



Direktorat Jenderal Pengendalian dan Penertiban Tanah dan Ruang
Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional

PETUNJUK TEKNIS

TATA CARA PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Nomor : 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024

Tanggal : 31 Mei 2024



ditjenpptr@atrbpn.go.id



[@ditjenpptr](https://twitter.com/ditjenpptr)



[@ditjenpptr](https://www.instagram.com/ditjenpptr)



[Ditjen PPTR](https://www.facebook.com/ditjenpptr)



[Ditjen PPTR](https://www.youtube.com/ditjenpptr)



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang dengan kuasa-Nya telah memperkenankan kami untuk dapat menyelesaikan Petunjuk Teknis tentang Tata Cara Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan. Dengan diterbitkannya Petunjuk Teknis ini, diharapkan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, dan optimal.

Petunjuk Teknis ini merupakan penjabaran lebih lanjut dari ketentuan yang tertuang dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang, terutama yang berkaitan dengan tata cara pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan.

Demikian Petunjuk Teknis ini disusun untuk menjadi pedoman bagi pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam melaksanakan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan.

Jakarta, 31 Mei 2024

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG,

ttd.

DWI HARIYAWAN S.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Umum	1
B. Dasar Hukum	2
C. Maksud dan Tujuan.....	2
D. Ruang Lingkup	3
E. Ketentuan Umum	3
F. Alur Tahapan Pelaksanaan Pengawasan	6
BAB II PERSIAPAN DALAM PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN	18
A. Umum	18
B. Pembuatan Surat Tugas	18
C. Penentuan dan Klarifikasi Delineasi	19
D. Koordinasi dengan Pihak Terkait	48
BAB III PEMANTAUAN DALAM PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN	53
A. Umum	53
B. Pengamatan Langsung	53
C. Pengamatan Tidak Langsung.....	70
D. Pengisian Daftar Periksa.....	72
E. Pengambilan Bukti Dukung	84
BAB IV EVALUASI DALAM PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN	91
A. Umum	91
B. Identifikasi Komponen yang Belum Terpenuhi.....	92
C. Penilaian Kinerja Kawasan	94



D.	Pemberkasan Hasil Pemeriksaan Lapangan beserta Bukti Dukung	114
BAB V PELAPORAN DALAM PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN.....		116
A.	Umum	116
B.	Perumusan Rekomendasi	116
C.	Penyusunan Laporan Kinerja Kawasan	126
D.	Penyampaian Laporan Akhir Pengawasan	143
E.	Monitoring dan Evaluasi Pemenuhan Komitmen	144
BAB VI PENUTUP.....		145



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I	Format Surat Keputusan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang ..	146
LAMPIRAN II	Format Surat Keputusan Penetapan Lokasi Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan.....	153
LAMPIRAN III	Format Surat Penyampaian Hasil Analisis Ketidaksesuaian Kawasan terhadap Rencana Tata Ruang	157
LAMPIRAN IV	Format Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan.....	160
LAMPIRAN V	Format Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pemantauan dalam rangka Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan dan Permohonan Data Sekunder kepada Pengelola Kawasan	160
LAMPIRAN VI	Format Surat Undangan Klarifikasi Delineasi.....	175
LAMPIRAN VII	Format Risalah Rapat Klarifikasi Delineasi.....	177
LAMPIRAN VIII	Format Berita Acara Penolakan Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan.....	182
LAMPIRAN IX	Format Surat Penyampaian Hasil Rapat Klarifikasi Delineasi	184
LAMPIRAN X	Contoh Format Profil Kawasan	187
LAMPIRAN XI	Format Surat Permohonan Pendampingan	188
LAMPIRAN XII	Format Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan	193
LAMPIRAN XIII	Format Surat Permohonan Fasilitas Tempat.....	196
LAMPIRAN XIV	Format Risalah Rapat PraPemantauan Lapangan.....	198
LAMPIRAN XV	Format Wawancara Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan	201
LAMPIRAN XVI	Bobot Penilaian Komponen Setiap Tipologi Kawasan	205
LAMPIRAN XVII	Contoh Pembagian Komponen Internal Untuk Setiap Jenis Kawasan	212
LAMPIRAN XVIII	Format Surat Undangan Pertemuan Klarifikasi Hasil Penilaian.....	214
LAMPIRAN XIX	Risalah Rapat Pertemuan Klarifikasi Hasil Penilaian	216
LAMPIRAN XX	Format Surat Undangan Pembahasan Konsep Rekomendasi.....	219
LAMPIRAN XXI	Format Risalah Rapat Pembahasan Konsep Rekomendasi.....	221
LAMPIRAN XXII	Format Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan.....	224
LAMPIRAN XXIII	Format Surat Penyampaian Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan.....	237
LAMPIRAN XXIV	Format Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal	242



LAMPIRAN XXV	Format Surat Keberatan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan 246
LAMPIRAN XXVI	Format Surat Kuasa Keberatan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan 247
LAMPIRAN XXVII	Format Surat Tugas Evaluator atas Pengajuan Keberatan..... 248
LAMPIRAN XXVIII	Format Surat Undangan Klarifikasi Pengajuan Keberatan..... 251
LAMPIRAN XXIX	Format Risalah Rapat Klarifikasi Pengajuan Keberatan..... 254
LAMPIRAN XXX	Format Surat Penyampaian Hasil Evaluasi Pengajuan Keberatan..... 257
LAMPIRAN XXXI	Format Surat Komitmen Pemenuhan Standar Teknis Kawasan..... 260
LAMPIRAN XXXII	Format Sistematika Laporan Akhir 262
LAMPIRAN XXXIII	Format Nota Dinas Penyampaian Laporan Akhir 264



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Contoh Analisis Kesesuaian Kegiatan dengan KUZ dalam RTR.....	35
Tabel 2.2	Identifikasi Pengelola Kawasan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah	46
Tabel 3. 1	Jenis Pengamatan atau Pengukuran beserta Cara Pengukurannya	62
Tabel 3. 2	Alat Bantu Pengamatan	66
Tabel 3. 3	Perlengkapan Pengamatan	69
Tabel 3. 4	Contoh Daftar Periksa.....	75
Tabel 4. 1	Kombinasi Hasil Penilaian pada Subkomponen Standar Teknis dan Standar Kinerja	93
Tabel 4.2	Pemenuhan Hasil Penilaian	93
Tabel 4.3	Interval Standar Teknis, Standar Kinerja,	108
Tabel 5.1	Contoh Perumusan Rekomendasi Khusus	121



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Diagram Alir Tahapan Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan.....	17
Gambar 2.1 Ilustrasi Delineasi Kawasan dan Karakteristik Pengelolaan	27
Gambar 2.2 Contoh Peta Batas Indikatif Kawasan	31
Gambar 2.3 Ilustrasi <i>Overlay</i> Delineasi Kawasan dengan Rencana Pola Ruang.....	35
Gambar 3.1 Contoh Peta Kerja yang Disiapkan untuk Tahap Pengamatan Langsung	58
Gambar 3.2 Contoh Penjelasan Daftar Periksa Standar Teknis pada Indikator Standar Teknis Kawasan Ideal atau Prima	82
Gambar 3.3 Contoh Penjelasan Daftar Periksa Standar Kinerja	84
Gambar 3.4 Contoh Tampilan Bukti Dukung dalam Laporan Hasil Pengawasan	88
Gambar 3.5 Gambar Peta Kerja yang Memuat Hasil Pemantauan	89
Gambar 4.1 Ilustrasi Penilaian Kinerja Fungsi Kawasan	92
Gambar 4.2 Tahapan Penilaian	98
Gambar 4.3 Contoh Tampilan <i>Sheet 1</i> : Memasukan Hasil Pemantauan Lapangan setiap Subkomponen ke dalam Kolom Standar Teknis dan Standar Kinerja	99
Gambar 4.4 Tahapan Penilaian Standar Teknis	102
Gambar 4.5 Tahapan Pemenuhan indikator komponen minimal, ideal, dan prima	109
Gambar 4.6 Tahapan Penilaian Standar Kinerja	105
Gambar 4.7 Contoh <i>Score Card</i> Kinerja Fungsi Kawasan	110
Gambar 5.1 Arahkan Rekomendasi Khusus berdasarkan Kombinasi.....	120
Gambar 5.2 Tabel Prioritas Usulan Rencana Realisasi Rekomendasi	124
Gambar 5.3 Contoh Muatan Kesimpulan dalam Laporan Hasil Pengawasan.....	130
Gambar 5.4 Alur mekanisme evaluasi atas pengajuan keberatan	140



BAB I

PENDAHULUAN

A. Umum

Pengawasan terhadap kinerja pemenuhan standar teknis penataan ruang kawasan merupakan bagian dari pengawasan penataan ruang sebagaimana diatur dalam Pasal 212 ayat (1) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (PP No. 21/2021). Standar teknis penataan ruang kawasan yang selanjutnya disebut Standar Teknis Kawasan adalah ketentuan teknis dan ketentuan spasial yang menunjukkan perwujudan kinerja fungsi suatu kawasan yang sesuai peruntukan. Kinerja fungsi suatu kawasan sendiri merupakan kondisi yang diinginkan atau dituju dalam pengembangan kawasan. Sehingga pengawasan terhadap pemenuhan kinerja standar teknis kawasan dilaksanakan untuk menilai ketercapaian kinerja fungsi kawasan dalam rangka memastikan kawasan berfungsi dengan baik, pembangunan tidak menimbulkan dampak, dan kualitas kawasan terjaga serta dapat ditingkatkan.

Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang diatur dalam Pasal 216 ayat (1) PP No. 21/2021 yang menyebutkan bahwa Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional, gubernur, dan bupati/wali kota melakukan pengawasan penataan ruang sesuai dengan kewenangannya. Lebih lanjut dalam Pasal 226 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang (Permen ATR No. 21/2021) disebutkan bahwa Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melakukan pengawasan penataan ruang terhadap kinerja yang dilakukan oleh gubernur, gubernur melakukan pengawasan penataan ruang terhadap kinerja yang dilakukan oleh bupati/wali kota, dan bupati/wali kota melakukan pengawasan penataan ruang terhadap kinerja pemenuhan standar teknis kawasan oleh masyarakat.

Dalam rangka menindaklanjuti amanat Pasal 280 Permen ATR No. 21/2021 dan untuk memberikan pedoman atau acuan bagi pelaksana Pengawasan Penataan Ruang di pusat maupun di daerah dalam menjalankan tugas pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan, perlu disusun



Petunjuk Teknis tentang Tata Cara Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) 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 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 83);
4. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 84);
5. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 985); dan
6. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1484).

C. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan sebagai pedoman atau acuan bagi Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang di pusat maupun di daerah dalam melaksanakan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.

Tujuan disusunnya Petunjuk Teknis ini agar terdapat standardisasi dan keseragaman dalam melaksanakan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.



D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini meliputi:

1. persiapan dalam pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
2. pemantauan dalam pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
3. evaluasi dalam pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan; dan
4. pelaporan dalam pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.

E. Ketentuan Umum

1. Tata Ruang adalah wujud Struktur Ruang dan Pola Ruang.
2. Struktur Ruang adalah susunan pusat-pusat permukiman dan sistem jaringan prasarana dan sarana yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan sosial ekonomi Masyarakat yang secara hierarkis memiliki hubungan fungsional.
3. Pola Ruang adalah distribusi peruntukan Ruang dalam suatu wilayah yang meliputi peruntukan Ruang untuk fungsi lindung dan peruntukan Ruang untuk fungsi budi daya.
4. Rencana Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RTR adalah hasil Perencanaan Tata Ruang.
5. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil Perencanaan Tata Ruang pada wilayah yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif.
6. Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional yang selanjutnya disingkat RTRWN adalah arahan kebijakan dan strategi Pemanfaatan Ruang wilayah negara.
7. Rencana Tata Ruang Pulau/Kepulauan yang selanjutnya disebut RTR Pulau/Kepulauan adalah rencana rinci yang disusun sebagai penjabaran dan perangkat operasional dari RTRWN.
8. Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Nasional yang selanjutnya disingkat RTR KSN adalah rencana rinci dari RTRWN yang memuat tujuan, kebijakan dan strategi Penataan Ruang, rencana Struktur Ruang, rencana Pola Ruang, arahan Pemanfaatan Ruang, arahan Pengendalian Pemanfaatan Ruang, serta pengelolaan kawasan.



9. Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi yang selanjutnya disingkat RTRWP adalah RTR yang bersifat umum dari wilayah provinsi, yang mengacu pada RTRWN, RTR Pulau/Kepulauan, dan RTR KSN.
10. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut RTRW Kabupaten/Kota adalah RTR yang bersifat umum dari wilayah kabupaten/kota, yang mengacu pada RTRWN, RTR Pulau/Kepulauan, RTR KSN, dan RTRWP.
11. Rencana Detail Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RDTR adalah rencana secara terperinci tentang Tata Ruang wilayah kabupaten/kota yang dilengkapi dengan peraturan zonasi kabupaten/kota.
12. Penataan Ruang adalah suatu sistem proses Perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Ruang, dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
13. Penyelenggaraan Penataan Ruang adalah kegiatan yang meliputi Pengaturan, Pembinaan, Pelaksanaan, dan Pengawasan Penataan Ruang.
14. Pengaturan Penataan Ruang adalah upaya pembentukan landasan hukum bagi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan Masyarakat dalam Penataan Ruang.
15. Pembinaan Penataan Ruang adalah upaya untuk meningkatkan kinerja Penataan Ruang yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan Masyarakat.
16. Pelaksanaan Penataan Ruang adalah upaya pencapaian tujuan Penataan Ruang melalui pelaksanaan Perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Ruang, dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
17. Perencanaan Tata Ruang adalah suatu proses untuk menentukan Struktur Ruang dan Pola Ruang yang meliputi penyusunan dan penetapan RTR.
18. Pemanfaatan Ruang adalah upaya untuk mewujudkan Struktur Ruang dan Pola Ruang sesuai dengan RTR melalui penyusunan dan pelaksanaan program beserta pembiayaannya.
19. Pengendalian Pemanfaatan Ruang adalah upaya untuk mewujudkan tertib Tata Ruang.
20. Pengawasan Penataan Ruang adalah upaya agar Penyelenggaraan Penataan Ruang dapat diwujudkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



21. Standar Teknis Penataan Ruang Kawasan yang selanjutnya disebut Standar Teknis Kawasan adalah ketentuan teknis dan ketentuan spasial yang menunjukkan perwujudan Kinerja Fungsi Kawasan yang sesuai peruntukan, yang dirumuskan berdasarkan kajian kondisi, karakteristik, dan dampak eksternalitas kawasan, serta standar sektor.
22. Kinerja Fungsi Kawasan adalah kondisi yang diinginkan atau dituju dalam pengembangan suatu kawasan.
23. Komponen adalah pengelompokan tema yang memiliki kriteria yang diukur melalui indikator kinerja fungsi kawasan.
24. Subkomponen adalah uraian indikator kinerja fungsi kawasan yang diturunkan menjadi sub-sub komponen dan/atau sub-sub-sub komponen yang memuat standar teknis dan standar kinerja.
25. Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal merupakan Surat Pemberitahuan yang memuat ketidakterpenuhan standar teknis dan ketidaktercapaian standar kinerja berdasarkan hasil identifikasi komponen/subkomponen standar teknis dan standar kinerja yang tidak terpenuhi untuk perwujudan kualitas kawasan minimal.
26. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
27. 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.
28. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
29. Forum Penataan Ruang adalah wadah di tingkat pusat dan daerah yang bertugas untuk membantu Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dengan memberikan pertimbangan dalam Penyelenggaraan Penataan Ruang.



30. Masyarakat adalah orang perseorangan, kelompok Orang termasuk masyarakat hukum adat, korporasi, dan/atau pemangku kepentingan nonpemerintah lain dalam Penyelenggaraan Penataan Ruang.
31. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Penataan Ruang.
32. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang membidangi Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang.
33. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

F. Alur Tahapan Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan

Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan dilakukan melalui Persiapan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan.

Persiapan dimulai dengan Pengesahan Surat Keputusan (Menteri / Direktur Jenderal / Gubernur / Bupati / Walikota / Sekretaris Daerah / Kepala Perangkat Daerah yang Diberi Wewenang) tentang Penugasan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang Dalam Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan. Selanjutnya, tim pelaksana Pengawasan Penataan Ruang melakukan penentuan lokasi sesuai dengan kebutuhan daerah serta menentukan batas indikatif delineasi kawasan. Apabila saat melakukan analisis kesesuaian kawasan terhadap RTR ditemukan ketidaksesuaian, maka pelaksana Pengawasan Penataan Ruang perlu menyusun rekomendasi tindak lanjut untuk dilakukan analisis indikasi pelanggaran Pemanfaatan Ruang oleh pejabat yang berwenang yaitu pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi penertiban Pemanfaatan Ruang/kepala perangkat daerah yang membidangi Penataan Ruang. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dapat melakukan koordinasi dengan pihak terkait, dalam hal memerlukan pendampingan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang Pusat/Provinsi maupun APH/sektor terkait lainnya.

Pemantauan dapat dilaksanakan apabila pelaksana Pengawasan Penataan Ruang sudah mendapatkan Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan oleh pemberi tugas yakni Direktur/Kepala Perangkat Daerah. Saat pemantauan, pelaksana



Pengawasan Penataan Ruang melakukan pengamatan secara langsung dan tidak langsung serta melakukan pengisian daftar periksa dan pengambilan bukti dukung.

Selanjutnya, setelah mendapatkan isian daftar periksa yang dilengkapi bukti dukung, pelaksana Pengawasan Penataan Ruang melakukan identifikasi komponen yang belum terpenuhi untuk memberikan pemberitahuan kepada pengelola kawasan terkait perwujudan kualitas kawasan minimal yang tidak terpenuhi agar ditindaklanjuti dalam surat komitmen oleh pengelola kawasan. Pengelola kawasan yang membuat surat komitmen ditentukan berdasarkan pembagian komponen internal dan eksternal di kawasan yang dilakukan pengawasan.

Penilaian kinerja kawasan dilakukan dengan memasukkan nilai hasil pengawasan dilapangan ke isian daftar periksa dalam format excel. Berdasarkan formulasi yang telah ditentukan yang mempertimbangkan hasil pemantauan setiap subkomponen dari hasil isian daftar periksa beserta bukti dukungnya untuk mendapatkan nilai standar teknis, nilai standar kinerja, dan nilai Kinerja Fungsi Kawasan yang akan terhitung secara otomatis. Selanjutnya nilai Kinerja Fungsi Kawasan dikategorikan menjadi 3 (tiga) predikat, yaitu baik, sedang, dan buruk. Hasil penilaian tersebut akan disampaikan kepada pengelola kawasan melalui rapat klarifikasi hasil penilaian, tujuan rapat ini untuk mengklarifikasi hasil pengawasan dengan pengelola dan mendapatkan usulan rekomendasi dan usulan tindaklanjut yang akan dilaksanakan. Selanjutnya, pelaksana Pengawasan Penataan Ruang melakukan pemberkasan hasil pemeriksaan dan bukti dukung terhadap pengawasan yang telah dilaksanakan.

Perumusan konsep rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi terhadap hasil penilaian standar teknis dan standar kinerja yang disusun oleh pelaksana Pengawasan Penataan Ruang akan dibahas dengan pengelola kawasan dalam rapat pembahasan konsep rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi. Konsep rekomendasi yang disusun dapat terdiri atas rekomendasi umum dan/atau rekomendasi khusus yang terdiri atas rekomendasi khusus itu sendiri yang diberikan berdasarkan 4 (empat) kondisi pemenuhan hasil penilaian standar teknis dan standar kinerja serta rekomendasi perwujudan kualitas kawasan minimal. Rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi tercantum dalam Laporan Hasil Pengawasan. Dalam hal pengelola kawasan tidak



memenuhi indikator standar teknis kawasan untuk perwujudan kualitas kawasan minimal, pelaksana Pengawasan Penataan Ruang juga perlu menyusun Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal (SP) untuk disampaikan kepada pengelola kawasan. Apabila pengelola Kawasan merasa keberatan dengan SP yang diberikan, dapat mengajukan keberatan. Sedangkan apabila pengelola kawasan setuju terhadap SP yang diberikan, dapat ditindaklanjuti dengan membuat Surat Komitmen. Jika kegiatan telah selesai dilaksanakan, pelaksana Pengawasan Penataan Ruang perlu menyusun laporan akhir pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan dan mengumpulkannya kepada pemberi tugas.

Guna menindaklanjuti Surat Komitmen tersebut perlu dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap perwujudan komitmen yang telah dilakukan oleh pengelola kawasan.

Alur tahapan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dapat dilihat pada **Gambar 1.1** sebagai berikut:



No	Kegiatan	Pelaksana					Mata Baku		Keterangan
		Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional	Kasubdit/Kabid	Direktur / Kadis	Dirjen/ Sekda	Pengelola Kawasan	Kelengkapan	Output	
1	Tahap Persiapan								
A.	Pembuatan Surat Tugas								
1)	Memberi arahan pembuatan surat keputusan tim pelaksana pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan							Arahan kerja	
2)	Menyusun rencana kerja kegiatan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan, menyusun draft surat keputusan, dan draft nota dinas penyampaian surat keputusan						1. Konsep rencana kerja 2. Usulan nama dan pembagian tugas	1. Draft jadwal rencana kerja Pengawasan Penataan Ruang 2. Draft nota dinas penyampaian rencana kerja dan SK Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang	1. Surat Keputusan, memuat: a. Pertimbangan dasar hukum b. Uraian Tugas c. Jangka waktu pelaksanaan tugas d. Daftar nama Pelaksana yang terdiri atas (Pengarah, Penanggung Jawab, Koordinator Lapangan, dan Anggota) e. Lampiran sesuai kebutuhan 2. SK Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang memiliki masa waktu kurang lebih 1 (satu) tahun atau dapat disesuaikan dengan kebutuhan
3)	Memverifikasi draft jadwal rencana kerja, susunan usulan nama, draft surat keputusan, dan draft nota dinas penyampaian surat keputusan						1. Draft Jadwal rencana kerja 2. Draft SK Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang 3. Draft Nota dinas penyampaian rencana kerja dan SK Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang	1. Jadwal rencana kerja 2. Draft SK Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang 3. Draft Nota dinas penyampaian rencana kerja dan SK Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang	Draft yang telah di verifikasi oleh Kepala Subdirektorat / Kepala Bidang yang terdiri atas : 1. Jadwal rencana kerja. Jadwal rencana kerja selanjutnya akan digunakan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan 2. Draft Surat Keputusan 3. Draft nota dinas penyampaian rencana kerja dan surat keputusan
4)	Melakukan persetujuan draft surat keputusan dan menandatangani nota dinas penyampaian rencana kerja dan surat keputusan						1. Draft SK Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang 2. Draft nota dinas penyampaian rencana kerja dan SK Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang	1. Draft SK Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang 2. Nota dinas penyampaian rencana kerja dan SK	Draft/Dokumen yang telah di setuju oleh Direktur/Kepala Dinas yang terdiri atas : 1. Draft Surat Keputusan 2. Nota dinas penyampaian rencana kerja dan surat keputusan 3. Nota dinas penyampaian draft surat keputusan dan jadwal kerja disampaikan kepada menteri/pejabat yang ditunjuk
5)	Melakukan pengesahan draft surat keputusan						1. Draft SK Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang 2. Draft Nota dinas penyampaian rencana kerja dan SK Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang	Surat Keputusan Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang	1. Surat keputusan berupa Surat Keputusan yang ditandatangani oleh menteri/pejabat yang ditunjuk 2. Direktur Jenderal dalam hal ini pejabat yang ditunjuk oleh menteri melaporkan surat keputusan kepada menteri
B. Penentuan dan Klarifikasi Delineasi									
1)	Menentukan prioritas lokasi objek pengawasan							Arahan kerja	Arahan kerja penentuan delineasi pengawasan
2)	Mengidentifikasi lokasi, membuat konsep SK Penetapan Lokasi, dan menyiapkan nota dinas penyampaian						Daftar kawasan yang menjadi objek pengawasan	1. Draft SK Penetapan Lokasi 2. Draft Nota Dinas Penyampaian	Lampiran SK Penetapan lokasi memuat daftar kawasan yang akan menjadi objek pengawasan yang memuat: a. nama kawasan b. alamat c. kabupaten/kota d. provinsi
3)	Memverifikasi draft SK Penetapan Lokasi dan menandatangani draft nota dinas penyampaian						1. Draft SK Penetapan Lokasi 2. Draft Nota Dinas Penyampaian	1. Draft SK Penetapan Lokasi 2. Nota Dinas Penyampaian	
4)	Melakukan pengesahan draft SK Penetapan Lokasi						1. Draft SK Penetapan Lokasi 2. Nota Dinas Penyampaian	SK Penetapan Lokasi	SK Penetapan Lokasi yang ditetapkan oleh Direktur Pengendalian Pemanfaatan Ruang/Kepala Perangkat Daerah Bidang Penataan Ruang
5)	Menentukan peta batas indikatif delineasi kawasan						1. SK Penetapan Lokasi 2. Data sekunder berdasarkan citra satelit	Peta Batas Indikatif Delineasi Kawasan	1. Data yang dibutuhkan dalam pembuatan peta antara lain: a. Peta citra/ drone b. Peta dasar c. Data lainnya yang mendukung 2. Peta indikasi batas delineasi kawasan menjadi bahan koordinasi dan diskusi dengan pengelola kawasan



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan
		Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional	Kasubdit/Kabid	Direktur / Kadis	Dirjen/ Sekda	Pengelola Kawasan	Kelengkapan	Output	
6)	Menganalisis kesesuaian kawasan terhadap rencana tata ruang						1. Peraturan daerah rencana tata ruang wilayah/rencana detail tata ruang 2. Pola rencana pola ruang (shapefile) 3. Ketentuan umum zonasi/peraturan zonasi 4. Peta batas induktif deliniasi kawasan (shapefile) 5. Peta eksisting kawasan/peta citra/peta drone	Hasil analisis kesesuaian kawasan terhadap rencana tata ruang beserta bukti pendukung	Pada proses analisis dapat meminta bantuan dari tenaga ahli individu, asisten ahli individu ataupun tenaga ahli yang lain yang menguasai sistem informasi geografis dan/atau penataan ruang
7)	Memverifikasi hasil peta batas induktif dan analisis kesesuaian rencana tata ruang						Hasil analisis kesesuaian kawasan terhadap rencana tata ruang	Hasil analisis kesesuaian kawasan terhadap rencana tata ruang	Hasil analisis kesesuaian kawasan : Jika hasil analisis sesuai dengan rencana tata ruang dan disetujui oleh pejabat eselon III (Kepala Subdirektorat / Kepala Bidang) maka akan dilanjutkan pengumpulan data sekunder
8)	Menindaklanjuti hasil analisis rencana tata ruang						Hasil analisis kesesuaian kawasan terhadap rencana tata ruang	Hasil analisis kesesuaian kawasan terhadap rencana tata ruang	
9)	Menerbitkan surat rekomendasi untuk dilakukan analisis indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang kepada unit yang membidangi penerbitan pemanfaatan ruang						Hasil analisis kesesuaian kawasan terhadap rencana tata ruang	Surat Penyampaian/Rekomendasi pelaksanaan Analisis Indikasi Pelanggaran Pemanfaatan Ruang kepada pejabat yang berwenang	Pejabat yang berwenang yaitu: a. Tingkat Pusat, yaitu Direktorat Penerbitan Pemanfaatan Ruang b. Tingkat Pemerintah Daerah, yaitu Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Penataan Ruang
10)	Melakukan identifikasi kebutuhan data dan pengumpulan data sekunder, Menyusun surat pemberitahuan pelaksanaan pengawasan standar teknis kawasan kepada pengelola kawasan, dan nota dinas penyampaian						Peta Batas Induktif Delineasi Kawasan	1. Tabel kebutuhan data survei 2. Draft Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pengawasan Standar Teknis Kawasan 3. Draft Nota Dinas Penyampaian	1. Tabel kebutuhan data survei memuat: a. Jenis data dan informasi b. Jenis dokumen c. Format data d. Instansi yang akan dituju e. Metode pengumpulan data 2. Surat Pemberitahuan Pelaksanaan dapat melampirkan: a. Surat Keputusan Penugasan b. Daftar kebutuhan data c. Daftar periksa kawasan d. Jadwal kerja pelaksanaan
11)	Memverifikasi surat pemberitahuan pelaksanaan pengawasan dan menandatangani nota dinas penyampaian						1. Draft surat pemberitahuan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan 2. Draft nota dinas penyampaian	1. Draft surat pemberitahuan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan 2. Nota dinas penyampaian	
12)	Menyetujui surat pemberitahuan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan untuk disampaikan kepada pengelola kawasan						1. Draft surat pemberitahuan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan 2. Nota dinas penyampaian	Surat pemberitahuan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan	1. Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pengawasan dan Surat Rapat Koordinasi ditandatangani oleh eselon II (Direktur / Kadis) 2. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang mengirimkan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pengawasan kepada pengelola kawasan
13)	Melakukan pengumpulan data sekunder, mengolah data sekunder dan menyusun draft surat undangan klarifikasi deliniasi serta nota dinas penyampaian						Daftar kebutuhan data sekunder	1. Kompilasi berkas data sekunder 2. Hasil olahan data sekunder 3. Draft surat undangan klarifikasi deliniasi 4. Draft nota dinas penyampaian	1. Surat Rapat Klarifikasi Delineasi, memuat agenda: a. Koordinasi persiapan pelaksanaan pengawasan b. Penetapan deliniasi kawasan 2. Lampiran Surat Rapat Klarifikasi Delineasi adalah: a. Daftar pengelola kawasan b. Peta indikasi batas deliniasi kawasan berupa shapefile c. Daftar periksa kawasan d. Kebutuhan data



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan
		Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional	Kasubdit/Kabid	Direktur / Kadis	Dirjen/ Sekda	Pengelola Kawasan	Kelengkapan	Output	
14)	Memverifikasi draft surat undangan klarifikasi delineasi, serta menyetujui nota dinas penyampaian		Ya Tidak				1. Draft surat undangan klarifikasi delineasi 2. Draft nota dinas penyampaian	1. Draft surat undangan klarifikasi delineasi 2. Nota dinas penyampaian	1. Draft surat undangan klarifikasi delineasi terverifikasi oleh Kepala Subdirektorat / Kepala Bidang 2. Nota dinas penyampaian ditanda tangani Kepala Subdirektorat/ Kepala Bidang
15)	Menyetujui surat undangan klarifikasi delineasi untuk disampaikan kepada pengelola dan pihak terkait lainnya						1. Draft surat undangan klarifikasi delineasi 2. Nota dinas penyampaian	Surat undangan klarifikasi delineasi	Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang mengirimkan Surat undangan klarifikasi delineasi kepada pengelola kawasan
16)	Menyiapkan bahan rapat klarifikasi delineasi							Draft bahan rapat klarifikasi delineasi	
17)	Memverifikasi bahan rapat klarifikasi delineasi		Ya Tidak				Draft bahan rapat Klarifikasi Delineasi	Bahan Rapat Klarifikasi Delineasi	
18)	Memfasilitasi pelaksanaan rapat klarifikasi delineasi dan koordinasi						Peta Batas Indikatif Delineasi Kawasan	1. Draft Risalah Rapat 2. Berita Acara Penolakan (jika terdapat penolakan dari pihak pengelola kawasan)	1. Koordinasi dengan melibatkan pengelola kawasan dan pemerintah daerah terkait untuk menentukan batas indikatif delineasi kawasan 2. Hasil rapat dituangkan dalam bentuk risalah rapat yang ditanda tangani oleh pimpinan rapat 3. Berita Acara penolakan dibuat apabila terjadi penolakan atas rencana pelaksanaan pengawasan oleh pihak pengelola kawasan
19)	Menyusun risalah rapat klarifikasi delineasi						1. Draft risalah rapat 2. Berita acara penolakan (jika terdapat penolakan dari pihak pengelola kawasan)	1. Draft risalah rapat 2. Berita acara penolakan (jika terdapat penolakan dari pihak pengelola kawasan)	1. Risalah rapat memuat: • Informasi umum kawasan • Peta delineasi kawasan • Hasil koordinasi antar pihak • Penutup 2. Berita Acara memuat: • Informasi kawasan • Alasan penolakan
20)	Menyetujui risalah rapat klarifikasi delineasi		Ya Tidak				1. Draft risalah rapat 2. Berita acara penolakan (jika terdapat penolakan dari pihak pengelola kawasan)	1. Risalah rapat 2. Berita acara penolakan (jika terdapat penolakan dari pihak pengelola kawasan)	Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang mengirimkan risalah rapat kepada pengelola kawasan baik yang hadir dalam rapat maupun yang tidak hadir dalam rapat
21)	Menyusun profil kawasan						1. Data Sekunder 2. Peta Batas Delineasi Kawasan 3. Isu permasalahan kawasan	Profil Kawasan	
2	Tahap Pemantauan								
A.	Pengamatan Langsung								
1)	Menyiapkan konsep surat tugas (ST) pemeriksaan lapangan dan Nota dinas penyampaian							1. Draft surat tugas pemeriksaan lapangan 2. Draft nota dinas penyampaian	1. Sebelum ke lapangan, Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang membuat Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan (ST) 2. Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan memuat: a. dasar hukum b. daftar nama pengawas yang bertugas c. tugas Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang d. obyek kawasan e. jangka waktu pelaksanaan tugas f. muatan lain yang diperlukan
2)	Memverifikasi konsep surat tugas (ST) pemeriksaan lapangan dan menanda tangani nota dinas penyampaian		Ya Tidak				1. Draft surat tugas pemeriksaan lapangan 2. Draft nota dinas penyampaian	1. Draft surat perintah tugas pemeriksaan lapangan 2. Nota dinas penyampaian	Draft surat tugas terverifikasi Kepala Subdirektorat / Kepala Bidang dan draft nota dinas ditandatangani oleh Kepala Subdirektorat / Kepala Bidang



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan
		Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional	Kasubdit/Kabid	Direktur / Kadis	Dirjen / Sekda	Pengelola Kawasan	Kelengkapan	Output	
3)	Mengesahkan Surat Tugas (ST) Pemeriksaan Lapangan						1. Draft surat tugas pemeriksaan lapangan 2. Nota dinas penyampaian	Surat Tugas (ST) Pemeriksaan Lapangan	ST ditandatangani oleh Pemberi Tugas atau pejabat eselon II Lapangan
4)	Menyiapkan bahan pelaksanaan rapat pra-pemantauan lapangan (opsional) dan surat undangan pra-pemantauan lapangan, nota dinas penyampaian							1. Draft Surat Fasilitas tempat 2. Draft Surat Rapat Teknis Pelaksanaan Pemantauan 3. Draft Bahan tayang rapat koordinasi 4. Draft nota dinas penyampaian	Pelaksanaan Rapat Pra-Pemantauan Lapangan dapat bersifat tahapan opsional ketika masih dibutuhkan pembahasan atau koordinasi dengan pihak pengelola dan pihak terkait lainnya
5)	Memverifikasi bahan pelaksanaan rapat pra-pemantauan lapangan (opsional), surat undangan pra-pemantauan lapangan dan menandatangani nota dinas penyampaian						1. Draft Surat Fasilitas tempat 2. Draft Surat Rapat Teknis Pelaksanaan Pemantauan 3. Draft bahan tayang rapat koordinasi 4. Draft nota dinas penyampaian	1. Draft Surat Fasilitas tempat 2. Draft Surat Rapat Teknis Pelaksanaan Pemantauan 3. Bahan tayang rapat koordinasi 4. Nota dinas penyampaian	
6)	Menyetujui Surat Undangan Pra-Pemantauan Lapangan						1. Draft Surat Fasilitas tempat 2. Draft Surat Rapat Teknis Pelaksanaan Pemantauan	1. Surat Fasilitas tempat 2. Surat Rapat Teknis Pelaksanaan Pemantauan	Surat Permohonan Fasilitas Tempat dikirimkan dari pihak Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dapat kepada: a. Pihak Pengelola Kawasan; b. Kantor Pertanahan setempat; atau c. Perangkat Daerah yang membidangi penataan ruang.
7)	Memfasilitasi Rapat Pra-Pemantauan Lapangan						1. Bahan rapat pra-pemantauan lapangan 2. Desain survei		Pihak-pihak yang terlibat dalam rapat teknis pelaksanaan pemantauan antara lain: a. Perwakilan instansi Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang; b. Perwakilan instansi sektor terkait kawasan; dan c. Perwakilan pengelola kawasan.
8)	Menyusun risalah rapat pra-pemantauan lapangan							Draft Risalah rapat	
9)	Menyetujui risalah rapat pra-Pemantauan lapangan						Draft Risalah rapat	Risalah Rapat	Risalah rapat disetujui oleh Kepala Subdirektorat / Kepala Bidang
10)	Melaksanakan pemantauan di lapangan						1. Desain Survei 2. Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan 3. Daftar periksa kawasan 4. Perlengkapan/peralatan pemeriksaan lapangan	Hasil pengamatan langsung (berupa bukti dukung)	Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang melakukan pengamatan langsung dan dapat didampingi pengelola kawasan
B. Pengamatan Tidak Langsung									
1)	Melakukan pengamatan tidak langsung dengan data sekunder ketika komponen tidak dapat dinilai berdasarkan data primer di lapangan						Data sekunder : 1. Dokumen lingkungan 2. Dokumen rencana induk/rencana pengembangan kawasan 3. Dokumen terkait lainnya	Hasil pengamatan tidak langsung	1. Pengawas menggunakan data sekunder yang diperoleh dari pengelola kawasan dapat berupa: a. Dokumen kajian yang telah dilakukan oleh perusahaan b. Dokumen laporan hasil pengawasan atau pemeriksaan rutin yang dilakukan oleh pengelola kawasan; c. Dokumen rencana pengembangan kawasan; d. dan seterusnya 2. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang melakukan identifikasi sub-komponen/sub-sub komponen yang memerlukan tambahan data untuk dilakukan pemantauan tidak langsung.



No	Kegiatan	Pelaksana				Pengelola Kawasan	Mutu Baku		Keterangan
		Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional	Kasubdit/Kabid	Direktur / Kadis	Dirjen/ Sekda		Kelengkapan	Output	
C.	Pengisian daftar periksa dan pengambilan bukti pendukung								
1)	Melakukan pengisian daftar periksa dan pengambilan bukti pendukung berdasarkan data primer dan data sekunder						1. Lembar Daftar periksa 2. Bukti Dukung 3. Data sekunder kawasan	1. Hasil pengisian daftar periksa 2. Bukti dukung pengawasan	Pengawas melakukan pengisian daftar periksa dan pengambilan bukti pendukung, dilakukan melalui: a. Meminta keterangan b. Membuat salinan dokumen dan/atau membuat catatan yang diperlukan; c. Memotret; dan/atau d. Membuat rekaman audio visual
3	Tahap Evaluasi								
A.	Identifikasi Komponen yang Belum Terpenuhi								
1)	Mengidentifikasi komponen yang belum terpenuhi						1. Arahan tindak lanjut Kepala subdirektorat/ Kadis 2. Hasil pengisian daftar periksa	Hasil identifikasi komponen minimal yang belum terpenuhi dan kinerja fungsi kawasan yang belum tercapai	Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang melakukan identifikasi subkomponen/ sub-subkomponen/ sub-sub-subkomponen dengan indikator komponen minimal pada standar teknis yang belum terpenuhi dan standar kinerja belum tercapai
B.	Penilaian Kinerja Fungsi Kawasan								
1)	Menyusun hasil penilaian standar teknis dan standar kinerja kawasan						1. Lembar Daftar Periksa 2. Bukti dukung	Draft hasil penilaian standar teknis kawasan dan standar kinerja kawasan	1. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang menyusun hasil penilaian standar teknis dan standar kinerja kawasan 2. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang menyerahkan hasil penilaian kepada pemberi tugas
2)	Memverifikasi berkas hasil penilaian						Hasil penilaian standar teknis kawasan dan standar kinerja kawasan	Hasil Penilaian Standar Teknis dan Standar Kinerja kawasan terverifikasi	1. Verifikasi dilakukan dengan ketentuan: a. Melihat kesesuaian antara ketentuan standar teknis dan standar kinerja yang diminta dengan bukti dukung yang diperoleh; b. Melihat kesesuaian penilaian dengan bukti dukung. c. Memastikan penilaian yang berlaku untuk ideal dan prima hanya 0 dan 2 d. Memastikan kelengkapan muatan peta deliniasi kawasan e. Proses pengecekan lainnya yang diperlukan 2. Jika hasil verifikasi berkas penilaian tidak disetujui Kepala Subdirektorat / Kepala Bidang maka akan dikembalikan kepada jabatan fungsional/ pelaksana untuk dilakukan pemantauan ulang dilapangan pada tahap pemantauan
3)	Menyiapkan bahan klarifikasi hasil penilaian, draft bahan tayang rapat, draft surat undangan klarifikasi hasil penilaian, dan draft nota dinas penyampaian						Hasil Penilaian Standar Teknis dan Standar Kinerja kawasan	1. Klarifikasi hasil penilaian 2. Draft bahan tayang rapat 3. Draft surat undangan 4. Draft nota dinas penyampaian	
4)	Menyetujui bahan klarifikasi hasil penilaian dan draft bahan tayang rapat serta melakukan verifikasi draft surat undangan klarifikasi hasil penilaian, dan draft nota dinas penyampaian						1. Klarifikasi hasil penilaian 2. Draft bahan tayang rapat 3. Draft surat undangan 4. Draft nota dinas penyampaian	1. Klarifikasi hasil penilaian 2. Bahan tayang rapat 3. Draft surat undangan 4. Nota dinas penyampaian	1. Draft/berkas yang dilanjutkan untuk disetujui oleh Direktur / Kepala Dinas: a. Draft surat undangan b. Draft nota dinas penyampaian 2. Draft/Berkas lainnya disetujui Kepala Subdirektorat / Kepala Bidang
5)	Menyetujui surat undangan klarifikasi hasil penilaian						1. Draft surat undangan 2. Nota dinas penyampaian	Surat undangan Klarifikasi hasil penilaian	Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang mengirimkan Surat undangan Klarifikasi hasil penilaian kepada pengelola kawasan
6)	Memfasilitasi rapat evaluasi dan klarifikasi hasil penilaian						Hasil Penilaian Standar Teknis dan Standar Kinerja kawasan	Draft Rincal Rapat	Pihak yang terlibat dalam pelaksanaan rapat klarifikasi hasil penilaian yaitu: a. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang; b. Pengelola kawasan; c. Perwakilan instansi sektor terkait kawasan; d. Perwakilan dari sekretariat daerah dalam hal kawasan melibatkan multistakeholder. e. Perwakilan dari Forum Penataan Ruang (jika diperlukan)



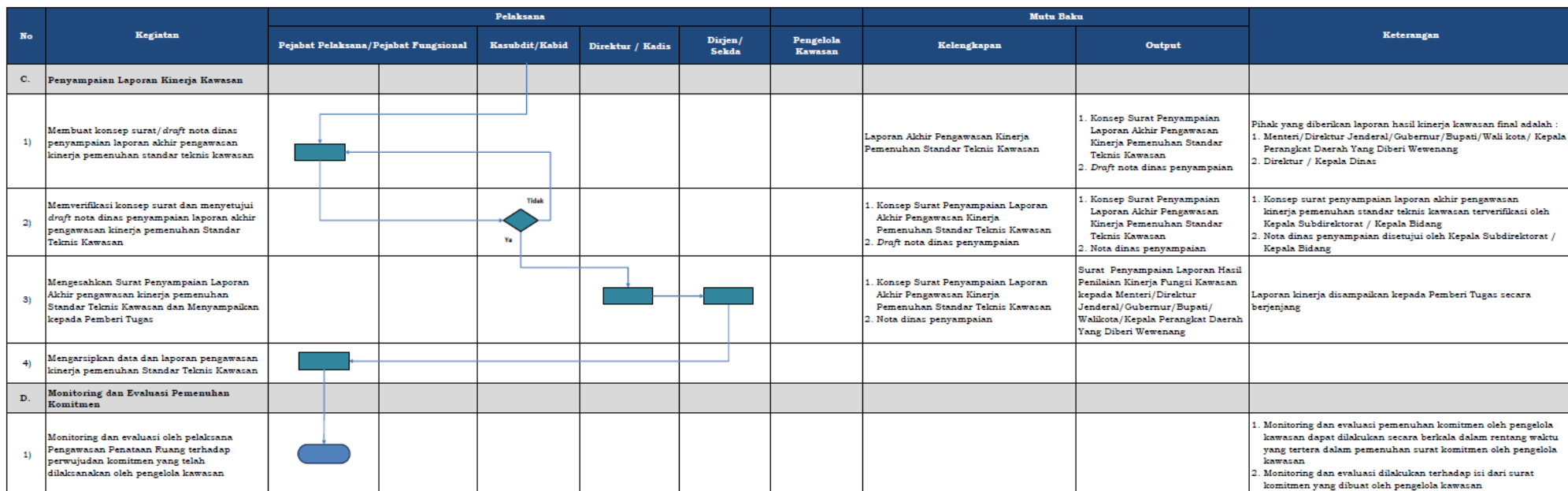
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan
		Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional	Kasubdit/Kabid	Direktur / Kadis	Dirjen/ Sekda	Pengelola Kawasan	Kelengkapan	Output	
7)	Menyusun risalah rapat evaluasi dan klarifikasi hasil penilaian						Draft Risalah Rapat	Draft Risalah Rapat	Pengelola kawasan diminta untuk memberikan usulan rekomendasi perbaikan terhadap hasil pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan untuk perwujudan kualitas minimal kawasan (standar teknis tidak terpenuhi dan standar kinerja tidak tercapai pada indikator komponen minimal) untuk dilaksanakan pada jangka pendek, jangka menengah atau jangka panjang yang selanjutnya akan ditindaklanjuti dalam Surat Komitmen.
8)	Menyetujui draft risalah rapat klarifikasi hasil penilaian						Draft Risalah Rapat	Risalah Rapat	Risalah rapat disetujui Kepala Subdirektorat / Kepala Bidang
C. Pemberkasan Hasil Pemeriksaan									
1)	Melakukan pemberkasan seluruh bukti dukung, daftar periksa dan hasil penilaian						1. Lembar Daftar Periksa 2. Bukti dukung 3. Hasil Penilaian Standar Teknis dan Standar Kinerja kawasan yang telah diklarifikasi	Berkas hasil pemeriksaan, bukti dukung dan penilaian pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan	Pengawas melakukan pemberkasan hasil pemeriksaan beserta bukti dukungnya setelah pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan
4 Tahap Pelaporan									
A. Perumusan Rekomendasi									
1)	Merumuskan rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi						1. Hasil Penilaian Standar Teknis dan Standar Kinerja kawasan yang telah diklarifikasi 2. Hasil wawancara	1. Rekomendasi 2. Usulan rencana realisasi rekomendasi	Rekomendasi terdiri dari 2 (dua) yaitu: a. Rekomendasi umum b. Rekomendasi khusus (terhadap keterpenuhan standar teknis dan ketercapaian standar kinerja pada sub-komponen/sub-sub komponen/sub-sub-sub komponen serta rekomendasi perwujudan kualitas kawasan minimal)
2)	Menyiapkan surat undangan pembahasan rapat, bahan tayang rapat, konsep rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi serta nota dinas penyampaian						Rumusan rekomendasi dan rencana realisasi rekomendasi	1. Draft surat undangan rapat 2. Draft bahan tayang rapat 3. Konsep rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi 4. Draft nota dinas penyampaian	Rapat pembahasan konsep rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi bertujuan untuk menyampaikan alternatif solusi yang disusun berdasarkan komponen yang tidak terpenuhi dan tidak tercapai
3)	Memverifikasi surat undangan pembahasan rapat, bahan tayang rapat, konsep rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi serta nota dinas penyampaian						1. Draft surat undangan rapat 2. Draft bahan tayang rapat 3. Konsep rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi 4. Draft nota dinas penyampaian	1. Draft surat undangan rapat 2. Bahan tayang rapat 3. Konsep rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi 4. Nota dinas penyampaian	1. Draft surat undangan rapat yang diajukan kepada Direktur / Kepala Dinas 2. Bahan tayang rapat, konsep rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi, nota dinas penyampaian disetujui Kepala Subdirektorat/ Kepala Bidang
4)	Mengesahkan surat undangan rapat pembahasan rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi						1. Draft surat undangan rapat 2. Nota dinas Penyampaian	Surat Undangan rapat pembahasan rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi	Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang mengirimkan surat undangan kepada pengelola kawasan
5)	Memfasilitasi rapat pembahasan rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi dengan pengelola kawasan							Pembahasan rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi dengan pengelola kawasan	
6)	Menyusun draft risalah rapat tentang rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi dengan pengelola kawasan						Pembahasan rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi dengan pengelola kawasan	Draft risalah rapat	Draft risalah rapat tentang rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi dengan pengelola kawasan
7)	Menyetujui draft risalah rapat tentang rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi dengan pengelola kawasan						Draft risalah rapat	Risalah rapat	Risalah rapat tentang rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi dengan pengelola kawasan



No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan
		Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional	Kasubdit/Kabid	Direktur / Kadis	Dirjen/ Sekda	Pengelola Kawasan	Kelengkapan	Output	
B. Penyusunan Laporan Kinerja Kawasan									
1)	Menyusun draft surat penyampaian beserta laporan hasil pengawasan dan draft surat pemberitahuan ketidakterpenuhi standar perwujudan kualitas kawasan minimal serta nota dinas penyampaian						Hasil Penilaian Standar Teknis dan Standar Kinerja Kawasan serta Kinerja Fungsi Kawasan	1. Laporan hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan 2. Draft Surat Pemberitahuan kepada pengelola kawasan 3. Draft nota dinas penyampaian	1. Laporan hasil pengawasan memuat: a. Informasi Pelaksanaan Pengawasan Penataan Ruang b. Informasi umum Kawasan c. Informasi Pengelola Kawasan d. Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan (Rekapitulasi hasil penilaian standar teknis dan standar kinerja kawasan serta nilai kinerja fungsi kawasan) e. Rekomendasi f. Kesimpulan g. Usulan tindak lanjut 2. SP berisikan komponen/ sub komponen/ sub-sub komponen dengan indikator minimal pada standar teknis yang belum terpenuhi dan standar kinerja yang belum tercapai
2)	Memverifikasi draft surat penyampaian beserta laporan hasil pengawasan dan draft surat pemberitahuan ketidakterpenuhi standar perwujudan kualitas kawasan minimal serta menyetujui draft nota dinas penyampaian						1. Laporan hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan 2. Draft Surat Pemberitahuan kepada pengelola kawasan 3. Draft nota dinas penyampaian	1. Laporan hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan 2. Draft Surat Pemberitahuan kepada pengelola kawasan 3. Nota dinas penyampaian	Laporan hasil pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan, draft surat pemberitahuan kepada pengelola kawasan diverifikasi oleh Kepala Subdirektorat / Kepala Bidang serta draft nota dinas penyampaian yang telah disetujui oleh Kepala Subdirektorat / Kepala Bidang
3)	Mengesahkan Surat Penyampaian beserta Laporan Hasil Pengawasan dan Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhi Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal untuk disampaikan kepada pengelola kawasan dan/atau pemerintah daerah serta: a. Menindaklanjuti pengajuan keberatan dalam hal terdapat pengajuan keberatan terhadap Surat Pemberitahuan dari pengelola kawasan b. Mendapatkan Surat Komitmen dari pengelola kawasan untuk dimuat dalam Laporan Akhir						1. Laporan hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan 2. Draft Surat Pemberitahuan kepada pengelola kawasan 3. Nota dinas penyampaian	1. Surat Penyampaian Laporan hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan 2. Surat Pemberitahuan berisikan sub-komponen/ sub-sub komponen/ sub-sub-sub komponen dengan indikator minimal pada standar teknis yang belum terpenuhi dan standar kinerja belum tercapai 3. Surat Pemberitahuan di tanda tangan oleh Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dan disetujui oleh pemberi tugas/ penanggung jawab	1. SP di tanda tangan oleh Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dan disetujui oleh pejabat eselon II dari instansi (Direktur/Kadis) 2. Laporan hasil pengawasan diserahkan kepada Pengelola Kawasan 3. Terkait dengan pemberian Surat Pemberitahuan dilakukan dengan tahapan: a. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang membuat Surat Pemberitahuan kepada pengelola kawasan b. Surat Pemberitahuan berisikan sub-komponen/ sub-sub komponen/ sub-sub-sub komponen dengan indikator minimal pada standar teknis yang belum terpenuhi dan standar kinerja belum tercapai c. Surat Pemberitahuan di tanda tangan oleh Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dan disetujui oleh pemberi tugas/ penanggung jawab 4. Pengelola kawasan membaca dan menelaah isi SP dari Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang. Pengelola kawasan dapat mengajukan keberatan terhadap isi SP tersebut dan disampaikan paling lambat 5 hari kerja 5. Pengajuan keberatan ditujukan kepada instansi yang menerbitkan SP 6. Balasan surat pemberitahuan dari pengelola kawasan diterima oleh Instansi yang membidangi Penataan Ruang 7. Pemberi tugas dapat mendisposisi kepada Pejabat Eselon III untuk melakukan evaluasi pengajuan keberatan pengelola kawasan yang diterima
4)	Menerima disposisi dan memberikan arahan tindaklanjut jika terdapat pengajuan						1. Surat Pengajuan Keberatan dari Pengelola Kawasan 2. Bukti Dukung tambahan dari pengelola kawasan	Surat Hasil Evaluasi Pengajuan Keberatan	•Bahan yang diperlukan dalam evaluasi, sebagai berikut: a. Laporan hasil pemeriksaan lapangan beserta bukti dukung b. Surat Pemberitahuan c. Alasan dan dokumen pendukung pengajuan keberatan • Hasil evaluasi pengajuan keberatan dituangkan dalam Surat Ketetapan Hasil Evaluasi Pengajuan Keberatan • Hasil evaluasi pengajuan keberatan: a. Diterima Seluruhnya, b. Ditolak Sebagian, c. Ditolak Seluruhnya
5)	Menyusun draft surat tugas evaluator atas pengajuan keberatan dan draft nota dinas penyampaian						Surat Hasil Evaluasi Pengajuan Keberatan	1. Draft Surat Tugas Evaluator atas Pengajuan Keberatan 2. Draft nota dinas penyampaian	Surat Tugas Evaluator atas Pengajuan Keberatan diterbitkan untuk per kasus pengajuan keberatan



No	Kegiatan	Pelaksana				Pengelola Kawasan	Mutu Baku		Keterangan
		Pejabat Pelaksana/Pejabat Fungsional	Kasubdit/Kabid	Direktur / Kadis	Dirjen/ Sekda		Kelengkapan	Output	
6)	Memverifikasi draft surat tugas evaluator kajian keberatan dan menyetujui nota dinas		Tidak Ya				1. Draft Surat Tugas Evaluator atas Pengajuan Keberatan 2. Draft nota dinas penyampaian	1. Draft Surat Tugas Evaluator atas Pengajuan Keberatan 2. Nota dinas penyampaian	
7)	Menyetujui draft surat tugas evaluator kajian keberatan						1. Draft Surat Tugas Evaluator atas Pengajuan Keberatan 2. Nota dinas penyampaian	Surat Tugas Evaluator atas Pengajuan Keberatan	
8)	Melakukan evaluasi keberatan dan menyusun laporan hasil evaluasi keberatan		• Diterima seluruhnya • Surat Pemberitahuan dibuat • Ditolak/diterima sebagian • Ditolak seluruhnya				Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan	Konsep laporan hasil evaluasi keberatan	Dilakukan dengan tahapan: 1)Menelaah alasan keberatan yang diajukan. 2)Menelaah hasil pemeriksaan dan bukti dukung yang telah dilakukan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang 3)Memanggil pihak yang melakukan pelanggaran atau wakilnya untuk melakukan klarifikasi pengajuan keberatan dengan memberikan keterangan dan bukti dukung. 4)Dalam hal terdapat permasalahan pengajuan keberatan yang melibatkan pihak/ sektor lain/ Forum Penataan Ruang maka Evaluator/ Tim Evaluator Kajian Keberatan dapat melibatkan pihak/ sektor lain/ Forum Penataan Ruang untuk mendapatkan masukan atas keberatan dan/ atau permasalahan tersebut. 5)Dalam hal pada setelah pelaksanaan kegiatan Rapat Klarifikasi Pengajuan Keberatan masih terdapat sub-komponen/ sub-sub komponen/ sub-sub-sub komponen yang masih diperlukan klarifikasi di lapangan, maka Evaluator Kajian Keberatan dapat melakukan pemeriksaan lapangan kembali dalam rangka evaluasi pengajuan keberatan.
9)	Pembuatan Surat Komitmen oleh pengelola kawasan untuk disampaikan kepada Instansi yang membidangi penataan ruang dan dimuat dalam Laporan Akhir						a. Rekomendasi pemenuhan ketentuan dalam standar teknis kawasan yang belum terpenuhi yang ada di dalam surat pemberitahuan b. Hasil evaluasi pengajuan keberatan	Surat komitmen antara pengelola kawasan dan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang	1. Pengelola kawasan menindaklanjuti rekomendasi pemenuhan standar teknis yang belum terpenuhi sebagaimana tercantum di dalam surat pemberitahuan melalui pembuatan Surat Komitmen 2. Surat Komitmen ditandatangani oleh pengelola kawasan
10)	Menyusun surat penyampaian hasil evaluasi keberatan dan draft nota dinas penyampaian						Hasil Evaluasi Pengajuan Keberatan	1. Draft Surat Penyampaian Hasil Evaluasi Pengajuan Keberatan 2. Draft nota dinas penyampaian	Memuat kesimpulan pengajuan keberatan diterima seluruhnya, ditolak sebagian atau seluruhnya,
11)	Menyetujui surat penyampaian hasil evaluasi keberatan						Surat Penyampaian Hasil Evaluasi Pengajuan Keberatan	Surat Penyampaian Hasil Evaluasi Pengajuan Keberatan	1. Dalam hal pengajuan keberatan diterima seluruhnya, maka surat pemberitahuan dicabut dan proses dinyatakan selesai untuk tahap pemberian surat pemberitahuan dan dapat dilanjut pada tahap penyusunan laporan kinerja kawasan. 2. Dalam hal pengajuan keberatan ditolak/diterima sebagian atau ditolak seluruhnya, maka perlu dibuat surat komitmen antara pengelola kawasan dengan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang. Surat komitmen dibuat dan ditandatangani oleh pengelola kawasan. Pengelola kawasan menindaklanjuti rekomendasi pemenuhan standar teknis yang belum terpenuhi sebagaimana tercantum di dalam surat pemberitahuan melalui pembuatan surat komitmen. Surat komitmen dari pengelola kawasan untuk dimuat dalam laporan akhir kegiatan dan memberikan arahan tindak lanjut
12)	Menyusun Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan						Laporan hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan	Draft Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan	Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan yang dirumuskan oleh Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dalam pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan adalah berupa ringkasan dari laporan hasil pengawasan dan merupakan dokumen lengkap yang memuat seluruh hasil dari pelaksanaan kegiatan mulai dari Surat Tugas, hasil pengisian daftar periksa dan bukti dukung sampai Surat Komitmen
13)	Memverifikasi Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan		Tidak Ya				Draft Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan	Draft Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan	Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan terverifikasi oleh Kepala Subdirektorat / Kepala Bidang



Gambar 1.1 Diagram Alir Tahapan Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan



BAB II

PERSIAPAN DALAM PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

A. Umum

Persiapan merupakan kegiatan penyiapan kebutuhan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan sebelum dilaksanakannya kegiatan pemantauan yang meliputi penyiapan kebutuhan administratif dan substantif pekerjaan.

Persiapan dilakukan dengan tahapan:

1. pembuatan surat tugas;
2. penentuan dan klarifikasi delineasi; dan
3. koordinasi dengan pihak terkait.

B. Pembuatan Surat Tugas

Sebelum dapat melaksanakan tugas, pelaksana Pengawasan Penataan Ruang mendapatkan penugasan melalui surat tugas yang ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK). SK ditandatangani oleh:

- 1) menteri atau pejabat yang ditunjuk untuk tingkat pusat;
- 2) gubernur atau pejabat yang ditunjuk untuk tingkat provinsi; atau
- 3) bupati/wali kota atau pejabat yang ditunjuk untuk tingkat kabupaten/kota.

Konsep SK Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang diajukan oleh Direktur Jenderal atau Direktur yang membidangi Pengendalian Pemanfaatan Ruang untuk melakukan pengawasan Penataan Ruang pada tingkat pusat. Konsep SK Tim Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang untuk melakukan pengawasan Penataan Ruang pada tingkat daerah diajukan oleh kepala Perangkat Daerah atau bidang/unit yang membidangi Penataan Ruang sesuai dengan tata cara dan ketentuan yang berlaku pada masing-masing daerah dengan tetap mencantumkan poin-poin sesuai ketentuan pada Petunjuk Teknis.

SK Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang memuat:

1. konsiderans, terdiri atas:



- a. kata Menimbang, yaitu konsiderans yang memuat alasan/tujuan/kepentingan/pertimbangan tentang perlu ditetapkannya Keputusan;
 - b. kata Mengingat, yaitu konsiderans yang memuat peraturan perundang-undangan sebagai dasar pengeluaran Keputusan; dan
 - c. apabila diperlukan, dalam konsiderans dapat ditambahkan diktum membaca atau memperhatikan, sesuai dengan keperluan;
2. diktum, berisi substansi kebijakan yang ditetapkan;
 3. batang tubuh, terdiri atas:
 - a. data diri pegawai yang ditunjuk, paling sedikit meliputi:
 - 1) nama;
 - 2) NIP;
 - 3) jabatan; dan
 - 4) unit kerja.
 - b. kedudukan dalam susunan penugasan;
 - c. uraian tugas; dan
 - d. jangka waktu pelaksanaan tugas.

Format SK (Surat Keputusan) Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dalam Pengawasan Kinerja Standar Teknis Kawasan tercantum dalam **Lampiran I**.

C. Penentuan dan Klarifikasi Delineasi

Penentuan dan klarifikasi delineasi merupakan kegiatan pengolahan data yang dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui profil dan lingkup wilayah kawasan serta mengkaji kelayakan sebuah kawasan untuk dapat dilakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan. Kegiatan penentuan dan klarifikasi delineasi dilakukan melalui:

1. penentuan lokasi;
2. penentuan batas indikatif delineasi kawasan;
3. analisis kesesuaian RTR;
4. pengumpulan data sekunder;



5. klarifikasi delineasi; dan
6. penyusunan profil Kawasan.

Penjelasan lebih lanjut mengenai tahapan kegiatan penentuan dan klarifikasi delineasi adalah sebagai berikut:

1. Penentuan Lokasi

Penentuan lokasi bertujuan untuk memilih kawasan prioritas dalam suatu wilayah yang akan dilakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan agar dalam kawasan tersebut terdapat pengurangan dampak negatif dan peningkatan kualitas secara signifikan sehingga kawasan tersebut dapat menjadi contoh bagi kawasan lainnya. Perlunya pemilihan kawasan prioritas yang akan dilakukan pengawasan dikarenakan adanya keterbatasan ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM), waktu, dan anggaran.

Kawasan yang akan diprioritaskan untuk dilakukan pengawasan merupakan kawasan dengan fungsi utama yang sesuai dengan ketentuan dalam Permen ATR No. 21/2021 berupa:

- a. kawasan industri;
- b. kawasan pendidikan;
- c. kawasan pariwisata;
- d. kawasan perumahan dan permukiman perkotaan;
- e. kawasan perdagangan dan jasa;
- f. kawasan ruang terbuka hijau;
- g. kawasan pejalan kaki; dan/atau
- h. kawasan lain yang telah memiliki Standar Teknis Kawasan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun prasyarat kawasan yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan kawasan prioritas, adalah sebagai berikut:

- a. kawasan telah selesai dibangun dan/atau telah beroperasi secara aktif; dan
- b. kawasan yang secara legal telah memiliki pengelola kawasan dan delineasi kawasannya telah sesuai dengan ketentuan dalam Permen ATR No. 21/2021.



Dalam menentukan lokasi kawasan, terdapat beberapa kriteria yang dapat dipertimbangkan, antara lain:

- a. sesuai dengan fokus kebutuhan pemerintah dalam menata suatu kawasan agar terjaga fungsi ruangnya, misalnya kawasan strategis berdasarkan kebijakan pembangunan yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- b. bernilai strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan berdasarkan fungsi atau peran dan hierarki yang diembannya, misalnya Pusat Kegiatan Nasional (PKN), Pusat Kegiatan Wilayah (PKW), Pusat Kegiatan Lokal (PKL), atau kawasan bernilai strategis lainnya;
- c. telah menimbulkan dampak negatif, baik terhadap inti kawasan maupun terhadap kawasan di sekitarnya sehingga kinerja fungsi kawasan tidak tercapai;
- d. memiliki daya tarik sosial, ekonomi, lingkungan, dan budaya yang memiliki pengaruh luas bagi Masyarakat maupun kelangsungan hidup Masyarakat;
- e. merupakan kawasan yang memberikan citra buruk bagi pemerintah sehingga perlu penanganan secara cepat, efektif, dan efisien dalam meminimalkan kegaduhan dan meningkatkan keamanan di Masyarakat;
- f. adanya laporan atau pengaduan Masyarakat terkait kondisi kawasan yang perlu untuk dilakukan pengawasan karena menimbulkan keresahan atau telah berdampak negatif pada lingkungan kawasan;
- g. merupakan masukan dari hasil diskusi dan rapat koordinasi yang melibatkan Forum Penataan Ruang (FPR), sektor terkait, atau Masyarakat; dan/atau
- h. merupakan kawasan prioritas baik dalam hal Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah provinsi/kabupaten/kota memiliki perhatian khusus.



Kawasan yang telah menimbulkan dampak negatif sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat dilihat dari ada/ atau tidaknya dampak negatif yang dihasilkan oleh kawasan maupun dampak negatif dari luar kawasan yang berpengaruh pada pencapaian kinerja fungsi kawasan. Dalam pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan, dampak negatif yang perlu menjadi perhatian adalah dampak yang akan berpengaruh terhadap lingkungan atau kegiatan kawasan/wilayah/perkotaan, seperti terdapat:

- a. polusi dan pencemaran lingkungan;
- b. kemacetan;
- c. penumpukan parkir di sekitar kawasan;
- d. penumpukan sampah;
- e. kawasan kumuh di sekitar kawasan;
- f. banjir atau genangan pada musim hujan;
- g. kejadian kriminalitas;
- h. kejadian kebakaran; dan/atau
- i. dampak lainnya.

Dalam hal Pemerintah Pusat memiliki perhatian khusus terhadap kawasan yang pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasannya merupakan kewenangan Pemerintah Daerah provinsi/kabupaten/kota, maka Menteri dapat melakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan terhadap kawasan dimaksud. Adapun kriteria kawasan yang menjadi perhatian khusus Pemerintah Pusat adalah sebagai berikut:

- a. termasuk dalam kepentingan nasional yang telah ditetapkan dalam peraturan khusus atau dokumen pembangunan nasional;
- b. termasuk dalam Kawasan Strategis Nasional (KSN) atau termasuk dalam atau berada di sekitar objek vital nasional yang butuh penanganan khusus;



- c. berada pada kabupaten/kota lokasi Pusat Kegiatan Nasional (PKN); dan/atau
- d. berpotensi menimbulkan dampak negatif pada lintas provinsi.

Dalam hal Pemerintah Daerah provinsi memiliki perhatian khusus terhadap kawasan yang pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasannya merupakan kewenangan bupati/wali kota, maka gubernur dapat melakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan terhadap kawasan dimaksud. Adapun kriteria kawasan yang menjadi perhatian khusus Pemerintah Daerah provinsi adalah sebagai berikut:

- a. termasuk dalam kepentingan provinsi yang telah ditetapkan dalam peraturan khusus atau dokumen pembangunan provinsi;
- b. termasuk dalam kawasan strategis provinsi yang butuh penanganan secara khusus;
- c. berada pada kabupaten/kota atau kecamatan lokasi Pusat Kegiatan Wilayah (PKW); dan/atau
- d. berpotensi menimbulkan dampak negatif pada lintas kabupaten/kota.

Adapun Format SK (Surat Keputusan) Penetapan Lokasi Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan tercantum dalam **Lampiran II**.

2. Penentuan Batas Indikatif Delineasi Kawasan

Penentuan batas indikatif delineasi kawasan berfungsi untuk menentukan batasan area dan cakupan sarana prasarana yang akan dilakukan penilaian dalam pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan. Delineasi kawasan dapat dibatasi dengan batas fisik atau batas administrasi kawasan. Kriteria delineasi kawasan, paling sedikit mempertimbangkan:

- a. Kegiatan yang mempunyai fungsi dan karakteristik sejenis yang membentuk dan melayani kawasan



Contoh: karakteristik kawasan industri beberapa diantaranya meliputi adanya area atau bentangan lahan yang cukup luas dan telah dimatangkan yang diperuntukan untuk kawasan industri, telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat ataupun Pemerintah Daerah, serta dilengkapi dengan sarana dan prasarana;

- b. Sarana dan prasarana penunjang yang membentuk dan melayani kawasan

Contoh: sarana dan prasarana penunjang yang melayani kawasan pada kawasan industri meliputi adanya aksesibilitas berupa jaringan jalan, adanya tempat pembuangan air limbah (IPAL), permukiman tenaga pekerja di dalam kawasan industri, dan seterusnya;

- c. Batas fisik berupa jalan, sungai, atau batas fisik lainnya.

Kriteria di atas dimungkinkan untuk ditambahkan kriteria lain yang relevan dan dibutuhkan dalam menunjang delineasi kawasan.

Ketentuan dalam menentukan batas indikatif delineasi kawasan adalah sebagai berikut:

- a. dalam hal kawasan telah ditetapkan batas delineasinya dalam RTR (RTRW, RDTR, atau Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan), surat keputusan kepala daerah atau sektoral, *masterplan/ site plan*, atau dokumen pengembangan kawasan lainnya, maka batas tersebut dapat dijadikan acuan langsung sebagai batas delineasi indikatif;
- b. dalam hal kawasan belum ditetapkan batas delineasinya, maka dapat ditentukan dengan cara:
 - 1) mengidentifikasi kegiatan yang mempunyai fungsi dan karakteristik sejenis yang membentuk dan melayani kawasan sebagai kawasan inti;
 - 2) mengidentifikasi sarana dan prasarana penunjang yang membentuk dan melayani kawasan; dan



- 3) menentukan batas fisik kawasan;
- c. dalam hal terdapat dampak dan/atau pengaruh dari kawasan sekitar, maka delineasi kawasan sekitar perlu diakomodir dalam delineasi kawasan dengan tetap membedakan delineasi kawasan inti dan kawasan sekitar melalui gambar garis yang berbeda.

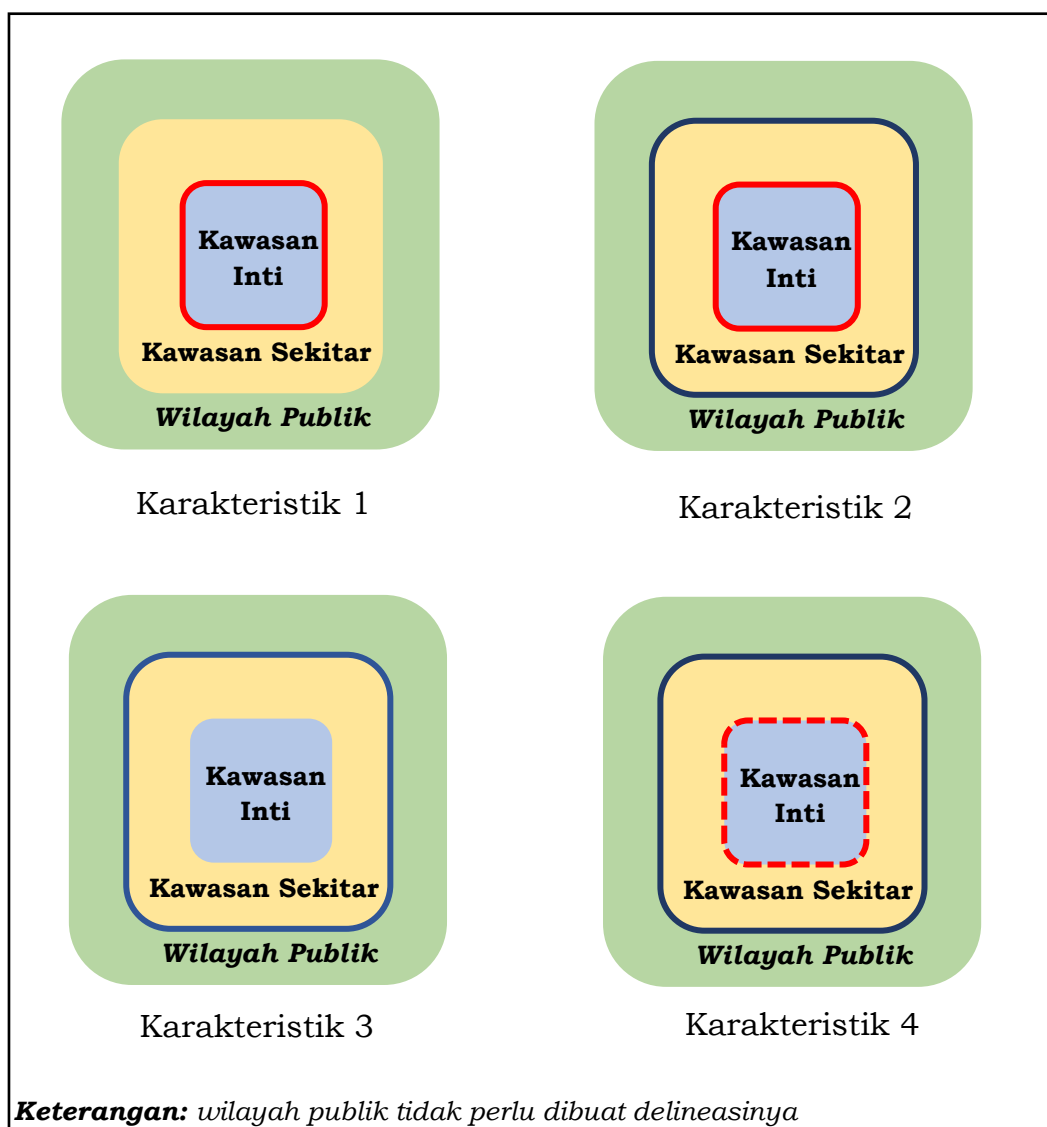
Delineasi kawasan dalam pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan terdiri atas kawasan inti dan/atau kawasan sekitar. Adapun beberapa karakteristik pengelolaan kawasan inti dan kawasan sekitar untuk dilakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan adalah sebagai berikut:

- a. karakteristik 1, dalam hal delineasi hanya pada kawasan inti dikelola sepenuhnya oleh pengelola kawasan (Masyarakat/Pemerintah), dengan ketentuan:
 - 1) pengelola kawasan (Masyarakat/Pemerintah) menguasai dan mengendalikan kawasan inti sepenuhnya;
 - 2) pengelola kawasan (Masyarakat/Pemerintah) bertanggungjawab sepenuhnya dalam memenuhi kinerja kawasan; dan
 - 3) kawasan sekitar dan wilayah publik menjadi objek pengendalian pemerintah.
- b. karakteristik 2, dalam hal delineasi pada kawasan inti dikelola oleh pengelola kawasan (Masyarakat) dan kawasan sekitar dikelola oleh pemerintah, dengan ketentuan:
 - 1) pengelola kawasan (Masyarakat) menguasai kawasan inti, sedangkan kawasan sekitar menjadi objek pengendalian pemerintah;
 - 2) pengelola kawasan non pemerintah (Masyarakat) bertanggungjawab sepenuhnya memenuhi kinerja kawasan di kawasan inti dan pemerintah



- bertanggungjawab memenuhi kinerja di kawasan sekitar; dan
- 3) wilayah publik menjadi objek pengendalian pemerintah.
- c. karakteristik 3, dalam hal kawasan inti dan kawasan sekitar dikelola seluruhnya oleh pemerintah, dengan ketentuan:
- 1) tidak terdapat pengelola kawasan khusus (Masyarakat) yang menguasai kawasan, sehingga pengelola kawasannya merupakan pemerintah; dan
 - 2) seluruh kawasan inti, kawasan sekitar, dan wilayah publik menjadi objek pengendalian pemerintah.
- d. karakteristik 4, dalam hal kawasan inti menjadi menjadi wewenang pengawasan sektor lain (misalnya sektor perhubungan yang terdiri atas Kementerian Perhubungan dan ASDP yang mengelola Kawasan Bandar Udara) dan kawasan sekitar dikelola oleh pemerintah, dengan ketentuan:
- 1) kawasan inti menjadi wewenang pengawasan sektor lain, sehingga tidak menjadi objek pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan. Delineasi kawasan inti digunakan sebagai acuan untuk penetapan delineasi kawasan sekitar; dan
 - 2) pemerintah bertanggungjawab untuk memenuhi kinerja kawasan sekitar, kecuali pada objek pengawasan sektor lain yang terletak pada kawasan sekitar.

Ilustrasi delineasi kawasan dan karakteristik pengelolaan dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:



Gambar 2.1 Ilustrasi Delineasi Kawasan dan Karakteristik Pengelolaan

Penentuan delineasi kawasan dapat didukung dengan data kepemilikan/penguasaan lahan dari pengelola kawasan.

Pemantauan di lapangan maksimal dilaksanakan selama 14 (empat belas) hari kerja dengan mempertimbangkan luasan kawasan. Dalam hal luasan kawasan memerlukan pengawasan lebih dari 14 (empat belas) hari, maka surat tugas pemeriksaan lapangan dapat diajukan kembali.



Dalam menetapkan sejauh mana delineasi kawasan dapat dibuat, maka diperlukan pertimbangan dari ketersediaan sarana dan prasarana pendukungnya. Identifikasi sarana dan prasarana penunjang yang membentuk dan melayani kawasan berfungsi untuk menetapkan delineasi kawasan sekitar inti. Adapun jenis sarana dan prasarana penunjang di sekitar kawasan yang akan dipertimbangkan masuk dalam delineasi kawasan sekitar inti akan berbeda untuk setiap jenis Kawasan. Beberapa jenis sarana penunjang yang perlu dipertimbangkan masuk ke dalam delineasi kawasan sekitar inti, antara lain:

a. kawasan industri:

- 1) sarana transportasi (halte, terminal, stasiun);
- 2) sarana energi (pembangkit listrik);
- 3) sarana pendidikan (sekolah: dasar, menengah, tinggi);
- 4) sarana kesehatan (puskesmas, klinik/rumah sakit);
- 5) sarana perdagangan dan jasa (toko, warung/pasar/ *mall*, pergudangan);
- 6) sarana perumahan (perumnas, kompleks/ *cluster*);
- 7) sarana keamanan (pos keamanan/pos jaga, kantor polisi);
- 8) sarana persampahan (tempat pembuangan sampah, pengelolaan persampahan, IPAL); dan/atau
- 9) tempat evakuasi;

b. kawasan pendidikan:

- 1) sarana transportasi (halte, terminal, stasiun);
- 2) sarana energi (sumber energi/gardu listrik);
- 3) sarana persampahan (tempat pembuangan sampah, pengelolaan persampahan);
- 4) sarana pendidikan
- 5) sarana perumahan/kos/asrama untuk pelajar / mahasiswa; dan/atau
- 6) tempat evakuasi;

c. kawasan pariwisata:

- 1) sarana transportasi (halte, terminal, stasiun);



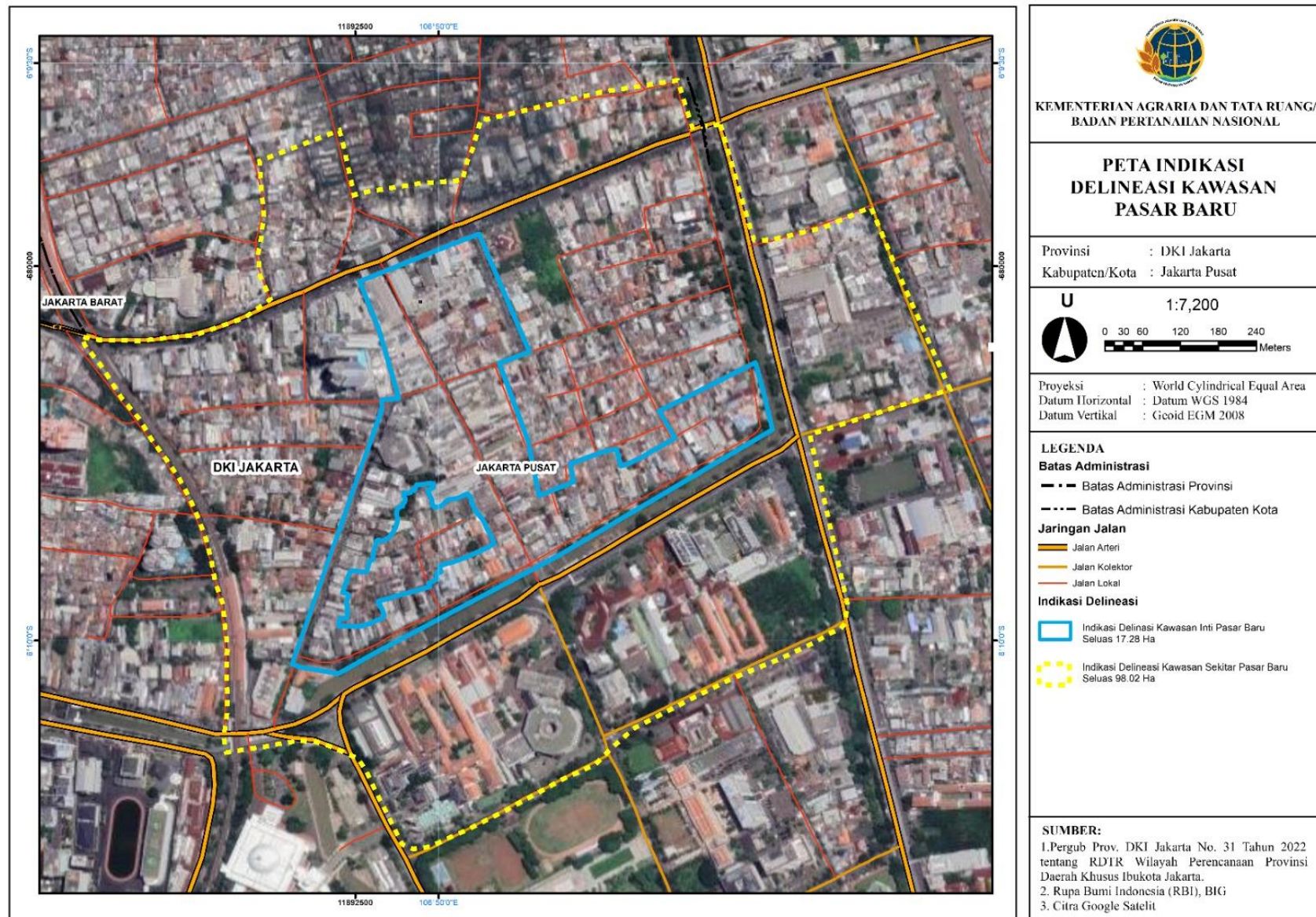
- 2) sarana energi (sumber energi/gardu listrik);
 - 3) sarana perdagangan dan jasa (toko, pasar, *mall*, kafe, rumah makan, hotel/apartemen);
 - 4) sarana keamanan (pos keamanan/pos jaga, kantor polisi)
 - 5) sarana persampahan (tempat pembuangan sampah, pengelolaan persampahan); dan/atau
 - 6) tempat evakuasi;
- d. kawasan permukiman:
- 1) sarana transportasi (halte, terminal, stasiun);
 - 2) sarana energi (sumber energi/gardu listrik);
 - 3) sarana pendidikan (sekolah: dasar, menengah, tinggi);
 - 4) sarana kesehatan (puskesmas, klinik/rumah sakit);
 - 5) sarana perdagangan dan jasa (toko, warung/pasar);
 - 6) sarana sosial (balai pertemuan dan taman);
 - 7) sarana keamanan (pos keamanan/pos jaga, kantor polisi);
 - 8) sarana persampahan (tempat pembuangan sampah, pengelolaan persampahan); dan/atau
 - 9) tempat evakuasi;
- e. kawasan perdagangan dan jasa:
- 1) sarana transportasi (halte, terminal, stasiun);
 - 2) sarana energi (sumber energi/gardu listrik);
 - 3) sarana keamanan (pos keamanan/pos jaga, kantor polisi);
 - 4) sarana persampahan (tempat pembuangan sampah, pengelolaan persampahan); dan /atau
 - 5) tempat evakuasi;
- f. kawasan ruang terbuka hijau:
- 1) sarana transportasi (halte, terminal, stasiun);
 - 2) sarana persampahan (tempat pembuangan sampah, pengelolaan persampahan); dan/atau
 - 3) tempat evakuasi;
- g. kawasan pejalan kaki:
- 1) sarana transportasi (halte, terminal, stasiun);



- 2) sarana persampahan (tempat pembuangan sampah, pengelolaan persampahan); dan/atau
- 3) tempat evakuasi;

Beberapa hal yang perlu menjadi pertimbangan dalam penentuan delineasi kawasan antara lain:

- a. kawasan yang telah ditetapkan dengan batas-batas yang jelas melalui peraturan perundang-undangan, *masterplan*, atau dokumen rencana pengembangan kawasan lainnya (misal: kawasan industri atau kawasan ekonomi khusus pariwisata);
- b. kawasan yang mencirikan karakter dari suatu fungsi dominan, sehingga perlu upaya identifikasi (misal: kawasan perdagangan dan jasa atau kawasan pendidikan); dan/atau
- c. kawasan dengan karakteristik fungsi dominan tertentu namun di dalamnya terdapat kegiatan yang berbeda yang tidak bisa diabaikan sehingga perlu diputuskan fungsi dominan yang akan dinilai untuk menentukan daftar periksa yang akan digunakan berdasarkan subtipologi kawasan (misal: perdagangan dan jasa yang di dalamnya terdapat kawasan pejalan kaki);
- d. delineasi kawasan yang akan dilakukan pengawasan merupakan bagian dari kawasan, zona, atau kegiatan yang telah ditetapkan dalam RTR;
- e. delineasi kawasan sebaiknya hanya memasukan area yang terdampak langsung atau memberikan dampak langsung dari dan ke kawasan inti, sehingga luas kawasan tidak terlalu besar karena akan mempersulit ketika melaksanakan kegiatan pengawasan; dan/atau
- f. delineasi kawasan sebaiknya tidak terlalu kecil. Apabila kawasan yang akan dinilai memiliki luasan yang kecil, maka laporan pelaksanaan penilaian pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dapat dijadikan satu untuk beberapa kawasan (misalnya ruang terbuka hijau lingkungan).



Gambar 2. 2 Contoh Peta Batas Indikatif Kawasan

3. Analisis Kesesuaian Kawasan terhadap Rencana Tata Ruang

Analisis kesesuaian kawasan terhadap RTR bertujuan untuk memastikan bahwa kawasan atau kegiatan yang akan dinilai kinerja fungsinya telah sesuai dengan RTR sehingga pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dapat dilaksanakan. Kajian analisis kesesuaian RTR menggunakan RTR paling detail yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah. Analisis kesesuaian kawasan terhadap RTR dilakukan dengan:

- a. *overlay* delineasi kawasan dengan rencana Pola Ruang dalam RTR; dan
- b. analisis kesesuaian kegiatan dengan Ketentuan Umum Zonasi (KUZ)/Peraturan Zonasi (PZ) dalam RTR.

Tahapan dalam melakukan analisis kesesuaian kawasan terhadap RTR adalah sebagai berikut:

- a. Persiapan Data yang Dibutuhkan

Data yang dibutuhkan pada tahap ini meliputi Dokumen RTR pada lokasi kajian kawasan, baik RTRW Provinsi/Kabupaten/Kota maupun RDTR kabupaten/kota, yang meliputi naskah Peraturan Daerah/Peraturan Kepala Daerah dan peta dengan format .shp, dan peta guna lahan.

- b. *Overlay* Kesesuaian Penggunaan Lahan dalam Delineasi Kawasan terhadap Pola Ruang dalam RTR

Identifikasi kesesuaian Pemanfaatan Ruang kawasan dilakukan dengan cara melakukan pertampalan peta eksisting Pemanfaatan Ruang yang berada dalam peta batas indikatif delineasi kawasan terhadap rencana Pola Ruang dalam RTR. Proses pertampalan peta dapat dilakukan secara bertahap terhadap jenis rencana Pola Ruang yang berada dalam batas indikatif delineasi kawasan, atau menggunakan rumus fungsi pada aplikasi pengolahan peta seperti *ArcGIS*. Hasil *overlay* dalam delineasi kawasan dengan rencana Pola Ruang dalam RTR dinyatakan “sesuai” dalam hal jenis kawasan dan guna lahan eksisting yang akan dilakukan

pengawasan sesuai, sama, atau sejenis dengan kawasan peruntukan dalam RTR.

c. Analisis Kesesuaian Kegiatan dengan Ketentuan Umum Zonasi (KUZ)/Peraturan Zonasi (PZ) dalam RTR

Analisis kesesuaian kegiatan dengan KUZ/PZ dalam RTR dilakukan dengan melihat ketentuan kegiatan pada rencana Pola Ruang yang telah teridentifikasi pada tahapan sebelumnya dengan muatan KUZ/PZ dalam RTR. Kegiatan dikatakan “sesuai” dalam hal jenis kegiatan pada kawasan yang akan dilakukan pengawasan masuk pada kategori diizinkan (I), terbatas (T) atau bersyarat (B) dalam KUZ/PZ. Penyimpangan adalah adanya kegiatan yang tidak diperbolehkan pada pola ruang sesuai arahan pemanfaatan ruangnya dan KUZ/PZ yang diatur di dalamnya.

Hasil dari analisis kesesuaian RTR digunakan untuk memastikan bahwa pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dapat dilanjutkan atau tidak. Pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dilanjutkan, apabila:

- a. kawasan sesuai dengan peruntukan dalam rencana Pola Ruang yang termuat dalam RTRW Kabupaten/Kota atau RDTR kabupaten/kota; atau
- b. kawasan tidak sesuai dengan Pola Ruang, namun kegiatannya sesuai dengan KUZ pada RTRW Kabupaten/Kota atau PZ dalam RDTR kabupaten/kota (jika tersedia).

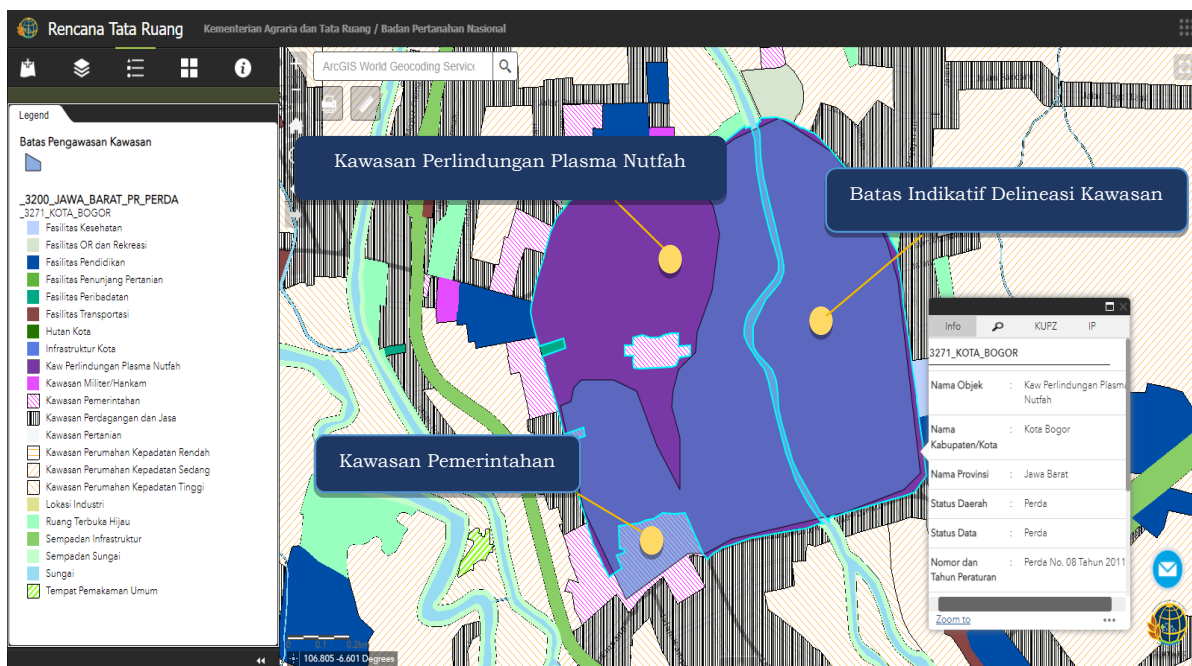
Dalam hal ditemukan adanya ketidaksesuaian Pemanfaatan Ruang dalam analisis, maka penilaian tidak dapat dilanjutkan dan kawasan diberikan rekomendasi untuk dilakukan analisis indikasi pelanggaran Pemanfaatan Ruang oleh pejabat yang berwenang.

Sebagai contoh, dilakukan analisis kesesuaian kawasan terhadap RTR pada rencana lokasi pengawasan yang dilakukan

pada kawasan ruang terbuka hijau yaitu Kawasan Kebun Raya Bogor yang terletak di Kota Bogor, Provinsi Jawa Barat. Dasar hukum RTR yang digunakan yaitu Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bogor 2011-2031. Kegiatan yang dilakukan dan hasil yang diperoleh sebagai berikut:

- a. melakukan *overlay*/pertampalan lokasi Kawasan Kebun Raya Bogor dengan RTRW Kota Bogor yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah 2011-2031 menggunakan bantuan *software ArcMap* ataupun menggunakan bantuan *WebGIS GISTARU* melalui laman <https://gistaru.atrbpn.go.id/rtronline/> yang disediakan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
- b. setelah dilakukan *overlay*/pertampalan lokasi Kawasan Kebun Raya Bogor dengan RTRW Kota Bogor yang dapat dilihat pada **Gambar 2.3**, telah dihasilkan daftar Pola Ruang yang masuk dalam lingkup batasan pengawasan Kawasan Kebun Raya Bogor, yaitu kawasan perlindungan plasma nutfah dan kawasan pemerintahan. Sehingga untuk contoh ini, pada delineasi kawasan perlindungan plasma nutfah telah sesuai, sedangkan untuk kawasan pemerintahan perlu dilihat kembali dalam analisis kesesuaian kegiatan dengan KUZ/PZ dalam RTR.

Ilustrasi *overlay* delineasi kawasan dengan rencana Pola Ruang dalam RTR dapat dilihat pada **Gambar 2.3** sebagai berikut:



Gambar 2. 3 Ilustrasi Overlay Delineasi Kawasan dengan Rencana Pola Ruang

- c. melakukan analisis kesesuaian kegiatan dengan KUZ/PZ dalam RTRW Kota Bogor. Dalam analisis kesesuaian kegiatan dengan KUZ/PZ dalam RTR perlu dilihat ketentuan kegiatan pada rencana Pola Ruang yang telah teridentifikasi pada tahapan sebelumnya.

Tabel 2.1 berikut menjelaskan mengenai identifikasi kesesuaian kegiatan Kawasan Kebun Raya Bogor terhadap KUZ dalam RTRW Kota Bogor:

Tabel 2.1 Contoh Analisis Kesesuaian Kegiatan dengan KUZ dalam RTR

NO	KEGIATAN	RENCANA POLA RUANG	KETENTUAN UMUM ZONASI/PERATURAN ZONASI
1	Hutan kota/ ruang terbuka hijau	Kawasan perlindungan plasma nutfah	- Pemanfaatan Ruang untuk ruang terbuka hijau dengan fungsi utama ekologis. - Pelestarian flora, fauna, dan ekosistem unik kawasan. - Pembatasan pemanfaatan sumber daya alam. - Pengendalian Pemanfaatan Ruang untuk wisata alam dan kegiatan

NO	KEGIATAN	RENCANA POLA RUANG	KETENTUAN UMUM ZONASI/PERATURAN ZONASI
			penelitian tanpa mengubah fungsi ekologis dan bentang alamnya.
2	Hutan kota/ ruang terbuka hijau	Kawasan pemerintahan	• Pendirian bangunan dibatasi untuk kegiatan wisata alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan • Pengaturan pembangunan fasilitas dan perangkat yang memungkinkan pemanfaatan oleh Masyarakat kota untuk interaksi sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa Kawasan Kebun Raya Bogor sebagai kawasan tipologi Ruang Terbuka Hijau Hutan Kota (RTHK-1) yang akan dilakukan pengawasan berada pada kawasan yang diperuntukan untuk kegiatan penelitian serta konservasi, sehingga kegiatan tersebut sesuai dengan rencana Pola Ruang yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bogor 2011-2031 dan KUZ, sehingga pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dapat melanjutkan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan di lokasi tersebut.

Dalam hal pada kegiatan Penilaian Perwujudan RTR dan/atau Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang telah dilakukan analisis kesesuaian kawasan terhadap RTR maka hasil analisis pada kegiatan tersebut dapat digunakan sehingga tidak perlu dilakukan analisis kesesuaian kawasan terhadap RTR kembali.

Dalam hal berdasarkan hasil analisis ditemukan bahwa sebagian kawasan sesuai dan sebagian lainnya tidak sesuai, maka pengawasan hanya dilakukan pada kawasan yang sesuai, sehingga batas indikatif delineasi kawasan perlu disesuaikan.

Sedangkan dalam hal keseluruhan kawasan ditemukan ketidaksesuaian Pemanfaatan Ruang, maka pengawasan tidak dapat dilanjutkan dan kawasan diberikan rekomendasi untuk dilakukan analisis indikasi pelanggaran Pemanfaatan Ruang oleh pejabat yang berwenang yaitu pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi penertiban Pemanfaatan Ruang/kepala perangkat daerah yang membidangi Penataan Ruang.

Alur penyampaian rekomendasi pelaksanaan analisis indikasi pelanggaran Pemanfaatan Ruang sebagai berikut:

- a. dalam hal ditemukan indikasi ketidaksesuaian Pemanfaatan Ruang pada tahap analisis kesesuaian kawasan yang akan dilakukan pengawasan terhadap RTR, pelaksana Pengawasan Penataan Ruang menyusun hasil analisis ketidaksesuaian kawasan terhadap RTR;
- b. hasil analisis ketidaksesuaian kawasan terhadap RTR paling sedikit memuat:
 - 1) profil kawasan dan batas indikatif delineasi kawasan yang dilengkapi dengan dasar pertimbangan delineasi lokasi;
 - 2) hasil analisis ketidaksesuaian kawasan terhadap RTR yang menunjukkan indikasi ketidaksesuaian Pemanfaatan Ruang pada seluruh kawasan atau sebagian dari kawasan. Hasil analisis memuat:
 - a) hasil *overlay* peta delineasi kawasan dengan dokumen RTR;
 - b) hasil analisis peta delineasi kawasan yang disandingkan dengan ketentuan yang termuat pada KUZ dalam RTRW atau PZ dalam RDTR;
 - c) foto kegiatan eksisting pada kawasan tersebut yang dapat diperoleh melalui data sekunder (contoh: foto dari *google streetview*) serta data dan informasi pendukung lainnya sesuai kebutuhan yang dapat

- menunjukkan kondisi perubahan Pola Ruang kawasan; dan
- d) kesimpulan hasil analisis disertai rekomendasi pelaksanaan analisis indikasi pelanggaran Pemanfaatan Ruang;
 - c. hasil analisis ketidaksesuaian kawasan terhadap RTR disampaikan kepada pemberi tugas dalam bentuk dokumen pelaporan yang dilampirkan dalam Surat Penyampaian Hasil Analisis Ketidaksesuaian Kawasan terhadap RTR kepada Direktur Penertiban Pemanfaatan Ruang/Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Penataan Ruang. Format Surat Penyampaian Hasil Analisis Ketidaksesuaian Kawasan terhadap RTR tercantum dalam **Lampiran III**; dan
 - d. pemberi tugas dapat menerbitkan surat perintah/disposisi pelaksanaan analisis indikasi pelanggaran Pemanfaatan Ruang kepada pejabat yang berwenang melakukan pengendalian dan penertiban Pemanfaatan Ruang.

Selanjutnya, pihak yang menerima disposisi melaksanakan analisis indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang juga merupakan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Penataan Ruang, maka analisis indikasi pelanggaran Pemanfaatan Ruang tidak dilakukan oleh Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang yang memberikan rekomendasi pelaksanaan analisis indikasi pelanggaran Pemanfaatan Ruang.

4. Pengumpulan Data Sekunder

Setelah diketahui batas indikatif delineasi kawasan, Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dapat mengirimkan permohonan data sekunder kepada pengelola kawasan dan/atau instansi terkait untuk memperoleh data yang dibutuhkan.

Permohonan data sekunder melampirkan daftar kebutuhan data dan informasi sekunder yang memuat jenis data dan informasi, jenis dokumen, format data, instansi yang akan dituju, serta peta batas indikatif delineasi kawasan.

Dalam hal permohonan data sekunder disampaikan kepada pengelola kawasan, permohonan data sekunder disampaikan melalui Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan dan Permohonan Data Sekunder yang paling sedikit memuat:

- a. maksud dan tujuan pengawasan, alasan pemilihan lokasi, serta jenis kegiatan yang akan dilakukan saat pengawasan;
- b. nama objek kawasan;
- c. lokasi dan delineasi indikatif kawasan;
- d. waktu pelaksanaan pengawasan;
- e. daftar Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang yang akan melaksanakan tugas;
- f. daftar kebutuhan data dan informasi sekunder yang memuat jenis data dan informasi, jenis dokumen, format data, instansi yang akan dituju;
- g. lembar daftar pemeriksaan yang akan digunakan dalam pengawasan;
- h. peta batas indikatif delineasi kawasan; dan
- i. jangka waktu bagi pengelola kawasan, untuk:
 - 1) mempelajari maksud dan tujuan pengawasan;
 - 2) menunjuk pihak yang akan mendampingi Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang; dan
 - 3) mempersiapkan kebutuhan data dan informasi yang diperlukan oleh pihak Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang.

Format Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan tercantum dalam **Lampiran IV.**



Jenis data dan informasi yang dikumpulkan, antara lain:

- a. peta sebaran sarana kawasan, seperti:
 - 1) sarana pendidikan;
 - 2) sarana kesehatan;
 - 3) sarana perdagangan dan jasa;
 - 4) sarana transportasi;
 - 5) sarana pemerintahan;
 - 6) sarana peribadatan;
 - 7) sarana keamanan;
 - 8) sarana penampung air hujan;
 - 9) sarana persampahan; dan/atau
 - 10) ruang terbuka hijau (RTH);
- b. peta jaringan infrastruktur kawasan, seperti:
 - 1) peta jaringan transportasi;
 - 2) peta jaringan energi;
 - 3) peta jaringan telekomunikasi;
 - 4) peta jaringan air bersih;
 - 5) peta jaringan drainase;
 - 6) peta jaringan limbah;
 - 7) peta jaringan jalur pejalan kaki; dan/atau
 - 8) peta jalur dan tempat evakuasi;
- c. data sebaran fasilitas, seperti:
 - 1) kantor pengelola kawasan;
 - 2) papan informasi;
 - 3) moda transportasi energi terbarukan;
 - 4) sumur resapan;
 - 5) penerangan jalan;
 - 6) area parkir; dan/atau
 - 7) proteksi kebakaran;
- d. peta batas kawasan dan pembagian zona dalam kawasan;
- e. data profil kawasan;
- f. data dan informasi terkait pembatasan aktivitas, Pemanfaatan Ruang, dan jam operasional kawasan;

- g. data jumlah pengunjung;
- h. data polusi dan pencemaran lingkungan; dan/atau
- i. data lain yang dibutuhkan.

Jenis data dan informasi di atas dapat tertuang dalam dokumen sebagai berikut;

- a. dokumen RTRW dan/atau RDTR;
- b. dokumen *master plan/site plan*/rencana induk kawasan;
- c. dokumen Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) kawasan;
- d. dokumen pengembangan kawasan;
- e. dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait;
- f. dokumen lingkungan;
- g. dokumen rekapitulasi pengunjung;
- h. dokumen rencana sistem transportasi lokal; dan/atau
- i. dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/kajian lingkungan terhadap kawasan;
- j. dokumen lain yang dibutuhkan.

Dalam hal diperlukan, data sekunder dapat juga diperoleh dari *website* instansi terkait, kajian jurnal, buku, hasil penelitian yang pernah dilakukan pada kawasan tersebut, atau artikel maupun catatan-catatan pakar/ahli yang ada pada media *online*.

Pengumpulan data sekunder harus memperhatikan karakter masing-masing dokumen, antara lain dokumen yang bersifat terbuka, terbatas, dan rahasia. Terhadap dokumen privat yang bersifat rahasia dan terdapat keberatan dari pengelola kawasan atau sektor terkait untuk menyampaikan salinan dokumen kepada Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang, maka dokumen tersebut cukup ditunjukkan dan dicatat oleh Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang.

Setelah diperoleh data sekunder, maka dapat dilakukan pengolahan data untuk penyempurnaan batas indikatif delineasi kawasan, penentuan tipologi/sub-tipologi kawasan, dan pembuatan peta kerja berdasarkan sebaran komponen yang

diperoleh dari data sekunder sebagai acuan dalam pelaksanaan pengamatan langsung di lapangan.

Dalam hal hasil pengumpulan data sekunder belum lengkap, kekurangan kebutuhan data sekunder dapat dikumpulkan oleh Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang saat pelaksanaan rapat Prapemantauan lapangan. Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam penentuan tipologi/subtipologi adalah:

- a. mengutamakan fungsi yang paling dominan pada kawasan tersebut;
- b. identifikasi kesesuaian tipologi berdasarkan definisi operasional dan karakteristik sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri ATR/Ka.BPN No.21 Tahun 2021; dan
- c. melihat tujuan utama pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan pada kawasan tersebut. Sebagai contoh Kawasan Malioboro memiliki fungsi dominan sebagai kawasan perdagangan dan jasa, namun terdapat komponen-komponen fasilitas pejalan kaki yang ingin lebih disoroti dan diberikan rekomendasi. Sehingga pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dapat menggunakan standar teknis untuk tipologi kawasan pejalan kaki.

Format Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pemantauan dalam rangka pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dan Permohonan Data Sekunder kepada Pengelola Kawasan tercantum dalam **Lampiran V**.

5. Klarifikasi Delineasi

Klarifikasi delineasi bertujuan untuk melakukan koordinasi dengan pengelola kawasan dan pihak yang terlibat dalam pengelolaan kawasan.

Kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan klarifikasi delineasi, antara lain:

- a. penyampaian tujuan, lokasi, dan waktu pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;

- b. penyampaian isu permasalahan kawasan yang perlu menjadi perhatian;
- c. penyampaian batas indikatif delineasi kawasan; dan
- d. penyampaian status perolehan data sekunder.

Klarifikasi delineasi dilaksanakan melalui rapat yang dapat dilakukan secara luring maupun daring. Format Surat Undangan Klarifikasi Delineasi tercantum pada **Lampiran VI**.

Pihak-pihak yang terlibat dalam rapat klarifikasi delineasi, antara lain:

- a. perwakilan instansi pelaksana Pengawasan Penataan Ruang;
- b. perwakilan instansi sektor terkait kawasan; dan
- c. perwakilan pengelola kawasan.

Hasil rapat klarifikasi delineasi merupakan kesepakatan delineasi sehingga peta delineasi telah dapat digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan. Hasil rapat klarifikasi delineasi dituangkan dalam risalah rapat yang memuat :

- a. informasi umum kawasan;
- b. peta delineasi kawasan;
- c. hasil koordinasi antarpihak; dan
- d. penutup.

Format Risalah Rapat Klarifikasi Delineasi tercantum dalam **Lampiran VII**.

Dalam tahap klarifikasi delineasi dimungkinkan terjadi penolakan atas rencana pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan oleh pihak pengelola kawasan. Dalam hal terdapat penolakan tersebut, dibuat berita acara penolakan. Format Berita Acara Penolakan Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan tercantum dalam **Lampiran VIII**.

Dalam hal pengelola kawasan utama belum hadir pada rapat klarifikasi delineasi dapat dilakukan rapat klarifikasi delineasi lanjutan. Dalam hal pihak pengelola kawasan secara patut telah

diundang dalam rapat klarifikasi delineasi sebanyak 2 (dua) kali, namun tidak hadir tanpa adanya keterangan, Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang menyampaikan Surat Penyampaian Hasil Rapat Klarifikasi Delineasi kepada pengelola kawasan dengan melampirkan risalah rapat. Format Surat Penyampaian Hasil Rapat Klarifikasi Delineasi tercantum dalam **Lampiran IX**.

6. Penyusunan Profil Kawasan

a. Verifikasi Pengelola Kawasan

Dalam menyusun profil kawasan, perlu dilakukan verifikasi pengelola kawasan. Pengelola kawasan merupakan pihak penyelenggara kawasan yang bertanggung jawab terhadap perwujudan Kinerja Fungsi Kawasan yang berkualitas. Pengelola kawasan terdiri atas:

- 1) perangkat daerah;
- 2) badan usaha berbadan hukum;
- 3) lembaga kemasyarakatan;
- 4) orang perseorangan; dan/atau
- 5) pihak pengelola kawasan lainnya.

Verifikasi pengelola kawasan bertujuan untuk:

- 1) mengetahui pihak yang akan dilibatkan pada tahap koordinasi;
- 2) mengetahui pihak yang akan diberikan laporan hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan; dan
- 3) mengetahui pihak yang memiliki wewenang/tanggung jawab terhadap perbaikan Subkomponen yang ada dalam inti kawasan maupun kawasan sekitar inti.

Verifikasi pengelola kawasan didasarkan pada subjek karakteristik pengelolaan dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Subjek Karakteristik 1

Kawasan inti pada umumnya diselenggarakan oleh Masyarakat yang dikelola oleh sebuah badan usaha

sebagai pengelola utama seperti Perseroan Terbatas (PT), Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), yayasan, koperasi, badan usaha berbadan hukum, atau badan usaha bukan berbadan hukum. Selain itu dapat juga dikelola oleh Badan Pengelolaan yang melibatkan unsur pemerintah, swasta dan/atau masyarakat, yang berkedudukan dibawah koordinasi pemerintah.

2) Subjek Karakteristik 2

Kawasan inti pada umumnya diselenggarakan oleh Masyarakat yang dikelola oleh sebuah badan usaha sebagai pengelola utama seperti Perseroan Terbatas (PT), BUMN, BUMD, BUMDes, yayasan, koperasi, badan usaha berbadan hukum, atau badan usaha bukan berbadan hukum. Sedangkan kawasan sekitar pada umumnya di luar tanggung jawab dari pengelola utama, sehingga merupakan tanggung jawab dari Pemerintah Daerah yang terdiri atas berbagai sektor. Selanjutnya sektor-sektor yang bertanggungjawab terhadap komponen yang akan dilakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan perlu diidentifikasi untuk selanjutnya akan dilibatkan dalam rapat koordinasi dan pelaksanaan tindak lanjut dari hasil rekomendasi.

3) Subjek Karakteristik 3

Kawasan tidak memiliki pengelola khusus (Masyarakat) yang mengelola kawasan, sehingga pengelola kawasannya merupakan pemerintah yang terdiri atas berbagai sektor. Terhadap kawasan ini perlu ditetapkan instansi pemerintah yang menjadi pengelola utama kawasan sesuai dengan fungsi utama kawasan atau dikoordinasi oleh sekretariat daerah.

4) Subjek Karakteristik 4

Kawasan inti memiliki pengelola khusus dari sektor yang bertanggung jawab mengelola kawasan dan pengelola kawasan sekitar adalah pemerintah. Identifikasi pengelola kawasan yang diselenggarakan oleh pemerintah dapat dilihat pada **Tabel 2.2**.

Tabel 2. 2 Identifikasi Pengelola Kawasan yang Diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

Subkomponen	Sektor yang Berwenang
Jaringan Jalan	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR)/ Dinas PUPR bidang Bina Marga
Transportasi, Rambu, Marka, dan Sirkulasi Jalan	Kementerian Perhubungan/ Dinas Perhubungan
Jaringan Air Minum Jaringan Air Bersih	Kementerian PUPR/ Dinas PUPR bidang Sumber Daya Air
Jaringan Air Limbah Jaringan Drainase	Kementerian PUPR/ Dinas PUPR bidang Cipta Karya
Fasilitas Proteksi Kebakaran	Dinas Pemadam Kebakaran
Fasilitas Mitigasi Bencana	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Sarana Pendidikan	Kementerian Pendidikan/Dinas Pendidikan
Sarana Kesehatan	Kementerian Kesehatan/Dinas Kesehatan
Sarana Perdagangan dan Jasa	Kementerian Perindustrian/Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Jaringan Energi dan Kelistrikan	Kementerian Energi Sumber Daya Mineral/Dinas Energi Sumber Daya Mineral
Sarana Telekomunikasi	Kementerian Komunikasi dan Informatika/Dinas Komunikasi dan Informatika
Sarana Persampahan Sarana Lingkungan	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan/Dinas Lingkungan Hidup
Sarana Olahraga, Kebudayaan, dan Rekreasi	Kementerian Pemuda dan Olahraga/ Dinas Pemuda dan Olahraga
Sarana Pariwisata	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif /Dinas Pariwisata
Ruang Terbuka Hijau	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan/Dinas Lingkungan Hidup/Dinas Pertamanan

Keterangan:

- Nama dinas disesuaikan dengan nomenklatur yang digunakan pada tiap daerah.
- Dalam hal terdapat instansi lain yang menangani komponen/subkomponen tersebut maka dapat dilibatkan dalam proses pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan sesuai dengan kewenangan masing-masing dinas.
- Dalam hal diperlukan pelibatan instansi pembina pada tingkat pusat, maka dapat dilibatkan dalam proses pengawasan.

b. Penyusunan Profil Kawasan

Setelah dilakukan verifikasi pengelola Kawasan, dilakukan penyusunan profil kawasan. Profil kawasan akan dicantumkan dalam laporan hasil pengawasan dan laporan akhir pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan. Profil kawasan memuat data utama kawasan, antara lain:

- 1) jenis kawasan;
- 2) tipologi kawasan;
- 3) subtipologi kawasan;
- 4) sub-subtipologi kawasan (jika ada);
- 5) kode kawasan;
- 6) nama kawasan;
- 7) alamat kawasan;
- 8) provinsi;
- 9) kabupaten/kota;
- 10) kecamatan;
- 11) kelurahan;
- 12) pengelola kawasan utama;
- 13) nama penanggungjawab pengelola kawasan;
- 14) jabatan pengelola;
- 15) luas lahan;
- 16) isu/permasalahan kawasan;
- 17) dampak telah ditimbulkan (kawasan inti dan sekitar);
dan
- 18) pengaruh kondisi kawasan sekitar inti ke inti kawasan.

Isu permasalahan dan dampak yang diidentifikasi merupakan isu permasalahan dan dampak yang bersifat spasial. Adapun dampak kawasan yang perlu diidentifikasi dalam penyusunan profil kawasan, antara lain:

- 1) dampak kemacetan yang telah terjadi pada beberapa lokasi dalam delineasi kawasan, akibat dari aktivitas

- kawasan inti atau pengaruh dari kawasan sekitar inti yang menghambat akses ke inti kawasan;
- 2) dampak banjir atau genangan yang mengganggu kinerja kawasan;
 - 3) dampak lingkungan, seperti polusi yang dihasilkan dari kegiatan kawasan, antara lain polusi udara, suara, cairan, dan persampahan;
 - 4) dampak kekumuhan di sekitar kawasan akibat pengaruh dari aktivitas inti kawasan; dan
 - 5) dampak penurunan kualitas keamanan dan keselamatan karena kurangnya fasilitas keamanan yang tersedia.

Contoh Format Profil Kawasan tercantum dalam **Lampiran X**.

D. Koordinasi dengan Pihak Terkait

Pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dilakukan sebelum pemantauan. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait terdiri atas:

1. Koordinasi dalam Rangka Kebutuhan Pendampingan Pengawas Tingkat Pusat/Provinsi dalam Melakukan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan

Kebutuhan pendampingan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang tingkat pusat/provinsi kepada Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang tingkat provinsi/kabupaten/kota. Pelaksanaan pendampingan dilakukan dalam hal terdapat isu sensitif pada kawasan tersebut, seperti kawasan menimbulkan dampak besar dan terjadi kegaduhan, kawasan yang diperiksa memberikan penolakan dari pihak pengelola secara masif, kawasan memiliki konflik kepentingan dan kewenangan lintas kawasan atau lintas daerah.

Berdasarkan kriteria di atas, pengajuan permohonan pendampingan pelaksanaan pengawasan kepada Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang tingkat pusat/provinsi dilakukan sesuai dengan alur sebagai berikut:

- a. Pihak Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang tingkat provinsi/kabupaten/kota melaporkan hasil analisis kesesuaian RTR, delineasi kawasan yang akan dilakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan, dan jumlah personil yang akan melakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan kepada pemberi tugas.
- b. Apabila berdasarkan laporan yang diterima oleh pemberi tugas disimpulkan bahwa, dalam melakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan membutuhkan pendampingan pihak Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang tingkat pusat/provinsi, maka Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang tingkat kabupaten/kota dapat mengirimkan surat permohonan pendampingan atas nama instansi kepada unit yang membidangi Pengendalian Pemanfaatan Ruang di tingkat pusat dan/atau unit yang membidangi Pengendalian Pemanfaatan Ruang pada perangkat daerah yang membidangi Penataan Ruang di tingkat provinsi, yang diketahui oleh pemberi tugas.
- c. Unit yang membidangi Pengendalian Pemanfaatan Ruang di tingkat pusat/provinsi selaku termohon dapat memberikan jawaban atas kesediaan atau ketidaksediaan melaksanakan pendampingan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan di kabupaten/kota.
- d. Dalam hal dilakukan pengajuan permohonan pendampingan, jadwal pelaksanaan pemantauan dalam Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pengawasan yang disampaikan kepada pihak pengelola kawasan dapat disesuaikan apabila sudah mendapat surat jawaban dari Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang tingkat pusat/provinsi.
- e. Pihak Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang tingkat pusat/provinsi membantu pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan berdasarkan tugas dan



kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu pada tahap pemantauan dengan melakukan pendampingan di lapangan. Sedangkan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang tingkat kabupaten/kota bertanggungjawab sepenuhnya dalam pelaksanaan pengawasan di lapangan.

2. Koordinasi dalam Rangka Kebutuhan Pendampingan pada Proses Pemantauan di Lapangan oleh Aparat Penegak Hukum atau Pengawas Sektoral

Sesuai dengan kewenangan yang telah diatur, koordinasi juga dapat dilakukan dengan sektor lain, meliputi pendampingan pemantauan di lapangan oleh Aparat Penegak Hukum (APH) atau pengawas sektoral. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka kebutuhan pendampingan pada proses pemantauan di lapangan kepada sektor terkait dapat dilakukan apabila pada saat analisis atau pemantauan lapangan ditemukan adanya objek bangunan gedung, objek jaringan prasarana, dan/atau objek lainnya di dalam kawasan yang merupakan wewenang dari sektor lain yang perlu dilakukan pengawasan secara lebih detail. Sedangkan pendampingan oleh APH dilakukan apabila kawasan memiliki kerawanan yang mengancam keamanan dan keselamatan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang.

Jenis-lokasi yang membutuhkan pendampingan dari Satuan Polisi Pamong Praja/APH, antara lain:

- a. lokasi atau kawasan yang berdasarkan hasil dari pelaporan Masyarakat telah secara langsung mengakibatkan timbulnya dampak pada kawasan tersebut maupun kawasan sekitarnya dan pengelola kawasan melakukan penolakan terhadap pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan yang akan dilakukan;
- b. lokasi atau kawasan privat yang perlu proses dan persetujuan khusus dari pemilik atau pengelola kawasan yang merupakan objek vital nasional;

- c. tempat atau bangunan yang termasuk ke dalam objek vital nasional/objek wisata/objek khusus yang dilindungi; dan/atau
- d. lokasi dengan alasan lain yang dinilai akan membahayakan pihak Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang sehingga perlu untuk dilakukan pendampingan.

Kriteria pelibatan pengawas sektoral dalam pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan, antara lain:

- a. terdapat temuan dari Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang pada gedung, jaringan prasarana atau objek sektor lainnya yang rusak, terdapat potensi kegagalan struktur, memberikan dampak lingkungan dan potensi dampak lainnya yang perlu segera ditindaklanjuti agar tidak membahayakan keamanan dan keselamatan dalam kawasan tersebut;
- b. komponen yang perlu untuk ditindaklanjuti dalam kawasan tersebut tidak termuat dalam daftar pemeriksaan yang termuat dalam Lampiran II Permen ATR No. 21/2021;
- c. terdapat objek pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan yang memerlukan keahlian khusus dari pengawas sektoral untuk menilai pemenuhan standar teknis dan/atau standar kinerjanya; dan/atau
- d. terdapat bagian dari objek pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan yang telah dilakukan pengawasan oleh pengawas sektoral, sehingga data tersebut dapat menjadi masukan dalam pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.

Pengawas pada sektor lain menggunakan daftar pemeriksaan dari sektor masing-masing dan pengawasan yang dilakukan oleh sektor lain tersebut tidak untuk menghasilkan nilai Kinerja Fungsi Kawasan.

Tata cara permohonan pendampingan pada proses pemantauan di lapangan oleh APH/pengawasan sektoral dilaksanakan sesuai dengan alur sebagai berikut:

- a. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang mengidentifikasi ada atau tidaknya objek dalam kawasan yang perlu diawasi lebih detail. Proses identifikasi dapat dilakukan sebelum atau pada saat pelaksana Pengawasan Penataan Ruang melakukan pemantauan di lapangan khususnya untuk koordinasi dengan pengawas sektoral, sesuai dengan temuan lapangan.
- b. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang mengidentifikasi komponen beserta alasan kebutuhan pengawasan lebih lanjut oleh pengawas sektoral.
- c. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang membuat Surat Permohonan Pendampingan/Surat Permohonan Pelaksanaan Pengawasan oleh pengawas sektoral berdasarkan daftar pemeriksaan yang berlaku pada sektor tersebut untuk mengantisipasi dampak negatif yang mungkin terjadi.
- d. Surat permohonan ditujukan kepada kepala dinas atau tingkat eselon II pada kementerian terkait.
- e. Hasil dari pengawasan dan/atau tindak lanjut yang dilakukan oleh pengawas sektoral menjadi lampiran dari laporan yang dihasilkan oleh Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang terkait pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.

Format Surat Permohonan Pendampingan dan Format Surat Pemberitahuan Ketersediaan/Ketidaksediaan dalam Pelaksanaan Pendampingan tercantum dalam **Lampiran XI**.



BAB III

PEMANTAUAN DALAM PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

A. Umum

Pemantauan dalam Standar Teknis Kawasan bertujuan untuk menilai ketercapaian kondisi eksiting suatu objek pada Subkomponen sesuai dengan standar teknis dan standar kinerja yang tercantum dalam daftar periksa dengan didukung panduan penilaian dalam penjelasan daftar periksa.

Berdasarkan Permen ATR No. 21/2021, pemantauan dilakukan melalui:

1. pengamatan langsung;
2. pengamatan tidak langsung;
3. pengisian daftar periksa; dan
4. pengambilan bukti dukung.

B. Pengamatan Langsung

1. Pembuatan Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan

Pembuatan surat tugas dilakukan pada jenis penugasan jangka pendek yaitu ketika Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang akan melakukan pemeriksaan lapangan. Pelaksanaan tugas pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan di lapangan diwujudkan dalam bentuk Surat Tugas yang berlaku paling lama 14 (empat belas) hari kerja.

Surat Tugas merupakan naskah dinas yang dibuat oleh atasan kepada bawahan dan memuat perintah untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Surat Tugas ditetapkan oleh atasan pegawai, kecuali apabila karena pertimbangan tertentu terdapat pejabat lain yang diberi wewenang.

Fungsi Surat Tugas adalah sebagai dokumen pengesahan formal untuk pengemban tugas pada tugas yang wajib dijalankan. Selain itu, surat ini mempermudah tugas Pelaksana Pengawasan

Penataan Ruang dalam melakukan koordinasi dengan instansi atau lembaga yang berkaitan dengan tugasnya tersebut. Surat Tugas memuat:

- a. konsiderans meliputi pertimbangan dan/atau dasar;
- b. nama dan jabatan pegawai yang diberi tugas, terdiri atas:
 - 1) nama;
 - 2) pangkat/golongan;
 - 3) Nomor Induk Pegawai (NIP);
 - 4) jabatan;
- c. substansi arahan yang ditugaskan;
- d. objek kawasan yang akan dilakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
- e. jangka waktu pelaksanaan tugas, yaitu paling lama 14 (empat belas) hari kerja; dan
- f. muatan lainnya yang diperlukan.

Pengajuan Surat Tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku pada kantor/instansi masing-masing.

Format Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan tercantum pada **Lampiran XII.**

2. Rapat Prapemantauan Lapangan

Dalam hal masih diperlukan pembahasan atau koordinasi dengan pihak pengelola dan pihak terkait lainnya, maka dapat dilakukan rapat prapemantauan lapangan. Rapat prapemantauan lapangan dilakukan untuk:

- a. mempertajam isu yang berkembang di kawasan;
- b. melakukan koordinasi dengan pihak yang terlibat dalam pengelolaan kawasan; dan
- c. menentukan jalur survei untuk persiapan pelaksanaan pemantauan lapangan.

Jika rapat koordinasi dan klarifikasi delineasi pada tahapan persiapan masih dimungkinkan untuk dilaksanakan secara daring (*online*), maka rapat prapemantauan lapangan ini

dilaksanakan secara luring (*offline*/tatap muka). Dalam rapat ini beberapa hal yang dapat dilakukan:

- a. pembagian tim dan pendamping;
- b. penyampaian kondisi eksisting kawasan oleh pihak pengelola;
- c. penajaman isu strategis dan permasalahan kawasan;
- d. pembahasan teknis survei kawasan;
- e. pembahasan pihak yang akan menandatangani surat komitmen; dan/atau
- f. kegiatan lain yang diperlukan.

Tahap ini dilakukan dengan memberikan undangan pada pihak terkait, atau dengan pengajuan Surat Permohonan Fasilitas Tempat. Surat Permohonan Fasilitas Tempat dikirimkan dari pihak Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang kepada:

- a. pihak pengelola kawasan;
- b. kantor pertanahan setempat; atau
- c. Perangkat Daerah yang membidangi Penataan Ruang.

Pihak-pihak yang terlibat dalam rapat teknis pelaksanaan pemantauan antara lain:

- a. perwakilan instansi Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang;
- b. perwakilan instansi sektor terkait kawasan; dan
- c. perwakilan pengelola kawasan.

Rapat prapemantauan lapangan menghasilkan risalah rapat yang memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. isu strategis dan permasalahan kawasan;
- b. pihak yang akan menandatangani surat komitmen;
- c. kebutuhan dalam melaksanakan survei kawasan;
- d. tim pendamping yang bertugas; dan
- e. penutup.

Format Surat Permohonan Fasilitas Tempat tercantum pada

Lampiran XIII. Risalah Rapat Prapemantauan Lapangan

ditandatangani oleh Pimpinan Rapat. Format Risalah Rapat Prapemantauan Lapangan tercantum pada **Lampiran XIV**.

3. Pelaksanaan Pengamatan Langsung

Teknik dalam pelaksanaan pengamatan langsung merupakan teknik mengamati objek studi dalam situasi tertentu dimana dilakukan pengamatan langsung di tempat terhadap objek pengukuran dengan menggunakan panca indra atau alat bantu pengukuran tanpa mengintervensi atau mengubah lingkungan.

Pengamatan dilakukan terhadap pemenuhan Standar Teknis Kawasan di dalam kawasan dan di sekitar kawasan. Pengamatan dilakukan secara menyeluruh pada semua komponen masing-masing kawasan untuk mengetahui Kinerja Fungsi Kawasan yang berkualitas. Terdapat berapa tahapan yang perlu diketahui dalam pengamatan langsung yaitu terkait tahapan, metode, alat bantu, dan jenis pengukuran.

a. Tahapan Pengamatan Langsung

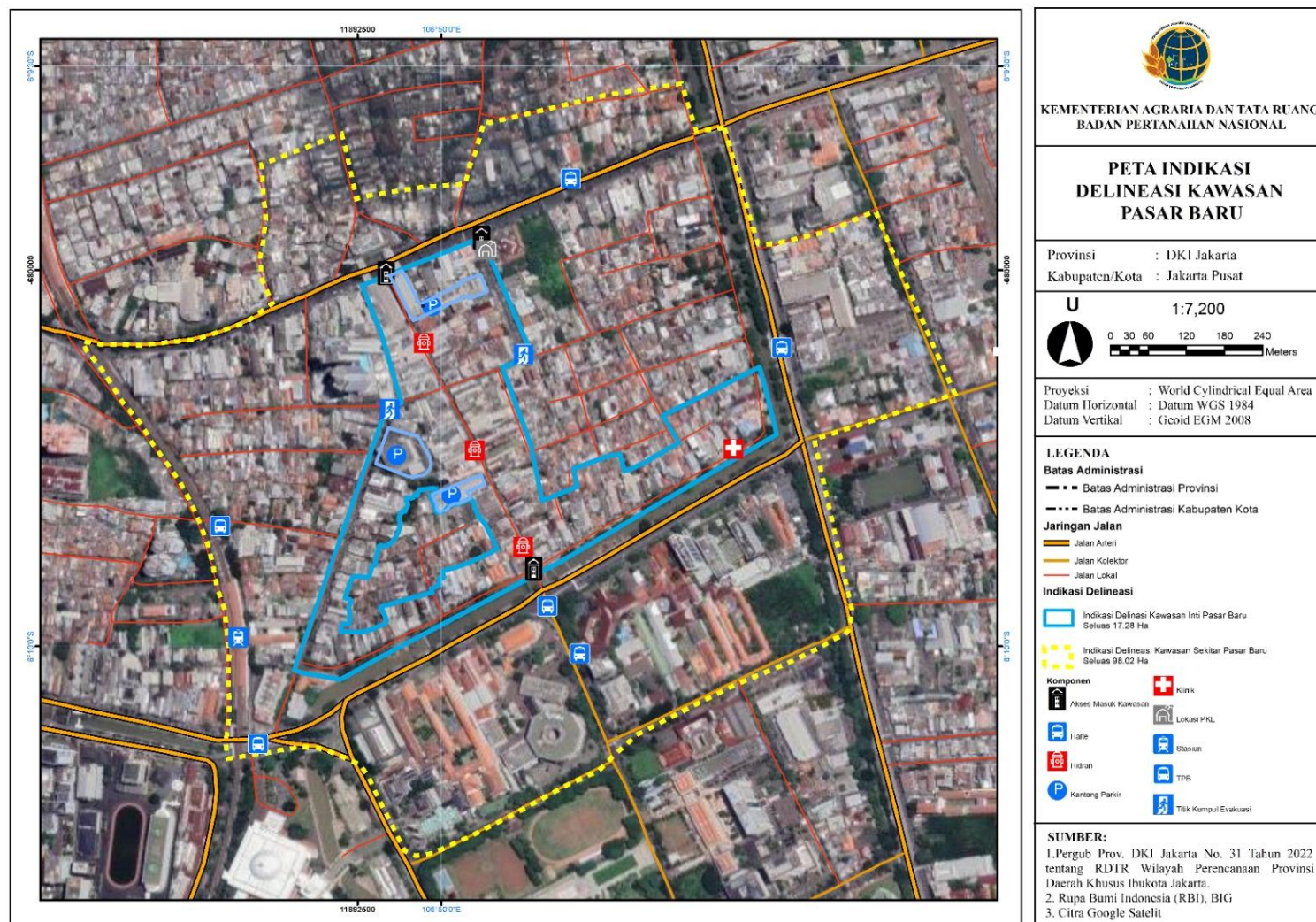
Tahapan yang perlu dilakukan dalam pengamatan langsung adalah:

- 1) menyiapkan keperluan pengamatan berupa peta kerja dan daftar pemeriksaan yang telah diolah pada tahap persiapan, serta alat ukur dan aplikasi untuk membantu proses pemantauan. Peta kerja dibuka melalui media teknologi yang dapat menggunakan *base maps* seperti *google maps*, *avenza maps*, dan sebagainya. Peta kerja yang disiapkan untuk tahap pengamatan langsung yang memuat sebaran komponen/subkomponen yang akan diperiksa dapat dilihat pada **Gambar 3.1**;
- 2) melakukan pembagian tim berdasarkan jenis Komponen/Subkomponen yang akan dinilai atau berdasarkan pembagian lokasi/area dalam delineasi kawasan;



- 3) menyiapkan rute dan titik lokasi yang akan dilakukan pengukuran sesuai dengan komponen yang tercantum pada daftar periksa;
- 4) melakukan pengukuran pada tiap komponen di lapangan;
- 5) mengambil foto (dokumentasi) proses dan hasil pengukuran dengan menyertakan informasi hasil ukuran waktu dan titik lokasi objek yang diukur;
- 6) melakukan pencatatan hasil pengukuran ke dalam lembar daftar periksa beserta catatan khusus bila ditemukan kondisi tertentu; dan
- 7) melakukan pencatatan hasil wawancara kepada pihak pengelola kawasan yang dapat dilakukan saat pemeriksaan di lapangan, pencatatan keterangan pihak pengelola dapat menjadi bagian dari penilaian dan bukti dukung terhadap komponen yang dinilai.

Dalam hal Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang tidak dapat masuk ke dalam kawasan, maka pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dapat melibatkan atau meminta bantuan pamong praja/APH lainnya untuk dapat membantu memasuki lokasi dan/atau mendampingi pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.



Gambar 3. 1 Contoh Peta Kerja yang Disiapkan untuk Tahap Pengamatan Langsung

b. Metode Pengamatan Langsung

Metode pengamatan yang digunakan adalah metode sensus, dimana seluruh Subkomponen di seluruh kawasan dilakukan pemantauan. Setelah dilakukan pemantauan di seluruh kawasan, Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang harus menentukan nilai setiap Subkomponen untuk dimasukkan ke dalam daftar periksa.

Penentuan nilai didasarkan pada kondisi 80% (delapan puluh persen) Subkomponen eksisting dari seluruh objek Subkomponen pada kawasan tersebut.

Sehingga ketika Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang memberikan nilai Standar Teknis Jalur Pejalan Kaki bernilai 2 (dua), artinya 80% (delapan puluh persen) kondisi jalur pejalan kaki di seluruh kawasan telah tersedia dan memenuhi standar.

Untuk dapat menghasilkan penghitungan yang akurat maka pada saat pemantauan perlu memegang peta kerja yang memuat jumlah dan sebaran objek masing-masing komponen yang harus diperiksa sesuai dengan titik lokasi sebaran komponen pada delineasi kawasan.

Dalam hal penilaian tidak dapat ditentukan dengan mengamati kondisi fisik komponen di lapangan, maka dapat didukung dengan wawancara. Wawancara yang dilakukan pada pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan bersifat kualitatif dan tidak menerapkan jumlah sampel minimum. Secara umum, teknik penghitungan kualitatif menggunakan jumlah sampel kecil. Sehingga jumlah sampel yang direkomendasikan untuk wawancara adalah 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) orang dengan memilih narasumber berdasarkan kriteria yang sesuai dengan tujuan wawancara. Wawancara juga dilakukan untuk menggali isu strategis/permasalahan utama pada kawasan yang membutuhkan solusi penyelesaian.



Narasumber dipilih untuk menjelaskan kondisi atau fakta/fenomena yang terjadi pada narasumber itu sendiri. Misalnya, wawancara bertujuan mengetahui kondisi polusi debu yang disebabkan oleh sebuah kegiatan industri. Hasil dari wawancara ini bukan untuk menggambarkan kondisi kawasan tersebut, melainkan untuk menjelaskan pengalaman dampak dan sebab polusi udara yang dialami oleh narasumber tersebut, serta menggali masukan untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Terdapat 2 (dua) syarat yang harus dipenuhi dalam menentukan jumlah narasumber yaitu kecukupan dan kesesuaian. Syarat kecukupan dipenuhi dengan menentukan jumlah narasumber yang memberikan cukup informasi, sehingga patokan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dalam menentukan jumlah narasumber bukan pada keterwakilan (representasi) namun dalam hal kedalaman informasi telah cukup.

Kriteria narasumber yang dapat menjadi pihak yang diwawancara antara lain:

- 1) narasumber yang bertempat tinggal di kawasan yang akan dilaksanakan pengawasan pemenuhan kinerja Standar Teknis Kawasan;
- 2) terlibat atau terkena dampak secara langsung oleh isu permasalahan dalam komponen yang akan dinilai; dan/atau
- 3) pengelola kawasan, sektor terkait, atau orang yang dianggap senior/dituakan dalam lingkup sosial Masyarakat, seperti: tokoh Masyarakat, pimpinan organisasi, kepala adat, tokoh agama, dan sebagainya.

Format Wawancara Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan tercantum dalam **Lampiran XV.**



c. Jenis dan Pengukuran dalam Pengamatan Langsung

Jenis pengamatan yang dilakukan dalam pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan terdiri atas standar teknis dan standar kinerja. Standar teknis merupakan spesifikasi teknis yang membentuk suatu kawasan. Standar teknis bersifat preskriptif dan kuantitatif, yaitu merupakan standar yang memberikan panduan yang sangat ketat, rinci, terukur, dan seringkali dilengkapi rancangan desain. Sedangkan standar kinerja merupakan standar yang berisi panduan dengan tolok ukur tertentu sebagai parameter pengukur kinerjanya.

Dalam proses pengamatan langsung, dilakukan pengukuran dengan metode yang sesuai dengan jenis pengamatan yang akan dilakukan. Metode pengukuran untuk standar teknis ditempuh dengan pengukuran di lapangan. Sedangkan metode pengukuran untuk standar kinerja dapat ditempuh melalui observasi, pengukuran lapangan, atau wawancara.

Dalam pengukuran juga terdapat metode pengukuran secara langsung dan tidak langsung, yang dilakukan dengan ketentuan:

1) Pengukuran Langsung

Pengukuran langsung dilakukan dengan mengambil karakteristik objek yang akan diukur secara eksplisit tanpa terlebih dahulu memprosesnya. Contoh: Ketika pelaksana Pengawasan Penataan Ruang langsung mengukur lebar atau panjang jalan dengan meteran dan langsung memperoleh hasilnya.

2) Pengukuran Tidak Langsung

Pengukuran tidak langsung dilakukan dengan terlebih dahulu memproses atau mengolah data sehingga menjadi informasi yang dibutuhkan. Contoh: Standar teknis yang digunakan untuk mengukur tempat parkir



adalah 100 m² (seratus meter persegi) per 1 mobil. Sehingga perlu diketahui/dihitung luasan kawasan terlebih dahulu, kemudian dibagi 100 m² (seratus meter persegi), sehingga diketahui jumlah kapasitas parkir yang dibutuhkan minimal untuk kawasan tersebut.

Pengukuran suatu benda dilakukan dengan alat ukur sesuai jenis besaran yang akan diukur. Dengan skala yang sesuai standar internasional, maka pengukuran di sebuah negara akan sama dengan pengukuran di negara lain. Dalam pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan, beberapa jenis pengamatan atau pengukuran yang dilakukan dan contoh cara pengukuran standar teknis dan standar kinerja dapat dilihat pada **Tabel 3.1.**

Tabel 3. 1 Jenis Pengamatan atau Pengukuran beserta Cara Pengukurannya

No.	Jenis Pengamatan atau Pengukuran	Cara Pengukuran Standar Teknis	Cara Pengukuran Standar Kinerja
1	Lokasi (Contoh: Tempat Pembuangan Sampah (TPS))	Pengukuran dilakukan dengan cara melihat keberadaan lokasi TPS yang aman dari pusat aktivitas dan sesuai dengan peruntukannya, sehingga tidak mengganggu sirkulasi lalu lintas dan kenyamanan lingkungan.	Pengukuran dilakukan dengan cara melihat pengelolaan sampah dan ada atau tidaknya bau serta penumpukan sampah. Pengukuran dapat didukung dengan wawancara untuk mendukung penilaian standar kinerja.
2	Ketersediaan (Contoh: Ketersediaan IPAL)	Pengukuran dilakukan dengan cara melihat ada atau tidaknya IPAL setempat.	Pengukuran dilakukan dengan cara melihat ada atau tidaknya pencemaran limbah. Pengukuran dapat didukung dengan



No.	Jenis Pengamatan atau Pengukuran	Cara Pengukuran Standar Teknis	Cara Pengukuran Standar Kinerja
			wawancara untuk mendukung penilaian standar kinerja.
3	Jarak (Contoh: Jarak antar Lampu Penerangan)	Pengukuran dilakukan dengan cara melihat ada atau tidaknya lampu penerangan jalan dengan mengukur jarak antar tiang lampu penerangan menggunakan meteran.	Pengukuran dilakukan dengan cara mengamati lampu penerangan jalan yang tersebar pada seluruh kawasan dengan kondisi yang baik (lampu menyala, lampu tidak berkedip, daya pencahayaan terang, dan tiang lampu tidak miring/patah yang mengganggu sirkulasi pejalan kaki) dan kawasan memiliki penerangan yang cukup.
4	Panjang atau Lebar (Contoh: Lebar Jalur Pejalan Kaki)	Pengukuran dilakukan dengan cara mengukur lebar dimensi jalur pejalan kaki dengan minimum 1,5 m (satu koma lima meter) dari tepi ke tepi jalur pejalan kaki dengan menggunakan meteran.	Pengukuran dilakukan dengan cara mengukur kinerja jalur pejalan kaki di sekitar kawasan yang memiliki penerangan yang cukup dan aman serta tidak ditemukannya objek yang menjadi hambatan untuk penyandang disabilitas.
5	Jumlah (Contoh: Jumlah Akses Masuk)	Pengukuran dilakukan dengan cara melihat ada atau tidaknya akses masuk dan kemudian	Pengukuran dilakukan dengan cara mengamati ada atau tidaknya antrian mobil di jalan utama pada



No.	Jenis Pengamatan atau Pengukuran	Cara Pengukuran Standar Teknis	Cara Pengukuran Standar Kinerja
		menghitung jumlah akses masuk minimal 2 (dua).	akses masuk kawasan. Pengukuran dapat didukung dengan wawancara untuk mendukung penilaian standar kinerja.
6	Rasio (Contoh: Rasio Lanskap Hijau dan Rasio Lanskap Keras pada Kawasan RTH)	Pengukuran dilakukan dengan cara menghitung persentase dengan formula sebagai berikut: Area Hijau $\frac{\text{Luas Area Nonterbangun}}{\text{Luas Total RTH}} \times 100\%$ Infrastruktur $\frac{\text{Luas Area Infrastruktur}}{\text{Luas Total RTH}} \times 100\%$ Fasilitas $\frac{\text{Luas Area Fasilitas}}{\text{Luas Total RTH}} \times 100\%$ Parkir $\frac{\text{Luas Area Parkir}}{\text{Luas Total RTH}} \times 100\%$	Pengukuran dilakukan dengan cara memastikan alokasi ruang untuk penanaman vegetasi yang cukup (>90% (lebih dari Sembilan puluh persen)) dengan fungsi konservasi dan melakukan pengamatan untuk melihat ada atau tidaknya gangguan yang menyebabkan polusi serta sumber terjadinya genangan. Pengukuran dapat didukung dengan wawancara untuk mendukung penilaian standar kinerja.
7	Waktu (Contoh: Jam Operasional Pedagang Kaki Lima (PKL))	Pengukuran dilakukan dengan cara melihat ada atau tidaknya pengaturan dan keberadaan lokasi PKL pada jalur pejalan kaki serta menanyakan waktu operasional PKL pada pengelola kawasan/PKL.	Pengukuran dilakukan dengan cara melihat keberadaan PKL di luar jam operasional untuk memastikan PKL tidak mengganggu aktivitas lain dalam kawasan.



No.	Jenis Pengamatan atau Pengukuran	Cara Pengukuran Standar Teknis	Cara Pengukuran Standar Kinerja
		Apabila terdapat jam operasional lebih dari 5 (lima) jam harus dibuktikan dengan kebijakan dari Pemerintah Daerah terkait atau izin dari pengelola kawasan.	
8	Pola (Contoh: Pola Parkir <i>On Street</i>)	Pengukuran dilakukan dengan cara melihat pola parkir yang paralel atau sejajar dengan arah lalu lintas yang ditandai dengan arah parkir pada kotak parkir.	Pengukuran dilakukan dengan cara mengamati kinerja parkir <i>on street</i> dengan penataan yang baik dan tidak mengganggu sirkulasi lalu lintas.

Dalam melakukan pengukuran memperhatikan 3 (tiga) faktor yaitu alat ukur, benda ukur, dan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang yang melakukan pengukuran. Hasil pengukuran tidak mungkin mencapai kebenaran yang absolut karena keterbatasan dari berbagai faktor, sehingga hasil pengukuran yang diperoleh adalah hasil yang dianggap paling mendekati dengan ukuran objek ukur.

Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang yang melakukan pengukuran harus menentukan alat ukur yang tepat sesuai dengan bentuk dan dimensi yang akan diukur. Untuk memperoleh hasil pengukuran yang presisi, diperlukan pengalaman dan keterampilan dalam menggunakan alat ukur. Ada beberapa faktor yang harus dimiliki oleh Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang yang akan melakukan pengukuran, yaitu:

- 1) memiliki pengetahuan teori tentang alat ukur yang memadai dan memiliki keterampilan atau pengalaman dalam praktik-praktik pengukuran;
 - 2) memiliki pengetahuan tentang sumber-sumber yang dapat menimbulkan penyimpangan dalam pengukuran dan sekaligus tahu bagaimana cara mengatasinya; dan
 - 3) memiliki kemampuan dalam persoalan pengukuran.
- d. Alat Bantu dan Perlengkapan Pengamatan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang

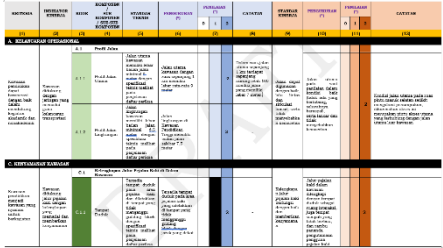
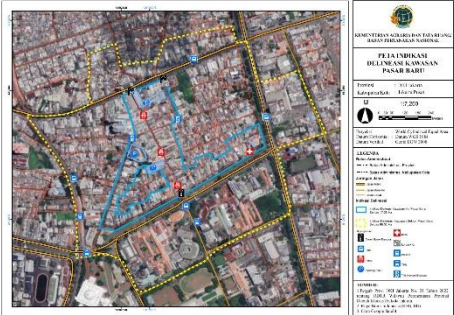
Dalam melakukan pengamatan langsung di lapangan diperlukan alat bantu dan perlengkapan yang sesuai dan memadai untuk mendukung kegiatan pemantauan agar dapat berjalan sesuai dengan prosedur dan menghasilkan penilaian yang akurat. Alat bantu yang perlu dipersiapkan untuk melakukan penilaian standar teknis dan standar kinerja kawasan antara lain dapat dilihat pada **Tabel 3.2**.

Tabel 3. 2 Alat Bantu Pengamatan

No	Alat Bantu Pengamatan	Kegunaan
1.	Meteran atau Pita Ukur 	Meteran atau pita ukur digunakan untuk mengukur panjang, lebar, keliling, dan jarak.
2.	Meteran Laser/ <i>Laser Measure</i> 	Meteran laser/ <i>laser measure</i> merupakan alat ukur dengan sinar laser yang digunakan untuk mengukur panjang, lebar, dan tinggi bangunan secara vertikal atau diagonal.
3.	Klinometer	Klinometer berfungsi untuk mengukur besar sudut kemiringan/elevasi dan

No	Alat Bantu Pengamatan	Kegunaan
		ketinggian bangunan absolut.
4.	Alat Pengukur Jarak 	Alat pengukur jarak berfungsi untuk mengukur jarak atau panjang jalan.
5.	Kamera 	Kamera berfungsi untuk merekam gambar di lapangan secara visual berupa foto maupun video dari berbagai sudut lokasi pengamatan.
6.	Pesawat Nirawak/ <i>Drone</i> 	Pesawat nirawak/ <i>drone</i> berfungsi untuk mengambil gambar kawasan dengan cakupan luasan yang cukup besar untuk membantu proses pemantauan.
7.	Peralatan Komputer (<i>Personal Computer</i> atau Laptop) 	Peralatan komputer (<i>personal computer</i> atau laptop) berfungsi untuk memproses <i>desk study</i> dan mengolah data hasil pengamatan.
8.	Alat Tulis 	Alat tulis seperti papan alas, pensil, penghapus, dan pulpen berfungsi untuk mencatat dan menggambar/sketsa hasil pengamatan.
9.	Aplikasi Pendukung (misal Avenza)	Aplikasi Avenza bermanfaat untuk melakukan pengamatan secara <i>mobile</i> . Peta kerja dengan sebaran



No	Alat Bantu Pengamatan	Kegunaan
		lokasi Subkomponen yang telah dibuat dapat dibuka pada aplikasi Avenza untuk memasukkan data hasil pengamatan.
10.	Lembar Daftar Periksa dan Penjelasan Daftar Periksa 	Lembar daftar periksa dan penjelasan daftar periksa merupakan lembar pengisian hasil pengamatan dan lembar petunjuk cara penilaian yang sebaiknya dibawa dalam bentuk <i>hardcopy</i> selama pemantauan lapangan dilakukan. Dalam hal sistem informasi telah terbangun, maka lembar daftar periksa dan penjelasan daftar periksa sudah tidak diperlukan karena pemantauan menggunakan format digital.
11.	Peta Kerja 	Peta kerja adalah peta deliniasi kawasan yang sudah ditambahkan dengan sebaran komponen dalam kawasan yang diperoleh dari data sekunder. Selain dalam bentuk <i>softcopy</i>, peta kerja disiapkan dalam bentuk <i>hardcopy</i> untuk memudahkan pencatatan hasil pemantauan di lapangan. Peta kerja digunakan untuk melihat sebaran komponen yang akan dinilai dan memetakan hasil penilaian komponen. Misalnya untuk koridor pejalan kaki ruas A-B



No	Alat Bantu Pengamatan	Kegunaan
		bernilai 1 sedangkan koridor pejalan kaki pada ruas B-F bernilai 2.

Sedangkan perlengkapan pengamatan di lapangan yang digunakan oleh Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang antara lain dapat dilihat pada **Tabel 3.3**.

Tabel 3. 3 Perlengkapan Pengamatan

No	Perlengkapan	Fungsi
1.	Seragam	Seragam Pelaksana Pengawasan berfungsi sebagai atribut pakaian pelaksana Pengawasan Penataan Ruang. Dalam hal Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang belum memiliki seragam, maka dapat menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan pada masing-masing instansi.
2.	Pin Pelaksana Pengawasan	Pin pelaksana Pengawasan Penataan Ruang merupakan kelengkapan atribut yang digunakan pada saat pelaksana Pengawasan Penataan Ruang tidak sedang menggunakan seragam. Pin dapat disematkan pada pakaian dinas saat Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang melakukan tugas pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.

e. Waktu Pengamatan Langsung

Dalam pelaksanaan pengamatan langsung, hal yang menjadi faktor utama keberhasilan dalam pengamatan langsung yaitu waktu pelaksanaan pemantauan. Waktu

pengamatan langsung menentukan hasil pengamatan yang akan dinilai menjadi valid atau tidak untuk mengukur tingkat kinerja kawasan. Sehingga Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang harus mempertimbangkan waktu yang ideal untuk melakukan pengamatan langsung di lapangan agar mendapatkan hasil yang maksimal. Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam waktu pengamatan langsung adalah sebagai berikut:

- 1) Pengamatan langsung dilakukan pada waktu operasional kawasan. Misalnya, pengamatan pada kawasan pendidikan dilakukan saat sekolah beroperasi.
- 2) Pengamatan langsung diprioritaskan untuk dilakukan pada saat jam sibuk. Misalnya, pengamatan pada kawasan pariwisata dilakukan saat akhir pekan (sabtu/minggu ataupun libur panjang).
- 3) Pengamatan langsung dilakukan pada waktu yang tepat sesuai dengan karakteristik komponen yang akan dinilai. Misalnya, untuk melihat kinerja drainase dan membuktikan bahwa tidak terdapat genangan yang dapat mengganggu operasional kawasan maka dilakukan pengamatan pasca hujan atau didukung dengan teknologi tertentu.

C. Pengamatan Tidak Langsung

Pengamatan tidak langsung dilakukan terhadap komponen yang penilaiannya tidak tersedia dari pengamatan langsung di lapangan atau memerlukan dokumen pendukung untuk mendapatkan hasil pengukuran. Komponen dalam pengamatan tidak langsung dapat berupa:

1. sumber air bersih;
2. sumber ketersediaan jaringan listrik;
3. sumber ketersediaan jaringan telekomunikasi;
4. tingkat pencemaran; dan/atau



5. tingkat kemacetan.

Jenis dokumen yang dapat diamati dalam tahapan pengamatan tidak langsung berupa:

1. *masterplan*;
2. rencana induk kawasan;
3. analisis mengenai dampak lingkungan/kajian lingkungan;
4. profil kawasan;
5. kajian yang sudah dilakukan perusahaan;
6. laporan hasil pengawasan sektor terkait kawasan (bukan dokumen Perencanaan Penataan Ruang);
7. laporan hasil pengawasan atau pemeriksaan rutin yang dilakukan oleh pengelola kawasan;
8. buku atau kartu inventaris barang (daftar inventaris aset); dan
9. dokumen kajian terkait lainnya.

Pengamatan tidak langsung merupakan proses analisis yang dilakukan terhadap data sekunder dengan memanfaatkan data kuantitatif ataupun kualitatif yang sudah ada. Pengamatan tidak langsung dilakukan dengan:

1. melakukan inventarisasi dokumen terkait sesuai dengan komponen yang akan dilakukan pengukuran atau komponen yang penilaiannya tidak tersedia dari pengamatan langsung di lapangan. Perlu dipastikan bahwa dokumen yang diperiksa merupakan dokumen dengan tahun berjalan atau dokumen terbaru, (dokumen 2 (dua) tahun terakhir dari waktu pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dilakukan);
2. menyandingkan data dan informasi dalam dokumen yang dimaksud dengan kriteria penilaian Standar Teknis Kawasan yang tercantum dalam penjelasan daftar periksa kawasan; dan
3. melakukan penilaian komponen Standar Teknis Kawasan berdasarkan data dan informasi yang tersedia dari dokumen.



D. Pengisian Daftar Periksa

1. Pengisian Daftar Periksa Standar Teknis Kawasan

Pengisian daftar periksa berfungsi untuk mencatat data yang diperoleh berdasarkan hasil pengamatan langsung di lapangan maupun hasil pengamatan tidak langsung. Pengisian daftar periksa terdiri atas:

- a. pengisian angka hasil pengamatan langsung di lapangan dan/atau pengamatan tidak langsung dari data sekunder;
- b. penilaian untuk masing-masing subkomponen (0, 1, atau 2); dan
- c. pencatatan hasil pengamatan sebagai pertimbangan dalam melakukan penilaian kinerja kawasan dan/atau rekomendasi.

Daftar periksa sebagai alat yang digunakan dalam penilaian pemenuhan Standar Teknis Kawasan pada tiap kawasan memiliki komponen dan subkomponen berbeda yang disesuaikan dengan jenis kawasan yang akan dinilai. Terdapat ketentuan dalam pengisian daftar periksa sebagai berikut:

- a. Daftar periksa yang digunakan sesuai dengan tipologi/subtipologi kawasan. Dalam pengisian daftar periksa diperlukan pemahaman terhadap muatan Komponen, maupun Subkomponen dalam daftar periksa sesuai dengan subtipologi kawasan yang akan dilakukan pengawasan.
- b. Pengisian daftar periksa berdasar pada indikator Standar Teknis Kawasan, dimana setiap Subkomponen ditetapkan sebagai indikator minimal (hijau muda/*), ideal (hijau sedang/**), dan prima (hijau tua/***) bergantung pada jenis kawasan. Penetapan indikator Standar Teknis Kawasan untuk setiap jenis subkomponen pada setiap jenis kawasan dapat dilihat pada Lampiran II Permen ATR No. 21/2021.
- c. Dalam melakukan penilaian untuk masing-masing subkomponen, perlu mengacu pada panduan penilaian

dalam penjelasan daftar periksa, sehingga pemberian penilaian (*scoring*) dilakukan secara objektif sesuai dengan ketentuan yang termuat pada tabel penilaian dalam penjelasan daftar periksa.

- d. Perlu dilakukan pengukuran dan pengambilan foto sebagai bukti dukung untuk setiap objek pemeriksaan/ Komponen/Subkomponen yang berada pada lokasi delineasi sesuai dengan daftar periksa.

Kriteria penilaian yang berlaku dalam pengisian daftar periksa untuk menilai kinerja fungsi sebuah kawasan adalah sebagai berikut:

- a. Kriteria penilaian untuk standar teknis:

Nilai 0	=	Apabila komponen tidak tersedia
Nilai 1	=	Apabila komponen tersedia namun belum memenuhi standar
Nilai 2	=	Apabila komponen tersedia dan memenuhi standar

- b. Kriteria penilaian untuk standar kinerja:

Nilai 0	=	Apabila komponen tidak berfungsi
Nilai 1	=	Apabila komponen setengah berfungsi dan tidak mencapai kinerja yang diinginkan
Nilai 2	=	Apabila komponen berfungsi dengan baik dan mencapai kualitas kinerja yang diinginkan

- c. Terdapat kondisi khusus penilaian standar teknis pada indikator standar teknis Ideal dan Prima. Dimana penilaian standar teknis untuk indikator ideal dan prima hanya dapat bernilai 0 atau 2.

Indikator Standar Teknis Kawasan	Nilai Standar Teknis	Nilai Standar Kinerja
Minimal	Skor 0, 1 dan 2	Skor 0, 1 dan 2
Ideal	Skor 0 dan 2	Skor 0, 1 dan 2
Prima	Skor 0 dan 2	Skor 0, 1 dan 2



Dalam standar teknis pada indikator ideal dan prima tidak terdapat nilai 1 karena untuk dapat dikatakan mencapai kondisi ideal atau prima, sebuah kawasan harus memenuhi standar teknis sesuai yang di syaratkan atau tidak sesuai sama sekali. Sedangkan dalam standar kinerja tetap dapat bernilai 0, 1 atau 2 karena standar kinerja bersifat kualitatif dan pencapaian standar kinerja dilihat dari beberapa komponen yang memiliki indikator yang bervariasi yaitu minimal, ideal, dan prima.

Kriteria dan penjelasan penilaian standar teknis dan standar kinerja dimuat dalam dokumen penjelasan daftar periksa yang terpisah dari petunjuk teknis ini. Contoh daftar periksa yang digunakan pada saat pengamatan langsung dapat dilihat pada format **Tabel 3.4.**



Tabel 3. 4 Contoh Daftar Periksa

DATA PENGAWAS					
Nama Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang	:	Syafii, S.T., M.T			
NIP / KTP (Bagi Non ASN)	:	1989xxxxxxxxxxxxxx			
Asal Intansi	:	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten X	Jabatan	:	Jabatan Fungsional Ahli Muda
No. Registrasi	:	IP0103-2023xxx			
Alamat Email	:	syafii.pengawasan@gmail.com	No Handphone	:	0812-xxxx-xxxx
LEMBAR PERIKSA					
Nama Kawasan	:	Kawasan Universitas Gadjah Mada	Jenis Kawasan	:	Kawasan Pendidikan
Pengelola Kawasan	:	Direktorat Aset, Universitas Gadjah Mada			
Tipologi	:	Kawasan Pendidikan Tinggi	Kode	:	KP-1 (dilihat pada Lampiran II Permen ATR No. 21/2021)
Sub Tipologi	:	Kawasan Pendidikan Tinggi (KP-1)			
Tanggal Pemeriksaan	:	20 – 21 Juli 2022			

(Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun)

Petugas Lapangan

(Tanda Tangan)

(Nama Lengkap)

(NIP/NIK)



KRITERIA	INDIKATOR KINERJA	KODE	KOMPONEN/ SUBKOMPONEN / SUB- SUBKOMPONEN	STANDAR TEKNIS	PENGUKURAN (*)	PENILAIAN (*)			CATATAN	STANDAR KINERJA	PENGUKURAN (*)	PENILAIAN (*)			CATATAN		
						0	1	2				0	1	2			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)			(8)	(9)	(10)	(11)			(12)		
A. KELANCARAN OPERASIONAL																	
Kawasan pendidikan dapat beroperasi dengan baik dalam mendukung kegiatan akademik dan nonakademik	Kawasan didukung dengan jaringan yang memadai guna kelancaran transportasi	A.1	Profil Jalan							Jalan dapat digunakan dengan baik, lalu lintas dan sirkulasi lancar, serta tidak menyebabkan kemacetan							
		A.1.1	Profil Jalan Utama	Jalan utama kawasan memiliki lebar badan jalan minimal 9 meter dengan spesifikasi teknis melihat pada penjelasan daftar periksa	Jalan utama kawasan dengan ruas sepanjang 1 km memiliki lebar rata-rata 9 meter			2	Dalam ruas jalan utama sepanjang 1 km terdapat sepanjang kurang lebih 100 kondisi jalan yang memiliki lebar 7 meter.						Jalan utama pada saat penilaian dalam kondisi baik (tidak ada yang berlubang, seluruhnya beraspal), serta lancar dan tidak menyebabkan kemacetan.	2	Kondisi jalan utama pada ruas pintu masuk selatan sedikit mengalami penumpukan, dikarenakan akses ini merupakan pintu akses utama yang terhubung dengan jalan utama luar kawasan
		A.1.2	Profil Jalan Lingkungan	Jalan lingkungan kawasan memiliki lebar badan jalan minimal 6,5 meter dengan spesifikasi teknis melihat pada penjelasan daftar periksa	Jalan lingkungan di Kawasan Pendidikan Tinggi memiliki badan jalan selebar 7,5 meter			2	-								
C. KENYAMANAN KAWASAN																	
Kawasan pendidikan	Kawasan didukung	C.1	Kelengkapan Jalur Pejalan Kaki di Dalam Kawasan							Kelengkapan jalur							



KRITERIA	INDIKATOR KINERJA	KODE	KOMPONEN/ SUBKOMPONEN / SUB- SUBKOMPONEN	STANDAR TEKNIS	PENGUKURAN (*)	PENILAIAN (*)			CATATAN	STANDAR KINERJA	PENGUKURAN (*)	PENILAIAN (*)			CATATAN
						0	1	2				0	1	2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)			(8)	(9)	(10)	(11)			(12)
A. KELANCARAN OPERASIONAL															
menjadi kawasan yang nyaman untuk berkegiatan	jalur pejalan kaki dengan kelengkapan yang memadai dan memberikan kenyamanan	C.1.1	Tempat Duduk	Tersedia tempat duduk pada area pejalan kaki dan diletakkan di tempat yang tidak mengganggu guilding block dengan spesifikasi teknis melihat pada penjelasan daftar periksa	Tersedia tempat duduk pada area pejalan kaki yang diletakkan di tempat yang tidak mengganggu guiding block,dengan jarak yang dekat			2	-	pejalan kaki berfungsi dengan baik dan memberikan kenyamanan	Jalur pejalan kaki dalam kawasan dilengkapi dengan tempat duduk sebagai ruang interaksi, juga tempat sampah yang tidak berbau, dan rambu penanda pengutamaan pengguna pejalan kaki.			2	-

Keterangan:

(*) wajib diisi oleh petugas lapangan



Petunjuk Pengisian Daftar Periksa

a. Penjelasan Umum

- (1) : Merupakan kriteria yang menjadi dasar penilaian komponen dalam mewujudkan Kinerja Fungsi Kawasan.
- (2) : Merupakan tolak ukur untuk menilai Kinerja Fungsi Kawasan. Indikator kinerja digunakan sebagai penanda dalam pencapaian penilaian komponen.
- (3) : Merupakan kode untuk setiap Subkomponen.
- (4) : Merupakan variabel yang dipertimbangkan dan dipenuhi secara kolektif membentuk Kinerja Fungsi Kawasan. Komponen/Subkomponen dimaksudkan sebagai unsur yang membentuk suatu sistem atau kesatuan yang mengidentifikasi setiap kawasan. Komponen terbagi berdasarkan ruang lingkungannya yaitu komponen internal dan komponen eksternal.
 - a. Komponen internal mencakup seluruh komponen yang berada di dalam kawasan dan merupakan wewenang pengelola kawasan.
 - b. Komponen eksternal mencakup seluruh komponen yang berada di sekitar/luar kawasan dan bukan merupakan wewenang pengelola kawasan.
- (5) : Merupakan spesifikasi dan ketentuan teknis yang berlaku untuk setiap Subkomponen. Standar teknis berisikan ukuran, dimensi, jarak dan ketentuan lainnya yang bersifat kuantitatif sebagai rujukan dalam penilaian dan pemeriksaan suatu kawasan.
- (6) : Merupakan hasil penilaian teknis pada Subkomponen, berupa angka dimensi, jarak, dan ketersediaan suatu komponen berdasarkan pengukuran kondisi eksisting.
- (7) : Merupakan skor yang diberikan pada setiap Subkomponen berdasarkan ketentuan spesifikasi teknis yang ada pada penjelasan daftar periksa.
- (8) : Merupakan catatan tambahan untuk menggambarkan kondisi hasil pengamatan. Catatan ini dapat



dipergunakan untuk memperkaya dalam perumusan rekomendasi.

- (9) : Merupakan ketentuan yang bersifat kualitatif yang berlaku untuk 1 (satu) atau gabungan dari beberapa Subkomponen. Standar kinerja berisikan ukuran kondisi, kualitas, keberfungsian dan ketentuan yang bersifat kualitatif sebagai rujukan dalam melengkapi penilaian dan pemeriksaan suatu kawasan.
- (10) : Merupakan hasil penilaian kinerja pada Subkomponen, berupa keberfungsian komponen berdasarkan kondisi eksisting.
- (11) : Merupakan skor yang diberikan pada setiap Subkomponen berdasarkan ketentuan spesifikasi kinerja yang ada pada daftar periksa dan penjelasan daftar periksa.
- (12) : Merupakan catatan tambahan untuk menggambarkan kondisi hasil pengamatan. Catatan ini dapat dipergunakan untuk memperkaya dalam perumusan rekomendasi.

b. Cara Pengisian

- (6) : Diisi berdasarkan kondisi teknis suatu komponen berdasarkan jenis pengukuran terdiri atas:
 - **Lokasi**, contoh: terdapat lokasi tempat pembuangan sampah dengan penempatan khusus dan terpisah dari kegiatan kawasan;
 - **Ketersediaan**, contoh: terdapat IPAL untuk limbah domestik di dalam kawasan;
 - **Jarak**, contoh: terdapat lampu penerangan dengan jarak antar lampu yaitu 30 (tiga puluh) meter;
 - **Panjang atau lebar**, contoh: terdapat jalur pejalan kaki dengan lebar 1,5 (satu koma lima) meter;
 - **Jumlah**, contoh: terdapat 4 (empat) pintu akses masuk kawasan yaitu melalui Jalan Pancasila, Jalan Persatuan, Jalan Kaliurang, dan Jalan Agro;
 - **Rasio**, contoh: rasio lanskap hijau pada kawasan RTH Taman Kota XX sebesar 80% (delapan puluh persen), dan rasio lanskap keras pada kawasan

- RTH Taman Kota XX sebesar 20% (dua puluh persen);
- **Waktu**, contoh: waktu operasional PKL lebih dari 5 (lima) jam namun telah terdapat penetapan lokasi dari pemerintah daerah; dan/atau
 - **Pola**, contoh: pola parkir *on street* paralel/sejajar dengan arah lalu lintas dan tidak ditempatkan pada jalur yang mengganggu arus lalu lintas.
- (7) : Diisi dengan skor angka 0, 1, atau 2 yang mengacu pada spesifikasi teknis sesuai kriteria penilaian dalam penjelasan daftar periksa dengan ketentuan:
- Nilai 0 = Apabila komponen tidak tersedia.
 - Nilai 1 = Apabila komponen tersedia namun belum memenuhi standar.
 - Nilai 2 = Apabila komponen tersedia dan memenuhi standar
- Khusus pada indikator standar teknis kawasan ideal (warna hijau sedang/**) dan prima (warna hijau tua/***), angka 1 tidak dapat diisi (diblok hitam).
- (8) : Diisi jika terdapat informasi tambahan apabila ditemukan kondisi lain dalam pengukuran.
- (10) : Diisi berdasarkan kondisi komponen yang diukur berdasarkan jenis pengukuran terdiri atas:
- Kondisi fisik, contoh: jalan tidak berlubang, tidak bergelombang, dan/atau tidak rusak;
 - Keberfungsian, contoh: Penerangan Jalan Umum (PJU) menyala di malam hari, Anjungan Tunai Mandiri (ATM)/ *Closed Circuit Television* (CCTV) berfungsi 24 (dua puluh empat) jam;
 - Manfaat, contoh: tempat duduk digunakan oleh pengunjung, *guiding block* digunakan oleh penyandang disabilitas; dan/atau
 - Tingkat ketercapaian, contoh: titik kumpul dapat diakses dalam waktu 3 (tiga) menit.
- (11) : Diisi dengan skor angka 0, 1, atau 2 yang mengacu pada spesifikasi kinerja sesuai kriteria penilaian dalam penjelasan daftar periksa dengan ketentuan:
- Nilai 0 = Apabila komponen tidak berfungsi.

- Nilai 1 = Apabila komponen setengah berfungsi dan tidak mencapai kinerja yang diinginkan.
 - Nilai 2 = Apabila komponen berfungsi dengan baik dan mencapai kualitas kinerja yang diinginkan.
2. Penjelasan Daftar Periksa Standar Teknis Kawasan Lampiran II Permen ATR No. 21/2021 telah memuat daftar periksa untuk 7 (tujuh) jenis kawasan yang telah ditetapkan standar teknis kawasannya. Daftar periksa ini dilengkapi dengan penjelasan daftar periksa yang berfungsi untuk memperjelas cara pengukuran dan cara penilaian ketentuan yang tertuang dalam daftar periksa. Penjelasan daftar periksa memuat:
- a. penjelasan istilah-istilah dalam daftar periksa;
 - b. gambar desain untuk memperjelas ukuran, bentuk, pola, dan sebagainya; dan
 - c. cara penilaian berdasarkan kriteria standar teknis dan standar kinerja.

Penjelasan Daftar Periksa tidak terpisah dari ketentuan yang tertuang dalam Lampiran II Permen ATR No. 21/2021, sehingga dalam pengukuran lapangan, Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang tetap perlu untuk melihat penjelasan daftar periksa untuk melihat ketentuan yang diterapkan untuk menilai tiap Subkomponen.

Dalam penjelasan daftar periksa memuat ketentuan sebagai berikut:

- a. penjelasan daftar periksa untuk standar teknis; dan
- b. penjelasan daftar periksa untuk standar kinerja.

Contoh penjelasan daftar periksa untuk standar teknis dapat dilihat pada **Gambar 3.2**

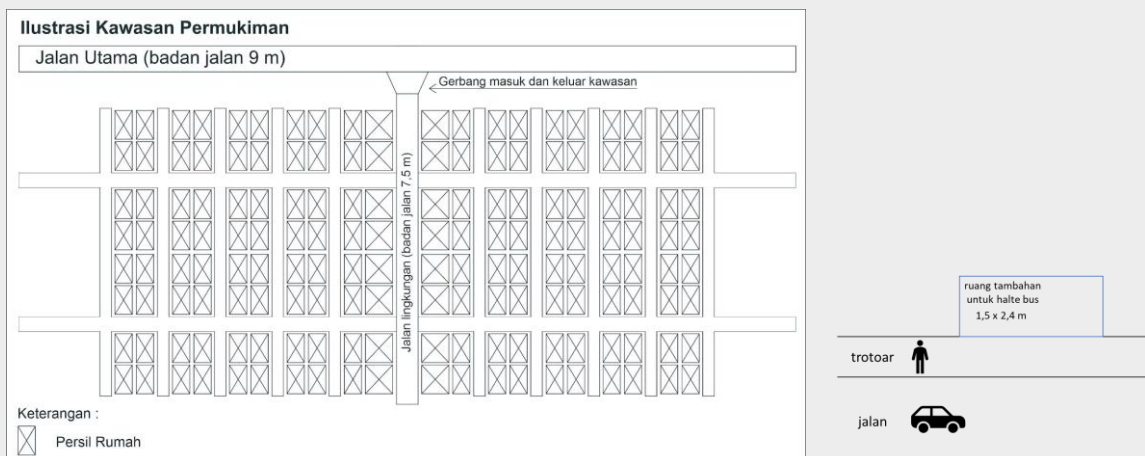


B. Keamanan dan Keselamatan Kawasan

B.1 Jalur pejalan kaki di sekitar kawasan

B.1.1 Dimensi jalur pejalan kaki di sekitar kawasan

Ketersediaan jalur pejalan kaki yang berada di sekitar gerbang atau pintu masuk utama ke dalam kawasan (di luar kawasan) yang menjadi akses utama ke jalan utama kawasan perumahan dan permukiman perkotaan memiliki lebar minimum 1,5 meter dan disediakan kelengkapan keselamatan jalur pejalan kaki seperti: lampu penerangan. (**)

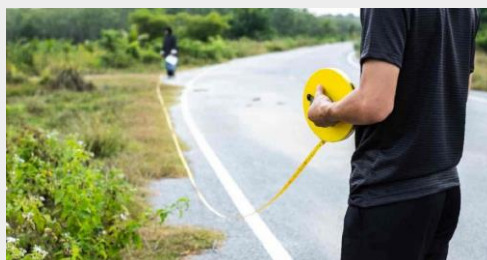


Skor	Kriteria
0	Tidak terdapat jalur pejalan kaki
2	Terdapat jalur pejalan kaki dengan dimensi minimal 1,5 meter



Petunjuk melakukan pengukuran

Pengukuran dilakukan dengan cara mengukur lebar jalur pejalan kaki di luar kawasan atau di sekitar kawasan



Gambar 3. 2 Contoh Penjelasan Daftar Periksa Standar Teknis pada Indikator Standar Teknis Kawasan Ideal atau Prima

Dalam penjelasan daftar periksa terdapat petunjuk cara penilaian, ilustrasi yang dibutuhkan, dan petunjuk melakukan pengukuran. Untuk penjelasan daftar periksa pada indikator standar teknis ideal atau prima hanya dapat dinilai 0 atau 2. Tidak terdapat nilai 1 karena untuk dapat dikatakan mencapai kondisi ideal atau prima, sebuah kawasan harus memenuhi standar teknis sesuai yang disyaratkan atau tidak sesuai sama sekali.

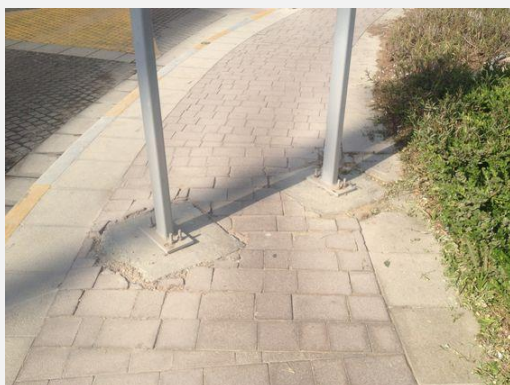
Contoh penjelasan daftar periksa untuk standar kinerja dapat dilihat pada **Gambar 3.3**

B. Keamanan dan Keselamatan Kawasan

B.1 Jalur pejalan kaki di sekitar kawasan

B.1.1 Dimensi jalur pejalan kaki di sekitar kawasan

- Jalur pejalan kaki di sekitar kawasan adalah jalur pejalan kaki yang menghubungkan gerbang atau pintu masuk utama kawasan ke luar kawasan dan menjadi akses ke jalan utama.
- Jalur pejalan kaki yang dapat dilalui dengan aman dapat dilihat dari minimalnya gangguan kendaraan bermotor yang dapat melintasi jalur pejalan kaki, adanya beda ketinggian dengan lalu lintas kendaraan bermotor, dan tidak adanya hambatan atau penghalang.
- Jalur pejalan kaki dalam kondisi baik berarti kondisi permukaan atau tekstur pejalan kaki yang rata, tidak bergelombang, tidak berlubang, dan tidak rusak.



Skor	Kriteria Kinerja
0	• jalur pejalan kaki dalam kawasan tidak dapat dilalui dengan aman (terdapat gangguan kendaraan bermotor yang dapat melintasi jalur pejalan kaki, tidak adanya beda ketinggian dengan lalu lintas kendaraan bermotor), • terdapat hambatan (furnitur yang peletakkannya tidak sesuai dan pedagang kaki lima), dan • jalur pejalan kaki dalam kondisi buruk (Persentase Kondisi Jalan Baik < 50%)
1	• jalur pejalan kaki dalam kawasan tidak dapat dilalui dengan aman (terdapat gangguan kendaraan bermotor yang dapat melintasi jalur pejalan kaki, tidak adanya beda ketinggian dengan lalu lintas kendaraan bermotor), • terdapat hambatan (furnitur yang peletakkannya tidak sesuai dan pedagang kaki lima), atau • jalur pejalan kaki dalam kondisi baik (Persentase Kondisi Jalan Baik 50%)
2	• jalur pejalan kaki dalam kawasan dapat dilalui dengan aman (tidak terdapat gangguan kendaraan bermotor yang dapat melintasi jalur pejalan kaki, adanya beda ketinggian dengan lalu lintas kendaraan bermotor), • tanpa hambatan, dan • jalur pejalan kaki dalam kondisi baik (Persentase Kondisi Jalan Baik 80%)



Petunjuk melakukan pengukuran

Pengukuran dilakukan dengan cara mengelilingi dan mengukur jalur pejalan kaki dan menemukan hal-hal sebagai berikut:

- kriteria jalur pejalan kaki yang tidak aman (gangguan kendaraan bermotor yang dapat melintasi jalur pejalan kaki, tidak ada beda ketinggian dengan lalu lintas kendaraan bermotor, dan adanya hambatan atau penghalang);
- objek yang menjadi hambatan untuk pejalan kaki (furnitur yang peletakkannya tidak sesuai dan pedagang kaki lima); dan
- kondisi permukaan atau tekstur pejalan kaki yang tidak rata, bergelombang, berlubang, dan rusak. Pengawas perlu mengukur panjang jalan yang mengalami kerusakan menggunakan alat ukur seperti meteran dan/atau Google Maps. Data panjang jalan total dapat diukur menggunakan GIS. Jika kerusakan jalan hanya sedikit (berupa spot-spot), titik lokasi kerusakan jalan dapat dipetakan, didokumentasikan, kemudian masuk dalam kerusakan <50%).

Gambar 3. 3 Contoh Penjelasan Daftar Periksa Standar Kinerja

E. Pengambilan Bukti Dukung

Pengambilan bukti dukung dilakukan dengan meminta keterangan, membuat salinan dokumen dan/atau membuat catatan yang diperlukan, serta memotret dan membuat rekaman audio visual berdasarkan kondisi eksisting kawasan.

Pengambilan bukti dukung tersebut dilakukan untuk seluruh subkomponen dari masing-masing kawasan sesuai dengan ketentuan yang tercantum pada daftar periksa. Pengambilan bukti dukung harus dapat mencerminkan penilaian terhadap Subkomponen tersebut. Ketentuan mengenai pengambilan bukti dukung sebagai berikut:

1. Pengambilan Bukti Dukung Standar Teknis

Jika nilai 0 =	maka tidak wajib mengambil bukti dukung.
Jika nilai 1 =	maka bukti dukung memperlihatkan bahwa subkomponen rata-rata 80% (delapan puluh persen) berada pada kondisi di bawah standar teknis.



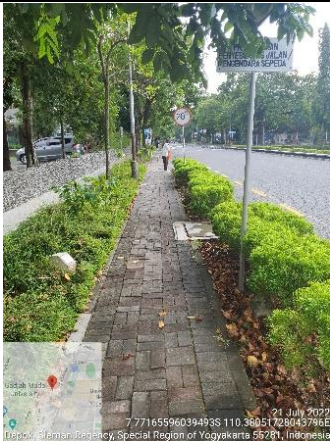
Jika nilai 2 =	▪ maka bukti dukung memperlihatkan bahwa subkomponen rata-rata 80% (delapan puluh persen) berada pada kondisi sesuai standar teknis; dan ▪ tetap mengambil bukti dukung yang menunjukkan bahwa sebagian kecil subkomponen dalam kawasan yang masih belum sesuai dengan standar teknis untuk diberikan rekomendasi.
----------------	--

2. Pengambilan bukti dukung standar kinerja

Jika nilai 0 =	maka tetap mengambil bukti dukung yang menunjukkan bahwa subkomponen tidak berfungsi
Jika nilai 1 =	maka bukti dukung memperlihatkan bahwa subkomponen rata-rata 80% (delapan puluh persen) berada pada kondisi setengah berfungsi.
Jika nilai 2 =	▪ maka bukti dukung memperlihatkan bahwa subkomponen rata-rata 80% (delapan puluh persen) berfungsi dengan baik dan mencapai kualitas kinerja yang diinginkan; dan ▪ tetap mengambil bukti dukung yang menunjukkan bahwa sebagian kecil subkomponen dalam kawasan yang masih belum sesuai dengan standar kinerja untuk diberikan rekomendasi.

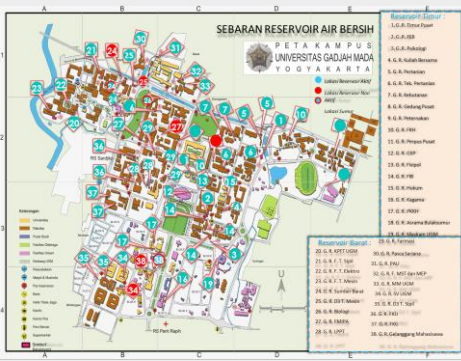


Contoh jenis bukti dukung yang diambil dapat berupa:

Bukti dukung yang diambil di lapangan	 Bukti dukung diambil dari data primer dengan mengambil foto jalur pejalan kaki yang disertai dengan <i>time stamp</i> yang menunjukkan bahwa kawasan tersebut memiliki telah memiliki lebar jalur pejalan kaki yang sesuai standar.
Bukti dukung yang diambil dari dokumen sekunder dari pengelola kawasan, instansi terkait atau internet	 Bukti dukung diambil dari data sekunder terkait data akses pemadam kebakaran menyatu dengan jalan utama dan jalan lingkungan dalam kawasan yang menunjukkan bahwa kawasan tersebut memiliki manajemen kebakaran yang juga melayani skala kota.
Bukti dukung yang diambil dari olahan hasil analisis	 Bukti dukung menunjukkan sebaran akses menuju kawasan pendidikan yang menunjukkan bahwa kawasan tersebut memiliki lebih dari satu akses masuk.

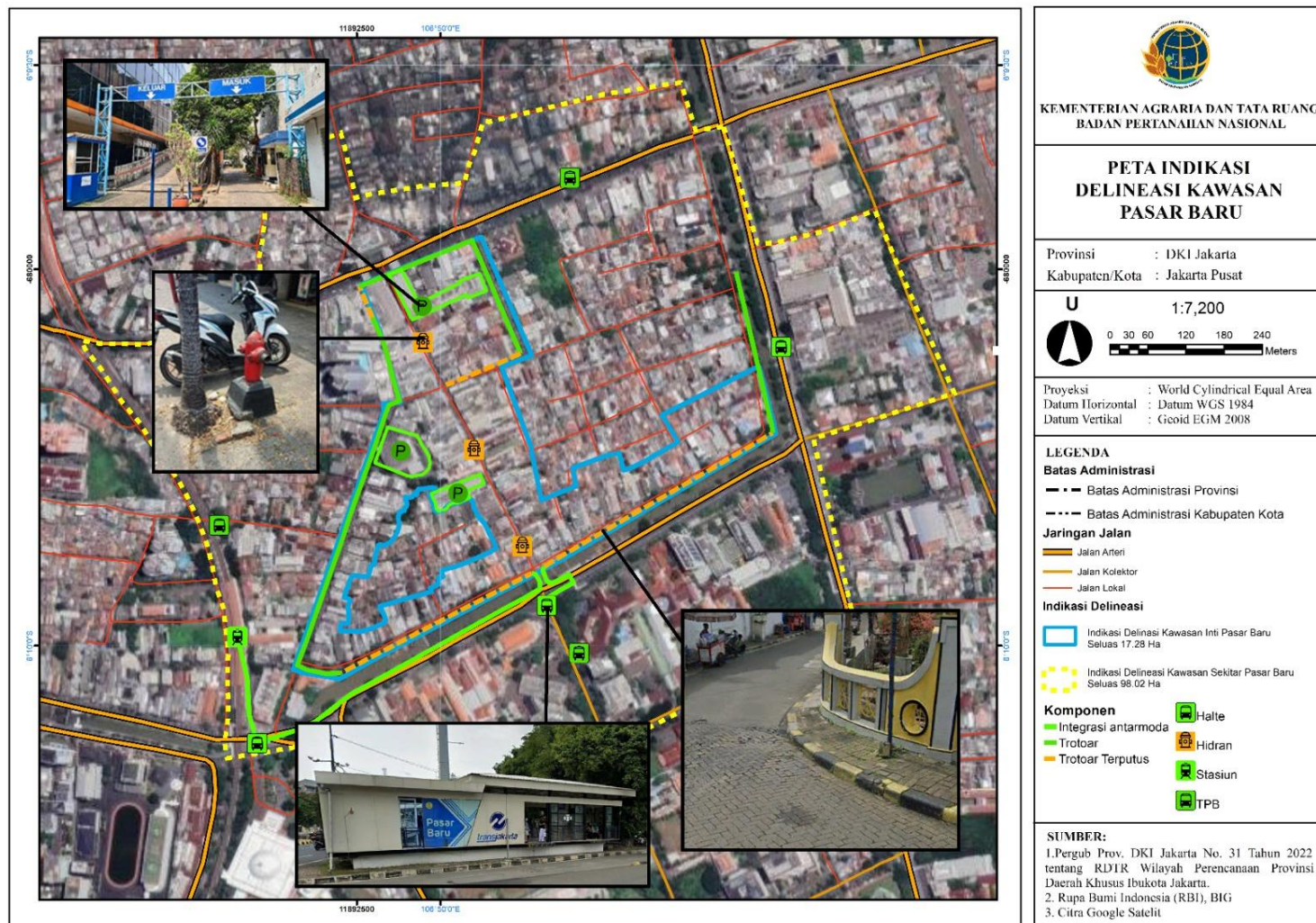


Pengambilan bukti dukung perlu dilakukan secara komprehensif karena bukti dukung akan digunakan sebagai indikator dalam menentukan penilaian dan bukti dalam tindak lanjut hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan. Bukti dukung terpilih akan dicantumkan dalam laporan hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dan laporan akhir pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dengan contoh format yang dapat dilihat pada **Gambar 3.4** Bukti dukung yang dicantumkan dalam laporan hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dibuat paling sedikit sebanyak 2 (dua) bukti dukung pada setiap Subkomponen agar dapat menggambarkan kondisi yang objektif. Untuk mempermudah dalam menentukan nilai per Subkomponen, maka foto yang diambil dengan jumlah yang semakin banyak akan memberikan gambaran hasil penilaian kepada pengawas yang semakin baik. Bukti dukung yang tidak dicantumkan dalam laporan hasil pengawasan tetap disimpan menjadi dokumentasi pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.

A. Keberlanjutan Kawasan			
Kawasan didukung dengan fasilitas ramah lingkungan untuk mengurangi dampak negatif aktivitas kawasan			
A.1 Keberlanjutan Lingkungan			
A.1.1 Sumur resapan	Penilaian	2	Bukti Dukung
Keterangan: Ditemukan beberapa sumur resapan di kawasan xx. Sumur resapan tersebar merata diseluruh kawasan.			 
Dst.			

Gambar 3. 4 Contoh Tampilan Bukti Dukung dalam Laporan Hasil Pengawasan

Dalam rangka pemantauan, pengamatan langsung dan/atau pengamatan tidak langsung kondisi eksisting kawasan dilakukan secara bersamaan dengan pengisian daftar periksa dan pengambilan bukti dukung. Hasil pemantauan dituangkan dalam peta kerja. Peta kerja akan membantu dalam memberikan justifikasi hasil penilaian dan sebagai bukti dukung apabila pengelola kawasan perlu mengklarifikasi hasil penilaian. Contoh peta kerja yang telah diisi dengan hasil pemantauan dapat dilihat pada **Gambar 3.5**



Gambar 3. 5 Gambar Peta Kerja yang Memuat Hasil Pemantauan

Pada praktik pengambilan bukti dukung, terdapat beberapa jenis bukti dukung yang membutuhkan izin dari pihak pengelola kawasan, antara lain:

1. bukti dukung yang diambil memasuki ruang privat pengelola kawasan, maka tidak berlaku dalam hal privatisasi ruang publik; dan/atau
2. dokumen atau laporan terkait standar teknis yang bersifat privat untuk dipinjam atau dicopy bukti dukungnya.

Dalam pengambilan bukti dukung, Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang perlu mempertimbangkan aspek kepantasan, moral dan kesusilaan, serta aspek lain yang berpengaruh terhadap objek kepemilikan bukti dukung.

BAB IV

EVALUASI DALAM PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

A. Umum

Evaluasi merupakan kegiatan penilaian yang dilakukan berdasarkan isian daftar periksa dengan melihat keterpenuhan dan ketercapaian standar teknis dan standar kinerja pada masing-masing Subkomponen untuk menghasilkan nilai Kinerja Fungsi Kawasan.

Evaluasi dalam pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dilakukan terhadap:

1. komponen dan Subkomponen;
2. kriteria;
3. indikator Kinerja Fungsi Kawasan;
4. nilai standar teknis; dan
5. nilai standar kinerja.

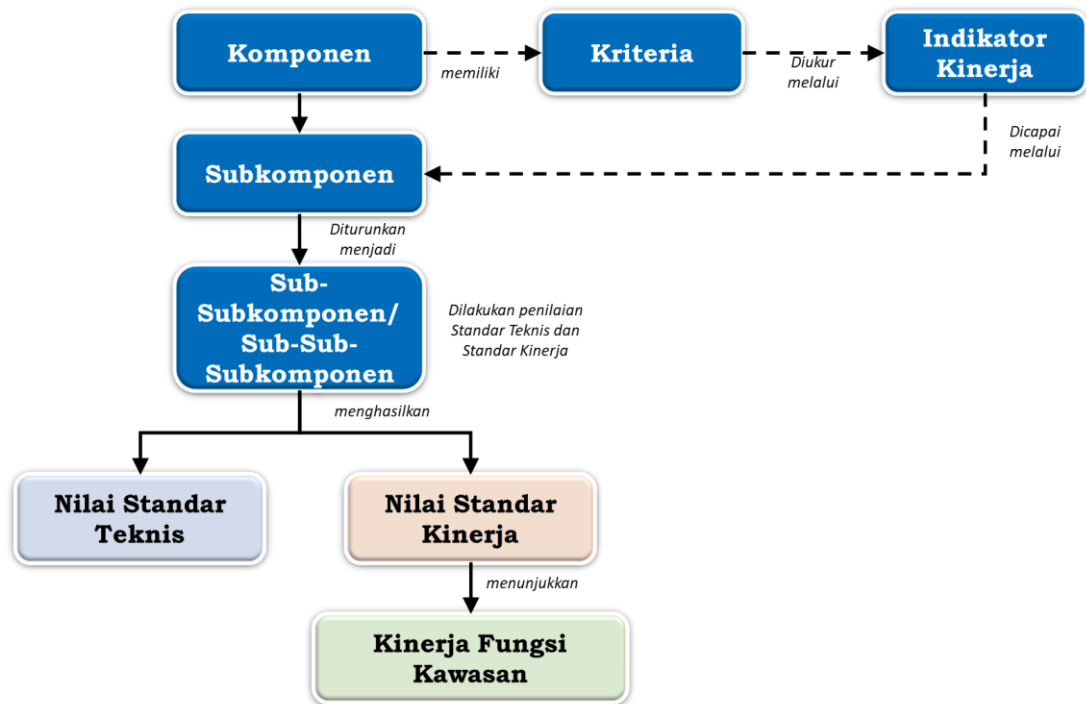
Dalam pelaksanaan evaluasi, ketercapaian Kinerja Fungsi Kawasan diukur melalui masing-masing komponen yang mewakili setiap permasalahan (*Issue of Concerns*). Komponen memiliki kriteria yang diukur melalui indikator Kinerja Fungsi Kawasan. Indikator Kinerja Fungsi Kawasan merupakan tolok ukur ketercapaian Kinerja Fungsi Kawasan dan digunakan untuk memudahkan dalam membatasi ruang lingkup terhadap sebuah *Issue of Concerns*. Ketercapaian indikator kinerja fungsi kawasan diuraikan dalam Subkomponen yang memuat:

1. standar teknis berupa ketentuan dan spesifikasi teknis yang bersifat kuantitatif/*prescriptive*; dan
2. standar kinerja berupa ketentuan yang bersifat kualitatif/*performance* untuk mengukur performa Subkomponen.

Perwujudan Kinerja Fungsi Kawasan yang berkualitas dapat dilihat dari keterpenuhan standar teknis dan ketercapaian standar kinerja secara terpisah. Penilaian standar teknis dilakukan untuk mendukung penilaian Kinerja Fungsi Kawasan.

Ilustrasi penilaian Kinerja Fungsi Kawasan digambarkan pada

Gambar 4.1



Gambar 4.1 Ilustrasi Penilaian Kinerja Fungsi Kawasan

Tahap evaluasi dilakukan melalui:

1. identifikasi komponen yang belum terpenuhi;
2. penilaian kinerja kawasan; dan
3. pemberkasan hasil pemeriksaan lapangan beserta bukti dukung.

B. Identifikasi Komponen yang Belum Terpenuhi

Identifikasi komponen yang belum terpenuhi berguna untuk memberikan pemberitahuan kepada pengelola kawasan terkait perwujudan kualitas kawasan minimal yang tidak terpenuhi. Indikator Standar Teknis Kawasan untuk perwujudan kualitas kawasan minimal yang tidak terpenuhi meliputi kriteria:

1. indikator komponen minimal pada standar teknis tidak terpenuhi; dan
2. indikator komponen minimal pada standar kinerjanya tidak tercapai.

Identifikasi komponen yang belum terpenuhi diperoleh dari daftar periksa yang telah diisi. Secara keseluruhan dalam daftar periksa akan

diperoleh 4 (empat) kombinasi pemenuhan Subkomponen penilaian yaitu:

1. standar teknis terpenuhi, standar kinerja tercapai;
2. standar teknis tidak terpenuhi, standar kinerja tercapai;
3. standar teknis terpenuhi, standar kinerja tidak tercapai; atau
4. standar teknis tidak terpenuhi, standar kinerja tidak tercapai.

Kombinasi hasil penilaian dapat dilihat pada **Tabel 4.1**.

Tabel 4. 1 Kombinasi Hasil Penilaian pada Subkomponen Standar Teknis dan Standar Kinerja

Kombinasi	Standar Teknis	Standar Kinerja
Kondisi 1	Terpenuhi	Tercapai
Kondisi 2	Terpenuhi	Tidak Tercapai
Kondisi 3	Tidak Terpenuhi	Tercapai
Kondisi 4	Tidak Terpenuhi	Tidak Tercapai

Standar teknis tidak terpenuhi dan standar kinerja tidak tercapai pada kondisi 4 (empat) dimungkinkan terjadi pada indikator komponen perwujudan kualitas kawasan minimal, ideal, atau prima. Namun yang perlu menjadi perhatian utama dan perlu ditindaklanjuti dengan Surat Komitmen Pemenuhan Standar Teknis Kawasan (Surat Komitmen) yakni pada indikator komponen perwujudan kualitas kawasan minimal ketika standar teknis tidak terpenuhi dan standar kinerjanya tidak tercapai. Kondisi tidak terpenuhinya standar teknis dan standar kinerja ketika nilai yang diperoleh pada Subkomponen kurang dari 2, yaitu bernilai 0 atau 1 dapat dilihat pada **Tabel 4.2**.

Tabel 4.2. Pemenuhan Hasil Penilaian pada Subkomponen Standar Teknis dan Standar Kinerja

Pemenuhan	Standar Teknis	Standar Kinerja
Terpenuhi	Skor 2	Skor 2
Tidak Terpenuhi	Skor 0 atau 1	Skor 0 atau 1

Pada kondisi 4, standar teknis yang tidak terpenuhi dan standar kinerja yang tidak tercapai dimungkinkan terjadi pada pemenuhan indikator komponen perwujudan kualitas kawasan minimal, ideal atau prima akan memiliki penanganan yang berbeda, yaitu:

1. pada indikator komponen perwujudan kualitas kawasan minimal maka pelaksana Pengawasan Penataan Ruang akan mengeluarkan Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal (SP) terhadap ketentuan standar teknis kawasan yang telah ditetapkan. Surat ini akan menjadi dasar dalam pembuatan Surat Komitmen untuk dipenuhi pada jangka pendek (0-3 tahun), jangka menengah (3-5 tahun) dan jangka panjang (>5 tahun). Pembuatan Surat Pemberitahuan tersebut dan Surat Komitmen akan dibahas lebih lanjut pada bagian Pelaporan; dan
2. pada indikator komponen perwujudan kualitas kawasan ideal atau prima Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang melihat Subkomponen. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang cukup memberikan rekomendasi kepada pengelola kawasan, yang mana pengelola kawasan dapat mempertimbangkan rekomendasi tersebut untuk dapat dipenuhi pada jangka menengah atau jangka panjang.

Dalam hal pengelola kawasan merupakan Pemerintah Daerah dan berencana untuk memenuhi rekomendasi pada jangka panjang, maka rekomendasi tersebut dapat dicantumkan dalam dokumen RTR pada indikasi program atau dokumen pembangunan daerah.

C. Penilaian Kinerja Kawasan

Penilaian kinerja kawasan dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi agar pelaksanaannya lebih efektif, efisien, dan akurat. Namun dalam hal sistem informasi belum tersedia, maka Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang menggunakan format *excel* sebagai *form* penilaian sesuai dengan jenis kawasan yang akan dinilai sebagaimana tercantum dan dapat diunduh dalam laman

<https://pengendalian.atrbpn.go.id/stantek/standartekniskawasan/>.

Dalam laman tersebut tersedia daftar pemeriksaan standar teknis kawasan serta form penilaian. Terdapat beberapa ketentuan penilaian yang bersifat variatif berdasarkan jenis dan subtipologi kawasan dalam *form* penilaian.

1. Ketentuan Penilaian

Dalam *form* penilaian akan terlihat berbagai informasi dalam kolom dan baris. Ketentuan penilaian terdiri atas ketentuan bobot setiap komponen, ketentuan komponen internal dan eksternal, serta ketentuan indikator komponen perwujudan kualitas kawasan minimal, ideal, dan prima. Masing-masing ketentuan penilaian dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Ketentuan Bobot pada setiap Komponen

Penentuan bobot setiap komponen didasarkan pada tingkat prioritas komponen pada suatu jenis kawasan sesuai dengan kontribusinya dalam pemenuhan Kinerja Fungsi Kawasan. Pembobotan ini berfungsi agar komponen yang paling penting dalam mendukung fungsi utama kawasan tidak terkesampingkan dengan komponen pendukung. Bobot per komponen bersifat statis atau tidak dapat diubah. Contoh bobot dalam ketentuan penilaian dapat dilihat pada **Gambar 4.2 (huruf a.1)**. Adapun Bobot Penilaian Komponen Setiap Tipologi Kawasan tercantum dalam **Lampiran XVI**.

b. Ketentuan Komponen Internal dan Eksternal

Komponen internal merupakan komponen yang berada di dalam delineasi kawasan inti dan komponen eksternal merupakan komponen yang berada di dalam delineasi sekitar kawasan inti. Setiap komponen dibagi menjadi komponen internal dan eksternal, untuk memisahkan komponen yang menjadi tanggung jawab langsung pengelola kawasan dan komponen yang menjadi tanggung jawab dinas atau sektor terkait lainnya. Pemisahan ini menjadi acuan bagi pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dalam menentukan pihak yang

membuat pernyataan pada surat komitmen. Selain itu, pemisahan komponen internal dan eksternal bertujuan agar komponen yang berada di dalam delineasi sekitar kawasan inti yang menjadi tanggung jawab dinas atau sektor lainnya tidak mengurangi nilai kinerja kawasan inti dan tidak dibebankan pada pengelola kawasan inti.

Jenis dan jumlah komponen internal dan eksternal untuk setiap jenis kawasan berbeda-beda. Hal ini bergantung pada karakteristik pengelolaan pada setiap jenis kawasan. Contoh jumlah komponen internal dan eksternal dalam ketentuan penilaian dapat dilihat pada **Gambar 4.2 (huruf e.4 dan f.4)**

Komponen internal dan eksternal juga memisahkan jenis pelayanan komponen terhadap kawasan. Cakupan layanan komponen internal berupa layanan pada kawasan inti, sedangkan cakupan layanan komponen eksternal berupa layanan integrasi atau konektivitas kawasan ke luar kawasan. Untuk jenis kawasan aglomerasi, seperti pada jenis kawasan pendidikan maupun kawasan perdagangan dan jasa memiliki perlakuan yang berbeda, dimana sebagian besar pemenuhan komponen merupakan tanggung jawab dari Pemerintah Daerah karena merupakan fasilitas yang digunakan bersama (*sharing facilities*).

Contoh Pembagian Komponen Internal untuk Setiap Jenis Kawasan tercantum dalam **Lampiran XVII**.

Dalam hal terdapat komponen lain di luar hasil isian daftar periksa dan berpengaruh pada ketercapaian kinerja kawasan maka komponen tersebut tidak dinilai, tetapi menjadi catatan dalam daftar periksa dan pemberian rekomendasi. Misalnya terdapat kekurangan tempat sampah di sekitar kawasan inti sehingga menyebabkan tumpukan sampah yang mengganggu lingkungan.

c. Ketentuan Indikator Komponen Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal, Ideal, dan Prima

Pemisahan indikator komponen perwujudan kualitas kawasan minimal, ideal, dan prima berfungsi untuk membedakan indikator yang wajib dipenuhi atau merupakan indikator tambahan untuk meningkatkan kualitas kawasan. Penetapan kategori perwujudan kualitas kawasan berupa minimal, ideal dan prima dilakukan pada saat penyusunan kajian Standar Teknis Kawasan sehingga bersifat statis atau tidak dapat diubah. Dalam penentuan kategori indikator komponen perwujudan kualitas kawasan minimal, ideal, dan prima memperhatikan jenis indikator yang wajib, sebagai pelengkap, atau merupakan tambahan yang bersifat tersier untuk dipenuhi oleh sebuah kawasan serta tingkatan subtipologi kawasan untuk menentukan tingkatan standar teknis yang akan dipersyaratkan untuk subtipologi tersebut. Sebagai contoh untuk pada jenis Kawasan Pariwisata, subtipologi Destinasi Alam Nasional akan memiliki lebih banyak indikator komponen minimal yang harus dipenuhi dibandingkan pada subtipologi Destinasi Alam Lokal.

Dalam menentukan jumlah indikator komponen minimal, ideal, dan prima perlu melihat pada Lampiran II Permen ATR No. 21/2021. Subkomponen ditetapkan sebagai indikator komponen minimal ditandai dengan hijau muda/*, indikator komponen ideal ditandai dengan warna hijau sedang/**, dan indikator komponen prima ditandai dengan warna hijau tua/***. Contoh jumlah komponen minimal, ideal, dan prima dalam ketentuan penilaian dapat dilihat pada **Gambar 4.2 (huruf n.4 dan o.4)**



	Komponen	Bobot	Kriteria Komponen	Batas Atas	Pengisian Komponen			Skor Indikator Standar Teknis			Total	Nilai Pencapaian Kriteria	Rata-Rata	Nilai Pencapaian Komponen
					0	1	2	0	1	2				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
(a)	A. Kelancaran Operasional	25%	TOTAL	30										
(b)	Internal	a.1	Total Internal	24										
			Minimal	22	44	0	2	20	0	2	40	42		
			Ideal	1	2	0	1	0	0	1	0	1		
			Prima	1	2	0	0	1	0	0	2	2		
(c)	Eksternal		Total Eksternal	6										
			Minimal	1	2	0	0	1	0	0	2	2		
			Ideal	5	10	0	0	5	0	0	10	10		
			Prima	0	0									
(d)	B. Keamanan dan Keselamatan Kawasan	25%	TOTAL	17										
(e)	Internal	e.4	Total Internal	16										
			Minimal	16	32	3	5	8	0	5	16	21		
			Ideal	0	0									
			Prima	0	0									
(f)	Eksternal	f.4	Total Eksternal	1										
			Minimal	0	0									
			Ideal	1	2	0	0	1	0	0	2	2		
			Prima	0	0									
(g)	C. Kenyamanan dan Kesehatan Lingkungan	10%	TOTAL	15										
(h)	Internal		Total Internal	15										
			Minimal	5	10	1	1	3	0	1	6	7		
			Ideal	4	8	2	0	2	0	0	4	4		
			Prima	6	12	3	0	3	0	0	6	6		
(i)	Eksternal		Total Eksternal	0										
			Minimal	0	0									
			Ideal	0	0									
			Prima	0	0									
(j)	D. Keberlanjutan Kawasan	15%	TOTAL	6										
(k)	Internal		Total Internal	6										
			Minimal	0	0									
			Ideal	0	0									
			Prima	6	12	0	0	6	0	0	12	12		
(l)	Eksternal		Total Eksternal	0										
			Minimal	0	0									
			Ideal	0	0									
			Prima	0	0									
(m)	E. Integrasi Kawasan	25%	TOTAL	10										
(n)	Internal	n.4	Total Internal	2										
			Minimal	1	2	0	0	1	0	0	2	2		
			Ideal	1	2	0	0	1	0	0	2	2		
			Prima	0	0									
(o)	Eksternal	o.4	Total Eksternal	8										
			Minimal	0	0									
			Ideal	8	16	0	0	8	0	0	16	16		
			Prima	0	0									

Gambar 4.2 Tahapan Penilaian

(Sumber : Hasil Penilaian Kawasan Perumahan dan Permukiman Perkotaan, 2023)

2. Tahap Penilaian

Tahap penilaian merupakan langkah dalam melakukan input nilai hasil pemantauan setiap Subkomponen dari hasil isian daftar periksa ke dalam formula untuk mendapatkan nilai standar teknis, nilai standar kinerja, dan nilai Kinerja Fungsi Kawasan.

Langkah yang harus dilakukan yaitu memasukkan hasil pemantauan di lapangan ke dalam kolom penilaian standar teknis dan penilaian standar kinerja pada *Sheet 1* dalam formula *excel* seperti diperlihatkan dalam **Gambar 4.3**. Selanjutnya berdasarkan formulasi yang telah ditentukan, nilai standar teknis, nilai standar kinerja, dan nilai Kinerja Fungsi Kawasan akan terhitung secara otomatis.

KRITERIA	INDIKATOR KINERJA	STANDAR TEKNIS		PENILAIAN			STANDAR KINERJA		PENILAIAN			
		Kode	Komponen	(1) tidak ada (1) ada tapi belum memenuhi standar (2) ada dan memenuhi standar (3) ada dan melebihi standar					(1) Komponen tidak berfungsi dengan baik (1) Komponen setengah berfungsi dan tidak mencapai kualitas kinerja yang diinginkan (2) Komponen berfungsi dengan baik dan mencapai kualitas kinerja yang diinginkan			
			Sub-Komponen									
			0									1	2	0	1	2
A. Keberlanjutan Kawasan												
Kawasan pariwisata dikembangkan dengan menerapkan kawasan yang berwawasan lingkungan	Kawasan didukung dengan fasilitas ramah lingkungan untuk mengurangi dampak negatif aktivitas kawasan	A.1	Keberlanjutan Lingkungan									
		A.1.1	Sumur resapan	0								
		A.1.2	Pemampungan air hujan			2					1	
		A.1.3	Moda transportasi dengan energi terbarukan	0								
		A.1.4	Sumber energi terbarukan			2					1	
		A.2	Pengolahan Sampah									
		A.2.1	Pemisahan sampah			2						
		A.2.2	Pisap 3R	0							1	
Kawasan pariwisata dikembangkan dengan mempertimbangan perlindungan aset wisata	Kawasan mendukung perlindungan aset pariwisata yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan	A.3	Perlindungan Aset Wisata									
		A.3.1	Pembagian zona			2						
		A.3.2	Pembatasan aktivitas		1							
		A.3.3	Pengaturan jam operasional			2						
		A.3.4	Pengaturan kawasan transit	0							1	
		A.3.5	Pengelolaan pemandangan			2						

Gambar 4. 3 Contoh Tampilan Sheet 1 : Memasukan Hasil Pemantauan Lapangan setiap Subkomponen ke dalam Kolom Standar Teknis dan Standar Kinerja

Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang perlu mengetahui tahapan yang dilakukan dalam formula *excel* untuk mendapatkan pemahaman cara penghitungan untuk penilaian standar teknis, pemenuhan indikator komponen minimal, ideal, dan prima, standar kinerja, dan Kinerja Fungsi Kawasan.

A. Penilaian Standar Teknis

Dalam penilaian standar teknis, tahapan yang dilakukan sebagai berikut:

- 1) Memasukkan nilai hasil pemantauan standar teknis setiap Subkomponen.

Setelah nilai standar teknis setiap Subkomponen dimasukkan pada *Sheet 1*, maka pada *Sheet 2* akan diketahui jumlah total komponen berdasarkan kategori komponen internal dan eksternal, kategori indikator komponen perwujudan kualitas kawasan minimal, ideal, dan prima, serta kategori kondisi 0, 1, atau 2 (contoh Gambar 4.4.: huruf b.6-8). Selanjutnya, jumlah total setiap kategori pada kolom (6)-(8) akan dikalikan dengan skor setiap kategori yaitu 0,1, atau 2, kemudian hasilnya dimasukkan pada kolom (9)-(11) (contoh Gambar 4.4.: huruf b.9-11).

2) Menentukan batas atas penilaian sebagai pembagi.

Dalam menentukan batas atas penilaian, jumlah total komponen berdasarkan kategori komponen internal dan eksternal, serta kategori indikator komponen perwujudan kualitas kawasan minimal, ideal, dan prima, dikalikan standar nilai maksimum yaitu 2 (contoh Gambar 4.4.: huruf e.5). Batas atas akan digunakan sebagai pembagi total skor indikator standar teknis pada kolom (12) yang kemudian akan menghasilkan nilai pencapaian kriteria.

3) Menghitung persentase nilai pencapaian kriteria.

Sebelum melakukan penghitungan presentase nilai pencapaian kriteria, dilakukan penjumlahan seluruh skor indikator standar teknis pada kolom (9)-(11) pada Gambar 4.4. , kemudian hasilnya dimasukkan pada kolom (12) pada Gambar 4.4. Nilai pencapaian kriteria (contoh Gambar 4.4. huruf e.13) diperoleh dengan melakukan pembagian antara jumlah skor indikator standar teknis (contoh Gambar 4.4.: huruf e.12), dan batas atas (contoh Gambar 4.4.: huruf e.5) kemudian dikalikan 100 %. Hal ini dikarenakan nilai pencapaian kriteria dalam bentuk persentase. Nilai pencapaian kriteria menggambarkan persentase ketercapaian kriteria dalam mewujudkan

komponen sebagai bagian dalam pembentuk sebuah kawasan

4) Menghitung persentase nilai pencapaian komponen.

Untuk dapat menghitung persentase pencapaian komponen, diawali dengan menghitung rata-rata seluruh persentase nilai pencapaian kriteria setiap komponen (contoh Gambar 4.4.: huruf e.14) yang kemudian dikalikan dengan bobot masing-masing komponen (contoh Gambar 4.4.: huruf d.2) untuk mendapatkan nilai pencapaian komponen (contoh Gambar 4.4.: huruf e.15).

5) Mendapatkan nilai pemenuhan standar teknis.

Penghitungan nilai pemenuhan standar teknis merupakan tahap terakhir dalam penilaian standar teknis dengan menjumlahkan seluruh nilai pencapaian komponen pada kolom (15) Gambar 4.4.

6) Menentukan predikat baik, sedang, dan buruk

Selanjutnya, nilai pemenuhan standar teknis yang didapatkan dikategorikan menjadi 3 (tiga) predikat, yaitu baik, sedang, dan buruk (contoh Gambar 4.4.; huruf p.15) berdasarkan pengklasifikasian berikut :

- a. Nilai Pemenuhan Standar Teknis Baik, dengan interval persentase $\geq 80 - 100 \%$
- b. Nilai Pemenuhan Standar Teknis Sedang, dengan interval persentase $\geq 50 - < 80 \%$
- c. Nilai Pemenuhan Standar Teknis Buruk, dengan interval persentase $0 - < 50 \%$

Ilustrasi penghitungan standar teknis dapat dilihat pada

Gambar 4.4.



	Komponen	Bobot	Kriteria Komponen	Batas Atas	Pengisian Komponen			Skor Indikator Standar Teknis			Total	Nilai Pencapaian Kriteria	Rata-Rata	Nilai Pencapaian Komponen
					0	1	2	0	1	2				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
(a)	A. Kelancaran Operasional	25%	TOTAL	30										
(b)	Internal		Total Internal	24									89%	22%
			Minimal	22	0	2	20	0	2	40	42	95%		
			Ideal	1	0	1	0	0	1	0	1	50%		
			Prima	1	0	0	1	0	0	2	2	100%		
(c)	Eksternal		Total Eksternal	6									100%	100%
			Minimal	1	2	0	0	1	0	0	2	100%		
			Ideal	5	10	0	0	5	0	0	10	100%		
			Prima	0	0									
(d)	B. Keamanan dan Keselamatan Kawasan	25%	TOTAL	17										
(e)	Internal		Total Internal	16									83%	21%
			Minimal	16	32	3	5	8	0	5	16	66%		
			Ideal	0	0									
			Prima	0	0									
(f)	Eksternal		Total Eksternal	1									100%	100%
			Minimal	0	0									
			Ideal	1	2	0	0	1	0	0	2	100%		
			Prima	0	0									
(g)	C. Kenyamanan dan Kesehatan Lingkungan	10%	TOTAL	15										
(h)	Internal		Total Internal	15									57%	6%
			Minimal	5	10	1	1	3	0	1	6	70%		
			Ideal	4	8	2	0	2	0	0	4	50%		
			Prima	6	12	3	0	3	0	0	6	50%		
(i)	Eksternal		Total Eksternal	0									100%	100%
			Minimal	0	0									
			Ideal	0	0									
			Prima	0	0									
(j)	D. Keberlanjutan Kawasan	15%	TOTAL	6										
(k)	Internal		Total Internal	6									100%	15%
			Minimal	0	0									
			Ideal	0	0									
			Prima	6	12	0	0	6	0	0	12	100%		
(l)	Eksternal		Total Eksternal	0									100%	100%
			Minimal	0	0									
			Ideal	0	0									
			Prima	0	0									
(m)	E. Integrasi Kawasan	25%	TOTAL	10										
(n)	Internal		Total Internal	2									100%	25%
			Minimal	1	2	0	0	1	0	0	2	100%		
			Ideal	1	2	0	0	1	0	0	2	100%		
			Prima	0	0									
(o)	Eksternal		Total Eksternal	8									100%	100%
			Minimal	0	0									
			Ideal	8	16	0	0	8	0	0	16	100%		
			Prima	0	0									
(p)														
(q)														
												Pemenuhan Standar Teknis	89 %	p.15
													Baik	

Gambar 4.4. Tahapan Penilaian Standar Teknis

(Sumber : Hasil Penilaian Standar Teknis Kawasan Perumahan dan Permukiman Perkotaan, 2023)

B. Penilaian Standar Kinerja

Penilaian standar kinerja berlaku hampir sama dengan penilaian standar teknis, namun dalam penilaian standar kinerja tidak dilakukan penghitungan pada pengelompokan kategori indikator komponen perwujudan kualitas kawasan minimal, ideal, dan prima. Dalam penilaian standar kinerja, tahapan yang dilakukan sebagai berikut:

- 1) Memasukkan nilai hasil pemantauan standar kinerja setiap subkomponen. Setelah nilai standar kinerja setiap subkomponen dimasukkan pada *Sheet 1*, maka pada *Sheet 2* akan diketahui jumlah total komponen berdasarkan kategori komponen internal dan eksternal, serta kategori kondisi 0, 1, atau 2 (contoh Gambar 4.5.: huruf b.6-8). Selanjutnya, jumlah total setiap kategori pada kolom (6)-(8) akan dikalikan dengan skor setiap kategori yaitu 0,1, atau 2, kemudian hasilnya dimasukkan pada kolom (9)-(11) (contoh Gambar 4.5.: huruf b.9-11).
- 2) Menentukan batas atas penilaian sebagai pembagi.
Dalam menentukan batas atas penilaian jumlah total komponen berdasarkan kategori komponen internal dan eksternal, dikalikan standar nilai maksimum yaitu 2 (contoh Gambar 4.5.: huruf e.5). Batas atas akan digunakan sebagai pembagi total skor indikator standar kinerja pada kolom (12) yang kemudian akan menghasilkan nilai pencapaian kriteria.
- 3) Menghitung persentase nilai pencapaian kriteria.
Sebelum melakukan penghitungan persentase nilai pencapaian kriteria, dilakukan penjumlahan seluruh skor indikator standar kinerja pada kolom (9)-(11) kemudian hasilnya dimasukkan pada kolom (12). Persentase nilai pencapaian kriteria (contoh Gambar 4.5.: huruf b.13) diperoleh dengan melakukan pembagian antara jumlah

skor indikator standar kinerja (contoh Gambar 4.5.: huruf b.12 dan batas atas (contoh Gambar 4.5.: huruf b.5) kemudian dikalikan dengan 100%. Hal ini dikarenakan nilai pencapaian kriteria dalam bentuk persentase.

- 4) Menghitung persentase nilai pencapaian komponen.
Untuk dapat menghitung persentase pencapaian komponen, diawali dengan menghitung rata-rata seluruh persentase nilai pencapaian kriteria setiap komponen (contoh Gambar 4.5.: huruf b.14) yang kemudian dikalikan dengan bobot masing-masing komponen (contoh Gambar 4.5.: huruf a.2) untuk mendapatkan nilai pencapaian komponen (contoh Gambar 4.5.: huruf b.15).
- 5) Mendapatkan nilai pemenuhan standar kinerja.
Penghitungan nilai pemenuhan standar kinerja merupakan tahap terakhir dalam penilaian standar kinerja dengan menjumlahkan seluruh nilai pencapaian komponen pada kolom untuk mendapatkan nilai pemenuhan standar kinerja (p.15).
- 6) Menentukan predikat baik, sedang, dan buruk
Selanjutnya, nilai pemenuhan standar kinerja yang didapatkan dikategorikan menjadi 3 (tiga) predikat, yaitu baik, sedang, dan buruk (contoh Gambar 4.5.; huruf p.15) berdasarkan pengklasifikasian berikut :
 - a. Nilai Pemenuhan Standar Teknis Baik, dengan interval persentase $\geq 80 - 100 \%$
 - b. Nilai Pemenuhan Standar Teknis Sedang, dengan interval persentase $\geq 50 - < 80 \%$
 - c. Nilai Pemenuhan Standar Teknis Buruk, dengan interval persentase $0 - < 50 \%$

Ilustrasi penghitungan standar kinerja dapat dilihat pada
Gambar 4.5.

	Komponen	Bobot	Kriteria Komponen		Batas Atas	Pengisian Komponen			Skor Indikator Standar Kinerja			Total	Nilai Pencapaian Kriteria	Rata-Rata	Nilai Pencapaian Komponen
			(3)	(4)		0	1	2	0	1	2				
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
(a)	A. Kelancaran Operasional	25%	Total	14											
(b)	Internal			11	22	1	1	9	0	1	18	19	86%	85%	21%
(c)	Eksternal			3	b.5	0	b.6-8	2	0	b.9-11	4	5	83%		
(d)	B. Keamanan dan Keselamatan Kawasan	25%	Total	8										b.14	
(e)	Internal	a.2		7	14	2	4	1	0	4	2	6	43%	46%	12%
(f)	Eksternal			1	2	e.5	1	0	0	1	0	1	50%	b.13	
(g)	C. Kenyamanan dan Kesehatan Lingkungan	10%	Total	5											
(h)	Internal			5	10	2	1	2	0	1	4	5	50%	50%	5%
(i)	Eksternal			0	0										
(j)	D. Keberlanjutan Kawasan	15%	Total	6											
(k)	Internal			6	12	0	0	6	0	0	12	12	100%	100%	15%
(l)	Eksternal			0	0										
(m)	E. Integrasi Kawasan	25%	Total	5											
(n)	Internal			1	2	0	0	1	0	0	2	2	100%	100%	25%
(o)	Eksternal			4	8	0	0	4	0	0	8	8	100%		
(p)															78%
(q)													Pemenuhan Standar Kinerja		Sedang p.15

Gambar 4.5 Tahapan Penilaian Standar Kinerja

(Sumber : Hasil Penilaian Standar Kinerja Kawasan Perumahan dan Permukiman Perkotaan, 2023)



Penjelasan Tabel pada Tahapan Penilaian Standar Teknis dan Standar Kinerja

- (1) : Komponen yang dipertimbangkan dan dipenuhi secara kolektif untuk membentuk Kinerja Fungsi Kawasan. Komponen/Subkomponen dimaksudkan sebagai unsur yang membentuk suatu sistem atau kesatuan yang mengidentifikasi setiap kawasan. Komponen terbagi berdasarkan ruang lingkupnya yaitu komponen internal dan komponen eksternal.
 - a. Komponen internal mencakup seluruh komponen yang berada di dalam kawasan inti dan merupakan wewenang pengelola kawasan.
 - b. Komponen eksternal mencakup seluruh komponen yang berada di sekitar/luar kawasan inti dan bukan merupakan wewenang pengelola kawasan.
- (2) : Bobot setiap komponen yang penetapannya didasarkan pada tingkat prioritas komponen pada suatu jenis kawasan sesuai dengan kontribusinya dalam pemenuhan Kinerja Fungsi Kawasan.
- (3) : Kriteria komponen terhadap perwujudan kualitas kawasan yang terdiri atas minimal, ideal, dan prima (untuk penilaian standar teknis).
- (4) : Jumlah total komponen berdasarkan penjumlahan komponen internal dan eksternal. Total internal dan eksternal terdiri atas indikator komponen perwujudan kualitas ruang kawasan minimal, ideal, dan prima (untuk penilaian standar teknis).
- (5) : Batas atas yang didapatkan dari jumlah setiap kriteria dan dikalikan dengan standar nilai maksimal untuk menentukan



batas atas pemenuhan setiap kriteria, dimana semua kriteria baik minimal, ideal dan prima dikalikan 2 (skor maksimal penilaian standar teknis/kinerja).

(6) - (8) : Jumlah total setiap kategori (skor 0,1, atau 2) yang diperoleh dari hasil isian daftar periksa.

(9) - (11) : Jumlah komponen setiap kategori 0,1, dan 2 yang telah dikalikan dengan skor indikator standar teknis yaitu (0,1, atau 2).

(12) : Jumlah seluruh pemenuhan hasil subkomponen yang telah dikalikan dengan seluruh indikator standar teknis.

(13) : Total pemenuhan subkomponen yang dibagi dengan batas atas, kemudian dikalikan 100%.

(14) : Rata-rata persentase nilai pencapaian kriteria pada komponen internal dan eksternal.

(15) : Rata-rata dikalikan dengan bobot masing-masing komponen.

(a), (d), (g), (j), (m) : Komponen secara kolektif membentuk Kinerja Fungsi Kawasan.

(b)-(c), (e)-(f), (h)-(i), (k)-(l), (n)-(o) : Ruang lingkup komponen terdiri atas komponen internal dan komponen eksternal.

(p) : Jumlah seluruh nilai pencapaian komponen.

(q) : Predikat pemenuhan standar teknis/kinerja yang didapatkan dari penjumlahan seluruh nilai pencapaian komponen.



Setelah mendapatkan nilai standar teknis dan nilai standar kinerja, maka hasil penilaian standar kinerja menunjukkan nilai Kinerja Fungsi Kawasan. Selanjutnya nilai Kinerja Fungsi Kawasan dikategorikan menjadi 3 (tiga) predikat, yaitu baik, sedang, dan buruk.

Tabel 4.3. Interval Standar Teknis, Standar Kinerja,
dan Kinerja Fungsi Kawasan

INTERVAL STANDAR TEKNIS, STANDAR KINERJA, DAN KINERJA FUNGSI KAWASAN	
Interval (%)	Predikat
≥80 - 100	Baik
≥50 - <80	Sedang
0 - <50	Buruk

Masing-masing predikat ditandai dengan warna menggunakan ketentuan sebagai berikut:

Predikat	Kode Warna
Baik	#A8D08D
Sedang	#FFD966
Buruk	#F4B083

Setelah mendapatkan Nilai Kinerja Fungsi Kawasan, maka selanjutnya adalah menghitung Pemenuhan Indikator Komponen Perwujudan Kualitas Kawasan minimal, ideal, dan prima dengan menghitung jumlah komponen yang mendapatkan skor 0,1,2 pada setiap perwujudan kualitas kawasan minimal, ideal, dan prima, dibagi dengan jumlah indikator minimal, ideal, dan prima yang disyaratkan pada subtipologi kawasan tersebut.

Persentase keterpenuhan kawasan tersebut yang selanjutnya dicantumkan dalam Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan bagian Kinerja Fungsi

Kawasan yaitu hasil pemenuhan indikator komponen minimal, ideal, dan prima yang mendapatkan skor 2.

Ilustrasi penghitungan pemenuhan indikator komponen minimal, ideal, dan prima dapat dilihat pada **Gambar 4.6**

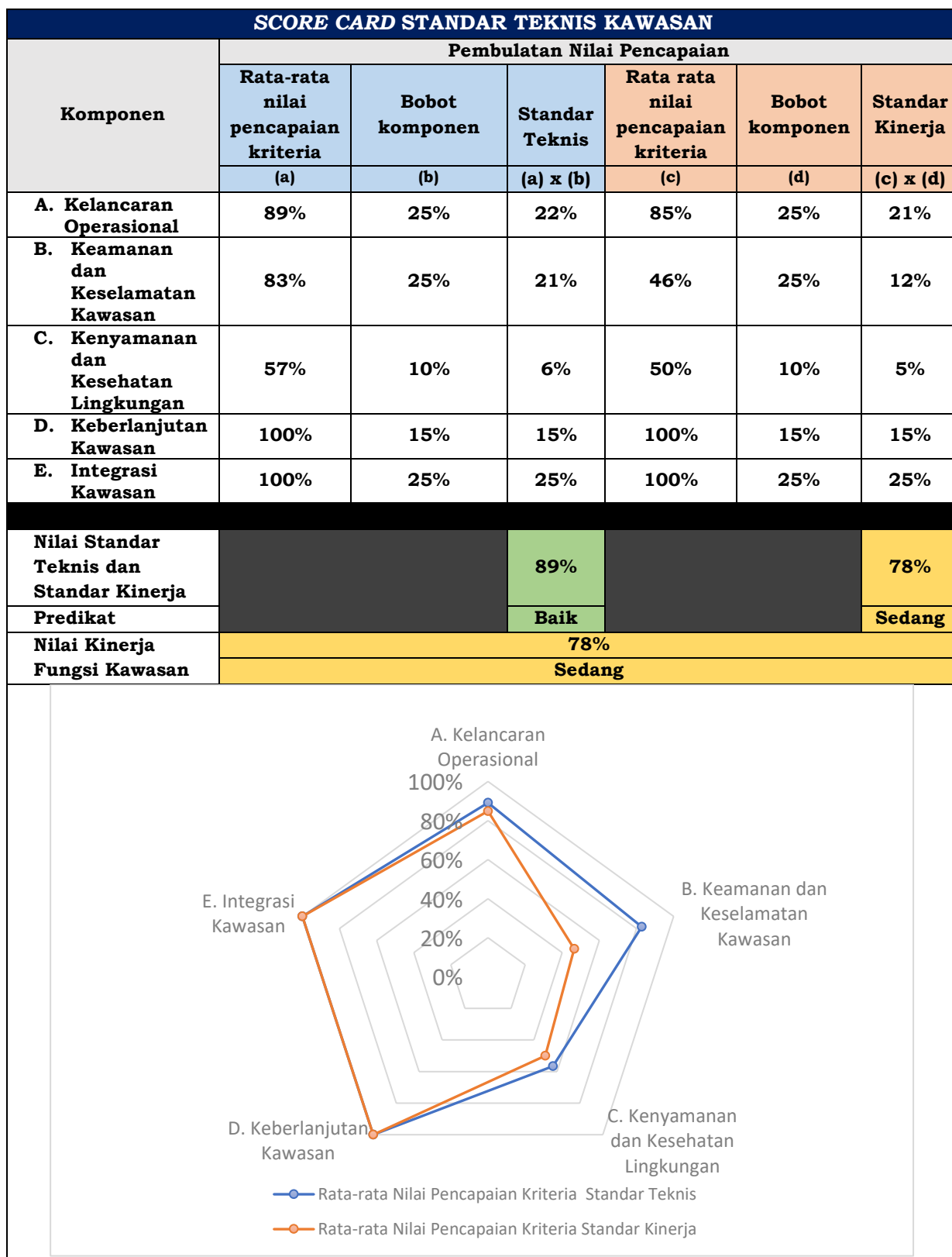
	Pemenuhan Kinerja Kawasan	Minimal	Ideal	Prima
a	Total (Subkomponen)	45	20	13
b	Pemenuhan (Nilai 0)	4	2	3
	Persentase pemenuhan Nilai 0 (%) $\{(b/a) \times 100\}$	9%	10%	23%
c	Pemenuhan (Nilai 1)	8	1	0
	Persentase pemenuhan Nilai 1 (%) $\{(c/a) \times 100\}$	18%	5%	0%
d	Pemenuhan (Nilai 2)	33	17	10
	Persentase pemenuhan Nilai 2 (%) $\{(d/a) \times 100\}$	73%	85%	77%

Gambar 4.6. Tahapan Pemenuhan indikator komponen minimal, ideal, dan prima

(sumber: Hasil Penilaian Kawasan Perumahan Dan Permukiman
Perkotaan, 2023)

Selanjutnya, untuk mempermudah memberikan gambaran Kinerja Fungsi Kawasan pada masing-masing komponen digambarkan melalui *score card* yang memuat:

1. nilai capaian standar teknis dan standar kinerja untuk masing-masing komponen;
2. total nilai standar teknis, standar kinerja, dan Kinerja Fungsi Kawasan; dan/atau
3. *spider web* yang menunjukkan komponen yang kuat dan yang paling lemah kualitasnya untuk dapat ditingkatkan.



Gambar 4. 7 Contoh Score Card Kinerja Fungsi Kawasan

(sumber : Hasil Penilaian Kawasan Perumahan dan Permukiman Perkotaan, 2023)



3. Klarifikasi Hasil Penilaian

Dalam hal diperlukan, dapat dilakukan pengecekan sebelum dilakukan klarifikasi hasil penilaian, Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang perlu melakukan penyusunan berkas hasil penilaian dan memastikan bahwa hasil pengawasan telah sesuai dengan ketentuan. Hal ini dilakukan dengan:

- a. melihat kesuaian antara ketentuan standar teknis dan standar kinerja yang diminta dengan bukti dukung yang diperoleh;
- b. melihat kesesuaian penilaian dengan bukti dukung (Sebagai contoh jika dinilai 1, maka dalam bukti dukung diperlihatkan kekurangan standar yang tidak terpenuhi pada kondisi eksisting);
- c. memastikan bahwa nilai yang berlaku untuk indikator ideal dan prima hanya 0 atau 2;
- d. memastikan kelengkapan muatan peta delineasi kawasan yang dinilai beserta risalah hasil rapat klarifikasi delineasi, hasil analisis kesesuaian RTR, hasil isian daftar periksa berserta bukti dukung (dokumentasi kegiatan pemantauan di lapangan); dan dokumen yang menjadi bukti dukung lainnya; dan
- e. proses pengecekan lain yang diperlukan. Apabila terjadi kekurangan data hasil penilaian atau dokumen hasil penilaian dianggap kurang valid maka pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dapat melakukan tahap pemantauan kembali guna melengkapi kekurangan tersebut.

Klarifikasi hasil penilaian merupakan tahapan yang perlu dilakukan sebelum pelaporan kinerja kawasan. Klarifikasi hasil penilaian dilakukan melalui pertemuan klarifikasi untuk meminimalkan kesalahan dalam penyusunan laporan. Adapun tata cara pelaksanaan pertemuan klarifikasi sebagai berikut:

- a. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang menyiapkan bahan penilaian yang akan diklarifikasi. Bahan tersebut memuat rangkuman hasil penilaian berdasarkan hasil isian daftar

periksa yang berisi hasil penilaian berupa pemenuhan standar teknis dan pemenuhan standar kinerja kawasan setiap Subkomponen serta dilengkapi dengan hasil pengukuran dan bukti dukung dalam bentuk foto eksisting di lapangan. Materi klarifikasi tersebut menggunakan berkas penilaian yang telah dilakukan pengecekan yang memuat hasil penilaian setiap Subkomponen pada standar teknis dan standar kinerja.

- b. pelaksana Pengawasan Penataan Ruang membuat surat undangan pertemuan klarifikasi kepada pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan. Format Surat Undangan Pertemuan Klarifikasi Hasil Penilaian sebagaimana tercantum pada **Lampiran XVIII**;
- c. dalam hal terdapat permohonan perubahan nilai setiap subkomponen oleh pengelola kawasan berdasarkan hasil pertemuan klarifikasi yang akan berpengaruh pada hasil penilaian, maka pengelola kawasan wajib menyertakan bukti dukung yang relevan;
- d. dalam hal terdapat keberatan dari pengelola kawasan terhadap Subkomponen yang telah dilakukan penilaian karena dianggap tidak relevan dengan kondisi kawasan, maka subkomponen tersebut dapat dikecualikan. Kriteria komponen yang dapat dikecualikan dari penilaian sebagai berikut:
 - 1) kondisi kawasan secara fisik tidak mendukung untuk diterapkan subkomponen tersebut (Contoh: penyediaan jalur sepeda pada kawasan dengan kontur berbukit);
 - 2) pengelola kawasan telah memiliki solusi lain untuk dapat menjaga kinerja kawasan (Contoh: penggantian sumur resapan dengan resapan komunal atau teknologi lainnya untuk mengurangi genangan ketika musim penghujan); dan/atau
 - 3) terdapat ketentuan kebijakan dari masing-masing daerah atau pengelola kawasan dalam penyediaan prasarana dan

sarana pada kawasan tertentu, sepanjang standar kinerja tercapai (Contoh: adanya *estate regulation* pada kawasan industri atau ketentuan prasarana dan sarana minimal yang ada dalam daftar pemeriksaan telah ditetapkan dalam RDTR).

Dalam hal terdapat perbedaan ketentuan kebijakan sebagaimana tercantum pada angka 3), maka Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dapat menyesuaikan hasil penilaian sesuai dengan ketentuan kebijakan daerah atau pengelola kawasan tersebut.

- e. Setelah diperoleh klarifikasi dari pengelola kawasan, Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang meminta usulan rekomendasi dan rencana realisasi rekomendasi dari pengelola kawasan untuk mendapatkan masukan rencana realisasi rekomendasi yang paling sesuai dengan kondisi lapangan dan kemampuan pengelola kawasan. Usulan rekomendasi dan rencana realisasi rekomendasi dari pengelola kawasan akan menjadi pertimbangan dalam penyusunan rekomendasi dan rencana realisasi rekomendasi yang akan dilakukan oleh Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang. Usulan rekomendasi dan rencana realisasi rekomendasi dari pengelola kawasan dan rumusan rekomendasi dan rencana realisasi rekomendasi dari Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang akan dibahas dalam rapat pembahasan konsep rekomendasi. Usulan rekomendasi dan rencana realisasi rekomendasi dari pengelola kawasan paling lambat diterima 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan rapat pembahasan konsep rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi.
- f. Hasil dari pertemuan dituangkan dalam risalah pertemuan klarifikasi hasil penilaian yang dapat menjadi dasar pelaksanaan tahap berikutnya. Format Risalah Pertemuan Klarifikasi Hasil Penilaian tercantum pada **Lampiran XIX**.



Agenda pembahasan dalam pelaksanaan pertemuan klarifikasi tersebut antara lain:

- a. menyampaikan hasil penilaian standar teknis dan standar kinerja; dan
- b. melakukan evaluasi hasil skor penilaian seluruh subkomponen pada standar teknis dan standar kinerja.

Pihak yang dilibatkan dalam pertemuan tersebut paling sedikit meliputi:

- a. pelaksana Pengawasan Penataan Ruang;
- b. pengelola kawasan;
- c. perwakilan instansi sektor terkait kawasan;
- d. perwakilan dari sekretariat daerah dalam hal kawasan melibatkan *multistakeholder*; dan
- e. perwakilan dari Forum Penataan Ruang dalam hal diperlukan pertimbangan tertentu terhadap temuan pengawasan.

D. Pemberkasan Hasil Pemeriksaan Lapangan beserta Bukti Dukung

Pemberkasan hasil pemeriksaan lapangan beserta bukti dukung dilakukan dengan ketentuan:

1. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang melakukan pemeriksaaan dokumen hasil penilaian kawasan yang akan disimpan dalam salinan berbentuk cetak (*hardcopy*) dan salinan digital (*soft copy*) yang berupa:
 - a. surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan;
 - b. surat tugas pemeriksaan lapangan;
 - c. peta delineasi kawasan dan risalah rapat klarifikasi delineasi;
 - d. hasil isian daftar periksa dan penjelasan daftar periksa;
 - e. rekaman audio visual;
 - f. dokumentasi foto pemeriksaan lapangan;
 - g. dokumen hasil wawancara dengan pihak pengelola;
 - h. dokumen *master plan* kawasan;
 - i. dokumen rencana induk kawasan;



- j. dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)/kajian lingkungan terhadap kawasan;
 - k. dokumen kajian kawasan terkait standar teknis;
 - l. dokumen profil kawasan; dan/atau
 - m. seluruh persuratan dan dokumen pendukung lainnya.
2. Dalam pemberkasan dan pengarsipan, perlu ditentukan penamaan/folderisasi *file* yang akan disimpan untuk dapat memudahkan dalam menemukan hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan. Pemberkasan dan pengarsipan cukup dilakukan dalam bentuk *soft copy*, dengan contoh penamaan sebagai berikut:

Pemeriksaan pada Kawasan Pariwisata Candi Borobudur, Tipologi Destinasi Alam Nasional, Provinsi Jawa Tengah, Tahun 2022:
2022. 001. ParA-1. Borobudur
Keterangan:
2022 = Tahun pelaksanaan pengawasan pemenuhan standar teknis kawasan
001 = merupakan urutan jumlah pengawasan yang dilakukan pada tahun tersebut.
ParA-1 = Kode subtipologi
Borobudur = nama spesifikasi kawasa

3. Dalam folderisasi, berkas hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

01. Persuratan
02. Risalah Rapat
03. Berita Acara
04. Hasil Pemantauan
 01. Daftar Periksa
 02. Bukti Dukung Foto
 03. Bukti Dukung Dokumen
 04. Bukti Dukung Hasil Wawancara
05. Hasil Evaluasi
 01. Penghitungan dalam formula excel
 02. Dokumen tervalidasi
 03. Dokumen pasca Klarifikasi
06. Hasil Pelaporan
 01. Laporan Hasil Pengawasan
 02. Surat Pemberitahuan
 03. Surat Komitmen
 04. Evaluasi hasil keberatan
 05. Laporan Akhir Pengawasan, dst



BAB V

PELAPORAN DALAM PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

A. Umum

Pelaporan merupakan kegiatan penyampaian hasil penilaian kinerja kawasan. Hasil penilaian kinerja kawasan tersebut dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan yang didalamnya terdapat hasil penilaian dan rekomendasi, serta Laporan Akhir Pengawasan Standar Teknis Kawasan yang memuat seluruh proses pengawasan. Pelaporan dilakukan melalui:

1. perumusan rekomendasi;
2. penyusunan laporan kinerja kawasan; dan
3. penyampaian laporan akhir pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan.

B. Perumusan Rekomendasi

Perumusan rekomendasi merupakan tahap yang dilakukan setelah diketahui hasil penilaian kinerja kawasan. Rekomendasi dirumuskan berdasarkan komponen yang belum terpenuhi, kinerja yang belum tercapai, isu/permasalahan utama kawasan, dan aspek lainnya yang perlu dipertimbangkan untuk memperbaiki kualitas kawasan.

1. Perumusan Konsep Rekomendasi

Dalam perumusan konsep rekomendasi, perlu mempertimbangkan ketentuan, prinsip, dan pertimbangan lain yang akan berpengaruh terhadap kualitas rekomendasi yang diberikan. Selain itu, dalam perumusan konsep rekomendasi juga harus memahami proses bisnis, tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, kewenangan, dan sistem secara keseluruhan. Perumusan konsep rekomendasi dilakukan dengan ketentuan:

- a. disusun berdasarkan hasil penilaian kinerja kawasan, baik penilaian standar teknis maupun penilaian standar kinerja;
- b. disusun berdasarkan hasil pemantauan;



- c. harus mampu menjelaskan dan menunjukkan prioritas rencana realisasi rekomendasi yang akan dilakukan;
- d. harus dapat melihat konteks permasalahan terhadap pencapaian Kinerja Fungsi Kawasan dan memberikan kontribusi konstruktif terhadap penyelesaian masalah yang dihadapi; dan
- e. harus dapat menjadi arahan sebagai landasan tindak lanjut dan monitoring secara berkala.

Adapun prinsip dalam merumuskan rekomendasi yaitu sebagai berikut:

- a. spesifik (khusus dan fokus);
- b. terukur (*measurable*);
- c. dapat dicapai (*achievable*);
- d. berorientasi terhadap hasil (*result-oriented*);
- e. memiliki jangka waktu (*time bound*);
- f. solutif (*solutions suggestive*);
- g. mempertimbangkan prioritas tata urusan dan risiko ke depan;
- h. beralasan/berdasar (*argued*);
- i. merespon akar persoalan (*root cause responsive*); dan
- j. memiliki target (*targeted*).

Penyusunan rekomendasi juga perlu mempertimbangkan:

- a. aspek efisiensi, dimana rekomendasi yang disusun perlu melihat sumber daya yang tersedia, tidak berlebihan ataupun terlalu minim dalam membuat rekomendasi;
- b. aspek efektivitas, dimana rekomendasi yang disusun sesuai dengan kebutuhan dalam meningkatkan kinerja suatu fungsi kawasan;
- c. kemampuan untuk dapat mengatasi permasalahan atau gap yang perlu diselesaikan (fisik kawasan, nonfisik kawasan, pelaku yang terlibat dalam kawasan, proses yang ada di kawasan, dan sebagainya);
- d. kemampuan untuk dapat memberikan alternatif atau gambaran penyelesaian yang perlu ditindaklanjuti (melalui



- referensi atau kemungkinan lainnya) dalam mencapai kinerja atau tujuan fungsi kawasan yang dituju;
- e. kemampuan untuk dapat memberikan pedoman yang jelas terkait langkah yang harus dilakukan lebih lanjut, termasuk aspek terkait yang perlu diprioritaskan; dan
 - f. dapat berfokus pada penyebab tidak terpenuhinya standar teknis sehingga penyusunan rekomendasi dapat menjelaskan juga relasi kondisi yang ada dengan tidak terpenuhinya standar teknis dan tidak tercapainya standar kinerja.

Penyusunan rekomendasi terdiri atas 2 (dua) jenis:

a. Rekomendasi Umum

Rekomendasi umum diberikan terhadap nilai Kinerja Fungsi Kawasan dan/atau hal-hal lain yang berpengaruh terhadap hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan. Rekomendasi umum memuat:

- 1) Rekomendasi terhadap isu kawasan maupun di luar isu kawasan yang tidak termuat dalam standar teknis dan/atau standar kinerja yang disyaratkan berdasarkan Lampiran II Permen ATR No. 21/2021.
- 2) Rekomendasi berupa masukan terhadap Perencanaan Tata Ruang dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang yang perlu ditindaklanjuti oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pengelola kawasan.
- 3) Rekomendasi terkait hal-hal yang berpengaruh terhadap alur pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan, pengelola kawasan, dan/atau Kinerja Fungsi Kawasan.

b. Rekomendasi Khusus

Rekomendasi khusus diberikan terhadap hasil penilaian standar teknis dan hasil penilaian standar kinerja. Rekomendasi khusus disusun dengan cara menelaah seluruh muatan pemenuhan komponen penilaian dengan memperhatikan kesenjangan/gap antara skor penilaian serta



bukti dukung dengan muatan daftar periksa dan penjelasan daftar periksa, sehingga dapat disusun rekomendasi berdasarkan 4 (empat) kondisi pemenuhan pada Subkomponen sebagai berikut:

- 1) Kondisi 1: Hasil Penilaian Standar Teknis Terpenuhi dan Hasil Penilaian Standar Kinerja Tercapai

Apabila terjadi kondisi 1, direkomendasikan untuk tetap mempertahankan kondisi dan/atau kinerja sesuai dengan standar yang telah terpenuhi/tercapai.

- 2) Kondisi 2: Hasil Penilaian Standar Teknis Terpenuhi tetapi Hasil Penilaian Standar Kinerja Tidak Tercapai

Apabila terjadi kondisi 2, direkomendasikan untuk dilakukan peningkatan kinerja dengan memperhatikan dan memastikan keberfungsian dari seluruh komponen pada standar teknis.

- 3) Kondisi 3: Hasil Penilaian Standar Teknis Tidak Terpenuhi tetapi Hasil Penilaian Standar Kinerja Tercapai

Apabila terjadi kondisi 3, direkomendasikan untuk pemenuhan komponen pada standar teknis sebagai bentuk preventif dan/atau antisipasi terhadap dampak yang akan ditimbulkan apabila standar teknis tidak terpenuhi dalam jangka panjang.

- 4) Kondisi 4: Hasil Penilaian Standar Teknis Tidak Terpenuhi dan Hasil Penilaian Standar Kinerja Tidak Tercapai

Apabila terjadi kondisi 4, direkomendasikan untuk pemenuhan komponen pada standar teknis serta arahan peningkatan kinerja. Rekomendasi yang disusun untuk kondisi 4 pada indikator komponen minimal akan ditindaklanjuti menjadi rekomendasi perwujudan kualitas minimal.

Rekomendasi perwujudan kualitas minimal merupakan rekomendasi pemenuhan Subkomponen untuk memenuhi indikator standar teknis perwujudan kualitas kawasan

minimal (standar teknis tidak terpenuhi dan standar kinerja tidak tercapai) sebagai prioritas yang harus ditindak lanjuti dan dituangkan dalam surat komitmen oleh pengelola kawasan.

Rekomendasi akan dicantumkan pada poin 1 dalam Surat Komitmen (Menyepakati rekomendasi terhadap pemenuhan Standar Teknis Kawasan sebagaimana mengacu pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang).

Arahan rekomendasi berdasarkan pada 4 (empat) kondisi di atas dapat dilihat pada **Gambar 5.1**

KOMBINASI HASIL PENILAIAN			REKOMENDASI	
	Standar Teknis	Standar Kinerja		
KONDISI 1	✓ Terpenuhi	✓ Tercapai	Rekomendasi	Arahan untuk tetap mempertahankan kondisi dan/atau kinerja sesuai dengan standar yang telah terpenuhi
KONDISI 2	✓ Terpenuhi	✗ Tidak Tercapai	Rekomendasi	Arahan peningkatan kinerja dengan memperhatikan dan memastikan keberfungsian dari seluruh komponen pada standar teknis
KONDISI 3	✗ Tidak Terpenuhi	✓ Tercapai	Rekomendasi	Arahan untuk pemenuhan spesifikasi teknis pada tiap komponen sebagai bentuk tindakan preventif atau antisipasi terhadap dampak yang akan ditimbulkan
KONDISI 4	✗ Tidak Terpenuhi	✗ Tidak Tercapai	Rekomendasi	Arahan untuk pemenuhan komponen pada standar teknis serta arahan peningkatan kinerja

Gambar 5. 1 Arahan Rekomendasi Khusus berdasarkan Kombinasi Hasil Penilaian Standar Teknis dan Standar Kinerja

Contoh perumusan rekomendasi khusus berdasarkan 4 (empat) kondisi di atas dapat dilihat pada **Tabel 5.1**



Tabel 5. 1 Contoh Perumusan Rekomendasi Khusus

HASIL IDENTIFIKASI KETERPENUHAN DAN KETERCAPAIAN SUBKOMPONEN SESUAI STANDAR:			
STANDAR TEKNIS	KETERANGAN	STANDAR KINERJA	KETERANGAN
Contoh Kondisi 1 Standar Teknis Terpenuhi dan Standar Kinerja Tercapai			
A. Keamanan dan Keselamatan			
A.1 Jalur Pejalan Kaki A.1.1 Dimensi jalur pejalan kaki	Terpenuhi (Skor 2)	Pejalan kaki dapat berjalan dengan aman tanpa hambatan untuk mencapai lokasi wisata	Tercapai (Skor 2)
Rekomendasi:	Berdasarkan hasil identifikasi diperoleh bahwa standar teknis terpenuhi dan standar kinerja tercapai sehingga pengelola kawasan diharapkan untuk tetap mempertahankan kinerja.		
Contoh Kondisi 2 Standar Teknis Terpenuhi dan Standar Kinerja Tidak Tercapai			
A. Keamanan dan Keselamatan			
A.1 Jalur Pejalan Kaki A.1.1 Dimensi jalur pejalan kaki	Terpenuhi (Skor 2)	Pejalan kaki dapat berjalan dengan aman tanpa hambatan untuk mencapai lokasi wisata	Tidak Tercapai (Skor 0/1)
Rekomendasi:	Berdasarkan hasil identifikasi bahwa standar teknis terpenuhi namun standar kinerja belum terpenuhi sehingga kinerja perlu ditingkatkan dan pejalan kaki dapat berjalan dengan aman tanpa hambatan untuk mencapai lokasi wisata dengan: 1. Menghilangkan hambatan pada jalur pejalan kaki karena masih terdapat PKL yang menggunakan badan jalur pejalan kaki yang mengambil 80% bagian pejalan kaki. 2. Dapat merapikan kabel listrik pada tiang listrik yang berada di atas jalur pejalan kaki agar tidak mengganggu keamanan pejalan kaki. 3. Dst		
Contoh Kondisi 3 Standar Teknis Tidak Terpenuhi dan Standar Kinerja Tercapai			
A. Keamanan dan Keselamatan			
A.1 Jalur Pejalan Kaki A.1.1 Dimensi jalur pejalan kaki	Tidak Terpenuhi (Skor 0)	Pejalan kaki dapat berjalan dengan aman tanpa hambatan untuk mencapai lokasi wisata	Tercapai (Skor 2)
Rekomendasi:	Berdasarkan hasil identifikasi bahwa standar teknis tidak terpenuhi namun standar kinerja sudah tercapai sehingga jalur pejalan kaki terkait dimensi jalur pejalan kaki sesuai dengan standar (sebagai langkah antisipatif jika diperlukan) sebagai berikut: 1. Dalam pengembangan selanjutnya, dimensi jalur pejalan kaki perlu dibuat berdasarkan standar untuk mengantisipasi jumlah pengunjung kawasan wisata yang akan bertambah 2. Jalur pejalan kaki perlu dilengkapi sarana pendukung seperti lampu penerangan dan rambu-rambu penunjuk arah 3. Dst		
Contoh Kondisi 4 Standar Teknis Tidak Terpenuhi dan Standar Kinerja Tidak Tercapai			
A. Keamanan dan Keselamatan			



A.1 Jalur Pejalan Kaki A.1.1 Dimensi jalur pejalan kaki	Tidak Terpenuhi (Skor 0)	Pejalan kaki dapat berjalan dengan aman tanpa hambatan untuk mencapai lokasi wisata	Tidak Tercapai (Skor 0/1)
Rekomendasi:	Berdasarkan hasil identifikasi bahwa standar teknis tidak terpenuhi dan standar kinerja tidak tercapai, sehingga: 1. Jalur pejalan kaki dibangun sesuai standar dan tidak terputus-putus atau terdapat halangan 2. Jalur pejalan kaki dilengkapi sarana pendukung seperti lampu penerangan dan rambu-rambu penunjuk arah 3. Menghilangkan hambatan pada jalur pejalan kaki karena masih terdapat PKL yang menggunakan badan jalur pejalan kaki yang mengambil 80% bagian pejalan kaki. 4. Dapat merapikan kabel listrik pada tiang listrik yang berada di atas jalur pejalan kaki agar tidak mengganggu keamanan pejalan kaki. Berdasarkan hasil identifikasi di atas, dengan memperhatikan kriteria pelaksanaan rencana realisasi rekomendasi maka: 1. Usulan rekomendasi nomor 1 dan 2 dapat dilaksanakan dalam jangka waktu menengah, karena membutuhkan biaya yang besar 2. Usulan rekomendasi nomor 3 dapat dilaksanakan dalam jangka waktu panjang, karena membutuhkan biaya yang besar dan terkait dengan aspek sosial 3. Usulan rekomendasi nomor 4 dapat dilaksanakan dalam jangka waktu pendek		

Keterangan: Apabila standar teknis atau standar kinerja terpenuhi/tercapai maka diberi warna biru, dan apabila standar teknis atau standar kinerja tidak terpenuhi/tercapai maka diberi warna merah.



Setelah merumuskan konsep rekomendasi, selanjutnya pelaksana Pengawasan Penataan Ruang merumuskan usulan rencana realisasi rekomendasi. Usulan rencana realisasi rekomendasi akan menjadi referensi bagi pengelola kawasan dalam membuat surat komitmen.

Rencana realisasi rekomendasi merupakan usulan yang memuat rekomendasi, lokasi, waktu, dan penanggungjawab pelaksanaan rekomendasi. Dalam menentukan waktu sebagai muatan usulan rencana realisasi rekomendasi, perlu dilakukan identifikasi terkait skema waktu pelaksanaan rekomendasi yaitu pada rencana jangka pendek, rencana jangka menengah, atau rencana jangka panjang. Rencana jangka waktu pendek dilakukan dalam kurun waktu kurang dari atau sama dengan 3 (tiga) tahun, rencana jangka waktu menengah dilakukan dalam kurun waktu lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun, dan rencana jangka waktu panjang dilakukan dalam kurun waktu lebih dari 5 (lima) tahun.

Pelaksanaan rekomendasi yang tidak memerlukan pembiayaan besar, tingkat kemudahan dalam pengerjaan, kegiatan sudah masuk dalam perencanaan, dapat dimasukkan ke dalam rencana jangka pendek. Sedangkan, pelaksanaan usulan rekomendasi yang memerlukan pembiayaan yang besar, dan/atau perlu ditindaklanjuti untuk dimuat dalam dokumen RTR, dokumen pembangunan, dokumen rencana induk, atau dokumen terkait lainnya terlebih dahulu, dapat dimasukkan ke dalam rencana jangka menengah atau rencana jangka panjang. Dalam rangka mencapai perwujudan kualitas minimal, rekomendasi dapat dilakukan secara bertahap mulai dari rencana jangka pendek sampai dengan rencana jangka panjang dengan melihat pada kemampuan pembiayaan pengelola kawasan atau kondisi kawasan yang memiliki tantangan atau kendala yang berbeda-beda.

Contoh penulisan Prioritas Rencana Realisasi Rekomendasi dapat dilihat pada **Gambar 5.2**



Prioritas Rencana Realisasi Rekomendasi						
No	Muatan Rekomendasi	Lokasi	Waktu			Penanggungjawab
			Rencana Jangka Pendek 0-3 tahun	Rencana Jangka Menengah 3-5 Tahun	Rencana Jangka Panjang >5 Tahun	
1	Melakukan penataan kembali atau memperbaiki pengaturan jaringan listrik dengan penempatan udara	Seluruh kawasan dalam kawasan XXX				- Dinas Bina Marga Provinsi - Bappeda Provinsi
2	Melengkapi sistem mitigasi bencana dengan penyediaan jalur evakuasi agar pengguna kawasan dapat mencapai titik kumpul dalam waktu 3 menit ketika terjadi bencana. Penyediaan jalur evakuasi dapat mempertimbangkan kriteria sebagaimana dijabarkan dalam standar teknis.	Pada jalur XXX pada kawasan XXX				- Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Pertanahan - Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi - UPT Pengelola Kawasan
3	Melakukan penataan sirkulasi jalan:					
	b. Jangka pendek: penambahan rambu jalan, marka jalan dan pengendali kecepatan untuk mengurangi tingkat kecelakaan	Pada ruas jalan XXX di kawasan XXX				Dinas Perhubungan
	c. Jangka menengah: perencanaan area relokasi untuk PKL yang mengganggu kemacetan dan memasukan dalam revisi RTRW dalam indikasi program utama	Pada ruas jalan XXX di kawasan XXX				- Dinas PUPR/Dinas Pertanahan dan Tata Ruang - Bappeda
	d. Jangka panjang: melakukan penataan dan relokasi PKL	Pada ruas jalan XXX di kawasan XXX				Dinas PUPR/Dinas Pertanahan dan Tata Ruang

Gambar 5. 2 Tabel Prioritas Usulan Rencana Realisasi Rekomendasi



2. Rapat Pembahasan Konsep Rekomendasi

Rapat pembahasan konsep rekomendasi bertujuan untuk menyampaikan solusi yang disusun berdasarkan komponen yang tidak terpenuhi dan tidak tercapai yang akan dimuat sebagai rekomendasi dalam laporan hasil pengawasan, serta menyampaikan usulan rencana realisasi rekomendasi untuk menindaklanjuti rekomendasi yang akan dituangkan dalam surat komitmen untuk indikator komponen minimal pada standar teknis yang tidak terpenuhi dan standar kinerja tidak tercapai.

Konsep rekomendasi yang disampaikan pada rapat pembahasan rekomendasi sudah mempertimbangkan usulan rekomendasi dari pengelola kawasan. Pada rapat pembahasan ini, diharapkan dapat disepakati muatan konsep rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi. Kesimpulan hasil rapat tersebut dituangkan dalam risalah rapat yang akan menjadi acuan dalam penyusunan laporan hasil pengawasan, surat pemberitahuan ketidakterpenuhan standar perwujudan kualitas kawasan minimal, serta pembuatan surat komitmen. Format Surat Undangan Pembahasan Konsep Rekomendasi tercantum dalam **Lampiran XX**.

Kegiatan yang dilakukan dalam rapat pembahasan konsep rekomendasi antara lain:

- a. penyampaian dan pembahasan usulan rekomendasi berdasarkan keterpenuhan standar teknis dan ketercapaian standar kinerja;
- b. penyampaian dan pembahasan usulan rencana realisasi rekomendasi, meliputi:
 - 1) konsep rekomendasi dan alasan/justifikasi pemberian rekomendasi;
 - 2) lokasi pelaksanaan konsep rekomendasi;
 - 3) usulan waktu pelaksanaan konsep rekomendasi;
 - 4) pihak yang bertanggungjawab melaksanakan konsep rekomendasi.



- c. pengambilan kesimpulan rekomendasi dan rencana realisasi rekomendasi yang akan dimuat dalam laporan hasil pengawasan dan menjadi acuan dalam pembuatan surat komitmen.

Dalam hal terdapat masukan terhadap konsep rekomendasi dan usulan rencana realisasi rekomendasi dari pengelola kawasan dapat dipertimbangkan selama perwujudan kualitas minimal kawasan dapat terwujud. Adapun kriteria masukan oleh pengelola kawasan yang dapat diterima untuk dapat menjadi rekomendasi yaitu sebagai berikut:

- a. dalam hal rekomendasi tidak dimungkinkan secara fisik untuk dilakukan tindak lanjut; dan/atau
- b. dalam hal rekomendasi tidak bisa dilaksanakan karena kebijakan sektor.

Pihak-pihak yang terlibat dalam rapat konsep rekomendasi antara lain:

- a. perwakilan instansi pelaksana Pengawasan Penataan Ruang;
- b. perwakilan instansi sektor terkait kawasan; dan
- c. perwakilan pengelola kawasan.

Rapat pembahasan tersebut menghasilkan risalah rapat sebagaimana tercantum dalam **Lampiran XXI**, yang memuat:

- a. perbaikan muatan usulan rekomendasi; dan
- b. perbaikan muatan usulan rencana realisasi rekomendasi.

C. Penyusunan Laporan Kinerja Kawasan

Penyusunan Laporan Kinerja Kawasan merupakan serangkaian tahapan yang menghasilkan Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan, dan Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan.

Selain menyusun laporan kinerja kawasan berdasarkan hasil penilaian, pelaksana pengawasan Penataan Ruang juga merumuskan surat pemberitahuan ketidakterpenuhan standar perwujudan kualitas kawasan minimal berdasarkan hasil identifikasi komponen dalam indikator standar teknis dan standar kinerja untuk perwujudan kualitas



kawasan minimal yang tidak terpenuhi. Selanjutnya pelaksana Pengawasan Penataan Ruang menyampaikan laporan hasil pengawasan dan surat pemberitahuan yang telah disusun kepada pengelola kawasan. Dalam hal pengelola kawasan memiliki keberatan terhadap surat pemberitahuan yang diterima, maka pengelola kawasan dapat mengajukan keberatan dan akan dilakukan evaluasi keberatan oleh pelaksana Pengawasan Penataan Ruang.

1. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan

Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan secara garis besar memuat hasil penilaian, rekomendasi terhadap Subkomponen yang belum terpenuhi, serta rencana realisasi rekomendasi dari pelaksana Pengawasan Penataan Ruang kepada pengelola kawasan. Adapun muatan laporan hasil pengawasan meliputi:

a. Informasi pelaksana Pengawasan Penataan Ruang

Informasi pelaksana Pengawasan Penataan Ruang memuat:

- 1) nama pelaksana Pengawasan Penataan Ruang;
- 2) kedudukan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang; dan
- 3) jabatan/unit kerja pelaksana Pengawasan Penataan Ruang.

b. Informasi umum kawasan

Informasi umum kawasan memuat:

- 1) jenis kawasan;
- 2) tipologi kawasan;
- 3) subtipologi kawasan;
- 4) sub-subtipologi kawasan;
- 5) kode kawasan;
- 6) nama kawasan;
- 7) alamat kawasan;
- 8) provinsi;
- 9) kabupaten/kota;
- 10) kecamatan;
- 11) kelurahan;



- 12) luas lahan; dan
 - 13) peta orientasi kawasan.
- c. Informasi pengelola kawasan
- Informasi pengelola kawasan terdiri atas:
- 1) instansi pengelola kawasan;
 - 2) nama pengelola kawasan/penanggungjawab;
 - 3) alamat pengelola kawasan; dan
 - 4) dokumen pendukung pengelola kawasan.
- d. Hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan
- Hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan terdiri atas:
- 1) Hasil pemantauan dan bukti dukung
Hasil pemantauan dan bukti dukung, memuat keterangan hasil pemantauan baik melalui pengamatan langsung maupun tidak langsung yang disertai dengan bukti dukung yang mencerminkan hasil penilaian. Untuk mendukung objektivitas, maka bukti dukung yang dicantumkan dalam laporan hasil pengawasan paling sedikit sebanyak 2 (dua) dokumen. Nilai pemenuhan standar teknis, memuat hasil pemenuhan standar teknis per Subkomponen (0, 1, atau 2), nilai total standar teknis, dan nilai capaian kawasan terhadap indikator komponen perwujudan kualitas kawasan minimal, ideal, dan prima.
 - 2) Nilai kinerja fungsi kawasan
Nilai kinerja fungsi kawasan terdiri atas nilai pemenuhan indikator komponen minimal, ideal, dan prima serta *score card*. Nilai kinerja fungsi kawasan diambil dari total nilai standar kinerja.
 - 3) Rekapitulasi komponen minimal standar teknis kawasan yang belum terpenuhi
Rekapitulasi komponen minimal standar teknis kawasan yang belum terpenuhi, memuat rekapitulasi komponen



perwujudan kualitas kawasan minimal standar teknis dan standar kinerja yang belum terpenuhi untuk menjadi dasar dalam pembuatan surat pemberitahuan ketidakterpenuhan standar perwujudan kualitas kawasan minimal.

e. Rekomendasi

Memuat rekomendasi terhadap pemenuhan standar teknis dan pencapaian standar kinerja berdasarkan kesenjangan/gap antara skor penilaian serta bukti dukung dengan muatan daftar periksa.

f. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan rangkuman dari hasil analisis penilaian terhadap standar teknis kawasan dan penyusunan rekomendasi. Hal ini untuk memudahkan pengelola kawasan untuk dapat melihat secara ringkas hasil dari penilaian dan komponen yang harus segera ditindak lanjuti. Dalam bagian kesimpulan memuat:

- (1) Hasil akhir nilai standar teknis dan standar kinerja.
- (2) Rekomendasi (Rekomendasi Umum dan Rekomendasi Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal)

Contoh penulisan kesimpulan dapat dilihat pada **Gambar 5.3**

1. Nilai Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan Nilai Standar Teknis dan Standar Kinerja Kawasan XXX adalah sebagai berikut:		
Tabel Penilaian dan Predikat Kawasan		
Keterangan	Pemenuhan Standar Teknis	Pencapaian Standar Kinerja
Nilai	88%	82%
Predikat	Baik	Baik
Berdasarkan hasil pengawasan terhadap pemenuhan standar teknis kawasan, didapatkan nilai standar teknis sebesar ... % dan nilai standar kinerja ... %, sehingga perolehan nilai kinerja fungsi kawasan untuk Kawasan XXX adalah sebesar ...%.		

2. Rekomendasi Umum

Berdasarkan hasil pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan yang telah dilakukan, maka telah dirumuskan rekomendasi umum untuk peningkatan kualitas kawasan sebagai berikut:

- a. Karena Lokasi taman berdekatan dengan Rumah Kompos dan TPS, yang tentunya tidak dapat dipindahkan, sehingga menimbulkan Bau yang tidak sedap pada waktu tertentu, sehingga diperlukan pemberian *buffer area* untuk penempatan area pepohonan atau semak sebagai pembatas antara Kawasan TPS ke area taman, sehingga bau sampah yang tidak sedap dapat terhalang dari pepohonan yang ada.
- b. dst

3. Rekomendasi Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal (*Kondisi 4 pada indikator komponen minimal)

Berdasarkan hasil penilaian di atas, maka telah dirumuskan rekomendasi dari setiap komponen/sub komponen minimal tidak terpenuhi dan untuk ditindak lanjuti sebagai berikut:

- a. Pemerintah Daerah selaku pengelola kawasan XXX perlu untuk melengkapi sistem mitigasi bencana dengan penyediaan jalur evakuasi berserta rambu jalur evakuasi yang bertujuan untuk memastikan keselamatan dan mobilitas pejalan kaki, serta agar pengguna kawasan dapat mencapai titik kumpul dalam waktu 3 menit ketika terjadi bencana. Lebih lanjut, penyediaan jalur evakuasi dapat mempertimbangkan kriteria sebagaimana dijabarkan dalam standar teknis.
- b. Pemerintah Daerah selaku pengelola kawasan XXX perlu untuk melakukan penataan kembali atau memperbaiki pengaturan jaringan listrik dengan penempatan udara di dalam Kawasan XXX. Lebih lanjut, untuk meningkatkan keamanan dan estetika kawasan, penempatan jaringan listrik dapat dilakukan dengan jaringan listrik di bawah tanah.

Gambar 5. 3 Contoh Muatan Kesimpulan dalam Laporan Hasil Pengawasan

g. Prioritas Rencana Realisasi Rekomendasi

Prioritas Rencana Realisasi Rekomendasi, merupakan tindak lanjut dari rekomendasi perwujudan kualitas minimal yang telah dibahas dan disepakati dalam rapat untuk menjadi



prioritas untuk dilaksanakan. Rencana realisasi rekomendasi akan dicantumkan pada poin 2 dalam Surat Komitmen (bersedia menindaklanjuti dan memenuhi sebagian/keseluruhan) dari daftar Subkomponen. Format prioritas rencana realisasi rekomendasi dapat dilihat pada **Gambar 5.2**.

Contoh Format Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan tercantum pada **Lampiran XXII**.

2. Penyampaian Laporan Hasil Pengawasan

Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan disampaikan kepada pengelola kawasan melalui Surat Penyampaian Laporan Hasil Pengawasan yang memuat:

- a. Data kawasan yang telah dilakukan pengawasan
- b. Arahan untuk menindaklanjuti hasil pengawasan
- c. Lampiran I: Daftar Instansi yang akan diberikan laporan hasil pengawasan
- d. Lampiran II: ringkasan hasil pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan yang terdiri atas:
 - 1) Nilai kinerja pemenuhan standar teknis kawasan;
 - 2) Identifikasi komponen atau Subkomponen Standar Teknis Kawasan yang belum terpenuhi
 - 3) Rekomendasi umum
 - 4) Rekomendasi perwujudan kualitas minimal
 - 5) Usulan rencana realisasi rekomendasi
- e. Lampiran III: Laporan Hasil Pengawasan Pemenuhan Standar Teknis Kawasan
- f. Lampiran IV: Contoh format surat komitmen yang perlu untuk ditindak lanjuti oleh Pengelola Kawasan.

Surat Penyampaian Laporan Hasil Pengawasan tercantum pada **Lampiran XXIII**.



3. Penyusunan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal

Surat pemberitahuan ketidakterpenuhan standar perwujudan kualitas kawasan minimal merupakan surat pemberitahuan yang memuat ketidakterpenuhan dan ketidaktercapaian standar teknis penataan ruang kawasan dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini bukan diartikan sebagai pelanggaran pemanfaatan ruang yang harus dikenakan sanksi, tetapi merupakan pemberitahuan yang diberikan kepada pengelola kawasan bahwa terdapat komponen yang belum terpenuhi dalam kawasan mereka untuk dapat mewujudkan kawasan yang berkualitas, sehingga komponen-komponen yang mendapat rekomendasi melalui surat pemberitahuan tersebut perlu ditingkatkan kualitasnya. Penyusunan surat pemberitahuan merupakan tindak lanjut apabila pengelola kawasan tidak memenuhi indikator standar teknis kawasan untuk perwujudan kualitas kawasan minimal, yaitu Subkomponen pada standar teknis dan standar kinerja pada indikator komponen perwujudan kualitas kawasan minimal yang tidak tercapai dan tidak terpenuhi.

Muatan surat pemberitahuan ini mengacu pada laporan hasil pengawasan pada bagian yang menunjukkan Subkomponen yang tidak memenuhi indikator standar teknis perwujudan kualitas kawasan minimal (standar teknis tidak terpenuhi dan standar kinerja tidak tercapai).

Surat pemberitahuan memuat:

- a. informasi/profil kawasan yang memuat:
 - 1) nama kawasan;
 - 2) jenis kawasan;
 - 3) tipologi kawasan;
 - 4) subtipologi/sub-subtipologi kawasan;
 - 5) alamat kawasan;
 - 6) nama pengelola kawasan; dan



- 7) nomor telepon dan/atau alamat email;
- b. Subkomponen Standar Teknis Kawasan dengan indikator perwujudan kualitas kawasan minimal yang tidak terpenuhi baik untuk standar teknis maupun standar kinerja;
- c. kinerja kawasan yang tidak tercapai; dan
- d. pelaksana Pengawasan Penataan Ruang yang bertugas.

Surat pemberitahuan ditandatangani dan diberikan oleh pelaksana Pengawasan Penataan Ruang yang bertugas di lapangan dengan disetujui dan ditandatangani oleh pejabat pemberi tugas atau pejabat yang ditunjuk. Format Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal tercantum dalam **Lampiran XXIV**.

Penyampaian surat pemberitahuan dalam waktu yang sama dengan penyampaian laporan hasil pengawasan atau setelah laporan hasil pengawasan disampaikan. Laporan hasil pengawasan dan surat pemberitahuan disampaikan kepada pengelola kawasan dilakukan dengan ketentuan:

- a. datang secara langsung ke alamat kawasan;
 - b. melalui nomor handphone yang tercantum;
 - c. melalui surat elektronik atau e-mail ke alamat yang tercantum; dan
 - d. dalam hal sudah tersedia, pelaksana Pengawasan Penataan Ruang mengunggah ke dalam Sistem Informasi Standar Teknis Penataan Ruang Kawasan yang disediakan oleh Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.
4. Pengajuan Keberatan Terhadap Surat Pemberitahuan

Pengelola kawasan dapat melakukan permohonan keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal. Pengajuan keberatan terhadap surat pemberitahuan tersebut dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Untuk menindaklanjuti pemberian Surat Pemberitahuan, pengelola kawasan dapat mendatangi kantor Perangkat



Daerah yang membidangi Penataan Ruang atau Kementerian yang menerbitkan Surat Pemberitahuan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterimanya Surat Pemberitahuan. Dalam hal pihak yang menerima surat pemberitahuan mengajukan keberatan, dapat dilakukan dengan menyampaikan Surat Keberatan kepada Direktur atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Penataan Ruang yang menerbitkan surat pemberitahuan dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat pemberitahuan.

- b. Surat Keberatan memuat antara lain:
 - 1) identitas lengkap pemohon atau kuasanya yang terdiri atas:
 - a) nama lengkap;
 - b) jabatan;
 - c) alamat; dan
 - d) nomor telepon;
 - 2) Subkomponen yang menjadi objek keberatan;
 - 3) alasan keberatan; dan
 - 4) kelengkapan dokumen/bukti dukung pendukung keberatan.
- c. ketentuan Pengelola kawasan dalam mengajukan keberatan sebagai berikut:
 - 1) Apabila pengelola kawasan merupakan badan hukum publik (Instansi Pemerintah/BUMN/BUMD dll) maka yang dapat mengajukan keberatan terhadap surat pemberitahuan sekurang-kurangnya merupakan pejabat Eselon III atau setingkat dari instansi terkait.
 - 2) Apabila pengelola kawasan merupakan badan hukum privat (perseroan terbatas, persekutuan komanditer dll) maka yang dapat mengajukan keberatan terhadap surat pemberitahuan yakni Direktur Utama/Direktur/General Manager atau pihak lain yang ditunjuk oleh pengelola kawasan yang dibuktikan dengan Surat Kuasa.



- d. Pengajuan keberatan hanya dapat dilakukan terhadap komponen yang tercantum dalam surat pemberitahuan dan tidak dapat dilakukan terhadap nilai yang tercantum dalam laporan hasil pengawasan.

Dalam hal diperlukan, maka pihak yang mengeluarkan surat pemberitahuan dapat berkoordinasi dengan pengelola kawasan untuk melakukan klarifikasi pengajuan keberatan guna mendukung proses evaluasi yang akan dilakukan.

Format Surat Keberatan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan tercantum dalam **Lampiran XXV** dan Format Surat Kuasa Keberatan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan tercantum dalam **Lampiran XXVI**.

5. Mekanisme Evaluasi atas Pengajuan Keberatan

Terhadap pengajuan surat keberatan, pelaksana Pengawasan Penataan Ruang menindaklanjuti dengan mengevaluasi pengajuan keberatan yang dilakukan oleh pengelola kawasan. Mekanisme evaluasi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Terhadap pengajuan keberatan yang diterima, Direktorat atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Penataan Ruang yang menerbitkan surat pemberitahuan, menugaskan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang atau ASN yang memiliki kompetensi bidang Penataan Ruang yang selanjutnya disebut evaluator untuk melakukan evaluasi atas pengajuan keberatan. Surat Tugas Evaluator diterbitkan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah pengajuan keberatan diterima. Adapun kriteria evaluator yang dapat melakukan evaluasi atas pengajuan keberatan yakni sebagai berikut:
 - 1) sekurang-kurangnya Pejabat Struktural Eselon III;
 - 2) sekurang-kurangnya Pejabat Fungsional Penataan Ruang Ahli Muda; atau
 - 3) ASN yang ditunjuk berdasarkan Surat Tugas Evaluator atas Pengajuan Keberatan.



Untuk menjaga objektivitas hasil penilaian, pelaksana Pengawasan Penataan Ruang atau ASN yang ditugaskan untuk melaksanakan evaluasi atas pengajuan keberatan dari pengelola kawasan merupakan pelaksana pengawasan yang berbeda dengan pelaksana pengawasan yang ditugaskan untuk mengawasi objek kawasan yang sama sebelumnya.

Evaluasi atas pengajuan keberatan dilakukan oleh Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang berdasarkan Surat Tugas yang ditetapkan oleh pemberi tugas dan berlaku selama 20 (dua puluh) hari kerja sejak Surat Tugas diterbitkan. Format Surat Tugas Evaluator atas Pengajuan Keberatan tercantum dalam **Lampiran XXVII**.

- b. Evaluasi terhadap pengajuan keberatan dilakukan dengan tahapan:
 - 1) Setelah diterbitkannya Surat Tugas, maka evaluator memverifikasi keberatan yang diajukan dalam kurun waktu 5 (lima) hari kerja.
Verifikasi keberatan yang diajukan dengan mempertimbangkan:
 - a) Subkomponen berada diluar kewenangan pengelola kawasan;
 - b) Subkomponen tidak dapat diwujudkan karena keterbatasan fisik di lokasi atau keterbatasan terhadap teknologi yang dapat diterapkan;
 - c) pertimbangan lain yang dapat digunakan untuk melakukan validasi terhadap Subkomponen yang diajukan keberatan;
 - d) pengaruh terhadap keamanan dan keselamatan pengguna/pengunjung kawasan;
 - e) pengaruh terhadap peningkatan produktifitas kawasan; atau
 - f) pengaruh terhadap efisiensi sumberdaya yang ada.



- 2) Menelaah hasil pemeriksaan dan bukti dukung yang telah dilakukan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang, yang dilakukan dengan:
 - a) melihat kesesuaian nilai standar teknis dan standar kinerja per Subkomponen yang dinilai dengan bukti dukung yang ada; dan
 - b) melihat kesesuaian hasil penilaian dengan rekomendasi yang diberikan.
- 3) Evaluator memanggil pihak yang mengajukan keberatan untuk melakukan klarifikasi pengajuan keberatan dengan memberikan keterangan dan bukti dukung, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Panggilan terhadap pihak penerima surat pemberitahuan dilakukan dengan surat undangan resmi. Format Undangan Klarifikasi Pengajuan Keberatan tercantum dalam **Lampiran XXVIII**.
 - b) Peserta undangan paling sedikit terdiri atas tim evaluator dan perwakilan pengelola kawasan. Peserta Rapat Klarifikasi Pengajuan Keberatan dapat melibatkan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang yang melakukan penilaian pertama kali untuk dapat memberikan penjelasan dalam hal diperlukan.
 - c) Hasil dari Rapat Klarifikasi Pengajuan Keberatan dituangkan dalam risalah rapat. Format Risalah Rapat Klarifikasi Pengajuan Keberatan tercantum dalam **Lampiran XXIX**.
 - d) Dalam hal dibutuhkan dokumen/bukti dukung tambahan, maka evaluator memberikan waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja kepada pengelola kawasan untuk melengkapi dokumen/bukti dukung tersebut.
- 4) Dalam hal terdapat permasalahan pengajuan keberatan maka evaluator/tim evaluator kajian keberatan dapat



melibatkan pihak/sektor lain/Forum Penataan Ruang untuk mendapatkan masukan atas keberatan dan/atau permasalahan tersebut.

- 5) Dalam hal setelah pelaksanaan kegiatan Rapat Klarifikasi Pengajuan Keberatan masih terdapat Subkomponen yang masih diperlukan klarifikasi di lapangan, maka evaluator kajian keberatan dapat melakukan pemeriksaan lapangan kembali selama 10 (sepuluh) hari kerja dalam rangka evaluasi pengajuan keberatan. Pemantauan lapangan hanya dilakukan untuk komponen yang diajukan keberatan. Kebutuhan pembiayaan pemeriksaan lapangan dalam rangka evaluasi pengajuan keberatan menjadi tanggungjawab pengelola kawasan.
- c. Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan, Direktur atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Penataan Ruang membuat keputusan untuk menerima atau menolak pengajuan keberatan, baik sebagian atau seluruhnya.
- d. Hasil dari evaluasi disampaikan kepada pengelola kawasan melalui Surat Penyampaian Hasil Evaluasi Pengajuan Keberatan yang memuat:
 - 1) informasi pelaksana Pengawasan Penataan Ruang
 - 2) informasi pengelola
 - 3) informasi umum kawasan
 - 4) hasil evaluasi pengajuan keberatan

Format Surat Penyampaian Hasil Evaluasi Pengajuan Keberatan tercantum dalam **Lampiran XXX**.

Berdasarkan evaluasi atas pengajuan keberatan yang telah dilakukan, maka terdapat beberapa hasil yang dapat dicapai beserta tindak lanjut yang perlu dilakukan yaitu:

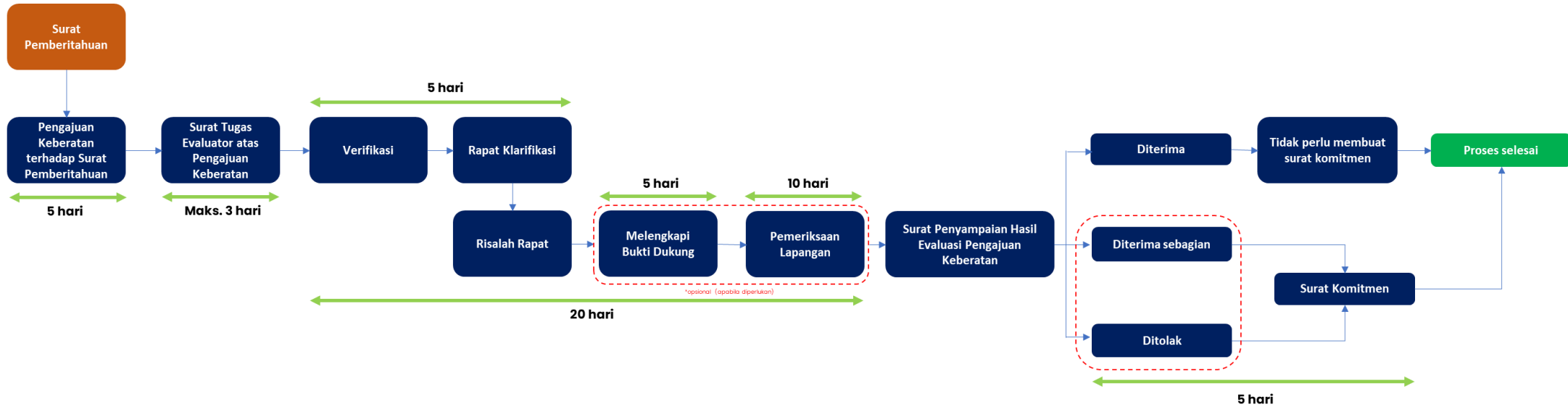
- a. Dalam hal pengajuan keberatan ditolak sebagian atau seluruhnya, pihak yang melakukan keberatan harus menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan dengan membuat surat komitmen beserta jangka waktu pemenuhan



komitmen terhadap rekomendasi akhir setelah dilakukan evaluasi pengajuan keberatan dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja.

- b. Dalam hal pengajuan keberatan diterima seluruhnya, maka pengelola kawasan tidak perlu membuat surat komitmen pemenuhan standar teknis kawasan.

Alur mekanisme evaluasi atas pengajuan keberatan dapat dilihat pada **Gambar 5.4** sebagai berikut:



Gambar 5. 4 Alur mekanisme evaluasi atas pengajuan keberatan



6. Pembuatan Surat Komitmen Pemenuhan Standar Teknis Kawasan

Pembuatan surat komitmen merupakan langkah tindak lanjut pengelola kawasan dari dikeluarkannya surat pemberitahuan terhadap tidak tepenuhinya standar perwujudan kualitas kawasan minimal pada hasil penilaian pemenuhan standar teknis kawasan. Surat komitmen dibuat oleh pengelola kawasan atas dasar hasil penilaian kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan atau setelah terdapat hasil keputusan evaluasi pengajuan keberatan. Surat komitmen hanya memuat hasil tindak lanjut dari surat pemberitahuan, sedangkan terhadap rekomendasi yang termuat dalam laporan hasil pengawasan dapat ditindak lanjuti kemudian dalam rangka peningkatan perwujudan kualitas kawasan ideal dan prima setelah terpenuhinya seluruh komitmen.

Surat komitmen memuat:

- a. informasi pihak yang membuat pernyataan dalam surat komitmen;
- b. kesepakatan pelaksanaan rekomendasi terhadap tiap komponen yang dapat ditindak lanjuti dan alasan atau kendala apabila tidak dapat menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan; dan
- c. kesepakatan batas waktu terhadap pemenuhan rekomendasi.

Format Surat Komitmen Pemenuhan Standar Teknis Kawasan tercantum dalam **Lampiran XXXI**.

Surat komitmen yang dibuat pengelola kawasan merupakan bentuk itikad baik pengelola kawasan, sehingga pada prinsipnya komitmen menunjukkan upaya pengelola kawasan untuk patuh kepada ketentuan dan norma standar prosedur kriteria.

Dalam hal batas waktu yang telah ditetapkan dalam surat komitmen berakhir, maka dilakukan evaluasi dengan ketentuan sebagai berikut:



- a. evaluasi dilakukan terhadap keterpenuhan Subkomponen yang disepakati dalam surat komitmen yang telah dibuat oleh pihak pengelola;
- b. evaluasi dilakukan terhadap alasan tidak terpenuhinya Subkomponen yang termuat dalam surat komitmen oleh pengelola; dan
- c. evaluasi dilakukan dengan verifikasi lapangan terhadap Subkomponen yang tidak terpenuhi, dalam rangka melihat Kinerja Fungsi Kawasan secara langsung verifikasi lapangan dilakukan pada kondisi optimal kawasan pada saat beroperasi.

7. Penyusunan Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan

Laporan akhir pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan yang dirumuskan oleh pelaksana Pengawasan Penataan Ruang merupakan hasil pemberkasan seluruh prosedur administratif yang dilakukan dalam pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan. Laporan akhir diperlukan sebagai dokumentasi lengkap atas hasil pengawasan yang telah dilakukan. Dalam penyusunan laporan akhir juga dilengkapi dengan bukti berkas yang telah dikumpulkan oleh pelaksana Pengawasan Penataan Ruang. Adapun muatan Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan secara garis besar memuat:

- a. Pendahuluan
Bagian ini memuat latar Belakang, maksud dan tujuan yang menjelaskan terkait latar belakang pemilihan kawasan dan tujuan pengawasan dilakukan pada kawasan ini.
- b. Gambaran Umum
Bagian ini menjelaskan profil kawasan dan peta delineasi kawasan yang digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan.
- c. Hasil Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan



Bagian ini menjelaskan tentang hasil akhir pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan pada kawasan tersebut yang terdiri atas nilai standar teknis, nilai standar kinerja dan nilai kinerja fungsi kawasan, disertai dengan uraian pelaksanaan dan dokumentasi pendukung pada 4 (empat) tahapan pengawasan yaitu Tahap Persiapan, Tahap Pemantauan, Tahap Evaluasi dan Tahap Pelaporan.

d. Kesimpulan dan Rekomendasi

Berisi kesimpulan hasil pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan yang dilengkapi dengan rekomendasi secara umum untuk peningkatan kualitas kegiatan, dan secara khusus untuk peningkatan kualitas kawasan.

Format sistematika Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan tercantum pada **Lampiran XXXII**.

D. Penyampaian Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan

Dalam rangka tertib administrasi dan pelaporan, pelaksana Pengawasan Penataan Ruang melakukan pengadministrasian terhadap hasil pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan. Adapun pihak yang perlu diberikan laporan akhir adalah:

1. pimpinan yang memiliki kewenangan pemberian SK Penugasan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang sesuai dengan kewenangannya (Menteri, Direktur Jenderal, Gubernur, Bupati/Wali Kota, Sekretaris Daerah, atau Kepala Perangkat Daerah Yang Diberi Wewenang); dan
2. pimpinan yang memiliki kewenangan pemberian Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan (Direktur Pengendalian Pemanfaatan Ruang/Kepala Dinas Bidang Penataan Ruang).

Pengadministrasian dokumen dilakukan dengan menginventarisasi dokumen dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* sebagai arsip yang terstruktur. Format Nota Dinas Penyampaian Laporan Akhir



Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan tercantum dalam **Lampiran XXXIII**.

E. Monitoring dan Evaluasi Pemenuhan Komitmen

Dalam rangka menindaklanjuti Surat Komitmen, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi oleh pelaksana Pengawasan Penataan Ruang terhadap perwujudan komitmen yang telah dilaksanakan oleh pengelola kawasan. Adapun beberapa hal yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Monitoring dan evaluasi pemenuhan komitmen oleh pengelola kawasan dapat dilakukan secara berkala dalam rentang waktu yang tertera dalam pemenuhan surat komitmen oleh pengelola kawasan; dan
2. Monitoring dan evaluasi dilakukan terhadap isi dari surat komitmen yang dibuat oleh pengelola kawasan.



BAB VI

PENUTUP

1. Demikian Petunjuk Teknis ini untuk menjadi pedoman bagi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Pengawasan terhadap Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan.
2. Petunjuk Teknis ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Mei 2024

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA RUANG/
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG,

ttd.

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN I
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Surat Keputusan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang

A. PEMERINTAH PUSAT

KOP KEMENTERIAN/DIREKTORAT JENDERAL*)

KEPUTUSAN MENTERI/DIREKTUR JENDERAL *)
NOMOR:

TENTANG
PENUGASAN PELAKSANA PENGAWASAN PENATAAN RUANG DALAM
PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS
KAWASAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kinerja fungsi kawasan yang berkualitas, perlu dilakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
- b. bahwa untuk melakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan, perlu dilakukan penugasan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri/Direktur Jenderal *) tentang Penugasan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dalam Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633); dan
3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1484).



MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI/DIREKTUR JENDERAL *) TENTANG PENUGASAN PELAKSANA PENGAWASAN PENATAAN RUANG DALAM PENGAWASAN TERHADAP KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN.
- KESATU : Menugaskan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dalam pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dengan susunan pelaksana terdiri atas:
- a. Pengarah;
 - b. Penanggung jawab;
 - c. Koordinator Lapangan; dan
 - d. Anggota,
- sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang sebagaimana disebutkan dalam Diktum KESATU melaksanakan tugas dibawah koordinasi pengarah dan penanggung jawab.
- KETIGA : Tugas pengarah, penanggung jawab, koordinator lapangan, dan anggota sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi:
- a. Pengarah, bertugas dalam memberikan arahan, saran, atau masukan dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.
 - b. Penanggung Jawab, bertugas:
 - 1) menugaskan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang melakukan pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
 - 2) menetapkan lokasi pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
 - 3) menyetujui laporan hasil pengawasan yang dilakukan; dan
 - 4) menyampaikan laporan hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan kepada pengelola kawasan.
 - c. Koordinator Lapangan, bertugas:
 - 1) mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
 - 2) menyusun surat pemberitahuan ketidakterpenuhi standar perwujudan kualitas kawasan minimal;
 - 3) melakukan persiapan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
 - 4) melakukan pemantauan yang dilakukan melalui pengamatan langsung dan/atau pengamatan tidak langsung kondisi eksisting di lapangan serta pengisian daftar periksa dan pengambilan bukti dukung;
 - 5) melakukan evaluasi yang dilakukan melalui identifikasi komponen yang belum terpenuhi, penilaian kinerja kawasan, dan pemberkasan hasil pemeriksaan lapangan beserta bukti dukung;
 - 6) menyusun pelaporan pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan; dan



- 7) melaksanakan kegiatan lain yang diperlukan dalam rangka pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.
- d. Anggota, bertugas:
- 1) melakukan persiapan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
 - 2) melakukan pemantauan yang dilakukan melalui pengamatan langsung dan/atau pengamatan tidak langsung kondisi eksisting di lapangan serta pengisian daftar periksa dan pengambilan bukti dukung;
 - 3) melakukan evaluasi yang dilakukan melalui identifikasi komponen yang belum terpenuhi, penilaian kinerja kawasan, dan pemberkasan hasil pemeriksaan lapangan beserta bukti dukung;
 - 4) menyusun pelaporan pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan; dan
 - 5) melaksanakan kegiatan lain yang diperlukan dalam rangka pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.
- KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada dan/atau sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dalam pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan melaksanakan tugas sejak tanggal sampai dengan tanggal
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Selanjutnya apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di

Pada tanggal

MENTERI/DIREKTUR JENDERAL *)

.....

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

1.
2. dst

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI/DIREKTUR JENDERAL*)

Nomor :

Tanggal :

PENUGASAN TIM PELAKSANA
PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

No.	Nama	Kedudukan	Jabatan/Unit Kerja
1.	(Nama) (NIP)	Pengarah*)	.....
2.	(Nama) (NIP)	Penanggung Jawab**)	.....
3.	(Nama) (NIP)	Koordinator Lapangan	.....
4.	(Nama) (NIP)	Anggota	.....

Keterangan:

* pejabat Eselon I atau setingkat dari instansi terkait (Direktur Jenderal)

** pejabat Eselon II atau setingkat dari instansi terkait (Direktur)



B. PEMERINTAH DAERAH

KOP PEMERINTAH DAERAH/SEKRETARIS DAERAH/PERANGKAT DAERAH YANG DIBERI WEWENANG*)
--

KEPUTUSAN GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA/SEKRETARIS DAERAH/KEPALA
PERANGKAT DAERAH YANG DIBERI WEWENANG *)
NOMOR:

TENTANG
PENUGASAN PELAKSANA PENGAWASAN PENATAAN RUANG DALAM
PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS
KAWASAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kinerja fungsi kawasan yang berkualitas, perlu dilakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
- b. bahwa untuk melakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan, perlu dilakukan penugasan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur / Bupati / Walikota / Sekretaris Daerah / Kepala Perangkat Daerah Yang Diberi Wewenang*) tentang Penugasan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang Dalam Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1484); dan
4. *(dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan).*

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA/SEKRETARIS DAERAH/KEPALA PERANGKAT DAERAH YANG DIBERI WEWENANG*) TENTANG PENUGASAN PELAKSANA PENGAWASAN PENATAAN RUANG DALAM PENGAWASAN



TERHADAP KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN.

- KESATU : Menugaskan pelaksana pengawasan Penataan Ruang dalam pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan dengan susunan pelaksana terdiri atas:
- a. Pengarah**)
 - b. Penanggung jawab;
 - c. Koordinator Lapangan; dan
 - d. Anggota,
- sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang sebagaimana disebutkan dalam Diktum KESATU melaksanakan tugas dibawah koordinasi pengarah**) dan penanggung jawab.
- KETIGA : Tugas pengarah**), penanggung jawab, koordinator lapangan, dan anggota sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi:
- a. Pengarah, bertugas dalam memberikan arahan, saran, atau masukan dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.**)
 - b. Penanggung Jawab, bertugas:
 - 1) menugaskan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang melakukan pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
 - 2) menetapkan lokasi pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
 - 3) menyetujui laporan hasil pengawasan yang dilakukan; dan
 - 4) menyampaikan laporan hasil pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan kepada pengelola kawasan.
 - c. Koordinator Lapangan, bertugas:
 - 1) mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
 - 2) menyusun surat pemberitahuan ketidakterpenuhi standar perwujudan kualitas kawasan minimal;
 - 3) melakukan persiapan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
 - 4) melakukan pemantauan yang dilakukan melalui pengamatan langsung dan/atau pengamatan tidak langsung kondisi eksisting di lapangan serta pengisian daftar periksa dan pengambilan bukti dukung;
 - 5) melakukan evaluasi yang dilakukan melalui identifikasi komponen yang belum terpenuhi, penilaian kinerja kawasan, dan pemberkasan hasil pemeriksaan lapangan beserta bukti dukung;
 - 6) menyusun pelaporan pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan; dan
 - 7) melaksanakan kegiatan lain yang diperlukan dalam rangka pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.
 - d. Anggota, bertugas:
 - 1) melakukan persiapan pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;



- 2) melakukan pemantauan yang dilakukan melalui pengamatan langsung dan/atau pengamatan tidak langsung kondisi eksisting di lapangan serta pengisian daftar periksa dan pengambilan bukti dukung;
- 3) melakukan evaluasi yang dilakukan melalui identifikasi komponen yang belum terpenuhi, penilaian kinerja kawasan, dan pemberkasan hasil pemeriksaan lapangan beserta bukti dukung;
- 4) menyusun pelaporan pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan; dan
- 5) melaksanakan kegiatan lain yang diperlukan dalam rangka pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.

- KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada dan/atau sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dalam pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan melaksanakan tugas sejak tanggal sampai dengan tanggal
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Selanjutnya apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di

Pada tanggal

GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA/
SEKRETARIS DAERAH/KEPALA
PERANGKAT DAERAH YANG DIBERI
WEWENANG*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

1.
2. dst

Keterangan:

*) Hapus yang tidak perlu

**) Apabila yang menandatangani SK Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang adalah pejabat eselon II (Kepala Perangkat Daerah Yang Diberi Wewenang) maka kedudukan "Pengarah" dihapuskan



LAMPIRAN KEPUTUSAN GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA/SEKRETARIS
DAERAH/KEPALA PERANGKAT DAERAH YANG DIBERI WEWENANG*)

Nomor :

Tanggal :

PENUGASAN TIM PELAKSANA
PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

No.	Nama	Kedudukan	Jabatan/Unit Kerja
1.	(Nama) (NIP)	Pengarah**)	.....
2.	(Nama) (NIP)	Penanggung Jawab***)	.....
3.	(Nama) (NIP)	Koordinator Lapangan	.....
4.	(Nama) (NIP)	Anggota	.....

Keterangan:

*) *hapus yang tidak perlu*

**) *pejabat Eselon I atau setingkat dari instansi terkait (apabila yang menandatangani SK adalah pejabat eselon II maka kedudukan "Pengaruh" dihapuskan*

***) *pejabat Eselon II atau setingkat dari instansi terkait (Kepala Dinas)*

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN II
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**Format Surat Keputusan Penetapan Lokasi Pengawasan Kinerja Pemenuhan
Standar Teknis Kawasan**

**KOP DIREKTORAT JENDERAL/PERANGKAT DAERAH YANG DIBERI
WEWENANG*)**

KEPUTUSAN DIREKTUR/KEPALA PERANGKAT DAERAH YANG DIBERI
WEWENANG*)
NOMOR:

TENTANG
PENETAPAN LOKASI PENGAWASAN
KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan;
- b. bahwa untuk melakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan yang efektif dan efisien, perlu ditetapkan lokasi kawasan yang diprioritaskan; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Direktur/Kepala Perangkat Daerah yang diberi wewenang*) tentang Penetapan Lokasi Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
3. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang



- Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1484); dan
4. *(dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan).*

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR/KEPALA PERANGKAT DAERAH YANG DIBERI WEWENANG*) TENTANG PENETAPAN LOKASI PENGAWASAN TERHADAP KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN.
- KESATU : Daftar lokasi yang akan menjadi objek pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan Ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di

Pada tanggal

DIREKTUR/KEPALA PERANGKAT
DAERAH YANG DIBERI WEWENANG*)

.....

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

1.
2. dst

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR/KEPALA PERANGKAT DAERAH YANG DIBERI WEWENANG*)

Nomor :

Tanggal :

**DAFTAR KAWASAN OBJEK PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR
TEKNIS KAWASAN**

NO	NAMA KAWASAN	ALAMAT	KABUPATEN/KOTA	PROVINSI
1	2	3	4	5
1				
2				
dst.				

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN III
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**Format Surat Penyampaian Hasil Analisis Ketidaksesuaian Kawasan terhadap
Rencana Tata Ruang**

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

NOTA DINAS

Nomor:

Yth. : Direktur Penertiban Pemanfaatan Ruang/Kepala Perangkat Daerah
yang membidangi Penataan Ruang*)
Dari : Direktur Pengendalian Pemanfaatan Ruang/Kepala Bidang Penataan
Ruang*)
Tanggal :
Lampiran : berkas
Hal : Penyampaian Hasil Analisis Ketidaksesuaian Kawasan terhadap
Rencana Tata Ruang

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan pada, pada tahap persiapan telah dilaksanakan analisis kesesuaian kawasan terhadap Rencana Tata Ruang dan mendapatkan kesimpulan bahwa kawasan **tidak dapat dilanjutkan** untuk dilakukan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan karena terdapat indikasi ketidaksesuaian Pemanfaatan Ruang.

Terkait dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan hasil analisis kesesuaian kawasan terhadap Rencana Tata Ruang sebagaimana terlampir, untuk selanjutnya dapat dilakukan Analisis Indikasi Pelanggaran Pemanfaatan Ruang dan proses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr, kami ucapkan terimakasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan
Ruang/Kepala Bidang Penataan Ruang*)

.....

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN SURAT PENYAMPAIAN HASIL ANALISIS KETIDAKSESUAIAN KAWASAN
TERHADAP RENCANA TATA RUANG

Nomor :

Tanggal :

REKOMENDASI UNTUK MELAKSANAKAN ANALISIS INDIKASI PELANGGARAN PEMANFAATAN RUANG ATAS HASIL KAJIAN KESESUAIAN RENCANA TATA RUANG PADA KAWASAN	Tgl
--	-----------

Informasi Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang	
Nama Pelaksana :	
Pengawasan Penataan Ruang	
Instansi :	
No. Surat Penunjukan Tugas :	

Informasi Pengelola	
Instansi Pengelola :	
Nama Pengelola/ Penanggung Jawab	
Alamat Pengelola :	
Dokumen Pendukung Pengelola Kawasan	

Profil Kawasan	
Kawasan :	
Tipologi Kawasan :	
Sub Tipologi Kawasan :	
Kode Kawasan :	
Nama Kawasan :	
Alamat Kawasan	
a. Nama :	
b. Kelurahan :	
c. Kecamatan :	
d. Kabupaten/Kota :	
e. Provinsi :	
Luas Lahan (total) :	
Izin Kawasan (opsional) :	
Informasi Tata Ruang :	Landasan Hukum Perda RTRW No Tahun Perda/Perkada RDTR No Tahun
Pola Ruang :	
Ketentuan Peraturan Zonasi :	
Hasil Pengawasan RTR pada Kawasan	: SESUAI / TIDAK SESUAI



Deskripsi Hasil Pengawasan Rencana Tata Ruang

Penjelasan hasil analisis kesesuaian kawasan terhadap RTR

- 1) Gambaran Umum Kawasan
- 2) Hasil overlay peta delineasi kawasan dengan dokumen rencana tata ruang

*Hasil analisis kesesuaian kawasan terhadap RTR
(Peta Overlay)*

- 3) Hasil analisis peta delineasi kawasan yang disandingkan dengan ketentuan yang termuat pada KUZ dalam RTRW atau PZ dalam RDTR.

Hasil analisis kesesuaian dengan KUZ/PZ

NO	KEGIATAN	RENCANA POLA RUANG	KETENTUAN UMUM ZONASI/PERATURAN ZONASI
1			
2			

- 4) Foto kegiatan eksisting pada kawasan tersebut yang dapat diperoleh melalui data sekunder (contoh: foto dari *google streetview*), serta data dan informasi pendukung lainnya sesuai kebutuhan.
- 5) Kesimpulan hasil analisis disertai rekomendasi pelaksanaan analisis indikasi pelanggaran pemanfaatan ruang

	Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang <i>(Tanda tangan dan Cap)</i> <i>(Nama Lengkap)</i>
--	--

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN IV
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**Format Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar
Teknis Kawasan**

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

Nomor : Tempat, Tanggal

Sifat :

Lampiran :

Hal : Pemberitahuan Pelaksanaan Pengawasan Kinerja
Pemenuhan Standar Teknis Kawasan

Kepada Yth.
(daftar terlampir)
di-
tempat

Sesuai dengan amanat Pasal 212 ayat (1) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, Pengawasan Penataan Ruang dilakukan salah satunya terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Penataan Ruang Kawasan. Lebih lanjut, dalam Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang pada Pasal 253 disebutkan bahwa pengawasan terhadap pemenuhan kinerja Standar Teknis Kawasan dilakukan untuk mewujudkan kinerja fungsi kawasan yang berkualitas. Hal ini dilakukan melalui pemeriksaan dan penilaian pemenuhan indikator kinerja kawasan sesuai dengan Standar Teknis Kawasan yang telah ditetapkan.

Dalam rangka memenuhi amanat tersebut, maka (nama instansi yang membidangi penataan ruang/Kementerian yang membidangi penataan ruang c.q Direktorat Jenderal yang membidangi pengendalian dan penertiban tanah dan ruang) melaksanakan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan terhadap (diisi jumlah lokasi yang akan dilakukan pengawasan) lokasi yang mewakili tipologi Kawasan (diisi tipologi kawasan). (jumlah lokasi yang akan dilakukan pengawasan) lokasi yang dimaksud dijabarkan pada **Lampiran 2**.

Selanjutnya, pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan akan dilaksanakan melalui beberapa tahapan antara lain tahapan persiapan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan. Pada tahap Pemantauan, akan dilakukan pengamatan langsung, pengisian daftar periksa dan pengambilan bukti dukung di lapangan untuk selanjutnya



digunakan dalam penilaian kinerja kawasan. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan tersebut, kami mengharapkan Bapak/Ibu selaku pemangku kewenangan dalam pengelolaan, penyediaan, perbaikan, pemeliharaan kawasan yang selanjutnya kami sebut sebagai pengelola kawasan, untuk dapat berpartisipasi dalam seluruh proses kegiatan sebagaimana dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan Ruang/
Kepala Perangkat Daerah Bidang Penataan
Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN 1 SURAT PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR TUJUAN SURAT

Surat disampaikan kepada Yth.:

A. Kawasan

A.1. Pengelola Kawasan

1) Direktur

2) dst

A.2. Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

1) Kepala Badan

2) Kepala Dinas

3) dst

B. Kawasan

B.1. Pengelola Kawasan

1) Direktur

2) dst

B.2. Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

1) Kepala Badan

2) Kepala Dinas

3) dst

C. dst.



LAMPIRAN 2 SURAT PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Nomor :

Tanggal :

**DAFTAR LOKASI TERPILIH UNTUK PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR
TEKNIS KAWASAN**

No.	Jenis Kawasan	Tipologi	Sub-tipologi	Lokasi Terpilih	Alamat	Hasil Identifikasi Pengelola Kawasan Inti
1.						
2.	dst					

LAMPIRAN 3 SURAT PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Nomor :

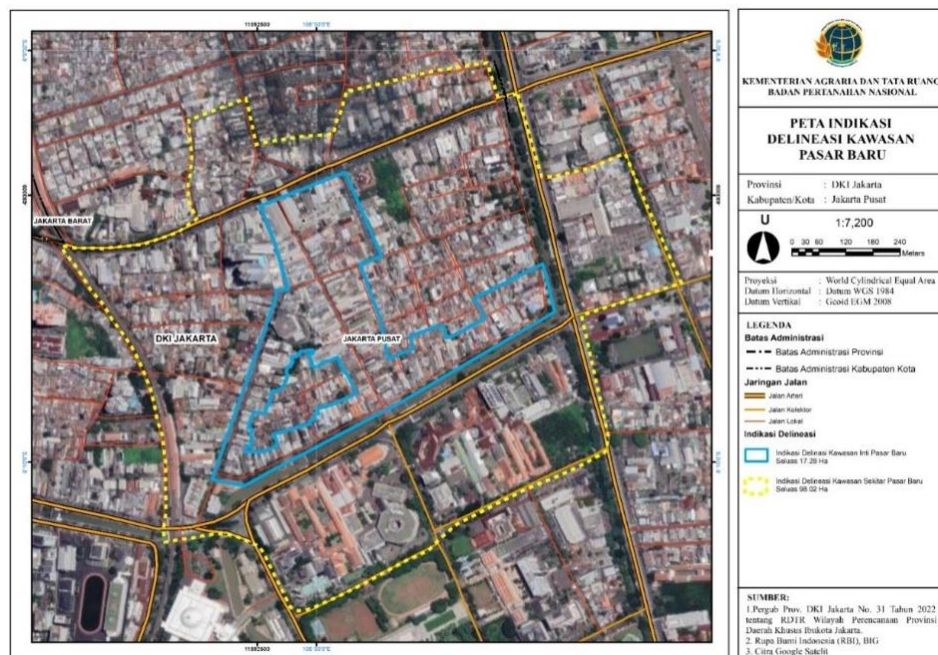
Tanggal :

USULAN DELINEASI KAWASAN UNTUK PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

A. Kawasan

PETA DELINEASI KAWASAN

(sebagai contoh)



B. dst

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN V
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**Format Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Pemantauan dalam rangka Pengawasan
Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan dan Permohonan Data Sekunder
kepada Pengelola Kawasan**

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

Nomor : Tempat, Tanggal

Sifat :

Lampiran :

Hal : Pemberitahuan Pelaksanaan Pemantauan dalam
rangka Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar
Teknis Kawasan dan Permohonan Data
Sekunder

Kepada Yth.
(Pengelola Kawasan)
di-
tempat

Dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Penataan Ruang terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 ayat 1 huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, (*nama instansi yang membidangi penataan ruang/Kementerian yang membidangi penataan ruang c.q Direktorat Jenderal yang membidangi pengendalian dan penertiban tanah dan ruang*) melaksanakan Pengawasan Penataan Ruang terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan. Pengawasan dilakukan melalui pemeriksaan dan penilaian pemenuhan indikator kinerja Kawasan sesuai dengan Standar Teknis yang telah ditetapkan.

Untuk itu, kami menugaskan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang untuk melaksanakan pemantauan dalam rangka pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan di dalam dan di sekitar kawasan pada Kawasan (*nama kawasan*) yang berlokasi di (*alamat kawasan*). Pemantauan dilakukan melalui pengisian daftar periksa dan pengambilan bukti dukung.

Kegiatan dimaksud akan dilaksanakan pada tanggal sampai dengan tanggal dan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang yang kami berikan tugas melaksanakan tugas sebagaimana terinci pada **Lampiran 2**.

Untuk dapat terlaksananya kegiatan dimaksud, mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima dan mengizinkan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang dan dapat



memberikan data dan informasi sesuai yang kami perlukan sebagaimana dijabarkan pada **Lampiran 3**, serta menunjuk petugas untuk mendampingi selama kegiatan pelaksanaan Pengawasan Penataan Ruang terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.

Demikian kami sampaikan, atas kesediaan dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan Ruang/
Kepala Perangkat Daerah Bidang Penataan
Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN 1 SURAT PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN DAN PERMOHONAN DATA SEKUNDER
KEPADA PENGELOLA KAWASAN

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR TUJUAN SURAT

A. Pengelola Kawasan

- 1) Direktur
- 2) dst

B. Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

- 1) Kepala Badan
- 2) Kepala Dinas
- 3) dst



LAMPIRAN 2 SURAT PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN DAN PERMOHONAN DATA SEKUNDER
KEPADA PENGELOLA KAWASAN

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR PELAKSANA PENGAWASAN PENATAAN RUANG

NO	NAMA	NIP/NIK
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	dst	.....

LAMPIRAN 3 SURAT PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN DAN PERMOHONAN DATA SEKUNDER KEPADA PENGELOLA KAWASAN

Nomor :

Tanggal :

CONTOH DAFTAR KEBUTUHAN DATA YANG DIBUTUHKAN

NO	JENIS DATA DAN INFORMASI	DOKUMEN	FORMAT DATA	TUJUAN INSTANSI	METODE PENGUMPULAN DATA
1.	Peta sebaran sarana kawasan: - Sarana pendidikan - Sarana kesehatan - Sarana perdagangan dan jasa - Sarana transportasi - Sarana pemerintahan - Sarana peribadatan - Sarana keamanan - Sarana penampung air hujan - Sarana persampahan - RTH	- Dokumen Master Plan Kawasan - Dokumen RDTR - Rencana Pembangunan dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman (RP3KP)	- Format SHP - Dokumen (.pdf/.doc), dokumentasi gambar (.jpeg)	- Pengelola Kawasan - Dinas PUPR	Sekunder
2.	Data jaringan infrastruktur kawasan: - Peta jaringan transportasi - Peta jaringan energi - Peta jaringan telekomunikasi	- Dokumen Master Plan Kawasan - Dokumen RDTR	- Format SHP - Dokumen (.pdf/.doc), dokumentasi gambar (.jpeg)	- Pengelola Kawasan - Dinas PUPR	Sekunder



NO	JENIS DATA DAN INFORMASI	DOKUMEN	FORMAT DATA	TUJUAN INSTANSI	METODE PENGUMPULAN DATA
	- Peta jaringan air bersih - Peta jaringan drainase - Peta jaringan limbah - Peta jaringan jalur pejalan kaki - Peta jalur dan tempat evakuasi				
3.	Data sebaran fasilitas, seperti: - Kantor pengelola kawasan - Papan informasi - Moda transportasi energi terbarukan - Sumur resapan - Penerangan jalan - Area parkir - Proteksi kebakaran	Dokumen pengembangan kawasan	- Format SHP - Dokumen (.pdf/.doc), dokumentasi gambar (.jpeg)	Pengelola kawasan	Sekunder
4.	Profil Kawasan: - Nama kawasan - Alamat kawasan - Luas kawasan - Lokasi kawasan - Nama pengelola kawasan - Alamat pengelola kawasan - Fasilitas kawasan	Dokumen profil kawasan	Dokumen (.doc)	Pengelola kawasan	Sekunder



NO	JENIS DATA DAN INFORMASI	DOKUMEN	FORMAT DATA	TUJUAN INSTANSI	METODE PENGUMPULAN DATA
	▪ Infrastruktur kawasan				
5.	Peta batas kawasan dan pembagian zona dalam kawasan	Dokumen Master Plan Kawasan	▪ Dokumen (.pdf/.doc), ▪ dokumentasi gambar (.jpeg)	Pengelola kawasan	Sekunder
6.	Data dan informasi terkait pembatasan aktifitas, pemanfaatan ruang, dan jam operasional kawasan	Dokumen NSPK kawasan	▪ Dokumen (.pdf/.doc), ▪ dokumentasi gambar (.jpeg)	Pengelola kawasan	Sekunder
7.	Data jumlah pengunjung	Dokumen rekapitulasi pengunjung	▪ Dokumen (.pdf/.doc), ▪ dokumentasi gambar (.jpeg)	Pengelola kawasan	Sekunder
8.	Data polusi dan pencemaran lingkungan	Dokumen lingkungan	▪ Dokumen (.pdf/.doc),	▪ Pengelola kawasan ▪ Dinas Lingkungan Hidup	Sekunder
9.	Data terkait rambu, marka, sirkulasi dan tingkat kemacetan lalu lintas	Dokumen transportasi	▪ Dokumen (.pdf/.doc),	▪ Dinas perhubungan	Sekunder



LAMPIRAN 4 SURAT PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN DAN PERMOHONAN DATA SEKUNDER KEPADA PENGELOLA KAWASAN

Nomor :

Tanggal :

CONTOH DAFTAR PERIKSA

KRITERIA	INDIKATOR KINERJA	KODE	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN/ SUB-SUB KOMPONEN	STANDAR TEKNIS	PENGUKURAN	PENILAIAN			CATATAN	STANDAR KINERJA	PENGUKURAN	PENILAIAN			CATATAN
						0	1	2				0	1	2	
A. KEBERLANJUTAN KAWASAN															
Kawasan pariwisata dikembangkan dengan menerapkan kawasan yang berwawasan lingkungan	Kawasan didukung dengan fasilitas ramah lingkungan untuk mengurangi dampak negatif aktivitas kawasan	A.1	Keberlanjutan Lingkungan												
		A.1.1	Sumur resapan	Minimal tersedia sumur resapan pada pusat kegiatan						Tidak terjadi genangan yang dapat mengganggu operasional kawasan					
		A.1.2	Penampungan air hujan	Memiliki kolam penampungan air hujan kawasan yang terhubung dengan saluran drainase kawasan											
		A.1.3	Moda transportasi dengan energi terbarukan	Tersedia feeder dengan seluruh moda menggunakan energi terbarukan						Pengendalian konsumsi energi beroperasi dengan baik					
		A.1.4	Sumber energi terbarukan	Terdapat sistem cerdas untuk pengendalian konsumsi energi											
		A.2	Pengolahan Sampah							Pemisahan dan					



KRITERIA	INDIKATOR KINERJA	KODE	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN/ SUB-SUB KOMPONEN	STANDAR TEKNIS	PENGUKURAN	PENILAIAN			CATATAN	STANDAR KINERJA	PENGUKURAN	PENILAIAN			CATATAN
		A.2.1	Pemisahan sampah	Pemisahan sampah telah dilakukan pada skala unit dalam kawasan						pengolahan sampah untuk daur ulang					
		A.2.2	Prinsip 3R	Terdapat kegiatan 3R di TPS yang terdapat pada kawasan						dilakukan secara aktif dan rutin					
B. KEAMANAN DAN KESELAMATAN															
Kawasan memberikan keamanan dan keselamatan jalur pejalan kaki dengan menyediakan fasilitas yang aman bagi pengunjung	Jalur pejalan kaki di dalam kawasan aman digunakan dan dilengkapi dengan fasilitas	B.1	Jalur Pejalan Kaki							Pejalan kaki dapat berjalan dengan aman, tanpa hambatan untuk mencapai lokasi wisata					
		B.1.1	Area perhentian/ peristirahatan pejalan kaki	Tersedia area perhentian dengan jarak antar pemberhentian maksimal 400 m											
		B.1.2	Dimensi jalur pejalan kaki	Terdapat jalur pejalan kaki di jalan utama dengan lebar minimal 1,5 m											
		B.2	Pelengkap Jalur Pejalan Kaki							Kelengkapan pejalan kaki dalam kondisi baik dengan penerangan yang cukup dan aman					
		B.2.1	Tempat duduk	Tersedia tempat duduk pada area perhentian/peristirahatan pejalan kaki dan diletakkan di tempat yang tidak mengganggu guiding block											



KRITERIA	INDIKATOR KINERJA	KODE	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN/ SUB-SUB KOMPONEN	STANDAR TEKNIS	PENGUKURAN	PENILAIAN			CATATAN	STANDAR KINERJA	PENGUKURAN	PENILAIAN			CATATAN
		B.2.2	Tempat sampah	Tersedia tempat sampah yang letaknya tidak mengganggu ruang bebas jalan											
		B.2.3	Lampu penerangan	Tersedia penerangan di jalur pejalan kaki dengan jarak antar lampu penerangan yaitu minimal 10 m											

**) Lampiran dapat dilihat pada Peraturan Menteri ATR/Kepala BPN Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang*

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN VI
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Surat Undangan Klarifikasi Delineasi

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

Nomor : Tempat, Tanggal
Sifat :
Lampiran : berkas
Hal : Rapat Klarifikasi Delineasi Kawasan

Kepada Yth.
(daftar terlampir)
di –
tempat

Dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Penataan Ruang terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 ayat 1 huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, (nama instansi yang membidangi penataan ruang/Kementerian yang membidangi penataan ruang c.q Direktorat Jenderal yang membidangi pengendalian dan penertiban tanah dan ruang), akan melaksanakan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan (nama kawasan) yang berlokasi di (alamat kawasan).

Sehubungan dengan hal tersebut, kami bermaksud melaksanakan Rapat Klarifikasi Delineasi dan Koordinasi Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :
Waktu :
Agenda : Klarifikasi Delineasi dan Koordinasi Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis untuk Kawasan

Untuk informasi dan konfirmasi tentang kehadiran dapat menghubungi

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr diucapkan terimakasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan
Ruang/Kepala Perangkat Daerah Bidang
Penataan Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN SURAT UNDANGAN KLARIFIKASI DELINEASI

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR UNDANGAN

A. Pengelola Kawasan

1) Direktur

2) dst

B. Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

1) Kepala Badan

2) Kepala Dinas

3) dst

C. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang

1) Kepala Bidang

2) Kepala seksi

3) dst

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN VII
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Risalah Rapat Klarifikasi Delineasi

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

**RISALAH RAPAT
KLARIFIKASI DELINEASI**

Perihal :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Lampiran : berkas

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Rapat Klarifikasi Delineasi pada Kawasan pada secara tatap muka/daring*) di, bersama dengan ini kami sampaikan risalah rapat sebagai berikut:

1. Rapat dihadiri oleh:
 - a. Perwakilan
 - b. Perwakilan
 - c. dst.
2. Beberapa hal yang mengemuka antara lain:
 - a.
 - b. dst
 - c. Isu kawasan yang disampaikan:
 - 1)
 - 2) dst
 - d. Isu kawasan yang disepakati:
 - 1)
 - 2) dst
 - e. Subkomponen penilaian dan kewenangan terhadap Subkomponen yang disepakati:
 - 1)
 - 2) dst
 - f. Delineasi yang diusulkan:
 - 1) **Untuk delineasi kawasan inti yang diusulkan seluas Ha dengan batas delineasi sebagai berikut:**
 - Batas Utara :
 - Batas Timur :
 - Batas Selatan :



- Batas Barat :
- 2) Untuk delineasi kawasan sekitar yang diusulkan seluas Ha dengan batas delineasi sebagai berikut:**
 - Batas Utara :
 - Batas Timur :
 - Batas Selatan :
 - Batas Barat :
- 3) Untuk delineasi kawasan inti yang disetujui seluas Ha dengan batas delineasi sebagai berikut:**
 - Batas Utara :
 - Batas Timur :
 - Batas Selatan :
 - Batas Barat :
- 4) Untuk delineasi kawasan inti yang belum disetujui seluas Ha dengan batas delineasi sebagai berikut:**
 - Batas Utara :
 - Batas Timur :
 - Batas Selatan :
 - Batas Barat :

Alasan belum disetujui adalah sebagai berikut:

 -
 -
 - dst
- 5) Untuk delineasi kawasan sekitar yang disetujui seluas Ha dengan batas delineasi sebagai berikut:**
 - Batas Utara :
 - Batas Timur :
 - Batas Selatan :
 - Batas Barat :
- 6) Untuk delineasi kawasan sekitar yang belum disetujui seluas Ha dengan batas delineasi sebagai berikut:**
 - Batas Utara :
 - Batas Timur :
 - Batas Selatan :
 - Batas Barat :

Alasan belum disetujui adalah sebagai berikut:

 -
 -
 - dst

3. Pihak yang tidak hadir antara lain :

- a.
- b.
- c. dst



4. Lain-lain :

- a.
- b.
- c. dst

5. Tindak Lanjut antara lain:

- a.
- b.
- c. dst

6. *(dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan)*

Demikian risalah rapat ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Rapat,
(Nama Jabatan)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN 1 RISALAH RAPAT KLARIFIKASI DELINEASI

Nomor :

Tanggal :

DOKUMENTASI PELAKSANAAN RAPAT

.....

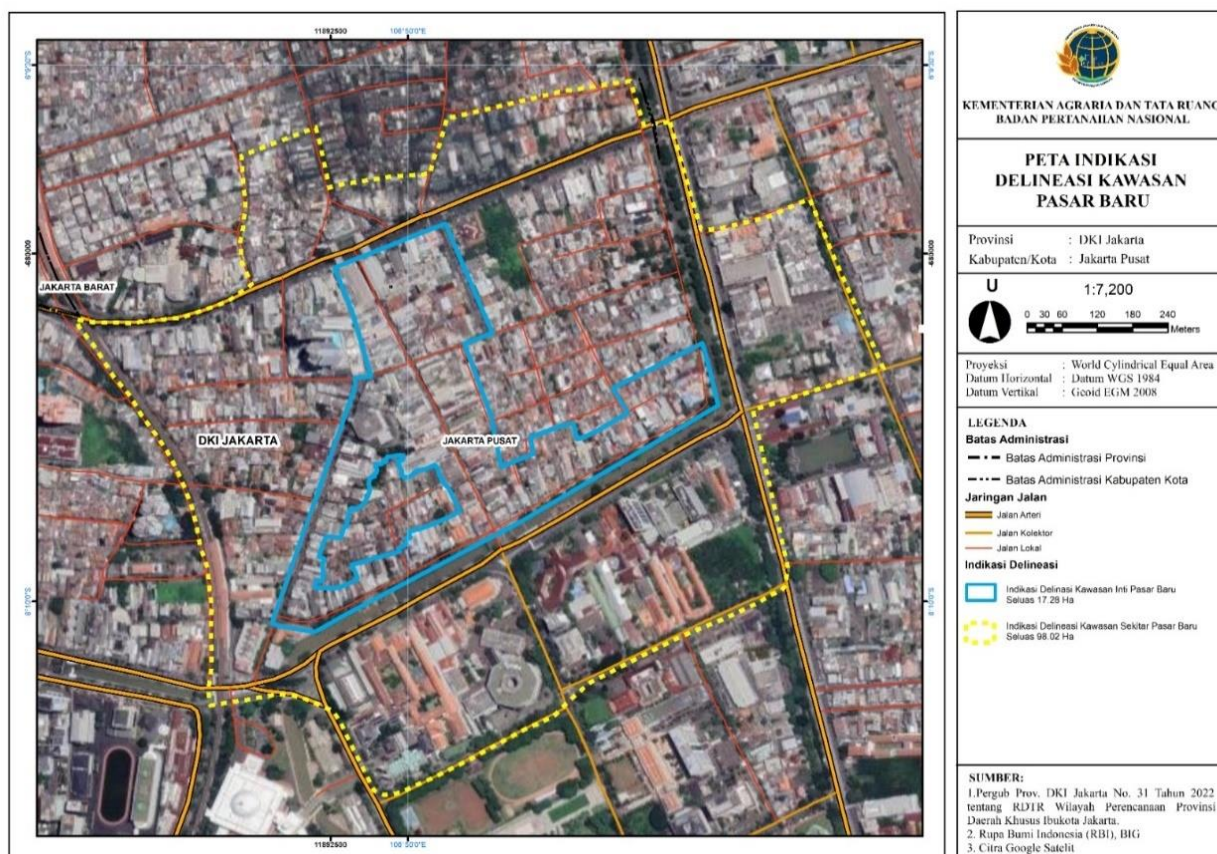
LAMPIRAN 2 RISALAH RAPAT KLARIFIKASI DELINEASI

Nomor :

Tanggal :

PETA DELINEASI KAWASAN

(sebagai contoh)





LAMPIRAN 3 RISALAH RAPAT KLARIFIKASI DELINEASI

Nomor :

Tanggal :

PELAKSANAAN DISKUSI

No	Nama Peserta	Pertanyaan/Kritik/Masukan dan Saran	Tanggapan
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	dst	.....	.....

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN VIII
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**Format Berita Acara Penolakan Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan
Standar Teknis Kawasan**

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

BERITA ACARA

**PENOLAKAN PELAKSANAAN PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN
STANDAR TEKNIS KAWASAN**

Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan tahun bertempat di pada Kabupaten/Kota, telah dilaksanakan Rapat Klarifikasi Delineasi Kawasan dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan pada tahun Adapun berdasarkan hasil pembahasan rapat klarifikasi delineasi kawasan terhadap kawasan:

Nama Kawasan : Kawasan

Jenis Kawasan :

(Berdasarkan lampiran Permen ATR No. 21/2021)

Pengelola Kawasan :

Tipologi Kawasan :

(Berdasarkan lampiran Permen ATR No. 21/2021)

Alamat Kawasan :

Diperoleh kesimpulan yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pengelola kawasan menolak pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan di Kawasan *(nama kawasan)*
2. Alasan penolakan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan adalah sebagai berikut:
 - a.
 - b.



- c.
- d. dst

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(nama tempat, tanggal)

Pengelola Kawasan,
(Nama Jabatan)

Pelaksana Pengawasan
Penataan Ruang,
(Nama Jabatan)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN IX
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Surat Penyampaian Hasil Rapat Klarifikasi Delineasi

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

Nomor : Tempat, Tanggal

Sifat :

Lampiran : berkas

Hal : Penyampaian Hasil Rapat Klarifikasi
Delineasi pada Kawasan

Kepada Yth.

(Pengelola Kawasan)

di –

tempat

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan pada Kawasan (*diisi jenis Kawasan, contoh: Kawasan Pendidikan*), maka pada Tahun, (*nama instansi yang membidangi penataan ruang/Kementerian yang membidangi penataan ruang c.q Direktorat Jenderal yang membidangi pengendalian dan penertiban tanah dan ruang*) akan melaksanakan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan di Kawasan (*nama kawasan*) yang berlokasi di (*alamat kawasan*).

Terkait dengan hal tersebut, dalam rangka pelaksanaan klarifikasi delineasi dan koordinasi, telah dilaksanakan Rapat **Klarifikasi Delineasi Kawasan** pada tanggal Rapat tersebut dihadiri oleh:

1. Perwakilan
2. Perwakilan
3. Perwakilan

Terkait dengan ketidakhadiran perwakilan dalam memenuhi undangan yang telah kami kirimkan sebanyak 2 (dua) kali secara patut pada:

1. Tanggal dengan Nomor Surat
2. Tanggal dengan Nomor Surat



Maka bersama ini kami sampaikan bahwa Kegiatan akan dilaksanakan pada tanggal dengan Hasil Rapat Klarifikasi Delineasi pada Kawasan kami sampaikan sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas dukungan dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr, kami ucapkan terimakasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan
Ruang/Kepala Perangkat Daerah
Bidang Penataan Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN SURAT PENYAMPAIAN HASIL RAPAT KLARIFIKASI DELINEASI

Nomor :

Tanggal :

**RISALAH RAPAT
KLARIFIKASI DELINEASI**

*Memuat lampiran Hasil Rapat
Klarifikasi Delineasi sebagaimana tercantum pada Lampiran VI*

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN X
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Contoh Format Profil Kawasan

NO	PERIHAL	PENJELASAN
1	Jenis Kawasan	: Ruang Terbuka Hijau (RTH)
2	Tipologi Kawasan	: Kawasan RTH Perkotaan
3	Subtipologi Kawasan	: Hutan Kota
4	Sub-Subtipologi Kawasan	: -
5	Kode Kawasan	: RTHK-1
6	Nama Kawasan	: Kawasan Kebun Raya Bogor
7	Alamat Kawasan	: Jl. Ir. H. Juanda No.13
8	Provinsi	: Jawa Barat
9	Kabupaten/Kota	: Kota Bogor
10	Kecamatan	: Bogor Tengah
11	Kelurahan	: Paledang
12	Pengelola Kawasan Utama	: PT XXX
13	Nama Penanggungjawab Pengelola Kawasan	: XXX
14	Jabatan Pengelola	: Direktur Utama/ Presiden Direktur
15	Sektor Lain yang Terlibat (di sekitar kawasan)	: 1. 2. dst
15	Luas Lahan	: ± 87 Hektare
16	Isu/Permasalahan Kawasan	: Terbatasnya alokasi parkir pengunjung yang menyebabkan kemacetan di sekitar area kebun raya
17	Dampak yang Telah Ditimbulkan	
	Dampak Kawasan Inti	: Kemacetan di pintu masuk kawasan karena kurangnya tempat parkir untuk kendaraan besar



NO	PERIHAL	PENJELASAN
	Dampak Kawasan Sekitar Inti	: Penumpukan kendaraan di sekitar Jl. H Juanda akibat luapan kendaraan dan aktivitas yang tidak tertampung di kawasan inti Kebun Raya Bogor
18	Pengaruh Kondisi Sekitar Inti ke Inti Kawasan	: Kemacetan di sekitar kawasan karena sirkulasi angkutan umum yang kurang tertata, sehingga akses menuju kawasan menjadi terhambat

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XI
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**A. Format Surat Permohonan Pendampingan kepada Pelaksana Pengawasan
Penataan Ruang tingkat Pusat/Provinsi**

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

Nomor : Tempat, Tanggal

Sifat :

Lampiran : berkas

Hal : Permohonan Pendampingan
Pengawas Tingkat Pusat/Provinsi
untuk Pelaksanaan Pengawasan di
Kawasan

Kepada Yth.

(Direktur Pengendalian Pemanfaatan Ruang/

Kepala Perangkat Daerah Bidang Penataan Ruang)*

di –

tempat

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan pada Kawasan *(diisi jenis Kawasan, contoh: Kawasan Pendidikan)*, maka pada Tahun, *(nama instansi yang membidangi penataan ruang/Kementerian yang membidangi penataan ruang c.q Direktorat Jenderal yang membidangi pengendalian dan penertiban tanah dan ruang)* akan melaksanakan Pemantauan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan di Kawasan *(nama kawasan)* yang berlokasi di *(alamat kawasan)*.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami membutuhkan adanya pendampingan dari pelaksana Pengawasan Penataan Ruang di tingkat Pusat/Provinsi*) dengan mempertimbangan hal sebagai berikut:

1.
2.
3. dst

Adapun pelaksanaan pemantauan secara langsung di lapangan akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :

Waktu :

Personil Pelaksana dari Pemda : orang



Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr diucapkan terimakasih.

Kepala Perangkat Daerah Bidang
Penataan Ruang,

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



B. Format Surat Pemberitahuan Kesiadaan/Ketidaksiadaan dalam Pelaksanaan Pendampingan

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG		
------------------------------------	--	--

Nomor : Tempat, Tanggal

Sifat :

Lampiran : berkas

Hal : Pemberitahuan

Kepada Yth.

(Kepala Perangkat Daerah Bidang Penataan Ruang yang memohon)

di –

tempat

Menindaklanjuti Surat Nomor tanggal perihal Permohonan Pendampingan Pengawas Tingkat Pusat/Provinsi*) untuk Pelaksanaan Pengawasan di Kawasan, bersama ini kami sampaikan bahwa kami **bersedia*)/tidak bersedia**)** untuk melakukan pendampingan pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan yaitu pada hari tanggal tahun

*) Adapun data dan jumlah personil, sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan
1.		
dst		

**) Adapun alasan ketidaksiadaan dalam pendampingan adalah sebagai berikut:

1.
2. dst

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr diucapkan terimakasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan
Ruang/ Kepala Perangkat Daerah
Bidang Penataan Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

Keterangan:

*) Dalam hal bersedia

**) Dalam hal tidak bersedia



C. Format Surat Permohonan Pendampingan kepada Aparat Penegak Hukum/ Pengawas Sektoral

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

Nomor : Tempat, Tanggal

Sifat :

Lampiran : berkas

Hal : Permohonan Pendampingan oleh
Aparat Penegak Hukum/Pengawas
Sektoral dalam Pelaksanaan
Pengawasan Kinerja Pemenuhan
Standar Teknis Kawasan di Kawasan
.....

Kepada Yth.
(Aparat Penegak Hukum/Pengawas Sektoral)
di-
tempat

Dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Penataan Ruang terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 ayat 1 huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, (*nama instansi yang membidangi penataan ruang/ Kementerian yang membidangi penataan ruang c.q Direktorat Jenderal yang membidangi pengendalian dan penertiban tanah dan ruang*), akan melaksanakan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan (*nama kawasan*) yang berlokasi di (*alamat kawasan*).

Sehubungan dengan hal tersebut, kami membutuhkan adanya pendampingan dari Aparat Penegak Hukum/Pengawas Sektoral dengan mempertimbangan hal sebagai berikut:

1.
2.
3.
4. dst

Adapun pelaksanaan pemantauan secara langsung di lapangan akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :

Waktu :



Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr diucapkan terimakasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan
Ruang/Kepala Perangkat Daerah
Bidang Penataan Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XII
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

SURAT TUGAS PEMERIKSAAN LAPANGAN

Nomor:

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pemantauan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan, perlu menugaskan pelaksana Pengawasan Penataan Ruang; dan
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan.
- Dasar : Surat Keputusan Menteri/Direktur Jenderal/Gubernur/Bupati/Walikota /Sekretaris Daerah/Kepala Perangkat Daerah Yang Berwenang*) Nomor tentang Penugasan Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang Dalam Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan;

MEMBERI TUGAS

- Kepada : 1. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
3. dst
- Untuk : 1. melakukan pemantauan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan:
- a. Kawasan :
b. Jenis Kawasan :
c. Tipologi :



- d. Sub Tipologi :
- e. Kode :
- 2. melakukan pengamatan langsung dan/atau tidak langsung kondisi eksisting di lapangan, serta pengisian daftar periksa dan pengambilan bukti dukung dalam Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan di Kawasan (*nama kawasan*).
- 3. Melaksanakan pemantauan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 selama hari sejak (tanggal, bulan, tahun) sampai dengan (tanggal, bulan, tahun).

(*nama tempat, tanggal*)
Yang memerintahkan,
DIREKTUR/KEPALA PERANGKAT
DAERAH*)

(*Tanda Tangan Dan Cap*)

(*Nama Lengkap*)

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XIII
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Surat Permohonan Fasilitas Tempat

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

Nomor : Tempat, Tanggal
Sifat :
Lampiran : berkas
Hal : Permohonan Fasilitas Tempat

Kepada Yth.

(Pihak Pengelola Kawasan/Kantor Pertanahan Setempat/
Perangkat Daerah Yang Membidangi Penataan Ruang*))
di –

tempat

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan pada Kawasan (diisi jenis Kawasan, contoh: Kawasan Pendidikan), maka pada Tahun, (nama instansi yang membidangi penataan ruang/Kementerian yang membidangi penataan ruang c.q Direktorat Jenderal yang membidangi pengendalian dan penertiban tanah dan ruang) akan melaksanakan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan di Kawasan (nama kawasan) yang berlokasi di (alamat kawasan).

Sehubungan dengan hal tersebut, kami bermaksud melaksanakan Rapat Teknis Persiapan Pelaksanaan Pemantauan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :
Waktu :
Agenda : Rapat Teknis Persiapan Pelaksanaan Pemantauan
Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis
Kawasan

Terkait dengan hal tersebut, mohon kesediaan..... (Pihak Pengelola Kawasan/Kantor Pertanahan Setempat/Perangkat Daerah Yang Membidangi Penataan Ruang*) untuk dapat mendampingi dan memfasilitasi pelaksanaan Rapat Teknis Persiapan Pelaksanaan Pemantauan Pengawasan Kinerja



Pemenuhan Standar Teknis Kawasan yang akan dilaksanakan sesuai jadwal terlampir.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr diucapkan terimakasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan
Ruang/Kepala Perangkat Daerah Bidang
Penataan Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

Keterangan:

****) Hapus yang tidak perlu***

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XIV
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Risalah Rapat PraPemantauan Lapangan

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

**RISALAH RAPAT
PRAPEMANTAUAN LAPANGAN**

Perihal :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Lampiran : berkas

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya kegiatan Rapat PraPemantauan Lapangan dalam rangka pelaksanaan pemantauan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan (*diisi jenis kawasan*) pada (*nama kawasan*) secara tatap muka/daring*) di , bersama dengan ini kami sampaikan risalah rapat sebagai berikut:

1. Rapat teknis pelaksanaan pemantauan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan telah dilaksanakan dengan melibatkan pihak-pihak:
 - a. Perwakilan dari
 - b. Perwakilan dari
 - c. dst
2. Beberapa hal penting yang mengemuka dalam rapat antara lain:
 - a. Isu yang terdapat di kawasan adalah sebagai berikut:
 1.
 2.
 3. dst
 - b. Pihak-pihak yang akan menandatangani surat komitmen, sebagai berikut:
 1. Kepala
 2. dst
 - c. Kebutuhan dalam melaksanakan survei kawasan, sebagai berikut:
 1.
 2.
 3. dst
 - d. Tim pendamping yang bertugas, sebagai berikut:
 1.
 2.
 3. dst



e. (dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan)

3. Kesimpulan antara lain :

- a.
- b.
- c. dst

4. Tindak lanjut antara lain :

- a.
- b.
- c. dst

Demikian risalah rapat ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Rapat,
(Nama Jabatan)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN 1 RISALAH RAPAT PRAPEMANTAUAN LAPANGAN

Nomor :

Tanggal :

DOKUMENTASI PELAKSANAAN RAPAT

.....

LAMPIRAN 2 RISALAH RAPAT PRAPEMANTAUAN LAPANGAN

Nomor :

Tanggal :

PELAKSANAAN DISKUSI

No	Nama Peserta	Pertanyaan/Kritik/Masukan dan Saran	Tanggapan
1.	.....	.....	.....
2.	dst	.....	.....

LAMPIRAN 3 RISALAH RAPAT PRAPEMANTAUAN LAPANGAN

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR HADIR RAPAT

No	Nama Peserta	Instansi	Jabatan	No. Telepon	Tanda Tangan
1.	.....	.....	.....	.....	.....
2.	dst	.....	.....	.....	.....

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XV
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**Format Wawancara Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan
Standar Teknis Kawasan**

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

**KUESIONER PELAKSANAAN PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN
STANDAR TEKNIS KAWASAN**

Kawasan Perumahan Skala Besar (RTK-1) : Kawasan Perumahan “x”

Hari/Tanggal :

Pewawancara :

Petunjuk Pengisian Kuesioner :

- Beri tanda (v) “ceklist” setiap jawaban yang paling sesuai menurut Bapak/Ibu
- Berikan alasan dan jawaban yang paling sesuai menurut pendapat Bapak/Ibu

A. INFORMASI UMUM

Berdasarkan pasal 268 ayat (1) Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang, salah satunya adalah melaksanakan pengawasan terhadap kinerja pemenuhan standar teknis kawasan dan/atau pengawasan terhadap pelaksanaan ketentuan sektoral dalam suatu kawasan.

Standar Teknis Penataan Ruang Kawasan yang selanjutnya disebut Standar Teknis Kawasan adalah ketentuan teknis dan ketentuan spasial yang menunjukkan perwujudan Kinerja Fungsi Kawasan yang sesuai peruntukan, yang dirumuskan berdasarkan kajian kondisi, karakteristik, dan dampak eksternalitas kawasan, serta standar sektor.

Agar penilaian kawasan dapat dilakukan secara objektif, untuk tiap objek yang sama dalam cakupan delineasi pengawasan perlu dilakukan pengambilan bukti dukung sehingga penilaian yang di dapat berdasarkan hasil dari pemantauan secara menyeluruh. Pengumpulan bukti dukung dilakukan untuk meyakinkan atau memvalidasi bahwa hasil survei yang telah dilaksanakan mencerminkan kondisi yang sebenarnya, hal tersebut dapat dilakukan dengan teknik pengumpulan data lainnya seperti kuesioner lanjutan, wawancara, analisis dokumen, atau observasi. Berikut merupakan contoh ketentuan standar teknis



pada komponen A.4 terkait dengan jaringan drainase sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 yang masih memerlukan dukungan kuesioner/wawancara untuk dapat dinilai.

Kriteria	Indikator Kinerja	Komponen	Standar Teknis						Standar Kinerja
			Perumahan Skala Besar (RTK-1)	Perumahan Skala Menengah (RTK-2)	Perumahan Skala Kecil (RTK-3)	Perumahan Skala Besar (RTU-1)	Perumahan Skala Menengah (RTU-2)	Perumahan Skala Kecil (RTU-3)	
(1)	(2)	(3)	(4)						(5)
		A.4	Jaringan Drainase						Jaringan drainase lancar, tidak terdapat genangan, dan tidak terjadi pencemaran limbah
		A.4.1	Konektivitas jaringan drainase						
		A.4.2	Tipe drainase (terbuka, tertutup)						
		A.4.3	Pemisahan drainase dan saluran air limbah						
			Jaringan drainase kawasan terhubung dengan sistem drainase di luar kawasan (*)						
			Memiliki sistem drainase dengan tipe semi terbuka (*)		Memiliki sistem drainase dengan tipe semi terbuka (**)	Memiliki sistem drainase dengan tipe semi terbuka (*)		Memiliki sistem drainase dengan tipe semi terbuka (**)	
			Terpisah antara saluran buangan air limbah dan saluran drainase (*)		Terpisah antara saluran buangan air limbah dan saluran drainase (**)	Terpisah antara saluran buangan air limbah dan saluran drainase (*)		Terpisah antara saluran buangan air limbah dan saluran drainase (**)	



B. IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama :
2. Usia :
3. Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan
4. Frekuensi mengunjungi kawasan : ☐ Harian
☐ Mingguan
☐ Bulanan
5. No. Telepon :

C. Bagian I

Pengambilan kuesioner dilakukan sebagai bagian pengambilan bukti dukung untuk komponen A.4 terkait jaringan drainase. Adapun standar kinerja komponen yang dituju yaitu **“jaringan drainase lancar, tidak terdapat genangan dan tidak terjadi pencemaran limbah”**. Beberapa pertanyaan untuk adalah sebagai berikut:

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah rumah dan kawasan sekitar tempat tinggal Bapak/Ibu pernah terkena banjir? Jika Ya, kira-kira apa penyebab masalah yang terjadi sehingga menimbulkan banjir disekitar kawasan? ☐ Ya ☐ Tidak	
2.	Apakah dalam kurun waktu 1 tahun di rumah atau kawasan sekitar Bapak/Ibu tinggal sering terjadi banjir? Jika Ya, berapa kali banjir terjadi di kawasan tempat Bapak/Ibu tinggal? ☐ Ya ☐ Tidak	
3.	Apakah terjadi genangan air di rumah atau kawasan sekitar tempat Bapak/Ibu tinggal saat banjir? Jika Ya, berapa rata-rata tinggi genangan air saat terjadi banjir? ☐ Ya ☐ Tidak	
4.	Apakah terdapat tempat pembuangan sampah di rumah atau kawasan sekitar tempat Bapak/Ibu tinggal? Jika Ya, bagaimana sistem pembuangan sampah di kawasan tempat tinggal Bapak/Ibu?	



No.	Pertanyaan	Jawaban
	☐ Ya ☐ Tidak	
5.	Apakah sudah ada penanganan dari pemerintah daerah untuk mengatasi banjir di sekitar kawasan ? Jika Ya, apa bentuk penanggulangan yang telah dilakukan? ☐ Ya ☐ Tidak	

BAGIAN II

1. Apakah terdapat pencemaran limbah dilingkungan Bapak/Ibu tinggal?

Jawaban :

2. Bagaimana Bapak/Ibu menggambarkan kondisi kawasan tempat Bapak/Ibu tinggal? (terkait dengan banjir/genangan yang mengganggu kinerja fungsi kawasan)

Jawaban :

Keterangan:

- Pertanyaan pada form wawancara dapat di modifikasi
- Form wawancara dapat diterapkan untuk komponen/subkomponen yang berbeda dengan penyesuaian pertanyaan sesuai kebutuhan

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XVI
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Bobot Penilaian Komponen Setiap Tipologi Kawasan

1. Kawasan Industri

NO	KOMPONEN	BOBOT PENILAIAN			
		Kawasan Industri	Sentra Industri Kecil dan Menengah	Zona Industri Besar	Zona Industri Kecil dan Menengah
1	Integrasi Kawasan	30%	30%	30%	30%
2	Kelengkapan Infrastruktur Khusus Penunjang Kelancaran Operasional	30%	30%	30%	30%
3	Kelengkapan Infrastruktur Dasar	30%	30%	30%	30%
4	Lingkungan Berkualitas	10%	10%	10%	10%



2. Kawasan Pendidikan

NO	KOMPONEN	BOBOT PENILAIAN					
		Kawasan Pendidikan			Aglomerasi Fasilitas Pendidikan		
		Kawasan Pendidikan Tinggi (KP-1)	Kawasan Pendidikan Tinggi, Menengah, dan Dasar (KP-2)	Kawasan Pendidikan Dasar Menengah (KP-3)	Aglomerasi Fasilitas Pendidikan Tinggi (AFP-1)	Aglomerasi Fasilitas Pendidikan Tinggi, Dasar, dan Menengah (AFP-2)	Aglomerasi Fasilitas Pendidikan Tinggi, Dasar, dan Menengah (AFP-2)
1	Kelancaran Operasional	35%	35%	35%	35%	35%	35%
2	Keamanan dan Keselamatan Kawasan	25%	25%	25%	25%	25%	25%
3	Kenyamanan Kawasan	20%	20%	20%	20%	20%	20%
4	Integrasi dengan Kawasan Sekitar	15%	15%	15%	15%	15%	15%
5	Keberlanjutan Lingkungan	5%	5%	5%	5%	5%	5%



3. Kawasan Pariwisata

NO	KOMPONEN	BOBOT PENILAIAN								
		DESTINASI PARIWISATA ALAM			DESTINASI PARIWISATA BUDAYA			DESTINASI PARIWISATA BUATAN		
		Destinasi Pariwisata Alam Nasional (ParA-1)	Destinasi Pariwisata Alam Regional (ParA-2)	Destinasi Pariwisata Alam Lokal (ParA-3)	Destinasi Pariwisata Budaya Nasional (ParB-1)	Destinasi Pariwisata Budaya Regional (ParB-2)	Destinasi Pariwisata Budaya Lokal (ParB-3)	Destinasi Pariwisata Buatan Nasional (ParC-1)	Destinasi Pariwisata Buatan Regional (ParC-2)	Destinasi Pariwisata Buatan Lokal (ParC-3)
1	Keberlanjutan Kawasan	40%	40%	40%	35%	35%	35%	10%	10%	10%
2	Keamanan dan Keselamatan	20%	20%	20%	25%	25%	25%	25%	25%	25%
3	Kenyamanan Kawasan Pariwisata	10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	20%	20%
4	Kelancaran Operasional	25%	25%	25%	25%	25%	25%	30%	30%	30%
5	Integrasi dengan Kawasan Kota	5%	5%	5%	5%	5%	5%	15%	15%	15%



4. Kawasan Perumahan dan Permukiman Perkotaan

A. Tipologi Rumah Tapak

NO	KOMPONEN	BOBOT PENILAIAN					
		RUMAH TAPAK KOMERSIAL			RUMAH TAPAK UMUM		
		Perumahan Skala Besar (RTK-1)	Perumahan Skala Menengah (RTK-2)	Perumahan Skala Kecil (RTK-3)	Perumahan Skala Besar (RTU-1)	Perumahan Skala Menengah (RTU-2)	Perumahan Skala Kecil (RTU-3)
1	Kelancaran Operasional	30%	30%	30%	30%	30%	30%
2	Keamanan dan Keselamatan Kawasan	20%	20%	20%	20%	20%	20%
3	Kenyamanan dan Kesehatan Lingkungan	15%	15%	15%	15%	15%	15%
4	Keberlanjutan	15%	15%	15%	15%	15%	15%
5	Integrasi Kawasan	20%	20%	20%	20%	20%	20%

B. Tipologi Rumah Susun

NO	KOMPONEN	BOBOT PENILAIAN					
		RUMAH SUSUN KOMERSIL			RUMAH SUSUN UMUM		
		Rumah Susun Kepadatan Tinggi (RSK-1)	Rumah Susun Kepadatan Sedang (RSK-2)	Rumah Susun Kepadatan Tinggi (RSK-1)	Rumah Susun Kepadatan Sedang (RSK-2)	Rumah Susun Kepadatan Tinggi (RSK-1)	Rumah Susun Kepadatan Sedang (RSK-2)
1	Kelancaran Operasional	25%	25%	25%	25%	25%	25%



NO	KOMPONEN	BOBOT PENILAIAN					
		RUMAH SUSUN KOMERSIL			RUMAH SUSUN UMUM		
		Rumah Susun Kepadatan Tinggi (RSK-1)	Rumah Susun Kepadatan Sedang (RSK-2)	Rumah Susun Kepadatan Tinggi (RSK-1)	Rumah Susun Kepadatan Sedang (RSK-2)	Rumah Susun Kepadatan Tinggi (RSK-1)	Rumah Susun Kepadatan Sedang (RSK-2)
2	Keamanan dan Keselamatan Kawasan	25%	25%	25%	25%	25%	25%
3	Kenyamanan dan Kesehatan Lingkungan	10%	10%	10%	10%	10%	10%
4	Keberlanjutan	15%	15%	15%	15%	15%	15%
5	Integrasi Kawasan	25%	25%	25%	25%	25%	25%

5. Kawasan Perdagangan dan Jasa

NO	KOMPONEN	BOBOT PENILAIAN			
		Kawasan Perdagangan dan Jasa		Aglomerasi Perdagangan dan Jasa	
		Kawasan Perdagangan dan Jasa Skala Kota (KPJ-1)	Kawasan Perdagangan dan Jasa Skala Kawasan (KPJ-2)	Aglomerasi Fungsi Perdagangan dan Jasa Skala Kota (APJ-1)	Aglomerasi Fungsi Perdagangan dan Jasa Skala Kawasan (APJ-2)
1	Kelancaran Operasional	40%	40%	40%	40%
2	Keamanan dan Keselamatan Kawasan	20%	20%	20%	20%



3	Kenyamanan Kawasan	15%	15%	15%	15%
4	Keberlanjutan Kawasan	5%	5%	5%	5%
5	Intergrasi Kawasan	20%	20%	20%	20%

6. Kawasan Ruang Terbuka Hijau (RTH)

NO	KOMPONEN	BOBOT PENILAIAN						
		RTH Perkotaan		RTH Lingkungan			RTH Fungsi Tertentu	
		Hutan Kota	Taman Kota	Taman Kecamatan	Taman Kelurahan	Taman Lingkungan	RTH Sempadan	RTH Pemakaman
1	Ekologis dan Konservasi Kawasan	40%	30%	20%	20%	20%	40%	30%
2	Kenyamanan dan Estetika Kawasan	25%	25%	30%	30%	30%	25%	30%
3	Keamanan dan Keselamatan	20%	20%	20%	20%	20%	20%	10%
4	Integrasi Kawasan Perkotaan	5%	15%	15%	15%	15%	5%	20%
5	Kelancaran dan Operasional Kawasan	10%	10%	15%	15%	15%	10%	10%



7. Kawasan Pejalan Kaki (PJK)

NO	KOMPONEN	BOBOT PENILAIAN		
		Jalur Pejalan Kaki		Kawasan Pejalan Kaki
		Jalan Utama	Jalan Lingkungan	
1	Integrasi Kawasan	25%	25%	25%
2	Kenyamanan dan Estetika Kawasan	25%	25%	25%
3	Keamanan dan Keselamatan	25%	25%	25%
4	Ekologis	10%	10%	10%
5	Operasional	15%	15%	15%

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XVII
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Contoh Pembagian Komponen Internal Untuk Setiap Jenis Kawasan

Jenis Kawasan	Jenis Komponen	Pembagian komponen internal	Jenis sub-komponen
1. Kawasan Industri	Integrasi Kawasan	Internal	A.3 Integrasi Jaringan Logistik
	Kelengkapan Infrastruktur Khusus Penunjang Kelancaran Operasional	Internal	B.1 Jaringan Air Industri
			B.2 Pengelolaan Limbah Industri
			B.3 Jalan khusus yang mendukung kegiatan
			B.4 Sarana Lainnya
	Kelengkapan infrastruktur dasar	Internal	C.1 Jaringan Jalan
			C.2 Profil Jalan
			C.3 Sirkulasi
			C.4 Ketentuan Parkir On Street
			C.5 Ketentuan Parkir Off Street
			C.6 Ketentuan Bongkar Muat
			C.7 Pagar
			C.8 Sistem Proteksi Kebakaran
			C.9 Sarana Keamanan dan Keselamatan
			C.10 Mitigasi Bencana
			C.11 Sarana Pendidikan
			C.12 Sarana Kesehatan
			C.13 Sarana Perdagangan dan Jasa



Jenis Kawasan	Jenis Komponen	Pembagian komponen internal	Jenis sub-komponen
			C.14 Sarana Peribadatan
			C.15 Jaringan Air Bersih
			C.16 Jaringan Drainase
			C.17 Jaringan Energi dan Kelistrikan
			C.18 Jaringan Telekomunikasi
			C.19 Pengelolaan Limbah Domestik
			C.20 Pengelolaan Persampahan
	Lingkungan Berkualitas	Internal	D.1 Ruang Terbuka Hijau
			D.2 Keberlanjutan Lingkungan
			D.3 Pengolahan Sampah
			D.4 Sarana Lainnya
dst. *)	 *)	*)	...*)

Ket.

*) Pembagian komponen internal dan eksternal disesuaikan dengan karakteristik kawasan pada obyek pengawasan

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XVIII
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Surat Undangan Pertemuan Klarifikasi Hasil Penilaian

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

Nomor : Tempat, Tanggal

Sifat :

Lampiran : berkas

Hal : Rapat Klarifikasi Hasil Penilaian
Kawasan

Kepada Yth.
(daftar terlampir)
di-
tempat

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan pada Kawasan (diisi jenis Kawasan, contoh: Kawasan Pendidikan), maka pada Tahun, (nama instansi yang membidangi penataan ruang/Kementerian yang membidangi penataan ruang c.q Direktorat Jenderal yang membidangi pengendalian dan penertiban tanah dan ruang) akan melaksanakan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan di Kawasan (nama kawasan) yang berlokasi di (alamat kawasan).

Sehubungan dengan hal tersebut, telah dilakukan kegiatan pemantauan di lapangan dalam rangka pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan pada tanggal Untuk membahas hasil penilaian tersebut, bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu dalam rapat yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Agenda : Pembahasan Hasil Penilaian Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan pada Kawasan

Untuk informasi dan konfirmasi tentang kehadiran dapat menghubungi
Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan
Ruang/Kepala Perangkat Daerah Bidang
Penataan Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

Keterangan:

*) Hapus yang tidak perlu



LAMPIRAN SURAT UNDANGAN PERTEMUAN KLARIFIKASI HASIL PENILAIAN

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR UNDANGAN

A. Pengelola Kawasan

1) Direktur

2) dst

B. Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

1) Kepala Badan

2) Kepala Dinas

3) dst

C. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang

1) Kepala Bidang

2) Kepala seksi

3) dst

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XIX
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Risalah Rapat Pertemuan Klarifikasi Hasil Penilaian

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

**RISALAH RAPAT
KLARIFIKASI HASIL PENILAIAN**

Hal :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Lampiran : berkas

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Kegiatan Rapat Klarifikasi Hasil Penilaian Kawasan pada secara tatap muka/daring*) di, bersama ini kami sampaikan risalah rapat sebagai berikut:

1. Rapat Klarifikasi Hasil Penilaian Kawasan telah dilaksanakan dengan melibatkan pihak-pihak:
 - a. Perwakilan dari
 - b. Perwakilan dari
 - c. dst
2. Hasil dari Rapat Klarifikasi Hasil Penilaian adalah sebagai berikut:
 - a. Masukan terhadap Hasil Penilaian sebagai berikut:
 1.
 2. dst
 - b. Subkomponen untuk perwujudan kualitas minimal kawasan (standar teknis tidak terpenuhi dan standar kinerja tidak tercapai pada indikator komponen minimal) pada Kawasan terdiri atas:
 1.
 2.
 3. dst
 - c. Kesimpulan antara lain:
 1.
 2. dst
 - d. Tindak lanjut antara lain:
 1.
 2. dst
3. Berdasarkan dari hasil Rapat Klarifikasi Hasil Penilaian, pengelola kawasan diminta untuk memberikan usulan rekomendasi perbaikan terhadap hasil pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan untuk perwujudan



kualitas minimal kawasan (standar teknis tidak terpenuhi dan standar kinerja tidak tercapai pada indikator komponen minimal) untuk dilaksanakan pada jangka pendek, jangka menengah atau jangka panjang yang selanjutnya akan ditindaklanjuti dalam Surat Komitmen.

4. Usulan rekomendasi dari pengelola kawasan diterima oleh pelaksana Pengawasan Penataan Ruang paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan rapat pembahasan usulan konsep rekomendasi.

Demikian risalah ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Rapat,
(Nama Jabatan)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Keterangan:

****) Hapus yang tidak perlu***



LAMPIRAN 1 RISALAH RAPAT PERTEMUAN KLARIFIKASI HASIL PENILAIAN

Nomor :

Tanggal :

Dokumentasi Pelaksanaan Rapat

.....

LAMPIRAN 2 RISALAH RAPAT PERTEMUAN KLARIFIKASI HASIL PENILAIAN

Nomor :

Tanggal :

PELAKSANAAN DISKUSI

No	Nama Peserta	Pertanyaan/Kritik/Masukan dan Saran	Tanggapan
1.	.....	.....	.....
2.	dst	.....	.....

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XX
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Undangan Rapat Pembahasan Konsep Rekomendasi

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

Nomor : Tempat, Tanggal

Sifat :

Lampiran : berkas

Hal : Rapat Pembahasan Konsep Rekomendasi
Kawasan

Kepada Yth.
(daftar terlampir)
di-
tempat

Dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Penataan Ruang terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 ayat 1 huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, (nama instansi yang membidangi penataan ruang/Kementerian yang membidangi penataan ruang c.q Direktorat Jenderal yang membidangi pengendalian dan penertiban tanah dan ruang), akan melaksanakan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan (nama kawasan) yang berlokasi di (alamat kawasan).

Telah dilaksanakan penilaian terhadap kawasan pada Untuk menindaklanjuti hal tersebut, maka kami bermaksud melaksanakan rapat pembahasan konsep rekomendasi kawasan yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal :

Waktu :

Agenda : Rapat Pembahasan Konsep Rekomendasi Kawasan

Dalam hal pengelola kawasan tidak hadir dalam rapat tersebut, maka pengelola kawasan **dianggap telah menyepakati** rekomendasi dan rencana realisasi rekomendasi yang akan dimuat dalam laporan hasil pengawasan dan menjadi acuan dalam pembuatan surat komitmen.

Untuk informasi dan konfirmasi tentang kehadiran dapat menghubungi
Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan
Ruang/Kepala Perangkat Daerah Bidang
Penataan Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN SURAT UNDANGAN PEMBAHASAN KONSEP REKOMENDASI

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR UNDANGAN

A. Pengelola Kawasan

1) Direktur

2) dst

B. Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

1) Kepala Badan

2) Kepala Dinas

3) dst

C. Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang

1) Kepala Bidang

2) Kepala seksi

3) dst

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XXI
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Risalah Rapat Pembahasan Konsep Rekomendasi

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

**RISALAH RAPAT
KONSEP REKOMENDASI**

Perihal :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Lampiran : berkas

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Kegiatan Rapat Pembahasan Konsep Rekomendasi Kawasan pada secara tatap muka/daring*) di, bersama dengan ini kami sampaikan risalah rapat sebagai berikut:

1. Rapat dibuka oleh selaku Adapun arahan antara lain:
 - a.
 - b.
 - c. dst.
2. Agenda pada rapat hari ini adalah Rapat Pembahasan Usulan Rekomendasi dan Usulan Rencana Realisasi Rekomendasi Kawasan
3. Usulan muatan rekomendasi antara lain :
 - a.
 - b.
 - c. dst
4. Usulan Rencana Realisasi Rekomendasi antara lain :
 - a. Rencana Jangka Pendek (0-3 tahun)
 - 1)
 - 2)
 - 3) dst
 - b. Rencana Jangka Menengah (3-5 tahun)
 - 1)
 - 2)
 - 3) dst
 - c. Rencana Jangka Panjang (> 5 tahun)
 - 1)
 - 2)
 - 3) dst



Demikian kami sampaikan, kami ucapkan terima kasih.

Pimpinan Rapat,
(Nama Jabatan)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN 1 RISALAH RAPAT PEMBAHASAN KONSEP REKOMENDASI

Nomor :

Tanggal :

Dokumentasi Pelaksanaan Rapat

.....

LAMPIRAN 2 RISALAH RAPAT PEMBAHASAN KONSEP REKOMENDASI

Nomor :

Tanggal :

PELAKSANAAN DISKUSI

No	Nama Peserta	Pertanyaan/Kritik/Masukan dan Saran	Tanggapan
1.	.....	.....	.....
2.	dst	.....	.....

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XXII
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**Format Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis
Kawasan**

The image shows the front cover of a report template. It has a dark blue background with a faint, light blue geometric pattern. The title 'LAPORAN HASIL PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN' is written in white, bold, uppercase letters. Below the title is a photograph of a modern urban street at night, with people walking and buildings in the background. Below the photo, the text 'KAWASAN XXX' is written in white, bold, uppercase letters. At the bottom, there are three lines of text: 'Nama Petugas', 'Nama Instansi', and 'Tahun', each followed by a colon. Red rectangular boxes with white numbers 1 through 5 are placed over different parts of the cover to indicate specific fields or sections.

1. JUDUL

2. NAMA KEGIATAN

3. FOTO LOKASI KEGIATAN

4. NAMA KAWASAN

5. PROFIL PELAKSANA PENGAWASAN PENATAAN RUANG

KETERANGAN :

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. JUDUL | 4. NAMA KAWASAN |
| 2. NAMA KEGIATAN | 5. PROFIL PELAKSANA PENGAWASAN PENATAAN RUANG |
| 3. FOTO LOKASI KEGIATAN | |



LAPORAN HASIL PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN KAWASAN

A. Informasi Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang

Pemeriksaan lapangan dalam rangka Pengawasan terhadap Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan telah dilaksanakan pada tanggal Adapun Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang yang bertugas sebagai berikut:

No.	Nama	Kedudukan	Jabatan/Unit Kerja
1.	(Nama) (NIP)	Koordinator Lapangan	.....
2.	(Nama) (NIP)	Anggota	.....
3.	dst		

B. Informasi Umum Kawasan

Tabel Informasi Umum Kawasan

NO	PERIHAL	PENJELASAN
1	Jenis Kawasan	: Kawasan.....
2	Tipologi Kawasan	:
3	Sub Tipologi Kawasan	:
4	Sub-Sub Tipologi Kawasan	:
5	Kode Kawasan	: ... <i>Contoh: KP-1 (Berdasarkan Lampiran Permen ATR/KaBPN No 21 Tahun 2021)</i>
6	Nama Kawasan	:
7	Alamat Kawasan	:
8	Provinsi	:
9	Kabupaten/Kota	:
10	Kecamatan	:
11	Kelurahan	:
12	Luas Lahan	: Hektar (Ha)
13	Peta Orientasi Kawasan	:



C. Informasi Pengelola Kawasan

Tabel Informasi Pengelola Kawasan

1.	Instansi Pengelola	:	 <i>Contoh: Unit Pengelola Kawasan Dinas Provinsi</i>
2.	Nama Pengelola/ Penanggung Jawab	:	 <i>Contoh: Kepala Unit Pengelola Kawasan Dinas Provinsi</i>
3.	Alamat Pengelola	:	.....
4.	Dokumen Pendukung Pengelola Kawasan	:	 <i>Contoh: Peraturan Gubernur, Surat Keputusan Bupati/ Wali Kota, dsb</i>



D. Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan

KODE	KOMPONEN/SUB KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENILAIAN STANDAR TEKNIS			PENILAIAN STANDAR KINERJA		
		Standar Teknis	Nilai	Hasil Pemantauan dan Bukti Dukung	Standar Kinerja	Nilai	Hasil Pemantauan dan Bukti Dukung
A. Kelancaran Operasional							
Kriteria: Kawasan pendidikan dapat beroperasi dengan baik dalam mendukung kegiatan akademik dan non akademik							
Indikator Kinerja: Kawasan didukung dengan jaringan yang memadai guna kelancaran transportasi							
A.1	Profil Jalan						
A.1.1	Profil Jalan Utama	Jalan utama kawasan memiliki lebar badan jalan minimal 9 m, dan dapat dilengkapi dengan profil sebagai berikut: a) Dua arah (jalur) dengan lebar badan/perkerasan jalan 9 meter (dua lajur: 1 lajur untuk masing-masing jalur/arah); b) Dilengkapi dengan jalur hijau/trotar/drainase di kedua sisi jalan dengan lebar minimal 1,5 m).	2	Jalan utama Kampus Bulaksumur Universitas Gadjah Mada (Jalan Pancasila) memiliki profil sebagai berikut: a) Dua lajur badan jalan, masing-masing dengan lebar 7,6 meter; b) Median jalur (jalur hijau) dengan lebar 7 meter; c) Jalur pejalan kaki efektif (digunakan bersama jalur sepeda) dengan lebar 4 meter; d) Jalur sepeda dengan lebar 1,2 meter 	Jalan dapat digunakan dengan baik, lalu lintas dan sirkulasi lancar, serta tidak menyebabkan kemacetan.	2	Jalan utama (Jalan Pancasila) pada saat penilaian dalam kondisi baik (tidak ada yang berlubang, seluruhnya beraspal), serta lancar dan tidak menyebabkan kemacetan. 



KODE	KOMPONEN/SUB KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENILAIAN STANDAR TEKNIS			PENILAIAN STANDAR KINERJA		
		Standar Teknis	Nilai	Hasil Pemantauan dan Bukti Dukung	Standar Kinerja	Nilai	Hasil Pemantauan dan Bukti Dukung
A.1.2	Profil Jalan Lingkungan	Jalan lingkungan kawasan memiliki lebar badan jalan minimal 6,5 m, dan dapat dilengkapi dengan profil sebagai berikut: a) Dua arah (jalur) dengan lebar badan/perkerasan jalan 6 meter (2 lajur untuk masing-masing jalur/arah dan 1 lajur untuk dua arah); b) Dilengkapi dengan jalur hijau/trotar/drainase di kedua sisi jalan dengan lebar minimal 1 m)	2	 Jalan lingkungan di Kawasan Pendidikan Tinggi dapat disetarakan dengan dimensi jalan lokal di kawasan perkotaan. Jalan lokal di dalam kawasan pendidikan memiliki damaja (badan jalan) minimal 6,5 meter. Jalan lingkungan di kawasan UGM memiliki profil sebagai berikut: a) Jalan Olahraga, memiliki badan jalan selebar 7,5 meter (diatas standar) b) Jalan Sosio Humaniora, memiliki badan jalan selebar 5,6 m (dibawah standar)			



KODE	KOMPONEN/SUB KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENILAIAN STANDAR TEKNIS			PENILAIAN STANDAR KINERJA		
		Standar Teknis	Nilai	Hasil Pemantauan dan Bukti Dukung	Standar Kinerja	Nilai	Hasil Pemantauan dan Bukti Dukung
A.1.3	Jalanan Utama sebagai penghubung antarfungsi utama/zona/fasilitas di dalam kawasan Profil Jalan Lingkungan	Jalan Pancasila menghubungkan antarfungsi utama/zona/fasilitas primer di dalam kawasan. Jalan Pancasila menghubungkan zona pendidikan dengan fasilitas primer kawasan seperti Gedung Grha Sabha, Perpustakaan, Kantor Pusat UGM, Mesjid Kampus, serta Fasilitas Perbankan yang tersedia di Kawasan UGM.	2				



D.1. Kinerja Fungsi Kawasan

Tabel Nilai Pemenuhan Indikator Komponen Minimal, Ideal, dan Prima

Indikator Komponen	Keterpenuhan Komponen dari yang disyaratkan	% keterpenuhan
Minimal		
Ideal		
Prima		

Keterangan: keterpenuhan komponen diambil dari jumlah komponen minimal, ideal, prima yang disyaratkan

Contoh Pengisian Tabel Nilai Pemenuhan Indikator Komponen Minimal, Ideal, dan Prima

Indikator Komponen	Keterpenuhan Komponen dari yang disyaratkan	% keterpenuhan
Minimal	33 dari 45 komponen	73% dari 100%
Ideal	17 dari 20 komponen	85% dari 100%
Prima	10 dari 13 komponen	77% dari 100%

Keterangan: keterpenuhan komponen diambil dari jumlah komponen minimal, ideal, prima yang disyaratkan



Tabel Format *Score Card* Standar Teknis Kawasan

SCORE CARD STANDAR TEKNIS KAWASAN						
Komponen*)	Pembulatan Nilai Pencapaian					
	Rata-rata nilai pencapaian kriteria	Bobot komponen	Standar Teknis	Rata rata nilai pencapaian kriteria	Bobot komponen	Standar Kinerja
	(a)	(b)	(a) x (b)	(c)	(d)	(c) x (d)
A. Kelancaran Operasional						
B. Keamanan dan Keselamatan Kawasan						
C. Kenyamanan Kawasan						
D. Integrasi dengan Kawasan Sekitar						
E. Keberlanjutan Kawasan						
Nilai Standar Teknis dan Standar Kinerja						
Predikat						
Nilai Kinerja Fungsi Kawasan						

Keterangan:

*) Disesuaikan dengan komponen pada jenis kawasan yang menjadi obyek pengawasan



Contoh Pengisian Tabel *Score Card* Standar Teknis Kawasan

SCORE CARD STANDAR TEKNIS KAWASAN						
Komponen	Pembulatan Nilai Pencapaian					
	Rata-rata nilai pencapaian kriteria	Bobot komponen	Standar Teknis	Rata rata nilai pencapaian kriteria	Bobot komponen	Standar Kinerja
	(a)	(b)	(a) x (b)	(c)	(d)	(c) x (d)
A. Kelancaran Operasional	89%	25%	22%	85%	25%	21%
B. Keamanan dan Keselamatan Kawasan	83%	25%	21%	46%	25%	12%
C. Kenyamanan dan Kesehatan Lingkungan	57%	10%	6%	50%	10%	5%
D. Keberlanjutan Kawasan	100%	15%	15%	100%	15%	15%
E. Integrasi Kawasan	100%	25%	25%	100%	25%	25%
Nilai Standar Teknis dan Standar Kinerja			89%			78%
Predikat			Baik			Sedang
Nilai Kinerja Fungsi Kawasan	78%					
	Sedang					

A. Kelancaran Operasional

B. Keamanan dan Keselamatan Kawasan

C. Kenyamanan dan Kesehatan Lingkungan

D. Keberlanjutan Kawasan

E. Integrasi Kawasan

100%
80%
60%
40%
20%
0%

—●— Rata-rata Nilai Pencapaian Kriteria Standar Teknis

—●— Rata-rata Nilai Pencapaian Kriteria Standar Kinerja



D.2. Rekapitulasi Komponen Minimal Standar Teknis Kawasan Yang Belum Terpenuhi

Tabel Format Rekapitulasi Komponen Minimal Standar Teknis Kawasan yang Belum Terpenuhi

Komponen	Keterangan Penilaian Skor Standar Teknis yang tidak terpenuhi ≤ 1		Keterangan Penilaian Skor Standar Kinerja yang tidak tercapai ≤ 1	
	0	1	0	1
Komponen A-E				
Sub Komponen A.1				
Sub-sub Komponen A.1.1				
Sub-sub Komponen A.1.2				
dst				

Contoh Pengisian Tabel Rekapitulasi Komponen Minimal Standar Teknis Kawasan yang Belum Terpenuhi

Komponen	Keterangan Penilaian Skor Standar Teknis yang tidak terpenuhi ≤ 1		Keterangan Penilaian Skor Standar Kinerja yang tidak tercapai ≤ 1	
	0	1	0	1
A. Keberlanjutan Lingkungan				
A.3. Perlindungan Aset Wisata				
A.3.1. Pembagian zonasi		✓	✓	
A.3.2. Pembatasan aktivitas	✓			
A.3.3. Pengaturan jam operasional		✓		✓
A.3.4. Pengaturan kawasan transisi	✓		✓	
A.3.5 Pengelolaan pemandangan		✓		✓
dst				

Berdasarkan rekapitulasi di atas, dari total Subkomponen minimal yang dinilai pemenuhan Standar Teknis, terdapat Subkomponen minimal yang belum terpenuhi di Kawasan



E. Usulan Rekomendasi

Tabel Usulan Rekomendasi Hasil Identifikasi Pemenuhan SubKomponen, Sub-Subkomponen, Sub-Sub-Subkomponen Terhadap Standar Teknis Kawasan

HASIL IDENTIFIKASI PEMENUHAN SUBKOMPONEN, SUB-SUBKOMPONEN DAN/ATAU SUB-SUB-SUBKOMPONEN TERHADAP STANDAR TEKNIS KAWASAN			
STANDAR TEKNIS	KETERANGAN	STANDAR KINERJA	KETERANGAN
Kondisi 1 Standar Teknis Terpenuhi dan Standar Kinerja Tercapai			
Komponen A-E:			
Sub Komponen Sub-Sub Komponen	Terpenuhi (Skor 2)	Standar Kinerja Sub Komponen (Berdasarkan Permen ATR/ Ka.BPN No 21 Tahun 2021)	Tercapai (Skor 2)
Rekomendasi:	...		
Kondisi 2 Standar Teknis Terpenuhi dan Standar Kinerja Tidak Tercapai			
Komponen A-E:			
Sub Komponen Sub-Sub Komponen	Terpenuhi (Skor 2)	Standar Kinerja Sub Komponen (Berdasarkan Permen ATR/ Ka.BPN No 21 Tahun 2021)	Tidak Tercapai (Skor 0/1)
Rekomendasi:	...		
Kondisi 3 Standar Teknis Tidak Terpenuhi dan Standar Kinerja Tercapai			
Komponen A-E:			
Sub Komponen Sub-Sub Komponen	Tidak Terpenuhi (Skor 0/1)	Standar Kinerja Sub Komponen (Berdasarkan Permen ATR/ Ka.BPN No 21 Tahun 2021)	Tercapai (Skor 2)
Rekomendasi:	...		
Kondisi 4 Standar Teknis Tidak Terpenuhi dan Standar Kinerja Tidak Tercapai			
Komponen A-E:			
Sub Komponen Sub-Sub Komponen	Tidak Terpenuhi (Skor 0/1)	Standar Kinerja Sub Komponen (Berdasarkan Permen ATR/ Ka.BPN No 21 Tahun 2021)	Tidak Tercapai (Skor 0/1)
Rekomendasi:	...		



F. Kesimpulan

Berdasarkan pengawasan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Nilai Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan

Nilai Standar Teknis dan Standar Kinerja Kawasan adalah sebagai berikut:

Tabel Penilaian dan Predikat Kawasan

Keterangan	Pemenuhan Standar Teknis	Pencapaian Standar Kinerja
Nilai	 %	 %
Predikat		

Berdasarkan hasil pengawasan terhadap pemenuhan standar teknis kawasan, didapatkan nilai standar teknis sebesar % dan nilai standar kinerja %, sehingga perolehan nilai kinerja fungsi kawasan untuk Kawasan adalah sebesar %.

Contoh Pengisian Tabel Penilaian dan Predikat Kawasan

Keterangan	Pemenuhan Standar Teknis	Pencapaian Standar Kinerja
Nilai	89%	78%
Predikat	Baik	Sedang

Berdasarkan hasil pengawasan terhadap pemenuhan standar teknis kawasan, didapatkan nilai standar teknis sebesar 89% dan nilai standar kinerja 78%, sehingga perolehan nilai kinerja fungsi kawasan untuk Kawasan Rumah Susun Daan Mogot adalah sebesar 78%.

2. Rekomendasi Umum

Rekomendasi umum memuat:

- 1) Rekomendasi terhadap isu kawasan maupun di luar isu kawasan yang tidak termuat dalam standar teknis dan/atau standar kinerja yang disyaratkan berdasarkan Lampiran II Permen ATR No. 21/2021;
- 2) Rekomendasi berupa masukan terhadap Perencanaan Tata Ruang dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang yang perlu ditindaklanjuti oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pengelola kawasan; dan
- 3) Rekomendasi terkait hal-hal yang berpengaruh terhadap alur pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan, pengelola kawasan, dan/atau Kinerja Fungsi Kawasan.

3. Rekomendasi Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal

Berdasarkan hasil penilaian di atas, maka telah dirumuskan rekomendasi dari setiap komponen/subkomponen minimal tidak terpenuhi dan untuk ditindak lanjuti sebagai berikut:



- a.
b.
c. dst

G. Usulan Rencana Realisasi Rekomendasi

Tabel Usulan **Rencana Realisasi Rekomendasi**

No	Muatan Rekomendasi	Lokasi	Waktu			Penanggungjawab
			Rencana Jangka Pendek 0-3 tahun	Jangka Menengah 3-5 Tahun	Jangka Panjang >5 Tahun	
1						
2						

Cara Pengisian Tabel Usulan **Rencana Realisasi Rekomendasi**

No.	Muatan Rekomendasi	Lokasi	Waktu			Penanggung Jawab
			Rencana Jangka Pendek (0-3 th)	Rencana Jangka Menengah (3-5 th)	Rencana Jangka Panjang (>5 th)	
1	Penambahan rambu jalan (arah, sirkulasi, penanda lokasi fasilitas, dilarang berjualan di trotoar, dan larangan parkir) tersebar di dalam kawasan	Kawasan Rusun Daan Mogot				- UPRS V, Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta - Dinas Perhubungan DKI Jakarta
dst						

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XXIII
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**Format Surat Penyampaian Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan
Standar Teknis Kawasan**

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

Nomor : Tempat, Tanggal

Sifat :

Lampiran : berkas

Hal : Penyampaian Laporan Hasil
Pengawasan Kinerja Pemenuhan
Standar Teknis Kawasan

Kepada Yth.
(daftar terlampir)
di-

tempat

Berdasarkan Pasal 212 ayat (1) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang dan Pasal 253 Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang, Pengawasan Penataan Ruang dilakukan salah satunya terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.

Bahwa dalam rangka untuk mewujudkan kinerja fungsi kawasan yang berkualitas, maka dilakukan pemeriksaan dan penilaian pemenuhan indikator kinerja kawasan sesuai dengan Standar Teknis Kawasan yang telah ditetapkan.

Dalam rangka memenuhi amanat tersebut, telah dilaksanakan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan pada:

Nama Kawasan : Kawasan

Jenis Kawasan :

(Berdasarkan lampiran Permen ATR No. 21/2021)

Pengelola Kawasan :

Tipologi Kawasan :

(Berdasarkan lampiran Permen ATR No. 21/2021)

Alamat Kawasan :

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, telah dilaksanakan pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan pada tanggal s.d. tanggal dan



menghasilkan Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan sebagaimana tertuang dalam Lampiran 3.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr kami ucapkan terima kasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan
Ruang/Kepala Perangkat Daerah Bidang
Penataan Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

1. Kepada sektor yang terkait (Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Pusat yang bertanggung jawab untuk penyediaan komponen eksternal kawasan atau sebagai instansi pembina)
2. dst

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN 1 SURAT PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR INSTANSI

A. Pengelola Kawasan

- 1) Direktur
- 2) dst

B. Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

- 1) Kepala Badan
- 2) Kepala Dinas
- 3) dst



LAMPIRAN 2 SURAT PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Nomor :

Tanggal :

RINGKASAN HASIL PENGAWASAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN *(jenis kawasan berdasarkan Permen ATR No. 21/2021)* **PADA KAWASAN** *(nama kawasan)*

1. Nilai Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan

KETERANGAN	NILAI	PREDIKAT
Pemenuhan Standar Teknis	 %	
Pencapaian Standar Kinerja	 %	
Nilai Akhir Kinerja Fungsi Kawasan	 %	

2. Identifikasi Subkomponen Standar Teknis Kawasan yang belum terpenuhi untuk perwujudan kualitas minimal

Identifikasi Komponen/Subkomponen/Sub-Subkomponen/Sub-Sub-Subkomponen Standar Teknis Kawasan yang belum terpenuhi antara lain:

KODE	KOMPONEN/SUBKOMPONEN
C.	KEAMANAN DAN KESELAMATAN
C.7	Mitigasi Bencana
C.7.1	Jalur Evakuasi
...	dst

3. Rekomendasi Umum

Berdasarkan hasil pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan yang telah dilakukan, maka telah dirumuskan rekomendasi umum untuk peningkatan kualitas kawasan adalah diperlukan pemberian *buffer area* untuk penempatan area pepohonan atau semak sebagai pembatas antara Kawasan TPS ke area taman karena Lokasi taman berdekatan dengan Rumah Kompos dan TPS yang tentunya tidak dapat dipindahkan. Penyediaan *buffer area* dapat membantu mengurangi bau sampah yang tidak sedap yang dapat dihalangi dengan pepohonan yang ada.

4. Rekomendasi Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal (jika ada)

Berdasarkan hasil penilaian di atas, maka Kementerian/Dinas bidang Penataan Ruang *(nama asal instansi bidang penataan ruang pelaksana pengawasan penataan ruang yang bertugas)* merekomendasikan pemenuhan Subkomponen yang tidak terpenuhi sebagai berikut:

- Pemerintah Daerah selaku pengelola kawasan *(nama kawasan)* perlu untuk melengkapi sistem mitigasi bencana dengan penyediaan jalur evakuasi yang bertujuan untuk memastikan keselamatan dan mobilitas pejalan kaki, serta agar pengguna kawasan dapat mencapai titik kumpul dalam waktu 3 menit ketika terjadi bencana. Lebih lanjut, penyediaan jalur



evakuasi dapat mempertimbangkan kriteria sebagaimana dijabarkan dalam standar teknis.

- b) Pemerintah Daerah selaku pengelola kawasan (*nama kawasan*) perlu untuk melakukan penataan kembali atau memperbaiki pengaturan jaringan listrik dengan penempatan udara di dalam Kawasan (*nama kawasan*). Lebih lanjut, untuk meningkatkan keamanan dan estetika kawasan, penempatan jaringan listrik dapat dilakukan dengan jaringan listrik di bawah tanah.
- c) Pemerintah Daerah selaku pengelola kawasan (*nama kawasan*) perlu untuk mempertimbangkan penerapan teknologi dengan sumber energi terbarukan (seperti pada lampu penerangan) untuk menunjukan desain yang berkelanjutan (*sustainable design*) dan sebagai upaya dalam pengurangan konsumsi energi di fasilitas publik dan mewujudkan jalur pejalan kaki yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.

5. Prioritas Rencana Realisasi Rekomendasi

No	Muatan Rekomendasi	Lokasi	Waktu			Penanggungjawab
			Rencana Jangka Pendek 0-3 tahun	Jangka Menengah 3-5 Tahun	Jangka Panjang >5 Tahun	
1						
2						



LAMPIRAN 3 SURAT PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Nomor :

Tanggal :

***Laporan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan
..... tercantum dalam Lampiran XXII***

LAMPIRAN 4 SURAT PENYAMPAIAN LAPORAN HASIL PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Nomor :

Tanggal :

***Surat Komitmen Pemenuhan Standar Teknis Kawasan terdapat pada
Lampiran XXXI***

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XXIV
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**Format Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan
Kualitas Kawasan Minimal**

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

SURAT PEMBERITAHUAN

Nomor : Tempat, Tanggal
Sifat :
Lampiran : berkas
Hal : Pemberitahuan Ketidakterpenuhan
Standar Perwujudan Kualitas
Kawasan Minimal

Kepada Yth
(Pengelola Kawasan)
di –

tempat

Dalam rangka pelaksanaan pengawasan kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan, untuk mewujudkan kinerja fungsi kawasan yang berkualitas, maka pelaksana Pengawasan Penataan Ruang telah melakukan pemeriksaan terhadap kawasan dibawah ini:

Nama Kawasan : (sesuai dengan lampiran Permen ATR/BPN 21/2021)
Jenis Kawasan : (sesuai dengan lampiran Permen ATR/BPN 21/2021)
Tipologi Kawasan : (sesuai dengan lampiran Permen ATR/BPN 21/2021)
Sub Tipologi Kawasan : (sesuai dengan lampiran Permen ATR/BPN 21/2021)
(jika ada)
Alamat Kawasan :
Nama Pengelola :
Kawasan/ Kuasa
Nomor HP/ Telepon :
Alamat E-mail :

Hasil dari pengawasan yang telah dilakukan, ditemukan ketidaktercapaian pemenuhan kewajiban terhadap subkomponen/sub-subkomponen/sub-sub-subkomponen Standar Teknis Kawasan dengan indikator perwujudan kualitas kawasan minimal (standar teknis tidak terpenuhi dan standar kinerja tidak



tercapai) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268 ayat (3) dan Lampiran II huruf C Daftar Periksa Standar Teknis Kawasan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang, sebagai berikut:

1. A. (*Kode Komponen*)
 - 1) A.1 (*Kode Subkomponen*)
 - a. A.1.1 (*Kode Sub-Subkomponen*)
 - b.
 - 2)
 - 3) dst
2.
 - 1)
 - a.
 - b.
 - 2) dst

Tidak dipenuhinya kewajiban terhadap Subkomponen/Sub-Subkomponen/Sub-Sub-Subkomponen Standar Teknis Kawasan dengan indikator perwujudan kualitas kawasan minimal tersebut menyebabkan tidak tercapainya standar kinerja kawasan yang diharapkan, yaitu:

1. Kinerja kawasan yang tidak tercapai
2. dst

Untuk itu diperlukan pemenuhan kewajiban terhadap komponen/Subkomponen Standar Teknis Kawasan dengan indikator perwujudan kualitas kawasan minimal tersebut agar kinerja fungsi kawasan yang berkualitas dapat terwujud.

Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang yang bertugas dalam melaksanakan pengawasan tersebut adalah sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.	dst	....

Selanjutnya untuk menindaklanjuti pemberitahuan ini, pengelola kawasan/penanggung jawab kawasan wajib membuat Surat Komitmen pemenuhan



Standar Teknis Kawasan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterimanya Surat Pemberitahuan ini. Apabila terdapat keberatan dengan Surat Pemberitahuan ini, pengelola/penanggung jawab kawasan dapat mengajukan surat keberatan kepada kami beserta bukti dukung dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya Surat Pemberitahuan ini.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Menyetujui,

Direktur Pengendalian Pemanfaatan
Ruang/Kepala Perangkat Daerah Bidang
Penataan Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Pelaksana Pengawasan
Penataan Ruang,

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XXV
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**Format Surat Keberatan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis
Kawasan**

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

Nomor : Tempat, Tanggal

Sifat :

Lampiran : berkas

Hal : Keberatan terhadap Surat
Pemberitahuan Ketidakterpenuhan
Standar Perwujudan Kualitas
Kawasan Minimal pada Kawasan
(nama kawasan)

Kepada Yth.

Instansi bidang Penataan Ruang (yang menerbitkan Surat Pemberitahuan
Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal)

di –

tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :

Jabatan :

Alamat :

Nomor Telepon :

Bertindak selaku (*) : ☐ Pengelola Kawasan

☐ Kuasa dari Pengelola Kawasan

Nama Lengkap :

Jabatan :

Alamat :

Nomor Telepon :

Mengajukan keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar
Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal Nomor tanggal, dengan rincian
keberatan terhadap sub-komponen/sub-sub komponen/sub-sub-sub komponen
sebagai berikut:

a.

b.

c. dst



Dengan alasan keberatan sebagai berikut:

- a.
- b.
- c. dst

Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir bersama ini disampaikan dokumen sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen
1.	
2.	
dst	

Demikian Surat Keberatan ini kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Pengelola Kawasan/Kuasa*)

(Tanda Tangan)

(Nama Lengkap)

Keterangan:

- 1. Beri tanda ✓ pada ☐ yang sesuai
- 2. (*) Diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan ditandatangani oleh kuasa harus melampirkan Surat Kuasa
- 3. *) Hapus yang tidak perlu

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XXVI
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**Format Surat Kuasa Keberatan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar
Teknis Kawasan**

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

SURAT KUASA

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini memberikan kuasa kepada:

Nama Lengkap :

Jabatan :

Alamat :

Untuk melakukan segala tindakan yang dianggap perlu dalam upaya mengajukan keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal Nomor, tanggal, yang diterbitkan oleh instansi *(nama instansi yang membidangi penataan ruang/Kementerian yang membidangi penataan ruang c.q Direktorat Jenderal yang membidangi pengendalian dan penertiban tanah dan ruang).*

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penerima Kuasa,

(Tanda Tangan)

(Nama Lengkap)

Pemberi Kuasa,

(Materai Dan Tanda Tangan)

(Nama Lengkap)

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XXVII
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Surat Tugas Evaluatur atas Pengajuan Keberatan

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

SURAT TUGAS

Nomor:

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Surat Keberatan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan yang disampaikan oleh pengelola kawasan;
- b. bahwa untuk melakukan evaluasi atas pengajuan keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal Nomor, perlu untuk menugaskan evaluator atas pengajuan keberatan; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Tugas;
- Dasar : 1. Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal Nomor; dan
2. Surat Keberatan Hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan Nomor;

MEMBERI TUGAS

- Kepada : 1 Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
- 2 Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
- 3 dst
- Untuk : 1 melakukan evaluasi pengawasan:
- a. Kawasan :
- b. Jenis Kawasan :



- c. Tipologi :
 - d. Sub Tipologi :
 - e. Kode :
- 2 menelaah alasan keberatan yang diajukan;
 - 3 menindaklanjuti hasil pemeriksaan dan bukti dukung yang telah dilakukan pengawasan penataan ruang;
 - 4 melakukan pemeriksaan lapangan kembali *(jika diperlukan)* dalam rangka evaluasi pengajuan keberatan di Kawasan *(nama kawasan)*;
 - 5 melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 selama hari sejak (tanggal, bulan, tahun) sampai dengan (tanggal, bulan, tahun).

(nama tempat, tanggal)
Yang memerintahkan,
DIREKTUR/KEPALA PERANGKAT
DAERAH*)

(Tanda Tangan Dan Cap)

(Nama Lengkap)

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XXVIII
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Surat Undangan Klarifikasi Pengajuan Keberatan

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

Nomor : Tempat, Tanggal

Sifat :

Lampiran : berkas

Hal : Rapat Klarifikasi Pengajuan
Keberatan terhadap Surat
Pemberitahuan Ketidakterpenuhan
Standar Perwujudan Kualitas
Kawasan Minimal Kawasan

Kepada Yth.
(daftar terlampir)
di –

tempat

Dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Penataan Ruang terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 ayat 1 huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, (nama instansi yang membidangi penataan ruang/Kementerian yang membidangi penataan ruang c.q Direktorat Jenderal yang membidangi pengendalian dan penertiban tanah dan ruang), telah melaksanakan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan (nama kawasan) yang berlokasi di (alamat kawasan).

Sehubungan dengan pihak pengelola kawasan tidak memenuhi kewajiban indikator Standar Teknis Kawasan dan telah mengajukan keberatan terhadap Surat Direktur Pengendalian Pemanfaatan Ruang/Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Penataan Ruang*) No. tanggal tentang Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal, bersama surat ini kami mengundang Bapak/Ibu dalam rapat yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Agenda : Klarifikasi Pengajuan Keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal

Untuk informasi dan konfirmasi tentang kehadiran dapat menghubungi



Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan
Ruang/Kepala Perangkat Daerah Bidang
Penataan Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN SURAT UNDANGAN KLARIFIKASI PENGAJUAN KEBERATAN

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR UNDANGAN

Kepada Yth.

1. Kepala

2. dst

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XXIX
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Risalah Rapat Klarifikasi Pengajuan Keberatan

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

**RISALAH RAPAT
KLARIFIKASI PENGAJUAN KEBERATAN**

Perihal :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Lampiran : berkas

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Kegiatan Rapat Klarifikasi Pengajuan Keberatan pada secara tatap muka/daring*) di, bersama ini disusun risalah rapat sebagai berikut:

1. Rapat Klarifikasi Pengajuan Keberatan telah dilaksanakan dengan melibatkan pihak-pihak:
 - a. Perwakilan dari
 - b. Perwakilan dari
 - c. dst
2. Hasil dari Rapat Klarifikasi Pengajuan Keberatan adalah sebagai berikut:
 - a. Subkomponen yang diajukan keberatan beserta alasan adalah sebagai berikut:
 1. dengan alasan
 2. dengan alasan
 3. dst
 - b. Subkomponen yang diterima pengajuan keberatannya yang telah disertai bukti dukung adalah sebagai berikut:
 1.
 2.
 3. dst
 - c. Subkomponen yang ditolak pengajuan keberatannya adalah sebagai berikut:
 1.
 2.
 3. dst
 - d. Subkomponen yang memerlukan dokumen/bukti dukung tambahan dan/atau verifikasi lapangan untuk keperluan evaluasi sebagai berikut:
 1.



2.
 3. dst
- e. Kesimpulan dan tindak lanjut sebagai berikut :
1.
 2.
 3. dst
3. Dalam waktu 5 (lima) hari setelah diterbitkannya Risalah Rapat ini, maka pihak yang mengajukan keberatan harus melengkapi dokumen/bukti dukung tambahan*)

Demikian risalah ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Rapat,
(Nama Jabatan)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN 1 RISALAH RAPAT KLARIFIKASI PENGAJUAN KEBERATAN

Nomor :

Tanggal :

Dokumentasi Pelaksanaan Rapat

.....

LAMPIRAN 2 RISALAH RAPAT KLARIFIKASI PENGAJUAN KEBERATAN

Nomor :

Tanggal :

PELAKSANAAN DISKUSI

No	Nama Peserta	Penyampaian Masukan	Tanggapan
1.	.....	.....	.....
2.	dst	.....	.....

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XXX
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Surat Penyampaian Hasil Evaluasi Pengajuan Keberatan

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

Nomor : Tempat, Tanggal

Sifat :

Lampiran : berkas

Hal : Penyampaian Hasil Evaluasi Pengajuan Keberatan

Kepada Yth.
(Pengelola Kawasan)
di-
tempat

Berdasarkan Surat Pemberitahuan Ketidakterpenuhan Standar Perwujudan Kualitas Kawasan Minimal untuk kawasan Nomor tanggal dan Surat Keberatan saudara dengan Nomor tanggal (nama instansi yang membidangi penataan ruang/Kementerian yang membidangi penataan ruang c.q Direktorat Jenderal yang membidangi pengendalian dan penertiban tanah dan ruang) telah melakukan evaluasi atas pengajuan keberatan.

Berkaitan dengan hal tersebut, berdasarkan pertimbangan dan hasil analisis, dapat disimpulkan permohonan keberatan dengan Nomor Tanggal dinyatakan **DITERIMA/DITERIMA SEBAGIAN/DITOLAK SEBAGIAN/DITOLAK***. Adapun rincian hasil evaluasi atas pengajuan keberatan sebagaimana terlampir.

Berdasarkan hasil tersebut, pengelola kawasan perlu untuk menindaklanjuti Subkomponen yang tidak terpenuhi pada standar teknis dan tidak tercapai pada standar kinerja indikator standar teknis kawasan untuk perwujudan kualitas kawasan minimal dengan Surat Komitmen dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya surat ini**).

Demikian kami sampaikan, atas dukungan dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr, kami ucapkan terimakasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan
Ruang/Kepala Perangkat Daerah
Bidang Penataan Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan:

Keterangan:

*) Hapus yang tidak perlu

**) Coret jika permohonan keberatan diterima



LAMPIRAN SURAT PENYAMPAIAN HASIL EVALUASI PENGAJUAN KEBERATAN

Nomor :

Tanggal :

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG		
HASIL EVALUASI PENGAJUAN KEBERATAN ATAS SURAT PEMBERITAHUAN KETIDAKTERPENUHAN STANDAR PERWUJUDAN KUALITAS KAWASAN MINIMAL STANDAR KINERJA KAWASAN...		Tgl....
Informasi Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang		
Nama pelaksana Pengawasan Penataan Ruang	:	
Instansi pelaksana Pengawasan Penataan Ruang	:	
No. Registrasi	:	
No. Surat Penunjukan Tugas	:	
Informasi Pengelola		
Instansi Pengelola	:	
Nama Pengelola/ Penanggung Jawab	:	
Alamat Pengelola	:	
Dokumen Pendukung Pengelola Kawasan	:	
Informasi Umum Kawasan		
Kawasan	:	
Tipologi Kawasan	:	
Sub Tipologi Kawasan	:	
Kode Kawasan	:	
Nama Kawasan	:	
Alamat Kawasan	:	
a. Nama	:	
b. Kelurahan	:	
c. Kecamatan	:	
d. Kabupaten/Kota	:	
e. Provinsi	:	
Luas Lahan (total)	:	
Izin Kawasan	:	
Informasi Tata Ruang	:	Landasan Hukum Perda RTRW No Tahun ... Perda/Perkada RDTR No Tahun ...
Pola Ruang	:	
Ketentuan Peraturan Zonasi	:	



Hasil Evaluasi Pengajuan Keberatan	:	DITERIMA / DITERIMA SEBAGIAN/DITOLAK SEBAGIAN / DITOLAK*)
Uraian Sub-Komponen/Sub-sub Komponen yang Pengajuan Keberatannya Diterima Berdasarkan hasil evaluasi, keberatan terhadap surat pemberitahuan untuk sub-komponen/sub-sub komponen berikut diterima, dan tidak perlu ditindak lanjuti dalam Surat Komitmen. Adapun sub-komponen/sub-sub komponen tersebut yaitu: 1. 2. 3. dst		
Uraian Sub-Komponen/Sub-sub Komponen yang Pengajuan Keberatannya Ditolak Berdasarkan hasil evaluasi, keberatan terhadap surat pemberitahuan untuk sub-komponen/sub-sub komponen berikut ditolak, dan perlu ditindak lanjuti dalam Surat Komitmen. Adapun Subkomponen/sub-sub komponen tersebut yaitu: 1. 2. dst		
Pelaksana Pengawasan Penataan Ruang, <i>(Tanda Tangan dan Cap)</i> <i>(Nama Lengkap)</i>		Pemberi Tugas, Direktur Pengendalian Pemanfaatan Ruang/Kepala Perangkat Daerah Bidang Penataan Ruang*) <i>(Tanda Tangan dan Cap)</i> <i>(Nama Lengkap)</i>

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XXXI
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Format Surat Komitmen Pemenuhan Standar Teknis Kawasan

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

SURAT KOMITMEN PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :
NIK :
Jabatan :
Instansi :
No. Handphone :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pengelola kawasan/penanggung jawab pada kawasan berikut

Nama Kawasan : Kawasan
Alamat Kawasan :

MENYATAKAN

1. Menyepakati rekomendasi terhadap pemenuhan Standar Teknis Kawasan sebagaimana mengacu pada Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 21 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang, sebagai berikut:
 - a.
 - b.
 - c.
2. Adapun rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) merupakan pemenuhan terhadap komponen/subkomponen sebagai berikut:
 - a.
 - b.
 - c.
3. Bersedia menindaklanjuti dan memenuhi sebagian/keseluruhan*) dari daftar komponen/Subkomponen sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) sebagai berikut:
 - a.
 - b.
 - c.



4. Bersedia menindaklanjuti dan memenuhi sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dengan jangka waktu.....(total seluruh komponen) atau:
- a. Jangka pendek sebagai rencana aksi (0-3 tahun), terdiri atas:
 - 1) bulan untuk komponen
 - 2) bulan untuk komponen
 - b. Jangka menengah (3-5) tahun, terdiri atas:
 - 1) bulan untuk komponen
 - 2) bulan untuk komponen
 - c. Jangka panjang (>5 tahun), terdiri atas:
 - 1) bulan untuk komponen
 - 2) bulan untuk komponen

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

(nama tempat, tanggal)
Yang Membuat Pernyataan,

(Tanda Tangan)

(Nama Lengkap)

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XXXII
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**Format Sistematika Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan
Standar Teknis Kawasan**

MUATAN LAPORAN	KETERANGAN
COVER/SAMPUL LAPORAN	Ketentuan mengenai cover tercantum dalam Lampiran XXI
DAFTAR ISI	Memuat daftar keseluruhan bab dan sub-bab disertai nomor halaman yang termuat dalam laporan
DAFTAR TABEL	Memuat daftar tabel keseluruhan disertai nomor halaman yang termuat dalam laporan
DAFTAR GAMBAR	Memuat daftar gambar keseluruhan disertai nomor halaman yang termuat dalam laporan
BAB I PENDAHULUAN	Berisi penjelasan terkait: A. Latar belakang B. Maksud dan tujuan
BAB II GAMBARAN UMUM	Berisi gambaran umum lokasi pengawasan, antara lain: A. Profil kawasan B. Peta delineasi kawasan
BAB III HASIL KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN	Berisi hasil pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan seluruh lokasi pengawasan yang terdiri dari: A. Hasil Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan XXX; B. Uraian Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan 1. Tahap Persiapan a) Pembuatan Surat Tugas b) Penentuan Lokasi dan Klarifikasi Delineasi c) Koordinasi dengan pihak terkait 2. Tahap Pemantauan a) Pengamatan Langsung b) Pengamatan Tidak Langsung c) Pengisian Daftar Periksa dan Pengambilan Bukti Dukung 3. Tahap Evaluasi a) Penilaian kinerja kawasan



MUATAN LAPORAN	KETERANGAN
	b) Identifikasi komponen yang belum terpenuhi c) Pemberkasan hasil pemeriksaan lapangan 4. Tahap Pelaporan a) Perumusan rekomendasi b) Penyusunan laporan kinerja kawasan c) Penyampaian laporan akhir pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	Berisi kesimpulan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pemenuhan standar teknis kawasan yang dilengkapi dengan rekomendasi secara umum untuk peningkatan kualitas kawasan, dan secara khusus untuk peningkatan kualitas kawasan, terdiri dari: A. Kesimpulan B. Rekomendasi
LAMPIRAN-LAMPIRAN	Berisi lampiran dokumentasi yang belum dimuat pada Bab III.

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.



LAMPIRAN XXXIII
PETUNJUK TEKNIS
NOMOR 01/JUKNIS-700 MR.02.03/V/2024
TENTANG
TATA CARA PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

**Format Nota Dinas Penyampaian Laporan Akhir Pengawasan Kinerja
Pemenuhan Standar Teknis Kawasan**

KOP INSTANSI BIDANG PENATAAN RUANG

NOTA DINAS

Nomor:

Yth. : Menteri/Direktur Jenderal/ Gubernur/Bupati/Wali Kota/Kepala Perangkat
Daerah yang Diberi Wewenang *)
Dari : Direktur Pengendalian Pemanfaatan Ruang/Kepala Dinas Bidang Penataan
Ruang *)
Tanggal :
Lampiran : berkas
Hal : Penyampaian Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar
Teknis Kawasan

Dengan Hormat,

Sesuai dengan amanat Pasal 212 ayat (1) huruf c Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang, Pengawasan Penataan Ruang salah satunya dilakukan terhadap kinerja pemenuhan Standar Teknis Kawasan.

Dalam rangka memenuhi amanat tersebut, maka pada Tahun (*nama instansi yang membidangi penataan ruang/Kementerian yang membidangi penataan ruang c.q Direktorat Jenderal yang membidangi pengendalian dan penertiban tanah dan ruang*) telah menyelesaikan hasil Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan, terdiri atas:

1. Nilai Kinerja Fungsi Kawasan untuk Kawasan (Lampiran 1); dan
2. Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan untuk Kawasan (Lampiran 2).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu/Sdr, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Pengendalian Pemanfaatan
Ruang/Kepala Perangkat Daerah Bidang
Penataan Ruang*)

(Tanda Tangan dan Cap)

(Nama Lengkap)

Tembusan :

1. (Kementerian/Lembaga terkait yang dianggap perlu dalam rangka peningkatan kualitas kinerja pemenuhan standar teknis kawasan).
2. dst

Keterangan:

***) Hapus yang tidak perlu**



LAMPIRAN 1 SURAT PENYAMPAIAN LAPORAN AKHIR PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Nomor :

Tanggal :

**HASIL PENILAIAN KINERJA PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN
PADA TAHUN**

1. Kawasan

KETERANGAN	NILAI	PREDIKAT
Pemenuhan Standar Teknis		
Pemenuhan Standar Kinerja		
Nilai Akhir Kinerja Fungsi Kawasan		

2. Kawasan

KETERANGAN	NILAI	PREDIKAT
Pemenuhan Standar Teknis		
Pemenuhan Standar Kinerja		
Nilai Akhir Kinerja Fungsi Kawasan		

3. dst.

LAMPIRAN 2 SURAT PENYAMPAIAN LAPORAN AKHIR PENGAWASAN KINERJA
PEMENUHAN STANDAR TEKNIS KAWASAN

Nomor :

Tanggal :

***Laporan Akhir Pengawasan Kinerja Pemenuhan Standar Teknis Kawasan
untuk Kawasan tercantum dalam Lampiran XXXII***

a.n. MENTERI AGRARIA DAN TATA
RUANG/KEPALA BADAN PERTANAHAN
NASIONAL
DIREKTUR JENDERAL
PENGENDALIAN DAN PENERTIBAN
TANAH DAN RUANG

ttd

DWI HARIYAWAN S.

