapkan batas areal penggunaan Kawasan Hutan, Ketua Tim PPKH menetapkan nilai penggantian biaya investasi.
4. Penggantian biaya investasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 diselesaikan paling lama 1 (satu) tahun sejak ditetapkan.
5. Dalam hal Pemegang PPKH instansi pemerintah/BUMN, jangka waktu penyelesaian kewajiban penggantian biaya investasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 paling lama 2 (dua) tahun sejak ditetapkan.
6. Dalam hal PPKH untuk kegiatan:
  - a. Proyek Strategis Nasional;
  - b. pemulihan ekonomi nasional, serta Ketahanan Pangan dan ketahanan energi; danjangka waktu penyelesaian kewajiban penggantian biaya investasi paling lama 2 (dua) tahun sejak ditetapkan.
7. Penghitungan penggantian biaya investasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



### B.9 Pemindahtanganan dan Perubahan Nama Pemegang Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan

1. Pemegang PPKH dapat memindahtangankan sebagian areal atau seluruh PPKH dengan cara mengajukan permohonan kepada Kepala dengan disertai kelengkapan dokumen perizinan.
2. Dokumen perizinan sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri atas:
  - a. pakta integritas;
  - b. akta pendirian badan hukum atau badan usaha berikut perubahannya asli atau dilegalisasi oleh pejabat instansi penerbit atau notaris dan telah mendapatkan persetujuan pemindahtanganan dari kementerian hukum dan hak asasi manusia, bagi penerima pemindahtanganan izin yang berbentuk badan hukum atau badan usaha;
  - c. keputusan pejabat berwenang terkait tentang pengalihan perizinan atau perjanjian di bidangnya bagi yang wajib memiliki perizinan atau perjanjian di bidangnya;
  - d. perubahan Persetujuan Lingkungan; dan
  - e. serta dokumen pendukung lainnya.
3. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b dan huruf c dikecualikan bagi permohonan pemindahtanganan dari Penggunaan Kawasan Pemegang Persetujuan Hutan kepada instansi pemerintah.

### B.10 Larangan Pemegang Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan

Pemegang PPKH dilarang:

1. memindahtangankan PPKH kepada pihak lain atau perubahan nama Pemegang PPKH tanpa persetujuan Kepala;
2. menjaminkan/mengagunkan areal PPKH kepada pihak lain;
3. melakukan kegiatan di dalam areal Penggunaan Kawasan Hutan sebelum memperoleh penetapan batas Areal Kerja Penggunaan Kawasan Hutan;
4. larangan kegiatan sebagaimana angka 3 dikecualikan untuk kegiatan penyelesaian pemenuhan Komitmen dan persiapan berupa:
  - a. membuat kegiatan persiapan, berupa pembangunan direksi kit (*basecamp* sementara);
  - b. pengukuran sarana dan prasarana; dan
  - c. penyusunan dokumen lingkungan, dalam hal PPKH diterbitkan belum memiliki dokumen lingkungan;



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-19-

5. larangan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dikecualikan bagi Pemegang PPKH untuk:
  - a. membuat persemaian untuk pertanian tertentu dalam rangka Ketahanan Pangan atau ketahanan energi;
  - b. kegiatan pembangunan nasional yang bersifat vital yaitu ketenagalistrikan, waduk, bendungan; dan
  - c. kegiatan Proyek Strategis Nasional yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. kegiatan pemulihan ekonomi nasional;
  - e. sarana penunjang keselamatan umum;
  - f. penanganan bencana alam; dan/atau
  - g. pertahanan dan keamanan.yang telah mendapatkan Persetujuan Lingkungan serta dokumen lingkungan berupa AMDAL atau UKL-UPL telah selesai.

**B.11 Jangka Waktu Pemegang Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan**

1. PPKH diberikan dengan jangka waktu 2 (dua) tahun bagi Pemegang PPKH yang pada saat permohonan belum memiliki perizinan berusaha.
2. PPKH diberikan dalam jangka waktu paling lama sesuai perizinan di bidangnya atau keputusan tentang tahap kegiatan untuk:
  - a. instalasi pembangkit, transmisi, dan distribusi listrik serta teknologi energi baru dan terbarukan; dan
  - b. jaringan telekomunikasi, stasiun pemancar radio, dan stasiun relay televisi.
3. PPKH diberikan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun untuk kegiatan eksplorasi lanjutan pada tahap operasi produksi dan dapat diperpanjang.
4. Dalam hal perizinan di bidangnya atau keputusan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak mengatur jangka waktu pelaksanaan kegiatan eksplorasi, jangka waktu PPKH diberikan paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
5. PPKH diberikan paling lama 20 (dua puluh) tahun untuk:
  - a. prasarana transportasi yang tidak dikategorikan sebagai prasarana transportasi umum untuk keperluan pengangkutan hasil produksi;
  - b. penampungan korban bencana alam dan usahanya, yang bersifat sementara;
  - c. industri selain industri pengolahan hasil Hutan;
  - d. pertanian dalam rangka Ketahanan Pangan;
  - e. pertanian dalam rangka ketahanan energi; dan
  - f. kegiatan yang tidak memerlukan izin di bidangnya.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-20-

6. PPKH diberikan selama digunakan untuk kegiatan:
  - a. prasarana penunjang keselamatan umum meliputi keselamatan lalu lintas laut, lalu lintas udara, lalu lintas darat, karantina dan sarana meteorologi, klimatologi dan geofisika;
  - b. waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, bangunan pengaliran lainnya;
  - c. jalan umum, jalan tol, dan jalur kereta api; dan
  - d. fasilitas umum.

**B.12 Perpanjangan, Pengurangan dan Pengembalian Persetujuan**

**Penggunaan Kawasan Hutan**

1. Permohonan perpanjangan PPKH diajukan kepada Kepala sebelum PPKH berakhir.
2. Permohonan perpanjangan PPKH dilengkapi:
  - a. pakta integritas;
  - b. perizinan/perjanjian di bidangnya yang masih berlaku dengan masa berlaku paling singkat 6 (enam) bulan, kecuali untuk kegiatan yang tidak wajib memiliki perizinan/perjanjian;
  - c. hasil evaluasi terhadap pemenuhan kewajiban dalam PPKH;
  - d. dokumen lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Persetujuan Lingkungan bagi kegiatan/usaha yang wajib AMDAL atau UKL-UPL; dan
  - e. *baseline* Penggunaan Kawasan Hutan dan Peta *baseline* skala paling kecil 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) atau skala terbesar pada lokasi tersebut dengan informasi luas Kawasan Hutan yang dimohon dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* format *shapefile* (shp) dengan koordinat sistem UTM Datum WGS 84;
3. Pemegang PPKH mengajukan permohonan evaluasi perpanjangan PPKH kepada Kepala;
4. Pemberian PPKH tidak wajib dilakukan evaluasi untuk:
  - a. kegiatan eksplorasi, dan eksplorasi Lanjutan pada tahap operasi produksi; atau
  - b. PPKH baru yang diterbitkan dengan jangka waktu persetujuan paling lama 1 (satu) tahun.
5. Dalam hal PPKH telah berakhir tetapi Pemegang PPKH belum menyelesaikan kewajiban Reklamasi dan revegetasi, Kepala



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-21-

dapat menerbitkan perpanjangan PPKH dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun untuk menyelesaikan kewajiban Reklamasi dan revegetasi.

6. Dalam hal PPKH telah berakhir tetapi Pemegang PPKH belum menyelesaikan kewajiban pemulihan penanganan limbah atau *tailing*, Kepala dapat menerbitkan Penggunaan Kawasan perpanjangan Hutan untuk Persetujuan kegiatan penanganan limbah atau *tailing* dengan jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) tahun.
7. Perpanjangan PPKH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terhadap PPKH dengan kewajiban membayar PNBK Penggunaan Kawasan Hutan tetap dikenakan pembayaran PNBK Penggunaan Kawasan Hutan.

### B.13 Pencabutan dan Pengurangan Areal Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan

1. Dalam hal terdapat Kawasan Hutan yang telah diterbitkan PPKH akan digunakan untuk kegiatan proyek strategis nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah baik seluruhnya maupun sebagian, areal PPKH dapat dilakukan pencabutan atau pengurangan.
2. Kepala dapat melakukan perubahan PPKH berdasarkan permohonan atau tanpa permohonan dari Pemegang PPKH.
3. PPKH dapat dilakukan perubahan berdasarkan permohonan atau tanpa permohonan dari Pemegang PPKH apabila terdapat:
  - a. perubahan perizinan/perjanjian di bidangnya;
  - b. perubahan dokumen lain yang menjadi dasar penerbitan PPKH; dan/atau
  - c. ketidaksesuaian Penggunaan Kawasan Hutan dengan perizinan/perjanjian di bidangnya dan/atau dokumen lingkungan.
4. Pemegang PPKH yang Areal Kerjanya dikurangi tetap dapat melakukan kegiatan di lapangan pada Areal Kerja yang tidak dikurangi atau berubah.

### B.14 Monitoring dan Evaluasi

1. Dalam rangka pengawasan pelaksanaan PPKH, Kepala menyelenggarakan monitoring dan evaluasi Penggunaan Kawasan Hutan.
2. Laporan Hasil Monitoring dilampiri berkas antara lain:
  - a. salinan Keputusan PPKH atau perjanjian kerja sama;



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-22-

- b. isian blangko monitoring;
  - c. surat perintah tugas;
  - d. dokumen bukti pemenuhan dokumen;
  - e. dokumentasi; atau
  - f. dokumen lainnya yang diperlukan.
3. Pelaksanaan evaluasi dilakukan untuk menilai:
    - a. pemenuhan kewajiban yang tercantum dalam PPKH atau perjanjian kerjasama;
    - b. pelaksanaan Penggunaan Kawasan Hutan; dan
    - c. kondisi tutupan areal Penggunaan Kawasan Hutan.
  4. Evaluasi PPKH dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali dalam 5 (lima) tahun.
  5. Pelaksanaan evaluasi dapat dilakukan sewaktu-waktu dalam hal terdapat indikasi pelanggaran, permohonan perpanjangan, pengakhiran dan pengembalian PPKH, sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan Kepala.

**B.15 Hapusnya Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan**

1. PPKH hapus apabila:
  - a. jangka waktu PPKH telah berakhir;
  - b. dicabut oleh Kepala;
  - c. diserahkan kembali secara sukarela oleh Pemegang PPKH kepada Kepala sebelum jangka waktu berakhir dengan pernyataan tertulis; atau
  - d. perizinan/perjanjian yang diterbitkan oleh pejabat sesuai kewenangannya antara lain Perizinan Berusaha sesuai bidang usahanya dicabut oleh pejabat sesuai kewenangannya.
2. Penyerahan kembali secara sukarela oleh Pemegang PPKH dilampiri:
  - a. hasil evaluasi untuk kegiatan operasi produksi; dan
  - b. Citra Penginderaan Jauh penginderaan jauh dengan resolusi paling kecil 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan *softcopy* dengan koordinat sistem UTM Datum WGS 84 bagi Pemegang PPKH untuk kegiatan operasi produksi pertambangan.
3. Hasil evaluasi antara lain memuat:
  - a. pemenuhan kewajiban pemegang persetujuan;
  - b. kondisi tutupan areal yang akan dikembalikan; dan
  - c. rekomendasi.
4. Hapusnya PPKH tidak membebaskan Pemegang PPKH untuk menyelesaikan kewajiban dalam PPKH.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-23-

5. Pada saat hapusnya PPKH keberadaan:
  - a. barang tidak bergerak maupun tanaman yang telah ditanam dalam areal PPKH dikuasai oleh negara; dan
  - b. barang bergerak menjadi milik Pemegang PPKH.
6. Barang bergerak sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b wajib dikeluarkan dari Kawasan Hutan oleh Pemegang PPKH yang persetujuannya dicabut dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak hapusnya PPKH atau sejak kegiatan Reklamasi dinilai berhasil.
7. Dalam hal barang bergerak tidak dikeluarkan dari Kawasan Hutan sampai dengan batas waktu yang ditetapkan, dilelang atau dimanfaatkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-24-

### BAB III

### SANKSI

Jenis Sanksi Administratif Penggunaan Kawasan Hutan Di KPBPB Batam Pemegang PPKH yang melakukan kegiatan di lapangan sebelum menyelesaikan pemenuhan komitmen, tidak memenuhi kewajiban Pemegang PPKH, tidak melakukan penggantian biaya investasi, dan/atau tidak melaksanakan ketentuan larangan Pemegang PPKH sebagaimana telah diatur dalam Petunjuk Teknis ini dikenai Sanksi Administratif.

#### 1. Teguran Tertulis

a. Sanksi Administratif berupa teguran tertulis dikenakan kepada Pemegang PPKH di KPBPB Batam, apabila:

- 1) melakukan kegiatan di dalam areal PPKH sebelum memperoleh penetapan batas Areal Kerja PPKH, kecuali untuk kegiatan persiapan berupa pembangunan direksi kit dan/atau pengukuran sarana dan prasarana;
- 2) tidak melakukan penanaman dalam rangka Rehabilitasi DAS;
- 3) tidak membayar PNBK Kompensasi, bagi Pemegang PPKH pada provinsi yang memiliki Kekurangan Luas Kawasan Hutan dan Penutupan Hutan yang kurang;
- 4) tidak melakukan Pemberdayaan Masyarakat di sekitar areal PPKH;
- 5) tidak membayar Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH) dan/atau Dana Reboisasi (DR);
- 6) tidak melaksanakan kewajiban lain yang diperintahkan oleh Kepala di dalam PPKH;
- 7) tidak menyelenggarakan Perlindungan Hutan; atau
- 8) tidak melaksanakan Reklamasi dan/atau Reboisasi pada Kawasan Hutan yang telah diberikan PPKH namun sudah tidak digunakan.

b. Kepala memberikan teguran kepada Pemegang PPKH untuk:

- 1) menghentikan kegiatan di dalam areal PPKH sebelum memperoleh penetapan batas Areal Kerja PPKH, kecuali untuk kegiatan persiapan berupa pembangunan direksi kit dan/atau pengukuran sarana dan prasarana, sampai dengan Pemegang PPKH menyelesaikan komitmennya dan mendapatkan Penetapan Areal Kerja;
- 2) membayar PNBK Penggunaan Kawasan Hutan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender;
- 3) melakukan penanaman dalam rangka Rehabilitasi DAS;
- 4) membayar PNBK Kompensasi, bagi Pemegang PPKH pada provinsi yang memiliki Kekurangan Luas Kawasan Hutan dan



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-25-

- Penutupan Hutan yang kurang, dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan kalender;
- 5) melakukan Pemberdayaan Masyarakat di sekitar areal PPKH;
  - 6) membayar PSDH dan/atau DR; dan/atau
  - 7) melaksanakan kewajiban lain yang diperintahkan oleh Kepala di dalam PPKH.
- c. Teguran sebagaimana dimaksud pada angka 3 diberikan paling banyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut, masing-masing untuk jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja.
2. Sanksi Administratif Pembekuan
- a. Sanksi Administratif berupa pembekuan PPKH dikenakan kepada Pemegang PPKH, apabila:
    - 1) menjaminkan atau mengagunkan areal PPKH kepada pihak lain;
    - 2) tidak melaksanakan Tata Batas areal PPKH;
    - 3) tidak mengganti biaya investasi pengelolaan Hutan/Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan kepada Pemegang pengelolaan Hutan/Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan dalam hal PPKH berada di dalam areal pengelolaan Hutan/Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan; atau
    - 4) tidak melaksanakan perintah pengenaan Sanksi Administratif berupa teguran tertulis.
  - b. Pembekuan PPKH diterbitkan oleh Ketua Tim PPKH atas nama Kepala dalam bentuk surat pembekuan.
  - c. Ketua Tim PPKH wajib menyampaikan surat pembekuan kepada Pemegang PPKH.
  - d. Pembekuan PPKH berlaku untuk jangka waktu 6 (enam) bulan.
  - e. Apabila Pemegang PPKH menyelesaikan kewajiban dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, pembekuan dinyatakan berakhir dan PPKH dinyatakan aktif Kembali.
3. Sanksi Administratif Pencabutan
- a. Sanksi Administratif berupa pencabutan PPKH dikenakan kepada Pemegang PPKH, apabila:
    - 1) memindahtangankan PPKH kepada pihak lain atau melakukan perubahan nama Pemegang Persetujuan tanpa persetujuan Kepala;
    - 2) melakukan tindak pidana di bidang lingkungan hidup dan kehutanan yang telah berkekuatan hukum tetap; dan/atau
    - 3) tidak melaksanakan perintah Sanksi Administratif berupa pembekuan PPKH.
  - b. Pencabutan PPKH diterbitkan oleh Kepala.
  - c. Dalam hal PPKH diterbitkan oleh Kepala, Pemegang PPKH melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam huruf a



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-26-

- dan b, Ketua Tim PPKH menyampaikan laporan hasil pengawasan pelaksanaan PPKH kepada Kepala.
- d. Berdasarkan laporan hasil pengawasan pelaksanaan PPKH, Ketua Tim PPKH menyusun konsep Keputusan tentang Pencabutan PPKH untuk disampaikan kepada Kepala guna diterbitkannya Keputusan Pencabutan.
- e. PPKH yang telah dicabut tidak membebaskan Pemegang Persetujuan dari seluruh kewajiban yang belum diselesaikan sesuai dengan ketentuan dalam PPKH.



## BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

### Penggunaan Kawasan Hutan

1. Pada saat Petunjuk Teknis ini mulai berlaku:
  - a. izin atau perjanjian pinjam pakai Kawasan Hutan yang diterbitkan dan telah memenuhi seluruh kewajiban sebelum berlakunya Petunjuk Teknis ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya izin atau perjanjian pinjam pakai Kawasan Hutan dan diberlakukan sebagai PPKH;
  - b. izin atau perjanjian pinjam pakai Kawasan Hutan yang masih berlaku dan belum memenuhi kompensasi atau dilakukan tanpa kompensasi, tetap diakui sampai jangka waktu perjanjian atau izin berakhir dan diberlakukan sebagai PPKH serta diubah menjadi PPKH yang dikeluarkan oleh Kepala dengan ketentuan:
    - 1) diubah menjadi PPKH pada saat perpanjangan perjanjian atau izin pinjam pakai Kawasan Hutan;
    - 2) diubah menjadi PPKH sebelum berakhirnya perjanjian atau izin pinjam pakai Kawasan Hutan berdasarkan permohonan atau tanpa permohonan dari pemegang PPKH; atau
    - 3) pemegang perjanjian tetap dapat melanjutkan kegiatan usaha di lapangan;
    - 4) pemegang perjanjian atau izin pinjam pakai Kawasan Hutan yang diubah menjadi PPKH dikenakan kewajiban sesuai Petunjuk Teknis ini; dan
    - 5) pemegang perjanjian dikenakan kewajiban membayar PNBPN Penggunaan Kawasan Hutan sejak berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2014 bagi kegiatan yang dikenakan kewajiban yang membayar PNBPN Penggunaan Kawasan Hutan.
  - c. perjanjian pinjam pakai Kawasan Hutan yang telah dilakukan, persetujuan prinsip penggunaan Kawasan Hutan, atau izin pinjam pakai Kawasan Hutan yang telah diberikan oleh Menteri sebelum berlakunya Peraturan Teknis ini dan telah berakhir masa berlakunya, dapat mengajukan permohonan PPKH dengan dilengkapi persyaratan sesuai dengan Petunjuk Teknis ini, dan kewajiban yang telah dipenuhi tetap diakui sepanjang tidak ada perubahan berdasarkan hasil penelaahan.
  - d. izin pinjam pakai Kawasan Hutan yang telah diterbitkan dan belum memenuhi seluruh kewajiban sebelum berlakunya Petunjuk Teknis ini, dinyatakan tetap berlaku dan melengkapi kewajiban sesuai dengan Petunjuk Teknis ini.
  - e. permohonan izin pinjam pakai Kawasan Hutan dan/atau permohonan PPKH yang diajukan sebelum berlakunya Petunjuk Teknis ini dan telah memenuhi persyaratan dapat diterbitkan PPKH dengan kewajiban sesuai dengan Petunjuk Teknis ini.



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-28-

- f. permohonan penggunaan Kawasan Hutan yang diajukan sebelum berlakunya Petunjuk Teknis ini dan telah memenuhi persyaratan, penyelesaiannya diproses di Badan Pengusahaan Batam.
- g. permohonan izin pinjam pakai Kawasan Hutan yang diajukan sebelum berlakunya Petunjuk Teknis ini dan belum memenuhi seluruh persyaratan serta kewajiban, diproses berdasarkan Petunjuk Teknis ini.
- h. permohonan izin pinjam pakai Kawasan Hutan untuk Kepentingan pembangunan di luar kegiatan Kehutanan bagi kepentingan umum, khususnya proyek prioritas Pemerintah yang diajukan oleh instansi pemerintah sebelum berlakunya Petunjuk Teknis ini, diproses berdasarkan Petunjuk Teknis ini. pemegang izin pinjam pakai Kawasan Hutan dengan kewajiban menyediakan dan menyerahkan lahan kompensasi sebelum berlakunya Petunjuk Teknis ini dan telah melakukan ganti rugi sebagian lahan kompensasi atau telah mendapatkan persetujuan sebagian lahan kompensasi atau telah melaksanakan serah terima sebagian lahan kompensasi, lahan kompensasi tersebut dapat diserahkan kepada Kepala dan kekurangannya dikenakan PNBK kompensasi berdasarkan Petunjuk Teknis ini.
- i. pemegang izin pinjam pakai Kawasan Hutan dengan kewajiban menyediakan dan menyerahkan lahan kompensasi sebelum berlakunya Petunjuk Teknis ini dan telah melakukan ganti rugi atau telah mendapatkan persetujuan atau telah melaksanakan serah terima seluruh lahan kompensasi, lahan kompensasi tersebut dapat diserahkan kepada Kepala dan tidak lagi dikenakan PNBK kompensasi berdasarkan Petunjuk Teknis ini.
- j. pemegang perjanjian pinjam pakai Kawasan Hutan, izin prinsip pinjam pakai Kawasan Hutan, atau penggunaan Kawasan Hutan yang telah memenuhi kewajiban menyerahkan lahan kompensasi sebelum berlakunya Petunjuk Teknis ini dan telah menyelesaikan kewajiban serah terima lahan kompensasi, permohonan penggunaan Kawasan Hutannya diproses berdasarkan Petunjuk Teknis ini.
- k. pemegang izin pinjam pakai Kawasan Hutan untuk kegiatan yang merupakan instansi pemerintah dengan kewajiban melakukan penanaman dalam rangka Rehabilitasi DAS yang diterbitkan sebelum berlakunya Petunjuk Teknis ini dan telah memperoleh penetapan areal penanaman dalam rangka Rehabilitasi DAS dapat melakukan penanaman dalam rangka Rehabilitasi DAS atau melakukan penanaman tanaman kayu di bagian tepi di kiri-kanan atau sekeliling areal PPKH sebagai bentuk perlindungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- l. izin pinjam pakai Kawasan Hutan untuk kegiatan pembangunan waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, dan bangunan pengairan lainnya atas nama instansi pemerintah yang belum menyelesaikan pemenuhan Komitmen dalam jangka waktu yang ditentukan, dapat mengajukan pengaktifan kembali



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-29-

- izin pinjam pakai Kawasan Hutan dan penetapan Areal Kerja izin pinjam pakai Kawasan Hutan setelah menyelesaikan seluruh Komitmen dan selanjutnya ditelaah sebagai PPKH dan Penetapan Batas Areal Kerja PPKH mengikuti ketentuan Petunjuk Teknis ini.
- m. dalam hal pemegang izin pinjam pakai Kawasan Hutan dalam jangka waktu yang ditentukan tidak dapat memenuhi Komitmen menyerahkan lahan kompensasi dapat melanjutkan proses pemenuhan Komitmen penyerahan lahan kompensasi yang selanjutnya dapat mengajukan:
- 1) Pengaktifan kembali izin pinjam pakai Kawasan Hutan menjadi PPKH sekaligus penetapan batas Areal Kerja Penggunaan Kawasan Hutan, bagi pemegang izin pinjam pakai Kawasan Hutan instansi pemerintah yang melakukan Penggunaan Kawasan Hutan untuk kegiatan pembangunan waduk, bendungan, ketenagalistrikan, dan kegiatan proyek strategis nasional yang ditetapkan Pemerintah, atau
  - 2) Permohonan ulang izin pinjam pakai Kawasan Hutan menjadi PPKH sekaligus Penetapan Batas Areal Kerja Penggunaan Kawasan Hutan, bagi pemegang izin pinjam pakai Kawasan Hutan selain dimaksud pada angka 1).
- n. pemegang izin pinjam pakai Kawasan Hutan yang arealnya berubah peruntukan menjadi bukan Kawasan Hutan, terhadap areal tersebut dikeluarkan dari PPKH berdasarkan permohonan atau tanpa permohonan dengan tetap menyelesaikan kewajiban penanaman dalam rangka Rehabitasi DAS bagi pemegang izin dengan kewajiban melakukan penanaman dalam rangka Rehabitasi DAS, dalam hal pada areal tersebut telah dilakukan kegiatan.
- o. calon lahan kompensasi yang sedang dalam proses serah terima dan/atau lahan kompensasi yang telah diserahkan tetap dilakukan proses Pengukuhan Kawasan Hutan; dan/atau
2. Pelaksanaan Reboisasi lahan kompensasi yang telah ditunjuk menjadi Kawasan Hutan berpedoman pada peraturan yang mengatur tentang Reboisasi Hutan.
  3. Serah terima tanaman hasil Reboisasi dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Tanaman Reboisasi dari Pemegang PPKH kepada Kepala.
  4. Serah terima tanaman Reboisasi dilaksanakan setelah tanaman hasil Reboisasi dinilai berhasil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-30-

BAB VI  
LAIN-LAIN

A. Format Permohonan

1. Permohonan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan

KOP PERUSAHAAN

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran : 1(Satu) Berkas  
Hal : Permohonan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan (PPKH)  
Kegiatan ..... di .....

Yth. Kepala BP Batam  
Jl. Ibnu Sutowo Nomor 1 Batam Center, Pulau Batam – 29411

Sehubungan dengan kegiatan ..... di ....., bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, serta Penggunaan Kawasan Hutan, pasal 366 ayat 1 menyebutkan bahwa Penggunaan Kawasan Hutan untuk kepentingan pembangunan di luar kegiatan kehutanan hanya dapat dilakukan untuk kegiatan yang mempunyai tujuan strategis yang tidak dapat dielakkan.
2. Berdasarkan PP Nomor 25 tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas, Badan Pengusahaan Batam berwenang menerbitkan seluruh persyaratan dasar termasuk persetujuan kawasan hutan, Perizinan Berusaha, dan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha bagi para pengusaha yang mendirikan dan menjalankan usaha di KPBPB Batam dalam rangka mengembangkan kegiatan di bidang ekonomi;
3. Sesuai Peraturan Kepala BP Batam Nomor ..... tahun 2025 tentang Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan, bersama ini kami sampaikan persyaratan administrasi dan teknis sesuai yang telah dipersyaratkan (lampiran);
4. Kegiatan ..... (jelaskan secara singkat tentang rencana kegiatan yang akan dilakukan beserta luasan)
5. Kegiatan ... tidak akan mengubah fungsi dan peruntukan Kawasan hutan

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari tidak mematuhi ketentuan yang telah ditetapkan, kami bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Jabatan Pemohon

(ttd+cap perusahaan)

Nama Lengkap Pemohon



2. Format Pakta Integritas

KOP PERUSAHAAN

**PAKTA INTEGRITAS**  
Permohonan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan (PPKH)  
Kegiatan ..... di ..... Kota Batam  
Nomor: .....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
Nomor Kontak :  
Nama Perusahaan :  
Alamat Perusahaan :

Dalam rangka Permohonan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan (PPKH) Kegiatan ..... di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu BP Batam, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Sanggup untuk memenuhi semua kewajiban yang terkait dengan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan;
2. Semua dokumen yang dilampirkan dalam permohonan adalah sah;
3. Bersikap transparan, jujur, objektif, dan akuntabel;
4. Tidak memberi, menerima, menjanjikan hadiah/hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan permohonan;
5. Mengajukan permohonan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Batam, ..... 202....  
Jabatan Pemohon

(ttd+cap perusahaan+materai)

Nama Lengkap Pemohon



**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

-32-

3. Format Pernyataan Komitmen

**KOP PERUSAHAAN**

**PERNYATAAN KOMITMEN**  
Permohonan Perselujuan Penggunaan Kawasan Hutan (PPKH)  
Kegiatan ..... di ..... Kota Batam  
Nomor: .....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
Nomor Kontak :  
Nama Perusahaan :  
Alamat Perusahaan :

Selaku penanggung jawab atas pemenuhan komitmen dari:

Nama Perusahaan :  
Alamat Perusahaan :  
Jenis Kegiatan :

Dengan ini menyatakan bahwa dalam jangka waktu 1 (satu) tahun berkomitmen untuk:

1. Menyelesaikan Tata Batas Areal PPKH
2. Membayar PNBP Penggunaan Kawasan Hutan
3. Menyampaikan *baseline* Penggunaan Kawasan Hutan dan peta *baseline* skala paling kecil 1:50 000 sesuai hasil tata batas dan dokumen lingkungan
4. Menyampaikan NIB
5. (lain-lain sesuaikan dengan persyaratan pemenuhan komitmen)

Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan bersedia dengan sungguh-sungguh untuk menyelesaikan seluruh pemenuhan komitmen di atas sesuai jangka waktu yang ditentukan, termasuk apabila di kemudian hari terdapat hal-hal yang belum tercantum dalam pernyataan komitmen ini. Kami bertanggung jawab atas kerugian yang ditimbulkan sebagai akibat dari usaha dan/atau kegiatan yang dijalankan.

Batam, ..... 202.....  
Jabatan Pemohon

(ttd+cap perusahaan+materai)


Nama Lengkap Pemohon



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-33-

4. Format Keputusan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan oleh Kepala

  
**BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**  
**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN**  
**BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

NO/MOR: SK.    /...../...../

TENTANG

PERSETUJUAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN UNTUK KEGIATAN  
..... DI..... SELUAS ± ..... HA (..... HEKTARE) PADA  
KAWASAN HUTAN ..... DI KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS BATAM, PROVINSI KEPULAUAN RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS BATAM

Menimbang    : a. bahwa Direktur PT. .... dengan surat Nomor  
..... tanggal ....., mengajukan  
Permohonan Persetujuan Penggunaan Kawasan  
Hutan untuk Kegiatan ..... seluas ±  
..... Ha (..... Hektare) di ....., Kota  
Batam, Kepulauan Riau dengan penjelasan:  
1) .....  
2) .....

b. bahwa Pusat Pelayanan Terpadu Satu Pintu telah  
mengirimkan notifikasi kelengkapan persyaratan  
administrasi dan teknis sesuai Peraturan Kepala BP  
Batam Nomor ..... Tahun 2025 tentang Persetujuan  
Penggunaan Kawasan Hutan di Kawasan  
Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam;

c. bahwa Ketua Tim Persetujuan Penggunaan Kawasan  
Hutan dengan surat Nomor ..... tanggal  
..... telah menyampaikan telah teknis terhadap  
permohonan Persetujuan Penggunaan Kawasan  
Hutan atas nama pemohon;



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

5. SOP Pemberian Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan BP Batam

No	Aktivitas	Pelaksana				Kelengkapan	Mutu Baku Waktu	Output	Keterangan
		Pelaku Usaha	PTSP	Tim Teknis	PTSP				
1	<p>Pendaftaran oleh Pelaku Usaha untuk kegiatan berusaha dilakukan melalui Sistem OSS menggunakan keagenan usaha (KBU) yang berada di dalam kawasan hutan produktif atau kawasan hutan lindung.</p> <p>Pendaftaran oleh Pihak Pemerintah untuk kegiatan non berusaha dilakukan melalui Sistem OSS/BOSS dengan kegiatan pembangunan diluar sektor kehutanan dan beradala dalam kawasan hutan produktif atau kawasan hutan lindung.</p>	Mula	Tidak			<p>a. Persyaratan Administrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pernyataan komitmen</li> <li>2. Paket Integritas</li> <li>3. Profil badan usaha atau badan hukum setempat, ngep, sipa dan akta pendirian/badan usaha atau badan hukum</li> <li>4. Pernyataan Teknis</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perakala 1:30000</li> <li>2. Peta citra dengan resolusi minimal 5m liputan 1 Lahan terakhir, datum WGS 84</li> <li>3. Peta raihan berusaha (sebelum telah memilikij)</li> <li>4. Dokumen lingkungan (sebelum telah memilikij)</li> </ol>	1 Hari Kerja	Permohonan/Perilaku Berusaha yang berlokasi di Kawasan Hutan Produktif atau Kawasan Hutan Lindung	
2	Verifikasi kelengkapan dokumen serta persyaratan administratif dan teknis	Ya/No	Ya	Tidak		1 Hari Kerja		<p>Jika terdapat perbaikan permohonan, maka permohonan dikembalikan disertai dengan catatan perbaikan melalui sistem OSS.</p> <p>Jika permohonan yang disampaikan kembali untuk dapat diterima dinyatakan tidak memenuhi keabsahan/dokumen dan persyaratan, maka permohonan ditolak/verta dengan catatan pemaklakan dan dibartahukan kepada Pelaku Usaha melalui sistem OSS.</p>	
3	Permohonan yang telah divertifikasi dan telah memenuhi keabsahan dokumen serta persyaratan administratif dan teknis, dilanjutkan tahapan Penelaahan PPKH			Penelaahan	Sejak dokumen permohonan PPKH disampaikan telah memenuhi keabsahan dokumen dan persyaratan.	24 Hari Kerja	<p>Rapat tim/raja/mentuasi substansi antara lain aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kecukupan usul Kawasan Hutan;</li> <li>2. kesesuaian kegiatan dengan batasan penggunaan perundang-undangan;</li> <li>3. kesesuaian lokasi kegiatan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>4. penutupan/ahang dan lainnya sesuai dengan kebutuhan.</li> </ol>	<p>Jika penelaahan permohonan tidak memenuhi batasan maka pimpinan rapat menyampaikan penolakan permohonan PPKH disertai alasan penolakan ke sistem OSS.</p> <p>Jika penelaahan memenuhi batasan, maka pimpinan rapat memberikan persetujuan untuk pemberian PPKH dan peta lampiran</p>	
4	Pembayaran PPKH	Nas PPKH				Jumlah retribusi pembayaran PPKH paling lama 3 (tiga) hari kerja			
5	Penerbitan PPKH					1 Hari Kerja	Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan (PPKH)		

KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM,

ttd.

AMSAKAR ACHMAD



Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

Alex Sumarna