



PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PADA KAWASAN SUAKA ALAM,
KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN BURU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya, pemanfaatan jasa lingkungan pada kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, dan taman buru dilakukan secara lestari;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, penyederhanaan perizinan berusaha melalui penerapan perizinan berusaha berbasis risiko, perlu dilakukan reformasi kebijakan secara berkelanjutan dalam mewujudkan kemudahan dalam memulai dan menjalankan usaha guna mendukung cipta kerja;
- c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dan efektivitas dalam proses penyelenggaraan perizinan berusaha pemanfaatan jasa lingkungan pada kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam dan taman buru dan persetujuan pemanfaatan jasa lingkungan pada kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, dan taman buru, perlu disusun norma, standar, prosedur dan kriteria pemanfaatan jasa lingkungan pada kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, dan taman buru;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kehutanan tentang Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6953);
3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) 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 6841);
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2010 tentang Pengusahaan Pariwisata Alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, dan Taman Wisata Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5116);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5217) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 330, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5798);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7115);

8. Peraturan Presiden Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 371);
9. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1002);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEHUTANAN TENTANG PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PADA KAWASAN SUKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN BURU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru adalah pemanfaatan kondisi lingkungan berupa pemanfaatan potensi ekosistem, keadaan iklim, fenomena alam, kekhasan jenis, dan peninggalan budaya yang berada dalam kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, dan taman buru, yang diwujudkan dalam bentuk pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi, pemanfaatan jasa lingkungan air dan energi air, pemanfaatan jasa lingkungan wisata alam, pengusahaan taman buru, pemanfaatan jasa lingkungan angin, pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari, pemanfaatan jasa lingkungan karbon.
2. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada pelaku usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
3. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
4. Bentuk Usaha Tetap adalah badan usaha yang didirikan dan berbadan hukum di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melakukan kegiatan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia.
5. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
6. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha.
7. Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru yang selanjutnya disebut Persetujuan Prinsip adalah persetujuan kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan dengan Rencana

- Pengelolaan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru yang lokasi usaha di darat.
8. Persetujuan Lingkungan yang selanjutnya disingkat PL adalah keputusan kelayakan lingkungan hidup atau pernyataan kesanggupan pengelolaan lingkungan hidup yang telah mendapatkan persetujuan dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
 9. Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Online Single Submission) yang selanjutnya disebut Sistem OSS adalah sistem elektronik terintegrasi yang dikelola dan diselenggarakan oleh Lembaga OSS untuk penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
 10. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
 11. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang selanjutnya disebut KBLI adalah kode klasifikasi yang diatur oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
 12. Kawasan Suaka Alam yang selanjutnya disingkat KSA adalah kawasan dengan ciri khas tertentu, baik di darat maupun di perairan, yang mempunyai fungsi pokok sebagai kawasan pengawetan keanekaragaman tumbuhan dan satwa serta ekosistemnya yang juga berfungsi sebagai wilayah sistem penyangga kehidupan.
 13. Kawasan Pelestarian Alam yang selanjutnya disingkat KPA adalah kawasan dengan ciri khas tertentu, baik di darat maupun di perairan, yang mempunyai fungsi perlindungan sistem penyangga kehidupan, pengawetan keanekaragaman jenis tumbuhan dan satwa, serta pemanfaatan secara lestari sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
 14. Suaka Margasatwa yang selanjutnya disingkat SM adalah kawasan suaka alam yang mempunyai ciri khas berupa keanekaragaman dan/atau keunikan jenis satwa yang untuk kelangsungan hidupnya dapat dilakukan pembinaan terhadap habitatnya.
 15. Taman Nasional yang selanjutnya disingkat TN adalah kawasan pelestarian alam yang mempunyai ekosistem asli, dikelola dengan sistem zonasi, serta dimanfaatkan untuk tujuan penelitian, ilmu pengetahuan, pendidikan, menunjang budi daya, dan pemanfaatan kondisi lingkungan.
 16. Taman Hutan Raya yang selanjutnya disebut Tahura adalah kawasan pelestarian alam untuk tujuan koleksi tumbuhan dan/atau satwa yang alami atau buatan, jenis asli dan/atau bukan asli, yang dimanfaatkan untuk tujuan penelitian, ilmu pengetahuan, pendidikan, menunjang budi daya, dan pemanfaatan kondisi lingkungan.
 17. Taman Wisata Alam yang selanjutnya disingkat TWA adalah kawasan pelestarian alam yang dimanfaatkan untuk tujuan penelitian, ilmu pengetahuan, penunjang

budidaya, dan pemanfaatan kondisi lingkungan, terutama untuk wisata alam.

18. Taman Buru yang selanjutnya disingkat TB adalah kawasan hutan yang ditetapkan sebagai tempat diselenggarakan perburuan secara teratur dan dapat dimanfaatkan untuk tempat wisata berburu serta pemanfaatan air dan energi air.
19. Rencana Pengelolaan adalah panduan yang memuat tujuan, kegiatan dan perangkat yang diperlukan untuk pengelolaan TN, Tahura, TWA, dan TB.
20. Panas Bumi adalah sumber energi panas yang terkandung di dalam air panas, uap air, dan batuan bersama mineral ikutan dan gas lainnya yang secara genetika tidak dapat dipisahkan dalam suatu sistem Panas Bumi.
21. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi yang selanjutnya disebut PJJL-PB adalah pemanfaatan kondisi lingkungan berupa pemanfaatan energi panas yang dihasilkan melalui proses ekstraksi dengan sistem siklus tertutup (close loop) yaitu dari bumi kembali ke bumi, dan tidak ada material yang diambil selain energi panas, yang berada dalam kawasan pelestarian alam.
22. Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi yang selanjutnya disebut PB-PJJLPB adalah Perizinan Berusaha yang diberikan untuk memanfaatkan jasa lingkungan Panas Bumi di TN, Tahura, dan TWA guna kebutuhan listrik.
23. Areal Kegiatan Eksplorasi Panas Bumi yang selanjutnya disebut AKE Panas Bumi adalah areal dengan batas-batas koordinat tertentu yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan untuk melakukan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan Panas Bumi tahap eksplorasi di TN, Tahura, dan TWA.
24. Areal Kegiatan Usaha Panas Bumi yang selanjutnya disebut AKU Panas Bumi adalah areal dengan batas-batas koordinat tertentu yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan untuk melakukan kegiatan usaha PJJL-PB tahap eksploitasi dan pemanfaatan di TN, Tahura, dan TWA.
25. Survei Pendahuluan adalah kegiatan pengumpulan, analisis dan penyajian data untuk mendapatkan informasi letak dan keberadaan potensi jasa lingkungan.
26. Eksplorasi adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyelidikan geologi, geofisika, geokimia, pengeboran sumur uji, dan pengeboran sumur eksplorasi yang bertujuan untuk memperoleh informasi kondisi geologi bawah permukaan guna menemukan dan mendapatkan perkiraan cadangan Panas Bumi.
27. Studi Kelayakan Panas Bumi adalah kajian untuk memperoleh informasi secara terperinci terhadap seluruh aspek yang berkaitan untuk menentukan kelayakan teknis, ekonomis, dan lingkungan atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan pemanfaatan Panas Bumi yang diusulkan.

28. Eksploitasi dan Pemanfaatan adalah rangkaian kegiatan pada suatu wilayah kerja tertentu yang meliputi pengeboran sumur pengembangan dan sumur reinjeksi, pembangunan fasilitas lapangan dan penunjangnya, serta operasi produksi Panas Bumi sampai dengan proses pengubahan dari energi panas dan/atau fluida menjadi energi listrik.
29. Rencana Kegiatan Eksplorasi Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi yang selanjutnya disebut RKE-PJLPB adalah dokumen yang berisi rencana kegiatan tahap Eksplorasi yang disusun oleh pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi selama jangka waktu izin dan didasarkan pada Rencana Pengelolaan.
30. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang selanjutnya disebut RP-PJLPB adalah dokumen yang berisi rencana kegiatan untuk mencapai tujuan usaha PJLPB yang disusun oleh pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan selama jangka waktu izin dan disusun secara periodik 5 (lima) tahunan, serta didasarkan pada Rencana Pengelolaan.
31. Iuran Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi selanjutnya disebut Iuran PB-PJLPB adalah iuran yang dikenakan kepada pemohon PB-PJLPB untuk melakukan pemanfaatan jasa lingkungan Panas Bumi pada kawasan TN, Tahura, TWA yang dikenakan 1 (satu) kali sebelum Perizinan Berusaha terbit.
32. Penugasan Survei Pendahuluan dan Eksplorasi yang selanjutnya disebut PSPE adalah penugasan yang diberikan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral untuk melaksanakan kegiatan Survei Pendahuluan dan Eksplorasi.
33. Pungutan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi selanjutnya disebut Pungutan PB-PJLPB adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang PB-PJLPB yang melakukan kegiatan usaha Eksploitasi dan Pemanfaatan pada kawasan TN, Tahura, dan TWA.
34. Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi yang selanjutnya disebut Simaksi adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang sebagai legalitas bagi warga negara Indonesia atau warga negara asing untuk memasuki KPA, KSA, dan TB.
35. Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air yang selanjutnya disebut PB-PJLA adalah Perizinan Berusaha yang diberikan untuk memanfaatkan massa air yang terdapat pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, dan sumber air permukaan lainnya, yang berada di dalam TN, Tahura, TWA, dan TB untuk tujuan komersial.

36. Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air yang selanjutnya disebut PB-PJLEA adalah Perizinan Berusaha yang diberikan memanfaatkan jasa aliran air yang terdapat pada permukaan tanah dan di atas permukaan tanah untuk menghasilkan energi listrik, yang berada di dalam TN, Tahura, TWA, dan TB untuk tujuan komersial.
37. Sumber Air adalah tempat atau wadah air alami dan/atau buatan yang terdapat pada dan di atas permukaan tanah.
38. Air Permukaan adalah semua air yang terdapat pada permukaan tanah.
39. Persetujuan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang Laut di KPA yang selanjutnya disebut Persetujuan KKPRL adalah persetujuan kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan dengan Rencana Pengelolaan di KPA yang lokasi usahanya di laut.
40. Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air adalah persetujuan yang diberikan untuk menggunakan massa air yang terdapat pada permukaan tanah dan di atas permukaan tanah, dan sumber air permukaan lainnya, yang berada dalam SM, TN, Tahura, TWA, dan TB untuk tujuan nonkomersial.
41. Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air adalah persetujuan yang diberikan untuk menggunakan jasa aliran air yang terdapat pada permukaan tanah dan di atas permukaan tanah untuk menghasilkan energi listrik, yang berada dalam SM, TN, Tahura, TWA, dan TB untuk tujuan nonkomersial.
42. Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air adalah areal di dalam zona atau blok yang menunjukkan titik Sumber Air dan batasan areal pembangunan sarana prasarana yang dapat dibangun untuk kegiatan pemanfaatan dan penggunaan jasa lingkungan air dan energi air di dalam SM, TN, Tahura, TWA, dan TB.
43. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air adalah rencana kegiatan untuk mencapai tujuan pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan air atau energi air yang disusun oleh pemohon PB-PJLA atau PB-PJLEA dan didasarkan pada Rencana Pengelolaan.
44. Iuran Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air yang selanjutnya disebut Iuran PB-PJLA adalah iuran yang dikenakan kepada pemohon PB-PJLA 1 (satu) kali sebelum Perizinan Berusaha diberikan.
45. Iuran Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air yang selanjutnya disebut Iuran PB-PJLEA adalah iuran yang dikenakan kepada pemohon PB-PJLEA 1 (satu) kali sebelum Perizinan Berusaha diberikan.
46. Pungutan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air yang selanjutnya disebut Pungutan PB-PJLA adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang PB-PJLA.
47. Pungutan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air yang selanjutnya disebut Pungutan PB-PJLEA adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang PB-PJLEA.

48. Wisata Alam adalah kegiatan perjalanan atau sebagian dari kegiatan tersebut yang dilakukan secara sukarela serta bersifat sementara untuk menikmati gejala keunikan dan keindahan alam serta memberikan pengalaman bagi tubuh, jiwa, dan pikiran di kawasan SM, TN, Tahura, dan TWA.
49. Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada KPA yang selanjutnya disebut PB-PSWA adalah Perizinan Berusaha yang diberikan untuk pengusahaan fasilitas sarana serta pelayanannya yang diperlukan dalam kegiatan pariwisata alam di TN, Tahura, dan TWA.
50. Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam pada KSA dan KPA yang selanjutnya disebut PB-PJWA adalah Perizinan Berusaha yang diberikan untuk penyediaan jasa Wisata Alam pada kegiatan pariwisata alam di SM, TN, Tahura, dan TWA.
51. Rencana Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada KPA yang selanjutnya disebut RPSWA adalah suatu rencana kegiatan untuk mencapai tujuan usaha pemanfaatan pariwisata alam yang dibuat oleh pengusaha pariwisata alam yang didasarkan pada Rencana Pengelolaan TN, Tahura, dan TWA.
52. Blok Pemanfaatan adalah bagian dari SM, Tahura, dan TWA yang ditetapkan karena letak, kondisi, dan potensi alamnya yang terutama dimanfaatkan untuk kepentingan pemanfaatan kondisi lingkungan.
53. Blok Pemanfaatan TB adalah bagian dari TB yang ditetapkan untuk pembangunan sarana yang menunjang wisata berburu.
54. Zona Pemanfaatan adalah bagian dari TN yang ditetapkan karena letak, kondisi, dan potensi alamnya yang terutama dimanfaatkan untuk kepentingan pemanfaatan kondisi lingkungan.
55. Ruang Usaha Wisata Alam yang selanjutnya disebut Ruang Usaha adalah bagian dari Zona Pemanfaatan TN, Blok Pemanfaatan Tahura, dan Blok Pemanfaatan TWA, yang karena letak, kondisi, dan potensinya dimanfaatkan bagi pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam.
56. Ruang Publik Wisata Alam yang selanjutnya disebut Ruang Publik adalah bagian dari Zona Pemanfaatan TN, Blok Pemanfaatan Tahura, dan Blok Pemanfaatan TWA, yang karena letak, kondisi dan potensinya dimanfaatkan untuk kepentingan pengunjung, pengelolaan dan usaha penyediaan jasa wisata alam serta sarana pendukung wisata alam.
57. Iuran Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada KPA yang selanjutnya disebut Iuran PB-PSWA adalah iuran yang dikenakan kepada pemohon PB-PSWA 1 (satu) kali selama periode Perizinan Berusaha.
58. Iuran Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam pada KSA dan KPA yang selanjutnya disebut Iuran PB-PJWA adalah iuran yang dikenakan kepada pemohon PB-PJWA 1 (satu) kali selama periode Perizinan Berusaha.

59. Pungutan Hasil Usaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada KPA yang selanjutnya disebut PHU-PSWA adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang PB-PSWA atas pengusahaan yang dilakukan.
60. Pungutan Hasil Usaha Penyediaan Jasa Wisata Alam pada KSA dan KPA yang selanjutnya disebut PHU-PJWA adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang PB-PJWA atas penyediaan jasa yang dilakukan.
61. Wisata Berburu adalah kegiatan wisata yang berkaitan dengan kegiatan perburuan di TB.
62. Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru yang selanjutnya disebut PB-PTB adalah Perizinan Berusaha untuk mengusahakan sarana dan prasarana penunjang Wisata Berburu di TB.
63. Rencana Pengusahaan Taman Buru yang selanjutnya disingkat RPTB adalah suatu rencana kegiatan untuk mengusahakan sarana prasarana penunjang Wisata Berburu di TB.
64. Iuran Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru yang selanjutnya disebut Iuran PB-PTB adalah iuran yang dikenakan kepada pemohon PB-PTB 1 (satu) kali selama periode Perizinan Berusaha.
65. Pungutan Hasil Usaha Pengusahaan Taman Buru yang selanjutnya disebut PHU-PTB adalah pungutan yang dikenakan kepada pemegang PB-PTB atas pengusahaan TB yang dilakukan.
66. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin yang selanjutnya disebut PJJ Angin adalah pemanfaatan kondisi lingkungan berupa angin sebagai sumber tenaga untuk menghasilkan listrik.
67. Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin yang selanjutnya disebut PB-PJJ Angin adalah Perizinan Berusaha yang diberikan untuk memanfaatkan energi angin yang berada di dalam kawasan TN, Tahura, dan TWA untuk memenuhi kebutuhan listrik.
68. Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik yang selanjutnya disingkat IUPTL adalah izin untuk melakukan usaha penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum.
69. Areal Kegiatan Eksplorasi Angin yang selanjutnya disebut AKE Angin adalah areal dengan batas-batas koordinat tertentu yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan untuk melakukan kegiatan PJJ Angin tahap eksplorasi di TN, Tahura, dan TWA.
70. Areal Kegiatan Usaha Angin yang selanjutnya disebut AKU Angin adalah areal dengan batas-batas koordinat tertentu yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan untuk melakukan kegiatan usaha PJJ Angin tahap pemanfaatan di TN, Tahura, dan TWA.

71. Iuran Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin yang selanjutnya disebut Iuran PB-PJL Angin adalah iuran yang dikenakan terhadap Perizinan Berusaha yang diberikan dalam melakukan usaha komersial pada usaha PJL Angin di TN, Tahura, dan TWA kepada badan usaha yang dikenakan 1 (satu) kali sebelum Perizinan Berusaha terbit.
72. Pungutan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin yang selanjutnya disebut Pungutan PB-PJL Angin adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang PJL Angin yang melakukan PJL Angin di areal kegiatan usaha.
73. Rencana Kegiatan Eksplorasi Jasa Lingkungan Angin yang selanjutnya disebut RKE-PJL Angin adalah dokumen yang berisi rencana kegiatan pada tahap eksplorasi yang disusun oleh pemegang PB-PJL Angin tahap Eksplorasi selama jangka waktu Perizinan Berusaha dan didasarkan pada Rencana Pengelolaan.
74. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin yang selanjutnya disebut RP-PJL Angin adalah dokumen yang berisi rencana kegiatan untuk mencapai tujuan usaha PJL Angin yang disusun oleh pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan selama jangka waktu Perizinan Berusaha dan disusun secara periodik 5 (lima) tahunan, serta didasarkan pada Rencana Pengelolaan.
75. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari yang selanjutnya disebut PJL Panas Matahari adalah pemanfaatan energi panas matahari untuk menghasilkan energi listrik melalui sistem pembangkit listrik tenaga surya fotovoltaik.
76. Areal Kegiatan Usaha Panas Matahari yang selanjutnya disebut AKU Panas Matahari adalah areal dengan batas-batas koordinat tertentu yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai kewenangan untuk melakukan kegiatan usaha PJL Panas Matahari di TN, Tahura, dan TWA.
77. Studi Kelayakan Panas Matahari adalah kajian untuk memperoleh informasi secara terperinci terhadap seluruh aspek yang berkaitan untuk menentukan kelayakan teknis, ekonomis, dan lingkungan atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan PJL Panas Matahari yang diusulkan.
78. Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari yang selanjutnya disebut PB-PJL Panas Matahari adalah Perizinan Berusaha yang diberikan untuk dapat melakukan usaha pemanfaatan panas matahari yang berada di dalam TN, Tahura, dan TWA untuk memenuhi kebutuhan listrik.
79. Iuran Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari yang selanjutnya disebut Iuran PB-PJL Panas Matahari adalah iuran yang dikenakan terhadap Perizinan Berusaha yang diberikan dalam melakukan usaha PJL Panas Matahari di TN, Tahura, dan TWA kepada badan usaha yang dikenakan 1 (satu) kali sebelum Perizinan Berusaha terbit.

80. Pungutan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari selanjutnya disebut Pungutan PJJL Panas Matahari adalah pungutan yang dikenakan secara berkala kepada pemegang PB-PJJL Panas Matahari yang melakukan PJJL Panas Matahari di TN, Tahura, dan TWA.
81. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari yang selanjutnya disebut RP-PJJL Panas Matahari adalah dokumen yang berisi rencana kegiatan untuk mencapai tujuan usaha PJJL Panas Matahari yang disusun oleh pemegang PB-PJJL Panas Matahari selama jangka waktu Perizinan Berusaha dan disusun secara periodik 5 (lima) tahunan, serta didasarkan pada Rencana Pengelolaan.
82. Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon pada TN, TWA, Tahura, dan TB yang selanjutnya disebut PJJL Karbon adalah kegiatan pemanfaatan kondisi lingkungan berupa pemanfaatan potensi ekosistem dalam menyerap dan menyimpan karbon di TN, TWA, Tahura, dan TB.
83. Konservasi Stok Karbon adalah upaya mempertahankan stok karbon agar tetap tersimpan, tidak berkurang, dan bertambah sesuai dengan siklus hidup ekosistem hutan secara alami.
84. Nilai Ekonomi Karbon yang selanjutnya disingkat NEK adalah nilai terhadap setiap unit emisi gas rumah kaca yang dihasilkan dari kegiatan manusia dan kegiatan ekonomi.
85. Gas Rumah Kaca yang selanjutnya disingkat GRK adalah gas yang terkandung dalam atmosfer, baik alami maupun antropogenik, yang menyerap dan memancarkan kembali radiasi inframerah.
86. Aksi Mitigasi Perubahan Iklim adalah kegiatan yang dapat mengurangi emisi GRK meningkatkan serapan karbon, dan/atau penyimpanan/penguatan cadangan karbon.
87. Perdagangan Karbon adalah mekanisme berbasis pasar untuk mengurangi emisi GRK melalui kegiatan jual beli unit karbon.
88. Emisi GRK adalah lepasnya GRK ke atmosfer pada suatu area tertentu dalam jangka waktu tertentu.
89. Pengimbangan Emisi GRK yang selanjutnya disebut Offset Emisi GRK adalah pengurangan Emisi GRK yang dilakukan oleh usaha dan/atau kegiatan untuk mengkompensasi emisi yang dibuat di tempat lain.
90. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon yang selanjutnya disebut RP-PJJL Karbon adalah dokumen yang berisi rencana kegiatan untuk mencapai tujuan usaha PJJL Karbon yang dibuat oleh pemegang PB-PJJL Karbon selama jangka waktu Perizinan Berusaha dan disusun secara periodik 5 (lima) tahunan, serta didasarkan pada Rencana Pengelolaan.
91. Unit Karbon adalah hasil pengurangan dan/atau penyerapan emisi yang disertifikatkan melalui skema sertifikasi domestik, sertifikasi internasional, atau kuota Emisi GRK yang dinyatakan dalam satuan ton karbon dioksida ekuivalen.

92. Dokumen Rancangan Aksi Mitigasi Perubahan Iklim yang selanjutnya disebut DRAM adalah dokumen yang menjelaskan desain proyek, memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh pemerintah, menguraikan rincian pengurangan dan/atau penyerapan Emisi GRK dalam rangka memperoleh Unit Karbon sertifikat pengurangan emisi GRK.
93. Dokumen Perencanaan Proyek yang selanjutnya disingkat DPP adalah dokumen yang menjelaskan desain proyek, memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh standar internasional, menguraikan rincian pengurangan dan/atau penyerapan Emisi GRK dalam rangka memperoleh Unit Karbon non-sertifikat pengurangan emisi GRK.
94. Sertifikasi Enviromental, Social, dan Governance yang selanjutnya disebut Sertifikasi ESG adalah sertifikasi yang merujuk pada proses verifikasi dan pengakuan bahwa suatu perusahaan telah menerapkan prinsip keberlanjutan dengan memperhatikan aspek lingkungan, sosial dan tata kelola perusahaan dalam menjalankan praktik bisnisnya.
95. Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon yang selanjutnya disebut PB-PJL Karbon adalah perizinan berusaha yang diberikan untuk memanfaatkan jasa lingkungan karbon yang berada di dalam TN, Tahura, TWA, dan TB untuk meningkatkan pendanaan dan dukungan publik dalam rangka pemeliharaan dan peningkatan fungsi pengaturan ekosistem.
96. Pengukuran, Pelaporan, dan Verifikasi atau Measurement, Reporting, and Verification yang selanjutnya disebut MRV adalah kegiatan untuk memastikan bahwa data dan/atau informasi aksi mitigasi dan aksi adaptasi telah dilaksanakan sesuai dengan tata cara dan/atau standar yang telah ditetapkan serta dijamin kebenaran dan keakuratannya.
97. Sistem Registri Unit Karbon yang selanjutnya disingkat SRUK adalah sistem penyediaan dan pengelolaan data dan informasi terkait Unit Karbon pada tingkat penyelenggaraan instrumen NEK.
98. Sertifikat Pengurangan Emisi GRK yang selanjutnya disebut SPE GRK adalah bukti pengurangan emisi oleh usaha dan/atau kegiatan yang telah melalui MRV, serta tercatat dalam SRUK dalam bentuk nomor dan/atau kode registri.
99. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN adalah pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang menjadi penerimaan pemerintah pusat di luar, penerimaan perpajakan dan hibah dan dikelola dalam mekanisme anggaran pendapatan dan belanja negara.
100. Hari adalah hari kerja sesuai dengan yang ditetapkan oleh pemerintah pusat.

101. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan.
102. Direktur Jenderal adalah pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya.
103. Direktur adalah pejabat tinggi pratama yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan, pengembangan, dan pemasaran pemanfaatan jasa lingkungan pada kawasan cagar alam, SM, TN, TWA, TB, dan pembinaan pengelolaan Tahura.
104. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah provinsi di bidang kehutanan.
105. Dinas Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota di bidang kehutanan.
106. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah organisasi perangkat daerah pemerintah provinsi atau pemerintah kabupaten/kota yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal.
107. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT direktorat jenderal yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya.
108. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah UPT Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota yang mengelola Tahura.

Pasal 2

- (1) Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB dilakukan melalui:
 - a. Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB; atau
 - b. persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB.
- (2) Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperoleh setelah Pelaku Usaha melakukan pemenuhan persyaratan dasar.
- (3) Persyaratan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diproses secara elektronik melalui Sistem OSS yang terintegrasi secara elektronik dengan sistem di kementerian/lembaga terkait.
- (4) Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dilakukan melalui tahapan:
 - a. memulai usaha; dan
 - b. menjalankan usaha.

- (5) Tahapan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan untuk kegiatan nonkomersial.
- (7) Persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berupa:
 - a. Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air; dan
 - b. Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air.

Pasal 3

- (1) Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB dilakukan berdasarkan tingkat risiko.
- (2) Tingkat risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menengah tinggi; dan
 - b. tinggi.
- (3) Tingkat risiko menengah tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa Perizinan Berusaha penyediaan jasa Wisata Alam.
- (4) Tingkat risiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi Perizinan Berusaha:
 - a. PJJL-PB tahap Eksplorasi;
 - b. PJJL-PB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan;
 - c. pemanfaatan jasa lingkungan air;
 - d. pemanfaatan jasa lingkungan energi air;
 - e. pengusahaan sarana jasa lingkungan Wisata Alam;
 - f. pengusahaan TB;
 - g. PJJL Angin tahap eksplorasi;
 - h. PJJL Angin tahap pemanfaatan;
 - i. PJJL Panas Matahari; dan
 - j. PJJL Karbon.
- (5) Perizinan Berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko menengah tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
 - a. NIB; dan
 - b. Sertifikat Standar.
- (6) Perizinan Berusaha untuk kegiatan usaha dengan tingkat risiko tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa:
 - a. NIB; dan
 - b. Izin.

Pasal 4

- (1) Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diberikan kepada Pelaku Usaha:
 - a. orang perseorangan;
 - b. badan usaha; atau
 - c. badan usaha luar negeri.
- (2) Setiap Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya memiliki 1 (satu) NIB yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.

Pasal 5

- (1) Permohonan NIB diajukan oleh Pelaku Usaha melalui Sistem OSS.
- (2) NIB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan mengisi paling sedikit berupa data pemohon, kode dan judul KBLI.
- (3) Kode dan judul KBLI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bidang usaha dengan kode 02209 dan dengan judul usaha kehutanan lainnya.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan kode dan judul KBLI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan kode dan judul KBLI yang terbaru bidang Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA dan TB.
- (5) Tata cara permohonan NIB oleh Pelaku Usaha dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II PERSYARATAN DASAR

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Dalam proses permohonan NIB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pelaku Usaha harus memenuhi persyaratan dasar Perizinan Berusaha berupa:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. Persetujuan KKPRL; dan/atau
 - c. PL atau pernyataan kesanggupan pemenuhan dokumen PL.
- (2) Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap kegiatan yang dilakukan di dalam KSA, KPA dan TB.
- (3) Persetujuan KKPRL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap kegiatan yang dilakukan di ruang laut di dalam KPA.
- (4) PL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Tata Cara Pemberian Persetujuan Prinsip

Paragraf 1 Umum

Pasal 7

- Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan:
- a. pendaftaran;
 - b. verifikasi; dan
 - c. penerbitan Persetujuan Prinsip.

Paragraf 2
Pendaftaran

Pasal 8

- (1) Pendaftaran permohonan Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diajukan oleh pemohon kepada Menteri melalui Sistem OSS yang disertai dengan dokumen persyaratan permohonan.
- (2) Dokumen persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rencana kegiatan usaha;
 - b. peta usulan areal usaha dengan ukuran skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - c. pertimbangan teknis; dan
 - d. pakta integritas.
- (3) Untuk PB-PJWA, peta usulan areal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak menjadi persyaratan.
- (4) Selain dokumen persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk dokumen persyaratan PB-PJWA disertai dengan surat keterangan keahlian atau surat keterangan pernah mengikuti pelatihan pemandu Wisata Alam bagi pemohon PB-PJWA pemandu Wisata Alam.
- (5) Selain dokumen persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk dokumen persyaratan PB-PJL Karbon disertai dengan peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dan dilampiri dengan salinan digital.

Pasal 9

- (1) Rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a memuat paling sedikit profil pemohon, uraian kegiatan, dan rencana areal Perizinan Berusaha.
- (2) Rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c untuk PB-PJLPB tahap Eksplorasi diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pemohon kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan ditembuskan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.

- (3) Dalam hal Sistem OSS belum tersedia, permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara manual.
- (4) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. salinan:
 - 1. dokumen yang dikeluarkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral, terdiri atas:
 - a) izin Panas Bumi;
 - b) penugasan perusahaan Panas Bumi;
 - c) PSPE;
 - d) penugasan penambahan data; atau
 - e) kuasa perusahaan Panas Bumi;atau
 - 2. kontrak operasi bersama,atas nama pemohon;
 - b. rencana kegiatan usaha permohonan pertimbangan teknis PB-PJLPB tahap Eksplorasi;
 - c. peta usulan AKE Panas Bumi;
 - d. rona lingkungan hidup awal di dalam dan di sekitar lokasi AKE Panas Bumi yang dimohon;
 - e. dokumen hasil kajian potensi dampak dan rencana mitigasi dampak;
 - f. persetujuan dari masyarakat terdampak yang dituangkan dalam berita acara persetujuan atas dasar informasi di awal tanpa paksaan (*free, prior, and informed consent*); dan
 - g. hasil rapat konsultasi dengan pemerintah kabupaten/kota, dalam hal lokasi yang dimohon berada di TN atau TWA.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) Hari terhitung sejak diterimanya permohonan menerbitkan:
 - a. pertimbangan teknis atas permohonan PB-PJLPB tahap Eksplorasi; atau
 - b. surat penolakan permohonan pertimbangan teknis PJP-PB tahap Eksplorasi dengan disertai alasan.
- (2) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. data Pelaku Usaha;
 - b. data modal atau finansial Pelaku Usaha untuk menjalankan Perizinan Berusaha;
 - c. data rencana luas dan lokasi PB-PJLPB;
 - d. data rencana pembangunan sarana prasarana tahap Eksplorasi;
 - e. data kondisi kawasan pada areal yang dimohon;
 - f. data dan informasi aspek sosial, ekonomi, dan budaya; dan

- g. prakiraan dampak lingkungan pada semua tahap kegiatan.
- (3) Pertimbangan teknis dan surat penolakan permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 12

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c untuk PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pemohon kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan ditembuskan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.
- (3) Dalam hal Sistem OSS belum tersedia, permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara manual.
- (4) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. salinan:
 - 1. dokumen yang dikeluarkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral, terdiri atas:
 - a) izin Panas Bumi;
 - b) penugasan perusahaan Panas Bumi; atau
 - c) kuasa perusahaan Panas Bumi;
 - 2. kontrak operasi bersama; atau
 - 3. kontrak jual beli energi, atas nama pemohon;
 - b. rencana kegiatan usaha permohonan pertimbangan teknis PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan;
 - c. peta lokasi rencana AKU;
 - d. rona lingkungan hidup awal di dalam dan di sekitar lokasi AKU Panas Bumi yang dimohon;
 - e. dokumen hasil kajian potensi dampak dan rencana mitigasi dampak;
 - f. persetujuan dari masyarakat terdampak yang dituangkan dalam berita acara persetujuan atas dasar informasi di awal tanpa paksaan (*free, prior, and informed consent*); dan
 - g. hasil rapat konsultasi dengan pemerintah kabupaten/kota, dalam hal lokasi yang dimohon berada di TN atau TWA.

Pasal 13

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 90

- (sembilan puluh) Hari terhitung sejak diterimanya permohonan menerbitkan:
- a. pertimbangan teknis atas permohonan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan; atau
 - b. surat penolakan permohonan pertimbangan teknis PJL-PB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dengan disertai alasan.
- (2) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
- a. data Pelaku Usaha;
 - b. data modal atau finansial Pelaku Usaha untuk menjalankan Perizinan Berusaha;
 - c. data rencana luas dan lokasi PB-PJLPB;
 - d. data rencana pembangunan sarana prasarana tahap Eksplorasi;
 - e. data kondisi kawasan pada areal yang dimohon;
 - f. data dan informasi aspek sosial, ekonomi, dan budaya; dan
 - g. prakiraan dampak lingkungan pada semua tahap kegiatan.
- (3) Pertimbangan teknis dan surat penolakan permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 14

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c untuk PB-PJLA dan PB-PJLEA meliputi:
- a. pertimbangan teknis dari kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
 - b. pertimbangan teknis dari:
 1. kepala dinas provinsi, kepala dinas kabupaten/kota, atau pimpinan instansi terkait sesuai dengan kewenangan yang membidangi sumber daya air untuk PB-PJLA; atau
 2. kepala dinas provinsi, kepala dinas kabupaten/kota, atau pimpinan instansi terkait sesuai dengan kewenangan yang membidangi ketenagalistrikan untuk PB-PJLEA.
- (2) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diajukan oleh pemohon kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dengan tembusan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.
- (3) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diajukan oleh pemohon kepada:
- a. kepala dinas provinsi, kepala dinas kabupaten/kota, atau pimpinan instansi terkait sesuai dengan kewenangan yang membidangi sumber daya air untuk PB-PJLA; atau

- b. kepala dinas provinsi, kepala dinas kabupaten/kota, atau pimpinan instansi terkait sesuai dengan kewenangan yang membidangi ketenagalistrikan untuk PB-PJLEA,
dengan tembusan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.
- (4) Dalam hal Sistem OSS belum tersedia, permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dilakukan secara manual.
- (5) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. rencana kegiatan usaha; dan
 - b. peta usulan lokasi yang dimohon.
- (6) Dalam hal pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak diterbitkan oleh kepala dinas provinsi, kepala dinas kabupaten/kota, atau pimpinan instansi terkait yang membidangi sumber daya air atau yang membidangi ketenagalistrikan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak permohonan diterima, kepala dinas provinsi atau kepala dinas kabupaten/kota dianggap telah memberikan pertimbangan teknis.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan atau kepala dinas provinsi, kepala dinas kabupaten/kota, atau pimpinan instansi terkait sesuai dengan kewenangan yang membidangi sumber daya air untuk PB-PJLA atau kepala dinas provinsi, kepala dinas kabupaten/kota, atau atau pimpinan instansi terkait sesuai dengan kewenangan yang membidangi ketenagalistrikan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak diterimanya permohonan menerbitkan:
 - a. pertimbangan teknis atas permohonan PB-PJLA atau PB-PJLEA; atau
 - b. surat penolakan permohonan pertimbangan teknis PB-PJLA atau PB-PJLEA disertai dengan alasan.
- (2) Pertimbangan teknis dari kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data Pelaku Usaha;
 - b. data luas dan lokasi yang direkomendasikan atau tidak direkomendasikan;
 - c. data debit air yang dimohon;
 - d. rencana pembangunan sarana dan prasarana;
 - e. pertimbangan ekologis;
 - f. pertimbangan keberadaan obyek daya tarik Wisata Alam;
 - g. pertimbangan sosial, ekonomi, dan budaya setempat;
 - h. rencana investasi; dan
 - i. kesimpulan.

- (3) Selain memuat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pertimbangan teknis PB-PJLEA harus memuat rencana kapasitas pembangkit listrik.
- (4) Pertimbangan teknis kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota dan surat penolakan permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 16

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c untuk PB-PSWA meliputi:
 - a. pertimbangan teknis dari kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
 - b. pertimbangan teknis dari kepala dinas provinsi atau kepala dinas kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan yang membidangi kepariwisataan.
- (2) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diajukan oleh pemohon kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dengan tembusan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.
- (3) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diajukan oleh pemohon kepada kepala dinas provinsi atau kepala dinas kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan sesuai dengan kewenangan dengan tembusan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.
- (4) Dalam hal Sistem OSS belum tersedia permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dilakukan secara manual.
- (5) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan:
 - a. rencana kegiatan usaha;
 - b. peta usulan lokasi yang dimohon dengan dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*; dan
 - c. surat pernyataan komitmen kelola sosial.
- (6) Dalam hal pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak diterbitkan oleh kepala dinas provinsi atau kepala dinas kabupaten/kota yang membidangi kepariwisataan sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak permohonan diterima, kepala dinas provinsi atau kepala dinas kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan dianggap telah memberikan pertimbangan teknis.

Pasal 17

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan atau kepala dinas provinsi atau kepala dinas kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak diterimanya permohonan menerbitkan:
 - a. pertimbangan teknis atas permohonan PB-PSWA; atau
 - b. surat penolakan permohonan pertimbangan teknis PB-PSWA disertai dengan alasan.
- (2) Pertimbangan teknis permohonan PB-PSWA dari kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. data Pelaku Usaha;
 - b. data luas dan lokasi yang direkomendasikan atau tidak direkomendasikan;
 - c. pertimbangan ekologis;
 - d. pertimbangan pengembangan pariwisata alam di kawasan;
 - e. pertimbangan sosial, ekonomi, dan budaya setempat;
 - f. rencana pemberdayaan masyarakat;
 - g. rekening koran; dan
 - h. kesimpulan.
- (3) Rekening koran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g merupakan indikasi kemampuan finansial dan komitmen dalam melakukan pengusahaan PB-PSWA sesuai besaran modal yang disetor.
- (4) Pertimbangan teknis dan surat penolakan permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 18

- (1) Penentuan luas areal usaha sebagai dasar pemohon untuk menentukan nilai yang tertuang dalam rekening koran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf g.
- (2) Nilai rekening koran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. luas areal usaha yang dimohon <5 ha (kurang dari lima hektar), nilai yang tertuang dalam rekening koran paling sedikit Rp250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah);
 - b. luas areal usaha yang dimohon 5 ha (lima hektar) sampai dengan 20 ha (dua puluh hektar), nilai yang tertuang dalam rekening koran paling sedikit Rp2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah);

- c. luas areal usaha yang dimohon >20 ha (lebih dari dua puluh hektar) sampai dengan 50 ha (lima puluh hektar), nilai yang tertuang dalam rekening koran paling sedikit Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah); dan
 - d. luas areal usaha yang dimohon >50 ha (lebih dari lima puluh hektar), nilai yang tertuang dalam rekening koran paling sedikit Rp10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah).
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diprioritaskan untuk badan usaha yang berbentuk koperasi dan badan usaha milik desa setempat yang berlokasi dan beralamat di sekitar ruang usaha yang dimohon.

Pasal 19

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c untuk PB-PJWA diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan berdasarkan permohonan.
- (2) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pemohon kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.
- (3) Dalam hal Sistem OSS belum tersedia, permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara manual.
- (4) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan rencana kegiatan usaha.

Pasal 20

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak diterimanya permohonan menerbitkan:
 - a. pertimbangan teknis atas permohonan PB-PJWA; atau
 - b. surat penolakan permohonan pertimbangan teknis PB-PJWA disertai dengan alasan.
- (2) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data Pelaku Usaha; dan
 - b. data kegiatan usaha yang direkomendasikan.
- (3) Pertimbangan teknis dan surat penolakan permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 21

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c untuk PB-PTB meliputi:
 - a. pertimbangan teknis dari direktur yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konservasi spesies dan genetik;
 - b. pertimbangan teknis dari kepala UPT; dan
 - c. pertimbangan teknis dari kepala dinas provinsi atau kepala dinas kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan sesuai dengan kewenangan.
- (2) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan oleh pemohon kepada direktur yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konservasi spesies dan genetik, dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.
- (3) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan oleh pemohon kepada kepala UPT sesuai dengan kewenangan, dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.
- (4) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan oleh pemohon kepada kepala dinas provinsi atau kepala dinas kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan sesuai dengan kewenangan, dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.
- (5) Dalam hal Sistem OSS belum tersedia, permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dapat dilakukan secara manual.
- (6) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan:
 - a. rencana kegiatan usaha; dan
 - b. peta usulan lokasi yang dimohon dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*.
- (7) Dalam hal pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak diterbitkan oleh kepala dinas provinsi atau kepala dinas kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak permohonan diterima, kepala dinas provinsi atau kepala dinas kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan dianggap telah memberikan pertimbangan teknis.

Pasal 22

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (6), kepala UPT dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak diterimanya permohonan menerbitkan:
 - a. pertimbangan teknis atas permohonan PB-PTB; atau
 - b. surat penolakan permohonan pertimbangan teknis PB-PTB disertai dengan alasan.
- (2) Pertimbangan teknis dari kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. data Pelaku Usaha;
 - b. data luas dan lokasi yang direkomendasikan atau tidak direkomendasikan;
 - c. pertimbangan ekologis;
 - d. pertimbangan pengembangan pariwisata alam di kawasan;
 - e. pertimbangan sosial, ekonomi, dan budaya setempat;
 - f. rencana pemberdayaan masyarakat;
 - g. rekening koran; dan
 - h. kesimpulan.
- (3) Rekening koran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g merupakan indikasi kemampuan finansial dan komitmen dalam melakukan pengusahaan PB-PTB sesuai besaran modal yang disetor.
- (4) Pertimbangan teknis dan surat penolakan permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 23

- (1) Penentuan luas areal usaha sebagai dasar pemohon untuk menentukan nilai yang tertuang dalam rekening koran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf g.
- (2) Nilai rekening koran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan:
 - a. luas areal usaha yang dimohon <5 ha (kurang dari lima hektar), nilai yang tertuang dalam rekening koran paling sedikit Rp250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah);
 - b. luas areal usaha yang dimohon 5 ha (lima hektar) sampai dengan 20 ha (dua puluh hektar), nilai yang tertuang dalam rekening koran paling sedikit Rp2.500.000.000 (dua miliar lima ratus juta rupiah);
 - c. luas areal usaha yang dimohon >20 ha (lebih dari dua puluh hektar) sampai dengan 50 ha (lima puluh hektar), nilai yang tertuang dalam rekening koran paling sedikit Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah); dan
 - d. luas areal usaha yang dimohon >50 ha (lebih dari lima puluh hektar), nilai yang tertuang dalam rekening koran paling sedikit Rp10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah).

- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diprioritaskan untuk badan usaha yang berbentuk koperasi dan badan usaha milik desa setempat yang berlokasi dan beralamat di sekitar ruang usaha yang dimohon.

Pasal 24

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c untuk PB-PJL Angin tahap eksplorasi diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pemohon kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan ditembuskan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.
- (3) Dalam hal Sistem OSS belum tersedia, permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara manual.
- (4) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. rencana kegiatan usaha;
 - b. peta usulan areal usaha yang dimohon dengan ukuran skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - c. rona lingkungan hidup awal di dalam dan di sekitar lokasi areal usaha yang dimohon; dan
 - d. hasil kajian potensi dampak dan rencana mitigasi dampak.

Pasal 25

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) Hari terhitung sejak diterimanya permohonan menerbitkan:
 - a. pertimbangan teknis atas permohonan PJL Angin tahap eksplorasi; atau
 - b. surat penolakan permohonan pertimbangan teknis PJL Angin tahap eksplorasi disertai dengan alasan.
- (2) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. data Pelaku Usaha;
 - b. data modal atau finansial Pelaku Usaha untuk menjalankan usaha;
 - c. data rencana luas dan lokasi PJL Angin tahap eksplorasi;
 - d. data rencana pembangunan sarana dan prasarana tahap eksplorasi;
 - e. data kondisi kawasan pada areal yang dimohon;
 - f. data dan informasi aspek sosial, ekonomi, dan budaya; dan

- g. prakiraan dampak lingkungan pada semua tahap kegiatan.
- (3) Pertimbangan teknis dan surat penolakan permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 26

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c untuk PB-PJL Angin tahap pemanfaatan diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pemohon kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan ditembuskan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.
- (3) Dalam hal Sistem OSS belum tersedia, permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara manual.
- (4) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. rencana kegiatan usaha;
 - b. peta usulan areal usaha yang dimohon dengan ukuran skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dilampiri dengan data peta digital dengan format *shapefile*;
 - c. rona lingkungan hidup awal di dalam dan di sekitar lokasi areal usaha yang dimohon;
 - d. hasil kajian potensi dampak dan rencana mitigasi dampak;
 - e. persetujuan dari masyarakat terdampak yang dituangkan dalam berita acara persetujuan atas dasar informasi di awal tanpa paksaan (*free, prior, and informed consent*); dan
 - f. hasil rapat konsultasi dengan pemerintah kabupaten/kota, dalam hal lokasi yang dimohon berada di TN atau TWA.

Pasal 27

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) Hari terhitung sejak diterimanya permohonan menerbitkan:
 - a. pertimbangan teknis atas permohonan PJL Angin tahap pemanfaatan; atau
 - b. surat penolakan permohonan pertimbangan teknis PJL Angin tahap pemanfaatan disertai dengan alasan.
- (2) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. data Pelaku Usaha;

- b. data modal atau finansial Pelaku Usaha untuk menjalankan usaha;
 - c. data rencana luas dan lokasi PJJ Angin tahap pemanfaatan;
 - d. data rencana pembangunan sarana dan prasarana tahap pemanfaatan;
 - e. data kondisi kawasan pada areal yang dimohon;
 - f. data dan informasi aspek sosial, ekonomi, dan budaya; dan
 - g. perkiraan dampak lingkungan pada semua tahap kegiatan.
- (3) Pertimbangan teknis dan surat penolakan permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c untuk PB-PJJ Panas Matahari diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pemohon kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan ditembuskan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.
- (3) Dalam hal Sistem OSS belum tersedia, permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara manual.
- (4) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. rencana kegiatan usaha;
 - b. peta usulan areal kegiatan usaha yang dimohon dengan ukuran skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - c. rona lingkungan hidup awal di dalam dan di sekitar lokasi areal usaha yang dimohon;
 - d. hasil kajian potensi dampak dan rencana mitigasi dampak;
 - e. persetujuan dari masyarakat terdampak yang dituangkan dalam berita acara persetujuan atas dasar informasi di awal tanpa paksaan (*free, prior, and informed consent*); dan
 - f. hasil rapat konsultasi dengan pemerintah kabupaten/kota, dalam hal lokasi yang dimohon berada di TN atau TWA.

Pasal 29

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 60

- (enam puluh) Hari terhitung sejak diterimanya permohonan menerbitkan:
- a. pertimbangan teknis atas permohonan PJJ Panas Matahari; atau
 - b. surat penolakan permohonan pertimbangan teknis PJJ Panas Matahari disertai dengan alasan.
- (2) Pertimbangan teknis sebagai dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
- a. data Pelaku Usaha;
 - b. data modal atau finansial Pelaku Usaha untuk menjalankan usaha;
 - c. data rencana luas dan lokasi PJJ Panas Matahari;
 - d. data rencana pembangunan sarana dan prasarana PJJ Panas Matahari;
 - e. data kondisi kawasan pada areal yang dimohon;
 - f. data dan informasi aspek sosial, ekonomi, dan budaya; dan
 - g. prakiraan dampak lingkungan pada semua tahap kegiatan.
- (3) Pertimbangan teknis dan surat penolakan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c untuk PB-PJJ Karbon diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pemohon kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan ditembuskan kepada Direktur Jenderal melalui Sistem OSS.
- (3) Dalam hal Sistem OSS belum tersedia, permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara manual.
- (4) Permohonan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. rencana kegiatan usaha;
 - b. peta usulan areal kegiatan usaha yang dimohon dengan ukuran skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*; dan
 - c. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dan dilampiri dengan salinan digital.
- (5) Rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan rencana kegiatan usaha PJJ Karbon yang diusulkan oleh pemohon.

- (6) Rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat:
 - a. profil pemohon dan/atau kondisi umum perusahaan;
 - b. usulan areal usaha PJJ Karbon yang di dalamnya memuat informasi kondisi umum biofisik meliputi kondisi tutupan lahan, keanekaragaman hayati, potensi pemanfaatan jasa lingkungan karbon, kondisi sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat setempat di sekitar KPA atau TB; dan
 - c. maksud, tujuan, rencana PJJ Karbon, tata laksana perdagangan karbon, Aksi Mitigasi Perubahan Iklim yang akan dilaksanakan selama pengusahaan, skema sertifikasi Unit Karbon, rencana investasi, pelibatan masyarakat setempat, pembiayaan/*cash flow*, rencana transaksi, dan perlindungan dan pengamanan hutan.
- (7) Rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 31

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) Hari terhitung sejak diterimanya permohonan menerbitkan:
 - a. pertimbangan teknis atas permohonan PB-PJJ Karbon; atau
 - b. surat penolakan permohonan pertimbangan teknis PB-PJJ Karbon disertai dengan alasan.
- (2) Pertimbangan teknis sebagai dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. data Pelaku Usaha;
 - b. data modal atau finansial Pelaku Usaha untuk menjalankan usaha;
 - c. data rencana luas dan lokasi PJJ Karbon;
 - d. data rencana Aksi Mitigasi Perubahan Iklim;
 - e. data skema sertifikasi Unit Karbon dan metodologinya;
 - f. data jenis vegetasi yang akan ditanam dalam kegiatan pemulihan ekosistem;
 - g. data rencana pembangunan sarana dan prasarana PJJ Karbon;
 - h. data kondisi kawasan pada areal yang dimohon; dan
 - i. data dan informasi aspek sosial, ekonomi, dan budaya.
- (3) Pertimbangan teknis dan surat penolakan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 32

Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam memberikan pertimbangan teknis dapat melakukan pengecekan lapangan dan/atau pembahasan dengan pihak terkait.

Pasal 33

- (1) Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam memberikan pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 harus memperhatikan:
 - a. keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan yang dimohon dengan Rencana Pengelolaan kawasan;
 - b. kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan;
 - c. luas areal yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan atau persetujuan pada areal yang dimohon;
 - d. potensi jasa lingkungan;
 - e. jalur lintasan atau aktivitas satwa;
 - f. lokasi cagar budaya atau situs sejarah;
 - g. keberadaan dan potensi konflik tenurial dan/atau sosial;
 - h. kemampuan finansial Pelaku Usaha; dan
 - i. prakiraan dampak lingkungan pada semua tahap kegiatan.
- (2) Selain memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam penerbitan pertimbangan teknis PB-PJLPB, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan juga mempertimbangkan hasil kajian kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati.
- (3) Selain memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam penerbitan pertimbangan teknis PB-PJL Karbon, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan juga mempertimbangkan kesesuaian jenis vegetasi yang akan ditanam berupa tumbuhan endemik dan/atau tumbuhan asli setempat.
- (4) Kajian kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menggunakan metode baku yang diakui secara ilmiah.

Pasal 34

Pertimbangan teknis dari kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan dan tidak dapat diperpanjang.

Pasal 35

- (1) Pakta integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d merupakan:
 - a. pakta integritas bermaterai untuk pemohon orang perseorangan, koperasi, dan/atau badan usaha milik desa; dan
 - b. pakta integritas dalam bentuk akta notaris untuk pemohon badan usaha selain koperasi dan badan usaha milik desa.
- (2) Pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. kesanggupan untuk memenuhi semua kewajiban;
 - b. untuk tidak melaksanakan kegiatan sebelum terbitnya Perizinan Berusaha;
 - c. kesanggupan melaksanakan pengamanan dan perlindungan hutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. kesanggupan melaksanakan pemulihan ekosistem pada kawasan hutan yang sudah tidak dipergunakan dan areal terdampak tanpa menunggu selesainya jangka waktu Perizinan Berusaha;
 - e. kesanggupan membayar PNBPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. kesanggupan melaksanakan kegiatan pelibatan/pemberdayaan masyarakat pada kegiatan Perizinan Berusaha; dan
 - g. jaminan dan tanggung jawab terhadap semua dokumen yang dilampirkan dalam permohonan adalah benar dan sah.

Paragraf 3

Verifikasi Teknis

Pasal 36

- (1) Berdasarkan permohonan pendaftaran Persetujuan Prinsip yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS kepada Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Direktur Jenderal melakukan verifikasi teknis.
- (2) Direktur Jenderal melaksanakan verifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) Hari terhitung sejak dokumen persyaratan diterima melalui Sistem OSS.

Pasal 37

- (1) Hasil verifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) berupa:
 - a. persetujuan jika hasil verifikasi teknis permohonan memenuhi kelengkapan persyaratan dan memenuhi kesesuaian ketentuan teknis;
 - b. perbaikan jika hasil verifikasi teknis permohonan tidak memenuhi kelengkapan persyaratan dan memenuhi kesesuaian ketentuan teknis; atau
 - c. penolakan jika permohonan tidak memenuhi kelengkapan persyaratan dan/atau tidak memenuhi ketentuan teknis.

- (2) Direktur Jenderal menyampaikan hasil verifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Sistem OSS.

Pasal 38

- (1) Direktur Jenderal menyampaikan persetujuan verifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a melalui Sistem OSS.
- (2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak hasil verifikasi disampaikan melalui Sistem OSS.

Pasal 39

- (1) Direktur Jenderal menyampaikan perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b kepada pemohon melalui Sistem OSS.
- (2) Pemohon menyampaikan perbaikan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak penyampaian perbaikan diterima oleh pemohon.
- (3) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali.
- (4) Direktur Jenderal melakukan verifikasi teknis dalam jangka waktu paling lama 8 (delapan) Hari terhitung sejak penyampaian dokumen perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Ketentuan mengenai tata cara verifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap ketentuan verifikasi teknis dokumen perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (6) Dalam hal jangka waktu pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) terlampaui dan pemohon belum menyampaikan perbaikan persyaratan, permohonan dinyatakan batal.

Pasal 40

- (1) Direktur Jenderal menyampaikan penolakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c kepada pemohon melalui Sistem OSS disertai dengan alasan.
- (2) Penyampaian penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak permohonan Persetujuan Prinsip dinyatakan ditolak melalui Sistem OSS.

Paragraf 4

Penerbitan Persetujuan Prinsip

Pasal 41

- (1) Berdasarkan persetujuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 atau penolakan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Lembaga OSS atas nama Menteri:
 - a. menerbitkan Persetujuan Prinsip; atau

- b. menyampaikan penolakan permohonan Persetujuan Prinsip disertai dengan alasan.
- (2) Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 42

- (1) Dalam hal Lembaga OSS telah menerbitkan Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a, pemegang Persetujuan Prinsip melanjutkan ke tahap selanjutnya.
- (2) Dalam hal Lembaga OSS menolak Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b, pemohon dapat mengajukan permohonan baru melalui Sistem OSS.

Pasal 43

- (1) Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a berlaku selama 24 (dua puluh empat) bulan dan tidak dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal jangka waktu Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui, Persetujuan Prinsip dinyatakan tidak berlaku.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemberian Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Laut di Kawasan Pelestarian Alam

Paragraf 1 Umum

Pasal 44

- (1) Pelaku Usaha dengan kegiatan usaha yang memanfaatkan ruang laut di KPA yang telah ditetapkan Menteri, atas Persetujuan KKPRL didahului dengan rekomendasi pemanfaatan KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terbatas pada Blok Pemanfaatan/Zona Pemanfaatan KPA sebagaimana diatur dalam Undang-Undang mengenai konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan permohonan Pelaku Usaha kepada Menteri.

Paragraf 2 Tata Cara Pemberian Rekomendasi

Pasal 45

- (1) Permohonan rekomendasi kepada Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) disertai dengan persyaratan:
 - a. rencana kegiatan usaha;

- b. peta usulan areal usaha dengan ukuran skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - c. pertimbangan teknis kepala UPT; dan
 - d. pakta integritas.
- (2) Selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan disertai dengan dokumen pertimbangan teknis dari kepala dinas provinsi atau kepala dinas kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan sesuai dengan kewenangan, dalam hal PB yang dimohonkan merupakan PB-PSWA dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal.

Pasal 46

- (1) Ketentuan mengenai tata cara penerbitan Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan Pasal 42 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara pemberian rekomendasi pemanfaatan jasa lingkungan di KPA.
- (2) Pemberian rekomendasi pemanfaatan jasa lingkungan di KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) Hari terhitung sejak dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dan ayat (2) dinyatakan lengkap dan benar.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 47

Rekomendasi pemanfaatan KPA dari Kementerian dipersamakan sebagai Persetujuan Prinsip pemanfaatan jasa lingkungan.

Bagian Keempat Penerbitan Persetujuan Lingkungan

Pasal 48

- (1) PL atau pernyataan kesanggupan pemenuhan dokumen PL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c wajib dipenuhi paling lama dalam jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak diterbitkannya:
 - a. Persetujuan Prinsip; atau
 - b. Persetujuan KKPR.
- (2) PL sebagaimana pada ayat (1) diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
PANAS BUMI PADA KAWASAN PELESTARIAN ALAM

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 49

- (1) PJP-PB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a dan huruf b pada KPA dilaksanakan pada kawasan:
 - a. TN;
 - b. Tahura; dan
 - c. TWA.
- (2) PJP-PB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas tahapan:
 - a. Eksplorasi; dan
 - b. Eksploitasi dan Pemanfaatan.
- (3) PJP-PB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didahului dengan kegiatan Survei Pendahuluan Panas Bumi yang dilakukan di kawasan TN, Tahura, dan TWA, kecuali zona inti TN dan blok perlindungan Tahura dan TWA.
- (4) PJP-PB tahap Eksplorasi serta PJP-PB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada Zona Pemanfaatan atau Blok Pemanfaatan yang telah ditetapkan pada kawasan TN, Tahura, dan TWA, dan belum dibebani Perizinan Berusaha.
- (5) Kegiatan PJP-PB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimungkinkan mengambil air dari Sumber Air yang berada dalam areal Perizinan Berusaha.
- (6) Pengambilan air sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. hanya untuk Air Permukaan;
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit minimal;
 - c. hanya untuk keperluan domestik atau penunjang sarana dan prasarana PJP-PB; dan
 - d. tidak menutup akses masyarakat untuk memanfaatkan Sumber Air.
- (7) Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a meliputi mata air, air sungai, danau, waduk, rawa, dan sumber Air Permukaan lainnya.
- (8) Kegiatan pengeboran sumur tidak menggunakan air dari Sumber Air yang berada dalam AKE Panas Bumi dan/atau AKU Panas Bumi.
- (9) Dalam hal kegiatan PJP-PB mengambil air dari Sumber Air yang berada di luar area Perizinan Berusahnya untuk keperluan domestik/penunjang sarana dan prasarana PJP-PB dan untuk kegiatan pengeboran sumur harus mengajukan permohonan PB-PJLA.

Bagian Kedua
Survei Pendahuluan Panas Bumi

Pasal 50

- (1) Survei Pendahuluan Panas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) merupakan kegiatan pengumpulan, analisis, dan penyajian data yang berhubungan dengan informasi kondisi geologi, geofisika, dan geokimia serta penginderaan jauh dan/atau survei geoteknik.
- (2) Survei Pendahuluan Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. memperkirakan letak Panas Bumi;
 - b. mendapatkan informasi ada atau tidak adanya sumber daya energi Panas Bumi; dan
 - c. mendapatkan informasi kondisi topografi, tutupan lahan, dan karakteristik tanah.
- (3) Survei Pendahuluan Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat Simaksi.
- (4) Pengajuan Simaksi untuk kegiatan Survei Pendahuluan Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara elektronik atau nonelektronik.

Pasal 51

- (1) Simaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Simaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimohon oleh:
 - a. badan usaha;
 - b. pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - c. lembaga penelitian; atau
 - d. perguruan tinggi.
- (3) Permohonan Simaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dengan disertai:
 - a. proposal Survei Pendahuluan Panas Bumi;
 - b. peta rencana areal kegiatan Survei Pendahuluan Panas Bumi dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - c. salinan penugasan atau keputusan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral, surat kuasa perusahaan Panas Bumi, atau kontrak operasi bersama; dan
 - d. surat pernyataan komitmen Survei Pendahuluan Panas Bumi untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Survei Pendahuluan menggunakan peralatan yang memerlukan izin khusus, permohonan Simaksi melampirkan juga surat izin dari instansi berwenang.

- (5) Simaksi untuk kegiatan Survei Pendahuluan Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan surat pernyataan komitmen Survei Pendahuluan Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 52

- (1) Berdasarkan permohonan Simaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan verifikasi dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak permohonan diterima.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. identifikasi dan pemilahan data kelengkapan persyaratan permohonan; dan
 - b. penelaahan teknis termasuk penelaahan areal dan peta.
- (3) Dalam proses verifikasi dokumen persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon mempresentasikan proposal Survei Pendahuluan Panas Bumi kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. memenuhi kelengkapan dan kesesuaian; atau
 - b. tidak memenuhi kelengkapan dan kesesuaian.

Pasal 53

- (1) Dalam hal hasil verifikasi telah memenuhi kelengkapan dan kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) huruf a, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari menerbitkan Simaksi.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi tidak memenuhi kelengkapan dan kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) huruf b, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak penyampaian penolakan permohonan Simaksi kepada pemohon dengan disertai alasan.
- (3) Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan Simaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pemohon dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak Simaksi diterbitkan.

- (4) Pemohon permohonan Simaksi yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mengajukan permohonan baru kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 54

- (1) Simaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) berlaku untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali.
- (2) Jangka waktu setiap perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Permohonan perpanjangan diajukan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) Hari sebelum jangka waktu Simaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berakhir.
- (4) Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus melampirkan persyaratan paling sedikit:
 - a. laporan hasil kegiatan Survei Pendahuluan Panas Bumi sebelumnya;
 - b. proposal Survei Pendahuluan Panas Bumi perpanjangan;
 - c. peta rencana areal kegiatan Survei Pendahuluan Panas Bumi dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) disertai data peta digital dengan format *shapefile*;
 - d. surat penugasan atau keputusan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral, surat kuasa perusahaan Panas Bumi atau kontrak operasi bersama; dan
 - e. surat pernyataan komitmen Survei Pendahuluan Panas Bumi untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Survei Pendahuluan Panas Bumi menggunakan peralatan berupa pesawat tanpa awak/*drone* yang memerlukan izin khusus, permohonan perpanjangan Simaksi melampirkan surat izin dari instansi berwenang.

Pasal 55

Ketentuan tata cara permohonan Simaksi untuk kegiatan Survei Pendahuluan Panas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 sampai dengan Pasal 53 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara perpanjangan Simaksi untuk kegiatan Survei Pendahuluan Panas Bumi.

Pasal 56

- (1) Kegiatan Survei Pendahuluan Panas Bumi dan perpanjangan kegiatan Survei Pendahuluan Panas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dan Pasal 55 dikenakan PNBP pungutan atas kegiatan Survei

Pendahuluan Panas Bumi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam hal Survei Pendahuluan Panas Bumi dan perpanjangan Survei Pendahuluan Panas Bumi diperlukan pengambilan sampel dan/atau penggunaan drone/pesawat tanpa awak untuk kegiatan Survei Pendahuluan Panas Bumi, pemohon dikenai tarif PNBP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Eksplorasi Panas Bumi

Paragraf 1 Umum

Pasal 57

- (1) PJP-PB tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a dilakukan dengan Perizinan Berusaha melalui Sistem OSS.
- (2) PJP-PB tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan PJP-PJPB tahap Eksplorasi.
- (3) PJP-PJPB tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan permohonan yang diajukan oleh Pelaku Usaha yang bergerak di bidang Panas Bumi dan telah memiliki NIB dan persyaratan dasar Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.
- (4) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. perseroan terbatas;
 - d. koperasi; atau
 - e. Bentuk Usaha Tetap.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi

Pasal 58

- (1) Permohonan PJP-PJPB tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) diajukan oleh Pelaku Usaha kepada Menteri melalui Sistem OSS disertai dengan dokumen persyaratan.
- (2) Dokumen Persyaratan PJP-PJPB tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. salinan:
 1. dokumen yang dikeluarkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral, terdiri atas:
 - a) izin Panas Bumi;
 - b) penugasan perusahaan Panas Bumi;
 - c) PSPE;

- d) penugasan penambahan data; atau
 - e) kuasa perusahaan Panas Bumi;
 - 2. kontrak operasi bersama,
atas nama pemohon;
 - c. berita acara pemberian tanda batas usulan AKE Panas Bumi yang ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT atau UPTD dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dilampiri peta tanda batas AKE Panas Bumi yang dimohon;
 - d. peta usulan AKE Panas Bumi dan dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - e. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital;
 - f. RKE-PJLPB; dan
 - g. bukti pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PJLPB tahap Eksplorasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Lokasi yang dimohon PB-PJLPB tahap Eksplorasi merupakan lokasi yang telah dilakukan Survei Pendahuluan Panas Bumi yang dilakukan oleh pemohon PB-PJLPB tahap Eksplorasi atau pihak lain.

Pasal 59

- (1) Berita acara pemberian tanda batas usulan AKE Panas Bumi yang dimohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf c merupakan hasil pemberian tanda batas areal yang dimohon.
- (2) Pemberian tanda batas AKE Panas Bumi yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pemohon bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Hasil pemberian tanda batas AKE Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemberian tanda batas AKE Panas Bumi yang dilengkapi dengan salinan cetak dan salinan digital peta tanda batas AKE Panas Bumi dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu).
- (4) Pembiayaan pemberian tanda batas AKE Panas Bumi yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada pihak pemohon.
- (5) Pedoman pemberian tanda batas AKE Panas Bumi yang dimohon dan format berita acara pemberian tanda batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 60

- (1) Peta usulan AKE Panas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf d merupakan peta areal

dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu).

- (2) Peta usulan AKE Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pemohon dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*.

Pasal 61

- (1) Setelah memperoleh berita acara pemberian tanda batas, pemohon mengajukan permohonan pengesahan peta usulan AKE Panas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf d dan dokumen RKE-PJLPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf f kepada Direktur Jenderal dengan melampirkan:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. PL dan dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. konsep RKE-PJLPB;
 - d. peta usulan AKE Panas Bumi dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - e. salinan:
 1. dokumen yang dikeluarkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral, terdiri atas:
 - a) izin Panas Bumi;
 - b) penugasan perusahaan Panas Bumi;
 - c) PSPE;
 - d) penugasan penambahan data; atau
 - e) kuasa perusahaan Panas Bumi;atau
 2. kontrak operasi bersama, atas nama pemohon;
 - f. berita acara pemberian tanda batas areal yang ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT atau UPTD dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dilampiri peta tanda batas AKE Panas Bumi yang dimohon; dan
 - g. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital.
- (2) RKE-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat rencana:
 - a. Eksplorasi;
 - b. pembangunan sarana dan prasarana;
 - c. konservasi keanekaragaman hayati;
 - d. pengelolaan limbah sesuai dengan dokumen PL;
 - e. pengamanan dan perlindungan TN, TWA, atau Tahura; dan
 - f. kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat.

- (3) Penyusunan RKE-PJLPB harus dikonsultasikan dan dibahas dengan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (4) RKE-PJLPB dan penjelasan substansi RKE-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 62

- (1) Berdasarkan permohonan pengesahan dokumen RKE-PJLPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), Direktur Jenderal melakukan penilaian terhadap RKE-PJLPB.
- (2) Penilaian RKE-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelaahan hukum dan teknis.
- (3) Dalam melakukan penilaian RKE-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal dapat melibatkan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, pihak terkait, dan pemohon pengesahan RKE-PJLPB.
- (4) Dalam hal diperlukan untuk melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal dapat melakukan pengecekan lapangan dan/atau pembahasan.
- (5) Penilaian RKE-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak diterima permohonan pengesahan RKE-PJLPB.

Pasal 63

- (1) Berdasarkan hasil penilaian dan/atau pengecekan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 terdapat ketidaklengkapan dokumen persyaratan dan/atau perbaikan konsep RKE-PJLPB, permohonan dikembalikan kepada pemohon.
- (2) Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan kelengkapan dokumen dan/atau perbaikan konsep RKE-PJLPB dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya pengembalian permohonan.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui, permohonan pengesahan RKE-PJLPB dinyatakan batal.
- (4) Direktur Jenderal melakukan penilaian terhadap dokumen yang telah dilengkapi dan/atau konsep RKE-PJLPB yang telah diperbaiki dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak diterimanya perbaikan permohonan.
- (5) Direktur Jenderal melakukan pengesahan RKE-PJLPB dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan.

Pasal 64

- (1) Dalam hal RKE-PJLPB sudah tidak sesuai dengan kondisi lapangan dan/atau kebutuhan akan pemanfaatan Panas Bumi, pemegang PB-PJLPB dapat mengajukan revisi RKE-PJLPB kepada Direktur Jenderal;
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pengesahan RKE-PJLPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dan Pasal 63 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara revisi RKE-PJLPB.

Pasal 65

- (1) Permohonan PB-PJLPB tahap Eksplorasi yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf f harus melakukan pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJLPB tahap Eksplorasi dengan ketentuan:
 - a. berdasarkan surat perintah pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJLPB tahap Eksplorasi yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal, pemohon melakukan pembayaran Iuran PB-PJLPB tahap Eksplorasi dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) Hari terhitung sejak diterimanya surat perintah pembayaran Iuran PB-PJLPB tahap Eksplorasi; dan
 - b. bukti pembayaran Iuran PB-PJLPB tahap Eksplorasi dianggap sah jika kode pembayaran yang tercantum pada bukti penerimaan negara berupa bukti transfer atau bukti setor melalui bank sesuai dengan kode pembayaran yang terdapat pada aplikasi sistem informasi PNBP.
- (2) Dalam hal PNBP berupa Iuran PB-PJLPB tahap Eksplorasi telah dibayarkan dan kemudian permohonan PB-PJLPB tahap Eksplorasi ditolak, pengembalian Iuran PB-PJLPB tahap Eksplorasi kepada pemohon dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Penyampaian Dokumen Persyaratan Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi

Pasal 66

- (1) Pemohon PB-PJLPB tahap Eksplorasi yang telah menyelesaikan kelengkapan dokumen persyaratan harus menyampaikan persyaratan kepada Menteri melalui Sistem OSS.
- (2) Penyampaian dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak Persetujuan Prinsip diterbitkan.
- (3) Dalam hal pemohon tidak menyampaikan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Persetujuan Prinsip batal.

- (4) Berdasarkan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha ke Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS meneruskan kepada Menteri untuk dilakukan verifikasi.

Paragraf 4

Penerbitan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi

Pasal 67

- (1) Berdasarkan penyampaian dokumen persyaratan melalui Sistem OSS kepada Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1), Direktur Jenderal melakukan verifikasi teknis.
- (2) Verifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak permohonan diterima.

Pasal 68

- (1) Hasil verifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) berupa:
 - a. persetujuan, jika dokumen lengkap dan sesuai;
 - b. perbaikan, jika dokumen tidak lengkap dan/atau tidak sesuai; atau
 - c. penolakan jika:
 1. pemohon melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 2. kawasan yang dimohon ditetapkan sebagai kebijakan strategis pemerintah.
- (2) Direktur Jenderal menyampaikan hasil verifikasi teknis melalui Sistem OSS kepada:
 - a. sekretaris jenderal, untuk persetujuan;
 - b. pemohon, untuk perbaikan; atau
 - c. sekretaris jenderal, untuk penolakan.
- (3) Pemohon menyampaikan perbaikan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam jangka waktu 14 (empat belas) Hari terhitung sejak notifikasi perbaikan diterima.
- (4) Dalam hal jangka waktu pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui dan pemohon belum menyampaikan perbaikan persyaratan, permohonan dinyatakan batal.

Pasal 69

- (1) Dalam hal hasil verifikasi teknis berupa persetujuan, sekretaris jenderal melakukan telaah hukum terhadap permohonan PB-PJLPB tahap Eksplorasi.
- (2) Hasil telaah hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri.

Pasal 70

- (1) Berdasarkan hasil telaah hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Menteri memberikan persetujuan atau penolakan permohonan PB-PJLPB tahap Eksplorasi.

- (2) Persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh sekretaris jenderal kepada Pelaku Usaha melalui Sistem OSS.

Pasal 71

Berdasarkan persetujuan atau penolakan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2), Lembaga OSS atas nama Menteri:

- a. menerbitkan persetujuan PB-PJLPB tahap Eksplorasi; atau
- b. menyampaikan penolakan permohonan PB-PJLPB tahap Eksplorasi disertai dengan alasan.

Pasal 72

- (1) Dalam hal Lembaga OSS telah menerbitkan persetujuan PB-PJLPB tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf a, pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi langsung menjalankan kegiatan usaha.
- (2) Dalam hal Lembaga OSS menolak permohonan PB-PJLPB tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf b, pemohon dapat mengajukan permohonan baru melalui Sistem OSS.

Bagian Keempat Eksplorasi dan Pemanfaatan Panas Bumi

Paragraf 1 Umum

Pasal 73

- (1) PJL-PB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf b dilakukan dengan Perizinan Berusaha melalui Sistem OSS.
- (2) PJL-PB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan.
- (3) PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan berdasarkan permohonan yang diajukan oleh Pelaku Usaha yang bergerak di bidang Panas Bumi dan telah memiliki NIB dan persyaratan dasar Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.
- (4) Pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. perseroan terbatas;
 - d. koperasi; atau
 - e. Bentuk Usaha Tetap.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan

Pasal 74

- (1) Permohonan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) diajukan oleh Pelaku Usaha kepada Menteri melalui Sistem OSS dengan disertai dengan dokumen persyaratan.
- (2) Dokumen persyaratan permohonan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. salinan:
 1. dokumen yang dikeluarkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral, terdiri atas:
 - a) izin Panas Bumi;
 - b) penugasan perusahaan Panas Bumi; atau
 - c) kuasa perusahaan Panas Bumi;
 2. kontrak operasi bersama; atau
 3. kontrak jual beli energi,atas nama pemohon;
 - c. berita acara pemberian tanda batas areal yang ditandatangani oleh pemohon dan personel UPT UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dilampiri peta tanda batas AKU Panas Bumi yang dimohon;
 - d. peta usulan AKU Panas Bumi dan dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - e. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital;
 - f. RP-PJLPB;
 - g. hasil Studi Kelayakan Panas Bumi dan laporan hasil Eksplorasi; dan
 - h. bukti pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Lokasi yang dimohon PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan merupakan lokasi yang telah dilakukan Survei Pendahuluan Panas Bumi dan/atau Eksplorasi yang dilakukan oleh pemohon PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan atau pihak lain.

Pasal 75

- (1) Berita acara pemberian tanda batas usulan AKU Panas Bumi yang dimohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) huruf c merupakan hasil pemberian tanda batas areal yang dimohon.

- (2) Pemberian tanda batas usulan AKU Panas Bumi yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pemohon bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Hasil pemberian tanda batas usulan AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemberian tanda batas yang dilengkapi dengan salinan cetak dan salinan digital peta tanda batas usulan AKU Panas Bumi dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu).
- (4) Pembiayaan pemberian tanda batas usulan AKU Panas Bumi yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada pihak pemohon.
- (5) Pemberian tanda batas usulan AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berita acara pemberian tanda batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan format dan pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 76

- (1) Peta usulan AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf d merupakan peta areal dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu).
- (2) Peta usulan AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pemohon dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*.

Pasal 77

- (1) Setelah memperoleh berita acara pemberian tanda batas, pemohon mengajukan permohonan pengesahan peta usulan AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf d dan dokumen RP-PJLPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf f kepada Direktur Jenderal dengan melampirkan:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. PL dan dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. konsep RP-PJLPB 5 (lima) tahunan pertama;
 - d. peta usulan AKU Panas Bumi dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) dengan dilampiri salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - e. salinan:
 1. dokumen yang dikeluarkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral, terdiri atas:

- a) izin Panas Bumi;
 - b) penugasan perusahaan Panas Bumi; atau
 - c) kuasa perusahaan Panas Bumi;
 - 2. kontrak operasi bersama; atau
 - 3. kontrak jual beli energi, atas nama pemohon;
 - f. berita acara pemberian tanda batas usulan AKU Panas Bumi yang ditandatangani oleh pemohon dan personel UPT atau UPTD dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dilampiri peta tanda batas AKU Panas Bumi yang dimohon;
 - g. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital; dan
 - h. hasil Studi Kelayakan Panas Bumi dan laporan hasil Eksplorasi.
- (2) RP-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat rencana:
- a. Eksploitasi dan Pemanfaatan;
 - b. pembangunan sarana dan prasarana;
 - c. konservasi keanekaragaman hayati;
 - d. pengelolaan limbah sesuai dengan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengamanan dan perlindungan di dalam dan sekitar areal kerja;
 - f. pengembangan kapasitas ekonomi masyarakat; dan
 - g. areal kerja yang dikembalikan.
- (3) Penyusunan RP-PJLPB harus dikonsultasikan dan dibahas dengan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (4) RP-PJLPB dan penjelasan substansi RP-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 78

- (1) Berdasarkan permohonan pengesahan dokumen RP-PJLPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1), Direktur Jenderal melakukan penilaian terhadap RP-PJLPB.
- (2) Penilaian RP-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelaahan hukum dan teknis.
- (3) Dalam melakukan penilaian RP-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal dapat melibatkan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, pihak terkait, dan pemohon pengesahan RP-PJLPB.

- (4) Dalam hal diperlukan untuk melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal dapat melakukan pengecekan lapangan dan/atau pembahasan.
- (5) Penilaian RP-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak permohonan pengesahan RP-PJLPB diterima.
- (6) Ketentuan mengenai tata cara penilaian RKE PB-PJLPB tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dan Pasal 63 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara penilaian RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan.

Pasal 79

- (1) Permohonan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf g harus melakukan pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dengan ketentuan:
 - a. berdasarkan surat perintah pembayaran Iuran PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal, pemohon melakukan pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) Hari terhitung sejak diterimanya surat perintah pembayaran Iuran PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan; dan
 - b. bukti pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dianggap sah jika kode pembayaran yang tercantum pada bukti penerimaan negara berupa bukti transfer atau bukti setor melalui bank sesuai dengan kode pembayaran yang terdapat pada aplikasi sistem informasi PNBP.
- (2) Dalam hal PNBP berupa Iuran PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan telah dibayarkan dan kemudian permohonan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan ditolak, pengembalian PNBP berupa Iuran PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan kepada pemohon dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Penyampaian Dokumen Persyaratan Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan

Pasal 80

- (1) Pemohon PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang telah menyelesaikan kelengkapan dokumen persyaratan harus menyampaikan persyaratan kepada Menteri melalui Sistem OSS.

- (2) Penyampaian dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak Persetujuan Prinsip PJJ-PB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan diterbitkan.
- (3) Dalam hal pemohon tidak menyampaikan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Persetujuan Prinsip PJJ-PB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan batal.
- (4) Berdasarkan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha ke Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS meneruskan kepada Menteri untuk dilakukan verifikasi.

Paragraf 4

Penerbitan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan

Pasal 81

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PJLPB tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 72 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan.

Pasal 82

- (1) Dalam hal RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sudah tidak sesuai dengan kondisi lapangan dan/atau kebutuhan PJJ-PB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan, pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dapat mengajukan revisi RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan kepada Direktur Jenderal.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara penyusunan, penilaian, dan pengesahan RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dan Pasal 78 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara revisi RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan.

Bagian Kelima

Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi Administratif
Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan
Panas Bumi Tahap Eksplorasi

Paragraf 1

Hak dan Kewajiban Pemegang Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi

Pasal 83

Pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi berhak:

- a. melakukan kegiatan dan memanfaatkan hasil kegiatan usaha;
- b. menggunakan data dan informasi dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan setempat terkait potensi keanekaragaman hayati untuk mendukung perlindungan dan pengamanan

- KPA dengan seizin kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
- c. mendapatkan pelayanan dan pembinaan dari Direktorat Jenderal, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk pelaksanaan kegiatan.

Pasal 84

- (1) Pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi wajib:
- a. menyelenggarakan kegiatan PB-PJLPB tahap Eksplorasi dengan menerapkan kaidah konservasi di bidang geologi, kelestarian sumber daya alam hayati, konservasi tanah dan air sesuai dengan PL dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem;
 - b. menyusun dan menyampaikan rencana kegiatan tahunan yang disahkan Direktur yang merupakan penjabaran per tahun dari RKE-PJLPB;
 - c. melaksanakan perlindungan dan pengamanan kawasan dan potensinya bersama UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan pada dan di sekitar AKE Panas Bumi;
 - d. tidak melakukan penebangan pohon dan apabila terpaksa melakukan penebangan pohon harus mengganti pohon yang ditebang, dengan perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon jenis lokal atau endemik untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, dan dipelihara sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau akhir Perizinan Berusaha;
 - e. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan sampai berumur 5 (lima) tahun pada lokasi AKE Panas Bumi yang sudah tidak dipergunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memelihara aset negara bagi pemegang izin yang memanfaatkan infrastruktur milik negara;
 - g. memiliki sumber daya manusia dan menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem di dalam melaksanakan kegiatan terkait konservasi keanekaragaman hayati dan restorasi kawasan;
 - h. mendukung pemangku kawasan dalam pengelolaan kawasan dan kegiatan konservasi alam lainnya;
 - i. melaksanakan pemulihan ekosistem pada AKE Panas Bumi jika terdapat areal yang sudah tidak dipergunakan atau tidak melanjutkan ke tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan;
 - j. mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kewajiban di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya untuk kegiatan:
 1. pemberdayaan masyarakat di sekitar AKE Panas Bumi;

2. perlindungan dan pengamanan di dalam dan sekitar AKE Panas Bumi;
 3. pelestarian keanekaragaman hayati;
 4. pengelolaan limbah; dan
 5. kegiatan lain yang mendukung pengelolaan bidang konservasi;
- k. membuat laporan pelaksanaan kegiatan PB-PJLPB tahap Eksplorasi secara berkala berupa laporan semester I dan laporan tahunan kepada Menteri dengan tembusan:
1. sekretaris jenderal;
 2. Direktur Jenderal;
 3. direktur jenderal yang membidangi Panas Bumi;
 4. gubernur atau bupati/wali kota setempat sesuai dengan kewenangan; dan
 5. kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
- l. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi secara berkala dengan UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
- m. memiliki pas masuk KPA termasuk bagi karyawan dan kendaraan operasional yang berlaku selama 1 (satu) tahun yang disahkan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
- n. menyelesaikan konflik sosial dan/atau tenurial secara persuasif;
- o. melaksanakan ketentuan sebagaimana termuat dalam dokumen PL; dan
- p. memelihara aset hasil pelaksanaan kegiatan eksplorasi sampai dengan adanya kepastian tindak lanjut ke tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan.
- (2) Selain wajib melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi harus:
- a. memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan; dan
 - b. melakukan pengecekan ulang batas AKE Panas Bumi paling sedikit 2 (dua) tahun sekali berkoordinasi dengan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk memastikan tanda batas tidak berubah.

Paragraf 2

Larangan Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi

Pasal 85

Pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi dilarang:

- a. menjadikan AKE PB-PJLPB sebagai hak kepemilikan atas tanah dan/atau penguasaan hak atas tanah;
- b. mengalihkan PB-PJLPB kepada pihak lain;

- c. menjadikan PB-PJLPB sebagai jaminan atau agunan; dan
- d. membangun sarana dan prasarana di luar areal usaha pada PB-PJLPB.

Paragraf 3

Sanksi Administratif Pemegang Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi

Pasal 86

- (1) Setiap pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, dan huruf p dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. pembekuan Perizinan Berusaha bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d, huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf l; dan/atau
 - b. pengenaan paksaan pemerintah bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf e, huruf i, huruf n, huruf o, dan huruf p.

Pasal 87

Setiap pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf b dan huruf k dikenai sanksi administratif berupa pengenaan denda administratif.

Pasal 88

Setiap pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.

Bagian Keenam

Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi Administratif
Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan
Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan

Paragraf 1

Hak dan Kewajiban Pemegang Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi
dan Pemanfaatan

Pasal 89

Pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan berhak:

- a. melakukan kegiatan dan memanfaatkan hasil kegiatan usaha;

- b. menggunakan data dan informasi dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan setempat terkait potensi keanekaragaman hayati untuk mendukung perlindungan dan pengamanan KPA dengan seizin kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
- c. mendapatkan pelayanan dan pembinaan dari Direktur Jenderal, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk pelaksanaan kegiatan.

Pasal 90

- (1) Pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan wajib:
 - a. menyelenggarakan PJL-PB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dengan menerapkan kaidah konservasi di bidang geologi, kelestarian sumber daya alam hayati, konservasi tanah dan air sesuai dengan PL dan ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem;
 - b. menyusun dan menyampaikan RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang disahkan Direktur Jenderal dalam masa eksploitasi setiap 5 (lima) tahunan kedua dan berikutnya;
 - c. menyusun dan menyampaikan rencana kegiatan tahunan yang disahkan Direktur yang merupakan penjabaran per tahun dari RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan;
 - d. membayar PNBPN berupa Pungutan PB-PJLPB secara berkala terhadap luas AKU Panas Bumi setiap tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - e. melakukan kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan dan potensinya bersama UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan pada dan di sekitar AKU Panas Bumi;
 - f. tidak melakukan penebangan pohon dan apabila terpaksa melakukan penebangan pohon harus mengganti pohon yang ditebang tersebut dengan perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon jenis lokal atau endemik untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan dipelihara sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau akhir Perizinan Berusaha;
 - g. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan sampai berumur 5 (lima) tahun pada lokasi AKU Panas Bumi yang sudah tidak dipergunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - h. memelihara aset negara bagi pemegang Perizinan Berusaha yang memanfaatkan infrastruktur milik negara;

- i. memiliki sumber daya manusia dan menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi alam dan ekosistem, di dalam melaksanakan kegiatan terkait konservasi keanekaragaman hayati dan restorasi kawasan;
 - j. mendukung pemangku kawasan dalam pengelolaan kawasan dan kegiatan konservasi alam lainnya;
 - k. melaksanakan pemulihan ekosistem pada AKU Panas Bumi yang sudah tidak dipergunakan tanpa menunggu selesainya jangka waktu Perizinan Berusaha;
 - l. mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pemenuhan kewajiban di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya untuk kegiatan:
 - 1. pemberdayaan masyarakat di sekitar AKU Panas Bumi;
 - 2. perlindungan dan pengamanan di dalam dan sekitar AKU Panas Bumi;
 - 3. pelestarian keanekaragaman hayati;
 - 4. pengelolaan limbah; dan
 - 5. kegiatan lain yang mendukung pengelolaan konservasi;
 - m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan secara berkala berupa laporan semester I dan laporan tahunan kepada Menteri dengan tembusan:
 - 1. sekretaris jenderal;
 - 2. Direktur Jenderal;
 - 3. direktur jenderal yang mempunyai tugas menyelenggarakan di bidang Panas Bumi;
 - 4. gubernur atau bupati/wali kota setempat sesuai dengan kewenangan; dan
 - 5. kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
 - n. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi secara berkala dengan UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - o. memiliki pas masuk KPA termasuk bagi karyawan dan kendaraan operasional yang berlaku selama 1 (satu) tahun yang disahkan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - p. menyelesaikan konflik sosial dan/atau tenurial akibat adanya kegiatan usaha secara persuasif;
 - q. melaksanakan ketentuan sebagaimana termuat dalam dokumen PL; dan
 - r. memelihara aset kegiatan Eksploitasi dan Pemanfaatan sampai dengan berakhirnya Perizinan Berusaha.
- (2) Selain melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan harus:
- a. memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan; dan

- b. melakukan pengecekan ulang batas AKU Panas Bumi paling sedikit 1 (satu) kali setiap 5 (lima) tahun oleh pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan berkoordinasi dengan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk memastikan tanda batas tidak berubah.

Paragraf 2

Larangan Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan

Pasal 91

Pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dilarang:

- a. menjadikan AKU PB-PJLPB sebagai hak kepemilikan atas tanah dan/atau penguasaan hak atas tanah;
- b. mengalihkan PB-PJLPB kepada pihak lain;
- c. menjadikan PB-PJLPB sebagai jaminan atau agunan; dan
- d. membangun sarana dan prasarana di luar areal usaha pada PB-PJLPB.

Paragraf 3

Sanksi Administratif Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan

Pasal 92

- (1) Setiap pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf a, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q, dan huruf r dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. pembekuan Perizinan Berusaha bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf a, huruf e, huruf f, huruf h, huruf i, huruf j, huruf l, dan huruf n; dan/atau
 - b. pengenaan paksaan pemerintah bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf d, huruf g, huruf k, huruf p, huruf q, dan huruf r.

Pasal 93

Setiap pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf m dikenai sanksi administratif berupa pengenaan denda administratif.

Pasal 94

Setiap pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.

Bagian Ketujuh

Penyusunan Rencana Kegiatan dan Laporan Kegiatan
Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas
Bumi

Paragraf 1

Penyusunan Rencana Kegiatan Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi

Pasal 95

Dalam menjalankan PB-PJLPB, pemegang PB-PJLPB harus menyusun:

- a. rencana kegiatan tahunan PB-PJLPB tahap Eksplorasi atau rencana kegiatan tahunan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan; dan
- b. RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya.

Paragraf 2

Rencana Kegiatan

Pasal 96

- (1) Rencana kegiatan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf a meliputi:
 - a. rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RKE-PJLPB dan RP-PJLPB 5 (lima) tahunan pertama;
 - b. rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJLPB 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya; dan
 - c. rencana kegiatan tahunan tahun kedua dan seterusnya.
- (2) Rencana kegiatan tahunan tahun pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibahas dan dinilai oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota dan disampaikan oleh pemegang PB-PJLPB kepada Direktur dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak PB-PJLPB tahap Eksplorasi atau PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan terbit.
- (3) Rencana kegiatan tahunan tahun pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. rencana kegiatan Eksplorasi atau rencana perusahaan tahun berjalan;
 - c. rencana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana;
 - d. rencana kegiatan konservasi keanekaragaman hayati;

- e. rencana kegiatan pengelolaan limbah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. rencana kegiatan pengamanan dan perlindungan KPA;
 - g. areal kerja yang akan dikembalikan untuk pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan; dan
 - h. rencana kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat.
- (4) Rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJLPB 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibahas dan dinilai oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota dan disampaikan oleh pemegang PB-PJLPB kepada Direktur paling lambat 2 (dua) bulan setelah RP-PJLPB 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya disahkan.
- (5) Rencana kegiatan tahunan PB-PJLPB untuk tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibahas dan dinilai oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan disampaikan oleh pemegang PB-PJLPB kepada Direktur paling lambat 2 (dua) bulan sebelum rencana kegiatan tahunan tahun berjalan berakhir atau tanggal 31 Oktober tahun berjalan.
- (6) Rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJLPB 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan rencana kegiatan tahunan PB-PJLPB tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
- a. substansi kegiatan yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
 - b. realisasi pelaksanaan rencana kegiatan tahunan PJLPB tahun sebelumnya.
- (7) Periode atau jangka waktu rencana kegiatan tahunan PB-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember.
- (8) Penyusunan rencana kegiatan tahunan PB-PJLPB disusun dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 97

- (1) Rencana kegiatan tahunan PB-PJLPB disusun oleh pemegang PB-PJLPB dan disampaikan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan penilaian.

- (2) Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya dokumen rencana kegiatan tahunan PB-PJLPB.
- (3) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal rencana kegiatan tahunan PB-PJLPB:
 - a. telah sesuai, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menandatangani lembar pengesahan dan menyampaikan kepada pemegang PB-PJLPB untuk disampaikan kepada Direktur untuk disahkan; atau
 - b. belum sesuai, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan kepada pemegang PB-PJPB untuk memperbaiki dan menyerahkannya kembali kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan penilaian kembali.

Pasal 98

- (1) RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf b dibahas dan dinilai oleh Direktur.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung sejak diterimanya dokumen RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya.
- (3) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya:
 - a. telah sesuai, Direktur menandatangani lembar pengesahan dan menyampaikan kepada pemegang PB-PJLPB; atau
 - b. belum sesuai, Direktur menyampaikan kepada pemegang PB-PJLPB untuk memperbaiki dan menyerahkannya kembali kepada Direktur untuk dilakukan penilaian kembali.
- (4) RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang telah dinilai dan ditandatangani oleh Direktur disampaikan kepada pemegang PB-PJLPB, selanjutnya pemegang PB-PJLPB menyampaikan kepada Direktur Jenderal paling lambat 4 (empat) bulan sebelum RP-PJLPB sebelumnya berakhir atau tanggal 31 Agustus untuk disahkan.
- (5) RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. substansi kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan pada 5 (lima) tahunan berikutnya; dan
 - b. realisasi pelaksanaan RP-PJLPB periode sebelumnya.

- (6) Penyusunan RP-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsultasikan dan dibahas dengan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (7) Periode atau jangka waktu RP-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember.
- (8) Penyusunan RP-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 3

Penyusunan Laporan Kegiatan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi

Pasal 99

- (1) Laporan kegiatan PB-PJLPB berupa laporan semester I dan laporan tahunan kegiatan PB-PJLPB.
- (2) Laporan semester I dan laporan tahunan kegiatan PB-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pencapaian berdasarkan rencana dan target kegiatan dalam rencana kegiatan tahunan PB-PJLPB yang telah disahkan;
 - b. permasalahan/kendala dan upaya tindak lanjut;
 - c. data tenaga kerja;
 - d. data penambahan atau pengurangan nilai investasi; dan
 - e. data kecelakaan kerja, jika ada.
- (3) Selain memuat ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), laporan tahunan juga memuat:
 - a. realisasi produksi listrik;
 - b. realisasi pembayaran PNBPN; dan
 - c. penambahan atau pengurangan nilai investasi.
- (4) Laporan semester I dan laporan tahunan kegiatan PB-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 100

- (1) Periode atau jangka waktu laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) untuk:
 - a. laporan semester I, dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 30 Juni; dan
 - b. laporan tahunan, dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri paling lambat:
 - a. tanggal 31 Juli tahun berjalan, untuk laporan semester I; dan
 - b. tanggal 31 Januari tahun berikutnya, untuk laporan tahunan.

Pasal 101

- (1) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Direktur Jenderal melakukan pencermatan.
- (2) Dalam hal tertentu Direktur Jenderal dapat membentuk tim untuk menindaklanjuti hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedelapan

Jangka Waktu dan Berakhirnya Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi

Pasal 102

- (1) PB-PJLPB tahap Eksplorasi diberikan untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 2 (dua) kali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun setiap kali perpanjangan.

Pasal 103

- (1) PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) tahun setiap kali perpanjangan.

Pasal 104

- (1) PB-PJLPB berakhir dalam hal:
 - a. jangka waktunya berakhir dan tidak diperpanjang lagi;
 - b. dicabut;
 - c. dikembalikan secara sukarela;
 - d. badan usaha atau Bentuk Usaha Tetap dinyatakan bubar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - e. badan usaha atau Bentuk Usaha Tetap dinyatakan pailit yang dibuktikan dengan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) Berakhirnya PB-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (3) Berakhirnya PB-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban pemegang PB-PJLPB untuk:
 - a. melunasi kewajiban pembayaran PNPB;
 - b. melaksanakan pemulihan ekosistem; dan
 - c. melaksanakan kewajiban lainnya yang belum dipenuhi.
- (4) Dalam hal PB-PJLPB telah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan, sarana dan fasilitas PJL-PB yang tidak bergerak dilakukan proses pengalihan kepada negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan kajian rencana pemulihan ekosistem.

Pasal 105

- (1) Kepastian kelanjutan kegiatan Eksplorasi ke tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan harus disampaikan oleh pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi kepada Menteri paling lambat 6 (enam) bulan sebelum PB-PJLPB tahap Eksplorasi berakhir.
- (2) Kepastian kelanjutan kegiatan Eksplorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan berdasarkan persetujuan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral.
- (3) Dalam hal kegiatan Eksplorasi akan dilanjutkan ke tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan, permohonan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan diajukan paling lambat 1 (satu) tahun setelah PB-PJLPB tahap Eksplorasi berakhir.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum ada pengajuan permohonan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan, pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi sebelumnya harus melakukan pemulihan ekosistem.
- (5) Pemulihan ekosistem sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah tersusunnya kajian rencana pemulihan ekosistem oleh pemegang PB PJLPB tahap Eksplorasi bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (6) Dalam hal kegiatan Eksplorasi akan dilanjutkan ke tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan, pemeliharaan aset hasil pelaksanaan kegiatan Eksplorasi menjadi tanggung jawab pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi sampai ditetapkannya pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan.

Bagian Kesembilan

Pembangunan Sarana dan Prasarana Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi

Pasal 106

- (1) Pembangunan sarana PJL Panas Bumi tahap Eksplorasi yang dibangun paling sedikit berupa:
 - a. akses jalan Eksplorasi;
 - b. tapak sumur termasuk fasilitas penunjang;
 - c. pemipaan pasokan air; dan
 - d. rambu peringatan, larangan, himbauan dan informasi yang terlihat jelas dan mudah terbaca.
- (2) Pembangunan sarana PJL Panas Bumi tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang dibangun paling sedikit berupa:
 - a. akses jalan Eksploitasi dan Pemanfaatan;
 - b. fasilitas produksi uap;
 - c. tapak sumur termasuk fasilitas penunjang;
 - d. fasilitas pembangkit listrik; dan
 - e. rambu peringatan, larangan, himbauan dan informasi yang terlihat jelas dan mudah terbaca.

- (3) Pembangunan sarana PJJ Panas Bumi tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pembangunan sarana PJJ Panas Bumi tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan:
- a. tidak menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, kecuali dengan persetujuan tertulis dari masyarakat dan UPT atau UPTD dengan membuat jalur pengganti;
 - b. tidak memotong jalur lintas satwa liar atau memotong kawasan;
 - c. pipa dibangun di atas permukaan tanah dengan ketinggian yang tidak mengganggu lalu lintas satwa;
 - d. dalam hal ditemui satu atau sekelompok vegetasi endemik atau yang dilindungi, agar ditetapkan sebagai kawasan perlindungan setempat untuk kelestarian fungsi setempat;
 - e. tidak memasukkan atau introduksi vegetasi asal luar baik secara langsung maupun tidak langsung ke kawasan untuk kepentingan apapun;
 - f. bahan bangunan tidak diambil dari dalam kawasan;
 - g. pembangunan dilakukan dengan penggunaan ruang yang minimal dan efisien;
 - h. penggunaan alat berat dalam pembangunan sarana prasarana harus mengacu pada Persetujuan Lingkungan;
 - i. dalam hal terdapat hal yang tidak dapat dihindari dan terjadi penebangan pohon maka terhadap pohon yang ditebang tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan dan selanjutnya diserahkan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dengan berita acara serah terima;
 - j. tidak membawa keluar material yang berasal dari dalam kawasan kecuali atas persetujuan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
 - k. pembangunan sarana PJJ Panas Bumi dilakukan di bawah pengawasan kepala UPT, kepala UPTD kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan

Bagian Kesepuluh

Adendum Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi

Paragraf 1 Umum

Pasal 107

- (1) Dalam pelaksanaan Eksploitasi dan Pemanfaatan, pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dapat mengajukan permohonan adendum:
- a. penambahan sarana dan prasarana dalam AKU Panas Bumi;

- b. perubahan AKU Panas Bumi; atau
 - c. perubahan pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan.
- (2) Penambahan sarana dan prasarana pada AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. penambahan sumur pada AKU Panas Bumi;
 - b. penambahan tapak sumur pada AKU Panas Bumi;
 - c. penambahan sarana dan prasarana produksi pada AKU Panas Bumi; dan/atau
 - d. penambahan sarana pendukung pada AKU Panas Bumi.
- (3) Perubahan AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa pengurangan atau penambahan AKU Panas Bumi.
- (4) Perubahan pemegang PB-PJLB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimungkinkan dalam hal terjadi perubahan kebijakan pemerintah.
- (5) Perubahan pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Permohonan pengurangan AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. harus melaksanakan pemulihan ekosistem pada AKU Panas Bumi yang sudah tidak dipergunakan; dan
 - b. tidak menuntut pengembalian PNPB yang telah dibayarkan.
- (7) Permohonan penambahan AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam hal perubahan tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari luas AKU Panas Bumi.
- (8) Penambahan sarana dan prasarana pada AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui perubahan RP-PJLPB setelah memperoleh persetujuan Direktur Jenderal.
- (9) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan dengan mekanisme persetujuan Menteri melalui penerbitan adendum PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Adendum Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi

Pasal 108

- (1) Permohonan penambahan sarana dan prasarana dalam AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) huruf a diajukan oleh pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan kepada Direktur Jenderal dengan dilengkapi persyaratan.
- (2) Permohonan perubahan AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) huruf b dan perubahan pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107

ayat (1) huruf c diajukan oleh pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan kepada Menteri melalui Sistem OSS disertai dengan persyaratan.

- (3) Dalam hal perubahan AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melebihi 10% (sepuluh persen) dari luas AKU Panas Bumi maka dilakukan permohonan persyaratan dasar dan Perizinan Berusaha.

Pasal 109

- (1) Persyaratan permohonan penambahan sarana dan prasarana pada AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) terdiri atas:
- a. konsep revisi RP-PJLPB tahun berjalan;
 - b. konsep revisi rencana kegiatan tahunan tahun berjalan;
 - c. peta dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang menggambarkan penambahan sarana dan prasarana pada AKU Panas Bumi;
 - d. kajian teknis penambahan sarana dan prasarana pada AKU Panas Bumi;
 - e. kajian potensi dampak dan rencana mitigasi dampak penambahan sarana dan prasarana pada AKU Panas Bumi; dan
 - f. hasil sosialisasi kepada masyarakat dan pemerintah daerah.
- (2) Persyaratan permohonan perubahan AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) terdiri atas:
- a. salinan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan;
 - b. kajian teknis perubahan AKU Panas Bumi;
 - c. kajian potensi dampak dan rencana mitigasi dampak perubahan AKU Panas Bumi;
 - d. pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - e. berita acara pemberian tanda batas perubahan luas AKU yang dimohon dan ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dilampiri peta tanda batas perubahan AKU dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) dengan dilampiri salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - f. peta perubahan AKU Panas Bumi dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dengan dilampiri salinan peta digital dengan format *shapefile*;

- g. revisi RP-PJLPB tahun berjalan yang telah disahkan Direktur Jenderal;
 - h. revisi rencana kegiatan tahunan tahun berjalan;
 - i. bukti pembayaran PNBP berupa pungutan PB-PJLPB terakhir;
 - j. perubahan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - k. bukti pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan, untuk perubahan AKU Panas Bumi berupa penambahan.
- (3) Persyaratan permohonan perubahan pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) terdiri atas:
- a. keterangan yang memuat alasan perubahan pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang lama kepada calon pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang baru beserta dokumen pendukungnya;
 - b. NIB calon pemegang PB-PJLPB tahap eksploitasi dan pemanfaatan;
 - c. salinan:
 - 1. dokumen yang dikeluarkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral, terdiri atas:
 - a) izin Panas Bumi;
 - b) penugasan perusahaan Panas Bumi; atau
 - c) kuasa perusahaan Panas Bumi;
 - 2. kontrak operasi bersama; atau
 - 3. kontrak jual beli energi, atas nama pemohon;
 - d. perubahan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. revisi RP-PJLPB tahun berjalan yang telah disahkan Direktur Jenderal; dan
 - f. pakta integritas dalam bentuk akta notaris berisi paling sedikit:
 - 1. kesanggupan untuk memenuhi semua kewajiban;
 - 2. tidak melaksanakan kegiatan sebelum keluarnya adendum PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan;
 - 3. melaksanakan pengamanan dan perlindungan hutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4. melaksanakan pemulihan ekosistem pada kawasan hutan yang sudah tidak dipergunakan tanpa menunggu selesainya jangka waktu izin; dan
 - 5. membayar PNBP berupa Pungutan PB-PJLPB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Penyampaian Dokumen Persyaratan Adendum Perizinan
Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap
Eksplorasi dan Pemanfaatan

Pasal 110

- (1) Pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi dan Pemanfaatan yang mengajukan permohonan penambahan sarana dan prasarana yang telah menyelesaikan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) harus menyampaikan persyaratan kepada Direktur Jenderal.
- (2) Berdasarkan permohonan penambahan sarana dan prasarana pada AKU Panas Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal melakukan penilaian dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari.
- (3) Dalam melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal dapat melibatkan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, pihak terkait, dan pemohon.

Pasal 111

- (1) Berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2), Direktur Jenderal:
 - a. menyetujui permohonan dengan menerbitkan surat persetujuan; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan dengan disertai alasan.
- (2) Penerbitan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak hasil penilaian dikeluarkan.

Pasal 112

- (1) Pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi dan Pemanfaatan yang mengajukan permohonan perubahan AKU Panas Bumi yang telah menyelesaikan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (2) harus menyampaikan persyaratan melalui Sistem OSS.
- (2) Berdasarkan pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS meneruskan kepada Menteri untuk dilakukan verifikasi.

Pasal 113

- (1) Pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi dan Pemanfaatan yang mengajukan permohonan perubahan pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi dan Pemanfaatan yang telah menyelesaikan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (3) harus menyampaikan persyaratan melalui Sistem OSS.

- (2) Berdasarkan pemenuhan persyaratan yang disampaikan oleh pemegang PB-PJLPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS meneruskan kepada Menteri untuk dilakukan verifikasi.

Paragraf 4

Penerbitan Adendum Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi

Pasal 114

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PJLPB tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 72 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan adendum PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan.

Pasal 115

Dalam hal permohonan perubahan AKU Panas Bumi dan perubahan pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan ditolak, PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang berjalan tetap berlaku.

Pasal 116

- (1) Setelah adendum PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan mengenai perubahan pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan diterbitkan, hak dan kewajiban pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan lama beralih pada pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang baru.
- (2) Masa berlaku PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah perubahan pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dihitung sebanyak sisa masa berlaku PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebelumnya.

Bagian Kesebelas

Perpanjangan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi

Paragraf 1

Umum

Pasal 117

Perpanjangan PB-PJLPB tahap Eksplorasi atau PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dilakukan berdasarkan permohonan kepada Menteri melalui Sistem OSS.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Perpanjangan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi

Pasal 118

- (1) Perpanjangan PB-PJLPB tahap Eksplorasi atau PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 diajukan:

- a. paling cepat 1 (satu) tahun; dan
 - b. paling lambat 6 (enam) bulan,
sebelum PB-PJLPB tahap Eksplorasi atau PB-PJLPB
tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan berakhir dengan
dilengkapi persyaratan.
- (2) Persyaratan permohonan perpanjangan PB-PJLPB tahap
Eksplorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri
atas:
- a. RKE-PJLPB selama 1 (satu) tahun perpanjangan
yang telah disahkan oleh Direktur Jenderal;
 - b. laporan akhir kegiatan PB-PJLPB tahap Eksplorasi;
 - c. hasil evaluasi pemanfaatan kawasan oleh pengelola
kawasan;
 - d. dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan
perundang-undangan; dan
 - e. bukti pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PJLPB
tahap Eksplorasi untuk perpanjangan.
- (3) Persyaratan permohonan perpanjangan PB-PJLPB tahap
Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud
pada ayat (1) terdiri atas:
- a. RP-PJLPB lanjutan;
 - b. tanda bukti setor Pungutan PB-PJLPB tahap
Eksploitasi dan Pemanfaatan 3 (tiga) tahun terakhir;
 - c. laporan akhir kegiatan usaha PB-PJLPB tahap
Eksploitasi dan Pemanfaatan;
 - d. hasil evaluasi pemanfaatan kawasan oleh pengelola
kawasan;
 - e. perubahan dokumen PL sesuai dengan ketentuan
peraturan perundang-undangan; dan
 - f. bukti pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PJLPB
tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan untuk
perpanjangan.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan diajukan kurang
dari jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1),
Sistem OSS menolak proses permohonan perpanjangan.

Paragraf 3

Penyampaian Dokumen Persyaratan Permohonan Perpanjangan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi

Pasal 119

- (1) Pemohon perpanjangan PB-PJLPB tahap Eksplorasi yang
telah menyampaikan kelengkapan dokumen persyaratan
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (2) harus
menyampaikan persyaratan melalui Sistem OSS.
- (2) Pemohon perpanjangan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan
Pemanfaatan yang telah menyelesaikan kelengkapan
dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam
Pasal 118 ayat (3) harus menyampaikan persyaratan
melalui Sistem OSS.

Paragraf 4
Penerbitan Perpanjangan Perizinan Berusaha Pemanfaatan
Jasa Lingkungan Panas Bumi

Pasal 120

Berdasarkan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh pemohon melalui Sistem OSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Sistem OSS meneruskan kepada Menteri untuk dilakukan verifikasi.

Pasal 121

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PJLPB tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 72 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan perpanjangan PB-PJLPB tahap Eksplorasi.

Pasal 122

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PJLPB tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 sampai dengan Pasal 73 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan perpanjangan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan.

Pasal 123

Dalam hal Lembaga OSS telah menerbitkan perpanjangan PB-PJLPB tahap Eksplorasi atau perpanjangan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan, pemegang perpanjangan PB-PJLPB tahap Eksplorasi atau pemegang perpanjangan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan langsung melanjutkan kegiatan usaha.

BAB IV
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
AIR DAN ENERGI AIR

Bagian Kesatu
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Pemanfaatan Jasa
Lingkungan Energi Air

Paragraf 1
Umum

- Pasal 124
- (1) Pemanfaatan jasa lingkungan air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c dan pemanfaatan jasa lingkungan energi air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf d dilaksanakan pada kawasan:
 - a. TN;
 - b. Tahura;
 - c. TWA; atau
 - d. TB.
 - (2) Pemanfaatan jasa lingkungan air dan pemanfaatan jasa lingkungan energi air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada Air Permukaan.

- (3) Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi mata air, air sungai, danau, waduk, rawa, dan sumber Air Permukaan lainnya.
- (4) Pemanfaatan jasa lingkungan air dan pemanfaatan jasa lingkungan energi air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada:
 - a. Zona Pemanfaatan TN; atau
 - b. Blok Pemanfaatan Tahura, TWA, atau TB.

Pasal 125

Pemanfaatan jasa lingkungan air dan pemanfaatan jasa lingkungan energi air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 dilaksanakan berdasarkan penataan Zona Pemanfaatan/Blok Pemanfaatan, Rencana Pengelolaan, hasil inventarisasi jasa lingkungan air dan energi air, dan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air yang telah ditetapkan.

Pasal 126

- (1) Inventarisasi jasa lingkungan air dan energi air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 dilakukan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk mengumpulkan data dan informasi kondisi jasa lingkungan air.
- (2) Hasil inventarisasi jasa lingkungan air dan energi air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menentukan:
 - a. debit minimal Sumber Air untuk pemanfaatan, penggunaan jasa lingkungan air dan energi air; dan
 - b. dasar pengusulan penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air.
- (3) Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air dan debit minimal Sumber Air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (4) Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air dan debit minimal Sumber Air sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 127

- (1) Berdasarkan hasil inventarisasi jasa lingkungan air dan energi air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (2), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, mengusulkan kepada Direktur Jenderal dan dilampiri dokumen usulan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air.
- (2) Dokumen usulan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan hasil inventarisasi jasa lingkungan air dan energi air;
 - b. peta Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air dengan dilampiri salinan peta digital dengan format *shapefile*; dan

- c. matriks informasi Sumber Air termasuk debit minimal Sumber Air.
- (3) Peta Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuat dengan memperhatikan:
 - a. areal bukan merupakan habitat tumbuhan endemik atau jalur lintas satwa liar endemik atau yang dilindungi Undang-Undang;
 - b. dalam hal Sumber Air berada dalam Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air, pemanfaatan air tersebut tidak boleh dikuasai secara penuh oleh pemegang Perizinan Berusaha atau persetujuan dan tetap dapat dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar;
 - c. sarana dan prasarana pemanfaatan dan penggunaan jasa lingkungan air dan energi air yang sudah ada; dan
 - d. lokasi rencana pembangunan sarana dan prasarana, termasuk jalan akses.
- (4) Pengusulan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 128

- (1) Berdasarkan dokumen usulan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Direktur Jenderal dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) Hari melakukan penelaahan terhadap dokumen usulan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air.
- (2) Dalam melakukan penelaahan terhadap dokumen usulan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal dapat melibatkan pihak terkait.

Pasal 129

- (1) Hasil penelaahan terhadap dokumen usulan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 berupa pernyataan:
 - a. telah memenuhi kelengkapan dan kesesuaian; atau
 - b. tidak memenuhi kelengkapan dan/atau kesesuaian.
- (2) Dalam hal hasil penelaahan terhadap dokumen usulan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air berupa pernyataan telah memenuhi kelengkapan dan kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Direktur Jenderal menerbitkan keputusan penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air termasuk penetapan debit minimal Sumber Air dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari sejak penelaahan selesai dan disampaikan kepada kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan.
- (3) Dalam hal hasil penelaahan terhadap dokumen usulan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air berupa pernyataan tidak memenuhi kelengkapan dan/atau

kesesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Direktur Jenderal mengembalikan dokumen usulan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air kepada kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan paling lama 4 (empat) Hari sejak penelaahan selesai dan dilakukan perbaikan kembali.

- (4) Perbaikan kembali dokumen usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Direktur Jenderal untuk dilakukan penelaahan kembali dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak penerimaan pengembalian dokumen usulan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air.

Pasal 130

- (1) Kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan air dilaksanakan dengan ketentuan debit yang dapat dimanfaatkan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari debit minimal Sumber Air yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2).
- (2) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memprioritaskan terpenuhinya kepentingan nonkomersial.
- (3) Dalam hal pemanfaatan jasa lingkungan air untuk kepentingan komersial, debit yang dapat dimanfaatkan paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit minimal Sumber Air yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2).

Pasal 131

Kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan energi air dilaksanakan dengan mengendalikan ketersediaan debit air di lokasi Sumber Air paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari debit air minimal Sumber Air yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2).

Pasal 132

- (1) Dalam hal debit air dalam kawasan berkurang lebih dari 50% (lima puluh persen) dari debit minimal Sumber Air yang ditetapkan, kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan melakukan tindakan:
 - a. pembatasan debit pemanfaatan jasa lingkungan air; atau
 - b. pembekuan Perizinan Berusaha pemanfaatan jasa lingkungan air.
- (2) Dalam hal pemanfaatan jasa lingkungan air yang bersumber dari laut, pemanfaatan air hanya dihitung berdasarkan debit air yang dimanfaatkan.

Paragraf 2

Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 133

- (1) Pemanfaatan jasa lingkungan air terdiri atas kegiatan:
 - a. pemenuhan kebutuhan air bersih dan/atau air minum;

- b. pemenuhan kebutuhan air baku untuk air minum dalam kemasan; dan/atau
 - c. penunjang kebutuhan air untuk kegiatan usaha atau industri pertanian, kehutanan, perkebunan, peternakan, tambak, pariwisata, Panas Bumi, pertambangan, farmasi, dan industri lainnya.
- (2) Kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
- a. skala mikro, untuk pemanfaatan massa air dengan debit kurang dari 10 (sepuluh) liter per detik;
 - b. skala kecil, untuk pemanfaatan massa air dari 10 (sepuluh) liter per detik sampai dengan 30 (tiga puluh) liter per detik;
 - c. skala menengah, untuk pemanfaatan massa air lebih dari 30 (tiga puluh) liter per detik sampai dengan 75 (tujuh puluh lima) liter per detik; atau
 - d. skala besar, untuk pemanfaatan massa air lebih dari 75 (tujuh puluh lima) liter per detik.

Pasal 134

- (1) Pemanfaatan jasa lingkungan energi air merupakan pemanfaatan untuk pemenuhan listrik yang sifatnya untuk memperoleh keuntungan.
- (2) Pemanfaatan jasa lingkungan energi air sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk pembangunan pembangkit listrik tenaga:
 - a. mikrohidro, dengan kapasitas kurang dari 1.000 (seribu) *kilowatt*; atau
 - b. minihidro, dengan kapasitas antara 1.000 (seribu) sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) *kilowatt*.
- (3) Pemanfaatan jasa lingkungan energi air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pemenuhan kebutuhan untuk listrik rumah tangga; dan/atau;
 - b. pemenuhan kebutuhan listrik industri atau usaha.

Bagian Kedua

Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan
Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Paragraf 1

Tata Cara Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa
Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa
Lingkungan Energi Air

Pasal 135

- (1) Pemanfaatan jasa lingkungan air dan pemanfaatan jasa lingkungan energi air pada TN, TWA, Tahura, dan TB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 dilakukan dengan dengan Perizinan Berusaha melalui Sistem OSS.
- (2) Pemanfaatan jasa lingkungan air dan pemanfaatan jasa lingkungan energi air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan PB-PJLA atau PB-PJLEA.
- (3) PB-PJLA atau PB-PJLEA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan permohonan yang diajukan oleh Pelaku Usaha di bidang pemanfaatan air

dan energi air dan telah memiliki NIB dan persyaratan dasar Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.

- (4) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
- a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. perseroan terbatas;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. badan usaha milik desa atau badan usaha milik desa bersama; atau
 - f. koperasi.

Pasal 136

Permohonan PB-PJLA atau PB-PJLEA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (3) diajukan oleh:

- a. Pelaku Usaha penanam modal dalam negeri kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan; atau
- b. Pelaku Usaha penanam modal asing kepada Menteri, melalui Sistem OSS disertai dengan dokumen persyaratan.

Pasal 137

Dokumen persyaratan permohonan PB-PJLA atau PB-PJLEA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 terdiri atas:

- a. Persetujuan Prinsip;
- b. berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT, UPTD Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan diketahui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
- c. desain fisik sarana dan prasarana yang ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT, UPTD Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan diketahui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
- d. peta usulan areal usaha dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) dan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
- e. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air; dan
- f. bukti pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJLA, PNBP berupa Iuran PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 138

- (1) Berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 huruf b disusun berdasarkan pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon.

- (2) Pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah diterbitkan Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan dilakukan bersama UPT, UPTD Dinas Provinsi, atau Dinas kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Pembiayaan pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada pihak pemohon.

Pasal 139

- (1) Peta usulan areal usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 huruf d mencakup titik Sumber Air, luas sarana dan prasarana, dan fasilitas penunjang untuk melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana.
- (2) Penyusunan peta usulan areal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikonsultasikan dan dibahas bersama kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan.
- (3) Peta usulan areal usaha disusun dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan disetujui disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan dengan dilampiri salinan peta digital dengan format *shapefile*.

Pasal 140

- (1) Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 huruf e disahkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Penyusunan Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikonsultasikan dan dibahas bersama oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 141

- (1) Pemohon mengajukan permohonan pengesahan dokumen Rencana Pengusahaan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dengan melampirkan:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas yang disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD,

- kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
- c. desain fisik sarana dan prasarana, yang diketahui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - d. dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. peta usulan areal usaha dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) dan salinan peta digital dengan format *shapefile*; dan
 - f. peta tanda batas dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) dan salinan peta digital dengan format *shapefile*.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air.
 - (3) Dalam hal diperlukan untuk melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat melakukan pengecekan lapangan.
 - (4) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian kesesuaian terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) Hari terhitung sejak diterima permohonan pengesahan Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air.

Pasal 142

- (1) Berdasarkan hasil penilaian dan/atau pengecekan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 terdapat ketidaklengkapan dokumen dan/atau perbaikan konsep Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air, permohonan dikembalikan kepada pemohon.
- (2) Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan kelengkapan dokumen dan/atau perbaikan konsep Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya pengembalian permohonan.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui, permohonan pengesahan Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air dinyatakan batal.
- (4) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian terhadap dokumen yang telah dilengkapi dan/atau konsep Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air yang telah diperbaiki dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak diterimanya perbaikan permohonan.

- (5) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan pengesahan Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan.

Pasal 143

- (1) Bukti pembayaran PNBP berupa iuran atau retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 huruf f merupakan bukti pembayaran:
 - a. Iuran PB-PJLA dan Iuran PB-PJLEA di TN, TWA, dan TB; atau
 - b. retribusi PB-PJLA dan retribusi PB-PJLEA di Tahura.
- (2) Pemohon PB-PJLA atau PB-PJLEA yang telah memenuhi dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 huruf a sampai dengan huruf e harus melakukan pembayaran Iuran PB-PJLA, Iuran PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA dengan ketentuan:
 - a. berdasarkan surat perintah pembayaran Iuran PB-PJLA, Iuran PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, pemohon melakukan pembayaran Iuran PB-PJLA, Iuran PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) Hari terhitung sejak diterimanya surat perintah pembayaran Iuran PB-PJLA, Iuran PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA; dan
 - b. bukti pelunasan Iuran PB-PJLA, Iuran PB-PJLEA, untuk TN, TWA, dan TB dianggap sah apabila kode pembayaran yang tercantum pada bukti penerimaan negara berupa bukti transfer atau bukti setor melalui bank sesuai dengan kode pembayaran yang terdapat pada aplikasi sistem informasi PNBP.
- (3) Dalam hal Iuran PB-PJLA, Iuran PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA telah dibayarkan dan kemudian permohonan PB-PJLA atau PB-PJLEA ditolak, pengembalian Iuran PB-PJLA, Iuran PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA kepada pemohon dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Penyampaian Dokumen Persyaratan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 144

- (1) Pemohon PB-PJLA atau PB-PJLEA yang telah memenuhi kelengkapan dokumen persyaratan permohonan harus menyampaikan dokumen persyaratan kepada Menteri,

- gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.
- (2) Penyampaian dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak Persetujuan Prinsip pemanfaatan jasa lingkungan pada TN, TWA, TB, atau Tahura terbit.
 - (3) Dalam hal pemohon tidak menyampaikan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Persetujuan Prinsip pemanfaatan jasa lingkungan pada TN, TWA, TB, atau Tahura batal.
 - (4) Berdasarkan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh pemohon ke Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS meneruskan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.

Paragraf 3

Penerbitan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 145

- (1) Berdasarkan penyampaian dokumen persyaratan melalui Sistem OSS kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (4), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan verifikasi teknis.
- (2) Verifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak dokumen persyaratan diterima melalui sistem OSS.

Pasal 146

- (1) Hasil verifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1) berupa:
 - a. persetujuan, jika dokumen lengkap dan sesuai;
 - b. perbaikan, jika dokumen tidak lengkap dan/atau tidak sesuai; atau
 - c. penolakan jika:
 1. pemohon melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 2. kawasan yang dimohon ditetapkan sebagai kebijakan strategis pemerintah.
- (2) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan hasil verifikasi teknis melalui Sistem OSS kepada:
 - a. sekretaris jenderal, kepala DPMPSTSP provinsi, atau kepala DPMPSTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan, untuk persetujuan;
 - b. pemohon, untuk perbaikan; atau

- c. sekretaris jenderal, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan, untuk penolakan.
- (3) Pemohon menyampaikan perbaikan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak hasil verifikasi teknis diterima.
- (4) Dalam hal jangka waktu perbaikan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui dan pemohon belum menyampaikan perbaikan dokumen persyaratan, permohonan dinyatakan batal.

Pasal 147

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi teknis berupa persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (2) huruf a, sekretaris jenderal, pimpinan unit kerja yang membidangi perizinan pada DPMPTSP provinsi, atau pimpinan unit kerja yang membidangi perizinan pada DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan melakukan telaah hukum terhadap permohonan PB-PJLA atau PB-PJLEA.
- (2) Hasil telaah hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 148

- (1) Menteri, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (2) memberikan persetujuan atau penolakan.
- (2) Persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh sekretaris jenderal, pimpinan unit kerja yang membidangi perizinan pada DPMPTSP provinsi, atau pimpinan unit kerja yang membidangi perizinan pada DPMPTSP kabupaten/kota kepada Pelaku Usaha sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.

Pasal 149

Berdasarkan persetujuan atau penolakan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (2), Lembaga OSS atas nama Menteri, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan:

- a. menerbitkan persetujuan PB-PJLA atau PB-PJLEA; atau
- b. menyampaikan penolakan permohonan PB-PJLA atau PB-PJLEA disertai dengan alasan.

Pasal 150

- (1) Dalam hal Lembaga OSS telah menerbitkan persetujuan PB-PJLA atau PB-PJLEA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf a, pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA langsung menjalankan kegiatan usaha.
- (2) Dalam hal Lembaga OSS menolak permohonan PB-PJLA atau PB-PJLEA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 huruf b, pemohon dapat mengajukan permohonan baru melalui Sistem OSS.

Pasal 151

- (1) Dalam hal Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air sudah tidak sesuai dengan kondisi lapangan dan/atau kebutuhan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air, pemegang PB-PJLA dan PB-PJLEA dapat mengajukan revisi Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Revisi Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan setelah pemohon mendapatkan PB-PJLA atau PB-PJLEA.
- (3) Revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tidak mengubah debit pemanfaatan;
 - b. tidak mengubah kapasitas energi listrik;
 - c. tidak mengubah luas areal usaha PB-PJLA atau PB-PJLEA; dan
 - d. berada dalam areal usaha PB-PJLA atau PB-PJLEA.
- (4) Permohonan revisi Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air diajukan dengan melampirkan:
 - a. perubahan dokumen Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air;
 - b. pertimbangan teknis dari kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan;
 - c. perubahan peta tata letak sarana dan prasarana dalam areal usaha; dan/atau
 - d. perubahan desain fisik sarana dan prasarana.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara penyusunan, penilaian, dan pengesahan Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 sampai dengan Pasal 142 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara revisi Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air.

Bagian Ketiga

Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi Administratif Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Paragraf 1

Hak dan Kewajiban Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 152

Pemegang PB-PJLA dan PB-PJLEA berhak:

- a. melakukan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan air atau pemanfaatan jasa lingkungan energi air sesuai Perizinan Berusaha yang diberikan; dan

- b. mendapatkan pelayanan dan pembinaan dari Direktur Jenderal, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk pelaksanaan kegiatan.

Pasal 153

- (1) Pemegang PB-PJLA dan PB-PJLEA wajib:
 - a. menjaga agar kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan air atau pemanfaatan jasa lingkungan energi air tidak menimbulkan kerusakan di TN, TWA, Tahura, dan TB serta ekosistemnya;
 - b. merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan air atau pemanfaatan jasa lingkungan energi air;
 - c. menjaga kebersihan lingkungan dan kelestarian alam;
 - d. memberikan kemudahan bagi petugas baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah pada saat melakukan pengawasan, pembinaan, dan evaluasi;
 - e. melaksanakan kegiatan konservasi sumber daya air di TN, TWA, Tahura, dan TB;
 - f. melaksanakan pengamanan di areal usaha pemanfaatan jasa lingkungan air atau pemanfaatan jasa lingkungan energi air;
 - g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
 - h. menyampaikan data spasial dan/atau nonspasial terkait kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan air atau pemanfaatan jasa lingkungan energi air;
 - i. melakukan kegiatan di lapangan setelah Perizinan Berusaha diterbitkan paling lambat 6 (enam) bulan;
 - j. melakukan pembangunan sarana dan prasarana utama setelah terbit PB-PJLA paling lambat 2 (dua) tahun atau PB-PJLEA paling lambat 3 (tiga) tahun;
 - k. menyampaikan laporan debit pemanfaatan air dan/atau produksi listrik per 3 (tiga) bulan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, dengan ketentuan paling lambat tanggal 15 pada bulan berikutnya yang telah disahkan oleh kepala kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - l. menyampaikan rencana kerja tahunan yang telah disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat tanggal 31 Desember pada tahun sebelumnya kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - m. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tahunan yang telah disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan

- kewenangan paling lambat tanggal 25 Januari pada tahun berikutnya;
- n. membayar PNBPN atau retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. memasang meter air untuk PB-PJLA atau meter listrik untuk PB-PJLEA minimal sesuai dengan standar nasional Indonesia dan melakukan kalibrasi secara berkala disertai dengan bukti laporan atau sertifikat kalibrasi dari instansi yang berwenang;
 - p. memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan; dan
 - q. memiliki pas masuk bagi karyawan dan kendaraan operasional yang berlaku selama 1 (satu) tahun yang disahkan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Rencana kerja tahunan, laporan tahunan, laporan debit pemanfaatan air, dan/atau produksi listrik per 3 (tiga) bulan disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 2

Larangan Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 154

Pemegang PB-PJLA dan PB-PJLEA dilarang:

- a. menjadikan areal usaha dan Sumber Air sebagai hak kepemilikan atau penguasaan;
- b. mengalihkan PB-PJLA atau PB-PJLEA kepada pihak lain;
- c. mengambil debit air melebihi kuota yang ditetapkan dalam PB-PJLA atau PB-PJLEA;
- d. menjadikan PB-PJLA atau PB-PJLEA sebagai jaminan atau agunan; dan
- e. membangun sarana dan prasarana di luar areal usaha pada PB-PJLA atau PB-PJLEA.

Paragraf 3

Sanksi Administratif Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 155

- (1) Setiap pemegang PB-PJLA dan PB-PJLEA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf n, huruf o, dan huruf p dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

- (2) Dalam hal pemegang PB-PJLA dan PB-PJLEA tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemegang PB-PJLA dan PB-PJLEA dikenai sanksi administratif berupa:
- a. pembekuan Perizinan Berusaha bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf o, dan huruf p; dan/atau
 - b. pengenaan paksaan pemerintah bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) huruf b dan huruf n.

Pasal 156

- (1) Setiap pemegang PB-PJLA dan PB-PJLEA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) huruf j dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.
- (2) Setiap pemegang PB-PJLA dan PB-PJLEA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) huruf k, huruf l, dan huruf m dikenai sanksi administratif berupa pengenaan denda administratif.
- (3) Setiap pemegang PB-PJLA dan PB-PJLEA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) huruf q dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

Pasal 157

- (1) Setiap pemegang PB-PJLA dan PB-PJLEA yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf e dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.
- (2) Setiap pemegang PB-PJLA dan PB-PJLEA yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 huruf c dikenai sanksi administratif berupa denda administratif.

Bagian Keempat

Pembangunan Sarana dan Prasarana Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 158

- (1) Setiap pemegang PB-PJLA dan PB-PJLEA harus membangun sarana dan prasarana utama pemanfaatan pemanfaatan jasa lingkungan air atau pemanfaatan jasa lingkungan energi air serta fasilitas penunjang.
- (2) Pembangunan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan rencana desain fisik bangunan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan air atau pemanfaatan jasa lingkungan energi air.

Pasal 159

- (1) Pembangunan sarana dan prasarana serta fasilitas penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 dibangun dengan ketentuan:
 - a. memperhatikan dampak ekologis, aspek teknis dan kondisi geografis kawasan;
 - b. meminimalisir perubahan bentang alam sesuai dengan fungsi kawasan hutan;
 - c. tidak menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat;
 - d. memperhatikan jalur lintas satwa liar;
 - e. meminimalisir penebangan pohon dan apabila terpaksa melakukan penebangan pohon harus mengganti pohon yang ditebang, dengan perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon jenis lokal atau endemik untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, dan dipelihara sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau berakhirnya Perizinan Berusaha;
 - f. tidak memasukkan atau mengintroduksi jenis tumbuhan dan satwa liar asing untuk keperluan apapun;
 - g. merancang konstruksi bangunan yang aman dari banjir, gaya guling, gaya gesek, rembesan, gempa bumi, dan gaya angkat air;
 - h. tidak menggunakan bahan atau material konstruksi dari TN, TWA, Tahura, dan/atau TB; dan
 - i. menghindari warna mencolok pada sarana dan prasarana serta fasilitas yang dibangun.
- (2) Pembangunan sarana dan prasarana serta fasilitas penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. kaidah konservasi;
 - b. kesehatan dan keselamatan kerja;
 - c. nilai estetika dan ramah lingkungan;
 - d. sistem sanitasi yang memenuhi standar kesehatan dan kelestarian lingkungan; dan
 - e. efisiensi dalam penggunaan lahan dan energi.
- (3) Pembangunan sarana dan prasarana utama serta fasilitas penunjang dapat menggunakan peralatan berdasarkan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air.

Pasal 160

- (1) Sarana dan prasarana utama yang dibangun dalam pemanfaatan jasa lingkungan air terdiri atas:
 - a. bangunan sadap air (*water intake*);
 - b. jaringan perpipaan atau saluran pembawa; dan
 - c. bak penampungan.
- (2) Sarana dan prasarana utama yang dibangun dalam pemanfaatan jasa lingkungan energi air terdiri atas:
 - a. bangunan bendung paling tinggi 10 (sepuluh) meter dari dasar fondasi bangunan;

- b. saluran pembawa (*waterway*);
- c. bak penampung;
- d. pipa pesat;
- e. rumah pembangkit; dan
- f. jaringan transmisi dan/atau distribusi listrik.

Pasal 161

Selain sarana dan prasarana utama pemanfaatan jasa lingkungan air dan pemanfaatan jasa lingkungan energi air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 perlu dibangun fasilitas penunjang dapat berupa:

- a. jalan akses paling lebar 6 (enam) meter termasuk bahu jalan;
- b. papan petunjuk/papan informasi;
- c. pos pengawas;
- d. sarana mitigasi/sarana penanggulangan bencana, kebakaran/keadaan darurat;
- e. meter air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air atau meter listrik untuk pemanfaatan jasa lingkungan energi air; dan/atau
- f. kantor pengelola.

Bagian Kelima

Jangka Waktu Perizinan Berusaha, Berakhirnya Perizinan Berusaha, dan Peralihan Kepemilikan Aset Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Paragraf 1

Jangka Waktu dan Berakhirnya Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 162

- (1) PB-PJLA diberikan untuk jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) PB-PJLEA diberikan untuk jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) tahun dan dapat diperpanjang.

Pasal 163

- (1) PB-PJLA dan PB-PJLEA, berakhir dalam hal:
 - a. jangka waktunya berakhir dan tidak diperpanjang lagi;
 - b. dicabut;
 - c. dikembalikan secara sukarela;
 - d. badan usaha pemegang Perizinan Berusaha dinyatakan bubar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - e. badan usaha dinyatakan pailit yang dibuktikan dengan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) Berakhirnya PB-PJLA dan PB-PJLEA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e ditetapkan dengan keputusan Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.

- (3) Berakhirnya PB-PJLA dan PB-PJLEA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban pemegang Perizinan Berusaha untuk:
- a. melunasi seluruh kewajiban keuangan serta memenuhi dan menyelesaikan segala kewajibannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. merehabilitasi, merestorasi dan/atau mereklamasi kerusakan yang ditimbulkan akibat dari pelaksanaan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan air dan energi air;
 - c. melakukan usaha pengamanan terhadap benda maupun bangunan dan keadaan tanah di sekitarnya yang dapat membahayakan keamanan umum;
 - d. memindahkan benda dan peralatan yang menjadi hak pemegang Perizinan Berusaha yang masih terdapat di bekas areal kerjanya, dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Perizinan Berusaha berakhir; dan
 - e. mengembalikan seluruh areal kerja dan menyerahkan data yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.

Paragraf 2

Peralihan Kepemilikan Aset Perizinan Berusaha Pemanfaatan
Jasa Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan
Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 164

Dalam hal PB-PJLA dan PB-PJLEA telah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan, sarana prasarana dan fasilitas yang tidak bergerak dilakukan proses pengalihan ke negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Perpanjangan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa
Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa
Lingkungan Energi Air

Pasal 165

- (1) Perpanjangan PB-PJLA dan PB-PJLEA dilakukan berdasarkan permohonan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali Kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan:
 - a. paling cepat 1 (satu) tahun; dan
 - b. paling lambat 6 (enam) bulan;sebelum Perizinan Berusaha berakhir dilengkapi dengan dokumen persyaratan.
- (3) Dalam hal permohonan perpanjangan diajukan kurang dari jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sistem OSS menolak proses permohonan perpanjangan.

Pasal 166

- (1) Persyaratan permohonan perpanjangan PB-PJLA dan PB-PJLEA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (2) terdiri atas:
 - a. laporan akhir atas kegiatan PB-PJLA atau PB-PJLEA;
 - b. bukti pembayaran PNPB berupa Pungutan PB-PJLA, Pungutan PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA selama 1 (satu) tahun terakhir;
 - c. pakta integritas dalam bentuk akta notaris;
 - d. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air lanjutan yang disahkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - e. dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT, UPTD Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan diketahui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan salinan peta digital dengan format shapefile
 - g. bukti pembayaran PNPB berupa Iuran PB-PJLA, Iuran PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal perpanjangan PB-PJLA diajukan oleh badan usaha milik daerah yang menangani air baku dan air minum kabupaten/kota, skala Perizinan Berusaha menyesuaikan dengan Perizinan Berusaha yang sebelumnya diperoleh.
- (3) Perpanjangan dapat mengurangi luas areal izin dan debit pemanfaatan air dalam hal:
 - a. terdapat perubahan ketentuan peraturan perundangan yang menyebabkan perubahan kondisi KSA, KPA, dan TB; dan/atau
 - b. terdapat rekomendasi hasil evaluasi.
- (4) Dalam hal dilakukan perpanjangan dengan pengurangan luar areal izin dan pengurangan debit air maka, persyaratan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon harus menyertakan:
 - a. pertimbangan teknis dari Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - b. peta areal usaha; dan
 - c. berita acara penandaan batas.

Pasal 167

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PJLA dan PB-PJLEA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 sampai dengan Pasal 151 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan perpanjangan PB-PJLA dan PB-PJLEA.

Bagian Ketujuh
Adendum Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan
Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan
Energi Air

Paragraf 1
Umum

Pasal 168

- (1) Pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA dapat mengajukan permohonan adendum terhadap PB-PJLA atau PB-PJLEA dalam hal terdapat perubahan berupa:
 - a. perluasan areal usaha;
 - b. pengurangan areal usaha;
 - c. penambahan debit air;
 - d. pengurangan debit air;
 - e. penambahan kapasitas energi listrik; atau
 - f. pengurangan kapasitas energi listrik.
- (2) Permohonan adendum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS disertai dengan dokumen persyaratan.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Adendum Perluasan Areal Usaha
Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan
Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 169

- (1) Permohonan adendum perluasan areal usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal perubahan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari luas areal usaha PB-PJLA atau PB-PJLEA.
- (2) Dalam hal pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA memohon adendum perluasan areal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mengajukan ulang permohonan persyaratan dasar.
- (3) Persyaratan permohonan adendum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. peta rencana perluasan areal usaha PB-PJLA atau PB-PJLEA dan salinan peta digital dalam format *shapefile* yang ditandatangani oleh pemohon dan disetujui oleh kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan;
 - b. pertimbangan teknis kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan;
 - c. revisi Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air yang disahkan oleh Direktur Jenderal;
 - d. perubahan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada penambahan luas areal yang dimohonkan;
 - e. berita acara pemberian tanda batas dan peta hasil penandaan batas pada penambahan areal yang dimohonkan yang disahkan oleh kepala UPT atau

- kepala UPTD sesuai dengan kewenangan; dan
- f. bukti pembayaran Iuran PB-PJLA, Iuran PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA untuk tambahan luas areal usaha.
- (4) Dalam hal pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA sudah beroperasi, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemohon juga melampirkan bukti pembayaran PNPB berupa Pungutan PB-PJLA, Pungutan PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA.

Paragraf 3

Tata Cara Permohonan Adendum Pengurangan Areal Usaha Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 170

- (1) Permohonan adendum pengurangan areal usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf b diajukan berdasarkan:
- usulan dari pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA; atau
 - kebijakan strategis pemerintah.
- (2) Persyaratan permohonan adendum pengurangan areal usaha karena usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- proposal pengurangan areal usaha;
 - pertimbangan teknis kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - revisi Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air PB-PJLA atau PB-PJLEA yang disahkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - peta rencana pengurangan areal usaha PB-PJLA atau PB-PJLEA dan salinan peta digital dalam format *shapefile* yang ditandatangani oleh pemohon dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
- (3) berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas pada pengurangan areal yang dimohonkan yang disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (4) Dalam hal pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA sudah beroperasi, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon juga melampirkan bukti pembayaran PNPB berupa Pungutan PB-PJLA, Pungutan PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA.

Pasal 171

- (1) Adendum pengurangan areal usaha PB-PJLA atau PB-PJLEA karena adanya kebijakan strategis pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1) huruf b

dilakukan setelah menteri atau pimpinan lembaga yang ditetapkan sebagai pelaksana kebijakan strategis pemerintah mengajukan permohonan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.

- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan menugaskan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk melakukan pengecekan pada areal usaha PB-PJLA atau PB-PJLEA yang terdampak.
- (3) Dalam melakukan pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan membentuk tim dengan melibatkan pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA.
- (4) Hasil pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.
- (5) Hasil pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar pertimbangan Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan untuk memberikan persetujuan permohonan.

Pasal 172

- (1) Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (5) disampaikan Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.
- (2) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lembaga OSS menerbitkan PB-PJLA atau PB-PJLEA adendum pengurangan areal usaha berdasarkan kebijakan strategis pemerintah.
- (3) Lembaga OSS menyampaikan adendum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA terdampak melalui Sistem OSS.
- (4) Berdasarkan adendum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menerbitkan surat perintah untuk menyusun revisi peta areal usaha dan Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air kepada pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA terdampak.

Pasal 173

- (1) Terhadap pengurangan areal usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1) huruf a, pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA tidak dapat menuntut pengembalian Iuran PB-PJLA, Iuran PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA yang telah dibayarkan.

- (2) Dalam hal pengurangan areal usaha berdasarkan usulan pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA juga harus melaksanakan pemulihan ekosistem pada areal usaha yang sudah tidak dipergunakan.

Paragraf 4

Tata Cara Permohonan Adendum Penambahan Debit Air
Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan
Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 174

- (1) Permohonan adendum penambahan debit air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf c dilakukan dengan ketentuan:
 - a. untuk PB-PJLA paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit minimal Sumber Air yang telah ditetapkan; dan
 - b. untuk PB-PJLEA paling banyak sebesar debit minimal Sumber Air yang telah ditetapkan.
- (2) Persyaratan permohonan adendum penambahan debit air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pertimbangan teknis kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan;
 - b. revisi Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air yang disahkan oleh Direktur Jenderal;
 - c. perubahan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. dalam hal penambahan debit merubah skala usaha yang lebih tinggi, bukti pembayaran Iuran PB-PJLA, Iuran PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA sudah beroperasi, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon juga melampirkan bukti pembayaran PNPB berupa Pungutan PB-PJLA, Pungutan PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA.

Paragraf 5

Tata Cara Permohonan Adendum Pengurangan Debit Air
Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan
Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 175

- (1) Persyaratan permohonan pengurangan debit air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf d terdiri atas:
 - a. pertimbangan teknis kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan

- b. revisi Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air yang disahkan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Dalam hal pemegang PB-PJLA atau PB-PJLEA sudah beroperasi, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon juga melampirkan bukti pembayaran PNPB berupa Pungutan PB-PJLA, Pungutan PB-PJLEA, retribusi PB-PJLA, atau retribusi PB-PJLEA.

Paragraf 6

Tata Cara Permohonan Adendum Penambahan Kapasitas Energi Listrik Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 176

- (1) Permohonan penambahan kapasitas energi listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf e dilakukan dengan ketentuan paling tinggi 10.000 (sepuluh ribu) *kilowatt*.
- (2) Persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pertimbangan teknis kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - b. revisi Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air yang disahkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan
 - c. perubahan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. revisi peta areal usaha dengan skala 1:10.000 (satu banding sepuluh ribu) dan salinan peta digital dengan format *shapefile* yang ditandatangani oleh pemohon dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
 - e. revisi desain fisik sarana dan prasarana yang ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota provinsi sesuai dengan kewenangan.
- (3) Dalam hal pemegang PB-PJLEA sudah beroperasi, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon juga melampirkan bukti pembayaran Pungutan PB-PJLEA atau retribusi PB-PJLEA.

Paragraf 7

Tata Cara Permohonan Adendum Pengurangan Kapasitas
Energi Listrik Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa
Lingkungan Energi Air

Pasal 177

- (1) Persyaratan permohonan pengurangan kapasitas energi listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf f terdiri atas:
 - a. pertimbangan teknis kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - b. revisi Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air yang disahkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - c. revisi peta areal usaha dengan skala 1:10.000 (satu banding sepuluh ribu) dan salinan peta digital dengan format *shapefile* yang ditandatangani oleh pemohon dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan sesuai dengan kewenangan; dan
 - d. revisi desain fisik sarana dan prasarana yang ditandatangani oleh pemohon dan diketahui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan provinsi sesuai dengan kewenangan.
- (2) Dalam hal pemegang PB-PJLEA sudah beroperasi, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon juga melampirkan bukti pembayaran Pungutan PB-PJLEA atau retribusi PB-PJLEA.

Paragraf 8

Penerbitan Adendum Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa
Lingkungan Air dan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa
Lingkungan Energi Air

Pasal 178

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PJLA dan PB-PJLEA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 sampai dengan Pasal 151 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan adendum PB-PJLA atau PB-PJLEA.

Pasal 179

Pertimbangan teknis adendum PB-PJLA atau PB-PJLEA sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 180

Revisi Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air adendum PB-PJLA atau PB-PJLEA disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
WISATA ALAM

Bagian Kesatu

Pemanfaatan Jasa Lingkungan Wisata Alam

Paragraf 1

Umum

Pasal 181

- (1) Pemanfaatan jasa lingkungan Wisata Alam pada KSA dan KPA dilakukan untuk tujuan operasional dan komersial yang terdiri atas kegiatan:
 - a. pengusahaan sarana jasa lingkungan Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf e; dan
 - b. penyediaan jasa Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
- (2) Pengusahaan sarana jasa lingkungan Wisata Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan pada kawasan:
 - a. TN;
 - b. TWA; dan
 - c. Tahura.
- (3) Penyediaan jasa Wisata Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan pada kawasan:
 - a. SM;
 - b. TN;
 - c. TWA; dan
 - d. Tahura.

Pasal 182

- (1) Direktur Jenderal menyusun petunjuk teknis untuk memastikan kegiatan operasional pemanfaatan jasa lingkungan Wisata Alam berjalan baik dan terjaga mutu layanannya.
- (2) Petunjuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kegiatan:
 - a. Wisata Alam;
 - b. pemanduan Wisata Alam;
 - c. keamanan dan keselamatan pengunjung; dan
 - d. penerapan hutan untuk kesehatan (*forest healing*).

Pasal 183

- (1) Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menerapkan sistem informasi dan pemesanan tiket elektronik Wisata Alam untuk mempermudah pengunjung

dalam mendapatkan informasi dan cara pemesanan tiket kunjungan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan Wisata Alam.

- (2) Sistem informasi dan pemesanan tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. aplikasi informasi Wisata Alam;
 - b. aplikasi pemesanan daring; dan
 - c. penerapan tiket elektronik.
- (3) Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam menerapkan sistem informasi dan pemesanan tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berpedoman pada petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 184

Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menetapkan jumlah kuota kunjungan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan Wisata Alam berdasarkan hasil kajian daya dukung dan daya tampung kawasan.

Pasal 185

Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam keadaan tertentu dapat melakukan penutupan SM, TN, TWA, dan Tahura dari kunjungan Wisata Alam.

Pasal 186

Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan harus memiliki fasilitas dan sarana penanganan kesehatan.

Pasal 187

- (1) Pemanfaatan jasa lingkungan Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 dilakukan sesuai dengan desain tapak pengelolaan Wisata Alam.
- (2) Penyusunan desain tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pembagian ruang pengelolaan Wisata Alam pada penataan Zona Pemanfaatan TN atau Blok Pemanfaatan pada Tahura dan TWA yang merupakan Ruang Usaha atau Ruang Publik.
- (3) Penyusunan desain tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Blok Pemanfaatan pada SM yang merupakan Ruang Publik.
- (4) Desain tapak pengelolaan Wisata Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun setelah penataan blok atau zonasi dan Rencana Pengelolaan.
- (5) Desain tapak pengelolaan Wisata Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun oleh tim yang dibentuk oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan disahkan oleh Direktur Jenderal.
- (6) Penyusunan penataan blok atau zonasi dan Rencana Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan.

- (7) Penyusunan desain tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Menteri ini.

Pasal 188

- (1) Pengusahaan sarana jasa lingkungan Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (2) dilakukan pada Ruang Usaha di:
 - a. Zona Pemanfaatan pada TN; atau
 - b. Blok Pemanfaatan pada Tahura dan TWA.
- (2) Penyediaan jasa Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (3) dengan ketentuan:
 - a. dilakukan pada Zona Pemanfaatan TN atau Blok Pemanfaatan pada SM, Tahura, atau TWA; dan
 - b. bukan merupakan Ruang Usaha.
- (3) Penyediaan jasa Wisata Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan kepada lebih dari 1 (satu) pemohon untuk jenis kegiatan usaha yang sama dalam 1 (satu) areal.

Paragraf 2

Kegiatan Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 189

- (1) Pengusahaan sarana jasa lingkungan Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (2) meliputi pengusahaan:
 - a. wisata tirta;
 - b. wisata petualangan alam;
 - c. akomodasi;
 - d. transportasi wisata; dan/atau
 - e. transportasi khusus.
- (2) Pengusahaan wisata tirta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. olah raga air;
 - b. pemandian;
 - c. taman air;
 - d. tempat sandar/tempat berlabuh/*jetty*; dan/atau
 - e. wisata tirta lainnya.
- (3) Pengusahaan wisata petualangan alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. mancakrida (*outbound*);
 - b. jembatan antar tajuk pohon (*canopy trail*);
 - c. jembatan gantung
 - d. kabel luncur (*flying fox*);
 - e. kegiatan balon udara dan paralayang;
 - f. jalan hutan (*jungle track*);
 - g. kegiatan penerapan hutan untuk kesehatan (*forest healing*); dan/atau
 - h. petualangan alam lainnya.
- (4) Pengusahaan akomodasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. penginapan/pondok wisata/pondok apung/rumah pohon;

- b. *glamping*/tenda;
 - c. tempat singgah karavan; dan/atau
 - d. akomodasi lainnya.
- (5) Pengusahaan transportasi wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. kereta gantung;
 - b. kereta listrik;
 - c. kereta mini;
 - d. mobil wisata; dan/atau
 - e. sarana transportasi lainnya.
- (6) Pengusahaan transportasi wisata khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
- a. helikopter;
 - b. pesawat amfibi (*seaplane*);
 - c. pesawat ultra ringan (*ultralight*);
 - d. kapal selam (*submarine*); dan
 - e. transportasi khusus lainnya.
- (7) Kegiatan penerapan hutan untuk kesehatan (*forest healing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dilaksanakan dengan:
- a. penyediaan sarana dan prasarana dalam penerapan hutan untuk kesehatan tidak mengganggu kondisi alami ruang dimana kegiatan penerapan hutan untuk kesehatan dilakukan;
 - b. penyediaan sarana dan prasarana dalam penerapan hutan untuk kesehatan untuk meningkatkan kenyamanan dan memperhatikan keamanan pengunjung;
 - c. sarana dan prasarana dapat berupa bangunan untuk meditasi, yoga, *jogging track*, papan atau alas untuk meditasi dan yoga di ruang terbuka, *shelter*, *hammock* dan sarana prasarana lain yang sesuai dengan prinsip penerapan hutan untuk kesehatan; dan
 - d. sarana dan prasarana penerapan hutan untuk kesehatan ditempatkan pada areal yang dapat diakses dengan nyaman dan aman oleh segala kelas usia.

Pasal 190

- (1) Pengusahaan sarana jasa lingkungan Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 terdiri atas:
- a. sarana dasar; dan
 - b. sarana minimum untuk setiap jenis kegiatan pengusahaan.
- (2) Sarana dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dimiliki oleh setiap jenis pengusahaan meliputi:
- a. kantor pengelola;
 - b. *call center* pelayanan dan tanggap darurat;
 - c. tempat ibadah;
 - d. toilet;
 - e. sarana keamanan dan keselamatan pengunjung;
 - f. sarana pelayanan informasi;
 - g. sarana kebersihan dan pengelolaan sampah;
 - h. sarana pelayanan kesehatan;
 - i. sarana komunikasi;

- j. sarana air bersih; dan
 - k. sarana mitigasi/sarana penanggulangan bencana, kebakaran/keadaan darurat, gangguan satwa liar.
- (3) Sarana minimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus dimiliki perusahaan sarana wisata tirta meliputi:
- a. peralatan/wahana wisata tirta;
 - b. kamar bilas/kamar ganti pakaian;
 - c. tempat penitipan barang;
 - d. pelampung (*life vest*);
 - e. ruang perbaikan, penyimpanan dan pemajangan peralatan kegiatan wisata tirta; dan
 - f. ruang medis dilengkapi oksigen, tempat tidur, pertolongan pertama pada kecelakaan.
- (4) Sarana minimum sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b yang harus dimiliki perusahaan petualangan alam meliputi:
- a. peralatan wisata petualangan alam;
 - b. ruang medis dilengkapi oksigen, tempat tidur, pertolongan pertama pada kecelakaan; dan
 - c. ruang penyimpanan peralatan wisata petualangan alam.
- (5) Sarana minimum sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b yang harus dimiliki perusahaan sarana akomodasi meliputi:
- a. area pelayanan tamu;
 - b. kamar tidur;
 - c. ruang dan pelayanan makan dan minum/ area makan dan minum;
 - d. dapur/*pantry*;
 - e. pengelolaan sampah dan limbah;
 - f. jaringan drainase; dan
 - g. tempat parkir.
- (6) Sarana minimum sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b yang harus dimiliki perusahaan transportasi wisata meliputi:
- a. alat transportasi wisata;
 - b. terminal/halte/stasiun; dan
 - c. tempat parkir alat transportasi wisata.
- (7) Sarana minimum sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b yang harus dimiliki perusahaan transportasi khusus meliputi:
- a. alat transportasi khusus;
 - b. *helipad*/jalur landasan/tempat pendaratan/tempat berlabuh; dan
 - c. tempat parkir alat transportasi khusus.

Pasal 191

- (1) Untuk mendukung pengelolaan Wisata Alam, kegiatan perusahaan Wisata Alam dapat memanfaatkan air yang berasal dari Sumber Air di areal usahanya.
- (2) Pemanfaatan air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
- a. hanya untuk Air Permukaan;
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit minimal Sumber Air;

- c. hanya untuk keperluan domestik/penunjang sarana dan prasarana PB-PSWA; dan
 - d. tidak menutup akses masyarakat untuk memanfaatkan Sumber Air.
- (3) Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi mata air, air sungai, danau, waduk, rawa, dan sumber Air Permukaan lainnya.
- (4) Dalam hal kegiatan pengusahaan Wisata Alam mengambil air dari Sumber Air yang berada di luar area Perizinan Berusaha untuk keperluan domestik/penunjang sarana dan prasarana kegiatan pengusahaan Wisata Alam harus mengajukan permohonan PB-PJLA.

Paragraf 3
Kegiatan Penyediaan Jasa Wisata Alam

Pasal 192

- (1) Penyediaan jasa Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (2) meliputi kegiatan:
- a. jasa pengambilan gambar Wisata Alam;
 - b. jasa layanan jaringan data komunikasi Wisata Alam;
 - c. jasa pemandu/*interpreter* Wisata Alam;
 - d. jasa transportasi Wisata Alam;
 - e. jasa perjalanan Wisata Alam;
 - f. penyediaan cinderamata Wisata Alam;
 - g. penyediaan makanan dan minuman; dan
 - h. jasa persewaan peralatan Wisata Alam.
- (2) Penyediaan jasa Wisata Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pelaku Usaha untuk tiap jenis kegiatan.
- (3) Pelaku Usaha memiliki paling banyak 3 (tiga) jenis kegiatan penyediaan jasa Wisata Alam.
- (4) Khusus pada SM hanya dapat dilakukan usaha penyediaan jasa Wisata Alam terbatas meliputi kegiatan jasa:
- a. pengambilan gambar Wisata Alam;
 - b. layanan jaringan data komunikasi Wisata Alam;
 - c. pemandu/*interpreter* Wisata Alam;
 - d. transportasi Wisata Alam; dan/atau
 - e. perjalanan Wisata Alam.
- (5) Wisata Alam terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan suatu kegiatan untuk mengunjungi, melihat dan menikmati keindahan alam di Blok Pemanfaatan SM.

Pasal 193

- (1) Jasa pengambilan gambar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) huruf a pada SM, TN, TWA, dan Tahura berupa usaha atau layanan yang mencakup kegiatan pengambilan, fitur dan/atau data visual dan *audio-visual* dalam bentuk foto, fotografi, video, dan videografi mengenai Wisata Alam.

- (2) Jasa layanan jaringan data komunikasi Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) huruf b pada SM, TN, TWA, dan Tahura berupa penyediaan akses telekomunikasi untuk peningkatan layanan kegiatan Wisata Alam.

Pasal 194

Jasa pemandu/*interpreter* Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) huruf c berupa penyediaan tenaga pemandu/*interpreter* Wisata Alam untuk memenuhi kebutuhan wisatawan.

Pasal 195

- (1) Jasa transportasi Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) huruf d pada SM berupa usaha penyediaan sepeda, perahu bermesin atau tidak bermesin untuk transportasi laut, danau, dan sungai disesuaikan dengan karakteristik objek wisata alamnya, serta alat transportasi berdasarkan kreativitas masyarakat setempat yang tidak mengganggu ekosistem dan sudah direkomendasi keamanannya oleh instansi terkait.
- (2) Selain jasa transportasi Wisata Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus TN, TWA, dan Tahura, jasa transportasi Wisata Alam berupa kendaraan darat bermesin paling besar 3000cc (tiga ribu *cubic centimeters*).
- (3) Kendaraan darat bermesin lebih dari 3000cc (tiga ribu *cubic centimeters*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapatkan persetujuan dari Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan, dengan pertimbangan:
 - a. hanya dapat dilakukan di Blok Pemanfaatan pada TWA dan Tahura, atau Zona Pemanfaatan TN; dan
 - b. tidak mengganggu jalur pendakian atau *trekking*.

Pasal 196

Jasa perjalanan Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) huruf e berupa penyediaan jasa pengaturan perjalanan Wisata Alam dan penyediaan jasa paket Wisata Alam.

Pasal 197

Penyediaan cinderamata Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) huruf f berupa usaha jasa penyediaan cinderamata untuk keperluan wisatawan.

Pasal 198

Penyediaan makanan dan minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) huruf g berupa usaha jasa penyediaan makanan dan/atau minuman.

Pasal 199

Jasa persewaan peralatan Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) huruf h merupakan usaha jasa persewaan peralatan wisata berupa peralatan *snorkeling*, *diving*, *canoing*, kemah, peralatan pendakian, paralayang, atau peralatan wisata lainnya.

Pasal 200

Penyediaan cinderamata Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, penyediaan makanan dan minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, dan jasa persewaan peralatan Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 dapat didukung dengan perlengkapan berupa kios usaha atau kedai makanan dan minuman yang difasilitasi oleh UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangan dan/atau pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan diutamakan memenuhi unsur keunikan dari TN, TWA, dan Tahura, kekhasan budaya setempat atau kearifan lokal, estetika, dan keamanan.

Pasal 201

Standar kegiatan usaha:

- a. jasa pengambilan gambar dan layanan digital Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193;
 - b. jasa pemandu/*interpreter* Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194;
 - c. jasa transportasi Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195;
 - d. jasa perjalanan Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196;
 - e. penyediaan cinderamata Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197;
 - f. penyediaan makanan dan minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198; dan
 - g. jasa persewaan peralatan Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199,
- tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 202

- (1) Penyediaan jasa Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) diprioritaskan untuk masyarakat setempat yang tinggal atau bermukim di sekitar SM, TN, TWA, dan Tahura.
- (2) Pemberian penyediaan jasa Wisata Alam untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat difasilitasi oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Setiap kegiatan penyediaan jasa Wisata Alam dikenai tarif PNBP atau retribusi sesuai jumlah jenis kegiatan yang diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan
Wisata Alam

Paragraf 1
Tata Cara Permohonan Perizinan Berusaha Pengusahaan
Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 203

- (1) Pengusahaan sarana jasa lingkungan Wisata Alam pada TN, TWA, dan Tahura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (2) dilakukan dengan Perizinan Berusaha melalui Sistem OSS.
- (2) Pengusahaan sarana jasa lingkungan Wisata Alam pada TN, Tahura dan TWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan PB-PSWA.
- (3) PB-PSWA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan permohonan yang diajukan oleh Pelaku Usaha di bidang pengusahaan sarana jasa lingkungan Wisata Alam, telah memiliki NIB dan persyaratan dasar Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.
- (4) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. perseroan terbatas;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. badan usaha milik desa atau badan usaha milik desa bersama; atau
 - f. koperasi.
- (5) Permohonan PB-PSWA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh:
 - a. Pelaku Usaha penanam modal dalam negeri kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan; atau
 - b. Pelaku usaha penanam modal asing kepada Menteri, melalui Sistem OSS disertai dokumen persyaratan.

Pasal 204

- (1) PB-PSWA diberikan sebagian atau seluruh jenis kegiatan pengusahaan Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1).
- (2) PB-PSWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan:
 - a. bukan sebagai hak kepemilikan atau penguasaan atas kawasan TN, TWA, atau Tahura;
 - b. tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan; dan
 - c. tidak dapat dipindahtangankan.

Pasal 205

- (1) Luas areal yang diizinkan untuk dibangun sarana Wisata Alam paling banyak 10% (sepuluh persen) dari luas areal yang ditetapkan dalam PB-PSWA.

- (2) Dalam hal areal usaha berada pada 2 (dua) atau lebih pulau atau hamparan, luas areal terbangun pada setiap pulau atau hamparan tidak boleh melebihi 10% (sepuluh persen) dari luas setiap pulau atau hamparan tersebut.

Pasal 206

- (1) Permohonan PB-PSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 ayat (3) diajukan oleh Pelaku Usaha kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS disertai dokumen persyaratan.
- (2) Dokumen persyaratan permohonan PB-PSWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas areal yang dimohon;
 - c. peta usulan areal kegiatan usaha dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - d. RPSWA yang ditandatangani oleh pemohon, disahkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - e. desain fisik dan tata letak sarana dan prasarana yang ditandatangani oleh pemohon dan disahkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan yang merupakan bagian dari RPSWA; dan
 - f. bukti pembayaran PNPB berupa Iuran PB-PSWA atau retribusi PB-PSWA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Direktur Jenderal mendelegasikan pengesahan desain fisik dan tata letak sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e kepada Direktur.

Pasal 207

- (1) Berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf b merupakan hasil pemberian tanda batas areal yang dimohon.
- (2) Pemberian tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pemohon bersama UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Hasil pemberian tanda batas areal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemberian tanda batas yang dilengkapi dengan salinan cetak dan salinan peta digital tanda batas areal yang dimohon dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu).
- (4) Berita acara pemberian tanda batas areal dan peta tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh pemohon dan personel UPT, UPTD, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan disahkan oleh kepala UPT,

- kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan
- (5) Pembiayaan pemberian tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada pihak pemohon.
 - (6) Berita acara pemberian tanda batas areal PB-PSWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 208

- (1) Peta usulan areal kegiatan usaha yang akan dilakukan dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf c, ditandatangani oleh pihak pemohon dan disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Peta usulan areal kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan salinan peta digital dengan format *shapfile*.

Pasal 209

- (1) Permohonan pengesahan RPSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf d, diajukan setelah memperoleh laporan berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas areal usaha.
- (2) Permohonan pengesahan RPSWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dengan melampirkan:
 - a. desain fisik sarana dan prasarana pengusahaan sarana jasa lingkungan Wisata Alam; dan
 - b. tata letak sarana dan prasarana pengusahaan sarana jasa lingkungan Wisata Alam.
- (3) RPSWA, desain fisik, dan tata letak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dikonsultasikan dan dibahas bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian RPSWA, desain fisik, dan tata letak.
- (5) Dalam hal diperlukan untuk melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan pengecekan lapangan.
- (6) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian kesesuaian terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) Hari terhitung sejak diterima permohonan pengesahan RPSWA.

Pasal 210

- (1) RPSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. data umum perusahaan;
 - c. data umum areal yang diusahakan;
 - d. rencana kegiatan pengusahaan;
 - e. rencana investasi, rencana biaya, dan perkiraan pendapatan;
 - f. analisis investasi meliputi *net present value*, *internal rate of return*, *benefit cost ratio*, dan *payback period*; dan
 - g. lampiran.
- (2) Format penyusunan RPSWA, desain fisik, dan tata letak sarana dan prasarana sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 211

- (1) Berdasarkan hasil penilaian dan/atau pengecekan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 terdapat ketidaklengkapan persyaratan dokumen dan/atau perbaikan konsep RPSWA, desain fisik, dan tata letak, permohonan dikembalikan kepada pemohon.
- (2) Pemohon harus menyampaikan kelengkapan dokumen dan/atau perbaikan konsep RPSWA, desain fisik dan tata letak kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, paling lambat 20 (dua puluh) Hari sejak diterimanya pengembalian permohonan.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui, permohonan pengesahan RPSWA, desain fisik, dan tata letak dinyatakan batal.
- (4) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan pengesahan RPSWA, yang dilampiri dengan desain fisik dan tata letak yang telah dilakukan penilaian dan/atau pengecekan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak permohonan pengesahan diterima.

Pasal 212

- (1) RPSWA yang telah disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (4) dapat dilakukan revisi setelah pemohon mendapatkan PB-PSWA.
- (2) Revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. adanya kebijakan strategis pemerintah;
 - b. perubahan luas areal; dan/atau
 - c. perubahan rencana pengusahaan.
- (3) Permohonan revisi dokumen RPSWA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan dengan melampirkan:
 - a. perubahan desain fisik sarana dan prasarana pengusahaan jasa lingkungan Wisata Alam; dan/atau

- b. perubahan tata letak sarana dan prasarana perusahaan jasa lingkungan Wisata Alam.

Pasal 213

Permohonan penilaian dan pengesahan RPSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 sampai dengan Pasal 211 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap permohonan penilaian dan pengesahan revisi RPSWA.

Pasal 214

- (1) Bukti pembayaran Iuran PB-PSWA atau retribusi PB-PSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf f merupakan bukti pembayaran
 - a. Iuran PB-PSWA di TN dan TWA; atau
 - b. retribusi PB-PSWA di Tahura.
- (2) Pemohon PB-PSWA yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 206 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e harus melakukan pembayaran Iuran PB-PSWA dengan ketentuan:
 - a. berdasarkan surat perintah pembayaran Iuran PB-PSWA yang diterbitkan Direktur Jenderal, pemohon melakukan pembayaran Iuran PB-PSWA dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) Hari terhitung sejak diterimanya surat perintah pembayaran Iuran PB-PSWA; dan
 - b. bukti pembayaran Iuran PB-PSWA dianggap sah jika kode pembayaran yang tercantum pada bukti PNBPN berupa bukti transfer atau bukti setor melalui bank sesuai dengan kode pembayaran yang terdapat pada aplikasi sistem informasi PNBPN.
- (3) Retribusi PB-PSWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Iuran PB-PSWA atau retribusi PB-PSWA telah dibayarkan dan kemudian permohonan PB-PSWA ditolak, pengembalian Iuran PB-PSWA atau retribusi PB-PSWA kepada pemohon dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Penyampaian Dokumen Persyaratan Perizinan Berusaha
Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 215

- (1) Pemohon PB-PSWA yang telah menyelesaikan kelengkapan dokumen persyaratan permohonan harus menyampaikan persyaratan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.
- (2) Penyampaian dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak Persetujuan Prinsip terbit.
- (3) Dalam hal pemohon tidak menyampaikan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui,

Persetujuan Prinsip dinyatakan batal.

- (4) Berdasarkan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh pemohon ke Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS meneruskan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan verifikasi teknis.

Paragraf 3

Penerbitan Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 216

- (1) Berdasarkan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS kepada Menteri, gubernur, bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan verifikasi teknis.
- (2) Verifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak permohonan diterima.

Pasal 217

- (1) Hasil verifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, berupa:
 - a. persetujuan, jika dokumen lengkap dan sesuai;
 - b. perbaikan, jika dokumen tidak lengkap dan/atau tidak sesuai; atau
 - c. penolakan, jika:
 1. pemohon melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 2. kawasan yang dimohon ditetapkan sebagai kebijakan strategis pemerintah.
- (2) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan hasil verifikasi teknis melalui Sistem OSS kepada:
 - a. sekretaris jenderal, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan, untuk persetujuan;
 - b. pemohon, untuk perbaikan; atau
 - c. sekretaris jenderal, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan, untuk penolakan.
- (3) Pemohon menyampaikan perbaikan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam jangka waktu 14 (empat belas) Hari terhitung sejak perbaikan diterima.
- (4) Dalam hal jangka waktu pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui dan pemohon belum menyampaikan perbaikan persyaratan, permohonan dinyatakan batal.

Pasal 218

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi teknis berupa persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (2) huruf a, sekretaris jenderal, pimpinan unit kerja yang membidangi perizinan pada DPMPTSP provinsi, atau pimpinan unit kerja yang membidangi perizinan pada DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan melakukan telaah hukum terhadap permohonan PB-PSWA.
- (2) Hasil telaah hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 219

- (1) Menteri, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218 ayat (2) memberikan persetujuan atau penolakan.
- (2) Persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh sekretaris jenderal, pimpinan unit kerja yang membidangi perizinan pada DPMPTSP provinsi, atau pimpinan unit kerja yang membidangi perizinan pada DPMPTSP kabupaten/kota kepada Pelaku Usaha sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.

Pasal 220

Berdasarkan persetujuan atau penolakan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 ayat (2), Lembaga OSS atas nama Menteri, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan:

- a. menerbitkan persetujuan PB-PSWA; atau
- b. menyampaikan penolakan permohonan PB-PSWA disertai dengan alasan.

Pasal 221

- (1) Dalam hal Lembaga OSS telah menerbitkan persetujuan PB-PSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 huruf a, pemegang PB-PSWA langsung menjalankan usaha.
- (2) Dalam hal Lembaga OSS menolak permohonan PB-PSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 huruf b, pemohon dapat mengajukan permohonan PB-PSWA baru melalui Sistem OSS.

Bagian Ketiga

Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam

Paragraf 1

Tata Cara Permohonan Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam

Pasal 222

- (1) Penyediaan jasa Wisata Alam pada SM, TN, TWA, dan Tahura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) dilakukan dengan Perizinan Berusaha melalui Sistem OSS.

- (2) Penyediaan jasa Wisata Alam pada SM, TN, TWA, dan Tahura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan PB-PJWA.
- (3) PB-PJWA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan permohonan yang diajukan oleh Pelaku Usaha dan telah memiliki NIB dan persyaratan dasar Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.
- (4) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas orang perseorangan dan badan usaha.
- (5) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan warga negara Indonesia.
- (6) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. persekutuan komanditer;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan perdata;
 - e. koperasi;
 - f. perusahaan umum;
 - g. perusahaan umum daerah;
 - h. badan hukum lainnya yang dimiliki oleh negara; atau
 - i. badan usaha milik desa atau badan usaha milik desa bersama.
- (7) Permohonan PB-PJWA yang berlokasi di SM hanya dapat diajukan oleh Pelaku Usaha orang perseorangan.

Pasal 223

- (1) Permohonan PB-PJWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 harus disertai dengan pernyataan kesanggupan pemenuhan standar kegiatan penyediaan jasa Wisata Alam.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lembaga OSS menerbitkan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi.

Pasal 224

Pemenuhan standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (1) meliputi:

- a. Persetujuan Prinsip; dan
- b. bukti pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PJWA atau retribusi PB-PJWA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 225

- (1) Bukti pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PJWA atau retribusi PB-PJWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf b merupakan bukti pembayaran:
 - a. Iuran PB-PJWA di SM, TN, dan TWA; atau
 - b. retribusi PB-PJWA di Tahura.
- (2) Pemohon PB-PJWA yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 huruf a harus melakukan pembayaran Iuran PB-PJWA dengan ketentuan:
 - a. berdasarkan surat perintah pembayaran Iuran PB-PJWA yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal, pemohon melakukan pembayaran Iuran PB-PJWA,

- paling lambat 24 (dua puluh empat) Hari setelah diterimanya surat perintah pembayaran Iuran PB-PJWA; dan
- b. bukti pelunasan pembayaran Iuran PB-PJWA untuk SM, TN dan TWA dianggap sah jika kode pembayaran yang tercantum pada bukti PNBPN berupa bukti transfer atau bukti setor melalui bank sesuai dengan kode pembayaran sistem informasi PNBPN.
- (3) Retribusi PB-PJWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Dalam hal Iuran PB-PJWA atau retribusi PB-PJWA telah dibayarkan dan kemudian permohonan PB-PJWA ditolak, pengembalian Iuran PB-PJWA atau retribusi PB-PJWA kepada pemohon dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Iuran PB-PJWA untuk jasa pengambilan gambar dan layanan digital dilakukan melalui penyampaian komitmen kesanggupan untuk melakukan pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PJWA untuk jasa pengambilan gambar dan layanan digital diterbitkan, dan dituangkan dalam bentuk pakta integritas.

Paragraf 2

Pemenuhan Standar Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam

Pasal 226

- (1) Pemohon PB-PJWA yang telah menyelesaikan kelengkapan pemenuhan standar Sertifikat Standar yang belum terverifikasi harus menyampaikan pemenuhan standar kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.
- (2) Pemohon harus melakukan pemenuhan standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam hal pemohon tidak memenuhi standar dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Lembaga OSS membatalkan Sertifikat Standar yang belum terverifikasi.

Paragraf 3

Penerbitan Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam

Pasal 227

- (1) Berdasarkan pemenuhan persyaratan melalui Sistem OSS kepada Menteri, gubernur, bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan verifikasi teknis.
- (2) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melaksanakan verifikasi teknis dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) Hari terhadap permohonan dan persyaratan dihitung sejak diterimanya pemenuhan

persyaratan.

- (3) Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 sampai dengan Pasal 221 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan PB-PJWA.

Bagian Keempat

Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi Administratif Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Paragraf 1

Hak dan Kewajiban Pemegang Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 228

- (1) Pemegang PB-PSWA berhak:
 - a. menjalankan kegiatan usaha sesuai Perizinan Berusaha;
 - b. bermitra dengan Pelaku Usaha lainnya dalam pengusahaan jasa lingkungan Wisata Alam; dan
 - c. mendapatkan pelayanan dan pembinaan dari Direktur Jenderal, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk pelaksanaan kegiatan.
- (2) Dalam bermitra dengan Pelaku Usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pemegang PB-PSWA melakukan kemitraan dengan ketentuan:
 - a. tidak mengurangi pungutan;
 - b. tidak menghilangkan kewajiban sebagai pemegang PB-PSWA;
 - c. tidak mengurangi hak publik;
 - d. tidak untuk kegiatan strategis pemerintah; dan
 - e. harus mendapat persetujuan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 229

- (1) Pemegang PB-PSWA wajib:
 - a. menyusun dan menyerahkan rencana karya 5 (lima) tahunan dan rencana karya tahunan yang disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - b. merealisasikan pembangunan sarana Wisata Alam sesuai dengan rencana karya tahunan yang telah disahkan paling lambat 1 (satu) tahun setelah PB-PSWA diterbitkan;
 - c. melaksanakan pengamanan kawasan dan potensinya serta pengamanan pengunjung pada areal PB-PSWA;
 - d. menjaga kebersihan lingkungan tempat usaha termasuk pengelolaan limbah dan sampah;
 - e. merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan PB-PSWA;

- f. memberi akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan PB-PSWA;
 - g. memelihara aset negara apabila memanfaatkan sarana milik pemerintah;
 - h. melibatkan tenaga ahli di bidang konservasi alam dan pariwisata alam, serta masyarakat setempat dalam melaksanakan kegiatan PB-PSWA sesuai Perizinan Berusaha yang diberikan;
 - i. membuat laporan kegiatan pengusahaan sarana Wisata Alam secara periodik kepada Direktur Jenderal, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan berupa laporan tahunan dan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik;
 - j. membuat laporan kegiatan pengusahaan sarana Wisata Alam secara periodik kepada Direktur Jenderal, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan berupa laporan triwulan;
 - k. membayar PHU-PSWA atau retribusi PHU-PSWA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. merealisasikan pembangunan sarana wisata sesuai rencana karya tahunan yang telah disahkan dan mengoperasionalkannya dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak diterbitkannya Perizinan Berusaha;
 - m. memiliki pas masuk TN, TWA, dan Tahura bagi pemegang PB-PSWA, seluruh karyawan, dan kendaraan operasional yang berlaku selama 1 (satu) tahun dan disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - n. merealisasikan membayar PHU-PSWA dalam jangka waktu paling lama 8 (delapan) tahun terhitung sejak diterbitkannya Perizinan Berusaha;
 - o. pemegang perpanjangan PB-PSWA wajib merealisasikan membayar PHU-PSWA dalam tahun yang sama dengan penerbitan perpanjangan PB-PSWA;
 - p. memenuhi kelaikan operasional sarana dan prasarana sesuai standar di KPA yang ditetapkan oleh Menteri;
 - q. membuat standar operasional pelaksanaan kegiatan;
 - r. memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan; dan
 - s. menyelesaikan konflik sosial akibat adanya kegiatan usaha.
- (2) Pelaksanaan pengamanan kawasan dan potensinya serta pengamanan pengunjung pada areal PB-PSWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c termasuk penyediaan peralatan pengendalian kebakaran hutan.

Paragraf 2

Larangan Pemegang Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana
Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 230

Pemegang PB-PSWA dilarang:

- a. menjadikan areal usaha atau areal kegiatan sebagai hak kepemilikan atau penguasaan;
- b. mengalihkan PB-PSWA kepada pihak lain;
- c. menjadikan PB-PSWA sebagai jaminan atau agunan; dan
- d. melakukan kemitraan dengan Pelaku Usaha lain tanpa persetujuan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Paragraf 3

Sanksi Administratif Pemegang Perizinan Berusaha
Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 231

- (1) Pemegang PB-PSWA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, huruf k, huruf o, huruf p, huruf q, huruf r, dan huruf s dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Pemegang PB-PSWA yang tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. pembekuan Perizinan Berusaha bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, huruf k, huruf o, huruf p, huruf q, dan huruf r; dan/atau
 - b. pengenaan paksaan pemerintah bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) huruf e dan huruf s.

Pasal 232

- (1) Pemegang PB-PSWA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) huruf a dan huruf i dikenai sanksi administratif berupa denda.
- (2) Pemegang PB-PSWA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) huruf l dan huruf n dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.
- (3) Pemegang PB-PSWA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 ayat (1) huruf m dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

Pasal 233

Pemegang PB-PSWA yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 huruf a, huruf b, dan huruf c dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.

Pasal 234

- (1) Pemegang PB-PSWA yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 huruf d dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Pemegang PB-PSWA yang tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.

Bagian Kelima

Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi Administratif
Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam

Paragraf 1

Hak dan Kewajiban Pemegang Perizinan Berusaha Penyediaan
Jasa Wisata Alam

Pasal 235

Pemegang PB-PJWA berhak:

- a. melakukan kegiatan usaha sesuai Perizinan Berusaha; dan
- b. mendapatkan pelayanan dan pembinaan dari Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, kepala Dinas Kabupaten/Kota, kepala UPT, atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan untuk pelaksanaan kegiatan.

Pasal 236

- (1) Pemegang PB-PJWA wajib:
 - a. melaksanakan pengamanan kawasan, potensi, dan/atau pengunjung;
 - b. menjaga kebersihan lingkungan tempat usaha termasuk pengelolaan limbah dan/atau sampah;
 - c. memelihara aset negara bagi pemegang Perizinan Berusaha yang memanfaatkan sarana milik pemerintah;
 - d. menyusun laporan kegiatan usaha setiap bulan Juni dan bulan Desember tahun berjalan dan disampaikan kepada kepala UPT, kepala UPTD, Kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - e. membayar PNPB berupa PHU-PJWA atau retribusi PHU-PJWA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan kegiatan penyediaan jasa Wisata Alam dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak PB-PJWA diterbitkan;
 - g. memiliki pas masuk bagi pemegang Perizinan Berusaha, seluruh karyawan, dan kendaraan operasional yang berlaku selama 1 (satu) tahun yang disahkan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
 - h. membuat standar operasional pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jasa yang diberikan.

- (2) PHU-PJWA untuk jasa pengambilan gambar dan layanan digital dilakukan melalui penyampaian komitmen kesanggupan untuk melakukan pembayaran PNPB berupa PHU-PJWA untuk jasa pengambilan gambar dan layanan digital diterbitkan, dan dituangkan dalam bentuk pakta integritas.

Paragraf 2

Larangan Pemegang Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam

Pasal 237

Pemegang PB-PJWA dilarang:

- a. menjadikan areal kegiatan sebagai hak kepemilikan atau penguasaan;
- b. mengalihkan PB-PJWA kepada pihak lain; dan
- c. menjadikan PB-PJWA sebagai jaminan atau agunan.

Paragraf 3

Sanksi Administratif Pemegang Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam

Pasal 238

- (1) Pemegang PB-PJWA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, dan huruf h dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Pemegang PB-PJWA yang tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa pembekuan Perizinan Berusaha.

Pasal 239

- (1) Pemegang PB-PJWA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1) huruf g dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Pemegang PB-PJWA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1) huruf d dikenai sanksi administratif berupa denda.
- (3) Pemegang PB-PJWA yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1) huruf f dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.

Pasal 240

Pemegang PB-PJWA yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.

Bagian Keenam
Penyusunan Rencana Karya 5 (lima) Tahunan, Rencana Karya
Tahunan, dan Laporan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Wisata
Alam

Paragraf 1
Penyusunan Rencana Karya 5 (Lima) Tahunan Perizinan
Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 241

- (1) Rencana karya 5 (lima) tahunan merupakan rencana yang berisi penjabaran dari RPSWA yang telah disahkan.
- (2) Periode rencana karya 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk:
 - a. tahap pertama dimulai sejak tanggal terbitnya PB-PSWA sampai dengan tanggal 31 Desember selama 5 (lima) tahun berikutnya; dan
 - b. tahap kedua dan seterusnya mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember, setelah rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama berakhir.
- (3) Rencana karya 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk:
 - a. tahap pertama disahkan melalui keputusan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah diperoleh PB-PSWA; dan
 - b. tahap kedua dan seterusnya disahkan melalui keputusan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat tanggal 30 November pada tahun terakhir periode rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama dan seterusnya.

Pasal 242

- (1) Rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (2) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. rencana kegiatan pengusahaan; dan
 - c. rencana investasi dan rencana biaya dan perkiraan pendapatan.
- (2) Rencana karya 5 (lima) tahunan tahap kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (2) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. realisasi pelaksanaan rencana karya 5 (lima) tahun periode sebelumnya;
 - c. kendala dan upaya penyelesaian;
 - d. rencana kegiatan pengusahaan; dan
 - e. rencana investasi dan rencana biaya dan perkiraan pendapatan.

- (3) Rencana karya 5 (lima) tahunan disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 243

- (1) Rencana Karya 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242 disampaikan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan penilaian.
- (2) Penilaian rencana karya 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim penilai yang dibentuk oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak menerima usulan rencana karya 5 (lima) tahunan.

Pasal 244

- (1) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, untuk:
 - a. rencana karya 5 (lima) tahunan yang telah sesuai, tim penilai menyampaikan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk disahkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak permohonan dinyatakan sesuai oleh tim penilai; atau
 - b. rencana karya 5 (lima) tahunan yang belum sesuai, tim penilai menyampaikan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk mengembalikan usulan rencana karya 5 (lima) tahunan kepada pemegang PB-PSWA untuk diperbaiki.
- (2) Pemegang PB-PSWA dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) Hari terhitung sejak diterimanya pengembalian usulan rencana karya 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyampaikan kembali hasil perbaikan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, ditelaah dan disahkan dalam jangka waktu paling lama 8 (delapan) Hari terhitung sejak hasil perbaikan diterima.

Pasal 245

Rencana karya 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 ayat (1) huruf a disampaikan pemegang PB-PSWA kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk:

- a. rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan setelah diperoleh PB-PSWA; dan

- b. rencana karya 5 (lima) tahunan tahap kedua dan seterusnya disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun pertama.

Paragraf 2

Rencana Karya Tahunan Perizinan Berusaha Pengusahaan
Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 246

- (1) Rencana karya tahunan merupakan rencana yang berisi penjabaran dari rencana karya 5 (lima) tahunan.
- (2) Periode rencana karya tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk:
 - a. tahun pertama pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama, dimulai sejak tanggal terbitnya PB-PSWA sampai dengan 31 Desember;
 - b. tahun pertama pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap kedua dan seterusnya, mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember; dan
 - c. tahun kedua dan seterusnya pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap kedua dan seterusnya, mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember.
- (3) Rencana karya tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk:
 - a. tahun pertama pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama, disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah diperoleh PB-PSWA;
 - b. tahun pertama rencana karya 5 (lima) tahunan tahap kedua dan seterusnya, disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat tanggal 30 September tahun berjalan; dan
 - c. tahun kedua dan seterusnya disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat tanggal 30 September sebelum berakhirnya rencana karya tahunan berjalan.

Pasal 247

- (1) Rencana karya tahunan tahap pertama paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. rencana kegiatan pengusahaan; dan
 - c. rencana investasi dan rencana biaya dan perkiraan pendapatan.
- (2) Rencana karya tahunan tahap kedua dan seterusnya paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. realisasi pelaksanaan rencana karya tahunan periode sebelumnya;

- c. kendala dan upaya penyelesaian;
 - d. rencana kegiatan pengusahaan; dan
 - e. rencana investasi dan rencana biaya dan perkiraan pendapatan.
- (3) Rencana karya tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Tata cara permohonan dan pengesahan rencana karya 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 sampai dengan Pasal 245 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara permohonan dan pengesahan rencana karya tahunan.

Pasal 248

Rencana karya tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246 ayat (1) disampaikan pemegang PB-PSWA kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk:

- a. rencana karya tahunan tahun pertama pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama, disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan setelah diperoleh PB-PSWA;
- b. rencana karya tahunan tahun kedua dan seterusnya pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama, disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berjalan; dan
- c. rencana karya tahunan tahun kedua dan seterusnya pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap kedua dan seterusnya disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berjalan.

Pasal 249

- (1) Rencana karya 5 (lima) tahunan dan rencana karya tahunan dapat dilakukan revisi dengan ketentuan:
- a. sudah tidak sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - b. dilakukan pada rencana karya 5 (lima) tahunan dan rencana karya tahunan yang sama dengan tidak mengubah yang sudah tercantum pada RPSWA.
- (2) Revisi rencana karya 5 (lima) tahunan dan revisi rencana karya tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pemegang PB-PSWA kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 250

- (1) Berdasarkan permohonan revisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan membentuk tim yang anggotanya dapat berasal dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan kajian atau evaluasi terhadap usulan revisi rencana karya 5 (lima) tahunan dan rencana karya

tahunan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak usulan revisi diterima.

- (3) Berdasarkan kajian atau evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila:
 - a. hasil kajian atau evaluasi dianggap tidak perlu melakukan revisi, permohonan revisi dikembalikan kepada pemegang PB-PSWA oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; atau
 - b. hasil kajian atau evaluasi sesuai dengan kondisi lapangan dan dianggap perlu melakukan revisi, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan mengesahkan revisi rencana karya 5 (lima) tahunan dan rencana karya tahunan paling lama 8 (delapan) Hari.
- (4) Revisi rencana karya 5 (lima) tahunan dan rencana karya tahunan yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaporkan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Paragraf 3

Laporan Pelaksanaan Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 251

- (1) Laporan pelaksanaan PB-PSWA terdiri atas:
 - a. laporan triwulan;
 - b. laporan tahunan; dan
 - c. laporan keuangan.
- (2) Periode atau jangka waktu laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
 - a. laporan triwulan 1, dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Maret;
 - b. laporan triwulan 2, dari tanggal 1 April sampai dengan sampai dengan tanggal 30 Juni;
 - c. laporan triwulan 3, dari tanggal 1 Juli sampai dengan tanggal 30 September; dan
 - d. laporan triwulan 4, dari tanggal 1 Oktober sampai dengan tanggal 31 Desember.
- (3) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, yang ditembuskan kepada kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan paling lama:
 - a. tanggal 5 bulan April tahun berjalan untuk laporan triwulan 1;
 - b. tanggal 5 bulan Juli tahun berjalan untuk triwulan 2;
 - c. tanggal 5 bulan Oktober tahun berjalan untuk triwulan 3; dan
 - d. tanggal 5 Januari tahun berikutnya untuk triwulan 4.

- (4) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data pengunjung yang terdiri atas asal pengunjung, kegiatan pengunjung, dan jumlah pengunjung;
 - b. data penjualan paket kegiatan atau wisata, jenis paket kegiatan atau wisata, harga dengan satuan rupiah atau paket, volume, jumlah, dan lainnya;
 - c. pemeliharaan aset negara bagi pemegang PB-PSWA yang di areal usahanya terdapat aset negara;
 - d. pengamanan pengunjung;
 - e. data kecelakaan pengunjung;
 - f. pengamanan kawasan dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - g. kebersihan lingkungan tempat usaha termasuk pengelolaan limbah dan sampah; dan pengelolaan lingkungan.
- (5) Laporan triwulan pemegang PB-PSWA disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 252

- (1) Periode atau jangka waktu laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (1) huruf b mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir 31 Desember;
- (2) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data jumlah dan kegiatan pengunjung;
 - b. data realisasi penjualan paket atau kegiatan wisata;
 - c. data realisasi pembangunan sarana dan prasarana serta fasilitas Wisata Alam termasuk jumlah dan nilai investasi;
 - d. pemeliharaan aset negara atau barang milik negara yang digunakan dalam hal menggunakan aset negara atau barang milik negara;
 - e. data jumlah pegawai dan tenaga kerja yang terdiri atas pegawai tetap dan tenaga lepas;
 - f. pengamanan kawasan dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - g. kebersihan lingkungan tempat usaha termasuk pengelolaan limbah dan sampah;
 - h. pengelolaan lingkungan yang terdiri atas uraian kegiatan, frekuensi, lokasi dan keterangan sesuai dengan dokumen lingkungan yang disahkan;
 - i. pengembangan sumber daya manusia; dan
 - j. pemberdayaan masyarakat.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktur Jenderal, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan, dengan tembusan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

- (4) Laporan tahunan pemegang PB-PSWA disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 253

- (1) Periode atau jangka waktu laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (1) huruf c mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir 31 Desember.
- (2) Dalam hal PB-PSWA terbit setelah 1 Januari, periode jangka waktu laporan keuangan pada tahun pertama dibuat mengikuti tahun takwim yang berawal dari tanggal terbitnya PB-PSWA dan berakhir 31 Desember.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktur Jenderal, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan, dengan tembusan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat tanggal 30 Juni tahun berikutnya.
- (4) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik berisi informasi keuangan yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja PB-PSWA pada tahun berkenaan, meliputi:
 - a. laporan untung atau rugi;
 - b. laporan perubahan ekuitas;
 - c. posisi keuangan dalam bentuk neraca;
 - d. catatan atas laporan keuangan; dan
 - e. kegiatan yang sudah termuat dalam RPSWA atau rencana karya tahunan.

Pasal 254

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 disusun sesuai dengan pernyataan standar akuntansi keuangan yang ditetapkan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (2) Komponen yang tidak dapat menjadi beban biaya dalam laporan keuangan PB-PSWA tahun berjalan meliputi:
 - a. investasi dan/atau pengadaan aset tetap perusahaan (modal), kecuali penyusutan tahun berjalan;
 - b. beban penyusutan yang *overstated* dari yang seharusnya; dan
 - c. PHU-PSWA yang telah dibayarkan tahun sebelumnya.
- (3) Laporan keuangan PB-PSWA diaudit oleh inspektorat jenderal setiap 3 (tiga) tahun.
- (4) Dalam hal pemegang PB-PSWA memiliki usaha lain, laporan keuangan PB-PSWA disusun terpisah dari kegiatan usaha lain yang dijalankan.
- (5) Dalam hal pemegang PB-PSWA bermitra dengan Pelaku Usaha lainnya, pendapatan perusahaan yang dilaporkan pada laporan keuangan PB-PSWA merupakan pendapatan sebelum pembagian keuntungan.

Pasal 255

Dalam hal laporan keuangan sudah diaudit oleh akuntan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 ayat (3) belum disampaikan hingga batas waktu yang ditentukan, Pemegang PB-PSWA dikenai sanksi administratif berupa denda.

Paragraf 4

Laporan Kegiatan Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam

Pasal 256

- (1) Laporan pelaksanaan PB-PJWA berupa laporan semester.
- (2) Periode atau jangka waktu laporan semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. laporan semester 1, dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 30 Juni; dan
 - b. laporan semester 2, dari tanggal 1 Juli sampai dengan tanggal 31 Desember;
- (3) Laporan semester sebagaimana ayat (1) disampaikan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan setiap tahun paling lambat:
 - a. tanggal 10 bulan Juli tahun berjalan untuk laporan semester 1; dan
 - b. tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya untuk laporan semester 2.
- (4) Laporan semester sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketujuh

Pembangunan Sarana dan Prasarana Perizinan Berusaha
Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 257

Untuk mendukung PB-PSWA, pemegang PB-PSWA harus membangun sarana dasar dan sarana minimum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190.

Pasal 258

- (1) Pembangunan sarana Wisata Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 dibangun dengan ketentuan:
 - a. menyesuaikan dengan kondisi alam dengan sedapat mungkin menghindari mengubah karakteristik bentang alam;
 - b. bentuk bangunan memperhatikan budaya lokal dengan material dan konstruksi sarana Wisata Alam yang ramah lingkungan;
 - c. bangunan sarana yang diperkenankan paling banyak 2 (dua) lantai;
 - d. bahan bangunan untuk pembangunan sarana Wisata Alam dan fasilitas yang menunjang kepariwisataan disesuaikan dengan kondisi setempat dan diutamakan menggunakan bahan-bahan dari daerah setempat;

- e. bangunan sarana Wisata Alam harus memperhatikan sistem sanitasi yang memenuhi standar kesehatan manusia dan kelestarian lingkungan;
 - f. bangunan sarana Wisata Alam harus memperhatikan dan memiliki teknologi pengolahan dan pembuangan limbah;
 - g. bangunan sarana Wisata Alam harus memperhatikan konstruksi yang memenuhi persyaratan bagi keselamatan;
 - h. bangunan sarana Wisata Alam harus memperhatikan aspek hemat energi; dan
 - i. bangunan sarana Wisata Alam harus memperhatikan dan berpedoman pada ketentuan teknis yang menyangkut keselamatan dan keamanan dari instansi yang berwenang.
- (2) Pembangunan sarana Wisata Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan dampak ekologis terhadap kawasan, aspek teknis, dan kondisi geografis.
 - (3) Dalam hal pembangunan sarana Wisata Alam tidak dapat dihindarkan adanya penebangan atau kerusakan pohon, pemegang PB-PSWA diwajibkan melakukan penggantian terhadap pohon yang ditebang-atau dirusak.
 - (4) Pemegang PB-PSWA tidak melakukan penebangan pohon dan apabila terpaksa melakukan penebangan pohon harus mengganti pohon yang ditebang, dengan perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon jenis lokal atau endemik untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan, dan dipelihara sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau sampai dengan PB-PSWA berakhir.

Pasal 259

Untuk mendukung sarana dasar dan sarana minum sebagaimana dimaksud dalam pasal 190 ayat (1), perlu didukung dengan:

- a. fasilitas parkir;
- b. jaringan listrik;
- c. jaringan air bersih;
- d. jaringan telekomunikasi; dan/atau
- e. jaringan drainase/saluran.

Pasal 260

- (1) Fasilitas parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 huruf a dibangun dengan ketentuan:
 - a. dibangun di areal terluar lokasi PB-PSWA; dan
 - b. pengerasan areal harus dilakukan dengan konstruksi yang tidak mengganggu penyerapan air dalam tanah.
- (2) Dalam hal pembangunan fasilitas parkir tidak dapat dihindarkan adanya penebangan atau kerusakan pohon, pemegang PB-PSWA diwajibkan melakukan penggantian terhadap pohon yang ditebang atau dirusak.

Pasal 261

- (1) Fasilitas jaringan listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 huruf b, jaringan air bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 huruf c, dan jaringan telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 huruf d dibangun dengan ketentuan:
 - a. dibangun dalam tanah; dan
 - b. pelaksanaan pembangunannya berpedoman pada ketentuan teknis dari instansi yang berwenang.
- (2) Fasilitas jaringan drainase/saluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 huruf e dibangun dengan ketentuan:
 - a. dibangun dengan cara terbuka dan menggunakan pengerasan; atau
 - b. dalam hal tidak memungkinkan dibangun dengan cara terbuka dapat dilakukan dengan sistem tertutup atau pengerasan dengan memperhatikan kaidah konservasi.

Bagian Kedelapan

Jangka Waktu, Berakhirnya, dan Peralihan Aset Perizinan Berusaha Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam dan Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam

Paragraf 1

Jangka Waktu Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam dan Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam

Pasal 262

- (1) PB-PSWA diberikan untuk jangka waktu 35 (tiga puluh lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 1 (satu) kali untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun.

Pasal 263

PB-PJWA diberikan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan tidak dapat diperpanjang.

Paragraf 2

Berakhirnya Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam dan Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam

Pasal 264

- (1) PB-PSWA atau PB-PJWA berakhir dalam hal:
 - a. jangka waktu berakhir dan/atau tidak diperpanjang untuk PB-PSWA;
 - b. dicabut;
 - c. dikembalikan secara sukarela;
 - d. badan usaha pemegang Perizinan Berusaha bubar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau orang perseorangan pemegang Perizinan Berusaha meninggal dunia; atau

- e. badan usaha dinyatakan pailit yang dibuktikan dengan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) Berakhirnya PB-PSWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e ditetapkan dengan keputusan Menteri.
- (3) Berakhirnya PB-PSWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban pemegang Perizinan Berusaha untuk:
 - a. melunasi seluruh kewajiban keuangan serta memenuhi dan menyelesaikan segala kewajibannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. merehabilitasi, merestorasi, dan/atau mereklamasi kerusakan yang ditimbulkan akibat dari pelaksanaan kegiatan pemanfaatan sarana wisata alam;
 - c. melakukan usaha pengamanan terhadap benda maupun bangunan dan keadaan tanah di sekitarnya yang dapat membahayakan keamanan umum;
 - d. memindahkan benda dan peralatan yang menjadi hak pemegang Perizinan Berusaha yang masih terdapat di bekas areal kerjanya, dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung setelah tanggal Perizinan Berusaha berakhir; dan
 - e. mengembalikan seluruh areal kerja dan menyerahkan data yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.

Paragraf 3

Peralihan Kepemilikan Aset Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 265

Dalam hal PB-PSWA telah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan, sarana dan fasilitas yang tidak bergerak dilakukan proses pengalihan ke negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Perpanjangan Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Paragraf 1

Umum

Pasal 266

- (1) Perpanjangan PB-PSWA dilakukan berdasarkan permohonan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.
- (2) Permohonan perpanjangan PB-PSWA diajukan:
 - a. paling cepat 3 (tiga) tahun; dan
 - b. paling lambat 2 (dua) tahun,

sebelum berakhirnya PB-PSWA kepada Menteri, gubernur atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.

- (3) Dalam hal permohonan perpanjangan diajukan kurang dari jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sistem OSS menolak proses permohonan perpanjangan.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Perpanjangan Perizinan Berusaha
Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 267

- (1) Permohonan perpanjangan PB-PSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 diajukan oleh pemohon yang memiliki hasil evaluasi pelaksanaan PB-PSWA dengan hasil minimal berkinerja baik dan telah menyetorkan PHU-PSWA selama 5 (lima) tahun terakhir sebelum mengajukan permohonan perpanjangan.
- (2) Permohonan perpanjangan PB-PSWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan:
 - a. RPSWA lanjutan;
 - b. bukti pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PSWA atau retribusi PB-PSWA;
 - c. laporan akhir kegiatan usaha; dan
 - d. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik pada 5 (lima) tahun terakhir, dengan melampirkan bukti setor PHU-PSWA 5 (lima) tahun terakhir.
- (3) RPSWA lanjutan dan laporan akhir kegiatan usaha disusun menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam lampiran Menteri ini.

Paragraf 3

Penyampaian Dokumen Persyaratan Permohonan Perpanjangan
Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan
Wisata Alam

Pasal 268

Pemohon perpanjangan PB-PSWA yang telah menyampaikan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 ayat (2) harus menyampaikan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS.

Paragraf 4

Penerbitan Perpanjangan Perizinan Berusaha Pengusahaan
Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 269

Berdasarkan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh pemohon melalui Sistem OSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Sistem OSS meneruskan kepada Menteri untuk dilakukan verifikasi.

Pasal 270

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 sampai dengan Pasal 221 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan perpanjangan PB-PSWA.

Pasal 271

Dalam hal Lembaga OSS telah menerbitkan perpanjangan PB-PSWA, pemegang perpanjangan PB-PSWA langsung melanjutkan kegiatan.

Bagian Kesepuluh

Adendum Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa
Lingkungan Wisata Alam

Paragraf 1

Umum

Pasal 272

Pemegang PB-PSWA dapat mengajukan permohonan adendum terhadap PB-PSWA dalam hal terdapat perubahan berupa:

- a. perluasan areal usaha;
- b. pengurangan areal usaha; dan/atau
- c. perubahan sebagian lokasi areal usaha.

Pasal 273

Permohonan adendum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 diajukan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS disertai dengan dokumen persyaratan.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Adendum Perluasan Areal Usaha

Pasal 274

- (1) Permohonan adendum perluasan areal usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan telah menjalankan kegiatan pengusahaan paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal pemegang PB-PSWA memohon addendum perluasan areal usaha harus mengajukan permohonan ulang persyaratan dasar.

Pasal 275

Persyaratan permohonan perluasan areal usaha PB-PSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 terdiri atas:

- a. laporan hasil evaluasi pelaksanaan PB-PSWA berkinerja baik;
- b. proposal usaha perluasan areal usaha PB-PSWA;
- c. pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
- d. berita acara pemberian tanda batas perluasan areal usaha yang dimohon dan ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangan;

- e. peta perluasan areal usaha dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan disahkan oleh kepala UPT atau UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
- f. perubahan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. revisi dokumen RPSWA yang disahkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi dan/atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
- h. laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik pada 3 (tiga) tahun terakhir dengan melampirkan bukti pembayaran PHU-PSWA atau retribusi PHU-PSWA; dan
- i. bukti pembayaran Iuran PB-PSWA atau retribusi PB-PSWA untuk penambahan luas areal usaha.

Paragraf 3

Tata Cara Permohonan Adendum Pengurangan Areal Usaha

Pasal 276

Permohonan pengurangan areal usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 huruf b diajukan berdasarkan:

- a. usulan dari pemegang PB-PSWA; atau
- b. kebijakan strategis pemerintah.

Pasal 277

Permohonan pengurangan areal usaha berdasarkan usulan dari pemegang PB-PSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276 huruf a disertai dengan dokumen persyaratan:

- a. laporan hasil evaluasi pelaksanaan PB-PSWA berkinerja baik;
- b. proposal usaha pengurangan areal usaha PB-PSWA;
- c. pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh kepala UPT atau UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
- d. berita acara pemberian tanda batas pengurangan areal usaha yang dimohon dan ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
- e. peta pengurangan areal usaha dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan disahkan oleh kepala UPT atau UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
- f. revisi RPSWA yang disahkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai; dan
- g. laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik pada 3 (tiga) tahun terakhir.

Pasal 278

- (1) Adendum pengurangan areal usaha berdasarkan kebijakan strategis pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276 huruf b dilakukan setelah menteri atau pimpinan lembaga yang ditetapkan sebagai pelaksana kebijakan strategis pemerintah mengajukan permohonan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melakukan pengecekan ke lapangan pada areal usaha PB-PSWA yang terdampak.
- (3) Dalam melakukan pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan menugaskan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (4) Dalam melakukan pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat membentuk tim dengan melibatkan pemegang PB-PSWA yang terdampak.

Pasal 279

- (1) Hasil pengecekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 disampaikan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Hasil pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pertimbangan Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan untuk memberikan persetujuan pengurangan areal usaha PB-PSWA.

Pasal 280

- (1) Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (2) disampaikan Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.
- (2) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lembaga OSS menerbitkan adendum PB-PSWA pengurangan areal usaha.
- (3) Lembaga OSS menyampaikan adendum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pemegang PB-PSWA terdampak melalui Sistem OSS.
- (4) Berdasarkan adendum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menerbitkan surat perintah untuk menyusun:
 - a. revisi peta areal usaha; dan
 - b. revisi RPSWA,kepada pemegang PB-PSWA terdampak.
- (5) Pembiayaan revisi peta areal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan pemberian tanda batas dibebankan kepada Pemerintah atau pemegang PB-PSWA terdampak.

- (6) Dalam hal pengurangan luas areal PB-PSWA sebagai akibat kebijakan strategis pemerintah mengakibatkan realisasi pembangunan pada areal usaha PB-PSWA melebihi 10% (sepuluh persen) dari luas areal yang ditetapkan dalam adendum pengurangan areal usaha, kelebihan luas areal usaha yang dibangun tetap diakui.

Pasal 281

Terhadap pengurangan areal usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276, pemegang PB-PSWA tidak dapat menuntut pengembalian Iuran PB-PSWA atau retribusi PB-PSWA yang telah dibayarkan.

Paragraf 4

Tata Cara Permohonan Adendum Perubahan Sebagian Lokasi Areal Usaha

Pasal 282

- (1) Permohonan perubahan sebagian lokasi areal usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 huruf c dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. perubahan sebagian lokasi areal usaha tidak menambah atau mengurangi luas areal usaha;
 - b. belum pernah melakukan perubahan areal usaha;
 - c. Ruang Usaha tersedia dalam Blok Pemanfaatan/Zona Pemanfaatan yang sama;
 - d. belum ada pembangunan sarana dan prasarana wisata pada areal usaha yang akan diubah atau pada Ruang Usaha tersedia; dan
 - e. pengusahaan paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Permohonan perubahan sebagian lokasi areal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen persyaratan:
 - a. laporan hasil evaluasi pelaksanaan PB-PSWA berkinerja baik;
 - b. rencana kegiatan usaha perubahan lokasi areal usaha PB-PSWA;
 - c. pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - d. berita acara pemberian tanda batas perubahan areal usaha yang dimohon ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - e. peta perubahan areal pengusahaan dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - f. perubahan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. revisi RPSWA yang telah disahkan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
- h. laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik pada 3 (tiga) tahun terakhir dengan melampirkan bukti pembayaran PNBPN berupa PHU-PSWA atau retribusi PB-PSWA.

Paragraf 5

Pemenuhan Dokumen Persyaratan Adendum Perizinan Berusaha Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 283

Ketentuan mengenai tata cara pemenuhan dokumen persyaratan PB-PSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara pemenuhan persyaratan adendum PB-PSWA.

Paragraf 6

Penerbitan Adendum Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam

Pasal 284

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PSWA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 sampai dengan Pasal 221 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan adendum PB-PSWA untuk adendum perluasan areal usaha, adendum pengurangan areal usaha, dan adendum perubahan sebagian areal usaha.

BAB VI

PERIZINAN BERUSAHA PENGUSAHAAN TAMAN BURU

Bagian Kesatu

Pengusahaan Taman Buru

Paragraf 1

Umum

Pasal 285

Pengusahaan TB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf f dilaksanakan pada Blok Pemanfaatan TB.

Paragraf 2

Kegiatan Pengusahaan Taman Buru

Pasal 286

Pengusahaan TB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 terdiri atas kegiatan:

- a. penyediaan sarana untuk menunjang Wisata Berburu; dan
- b. penyediaan pelayanan kegiatan berburu.

Pasal 287

- (1) Penyediaan sarana untuk menunjang Wisata Berburu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 huruf a, paling sedikit meliputi:
 - a. kantor pengelola;
 - b. *call center* pelayanan dan tanggap darurat;
 - c. tempat ibadah;
 - d. toilet;
 - e. sarana keamanan dan keselamatan pengunjung;
 - f. sarana pelayanan informasi;
 - g. sarana kebersihan dan pengelolaan sampah;
 - h. sarana pelayanan kesehatan;
 - i. sarana komunikasi;
 - j. sarana air bersih;
 - k. sarana mitigasi/sarana penanggulangan bencana, kebakaran/keadaan darurat, gangguan satwa liar;
 - l. area pelayanan tamu;
 - m. kamar tidur;
 - n. ruang dan pelayanan makan dan minum/area makan dan minum;
 - o. dapur/*pantry*;
 - p. pengelolaan sampah dan limbah;
 - q. jaringan drainase; dan
 - r. tempat parkir.
- (2) Penyediaan sarana untuk menunjang Wisata Berburu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibangun dengan ketentuan:
 - a. menyesuaikan dengan kondisi alam dengan tidak mengubah karakteristik bentang alam;
 - b. bangunan menampilkan ornamen yang terkait budaya lokal dengan material dan konstruksi sarana Wisata Berburu yang ramah lingkungan;
 - c. bangunan sarana yang diperkenankan paling tinggi 2 (dua) lantai;
 - d. bahan bangunan untuk pembangunan sarana untuk menunjang Wisata Berburu disesuaikan dengan kondisi setempat dan diutamakan menggunakan bahan-bahan dari daerah setempat;
 - e. bangunan sarana untuk menunjang Wisata Berburu harus memperhatikan sistem sanitasi yang memenuhi standar kesehatan manusia dan kelestarian lingkungan;
 - f. bangunan sarana untuk menunjang Wisata Berburu harus memperhatikan dan memiliki teknologi pengolahan dan pembuangan limbah;
 - g. bangunan sarana untuk menunjang Wisata Berburu harus memperhatikan konstruksi yang memenuhi persyaratan bagi keselamatan;
 - h. bangunan sarana untuk menunjang Wisata Berburu harus memperhatikan aspek hemat energi; dan
 - i. bangunan sarana untuk menunjang Wisata Berburu harus memperhatikan dan berpedoman pada ketentuan teknis yang menyangkut keselamatan dan keamanan dari instansi yang berwenang.

Pasal 288

Penyediaan pelayanan kegiatan berburu sebagaimana dalam Pasal 286 huruf b, paling sedikit meliputi:

- a. penangkaran satwa buru untuk kepentingan perburuan yang diusahakan;
- b. pemandu buru;
- c. fasilitas pemanfaatan hasil buru; dan
- d. transportasi dari dan menuju lokasi berburu.

Pasal 289

- (1) Pengusahaan TB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 dilaksanakan melalui Perizinan Berusaha.
- (2) Pengusahaan TB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan PB-PTB.
- (3) PB-PTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan ketentuan:
 - a. bukan memberikan hak pemilikan dan penguasaan atas kawasan TB;
 - b. tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan; dan
 - c. tidak dapat dipindahtangankan.

Pasal 290

- (1) Luas areal yang diizinkan untuk dibangun sarana untuk menunjang Wisata Berburu paling banyak 10% (sepuluh persen) dari luas areal yang ditetapkan dalam PB-PTB.
- (2) Dalam hal areal usaha berada pada 2 (dua) atau lebih pulau atau hamparan, luas areal terbangun pada setiap pulau atau hamparan tidak boleh melebihi 10% (sepuluh persen) dari luas setiap pulau atau hamparan tersebut.

Pasal 291

- (1) PB-PTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 dilakukan sesuai dengan desain tapak pengusahaan TB.
- (2) Penyusunan desain tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pembagian ruang pengusahaan TB pada Blok Pemanfaatan TB sebagai ruang publik dan/atau Ruang Usaha.
- (3) Desain tapak pengusahaan TB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun setelah penataan blok dan Rencana Pengelolaan jangka panjang.
- (4) Desain tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun oleh tim yang dibentuk oleh kepala UPT dan disahkan Direktorat Jenderal.
- (5) Penyusunan penataan blok dan rencana pengelolaan jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penyusunan desain tapak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 292

- (1) Untuk mendukung PB-PTB, kegiatan pengusahaan TB dapat memanfaatkan air yang berasal dari Sumber Air di areal usahanya.

- (2) Pemanfaatan air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. hanya untuk Air Permukaan;
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit minimal;
 - c. hanya untuk keperluan domestik atau penunjang sarana dan prasarana PB-PTB; dan
 - d. tidak menutup akses masyarakat untuk memanfaatkan Sumber Air.
- (3) Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi mata air, air sungai, danau, waduk, rawa, dan sumber Air Permukaan lainnya.
- (4) Dalam hal kegiatan PB-PTB mengambil air dari Sumber Air yang berada di luar area Perizinan Berusaha untuk keperluan domestik/penunjang sarana dan prasarana PB-PTB, harus mengajukan permohonan PB-PJLA.

Bagian Kedua

Tata Cara Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 293

- (1) PB-PTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 dilaksanakan dengan Perizinan Berusaha melalui Sistem OSS.
- (2) PB-PTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan permohonan yang diajukan oleh Pelaku Usaha di bidang pengusahaan TB, telah memiliki NIB dan persyaratan Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.
- (3) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. perseroan terbatas;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. badan usaha milik desa atau badan usaha milik desa bersama; atau
 - f. koperasi.

Bagian Ketiga

Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Paragraf 1

Tata Cara Permohonan Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 294

- (1) Permohonan PB-PTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 ayat (2) diajukan oleh Pelaku Usaha kepada Menteri melalui Sistem OSS disertai dengan dokumen persyaratan.
- (2) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas yang ditandatangani oleh pemohon dan

- personel UPT dan diketahui oleh kepala UPT;
- c. peta usulan areal kegiatan dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dan salinan peta digital dalam format *shapefile*;
 - d. RPTB yang ditandatangani oleh pemohon, diketahui oleh kepala UPT, dan disahkan oleh Direktur Jenderal;
 - e. Desain fisik dan tata letak sarana dan prasarana yang ditandatangani oleh pemohon dan disahkan oleh Direktur Jenderal yang merupakan bagian dari RPTB; dan
 - f. bukti pembayaran PNBPN berupa iuran PB-PTB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 295

- (1) Berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294 ayat (2) huruf b disusun berdasarkan pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon.
- (2) Pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah diterbitkan pertimbangan teknis dan dilakukan oleh pemohon dan personel dari UPT.
- (3) Hasil pemberian tanda batas areal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemberian tanda batas yang dilengkapi dengan salinan cetak dan salinan peta digital tanda batas areal yang dimohon dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu).
- (4) Berita acara pemberian tanda batas areal dan peta tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh pemohon dan personel UPT dan disahkan oleh kepala UPT.
- (5) Pembiayaan pemberian tanda batas areal usaha yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada pihak pemohon.
- (6) Berita acara pemberian tanda batas areal PB-PTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 296

- (1) Peta usulan areal kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294 ayat (2) huruf c ditandatangani oleh pihak pemohon dan disahkan oleh kepala UPT.
- (2) Peta usulan areal rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai salinan peta digital dengan format *shapefile*.

Pasal 297

- (1) Setelah memperoleh berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas areal usaha, pemohon mengajukan permohonan pengesahan dokumen RPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294 ayat (2) huruf d kepada Direktur Jenderal dengan melampirkan:
 - a. desain fisik sarana dan prasarana perusahaan TB; dan
 - b. tata letak sarana dan prasarana perusahaan TB.
- (2) Penyusunan RPTB, desain fisik dan tata letak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikonsultasikan dan dibahas bersama kepala UPT.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal melakukan penilaian RPTB.
- (4) Dalam hal diperlukan untuk melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur Jenderal melakukan pengecekan lapangan.
- (5) Direktur Jenderal melakukan penilaian kesesuaian terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) Hari terhitung sejak diterima permohonan pengesahan RPTB.

Pasal 298

- (1) RPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. data umum perusahaan;
 - c. data umum areal yang diusahakan;
 - d. rencana kegiatan perusahaan TB, termasuk rencana pelaksanaan penangkaran satwa buru, dan pemantauan dan penanggulangan penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis;
 - e. rencana investasi, rencana biaya, perkiraan pendapatan;
 - f. analisis investasi meliputi *net present value*, *internal rate of return*, *benefit cost ratio* dan *payback period*; dan
 - g. lampiran.
- (2) Penyusunan RPTB, desain fisik tata letak, dan tata letak sarana dan prasarana disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 299

- (1) Berdasarkan hasil penilaian dan/atau pengecekan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 terdapat ketidaklengkapan dokumen dan/atau perbaikan konsep RPTB, desain fisik dan tata letak, permohonan dikembalikan kepada pemohon.
- (2) Pemohon harus menyampaikan kelengkapan dokumen dan/atau perbaikan konsep RPTB, desain fisik dan tata letak, paling lambat 20 (dua puluh) Hari sejak diterimanya pengembalian permohonan.

- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui, permohonan pengesahan RPTB, desain fisik dan tata letak dinyatakan batal.
- (4) Direktur Jenderal melakukan pengesahan RPTB, desain fisik dan tata letak yang telah dilakukan penilaian dan/atau pengecekan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak permohonan pengesahan diterima.

Pasal 300

- (1) RPTB yang telah disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299 ayat (4) dapat dilakukan revisi setelah pemohon mendapatkan PB-PTB.
- (2) Revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. adanya kebijakan strategis Pemerintah;
 - b. perubahan luas areal; dan/atau
 - c. perubahan rencana perusahaan.
- (3) Permohonan revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan:
 - a. perubahan desain fisik sarana dan prasarana perusahaan TB; dan/atau
 - b. perubahan tata letak sarana dan prasarana perusahaan TB.

Pasal 301

Permohonan penilaian dan pengesahan RPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 sampai dengan Pasal 299 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap permohonan penilaian dan pengesahan revisi RPTB.

Pasal 302

- (1) Bukti pembayaran iuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294 ayat (2) huruf f merupakan bukti pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PTB.
- (2) Pemohon PB-PTB yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 294 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e harus melakukan pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PTB dengan ketentuan:
 - a. berdasarkan surat perintah pembayaran Iuran PB-PTB yang diterbitkan Direktur Jenderal, pemohon melakukan pembayaran iuran PB-PTB paling lambat 24 (dua puluh empat) Hari terhitung sejak diterimanya surat perintah pembayaran iuran PB-PTB; dan;
 - b. bukti pelunasan iuran PB-PTB dianggap sah apabila kode pembayaran yang tercantum pada bukti penerimaan negara berupa bukti transfer atau bukti setor melalui bank sesuai dengan kode pembayaran yang terdapat pada sistem informasi PNBPN.
- (3) Dalam hal iuran PB-PTB telah dibayarkan dan kemudian permohonan PB-PTB ditolak, pengembalian iuran PB-PTB kepada pemohon dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Penyampaian Dokumen Persyaratan Perizinan Berusaha
Pengusahaan Taman Buru

Pasal 303

- (1) Pemohon PB-PTB yang telah menyelesaikan kelengkapan persyaratan harus menyampaikan dokumen persyaratan kepada Menteri melalui Sistem OSS.
- (2) Penyampaian dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak Persetujuan Prinsip terbit.
- (3) Dalam hal pemohon tidak menyampaikan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Persetujuan Prinsip dinyatakan batal.
- (4) Berdasarkan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh pemohon ke Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS meneruskan kepada Menteri untuk dilakukan verifikasi teknis.

Paragraf 3
Penerbitan Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 304

- (1) Berdasarkan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS kepada Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303, Direktur Jenderal melakukan verifikasi teknis.
- (2) Direktur Jenderal melaksanakan verifikasi teknis terhadap permohonan dan dokumen persyaratan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak dokumen persyaratan diterima melalui sistem OSS.

Pasal 305

- (1) Hasil verifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304, berupa:
 - a. persetujuan, jika dokumen lengkap dan sesuai;
 - b. perbaikan, jika dokumen tidak lengkap dan/atau tidak sesuai; atau
 - c. penolakan jika:
 1. pemohon melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 2. kawasan yang dimohon ditetapkan sebagai kebijakan strategis Pemerintah.
- (2) Direktur Jenderal, menyampaikan hasil verifikasi teknis melalui Sistem OSS kepada:
 - a. sekretaris jenderal, untuk persetujuan;
 - b. pemohon, untuk perbaikan; atau
 - c. sekretaris jenderal, untuk penolakan.
- (3) Pemohon menyampaikan perbaikan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak perbaikan diterima.

- (4) Dalam hal jangka waktu pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui dan pemohon belum menyampaikan perbaikan persyaratan, permohonan dinyatakan batal.

Pasal 306

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi teknis berupa persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (2) huruf a, sekretaris jenderal melakukan telaah hukum terhadap permohonan PB-PTB.
- (2) Hasil telaah hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri.

Pasal 307

- (1) Berdasarkan hasil telaah hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (2), Menteri memberikan persetujuan atau penolakan permohonan PB-PTB.
- (2) Persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh sekretaris jenderal melalui Sistem OSS.

Pasal 308

Berdasarkan persetujuan atau penolakan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307 ayat (2), Lembaga OSS atas nama Menteri:

- a. menerbitkan persetujuan PB-PTB; atau
- b. menyampaikan penolakan permohonan PB-PTB disertai dengan alasan.

Pasal 309

- (1) Dalam hal Lembaga OSS telah menerbitkan persetujuan PB-PTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308 huruf a, pemegang PB-PTB langsung menjalankan kegiatan usaha.
- (2) Dalam hal Lembaga OSS menyampaikan penolakan permohonan PB-PTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308 huruf b, pemohon dapat mengajukan permohonan PB-PTB baru melalui Sistem OSS.

Bagian Keempat

Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi Administratif
Pemegang Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Paragraf 1

Hak dan Kewajiban Pemegang Perizinan Berusaha
Pengusahaan Taman Buru

Pasal 310

- (1) Pemegang PB-PTB berhak:
 - a. melakukan kegiatan usaha sesuai Perizinan Berusaha;
 - b. bermitra dengan Pelaku Usaha lainnya dalam pengusahaan TB; dan
 - c. mendapatkan pelayanan dan pembinaan dari Direktur Jenderal atau kepala UPT untuk pelaksanaan kegiatan.

- (2) Dalam bermitra dengan Pelaku Usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, pemegang PB-PTB melakukan kemitraan dengan ketentuan:
- a. tidak mengurangi pungutan;
 - b. tidak menghilangkan kewajiban sebagai pemegang PB-PTB;
 - c. tidak mengurangi hak publik;
 - d. tidak untuk kegiatan strategis Pemerintah; dan
 - e. harus mendapat persetujuan Direktur Jenderal.

Pasal 311

- (1) Pemegang PB-PTB wajib:
- a. menyusun rencana karya 5 (lima) tahunan dan rencana karya tahunan yang disahkan oleh kepala UPT;
 - b. merealisasikan pembangunan sarana penunjang Wisata Berburu sesuai dengan rencana karya tahunan yang telah disahkan paling lambat 1 (satu) tahun setelah PB-PTB diterbitkan;
 - c. melaksanakan kegiatan secara nyata dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak PT-PTB diberikan;
 - d. menyediakan sarana dan prasarana penunjang Wisata Berburu sesuai dengan rencana karya yang telah disahkan;
 - e. mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelolanya;
 - f. mengikutsertakan masyarakat di sekitar TB dalam kegiatan usahanya;
 - g. membuat laporan kegiatan perusahaan TB secara periodik kepada Direktur Jenderal berupa laporan triwulan;
 - h. membuat laporan kegiatan perusahaan TB secara periodik kepada Direktur Jenderal berupa laporan tahunan;
 - i. menyampaikan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik paling lambat pada tanggal 30 bulan Juni tahun berikutnya;
 - j. membayar pungutan hasil usaha perusahaan TB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. merehabilitasi kerusakan yang diakibatkan oleh kegiatan usahanya;
 - l. menjamin keamanan dan ketertiban para pengunjung;
 - m. turut menjaga kelestarian fungsi TB dan satwa yang terdapat di dalamnya;
 - n. melaksanakan penangkaran satwa buru untuk memenuhi kepentingan perburuan yang diusahakan dalam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. memantau dan menanggulangi adanya penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis serta melaporkan kepada instansi yang berwenang;
 - p. memberi kemudahan bagi aparat kehutanan melakukan pengawasan dan pembinaan di lapangan;

- q. merealisasikan pembangunan sarana penunjang Wisata Berburu dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak terbitnya PB-PTB;
 - r. membayar pungutan hasil usaha pengusahaan TB dalam jangka waktu paling lama 8 (delapan) tahun terhitung sejak terbitnya PB-PTB;
 - s. pemegang perpanjangan PB-PTB wajib merealisasikan membayar PHU-PTB dalam tahun yang sama dengan penerbitan perpanjangan PB-PTB;
 - t. memenuhi kelaikan operasional sarana dan prasarana sesuai standar kegiatan usaha yang ditetapkan oleh Menteri;
 - u. membuat standar operasional pelaksanaan kegiatan;
 - v. memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan;
 - w. menyelesaikan konflik sosial akibat adanya kegiatan usaha; dan
 - x. memiliki pas masuk TB bagi pemegang PB-PTB, seluruh karyawan, dan kendaraan operasional yang berlaku selama 1 (satu) tahun dan disahkan oleh kepala UPT.
- (2) Kewajiban menjamin keamanan dan ketertiban para pengunjung pada areal PB-PTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf 1 termasuk penyediaan peralatan pengendalian kebakaran hutan.

Paragraf 2

Larangan Pemegang Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 312

Pemegang PB-PTB dilarang:

- a. menjadikan areal usaha atau areal kegiatan sebagai hak kepemilikan atau penguasaan;
- b. mengalihkan PB-PTB kepada pihak lain;
- c. menjadikan PB-PTB sebagai jaminan atau agunan; dan
- d. melakukan kemitraan dengan Pelaku Usaha lain tanpa persetujuan Direktur Jenderal.

Paragraf 3

Sanksi Administratif Pemegang Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 313

- (1) Setiap Pemegang PB-PTB yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf t, huruf u, huruf v, dan huruf w dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Pemegang PB-PTB yang tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. pembekuan Perizinan Berusaha bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 311 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf j, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf t, huruf u, dan huruf v; dan/atau

- b. pengenaan paksaan pemerintah bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311 ayat (1) huruf k dan huruf w.

Pasal 314

- (1) Pemegang PB-PTB yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311 ayat (1) huruf a, huruf h dan huruf i dikenai sanksi administratif berupa denda administratif.
- (2) Pemegang PB-PTB yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311 ayat (1) huruf q dan huruf r dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.
- (3) Pemegang PB-PTB yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311 ayat (1) huruf s dan huruf x dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

Pasal 315

- (1) Pemegang PB-PTB yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312 huruf d dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Pemegang PB-PTB yang tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.
- (3) Pemegang PB-PTB yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312 huruf a, huruf b, dan huruf c dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.

Bagian Kelima

Penyusunan Rencana Karya 5 (Lima) Tahunan, Rencana Karya Tahunan, dan Laporan Perizinan Berusaha
Pengusahaan Taman Buru

Paragraf 1

Penyusunan Rencana Karya 5 (Lima) Tahunan Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 316

- (1) Rencana karya 5 (lima) tahunan merupakan rencana yang berisi penjabaran dari RPTB yang telah disahkan.
- (2) Rencana karya 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk:
 - a. tahap pertama dimulai sejak tanggal terbitnya PB-PTB sampai dengan tanggal 31 Desember selama 5 (lima) tahun berikutnya; dan
 - b. tahap kedua dan seterusnya mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember, setelah rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama berakhir.

- (3) Rencana karya 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. tahap pertama disahkan melalui keputusan kepala UPT, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah diperoleh PB-PTB; dan
 - b. tahap kedua dan seterusnya disahkan melalui keputusan kepala UPT, paling lambat tanggal 30 November pada tahun terakhir periode rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama dan seterusnya.

Pasal 317

- (1) Rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (2) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. rencana kegiatan perusahaan; dan
 - c. rencana investasi, rencana biaya, dan perkiraan pendapatan.
- (2) Rencana karya 5 (lima) tahunan tahap kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (2) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. realisasi pelaksanaan rencana karya 5 (lima) tahun periode sebelumnya;
 - c. kendala dan upaya penyelesaian;
 - d. rencana kegiatan perusahaan; dan
 - e. rencana investasi, rencana biaya, dan perkiraan pendapatan.
- (3) Rencana karya 5 (lima) tahunan disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 318

- (1) Rencana Karya 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 disampaikan kepada kepala UPT untuk dilakukan penilaian.
- (2) Penilaian rencana karya 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim penilai yang dibentuk oleh kepala UPT dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak menerima usulan rencana karya 5 (lima) tahunan.

Pasal 319

- (1) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318, untuk:
 - a. rencana karya 5 (lima) tahunan yang telah sesuai, tim penilai menyampaikan kepada kepala UPT untuk disahkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak permohonan dinyatakan sesuai oleh tim penilai ; atau
 - b. rencana karya 5 (lima) tahunan yang belum sesuai, tim penilai menyampaikan kepada kepala UPT untuk mengembalikan usulan rencana karya 5 (lima) tahunan kepada pemegang PB-PTB untuk diperbaiki.

- (2) Pemegang PB-PTB paling lambat 15 (lima belas) Hari terhitung sejak diterimanya pengembalian usulan rencana karya 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menyampaikan kembali hasil perbaikan kepada kepala UPT untuk ditelaah dan disahkan dalam jangka waktu paling lama 8 (delapan) Hari terhitung sejak hasil perbaikan diterima.

Pasal 320

Rencana karya 5 (lima) tahunan yang telah disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319 ayat (1) disampaikan pemegang PB-PTB kepada Direktur Jenderal untuk:

- a. rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan setelah diperoleh PB-PTB; dan
- b. rencana karya 5 (lima) tahunan tahap kedua dan seterusnya disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun pertama.

Paragraf 2

Rencana Karya Tahunan Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 321

- (1) Rencana karya tahunan merupakan rencana yang berisi penjabaran dari rencana karya 5 (lima) tahunan.
- (2) Rencana karya tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. tahun pertama pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama, disahkan oleh kepala UPT, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah diperoleh PB-PTB;
 - b. tahun pertama rencana karya 5 (lima) tahunan tahap kedua dan seterusnya, disahkan oleh kepala UPT paling lambat tanggal 30 September tahun berjalan; dan
 - c. tahun kedua dan seterusnya disahkan oleh kepala UPT, paling lambat tanggal 30 September sebelum berakhirnya rencana karya tahunan berjalan.
- (3) Periode rencana karya tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. tahun pertama pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama, dimulai sejak tanggal terbitnya PB-PSWA sampai dengan 31 Desember;
 - b. tahun pertama pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap kedua dan seterusnya, mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember; dan
 - c. tahun kedua dan seterusnya pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap kedua dan seterusnya, mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember.

Pasal 322

- (1) Rencana karya tahunan tahap pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 ayat (2) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. rencana kegiatan perusahaan; dan
 - c. rencana investasi, rencana biaya, dan perkiraan pendapatan.
- (2) Rencana karya tahunan tahap kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 ayat (2) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. realisasi pelaksanaan rencana karya tahunan periode sebelumnya;
 - c. kendala dan upaya penyelesaian;
 - d. rencana kegiatan perusahaan; dan
 - e. rencana investasi, rencana biaya, dan perkiraan pendapatan.
- (3) Rencana karya tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Tata cara permohonan dan pengesahan rencana karya 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 dan Pasal 319 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara permohonan dan pengesahan rencana karya tahunan.

Pasal 323

Rencana karya tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 321 ayat (1) disampaikan pemegang PB-PTB kepada Direktur Jenderal, untuk:

- a. rencana karya tahunan tahun pertama pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama, disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan setelah diperoleh PB-PTB;
- b. rencana karya tahunan tahun kedua dan seterusnya pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap pertama, disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari pada tahun berjalan; dan
- c. rencana karya tahunan tahun kedua dan seterusnya pada rencana karya 5 (lima) tahunan tahap kedua dan seterusnya disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berjalan.

Paragraf 3

Revisi Rencana Karya 5 (Lima) Tahunan dan Rencana Karya Tahunan Perizinan Berusaha Perusahaan Taman Buru

Pasal 324

- (1) Rencana karya 5 (lima) tahunan dan rencana karya tahunan dapat dilakukan revisi dengan ketentuan:
 - a. sudah tidak sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau

- b. dilakukan pada rencana karya 5 (lima) tahunan dan rencana karya tahunan yang sama dengan tidak mengubah yang sudah tercantum pada RPTB.
- (2) Revisi rencana karya 5 (lima) tahunan dan revisi rencana karya tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh pemegang PB-PTB kepada kepala UPT.

Pasal 325

- (1) Berdasarkan permohonan revisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324, kepala UPT membentuk tim yang anggotanya dapat berasal dari UPT.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan kajian atau evaluasi terhadap usulan revisi rencana karya 5 (lima) tahunan dan rencana karya tahunan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak usulan revisi diterima.
- (3) Berdasarkan kajian atau evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila:
 - a. hasil kajian atau evaluasi dianggap tidak perlu melakukan revisi, permohonan revisi dikembalikan kepada pemegang PB-PTB oleh kepala UPT; atau
 - b. hasil kajian atau evaluasi sesuai dengan kondisi lapangan dan dianggap perlu melakukan revisi, kepala UPT mengesahkan revisi rencana karya 5 (lima) tahunan dan rencana karya tahunan paling lama 8 (delapan) Hari.
- (4) Revisi rencana karya 5 (lima) tahunan dan rencana karya tahunan yang telah disahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaporkan kepada Direktur Jenderal.

Paragraf 4

Laporan Triwulan, Laporan Tahunan, dan Laporan Keuangan
Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 326

- (1) Laporan pelaksanaan PB-PTB terdiri atas:
 - a. laporan triwulan;
 - b. laporan tahunan; dan
 - c. laporan keuangan
- (2) Periode atau jangka waktu laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
 - a. laporan triwulan 1, dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Maret;
 - b. laporan triwulan 2, dari tanggal 1 April sampai dengan sampai dengan tanggal 30 Juni;
 - c. laporan triwulan 3, dari tanggal 1 Juli sampai dengan tanggal 30 September; dan
 - d. laporan triwulan 4, dari tanggal 1 Oktober sampai dengan tanggal 31 Desember.
- (3) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Direktur Jenderal yang ditembuskan kepada kepala UPT paling lama:
 - a. tanggal 5 bulan April tahun berjalan untuk laporan triwulan 1;
 - b. tanggal 5 bulan Juli tahun berjalan untuk triwulan

- 2;
 - c. tanggal 5 bulan Oktober tahun berjalan untuk triwulan 3; dan
 - d. tanggal 5 Januari tahun berikutnya untuk triwulan 4.
- (4) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. data pengunjung yang terdiri atas asal pengunjung, kegiatan pengunjung, dan jumlah pengunjung;
 - b. data penjualan paket kegiatan atau wisata, jenis paket kegiatan atau wisata, harga dengan satuan rupiah atau paket volume, jumlah, dan lainnya;
 - c. pemeliharaan aset negara bagi pemegang PB-PTB yang di areal usahanya terdapat aset negara;
 - d. pengamanan pengunjung;
 - e. data kecelakaan pengunjung;
 - f. pengamanan kawasan dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - g. kebersihan lingkungan tempat usaha termasuk pengelolaan limbah dan sampah;
 - h. pengelolaan lingkungan;
 - i. pelaksanaan penangkaran satwa buru; dan
 - j. pemantauan dan penanggulangan penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis.
- (5) Laporan triwulan pemegang PB-PTB disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 327

- (1) Periode atau jangka waktu laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (2) mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir 31 Desember.
- (2) Dalam hal PB-PTB terbit setelah 1 Januari, periode jangka waktu laporan keuangan pada tahun pertama dibuat mengikuti tahun takwim yang berawal dari tanggal terbitnya PB-PTB dan berakhir 31 Desember
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. data jumlah dan kegiatan pengunjung;
 - b. data realisasi penjualan paket atau kegiatan wisata;
 - c. data realisasi pembangunan sarana penunjang Wisata Berburu serta fasilitas Wisata Alam termasuk jumlah dan nilai investasi;
 - d. pemeliharaan aset negara atau barang milik negara yang digunakan dalam hal menggunakan aset negara atau barang milik negara;
 - e. data jumlah pegawai dan tenaga kerja yang terdiri atas pegawai tetap dan tenaga lepas;
 - f. pengamanan kawasan dan pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - g. kebersihan lingkungan tempat usaha termasuk pengelolaan limbah dan sampah;

- h. pengelolaan lingkungan yang terdiri atas uraian kegiatan, frekuensi, lokasi dan keterangan sesuai dengan dokumen lingkungan yang disahkan;
 - i. pengembangan sumber daya manusia;
 - j. pemberdayaan masyarakat;
 - k. pelaksanaan penangkaran satwa buru; dan
 - l. pemantauan dan penanggulangan penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis.
- (4) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktur Jenderal dengan tembusan kepada kepala UPT paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- (5) Laporan tahunan pemegang PB-PTB disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 328

- (1) Periode atau jangka waktu laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (1) huruf c mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir 31 Desember.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktur Jenderal, paling lambat tanggal 30 Juni tahun berikutnya.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik berisi informasi keuangan yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja PB-PTB pada tahun berkenaan meliputi:
- a. laporan untung atau rugi;
 - b. laporan perubahan ekuitas;
 - c. posisi keuangan dalam bentuk neraca;
 - d. catatan atas laporan keuangan; dan
 - e. kegiatan yang sudah termuat dalam RPPTB atau rencana karya tahunan.

Pasal 329

- (1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328 disusun sesuai dengan pernyataan standar akuntansi keuangan yang ditetapkan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (2) Komponen yang tidak dapat menjadi beban biaya dalam laporan keuangan PB-PTB tahun berjalan meliputi:
- a. investasi dan/atau pengadaan aset tetap perusahaan (modal), kecuali penyusutan tahun berjalan;
 - b. beban penyusutan yang *overstated* dari yang seharusnya; dan
 - c. pungutan hasil usaha PB-PTB yang telah dibayarkan tahun sebelumnya.
- (3) Laporan keuangan PB-PTB diaudit oleh inspektorat jenderal setiap 3 (tiga) tahun.
- (4) Dalam hal pemegang PB-PTB memiliki usaha lain, laporan keuangan PB-PTB disusun terpisah dari kegiatan usaha lain yang dijalankan.

- (5) Dalam hal pemegang PB-PTB bermitra dengan Pelaku Usaha lainnya, pendapatan perusahaan yang dilaporkan pada laporan keuangan PB-PTB merupakan pendapatan sebelum pembagian keuntungan.

Pasal 330

Dalam hal laporan keuangan sudah diaudit oleh akuntan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328 ayat (4) belum disampaikan hingga batas waktu yang ditentukan, pemegang PB-PTB dikenai sanksi administratif berupa denda.

Bagian Keenam

Jangka Waktu, Berakhirnya, dan Peralihan Aset Perizinan Berusaha dan Peralihan Aset Perizinan Berusaha
Pengusahaan Taman Buru

Paragraf 1

Jangka Waktu Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 331

- (1) Jangka waktu PB-PTB diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebanyak 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 20 (dua) puluh tahun.

Paragraf 2

Berakhirnya Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 332

- (1) PB-PTB berakhir dalam hal:
 - a. jangka waktu berakhir dan tidak diperpanjang;
 - b. dicabut;
 - c. dikembalikan secara sukarela;
 - d. badan usaha pemegang Perizinan Berusaha bubar; atau
 - e. badan usaha dinyatakan pailit yang dibuktikan dengan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) Berakhirnya PB-PTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dilakukan dengan keputusan Menteri.
- (3) Berakhirnya PB-PTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban pemegang Perizinan Berusaha untuk:
 - a. melunasi seluruh kewajiban keuangan serta memenuhi dan menyelesaikan segala kewajibannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan pemulihan ekosistem kerusakan kawasan yang ditimbulkan akibat dari pelaksanaan kegiatan;
 - c. melakukan usaha pengamanan terhadap benda maupun bangunan dan keadaan tanah di sekitarnya yang dapat membahayakan keamanan umum;

- d. memindahkan benda dan peralatan yang menjadi hak pemegang Perizinan Berusaha yang masih terdapat di bekas areal kerjanya, dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung setelah tanggal Perizinan Berusaha berakhir; dan
- e. mengembalikan seluruh areal kerja dan menyerahkan data yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kepada Menteri.

Paragraf 3

Peralihan Kepemilikan Aset Pengusahaan Taman Buru

Pasal 333

Dalam hal PB-PTB telah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan, sarana dan fasilitas yang tidak bergerak dilakukan proses pengalihan ke negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Perpanjangan Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Paragraf 1

Tata Cara Permohonan Perpanjangan Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 334

- (1) Permohonan perpanjangan PB-PTB diajukan paling cepat 3 (tiga) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun sebelum berakhirnya PB-PTB kepada Menteri melalui Sistem OSS.
- (2) Permohonan perpanjangan PB-PTB sebagaimana ayat (1) diajukan oleh pemohon yang memiliki hasil evaluasi pelaksanaan PB-PTB dengan hasil minimal berkinerja baik dan telah menyetorkan PHU-PTB selama 5 (lima) tahun terakhir sebelum mengajukan permohonan perpanjangan.
- (3) Permohonan perpanjangan PB-PTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan:
 - a. RPTB lanjutan;
 - b. bukti pembayaran PNBPN berupa iuran PB-PTB;
 - c. laporan akhir kegiatan usaha; dan
 - d. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik pada 5 (lima) tahun terakhir, dengan melampirkan bukti setor pungutan PB-PTB selama 5 (lima) tahun terakhir.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan diajukan kurang dari jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS menolak proses permohonan perpanjangan.
- (5) RPTB lanjutan dan laporan akhir kegiatan usaha disusun menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam lampiran Menteri ini

Paragraf 2
Pemenuhan Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan
Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 335

Ketentuan mengenai tata cara pemenuhan dokumen persyaratan PB-PTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara pemenuhan persyaratan perpanjangan PB-PTB.

Paragraf 3
Penerbitan Perpanjangan Perizinan Berusaha Pengusahaan
Taman Buru

Pasal 336

Tata cara penerbitan PB-PTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 sampai dengan Pasal 309 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan perpanjangan PB-PTB.

Bagian Kedelapan
Adendum Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Paragraf 1
Umum

Pasal 337

Pemegang PB-PTB dapat mengajukan permohonan adendum PB-PTB dalam hal terdapat perubahan berupa:

- a. perluasan areal usaha;
- b. pengurangan areal usaha; dan
- c. perubahan sebagian lokasi areal usaha.

Pasal 338

Permohonan adendum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 diajukan kepada Menteri melalui Sistem OSS disertai dengan dokumen persyaratan.

Paragraf 2
Tata Cara Permohonan Adendum Perluasan Areal Usaha

Pasal 339

- (1) Permohonan adendum perluasan areal usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan telah menjalankan kegiatan pengusahaan paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal pemegang PB-PTB memohon adendum perluasan areal usaha harus mengajukan permohonan ulang persyaratan dasar.

Pasal 340

Persyaratan permohonan perluasan areal usaha PB-PTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 terdiri atas:

- a. laporan hasil evaluasi pelaksanaan PB-PTB berkinerja baik;
- b. proposal usaha perluasan areal usaha PB-PTB;

- c. pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh kepala UPT;
- d. berita acara pemberian tanda batas perluasan areal usaha yang dimohon dan ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT;
- e. peta perluasan areal usaha dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan disahkan oleh kepala UPT dan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
- f. perubahan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. revisi dokumen RPTB yang disahkan oleh Direktur Jenderal;
- h. laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik selama 3 (tiga) tahun terakhir dengan melampirkan bukti pembayaran pungutan PB-PTB; dan
- i. bukti pembayaran iuran PB-PTB untuk penambahan luas areal usaha.

Paragraf 3

Tata Cara Permohonan Adendum Pengurangan Areal Usaha

Pasal 341

Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 huruf b diajukan berdasarkan:

- a. usulan dari pemegang PB-PTB; atau
- b. kebijakan strategis pemerintah.

Pasal 342

Permohonan pengurangan areal usaha berdasarkan usulan dari pemegang PB-PTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 huruf a disertai dengan dokumen persyaratan:

- a. laporan hasil evaluasi pelaksanaan PB-PTB berkinerja baik;
- b. proposal usaha pengurangan areal usaha PB-PTB;
- c. pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh kepala UPT;
- d. berita acara pemberian tanda batas pengurangan areal usaha yang dimohon dan ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT;
- e. peta pengurangan areal usaha dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan disahkan oleh kepala UPT dan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
- f. revisi RPTB yang disahkan oleh Direktur Jenderal; dan
- g. laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik selama 3 (tiga) tahun terakhir.

Pasal 343

- (1) Adendum pengurangan areal usaha berdasarkan kebijakan strategis pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 huruf b dilakukan setelah menteri atau pimpinan lembaga yang ditetapkan sebagai pelaksana kebijakan strategis pemerintah mengajukan permohonan kepada Menteri.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri melakukan pengecekan ke lapangan pada areal usaha PB-PTB yang terdampak.

- (3) Dalam melakukan pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Menteri menugaskan Direktur Jenderal.
- (4) Dalam melakukan pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur Jenderal dapat membentuk tim dengan melibatkan pemegang PB-PTB yang terdampak.

Pasal 344

- (1) Hasil pengecekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343 ayat (2) disampaikan oleh Direktur Jenderal kepada Menteri.
- (2) Hasil pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pertimbangan Menteri untuk memberikan persetujuan pengurangan areal usaha PB-PTB.

Pasal 345

- (1) Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (2) disampaikan Menteri melalui Sistem OSS.
- (2) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lembaga OSS menerbitkan adendum PB-PTB pengurangan areal usaha.
- (3) Lembaga OSS menyampaikan adendum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pemegang PB-PTB terdampak melalui Sistem OSS.
- (4) Berdasarkan adendum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal menerbitkan surat perintah untuk menyusun:
 - a. revisi peta areal usaha; dan
 - b. revisi RPTB,kepada pemegang PB-PTB terdampak.
- (5) Pembiayaan revisi peta areal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan pemberian tanda batas dibebankan kepada Pemerintah atau pemegang PB-PTB terdampak.
- (6) Dalam hal pengurangan luas areal PB-PTB sebagai akibat kebijakan strategis pemerintah mengakibatkan realisasi pembangunan pada areal usaha PB-PTB melebihi 10% (sepuluh persen) dari luas areal yang ditetapkan dalam adendum pengurangan areal usaha, kelebihan luas areal usaha yang dibangun tetap diakui.

Pasal 346

Terhadap pengurangan areal usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341, pemegang PB-PTB tidak dapat menuntut pengembalian Iuran PB-PTB yang telah dibayarkan.

Paragraf 4

Tata Cara Permohonan Adendum Perubahan Sebagian Lokasi Areal Usaha

Pasal 347

- (1) Permohonan perubahan sebagian lokasi areal usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337 huruf c dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. perubahan sebagian lokasi areal usaha tidak menambah atau mengurangi luas areal usaha;
 - b. belum pernah melakukan perubahan areal usaha;

- c. Ruang Usaha tersedia dalam Blok Pemanfaatan yang sama;
 - d. belum ada pembangunan sarana dan prasarana wisata; dan/atau
 - e. pengusahaan paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Permohonan perubahan sebagian lokasi areal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan dokumen persyaratan:
- a. laporan hasil evaluasi pelaksanaan PB-PTB berkinerja baik;
 - b. rencana kegiatan usaha perubahan lokasi areal usaha PB-PTB;
 - c. pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh kepala UPT;
 - d. berita acara pemberian tanda batas perubahan areal usaha yang dimohon ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT;
 - e. peta perubahan areal pengusahaan dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan disahkan oleh kepala UPT dan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - f. perubahan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. revisi RPTB yang telah disahkan Direktur Jenderal; dan
 - h. laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik pada 3 (tiga) tahun terakhir dengan melampirkan bukti pembayaran pungutan PB-PTB.

Paragraf 5

Pemenuhan Persyaratan Adendum Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 348

Ketentuan mengenai tata cara pemenuhan persyaratan PB-PTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara pemenuhan persyaratan adendum PB-PTB.

Paragraf 6

Penerbitan Adendum Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru

Pasal 349

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 304 sampai dengan Pasal 309 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan adendum PB-PTB.

BAB VII
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
ANGIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 350

- (1) PJP Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf g dan huruf h dilaksanakan pada kawasan:
 - a. TN;
 - b. TWA; dan
 - c. Tahura.
- (2) PJP Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas tahapan kegiatan:
 - a. eksplorasi; dan
 - b. pemanfaatan.
- (3) PJP Angin sebagaimana ayat (2) didahului dengan kegiatan Survei Pendahuluan angin dilakukan di kawasan TN, TWA, dan Tahura, kecuali zona inti TN dan blok perlindungan TWA dan Tahura.
- (4) Eksplorasi dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada Zona Pemanfaatan atau Blok Pemanfaatan yang sudah ditetapkan pada kawasan TN, TWA, dan Tahura, dan belum dibebani Perizinan Berusaha.
- (5) Kegiatan PJP Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimungkinkan mengambil air dari Sumber Air yang berada dalam areal Perizinan Berusaha untuk keperluan domestik/penunjang sarana dan prasarana.
- (6) Pengambilan air sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. hanya untuk Air Permukaan;
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit minimal;
 - c. hanya untuk keperluan domestik/penunjang sarana dan prasarana PJP Angin; dan
 - d. tidak menutup akses masyarakat untuk memanfaatkan Sumber Air.
- (7) Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a meliputi mata air, air sungai, danau, waduk, rawa, dan sumber Air Permukaan lainnya.
- (8) Dalam hal kegiatan PJP Angin mengambil air dari Sumber Air yang berada di luar area Perizinan Berusahanya untuk keperluan domestik/penunjang sarana dan prasarana PJP Angin, harus mengajukan permohonan PB-PJLA.
- (9) PJP Angin dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. usaha berada di KPA yang lokasinya di darat;
 - b. berada pada area yang terbuka dan bukan merupakan jalur lintasan satwa serta bukan habitat tumbuhan yang dilindungi;
 - c. bukan merupakan habitat alami burung dan/atau satwa terbang lainnya yang endemik, langka dan/atau dilindungi;
 - d. bukan wilayah persinggahan/perlintasan burung migran;

- e. tidak terdapat obyek daya tarik wisata di lokasi yang dimohon;
- f. area yang akan dimanfaatkan memiliki tingkat kelerengan kurang dari 15 % (lima belas persen);
- g. terdapat akses jalan ke lokasi area yang dimohon;
- h. bahan bangunan tidak diambil dari dalam kawasan;
- i. tidak menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat;
- j. apabila ditemui satu atau sekelompok vegetasi endemik atau yang dilindungi, agar ditetapkan sebagai kawasan perlindungan setempat;
- k. tidak diperbolehkan memasukkan atau introduksi vegetasi asal luar baik secara langsung maupun tidak langsung ke kawasan untuk keperluan apapun;
- l. pembangunan sarana, prasarana, dan fasilitas pendukung di dalam KPA dilakukan dengan dengan prinsip penggunaan ruang yang minimal dan efisien;
- m. tidak membawa keluar material yang berasal dari dalam kawasan kecuali atas persetujuan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
- n. pembangunan sarana PJL angin dilakukan di bawah pengawasan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 351

- (1) Eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350 ayat (2) huruf a merupakan kegiatan untuk mendapatkan data dan informasi ketersediaan sumber daya angin untuk menentukan kelayakan pembangunan pembangkit listrik tenaga angin.
- (2) Pemanfaatan angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350 ayat (2) huruf b merupakan tindak lanjut tahap Eksplorasi yang dilaksanakan untuk kegiatan operasi produksi listrik.
- (3) Survei Pendahuluan angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350 ayat (3) merupakan kegiatan penelitian yang dilakukan untuk mengetahui lokasi yang sesuai untuk kegiatan Eksplorasi angin dengan tanpa melakukan pembangunan infrastruktur berupa:
 - a. kondisi topografi;
 - b. tutupan lahan;
 - c. kondisi tanah;
 - d. kondisi sosial ekonomi masyarakat sekitar; dan
 - e. keanekaragaman hayati.

Bagian Kedua Survei Pendahuluan Angin

Pasal 352

- (1) Survei Pendahuluan angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 ayat (3) dilakukan setelah mendapat Simaksi.

- (2) Pengajuan Simaksi untuk kegiatan Survei Pendahuluan angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik atau nonelektronik.
- (3) Survei Pendahuluan dan pengambilan sampel Survei Pendahuluan dikenai tarif PNBK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 353

- (1) Simaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352 ayat (1) diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Simaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimohon oleh:
 - a. badan usaha;
 - b. pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - c. lembaga penelitian; atau
 - d. perguruan tinggi.
- (3) Permohonan Simaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dengan melampirkan:
 - a. proposal Survei Pendahuluan angin;
 - b. peta rencana areal kegiatan survei pendahuluan angin dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) disertai salinan peta digital dengan format *shapefile*; dan
 - c. surat pernyataan komitmen Survei Pendahuluan angin untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Survei Pendahuluan angin menggunakan peralatan yang memerlukan izin khusus, permohonan Simaksi melampirkan juga surat izin dari instansi berwenang.
- (5) Simaksi untuk kegiatan Survei Pendahuluan angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan surat pernyataan komitmen Survei Pendahuluan angin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 354

- (1) Berdasarkan permohonan Simaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 ayat (3), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan verifikasi dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak permohonan diterima.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. identifikasi dan pemilahan data kelengkapan persyaratan permohonan; dan
 - b. penelaahan teknis termasuk penelaahan rencana kegiatan dan peta.

- (3) Dalam proses verifikasi dokumen persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon mempresentasikan proposal survei pendahuluan angin kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (4) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. memenuhi kelengkapan dan kesesuaian; atau
 - b. tidak memenuhi kelengkapan dan/atau kesesuaian.

Pasal 355

- (1) Dalam hal hasil verifikasi telah memenuhi kelengkapan dan kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 354 ayat (4) huruf a, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari menerbitkan Simaksi.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi tidak memenuhi kelengkapan dan/atau kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355 ayat (4) huruf b, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari menyampaikan penolakan permohonan Simaksi kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
- (3) Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan Simaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pemohon dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak Simaksi diterbitkan.
- (4) Pemohon permohonan Simaksi yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mengajukan permohonan baru kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 356

- (1) Simaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355 ayat (1) berlaku untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali.
- (2) Jangka waktu setiap perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Permohonan perpanjangan diajukan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat 15 (lima belas) Hari sebelum jangka waktu Simaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berakhir.
- (4) Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus melampirkan dokumen persyaratan paling sedikit terdiri atas:
 - a. laporan hasil kegiatan Survei Pendahuluan angin sebelumnya;
 - b. proposal Survei Pendahuluan angin perpanjangan;

- c. peta rencana areal kegiatan survei pendahuluan angin dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) disertai salinan peta digital dengan format *shapefile*; dan
- d. surat pernyataan komitmen Survei Pendahuluan angin untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 357

Ketentuan tata cara permohonan Simaksi untuk kegiatan Survei Pendahuluan angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352 sampai dengan Pasal 356 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara perpanjangan Simaksi untuk kegiatan Survei Pendahuluan angin.

Bagian Ketiga

Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 358

- (1) PJP Angin tahap eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350 ayat (2) huruf a dilakukan dengan Perizinan Berusaha melalui Sistem OSS.
- (2) PJP Angin tahap eksplorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan PB-PJP Angin tahap eksplorasi.
- (3) PB-PJP Angin tahap eksplorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan permohonan yang diajukan oleh Pelaku Usaha yang bergerak di bidang angin dan telah memiliki NIB dan persyaratan dasar Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.
- (4) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. perseroan terbatas; atau
 - d. koperasi.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi

Pasal 359

- (1) Permohonan PB-PJP Angin tahap eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 358 ayat (3) diajukan oleh Pelaku Usaha kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui sistem OSS dengan dilengkapi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan PL;

- c. berita acara pemberian tanda batas areal dan peta tanda batas areal yang dimohon;
- d. peta usulan areal PB-PJL Angin tahap eksplorasi yang dimohon dan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
- e. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital;
- f. dokumen RKE-PJL Angin; dan
- g. bukti pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJL Angin tahap eksplorasi atau retribusi PB-PJL Angin tahap eksplorasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 360

- (1) Berita acara pemberian tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 ayat (2) huruf c merupakan hasil pemberian tanda batas areal yang dimohon.
- (2) Pemberian tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pemohon bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Hasil pemberian tanda batas areal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemberian tanda batas yang dilengkapi dengan salinan cetak dan salinan digital peta tanda batas areal Eksplorasi dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu).
- (4) Berita acara pemberian tanda batas areal dan peta tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (5) Pembiayaan pemberian tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada pemohon.
- (6) Pedoman pemberian tanda batas areal yang dimohon dan berita acara pemberian tanda batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 361

- (1) Peta usulan areal PB-PJL Angin tahap eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 ayat (2) huruf d merupakan peta areal dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu).

- (2) Peta usulan areal PB-PJL Angin tahap eksplorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pemohon dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan dengan dilampiri salinan peta digital dengan format *shapefile*.

Pasal 362

- (1) Dokumen RKE-PJL Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 ayat (2) huruf f paling sedikit memuat:
 - a. tahapan dan tata waktu kegiatan Eksplorasi;
 - b. rencana pembangunan sarana dan prasarana;
 - c. rencana kegiatan pengamanan dan perlindungan kawasan;
 - d. rencana kegiatan pengelolaan limbah sesuai dengan dokumen PL; dan
 - e. rencana kegiatan konservasi keanekaragaman hayati.
- (2) Penyusunan RKE-PJL Angin harus dikonsultasikan dan dibahas dengan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) RKE-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 363

- (1) Dokumen RKE-PJL Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362 disahkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melalui permohonan dengan dilampiri persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. konsep RKE-PJL Angin;
 - c. peta usulan areal Eksplorasi angin dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - d. berita acara pemberian tanda batas areal dilampiri peta tanda batas areal yang dimohon;
 - e. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital; dan
 - f. PL dan dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 364

- (1) Berdasarkan permohonan pengesahan dokumen RKE-PJL Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian terhadap RKE-PJL Angin.
- (2) Penilaian RKE-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelaahan hukum dan teknis.

- (3) Dalam melakukan penilaian RKE-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat melibatkan UPT, UPTD, dinas provinsi terkait, dinas kabupaten/kota terkait, pihak terkait, dan/atau pemohon pengesahan RKE-PJL Angin.
- (4) Dalam hal diperlukan untuk melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat melakukan pengecekan lapangan dan/atau pembahasan.
- (5) Penilaian RKE-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak diterima permohonan pengesahan RKE-PJL Angin.

Pasal 365

- (1) Berdasarkan hasil penilaian dan/atau pengecekan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, apabila terdapat ketidaksesuaian dokumen dan/atau perbaikan konsep RKE-PJL Angin, permohonan dikembalikan kepada pemohon.
- (2) Pengembalian berupa perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pemohon kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya pengembalian permohonan.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui, permohonan pengesahan RKE-PJL Angin dinyatakan batal.
- (4) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian terhadap dokumen yang telah dilengkapi dan/atau konsep RKE-PJL Angin yang telah diperbaiki dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak diterimanya perbaikan permohonan.
- (5) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan pengesahan RKE-PJL Angin yang telah dilakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.

Pasal 366

- (1) Dalam hal RKE-PJL Angin sudah tidak sesuai dengan kondisi lapangan dan/atau kebutuhan, pemegang PB-PJL Angin dapat mengajukan revisi RKE-PJL Angin kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pengesahan RKE-PJL Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 sampai dengan Pasal 365 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara pengesahan revisi RKE-PJL Angin.

Pasal 367

- (1) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 ayat (2) huruf g merupakan bukti pembayaran:
 - a. Iuran PB-PJL Angin tahap Eksplorasi di TN atau TWA; atau
 - b. retribusi PB-PJL Angin tahap Eksplorasi di Tahura.
- (2) Pemohon PB-PJL Angin tahap Eksplorasi yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf f harus melakukan pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJL Angin tahap Eksplorasi dengan ketentuan:
 - a. berdasarkan surat perintah pembayaran Iuran PB-PJL Angin tahap Eksplorasi yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal, pemohon melakukan pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJL Angin tahap Eksplorasi paling lambat 24 (dua puluh empat) Hari setelah diterimanya surat perintah pembayaran Iuran PB-PJL Angin tahap Eksplorasi; dan
 - b. bukti pelunasan PNBP berupa Iuran PB-PJL Angin tahap Eksplorasi dianggap sah jika kode pembayaran yang tercantum pada bukti PNBP berupa bukti transfer atau bukti setor melalui bank sesuai dengan kode pembayaran yang terdapat pada aplikasi sistem informasi PNBP.
- (3) Retribusi PB-PJL Angin tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (4) Dalam hal Iuran PB-PJL Angin tahap Eksplorasi atau retribusi PB-PJL Angin tahap Eksplorasi telah dibayarkan dan kemudian permohonan PB-PJL Angin ditolak, pengembalian Iuran PB-PJL Angin tahap Eksplorasi atau retribusi PB-PJL Angin tahap Eksplorasi kepada pemohon dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal belum ada ketentuan yang mengatur mengenai jenis dan tarif PNBP berupa iuran PB-PJL Angin tahap Eksplorasi atau retribusi PB-PJL Angin tahap Eksplorasi, Pelaku Usaha mencantumkan komitmen kesanggupan untuk melakukan pembayaran PNBP berupa iuran PB-PJL Angin tahap Eksplorasi atau retribusi PB-PJL Angin tahap Eksplorasi, dan dituangkan dalam bentuk pakta integritas

Paragraf 3

Pemenuhan Dokumen Persyaratan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi

Pasal 368

- (1) Pemohon PB-PJL Angin tahap eksplorasi yang telah menyelesaikan kelengkapan dokumen persyaratan harus menyampaikan pemenuhan persyaratan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.

- (2) Penyampaian pemenuhan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak Persetujuan Prinsip diterbitkan.
- (3) Dalam hal pemohon tidak menyampaikan pemenuhan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Persetujuan Prinsip batal.
- (4) Berdasarkan pemenuhan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha ke Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sistem OSS meneruskan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan verifikasi teknis.

Paragraf 4

Penerbitan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi

Pasal 369

- (1) Berdasarkan pemenuhan persyaratan melalui Sistem OSS kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan verifikasi teknis.
- (2) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan verifikasi teknis paling lama 14 (empat belas) Hari terhadap permohonan dan persyaratan sejak diterimanya pemenuhan persyaratan.

Pasal 370

- (1) Hasil verifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369 ayat (1) berupa:
 - a. persetujuan, jika hasil verifikasi teknis telah memenuhi kelengkapan dan kesesuaian;
 - b. perbaikan, jika hasil verifikasi teknis tidak memenuhi kelengkapan dan/atau tidak memenuhi kesesuaian; atau
 - c. penolakan, jika:
 1. pemohon melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 2. kawasan yang dimohon ditetapkan sebagai kebijakan strategis pemerintah.
- (2) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan hasil verifikasi teknis melalui Sistem OSS.
- (3) Apabila notifikasi berupa persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan kepada sekretaris jenderal, kepala DPMPSTSP provinsi, atau kepala DPMPSTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan untuk tahap persetujuan permohonan PB-PJL Angin tahap eksplorasi.

- (4) Apabila notifikasi berupa perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan kepada pemohon.
- (5) Apabila notifikasi berupa penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan kepada sekretaris jenderal, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan untuk proses penolakan permohonan PB-PJL Angin tahap eksplorasi.
- (6) Pemohon menyampaikan perbaikan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam jangka waktu 14 (empat belas) Hari sejak notifikasi perbaikan diterima.
- (7) Dalam hal jangka waktu pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terlampaui dan pemohon belum menyampaikan perbaikan persyaratan, permohonan dinyatakan batal.

Pasal 371

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi teknis berupa persetujuan atau penolakan, sekretaris jenderal, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan melakukan telaah hukum terhadap permohonan PB-PJL Angin tahap eksplorasi.
- (2) Hasil telaah hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 372

- (1) Berdasarkan hasil telaah hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan memberikan persetujuan atau penolakan permohonan PB-PJL Angin tahap eksplorasi.
- (2) Persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh sekretaris jenderal, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.

Pasal 373

Berdasarkan persetujuan atau penolakan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 372, Lembaga OSS atas nama Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan:

- a. menerbitkan PB-PJL Angin tahap eksplorasi; atau
- b. menyampaikan penolakan permohonan PB-PJL Angin tahap eksplorasi.

Pasal 374

- (1) Dalam hal Lembaga OSS telah menerbitkan PB-PJL Angin tahap eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 373 huruf a, pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi dapat langsung menjalankan kegiatan usaha.
- (2) Dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan sejak perizinan berusaha diterbitkan, pemegang PB-PJL Angin harus melakukan kegiatan pembangunan di lapangan.
- (3) Dalam hal Lembaga OSS menolak permohonan PB-PJL Angin tahap eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 373 huruf b, pemohon dapat mengajukan permohonan baru melalui Sistem OSS.

Bagian Keempat

Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan

Paragraf 1

Umum

Pasal 375

- (1) PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350 ayat (2) huruf b dilakukan dengan Perizinan Berusaha melalui Sistem OSS.
- (2) PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan.
- (3) PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan berdasarkan permohonan yang diajukan oleh Pelaku Usaha yang bergerak di bidang angin dan telah memiliki NIB dan persyaratan dasar Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.
- (4) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. perseroan terbatas; atau
 - d. koperasi.

Pasal 376

- (1) PJL Angin tahap pemanfaatan pada KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375 ditujukan untuk penyediaan tenaga listrik dengan kapasitas terpasang maksimum 50 (lima puluh) *megawatt* selama masa Perizinan Berusaha.
- (2) PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa kegiatan pembangkitan tenaga listrik.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan

Pasal 377

- (1) Permohonan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375 ayat (3) diajukan oleh Pelaku Usaha kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui

Sistem OSS dengan dilengkapi persyaratan.

- (2) Persyaratan permohonan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. salinan IUPTL;
 - c. dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. berita acara pemberian tanda batas areal dan peta tanda batas areal yang dimohon;
 - e. peta usulan AKU Angin yang dimohon dan dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - f. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital;
 - g. dokumen RP-PJL Angin;
 - h. hasil Studi Kelayakan Angin; dan
 - i. bukti pembayaran PNPB berupa Iuran PB-PJL Angin tahap pemanfaatan atau retribusi PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atau komitmen kesanggupan untuk melakukan pembayaran PNPB berupa Iuran PB-PJL Angin atau retribusi PB-PJL Angin, dan dituangkan dalam bentuk pakta integritas.

Pasal 378

- (1) Berita acara pemberian tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377 ayat (2) huruf d merupakan hasil pemberian tanda batas areal yang dimohon.
- (2) Pemberian tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pemohon bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Hasil pemberian tanda batas areal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemberian tanda batas yang dilengkapi dengan salinan cetak dan salinan digital peta tanda batas areal eksplorasi dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu).
- (4) Berita acara pemberian tanda batas areal dan peta tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota dan diketahui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (5) Pembiayaan pemberian tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada pihak pemohon.
- (6) Pedoman pemberian tanda batas areal yang dimohon dan berita acara pemberian tanda batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 379

- (1) Peta usulan AKU Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377 ayat (2) huruf e merupakan peta areal dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu).
- (2) Peta usulan AKU Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pemohon dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*.

Pasal 380

- (1) RP-PJL Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377 ayat (2) huruf g paling sedikit memuat:
 - a. kegiatan pemanfaatan;
 - b. pembangunan sarana dan prasarana;
 - c. konservasi keanekaragaman hayati;
 - d. pengelolaan limbah sesuai dengan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengamanan dan perlindungan di dalam dan sekitar areal kerja;
 - f. pengembangan kapasitas ekonomi masyarakat; dan
 - g. areal kerja yang dikembalikan.
- (2) Penyusunan RP-PJL Angin harus dikonsultasikan dan dibahas dengan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) RP-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 381

- (1) Dokumen RP-PJL Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 disahkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melalui permohonan dengan dilampiri persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. konsep RP-PJL Angin 5 (lima) tahunan pertama;
 - c. peta usulan AKU Angin dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - d. salinan IUPTL;
 - e. berita acara pemberian tanda batas areal dilampiri peta tanda batas areal yang dimohon;
 - f. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital;
 - g. hasil Studi Kelayakan Angin dan laporan hasil eksplorasi; dan

- h. PL dan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 382

- (1) Berdasarkan permohonan pengesahan dokumen RP-PJL Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 381 ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian terhadap RP-PJL Angin.
- (2) Penilaian RP-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelaahan hukum dan teknis.
- (3) Dalam melakukan penilaian RP-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat melibatkan UPT, UPTD, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, pihak terkait, dan/atau pemohon pengesahan RP-PJL Angin.
- (4) Dalam hal diperlukan untuk melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat melakukan pengecekan lapangan.
- (5) Penilaian RP-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 14 (empat belas) Hari sejak diterima permohonan pengesahan RP-PJL Angin.

Pasal 383

- (1) Berdasarkan hasil penilaian dan/atau pengecekan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 382, apabila terdapat ketidaksesuaian dokumen dan/atau perbaikan konsep RP-PJL Angin, permohonan dikembalikan kepada pemohon.
- (2) Pengembalian berupa perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pemohon kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diterimanya pengembalian permohonan.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui, permohonan pengesahan RP-PJL Angin dinyatakan batal.
- (4) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian terhadap dokumen yang telah dilengkapi dan/atau konsep RP-PJL Angin yang telah diperbaiki dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari sejak diterimanya perbaikan permohonan.
- (5) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan pengesahan RP-PJL Angin yang telah dilakukan penilaian dan/atau pengecekan sebagaimana dimaksud ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.

Pasal 384

- (1) Dalam hal RP-PJL Angin sudah tidak sesuai dengan kondisi lapangan dan/atau kebutuhan akan PJL Angin, pemegang PB-PJL Angin dapat mengajukan revisi RP-PJL Angin kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara penyusunan, penilaian, dan pengesahan RP-PJL Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 380 sampai dengan Pasal 383 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara pengesahan revisi RP-PJL Angin.

Pasal 385

- (1) Bukti pembayaran PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377 ayat (2) huruf i merupakan bukti pembayaran:
 - a. Iuran PB-PJL Angin tahap pemanfaatan di TN atau TWA; atau
 - b. retribusi PB-PJL Angin tahap pemanfaatan di Tahura.
- (2) Pemohon PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf h harus melakukan pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJL Angin tahap pemanfaatan dengan ketentuan:
 - a. berdasarkan surat perintah pembayaran Iuran PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, pemohon melakukan pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJL Angin tahap pemanfaatan paling lambat 24 (dua puluh empat) Hari setelah diterimanya surat perintah pembayaran Iuran PB-PJL Angin tahap pemanfaatan; dan
 - b. bukti pelunasan PNBP berupa Iuran PB-PJL Angin tahap pemanfaatan dianggap sah jika kode pembayaran yang tercantum pada bukti PNBP berupa bukti transfer atau bukti setor melalui bank sesuai dengan kode pembayaran yang terdapat pada aplikasi sistem informasi PNBP.
- (3) Retribusi PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Iuran PB-PJL Angin tahap pemanfaatan atau retribusi PB-PJL Angin tahap pemanfaatan telah dibayarkan dan kemudian permohonan PB-PJL Angin ditolak, pengembalian PNBP berupa Iuran PB-PJL Angin tahap pemanfaatan atau retribusi PB-PJL Angin tahap pemanfaatan kepada pemohon dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Dalam hal belum ada ketentuan yang mengatur mengenai jenis dan tarif PNBP berupa iuran PB-PJL Angin tahap pemanfaatan atau retribusi PB-PJL Angin tahap pemanfaatan, Pelaku Usaha mencantumkan komitmen kesanggupan untuk melakukan pembayaran PNBP berupa iuran PB-PJL Angin tahap pemanfaatan atau retribusi PB-PJL Angin tahap pemanfaatan, dan dituangkan dalam bentuk pakta integritas.

Paragraf 3

Pemenuhan Dokumen Persyaratan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan

Pasal 386

- (1) Pemohon PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang telah menyelesaikan kelengkapan dokumen persyaratan harus menyampaikan pemenuhan persyaratan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.
- (2) Penyampaian pemenuhan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak Persetujuan Prinsip PJL Angin tahap pemanfaatan diterbitkan.
- (3) Dalam hal pemohon tidak menyampaikan pemenuhan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Persetujuan Prinsip dibatalkan.
- (4) Berdasarkan pemenuhan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha ke Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS meneruskan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan verifikasi teknis.

Paragraf 4

Penerbitan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan

Pasal 387

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PJL Angin tahap eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369 sampai dengan Pasal 374 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan.

Pasal 388

- (1) Dalam hal Lembaga OSS telah menerbitkan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 389, pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan dapat langsung menjalankan kegiatan usaha.
- (2) Dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan sejak PB-PJL Angin tahap pemanfaatan diterbitkan, pemegang PB-PJL Angin harus melakukan kegiatan pembangunan di lapangan.

- (3) Dalam hal Lembaga OSS menolak permohonan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388, pemohon dapat mengajukan permohonan baru.

Bagian Kelima

Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi Administratif
Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan
Angin Tahap Eksplorasi

Paragraf 1

Hak dan Kewajiban Pemegang Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Angin Tahap Eksplorasi

Pasal 389

Pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi berhak:

- a. melakukan kegiatan dan memanfaatkan hasil kegiatan usaha;
- b. menggunakan data dan informasi dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan setempat terkait potensi keanekaragaman hayati untuk mendukung perlindungan dan pengamanan kawasan pelestarian alam dengan seizin kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
- c. mendapatkan pelayanan dan pembinaan dari Direktorat Jenderal, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk pelaksanaan kegiatan.

Pasal 390

- (1) Pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi wajib:
 - a. menyelenggarakan PB-PJL Angin tahap eksplorasi dengan menerapkan kaidah konservasi, kelestarian sumber daya alam hayati, konservasi tanah dan air sesuai dengan PL dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem;
 - b. menyusun dan menyampaikan rencana kegiatan tahunan yang disahkan Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota setempat sesuai dengan kewenangan yang merupakan penjabaran per tahun dari RKE-PJL Angin;
 - c. melaksanakan perlindungan dan pengamanan kawasan dan potensinya bersama UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota setempat sesuai dengan kewenangan pada dan di sekitar AKE Angin;
 - d. tidak melakukan penebangan pohon dan apabila terpaksa melakukan penebangan pohon harus mengganti pohon yang ditebang, dengan perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon jenis lokal atau endemik untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau

- kepala Dinas Kabupaten/Kota setempat sesuai dengan kewenangan, dan dipelihara sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau akhir Perizinan Berusaha;
- e. memelihara aset negara bagi pemegang Perizinan Berusaha yang memanfaatkan infrastruktur milik negara;
 - f. memiliki sumber daya manusia dan menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem;
 - g. mendukung pemangku kawasan dalam pengelolaan kawasan dan kegiatan konservasi alam lainnya;
 - h. mengalokasikan anggaran untuk kegiatan:
 - 1. perlindungan dan pengamanan di dalam dan sekitar AKE Angin;
 - 2. pelestarian keanekaragaman hayati;
 - 3. pengelolaan limbah; dan
 - 4. kegiatan lain yang mendukung pengelolaan bidang konservasi;
 - i. melakukan pemulihan ekosistem setelah kegiatan eksplorasi selesai dilaksanakan sebelum Perizinan Berusaha berakhir dan tidak melanjutkan ke tahap pemanfaatan;
 - j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan PB-PJL Angin tahap eksplorasi berupa laporan hasil pemanfaatan kawasan termasuk data lainnya secara berkala berupa laporan semester I dan laporan tahunan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai kewenangan dengan tembusan:
 - 1. Direktur Jenderal; dan
 - 2. kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota setempat sesuai dengan kewenangan;
 - k. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi secara berkala dengan UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota setempat sesuai dengan kewenangan;
 - l. memiliki pas masuk kawasan pelestarian alam termasuk bagi karyawan dan kendaraan operasional yang berlaku selama 1 (satu) tahun yang disahkan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota setempat sesuai dengan kewenangan; dan
 - m. melaksanakan ketentuan sebagaimana termuat dalam dokumen PL.
- (2) Selain melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemegang Perizinan Berusaha harus menyelesaikan konflik sosial atau tenurial secara persuasif.

Paragraf 2

Larangan Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi

Pasal 391

Pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi dilarang:

- a. menjadikan AKE PB-PJL Angin sebagai hak kepemilikan

- atau penguasaan hak atas tanah;
- b. mengalihkan PB-PJL Angin kepada pihak lain;
- c. menjadikan PB-PJL Angin sebagai jaminan atau agunan;
- d. melakukan kemitraan dengan pelaku usaha lain tanpa persetujuan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
- e. membangun sarana dan prasarana di luar areal usaha pada PB-PJL Angin.

Paragraf 3

Sanksi Administratif Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi

Pasal 392

- (1) Setiap pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390 ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf k, dan huruf m dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. pembekuan Perizinan Berusaha bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390 ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, dan huruf k; dan/atau
 - b. pengenaan paksaan pemerintah bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390 ayat (1) huruf i dan huruf m.

Pasal 393

Setiap pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390 ayat (1) huruf b dan huruf j dikenai sanksi administratif berupa denda.

Pasal 394

Setiap pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390 ayat (1) huruf l dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

Pasal 395

Setiap pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 391 dikenai sanksi administratif berupa pencabutan PB-PJL Angin tahap eksplorasi.

Bagian Keenam
Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi Administratif
Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan
Angin Tahap Pemanfaatan

Paragraf 1
Hak dan Kewajiban Pemegang Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan

Pasal 396

Pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan berhak:

- a. melakukan kegiatan dan memanfaatkan hasil kegiatan usaha;
- b. menggunakan data dan informasi dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan setempat terkait potensi keanekaragaman hayati untuk mendukung perlindungan dan pengamanan kawasan pelestarian alam dengan seizin kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
- c. mendapatkan pelayanan dan pembinaan dari Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, kepala Dinas Kabupaten/Kota, kepala UPT, atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan untuk pelaksanaan kegiatan.

Pasal 397

- (1) Pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan wajib:
 - a. menyelenggarakan PJL Angin tahap pemanfaatan dengan menerapkan kaidah konservasi, kelestarian sumber daya alam hayati, konservasi tanah dan air sesuai dengan PL dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem;
 - b. menyusun dan menyampaikan RP-PJL Angin tahap pemanfaatan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/ Kota sesuai dengan kewenangan dalam masa pemanfaatan setiap 5 (lima) tahunan kedua dan berikutnya;
 - c. menyusun dan menyampaikan rencana kegiatan tahunan yang disahkan Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/ Kota sesuai dengan kewenangan yang merupakan penjabaran per tahun dari RP-PJL Angin tahap pemanfaatan;
 - d. membayar PNBP berupa Pungutan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan atau retribusi PB-PJL Angin setiap tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan dan potensinya bersama UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota setempat sesuai dengan kewenangan pada dan di sekitar AKU Angin;
 - f. tidak melakukan penebangan pohon dan apabila terpaksa melakukan penebangan pohon harus mengganti pohon yang ditebang tersebut dengan

- perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon jenis lokal atau endemik untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dan dipelihara sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau akhir perizinan berusaha;
- g. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan sampai berumur 5 (lima) tahun pada lokasi AKU Angin yang sudah tidak dipergunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. memelihara aset negara bagi pemegang perizinan berusaha yang memanfaatkan infrastruktur milik negara;
 - i. memiliki sumber daya manusia dan menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem;
 - j. mendukung pemangku kawasan dalam pengelolaan kawasan dan kegiatan konservasi alam lainnya;
 - k. melaksanakan pemulihan ekosistem pada AKU Angin yang sudah tidak dipergunakan tanpa menunggu selesainya jangka waktu perizinan berusaha;
 - l. mengalokasikan anggaran untuk kegiatan:
 - 1. pemberdayaan masyarakat di sekitar AKU Angin;
 - 2. perlindungan dan pengamanan di dalam dan sekitar AKU Angin;
 - 3. pelestarian keanekaragaman hayati;
 - 4. pengelolaan limbah; dan
 - 5. kegiatan lain yang mendukung pengelolaan bidang konservasi;
 - m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan secara berkala berupa laporan semester I dan laporan tahunan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai kewenangan dengan tembusan:
 - 1. Direktorat Jenderal yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem; dan
 - 2. kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - n. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi secara berkala dengan UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - o. memiliki pas masuk kawasan pelestarian alam termasuk bagi karyawan dan kendaraan operasional yang berlaku selama 1 (satu) tahun yang disahkan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - p. melaksanakan ketentuan sebagaimana termuat dalam dokumen PL;
 - q. memelihara aset kegiatan sampai dengan berakhirnya Perizinan Berusaha; dan

- r. memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan dan melakukan pengecekan ulang batas AKU Angin paling sedikit 1 (satu) kali setiap 5 (lima) tahun dengan berkoordinasi dengan UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk memastikan tanda batas tidak berubah.
- (2) Selain melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemegang Perizinan Berusaha harus menyelesaikan konflik sosial atau tenurial secara persuasif.

Paragraf 2

Larangan Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan

Pasal 398

Pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan dilarang:

- a. menjadikan AKU PB-PJL Angin sebagai hak kepemilikan dan/atau penguasaan hak atas tanah;
- b. mengalihkan PB-PJL Angin kepada pihak lain;
- c. menjadikan PB-PJL Angin sebagai jaminan atau agunan; dan
- d. membangun sarana dan prasarana di luar areal usaha pada PB-PJL Angin.

Paragraf 3

Sanksi Administratif Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan

Pasal 399

- (1) Setiap pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397 ayat (1) huruf a, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf n, huruf p, dan huruf q dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. pembekuan Perizinan Berusaha bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397 ayat (1) huruf a, huruf e, huruf f, huruf h, huruf i, huruf j, huruf l, dan huruf n; dan/atau
 - b. paksaan pemerintah bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398 ayat (1) huruf d, huruf g, huruf k, huruf p, dan huruf q.

Pasal 400

Setiap pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397 ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf m dikenai sanksi administratif berupa denda administratif.

Pasal 401

Setiap pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397 ayat (1) huruf o dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

Pasal 402

- (1) Setiap pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397 ayat (1) huruf r dikenai sanksi administratif berupa paksaan pemerintah.
- (2) Dalam hal pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan dikenai sanksi administratif berupa pembekuan Perizinan Berusaha.

Pasal 403

Setiap pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398 dikenai sanksi administratif berupa pencabutan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan.

Bagian Ketujuh

Penyusunan Rencana Kegiatan dan Laporan Kegiatan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin

Paragraf 1

Penyusunan Rencana Kegiatan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin

Pasal 404

Dalam menjalankan PB-PJL Angin, pemegang PB-PJL Angin harus menyusun:

- a. rencana kegiatan tahunan PB-PJL Angin tahap Eksplorasi atau rencana kegiatan tahunan PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan; dan
- b. RP-PJL Angin tahap Pemanfaatan pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya.

Pasal 405

- (1) Rencana kegiatan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404 huruf a meliputi:
 - a. rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RKE-PJL Angin atau periode RP-PJL Angin 5 (lima) tahunan pertama;
 - b. rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJL Angin 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya; dan

- c. rencana kegiatan tahunan untuk tahun kedua dan seterusnya.
- (2) Rencana kegiatan tahunan tahun pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibahas dan dinilai oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan disampaikan oleh pemegang PB-PJL Angin kepada Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat 2 (dua) bulan setelah PB-PJL Angin tahap eksplorasi atau PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan terbit.
 - (3) Rencana kegiatan tahunan tahun pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. rencana kegiatan eksplorasi atau rencana pengusahaan tahun berjalan;
 - c. rencana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana;
 - d. rencana kegiatan konservasi keanekaragaman hayati;
 - e. rencana kegiatan pengelolaan limbah sesuai dengan PL;
 - f. rencana kegiatan pengamanan dan perlindungan kawasan pelestarian alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. rencana kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - (4) Areal kerja yang dikembalikan khusus untuk Pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan. Rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJL Angin 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibahas dan dinilai oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan disampaikan oleh pemegang PB-PJL Angin kepada Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat 2 (dua) bulan setelah RP-PJL Angin 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya disahkan.
 - (5) Rencana kegiatan tahunan PB-PJL Angin untuk tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibahas dan dinilai oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan disampaikan oleh pemegang PB-PJL Angin kepada Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum rencana kegiatan tahunan tahun berjalan berakhir atau tanggal 31 Oktober tahun berjalan.

- (6) Rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJL Angin 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan Rencana kegiatan tahunan PB-PJL Angin untuk tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
 - a. substansi kegiatan yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
 - b. realisasi pelaksanaan rencana kegiatan tahunan tahun sebelumnya.
- (7) Periode atau jangka waktu rencana kegiatan tahunan PB-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember.
- (8) Penyusunan rencana kegiatan tahunan PB-PJL Angin disusun sesuai format sebagaimana sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 406

- (1) Rencana kegiatan tahunan PB-PJL Angin disusun oleh pemegang PB-PJL Angin dan disampaikan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan penilaian.
- (2) Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya dokumen rencana kegiatan tahunan PB-PJL Angin.
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa:
 - a. telah sesuai, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan menandatangani lembar pengesahan dan menyampaikan kepada pemegang PB-PJL Angin untuk disampaikan kepada Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk disahkan; atau
 - b. belum sesuai, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan menyampaikan kepada pemegang PB-PJL Angin untuk memperbaiki dan menyerahkannya kembali kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan untuk dilakukan penilaian kembali.

Pasal 407

- (1) RP-PJL Angin tahap Pemanfaatan pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 404 huruf b dibahas dan dinilai oleh Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan.

- (2) Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung sejak diterimanya dokumen RP-PJL Angin tahap pemanfaatan periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya.
- (3) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal RP-PJL Angin tahap pemanfaatan periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya:
 - a. telah sesuai, Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menandatangani lembar pengesahan sesuai dengan kewenangan dan menyampaikan kepada pemegang PB-PJL Angin; atau
 - b. belum sesuai, Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan kepada pemegang PB-PJL Angin untuk memperbaiki dan menyerahkan kembali hasil perbaikan kepada Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan penilaian kembali.
- (4) RP-PJL Angin tahap pemanfaatan yang telah dinilai dan ditandatangani oleh Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan disampaikan kepada pemegang RP-PJL Angin tahap pemanfaatan, selanjutnya pemegang RP-PJL Angin tahap pemanfaatan menyampaikan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota paling lambat 4 (empat) bulan sebelum RP-PJL Angin tahap pemanfaatan sebelumnya berakhir atau tanggal 31 Agustus untuk disahkan.
- (5) RP-PJL Angin tahap Pemanfaatan pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. substansi kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan pada periode 5 (lima) tahunan berikutnya; dan
 - b. realisasi pelaksanaan RP-PJL Angin periode sebelumnya.
- (6) Penyusunan RP-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsultasikan dan dibahas dengan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (7) Periode atau jangka waktu RP-PJL Angin tahap pemanfaatan pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember.
- (8) Penyusunan RP-PJL Angin disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 2
Penyusunan Laporan Kegiatan Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin

Pasal 408

- (1) Laporan kegiatan PB-PJL Angin terdiri atas:
 - a. laporan semester I; dan
 - b. laporan tahunan.
- (2) Laporan kegiatan PB-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pencapaian berdasarkan rencana dan target kegiatan dalam rencana kegiatan tahunan PB-PJL Angin yang telah disahkan;
 - b. permasalahan atau kendala dan upaya tindak lanjut;
 - c. data tenaga kerja;
 - d. data penambahan atau pengurangan nilai investasi; dan
 - e. data kecelakaan kerja, jika ada.
- (3) Selain memuat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk PB PJL-Angin tahap pemanfaatan juga memuat data realisasi produksi listrik dan data realisasi pembayaran PNBP.
- (4) Laporan semester I dan format laporan tahunan kegiatan PB-PJL Angin disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 409

- (1) Periode atau jangka waktu laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 408 ayat (1) untuk:
 - a. laporan semester I, dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 30 Juni; dan
 - b. laporan tahunan, dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan paling lambat:
 - a. tanggal 31 Juli tahun berjalan, untuk laporan semester I; dan
 - b. tanggal 31 Januari tahun berikutnya, untuk laporan tahunan.

Pasal 410

- (1) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 409, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan pencermatan sebagai bahan pengawasan dan evaluasi.
- (2) Dalam hal tertentu Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat membentuk tim untuk menindaklanjuti.

Bagian Kedelapan
Jangka Waktu dan Berakhirnya Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin

Pasal 411

- (1) Jangka waktu PB-PJL Angin tahap Eksplorasi diberikan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 2 (dua) kali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun setiap kali perpanjangan.

Pasal 412

- (1) Jangka waktu PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) tahun setiap kali perpanjangan.

Pasal 413

- (1) PB-PJL Angin berakhir dalam hal:
 - a. jangka waktunya berakhir dan tidak diperpanjang lagi;
 - b. dicabut;
 - c. dikembalikan secara sukarela.
 - d. badan usaha dinyatakan bubar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - e. badan usaha dinyatakan pailit yang dibuktikan dengan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) Berakhirnya PB-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
- (3) Berakhirnya PB-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban pemegang PB-PJL Angin untuk:
 - a. melunasi kewajiban pembayaran PNBPN;
 - b. melaksanakan pemulihan ekosistem; dan
 - c. melaksanakan kewajiban lainnya yang belum dipenuhi.
- (4) Dalam hal PB-PJL Angin telah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan, sarana dan fasilitas pemanfaatan jasa lingkungan angin yang tidak bergerak dilakukan proses pengalihan kepada negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan kajian rencana pemulihan ekosistem.

Pasal 414

- (1) Kepastian kelanjutan kegiatan eksplorasi ke tahap pemanfaatan harus disampaikan oleh pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi kepada Menteri paling lambat 6 (enam) bulan sebelum PB-PJL Angin tahap eksplorasi berakhir.

- (2) Kepastian kelanjutan kegiatan eksplorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan berdasarkan persetujuan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral.
- (3) Dalam hal kegiatan eksplorasi akan dilanjutkan ke tahap pemanfaatan, permohonan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan diajukan paling lambat 1 (satu) tahun setelah PB-PJL Angin tahap eksplorasi berakhir.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum ada pengajuan permohonan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan, pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi sebelumnya harus melakukan pemulihan ekosistem.
- (5) Pemulihan ekosistem sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah tersusunnya kajian rencana pemulihan ekosistem oleh pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (6) Dalam hal kegiatan eksplorasi akan dilanjutkan ke tahap pemanfaatan, pemeliharaan aset hasil pelaksanaan kegiatan eksplorasi menjadi tanggung jawab pemegang PB-PJL Angin tahap eksplorasi sampai ditetapkan pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan.

Bagian Kesembilan

Pembangunan Sarana dan Prasarana Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin

Pasal 415

- (1) Pembangunan sarana prasarana PJL Angin tahap eksplorasi yang dapat dibangun paling sedikit berupa:
 - a. sarana pengamatan angin;
 - b. sarana pengendalian kebakaran hutan; dan
 - c. papan informasi.
- (2) Pembangunan sarana prasarana dalam PJL Angin tahap pemanfaatan yang dibangun paling sedikit berupa:
 - a. turbin angin;
 - b. sistem kontrol dan monitor;
 - c. sarana pendukung produksi listrik lainnya;
 - d. sarana pengendalian kebakaran hutan;
 - e. sarana pendukung berupa gudang atau kantor; dan
 - f. papan informasi.
- (3) Ketentuan sarana prasarana yang dibangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada dokumen PL.

Bagian Kesepuluh

Adendum Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin

Paragraf 1

Umum

Pasal 416

- (1) Dalam pelaksanaan pemanfaatan, pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan dapat mengajukan permohonan

adendum:

- a. penambahan sarana prasarana di dalam AKU Angin;
 - b. perubahan AKU Angin; atau
 - c. perubahan pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan.
- (2) Penambahan sarana prasarana pada AKU Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. penambahan turbin angin di dalam AKU Angin;
 - b. penambahan sarana prasarana pembangkitan listrik pada AKU Angin; dan/atau
 - c. penambahan sarana pendukung berupa gudang atau kantor pada AKU Angin.
 - (3) Perubahan AKU Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa pengurangan atau penambahan luas AKU Angin.
 - (4) Perubahan pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam hal terjadi perubahan kebijakan pemerintah.
 - (5) Perubahan pemegang PB-PJL Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Permohonan penambahan luas AKU Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam hal perubahan tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari luas AKU Angin.
 - (7) Permohonan pengurangan luas AKU Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. harus melaksanakan pemulihan ekosistem pada AKU Angin yang sudah tidak dipergunakan; dan
 - b. tidak menuntut pengembalian PNBK yang telah dibayarkan.
 - (8) Penambahan sarana prasarana di dalam AKU Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui perubahan RP-PJL Angin setelah memperoleh persetujuan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
 - (9) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan dengan mekanisme persetujuan Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui penerbitan adendum PB-PJL Angin tahap pemanfaatan.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Adendum Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin

Pasal 417

- (1) Permohonan penambahan sarana prasarana dalam AKU Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 ayat (1) huruf a diajukan oleh pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dengan dilengkapi persyaratan.
- (2) Permohonan perubahan AKU Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 ayat (1) huruf b dan perubahan pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 ayat (1) huruf c, diajukan oleh pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan kepada Menteri, gubernur, bupati/wali kota melalui Sistem OSS dengan dilengkapi persyaratan.

- (3) Dalam hal perubahan AKU Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melebihi 10% (sepuluh persen) dari luas AKU Angin maka dilakukan permohonan persyaratan dasar dan perizinan berusaha.

Pasal 418

- (1) Persyaratan permohonan penambahan sarana prasarana dalam AKU Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. konsep revisi RP-PJL Angin tahun berjalan;
 - b. konsep revisi rencana kegiatan tahunan tahun berjalan;
 - c. peta dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang menggambarkan penambahan sarana prasarana dalam AKU Angin;
 - d. kajian teknis penambahan sarana prasarana dalam AKU Angin;
 - e. kajian potensi dampak dan rencana mitigasi dampak penambahan sarana prasarana dalam AKU Angin; dan
 - f. hasil sosialisasi kepada masyarakat dan pemerintah daerah.
- (2) Persyaratan permohonan perubahan AKU Angin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. salinan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan;
 - b. kajian teknis perubahan AKU Angin;
 - c. kajian potensi dampak dan rencana mitigasi dampak perubahan AKU Angin;
 - d. pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - e. berita acara pemberian tanda batas perubahan luas AKU yang dimohon dan ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dilampiri peta tanda batas perubahan AKU Angin dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) beserta salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - f. peta perubahan AKU Angin dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan dengan dilampiri salinan peta digital dengan format *shapefile*;

- g. revisi RP-PJL Angin tahun berjalan yang telah disahkan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - h. revisi rencana kegiatan tahunan tahun berjalan;
 - i. bukti pembayaran PNBP pungutan PB-PJL Angin atau retribusi PB-PJL Angin terakhir;
 - j. perubahan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - k. bukti pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJL Angin tahap pemanfaatan atau retribusi PB-PJL Angin tahap pemanfaatan untuk perubahan AKU Angin berupa penambahan.
- (3) Persyaratan permohonan perubahan pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 416 ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. keterangan yang memuat alasan perubahan pemegang PB-PJL Angin yang lama kepada calon pemegang PB-PJL Angin yang baru beserta dokumen pendukung;
 - b. NIB calon pemegang PB-PJL Angin yang baru;
 - c. salinan IUPTL;
 - d. perubahan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. revisi RP-PJL Angin tahun berjalan yang telah disahkan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
 - f. pakta integritas dalam bentuk akta notaris berisi paling sedikit:
 - 1. kesanggupan untuk memenuhi semua kewajiban;
 - 2. tidak melaksanakan kegiatan sebelum keluarnya adendum PB-PJL Angin tahap pemanfaatan;
 - 3. melaksanakan pengamanan dan perlindungan hutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4. melaksanakan pemulihan ekosistem pada kawasan hutan yang sudah tidak dipergunakan tanpa menunggu selesainya jangka waktu izin; dan
 - 5. membayar PNBP berupa Pungutan PB-PJL Angin atau retribusi PB-PJL Angin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pemenuhan Persyaratan Adendum Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan

Pasal 419

- (1) Pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang mengajukan permohonan penambahan sarana dan prasarana pada AKU Angin yang telah menyelesaikan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 418 ayat (1) harus menyampaikan persyaratan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

- (2) Berdasarkan permohonan penambahan sarana prasarana pada AKU Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya permohonan.
- (3) Dalam melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat melibatkan kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan, pihak terkait, dan/atau pemohon.

Pasal 420

- (1) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419 ayat (2), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan:
 - a. menyetujui permohonan dengan menerbitkan surat persetujuan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan disertai alasan.
- (2) Penerbitan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak hasil penilaian dikeluarkan.

Pasal 421

- (1) Pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang mengajukan permohonan perubahan AKU Angin yang telah menyelesaikan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418 ayat (2) harus menyampaikan persyaratan melalui Sistem OSS.
- (2) Berdasarkan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS meneruskan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai kewenangan untuk dilakukan verifikasi.

Pasal 422

- (1) Pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang mengajukan permohonan perubahan pemegang PB-PJL Angin yang telah menyelesaikan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 418 ayat (3) menyampaikan persyaratan melalui Sistem OSS.
- (2) Berdasarkan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS meneruskan kepada Menteri, gubernur atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan verifikasi.

Paragraf 4
Penerbitan Adendum Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa
Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan

Pasal 423

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PJL Angin tahap eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369 sampai dengan Pasal 374 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan adendum PB-PJL Angin tahap pemanfaatan.

Pasal 424

Dalam hal permohonan perubahan AKU Angin atau perubahan pemegang PB-PJL Angin ditolak, PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang berjalan tetap berlaku.

- Pasal 425
- (1) Setelah adendum PB-PJL Angin tahap pemanfaatan mengenai perubahan pemegang PB-PJL Angin diterbitkan, hak dan kewajiban pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan lama beralih kepada pemegang PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang baru.
 - (2) Masa berlaku PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang baru setelah perubahan pemegang PB-PJL Angin dihitung sebanyak sisa masa berlaku PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sebelumnya.

Bagian Kesebelas
Perpanjangan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa
Lingkungan Angin

Paragraf 1
Umum

Pasal 426

Perpanjangan PB-PJL Angin tahap eksplorasi atau PB-PJL Angin tahap pemanfaatan dilakukan berdasarkan permohonan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai kewenangan melalui Sistem OSS.

Paragraf 2
Tata Cara Permohonan Perpanjangan Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin

- Pasal 427
- (1) Perpanjangan PB-PJL Angin tahap eksplorasi atau PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 426 diajukan dengan ketentuan:
 - a. paling cepat 1 (satu) tahun; dan
 - b. paling lambat 6 (enam) bulan,sebelum PB-PJL Angin tahap eksplorasi atau PB-PJL Angin tahap pemanfaatan berakhir disertai dengan dokumen persyaratan.

- (2) Dokumen persyaratan permohonan perpanjangan PB-PJL Angin tahap eksplorasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. RKE-PJL Angin selama 1 (satu) tahun perpanjangan;
 - b. laporan akhir kegiatan PB-PJL Angin tahap eksplorasi;
 - c. hasil evaluasi pemanfaatan kawasan oleh pengelola kawasan;
 - d. dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. bukti pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PJL Angin tahap eksplorasi atau retribusi PB-PJL Angin tahap eksplorasi untuk perpanjangan.
- (3) Dokumen persyaratan permohonan perpanjangan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. RP-PJL Angin lanjutan;
 - b. bukti pembayaran PNBPN berupa Pungutan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan atau retribusi PB-PJL Angin tahap pemanfaatan 3 (tiga) tahun terakhir;
 - c. laporan akhir kegiatan usaha PB-PJL Angin tahap pemanfaatan;
 - d. hasil evaluasi pemanfaatan kawasan oleh pengelola kawasan;
 - e. dokumen persetujuan PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. bukti pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PJL Angin tahap pemanfaatan atau retribusi PB-PJL Angin tahap pemanfaatan untuk perpanjangan.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan diajukan kurang dari jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS menolak proses permohonan perpanjangan.

Paragraf 3

Penyampaian Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin

Pasal 428

- (1) Pemohon perpanjangan PB-PJL Angin tahap Eksplorasi yang telah menyampaikan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 427 ayat (2) harus menyampaikan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS.
- (2) Pemohon perpanjangan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan yang telah menyelesaikan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 427 ayat (3) harus menyampaikan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS.

Paragraf 4

Penerbitan Perpanjangan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin

Pasal 429

- (1) Berdasarkan permohonan perpanjangan PB-PJL Angin tahap eksplorasi dan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan

kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 428, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan verifikasi teknis.

- (2) Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PJL Angin tahap eksplorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369 sampai dengan Pasal 374 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan perpanjangan PB-PJL Angin tahap eksplorasi dan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan.

Pasal 430

Dalam hal Lembaga OSS telah menerbitkan perpanjangan PB-PJL Angin tahap eksplorasi atau perpanjangan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan, pemegang perpanjangan PB-PJL Angin tahap eksplorasi atau pemegang perpanjangan PB-PJL Angin tahap pemanfaatan langsung melanjutkan kegiatan.

BAB VIII

PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 431

- (1) PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf i dilaksanakan pada kawasan:
 - a. TN;
 - b. TWA; dan
 - c. Tahura.
- (2) PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan survei pendahuluan PJL Panas Matahari yang dilakukan di kawasan TN, Tahura, dan TWA, kecuali zona inti dan blok perlindungan Tahura dan TWA.
- (3) Survei pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk memperoleh data dan informasi potensi panas matahari dan menentukan lokasi yang sesuai untuk PJL Panas Matahari.
- (4) PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada Zona Pemanfaatan TN atau Blok Pemanfaatan Tahura dan TWA yang telah ditetapkan dan belum dibebani Perizinan Berusaha.
- (5) Kegiatan PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimungkinkan mengambil air dari Sumber Air yang berada dalam areal kegiatan usaha panas matahari untuk keperluan domestik atau penunjang sarana dan prasarana.
- (6) Pengambilan air sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. hanya untuk Air Permukaan;
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit minimal;
 - c. hanya untuk keperluan domestik/penunjang sarana dan prasarana PJL Panas Matahari; dan

- d. tidak menutup akses masyarakat untuk memanfaatkan Sumber Air.
- (7) Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a meliputi mata air, air sungai, danau, waduk, rawa, dan sumber Air Permukaan lainnya.
- (8) Dalam hal mengambil air dari Sumber Air yang berada di luar Areal Kegiatan Usaha panas matahari, harus mengajukan permohonan PB-PJLA.

Bagian Kedua
Survei Pendahuluan Panas Matahari

Pasal 432

- (1) Survei pendahuluan panas matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431 ayat (3) dilakukan setelah mendapatkan Simaksi.
- (2) Survei pendahuluan panas matahari harus memperhatikan rencana pengelolaan kawasan dan areal perizinan pemanfaatan jasa lingkungan lainnya.
- (3) Pengajuan Simaksi untuk kegiatan survei pendahuluan panas matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik atau nonelektronik.
- (4) Survei pendahuluan dan pengambilan sampel survei pendahuluan dikenai tarif PNBP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 433

- (1) Simaksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 432 ayat (1) diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Simaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimohon oleh:
 - a. badan usaha;
 - b. pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - c. lembaga penelitian; atau
 - d. perguruan tinggi.
- (3) Permohonan Simaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dengan disertai:
 - a. proposal survei pendahuluan panas matahari;
 - b. peta area rencana kegiatan survei pendahuluan panas matahari dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*; dan
 - c. surat pernyataan komitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal survei pendahuluan panas matahari menggunakan peralatan antara lain berupa *drone* yang memerlukan izin khusus, permohonan Simaksi melampirkan surat izin dari instansi berwenang.

- (5) Simaksi untuk kegiatan survei pendahuluan panas matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan surat pernyataan komitmen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 434

- (1) Berdasarkan permohonan Simaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 433 ayat (3), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan verifikasi teknis dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak permohonan diterima.
- (2) Verifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan; dan
 - b. penelaahan teknis, termasuk penelaahan rencana kegiatan dan peta.
- (3) Dalam proses verifikasi dokumen persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon mempresentasikan proposal survei pendahuluan panas matahari kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (4) Hasil verifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. memenuhi kelengkapan dan kesesuaian; atau
 - b. tidak memenuhi kelengkapan dan kesesuaian.

Pasal 435

- (1) Dalam hal hasil verifikasi telah memenuhi kelengkapan dan kesesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434 ayat (4) huruf a, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari menerbitkan Simaksi.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi tidak memenuhi kelengkapan dan kesesuaian Pasal 434 ayat (4) huruf b, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari menyampaikan penolakan permohonan Simaksi kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
- (3) Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan Simaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pemohon dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) Hari terhitung sejak Simaksi diterbitkan.
- (4) Pemohon permohonan Simaksi yang ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mengajukan permohonan baru kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 436

- (1) Simaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 435 ayat (1) berlaku untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali.
- (2) Jangka waktu setiap perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) Permohonan perpanjangan diajukan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat 15 (lima belas) Hari sebelum jangka waktu Simaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berakhir.
- (4) Permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus melampirkan persyaratan paling sedikit:
 - a. laporan hasil kegiatan survei pendahuluan panas matahari sebelumnya;
 - b. proposal survei pendahuluan panas matahari perpanjangan;
 - c. peta area rencana kegiatan survei pendahuluan panas matahari dan dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*; dan
 - d. surat pernyataan komitmen untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal survei pendahuluan panas matahari perpanjangan menggunakan peralatan antara lain berupa *drone* yang memerlukan izin khusus, permohonan Simaksi melampirkan surat izin dari instansi berwenang.

Pasal 437

Ketentuan tata cara permohonan Simaksi untuk kegiatan survei pendahuluan panas matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 433 sampai dengan Pasal 435 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap tata cara perpanjangan Simaksi untuk kegiatan survei pendahuluan panas matahari.

Bagian Ketiga

Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Paragraf 1

Umum

Pasal 438

- (1) PJI Panas Matahari pada TN, TWA, dan Tahura dilaksanakan untuk Pembangkitan Tenaga Listrik.
- (2) PJI Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Perizinan Berusaha melalui Sistem OSS.
- (3) PJI Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan berdasarkan Perizinan Berusaha PJI Panas Matahari.
- (4) Perizinan Berusaha PJI Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan berdasarkan permohonan yang diajukan oleh Pelaku Usaha yang bergerak di bidang panas matahari dan telah memiliki NIB

dan persyaratan dasar Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.

- (5) Pelaku usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
- a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. perseroan terbatas; atau
 - d. koperasi.

Pasal 439

- (1) PJI Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 ayat (1) ditujukan untuk Pembangkitan Tenaga Listrik dengan kapasitas maksimum 25 (dua puluh lima) *megawatt*.
- (2) PJI Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. berada pada area yang terbuka dan bukan merupakan jalur lintasan satwa serta bukan habitat tumbuhan yang dilindungi;
 - b. area yang akan dimanfaatkan memiliki tingkat kelerengan kurang dari 15% (lima belas persen);
 - c. dalam hal area yang akan dimanfaatkan berupa savana, luas area yang dapat dimanfaatkan paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari luas savana di Zona Pemanfaatan/Blok Pemanfaatan;
 - d. dalam hal area yang akan dimanfaatkan berupa danau, luas area yang dapat dimanfaatkan paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari luas permukaan danau di Zona Pemanfaatan /Blok Pemanfaatan;
 - e. dalam hal ditemui satu atau sekelompok vegetasi endemik atau yang dilindungi, agar ditetapkan sebagai kawasan perlindungan setempat untuk kelestarian fungsi setempat dan tidak melakukan penebangan pohon;
 - f. tidak diperbolehkan memasukkan atau introduksi vegetasi asal luar baik secara langsung maupun tidak langsung ke kawasan untuk keperluan apapun;
 - g. bahan bangunan tidak diambil dari dalam kawasan;
 - h. pembangunan sarana prasarana dan fasilitas pendukung di dalam kawasan pelestarian alam dilakukan dengan dengan prinsip penggunaan ruang yang minimal dan efisien;
 - i. dalam hal pembangunan sarana prasarana dan fasilitas pendukung pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari terdapat hal yang tidak bisa dihindari dan terjadi penebangan pohon, terhadap pohon yang ditebang tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan, dan untuk selanjutnya diserahkan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dengan berita acara serah terima;
 - j. dalam hal terpaksa melakukan penebangan pohon harus mengganti pohon yang ditebang dengan perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon jenis lokal atau endemik untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh kepala

UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dan dipelihara sampai dengan umur 5 (lima) tahun dan/atau berakhirnya Perizinan Berusaha;

- k. tidak menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat;
- l. tidak membawa keluar material yang berasal dari dalam kawasan kecuali atas persetujuan kepala UPT, kepala UPTD kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
- m. pembangunan sarana PJJL panas matahari dilakukan di bawah pengawasan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 440

- (1) Permohonan PB-PJJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 ayat (4) diajukan oleh Pelaku Usaha kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS dengan disertai dengan dokumen persyaratan.
- (2) Dokumen persyaratan permohonan PB-PJJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. salinan IUPTL;
 - c. PL dan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. berita acara pemberian tanda batas areal yang ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT atau UPTD dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dilampiri peta tanda batas AKU Panas Matahari yang dimohon;
 - e. peta usulan AKU Panas Matahari dan dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - f. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital;
 - g. RP-PJJL Panas Matahari;
 - h. hasil Studi Kelayakan Panas Matahari; dan
 - i. bukti pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PJJL Panas Matahari atau retribusi PB-PJJL Panas Matahari sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau komitmen kesanggupan untuk melakukan pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PJJL Panas Matahari atau retribusi PB-PJJL Panas Matahari, dan dituangkan dalam bentuk pakta integritas.

- (3) Lokasi yang dimohon untuk PB-PJL Panas Matahari merupakan lokasi yang telah dilakukan Survei Pendahuluan yang dilakukan oleh pemohon PB-PJL Panas Matahari atau pihak lain.

Pasal 441

- (1) Berita acara pemberian tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440 ayat (2) huruf d merupakan hasil pemberian tanda batas areal yang dimohon.
- (2) Pemberian tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pemohon bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Hasil pemberian tanda batas areal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemberian tanda batas yang dilengkapi dengan salinan cetak dan digital peta tanda batas areal yang dimohon dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu).
- (4) Berita acara pemberian tanda batas areal dan peta tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota dan diketahui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (5) Pembiayaan pemberian tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada pihak pemohon.
- (6) Pedoman pemberian tanda batas areal yang dimohon dan berita acara pemberian tanda batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 442

- (1) Peta usulan AKU Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440 ayat (2) huruf e dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu).
- (2) Peta usulan AKU Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pemohon dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*.

Pasal 443

- (1) RP-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440 ayat (2) huruf g paling sedikit memuat rencana:
 - a. kegiatan pemanfaatan;
 - b. pembangunan sarana prasarana;
 - c. konservasi keanekaragaman hayati;
 - d. pengelolaan limbah sesuai dengan dokumen lingkungan hidup;

- e. pengamanan dan perlindungan di dalam dan di sekitar areal kerja;
 - f. pengembangan kapasitas ekonomi masyarakat; dan
 - g. areal kerja yang dikembalikan.
- (2) Penyusunan RP-PJL Panas Matahari harus dikonsultasikan dan dibahas dengan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
 - (3) RP-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 444

- (1) Dokumen RP-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443 disahkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melalui permohonan dengan dilampiri persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. konsep RP-PJL Panas Matahari 5 (lima) tahunan pertama;
 - c. peta usulan AKU Panas Matahari dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - d. salinan IUPTL;
 - e. berita acara pemberian tanda batas areal dilampiri peta tanda batas areal yang dimohon;
 - f. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital;
 - g. hasil studi kelayakan Panas Matahari; dan
 - h. PL dan/atau dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 445

- (1) Berdasarkan permohonan pengesahan dokumen RP-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 444 ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian terhadap RP-PJL Panas Matahari.
- (2) Penilaian RP-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penelaahan hukum dan teknis.
- (3) Dalam melakukan penilaian RP-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat melibatkan UPT, UPTD, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota, pihak terkait, dan/atau pemohon pengesahan RP-PJL Panas Matahari.
- (4) Dalam hal diperlukan, untuk melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat melakukan pengecekan lapangan.

- (5) Penilaian RP-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 14 (empat belas) Hari sejak diterima permohonan pengesahan RP-PJL Panas Matahari.

Pasal 446

- (1) Berdasarkan hasil penilaian dan/atau pengecekan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 445 apabila terdapat ketidaksesuaian dokumen dan/atau perbaikan konsep RP-PJL Panas Matahari, permohonan dikembalikan kepada pemohon.
- (2) Pengembalian berupa perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pemohon kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diterimanya pengembalian permohonan.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui, permohonan pengesahan RP-PJL Panas Matahari dinyatakan batal.
- (4) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian terhadap dokumen yang telah dilengkapi dan/atau konsep RP-PJL Panas Matahari yang telah diperbaiki dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari sejak diterimanya perbaikan permohonan.
- (5) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan pengesahan RP-PJL Panas Matahari yang telah dilakukan penilaian dan/atau pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.

Pasal 447

- (1) Bukti pembayaran PNBP berupa iuran atau retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440 ayat (2) huruf i merupakan bukti pembayaran:
 - a. Iuran PB-PJL Panas Matahari di TN atau TWA; atau
 - b. retribusi PB-PJL Panas Matahari di Tahura.
- (2) Pemohon PB-PJL Panas Matahari yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf h harus melakukan pembayaran PNBP berupa Iuran PB-PJL Panas Matahari dengan ketentuan:
 - a. berdasarkan surat perintah pembayaran Iuran PB-PJL Panas Matahari yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal, pemohon melakukan pembayaran Iuran PB-PJL Panas Matahari paling lambat 24 (dua puluh empat) Hari setelah diterimanya surat perintah pembayaran Iuran PB-PJL Panas Matahari; dan
 - b. bukti pelunasan Iuran PB-PJL Panas Matahari dianggap sah jika kode pembayaran yang tercantum pada bukti PNBP berupa bukti transfer atau bukti setor melalui bank sesuai dengan kode pembayaran yang terdapat pada aplikasi sistem informasi PNBP.

- (3) Retribusi PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Iuran PB-PJL Panas Matahari atau retribusi PB-PJL Panas Matahari telah dibayarkan dan kemudian permohonan PB-PJL Panas Matahari ditolak, pengembalian PNPB berupa Iuran PB-PJL Panas Matahari atau retribusi PB-PJL Panas Matahari kepada pemohon dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal belum ada ketentuan yang mengatur mengenai jenis dan tarif PNPB berupa iuran PB-PJL Panas Matahari atau retribusi PB-PJL Panas Matahari, Pelaku Usaha mencantumkan komitmen kesanggupan untuk melakukan pembayaran PNPB berupa iuran PB-PJL Panas Matahari atau retribusi PB-PJL Panas Matahari, dan dituangkan dalam bentuk pakta integritas

Paragraf 3

Pemenuhan Dokumen Persyaratan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 448

- (1) Pemohon PB-PJL Panas Matahari yang telah menyelesaikan kelengkapan dokumen persyaratan harus menyampaikan pemenuhan persyaratan kepada Menteri, gubernur atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.
- (2) Penyampaian pemenuhan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan sejak Persetujuan Prinsip PJL Panas Matahari diterbitkan.
- (3) Dalam hal pemohon tidak menyampaikan pemenuhan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Persetujuan Prinsip PJL Panas Matahari dibatalkan.
- (4) Berdasarkan pemenuhan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha ke Sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS meneruskan kepada Menteri, gubernur atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan verifikasi teknis.

Paragraf 4

Penerbitan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 449

- (1) Berdasarkan pemenuhan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448 ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan verifikasi teknis.

- (2) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan verifikasi teknis paling lama 14 (empat belas) Hari terhadap permohonan dan persyaratan sejak diterimanya pemenuhan persyaratan.

Pasal 450

- (1) Hasil verifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 449 ayat (1) berupa:
 - a. persetujuan jika hasil verifikasi teknis telah memenuhi kelengkapan dan kesesuaian;
 - b. perbaikan jika hasil verifikasi teknis tidak memenuhi kelengkapan dan/atau tidak memenuhi kesesuaian; atau
 - c. penolakan jika:
 1. pemohon melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 2. kawasan yang dimohon ditetapkan sebagai kebijakan strategis pemerintah.
- (2) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan hasil verifikasi teknis melalui Sistem OSS.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan kepada sekretaris jenderal, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan untuk proses persetujuan permohonan PB-PJL Panas Matahari.
- (4) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan kepada pemohon.
- (5) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan kepada sekretaris jenderal, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan untuk proses penolakan permohonan PB-PJL Panas Matahari.
- (6) Pemohon menyampaikan perbaikan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam jangka waktu 14 (empat belas) Hari sejak notifikasi perbaikan diterima.
- (7) Dalam hal jangka waktu pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terlampaui dan pemohon belum menyampaikan perbaikan persyaratan, permohonan dinyatakan batal.

Pasal 451

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi teknis berupa persetujuan atau penolakan, sekretaris jenderal, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan melakukan telaah hukum terhadap permohonan PB-PJL Panas Matahari.

- (2) Hasil telaah hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 452

- (1) Berdasarkan hasil telaah hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 451, Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan memberikan persetujuan atau penolakan permohonan PB-PJL Panas Matahari.
- (2) Persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh sekretaris jenderal, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.

Pasal 453

Berdasarkan persetujuan atau penolakan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452 ayat (2), Lembaga OSS atas nama Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan:

- a. menerbitkan PB-PJL Panas Matahari;
- b. menyampaikan penolakan permohonan PB-PJL Panas Matahari.

Pasal 454

- (1) Dalam hal Lembaga OSS telah menerbitkan PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 453 huruf a, pemegang PB-PJL Panas Matahari dapat langsung menjalankan kegiatan usaha.
- (2) Dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan sejak perizinan berusaha diterbitkan, pemegang PB-PJL Panas Matahari harus melakukan kegiatan pembangunan di lapangan.
- (3) Dalam hal Lembaga OSS menolak permohonan PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 453 huruf b, pemohon dapat mengajukan permohonan baru melalui Sistem OSS.

Pasal 455

- (1) Dalam hal RP-PJL Panas Matahari sudah tidak sesuai dengan kondisi lapangan dan/atau kebutuhan PJL Panas Matahari, pemegang PB-PJL Panas Matahari dapat mengajukan revisi RP-PJL Panas Matahari kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara penyusunan, penilaian, dan pengesahan RP-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443 sampai dengan Pasal 446 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara revisi RP-PJL Panas Matahari.

Bagian Keempat
Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi Administratif
Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan
Panas Matahari

Paragraf 1
Hak dan Kewajiban Pemegang Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 456

Pemegang PB-PJL Panas Matahari berhak:

- a. melakukan kegiatan usaha dan memanfaatkan hasil kegiatan usaha;
- b. menggunakan data dan informasi dari kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan setempat terkait potensi keanekaragaman hayati untuk mendukung perlindungan dan pengamanan kawasan pelestarian alam dengan seizin kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
- c. mendapatkan pelayanan dan pembinaan dari Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, kepala Dinas Kabupaten/Kota, kepala Dinas Kabupaten/Kota, kepala UPT, atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan untuk pelaksanaan kegiatan.

Pasal 457

(1) Pemegang PB-PJL Panas Matahari wajib:

- a. menyelenggarakan PJL Panas Matahari dengan menerapkan kaidah konservasi, kelestarian sumber daya alam hayati, konservasi tanah dan air sesuai dengan PL dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistem;
- b. menyusun dan menyampaikan RP-PJL Panas Matahari setiap 5 (lima) tahunan kedua dan berikutnya, dengan ketentuan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum rencana 5 (lima) tahunan sebelumnya berakhir;
- c. menyusun dan menyampaikan rencana kegiatan tahunan, yang merupakan penjabaran per tahun dari RP-PJL Panas Matahari;
- d. membayar PNBPN berupa pungutan PB-PJL Panas Matahari atau retribusi pungutan PB-PJL Panas Matahari secara berkala terhadap luas AKU Panas Matahari setiap tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melakukan kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan dan potensinya bersama UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan pada dan di sekitar Areal Kegiatan Usaha Panas Matahari;

- f. tidak melakukan penebangan pohon dan apabila terpaksa melakukan penebangan pohon harus mengganti pohon yang ditebang tersebut dengan perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon jenis lokal atau endemik untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan dipelihara sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau akhir Perizinan Berusaha;
- g. melaksanakan penanaman dan pemeliharaan sampai berumur 5 tahun pada lokasi AKU Panas Matahari yang sudah tidak dipergunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. memelihara aset negara bagi pemegang perizinan berusaha yang memanfaatkan infrastruktur milik negara;
- i. memiliki sumber daya manusia dan menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistem di dalam melaksanakan kegiatan terkait konservasi keanekaragaman hayati dan pemulihan ekosistem kawasan;
- j. mendukung pemangku kawasan dalam pengelolaan kawasan dan kegiatan konservasi alam lainnya;
- k. melaksanakan pemulihan ekosistem pada AKU Panas Matahari yang sudah tidak dipergunakan tanpa menunggu selesainya jangka waktu perizinan berusaha;
- l. mengalokasikan anggaran untuk kegiatan:
 - 1. pemberdayaan masyarakat di sekitar AKU Panas Matahari;
 - 2. perlindungan dan pengamanan di dalam dan di sekitar AKU Panas Matahari;
 - 3. pelestarian keanekaragaman hayati;
 - 4. pengelolaan limbah; dan
 - 5. kegiatan lain yang mendukung pengelolaan konservasi;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan PB-PJL Panas Matahari secara berkala berupa laporan semester I dan laporan tahunan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan dengan tembusan:
 - 1. Direktur Jenderal; dan
 - 2. kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota setempat sesuai dengan kewenangan;
- n. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi secara berkala dengan UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota setempat sesuai dengan kewenangan;
- o. memiliki pas masuk TN, TWA, dan Tahura termasuk bagi karyawan dan kendaraan operasional yang berlaku selama 1 (satu) tahun yang disahkan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota setempat sesuai dengan kewenangan;

- p. melaksanakan ketentuan sebagaimana termuat dalam dokumen persetujuan lingkungan;
 - q. memelihara aset kegiatan usaha sampai dengan berakhirnya perizinan berusaha; dan
 - r. memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan dan melakukan pengecekan ulang batas AKU Panas Matahari paling sedikit 1 (satu) kali setiap 5 (lima) tahun dengan berkoordinasi dengan UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk memastikan tanda batas tidak berubah.
- (2) Selain melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemegang PB-PJL Panas Matahari harus menyelesaikan konflik sosial atau tenurial secara persuasif.

Paragraf 2

Larangan Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 458

Pemegang PB-PJL Panas Matahari dilarang:

- a. menjadikan AKU PB-PJL Panas Matahari sebagai hak kepemilikan atas tanah dan/atau penguasaan hak atas tanah;
- b. mengalihkan PB-PJL Panas Matahari kepada pihak lain;
- c. menjadikan PB-PJL Panas Matahari sebagai jaminan atau agunan;
- d. membangun sarana dan prasarana di luar areal usaha pada PB-PJL Panas Matahari;
- e. memotong jalur lintasan satwa;
- f. memasukkan atau introduksi vegetasi asal luar baik secara langsung maupun tidak langsung ke kawasan untuk keperluan apapun; dan
- g. menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat.

Paragraf 3

Sanksi Administratif Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 459

- (1) Setiap pemegang PB-PJL Panas Matahari yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 457 ayat (1) huruf a, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf n, huruf p, huruf q, dan huruf r dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

- (2) Dalam hal pemegang PB-PJL Panas Matahari tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemegang PB-PJL Panas Matahari dikenai sanksi administratif berupa:
- a. pembekuan Perizinan Berusaha bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 457 huruf a, huruf e, huruf f, huruf h, huruf i, huruf j, huruf l, huruf n, dan huruf r; dan/atau
 - b. paksaan pemerintah bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 457 huruf d, huruf g, huruf k, huruf p, huruf q.

Pasal 460

Setiap pemegang PB-PJL Panas Matahari yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 457 ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf m dikenai sanksi administratif berupa denda administratif.

Pasal 461

Setiap pemegang PB-PJL Panas Matahari yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 457 ayat (1) huruf o dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.

Pasal 462

Setiap pemegang PB-PJL Panas Matahari yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 458 dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.

Bagian Kelima

Penyusunan Rencana Kegiatan dan Laporan Kegiatan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Paragraf 1

Penyusunan Rencana Kegiatan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 463

Dalam menjalankan PB-PJL Panas Matahari, pemegang PB-PJL Panas Matahari harus menyusun:

- a. rencana kegiatan tahunan PB-PJL Panas Matahari; dan
- b. RP-PJL Panas Matahari pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya.

Pasal 464

- (1) Rencana kegiatan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 463 huruf a meliputi:
- a. rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJL Panas Matahari 5 (lima) tahunan pertama;
 - b. rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJL Panas Matahari 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya; dan

- c. rencana kegiatan tahunan untuk tahun kedua dan seterusnya.
- (2) Rencana kegiatan tahunan tahun pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibahas dan dinilai oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan disampaikan oleh pemegang PB-PJL Panas Matahari kepada Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat 2 (dua) bulan setelah PB-PJL Panas Matahari terbit.
- (3) Rencana kegiatan tahunan untuk tahun pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. rencana pengusahaan tahun berjalan;
 - c. rencana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana;
 - d. rencana kegiatan konservasi keanekaragaman hayati;
 - e. rencana kegiatan pengelolaan limbah sesuai dengan PL;
 - f. rencana kegiatan pengamanan dan perlindungan kawasan pelestarian alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. rencana kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - h. areal kerja yang dikembalikan.
- (4) Rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJL Panas Matahari 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibahas dan dinilai oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan disampaikan oleh pemegang PB-PJL Panas Matahari kepada Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat 2 (dua) bulan setelah RP-PJL Panas Matahari 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya disahkan.
- (5) Rencana kegiatan tahunan PB-PJL Panas Matahari untuk tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibahas dan dinilai oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan disampaikan oleh pemegang PB-PJL Panas Matahari kepada Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum rencana kegiatan tahunan tahun berjalan berakhir atau tanggal 31 Oktober tahun berjalan.

- (6) Rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJL Panas Matahari 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan Rencana kegiatan tahunan PB-PJL Panas Matahari untuk tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
 - a. substansi kegiatan yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
 - b. realisasi pelaksanaan rencana kegiatan tahunan tahun sebelumnya.
- (7) Periode atau jangka waktu rencana kegiatan tahunan PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti tahun takwim.
- (8) Penyusunan rencana kegiatan tahunan PB-PJL Panas Matahari disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 465

- (1) Rencana kegiatan tahunan PB-PJL Panas Matahari disusun oleh pemegang PB-PJL Panas Matahari dan disampaikan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan penilaian.
- (2) Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diterimanya dokumen rencana kegiatan tahunan PB-PJL Panas Matahari.
- (3) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rencana kegiatan tahunan PB-PJL Panas Matahari:
 - a. telah sesuai, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menandatangani lembar pengesahan dan menyampaikan kepada Pemegang PB-PJL Panas Matahari untuk disampaikan kepada Direktur, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk disahkan; atau
 - b. belum sesuai, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan kepada pemegang PB-PJL Panas Matahari untuk memperbaiki dan menyerahkan kembali kepada kepala UPT, kepala UPTD, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 466

- (1) RP-PJL Panas Matahari tahap pemanfaatan pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 463 huruf b dibahas dan dinilai oleh Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan.

- (2) Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian paling lambat 14 (empat belas) Hari sejak diterimanya dokumen RP-PJL Panas Matahari periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya.
- (3) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal RP-PJL Panas Matahari periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya:
 - a. telah sesuai, Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan menandatangani lembar pengesahan sesuai dengan kewenangan dan menyampaikan kepada pemegang PB-PJL Panas Matahari; atau
 - b. belum sesuai, Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan menyampaikan kepada pemegang PB-PJL Panas Matahari untuk memperbaiki dan menyerahkan kembali hasil perbaikan kepada Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan untuk dilakukan penilaian kembali.
- (4) RP-PJL Panas Matahari yang telah dinilai dan ditandatangani oleh Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan disampaikan kepada pemegang PB-PJL Panas Matahari, selanjutnya pemegang PB-PJL Panas Matahari menyampaikan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota paling lambat 4 (empat) bulan sebelum RP-PJL Panas Matahari sebelumnya berakhir atau tanggal 31 Agustus untuk disahkan.
- (5) RP-PJL Panas Matahari pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan pada periode 5 (lima) tahunan berikutnya; dan
 - b. realisasi pelaksanaan RP-PJL Panas Matahari periode sebelumnya.
- (6) Penyusunan RP-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsultasikan dan dibahas dengan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (7) Periode atau jangka waktu RP-PJL Panas Matahari pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya mengikuti tahun takwim atau tahun berdasarkan kalender yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember.
- (8) Format penyusunan RP-PJL Panas Matahari sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 2
Laporan Kegiatan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa
Lingkungan Panas Matahari

Pasal 467

- (1) Laporan Kegiatan PB-PJL Panas Matahari terdiri atas:
 - a. laporan semester I; dan
 - b. laporan tahunan.
- (2) Laporan Kegiatan PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pencapaian berdasarkan rencana dan target kegiatan dalam rencana kegiatan tahunan PB-PJL Panas Matahari yang telah disahkan;
 - b. permasalahan atau kendala dan upaya tindak lanjut;
 - c. data tenaga kerja;
 - d. data penambahan atau pengurangan nilai investasi;
 - e. data kecelakaan kerja jika ada;
 - f. data realisasi produksi listrik; dan
 - g. data realisasi pembayaran PNBPN.
- (3) Laporan semester I dan laporan tahunan kegiatan PB-PJL Panas Matahari disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 468

- (1) Periode atau jangka waktu laporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 467 untuk:
 - a. Laporan semester I, dari tanggal 1 Januari samapai dengan tanggal 30 Juni; dan
 - b. laporan tahunan, dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri, gubernur, bupati/walikota sesuai dengan kewenangan paling lambat:
 - a. tanggal 31 Juli tahun berjalan untuk laporan semester I; dan
 - b. tanggal 31 Januari tahun berikutnya untuk laporan tahunan.

Pasal 469

- (1) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 468, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan pencermatan sebagai bahan pengawasan dan evaluasi.
- (2) Dalam hal terdapat permasalahan yang mendesak untuk ditindaklanjuti, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat membentuk tim untuk menindaklanjuti.

Bagian Keenam
Jangka Waktu dan Berakhirnya Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 470

- (1) PB-PJL Panas Matahari diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) tahun setiap kali perpanjangan.

Pasal 471

- (1) PB-PJL Panas Matahari berakhir dalam hal:
 - a. jangka waktunya berakhir dan tidak diperpanjang lagi;
 - b. dicabut;
 - c. dikembalikan secara sukarela.
 - d. badan usaha dinyatakan bubar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, atau
 - e. badan usaha dinyatakan pailit yang dibuktikan dengan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) Berakhirnya PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dilakukan melalui keputusan Menteri.
- (3) Berakhirnya PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban pemegang PB-PJL Panas Matahari untuk:
 - a. melunasi kewajiban pembayaran PNPB;
 - b. melaksanakan pemulihan ekosistem; dan
 - c. melaksanakan kewajiban lainnya yang belum dipenuhi.
- (4) Dalam hal PB-PJL Panas Matahari telah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan, sarana dan fasilitas pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari yang tidak bergerak dilakukan proses pengalihan kepada negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mempertimbangkan kajian rencana pemulihan ekosistem.

Bagian Ketujuh
Pembangunan Sarana dan Prasarana Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 472

- (1) Pembangunan sarana dan prasarana dalam PJL Panas Matahari yang dibangun paling sedikit berupa:
 - a. panel surya;
 - b. sistem kontrol dan monitor;
 - c. *safety* dan sistem proteksi;
 - d. sarana pendukung produksi listrik lainnya;
 - e. sarana pengendalian kebakaran hutan;
 - f. sarana pendukung berupa gudang atau kantor; dan
 - g. papan informasi.

- (2) Ketentuan sarana prasarana dan fasilitas pendukung yang dibangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada dokumen persetujuan lingkungan.

Bagian Kedelapan
Adendum Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan
Panas Matahari

Paragraf 1
Umum

Pasal 473

- (1) Dalam pelaksanaan pemanfaatan, pemegang PB-PJL Panas Matahari dapat mengajukan permohonan adendum:
 - a. penambahan sarana dan prasana dalam AKU Panas Matahari;
 - b. perubahan AKU Panas Matahari; dan/atau
 - c. perubahan pemegang PB-PJL Panas Matahari.
- (2) Penambahan sarana prasarana pada AKU Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. penambahan sarana prasarana produksi pada AKU Panas Matahari; dan/atau
 - b. penambahan sarana pendukung pada AKU Panas Matahari.
- (3) Perubahan AKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa pengurangan atau penambahan AKU Panas Matahari.
- (4) Perubahan pemegang PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dimungkinkan dalam hal terjadi perubahan kebijakan pemerintah.
- (5) Perubahan pemegang PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Permohonan penambahan AKU Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam hal perubahan tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari luas AKU Panas Matahari.
- (7) Permohonan pengurangan AKU Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. harus dilaksanakan pemulihan ekosistem pada AKU Panas Matahari yang sudah tidak dipergunakan; dan
 - b. tidak menuntut pengembalian PNBPN yang telah dibayarkan.
- (8) Penambahan sarana dan prasarana AKU Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui perubahan RP-PJL Panas Matahari setelah memperoleh persetujuan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

- (9) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan dengan mekanisme persetujuan Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui penerbitan adendum PB-PJL Panas Matahari.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Adendum Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 474

- (1) Permohonan penambahan sarana dan prasarana dalam AKU Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473 ayat (1) huruf a diajukan oleh pemegang PB-PJL Panas Matahari kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dengan dilengkapi persyaratan.
- (2) Permohonan perubahan AKU Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473 ayat (1) huruf b, dan perubahan pemegang PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473 ayat (1) huruf c, diajukan oleh pemegang PB-PJL Panas Matahari kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS dengan dilengkapi persyaratan.
- (3) Dalam hal perubahan AKU Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melebihi 10% (sepuluh persen) dari luas AKU Panas Matahari maka dilakukan permohonan persyaratan dasar dan perizinan berusaha.

Pasal 475

- (1) Persyaratan permohonan penambahan sarana dan prasarana pada AKU Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473 ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. konsep revisi RP-PJLP Panas Matahari tahun berjalan;
 - b. konsep revisi rencana kegiatan tahunan tahun berjalan;
 - c. peta dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang menggambarkan penambahan sarana prasarana pada AKU Panas Matahari;
 - d. kajian teknis penambahan sarana prasarana pada AKU Panas Matahari;
 - e. kajian potensi dampak dan rencana mitigasi dampak penambahan sarana prasarana pada AKU Panas Matahari; dan
 - f. hasil sosialisasi kepada masyarakat dan pemerintah daerah.
- (2) Persyaratan permohonan perubahan AKU Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. salinan PB-PJL Panas Matahari;
 - b. kajian teknis perubahan AKU Panas Matahari;
 - c. kajian potensi dampak dan rencana mitigasi dampak perubahan AKU Panas Matahari;

- d. pertimbangan teknis yang diterbitkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - e. berita acara pemberian tanda batas perubahan luas AKU Panas Matahari yang dimohon dan ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dilampiri peta tanda batas perubahan AKU Panas Matahari dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) beserta salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - f. peta perubahan AKU Panas Matahari dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dengan dilampiri salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - g. revisi RP-PJL Panas Matahari tahun berjalan yang telah disahkan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - h. revisi rencana kegiatan tahunan tahun berjalan;
 - i. bukti pembayaran PNPB pungutan PB-PJL Panas Matahari atau retribusi PB-PJL Panas Matahari terakhir;
 - j. perubahan dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - k. bukti pembayaran PNPB berupa Iuran PB-PJL Panas Matahari tahap pemanfaatan atau retribusi PB-PJL Panas Matahari untuk penambahan AKU Panas Matahari.
- (3) Persyaratan permohonan perubahan pemegang PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473 ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. keterangan yang memuat alasan perubahan pemegang PB-PJL Panas Matahari yang lama kepada calon pemegang PB-PJL panas Matahari yang baru beserta dokumen pendukungnya;
 - b. NIB calon pemegang PB-PJL Panas Matahari yang baru;
 - c. salinan IUPTL;
 - d. perubahan dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. revisi RP-PJL Panas Matahari tahun berjalan yang telah disahkan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan

- f. pakta integritas dalam bentuk akta notaris berisi paling sedikit:
1. kesanggupan untuk memenuhi semua kewajiban;
 2. tidak melaksanakan kegiatan sebelum keluarnya addendum PB-PJL Panas Matahari;
 3. melaksanakan pengamanan dan perlindungan hutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. melaksanakan pemulihan ekosistem pada kawasan hutan yang sudah tidak dipergunakan tanpa menunggu selesainya jangka waktu izin; dan
 5. membayar PNPB berupa Pungutan PB-PJL Panas Matahari atau retribusi PB-PJL Panas Matahari sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pemenuhan Dokumen Persyaratan Adendum Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 476

- (1) Pemegang PB-PJL Panas Matahari yang mengajukan permohonan penambahan sarana prasarana pada AKU Panas Matahari yang telah menyelesaikan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 475 ayat (1) menyampaikan pemenuhan dokumen persyaratan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Berdasarkan permohonan penambahan sarana prasarana pada AKU Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari.
- (3) Dalam melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat melibatkan kepala UPT dan kepala UPTD sesuai dengan kewenangan, pihak terkait, dan pemohon.

Pasal 477

- (1) Berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 476 ayat (2), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan:
 - a. menyetujui permohonan dengan menerbitkan surat persetujuan Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; atau
 - b. menolak permohonan dengan menerbitkan surat penolakan permohonan disertai dengan alasan.
- (2) Penerbitan persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 5 (lima) Hari terhitung sejak hasil penilaian dikeluarkan.

Pasal 478

- (1) Pemegang PB-PJL Panas Matahari yang mengajukan permohonan perubahan AKU Panas Matahari yang telah menyelesaikan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 475 ayat (2) harus menyampaikan pemenuhan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS.
- (2) Berdasarkan pemenuhan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh pemegang PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS meneruskan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan verifikasi.

Pasal 479

Pemegang PB-PJL Panas Matahari yang mengajukan permohonan perubahan pemegang PB-PJL Panas Matahari yang telah menyelesaikan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 475 ayat (3) harus menyampaikan pemenuhan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS.

Pasal 480

Berdasarkan pemenuhan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh pemegang PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479, Sistem OSS meneruskan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan verifikasi

Paragraf 4

Penerbitan Adendum Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 481

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 449 sampai dengan Pasal 454 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan adendum PB-PJL Panas Matahari.

Pasal 482

Dalam hal permohonan perubahan AKU Panas Matahari, dan perubahan pemegang PB-PJL Panas Matahari ditolak, PB-PJL Panas Matahari yang berjalan tetap berlaku.

Pasal 483

- (1) Setelah adendum PB-PJL Panas Matahari mengenai perubahan pemegang PB-PJL Panas Matahari diterbitkan, hak dan kewajiban pemegang PB-PJL Panas Matahari lama beralih pada pemegang PB-PJL Panas Matahari baru.
- (2) Masa berlaku PB-PJL Panas Matahari yang baru setelah perubahan pemegang PB-PJL Panas Matahari dihitung sebanyak sisa masa berlaku PB-PJL Panas Matahari sebelumnya.

Bagian Kesembilan
Perpanjangan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa
Lingkungan Panas Matahari

Paragraf 1
Umum

Pasal 484

Perpanjangan PB-PJL Panas Matahari dilakukan berdasarkan permohonan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.

Paragraf 2
Tata Cara Permohonan Perpanjangan Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 485

- (1) Permohonan perpanjangan PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 484 diajukan:
 - a. paling cepat 1 (satu) tahun; dan
 - b. paling lambat 6 (enam) bulan;sebelum PB-PJL Panas Matahari berakhir dengan dilengkapi persyaratan.
- (2) Persyaratan permohonan perpanjangan PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. RP-PJL Panas Matahari lanjutan;
 - b. tanda bukti setor PNBPN berupa Pungutan PB-PJL Panas Matahari atau retribusi PB-PJL Panas Matahari 3 (tiga) tahun terakhir;
 - c. laporan akhir kegiatan usaha PB-PJL Panas Matahari;
 - d. hasil evaluasi pemanfaatan kawasan oleh pengelola kawasan;
 - e. dokumen persetujuan PL sesuai dengan ketentuan; dan
 - f. bukti pembayaran PNBPN berupa Iuran PB-PJL Panas Matahari atau retribusi PB-PJL Panas Matahari untuk perpanjangan.
- (3) Dalam hal permohonan perpanjangan diajukan kurang dari jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sistem OSS menolak proses permohonan perpanjangan.

Paragraf 3
Pemenuhan Dokumen Persyaratan Perpanjangan Perizinan
Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 486

Pemohon perpanjangan PB-PJL Panas Matahari yang telah menyelesaikan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 485 ayat (2) harus menyampaikan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS.

Paragraf 4
Penerbitan Perpanjangan Perizinan Berusaha Pemanfaatan
Jasa Lingkungan Panas Matahari

Pasal 487

Berdasarkan pemenuhan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh pemohon melalui Sistem OSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 486, Sistem OSS meneruskan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan verifikasi.

Pasal 488

Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 449 sampai dengan Pasal 454 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara penerbitan perpanjangan PB-PJL Panas Matahari.

Pasal 489

Dalam hal Lembaga OSS telah menerbitkan perpanjangan PB-PJL Panas Matahari, pemegang perpanjangan PB-PJL Panas Matahari langsung melanjutkan kegiatan.

BAB IX
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
KARBON

Bagian Kesatu
Umum

- Pasal 490
- (1) PJL Karbon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf j dilaksanakan pada:
 - a. TN;
 - b. TWA;
 - c. TB; dan
 - d. Tahura.
 - (2) PJL Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Perdagangan Karbon dengan melakukan penjualan Unit Karbon dari hasil pelaksanaan Aksi Mitigasi Perubahan Iklim melalui perdagangan *Offset* Emisi GRK.
 - (3) Tata cara untuk mendapatkan Unit Karbon *Offset* Emisi GRK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai perdagangan karbon sektor kehutanan.
 - (4) Perdagangan Karbon melalui *Offset* Emisi GRK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan pada:
 - a. Zona Pemanfaatan TN; atau
 - b. Blok Pemanfaatan Tahura, TWA, atau TB,yang belum dibebani Perizinan Berusaha, persetujuan, atau perjanjian kerja sama antara pengelola kawasan dengan pihak lain.
 - (5) PJL Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan penataan zona/blok dan Rencana Pengelolaan yang telah ditetapkan.

Pasal 491

- (1) PJL karbon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 490 dimungkinkan mengambil air dari Sumber Air yang berada dalam areal kegiatan usaha PJL Karbon.
- (2) Pengambilan air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. hanya untuk Air Permukaan;
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit minimal;
 - c. hanya untuk keperluan domestik atau penunjang sarana dan prasarana pemanfaatan jasa lingkungan karbon; dan
 - d. tidak menutup akses masyarakat untuk memanfaatkan Sumber Air.
- (3) Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi mata air, air sungai, danau, waduk, rawa, dan sumber Air Permukaan lainnya.
- (4) Dalam hal kegiatan PJL Karbon mengambil air dari Sumber Air yang berada di luar area Perizinan Berusaha untuk keperluan domestik/penunjang sarana dan prasarana PJL Karbon, harus mengajukan permohonan PB-PJLA.

Pasal 492

- (1) Aksi Mitigasi Perubahan Iklim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 490 ayat (2) berupa upaya peningkatan stok karbon melalui kegiatan:
 - a. pemulihan ekosistem; dan/atau
 - b. restorasi gambut dan perbaikan tata air gambut.
- (2) Selain melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemegang PB-PJL Karbon melakukan upaya pencegahan deforestasi dan degradasi hutan dan/atau deforestasi dan degradasi lahan gambut, serta Konservasi Stok Karbon, berupa:
 - a. pengamanan dan perlindungan terhadap keanekaragaman hayati yang meliputi ekosistem, jenis, dan genetik yang mencakup satwa, tumbuhan, dan jasad renik dari ancaman penurunan dan/atau kepunahannya;
 - b. pengamanan dan perlindungan ekosistem dari ancaman kebakaran, pembalakan liar, perambahan;
 - c. pengawetan sumber plasma nutfah untuk menjamin terpeliharanya keanekaragaman sumber genetik dan tipe ekosistem;
 - d. pembinaan habitat melalui penanaman atau pengayaan dengan jenis tumbuhan endemik dan/atau jenis asli dalam rangka penyediaan pakan, tempat bersarang dan ruang wilayah jelajah satwa;
 - e. pembinaan habitat melalui eradikasi dan pengendalian jenis pengganggu yang bersifat invasif dan/atau *alien*;
 - f. pembinaan populasi dengan meningkatkan jumlah populasi tumbuhan liar melalui penanaman jenis tumbuhan endemik dan/atau jenis asli setempat dalam rangka penyediaan pakan, tempat bersarang dan ruang wilayah jelajah satwa;

- g. pemeliharaan daya dukung ekosistem bagi kelestarian produksi jasa lingkungan/jasa ekosistem;
- h. peningkatan kelestarian jasa lingkungan/jasa ekosistem tata air; dan/atau
- i. peningkatan kondisi sosial dan ekonomi masyarakat daerah penyangga.

Bagian Kedua

Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Paragraf 1

Tata Cara Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Pasal 493

- (1) PJL Karbon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 490 dilakukan dengan Perizinan Berusaha melalui sistem OSS.
- (2) PJL Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan PB-PJL Karbon.
- (3) PB-PJL Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan permohonan yang diajukan oleh Pelaku Usaha di bidang PJL Karbon dan telah memiliki NIB dan persyaratan dasar Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS.
- (4) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. perseroan terbatas;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. badan usaha milik desa atau badan usaha milik desa bersama;
 - f. koperasi; atau
 - g. badan usaha luar negeri.

Pasal 494

Dalam hal permohonan PB-PJL Karbon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493 ayat (3) diajukan oleh:

- a. Pelaku Usaha penanam modal dalam negeri kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan; atau
- b. Pelaku Usaha penanam modal asing kepada Menteri, melalui Sistem OSS.

Pasal 495

- (1) Permohonan PB-PJL Karbon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493 ayat (3) diajukan oleh Pelaku Usaha kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS dilengkapi dengan dokumen persyaratan.
- (2) Dokumen persyaratan PB-PJL Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. PL dan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - d. peta usulan areal usaha dengan skala paling kecil rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) dan salinan peta digital dengan format *shapefile*;
 - e. dokumen RP-PJL Karbon; dan
 - f. bukti pembayaran PNBPN berupa iuran PB-PJL Karbon atau retribusi PB-PJL Karbon sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal belum ada ketentuan yang mengatur mengenai jenis dan tarif PNBPN berupa iuran PB-PJL Karbon atau retribusi PB-PJL Karbon, Pelaku Usaha mencantumkan komitmen kesanggupan untuk melakukan pembayaran PNBPN berupa iuran PB-PJL Karbon atau retribusi PB-PJL Karbon sejak PB-PJL Karbon diterbitkan, dan dituangkan dalam bentuk pakta integritas.

Pasal 496

- (1) Berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 495 ayat (2) huruf c merupakan hasil pemberian tanda batas areal yang dimohon.
- (2) Pemberian tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pemohon bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Hasil pemberian tanda batas areal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemberian tanda batas yang dilengkapi dengan salinan cetak dan salinan digital peta tanda batas areal dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu).
- (4) Berita acara pemberian tanda batas areal dan peta tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh pemohon dan personel dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota dan disetujui oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (5) Pembiayaan pemberian tanda batas areal yang dimohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada pihak pemohon.
- (6) Pedoman pemberian tanda batas areal yang dimohon dan berita acara pemberian tanda batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 497

- (1) Peta usulan areal usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 495 ayat (2) huruf d mencakup areal Aksi Mitigasi Perubahan Iklim, luas sarana prasarana, dan fasilitas penunjang untuk melaksanakan pembangunan sarana prasarana.
- (2) Peta usulan areal usaha disusun dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan dilampiri dengan salinan peta digital dengan format *shapefile*.
- (3) Peta usulan areal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikonsultasikan dan dibahas bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 498

RP-PJL Karbon disusun dengan menggunakan format tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 499

- (1) Pemohon mengajukan permohonan pengesahan dokumen RP-PJL Karbon kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, dengan melampirkan:
 - a. berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas yang disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - b. PL dan dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. peta usulan areal usaha dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) dan salinan peta digital dengan format *shapefile*; dan
 - d. peta tanda batas dengan skala paling rendah 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dan salinan peta digital dengan format *shapefile*.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian.
- (3) Dalam hal diperlukan untuk melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat melakukan pengecekan lapangan.
- (4) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian kesesuaian terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) Hari terhitung sejak diterima permohonan pengesahan RP-PJL Karbon.

Pasal 500

- (1) Berdasarkan hasil penilaian dan/atau pengecekan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 499 apabila terdapat ketidaksesuaian dokumen persyaratan dan/atau perbaikan konsep RP-PJL Karbon, permohonan dikembalikan kepada pemohon.
- (2) Pengembalian berupa perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemohon kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya pengembalian permohonan.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, permohonan pengesahan RP-PJL Karbon dinyatakan batal.
- (4) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan penilaian terhadap dokumen yang telah dilengkapi dan/atau konsep RP-PJL Karbon yang telah diperbaiki dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari sejak diterimanya perbaikan permohonan.
- (5) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan pengesahan RP-PJL Karbon yang telah dilakukan penilaian dan/atau pengecekan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.

Pasal 501

- (1) Bukti Pembayaran PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 495 ayat (2) huruf f merupakan bukti pembayaran:
 - a. iuran PB-PJL Karbon di TN, TWA, dan TB; atau
 - b. retribusi PB-PJL Karbon di Tahura.
- (2) Iuran PB-PJL Karbon di TN, TWA, dan TB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan iuran tahun pertama yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan bidang PNBP sektor kehutanan.
- (3) Pemohon PB-PJL Karbon yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 495 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e harus melakukan pembayaran PNBP berupa iuran PB-PJL Karbon dengan ketentuan:
 - a. berdasarkan surat perintah pembayaran iuran PB-PJL Karbon yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan, pemohon melakukan pembayaran iuran PB-PJL Karbon dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) Hari terhitung sejak setelah diterimanya surat perintah pembayaran iuran PB-PJL Karbon; dan
 - b. bukti pembayaran iuran PB-PJL Karbon dianggap sah jika kode pembayaran yang tercantum pada bukti PNBP berupa bukti transfer atau bukti setor melalui bank sesuai dengan kode pembayaran yang terdapat pada aplikasi sistem informasi PNBP *Online*.

- (4) Retribusi PB-PJL Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal iuran PB-PJL Karbon atau retribusi PB-PJL Karbon telah dibayarkan dan kemudian permohonan PB-PJL Karbon ditolak, pengembalian iuran PB-PJL Karbon atau retribusi PB-PJL Karbon kepada pemohon dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Penyampaian Dokumen Persyaratan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Pasal 502

- (1) Pemohon PB-PJL Karbon yang telah menyelesaikan kelengkapan dokumen persyaratan permohonan harus menyampaikan persyaratan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.
- (2) Penyampaian dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak Persetujuan Prinsip diterbitkan.
- (3) Dalam hal pemohon tidak menyampaikan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS dan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Persetujuan Prinsip dibatalkan.
- (4) Berdasarkan dokumen persyaratan yang disampaikan oleh Pelaku Usaha ke sistem OSS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sistem OSS meneruskan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan verifikasi teknis.

Paragraf 3

Penerbitan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Pasal 503

- (1) Berdasarkan dokumen persyaratan melalui Sistem OSS kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 502, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/atau Kota sesuai dengan kewenangan melakukan verifikasi teknis.
- (2) Verifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak permohonan diterima.

Pasal 504

- (1) Hasil verifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503 ayat (2) berupa:
 - a. persetujuan, jika dokumen lengkap dan sesuai;
 - b. perbaikan, jika dokumen tidak lengkap dan/atau tidak sesuai; atau
 - c. penolakan, jika:

1. pemohon melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 2. kawasan yang dimohon ditetapkan sebagai kawasan strategis pemerintah.
- (2) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan hasil verifikasi teknis melalui Sistem OSS kepada:
- a. sekretaris jenderal, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan, untuk persetujuan;
 - b. pemohon, untuk perbaikan; atau
 - c. sekretaris jenderal, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan, untuk penolakan.
- (3) Pemohon menyampaikan perbaikan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam jangka waktu 14 (empat belas) Hari terhitung sejak notifikasi perbaikan diterima.
- (4) Dalam hal jangka waktu pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui dan pemohon belum menyampaikan perbaikan persyaratan, permohonan dinyatakan batal.

Paragraf 4

Penerbitan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Pasal 505

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi teknis berupa persetujuan, sekretaris jenderal, pimpinan unit kerja yang membidangi perizinan pada DPMPTSP provinsi, atau pimpinan unit kerja yang membidangi perizinan pada DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan melakukan telaah hukum terhadap permohonan PB-PJL Karbon.
- (2) Hasil telaah hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 506

- (1) Kepala DPMPTSP provinsi, atau Kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 505 ayat (2) memberikan persetujuan atau penolakan.
- (2) Persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh sekretaris jenderal, pimpinan unit kerja yang membidangi perizinan pada DPMPTSP provinsi, atau pimpinan unit kerja yang membidangi perizinan pada DPMPTSP kabupaten/kota kepada Pelaku Usaha sesuai dengan kewenangan melalui Sistem OSS.

Pasal 507

Berdasarkan persetujuan atau penolakan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 506 ayat (2), Lembaga OSS atas nama Menteri, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan:

- a. menerbitkan persetujuan PB-PJL Karbon; atau
- b. menyampaikan penolakan permohonan PB-PJL Karbon disertai dengan alasan.

Pasal 508

- (1) Dalam hal Lembaga OSS telah menerbitkan persetujuan PB-PJL Karbon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 507 huruf a, pemegang PB-PJL Karbon dapat langsung menjalankan kegiatan usaha.
- (2) Dalam hal Lembaga OSS menolak permohonan PB-PJL Karbon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 507 huruf b, pemohon dapat mengajukan permohonan baru melalui Sistem OSS.

Pasal 509

- (1) Dalam hal RP-PJL Karbon sudah tidak sesuai dengan kondisi lapangan dan/atau kebutuhan pemanfaatan jasa lingkungan karbon, pemegang PB-PJL Karbon dapat mengajukan revisi RP-PJL Karbon kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan.
- (2) Revisi RP-PJL Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan setelah pemohon mendapatkan PB-PJL Karbon.
- (3) Revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tidak mengubah luas areal usaha PB-PJL Karbon; dan/atau
 - b. masih berada dalam areal usaha PB-PJL Karbon.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara penyusunan, penilaian, dan pengesahan RP-PJL Karbon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 499 dan Pasal 500 berlaku *mutatis mutandis* terhadap tata cara revisi RP-PJL Karbon.

Pasal 510

- (1) Dalam melakukan Perdagangan Karbon sebagaimana dimaksud Pasal 490 ayat (2), harus memenuhi ketentuan:
 - a. sesuai dengan peta jalan Perdagangan Karbon sektor kehutanan;
 - b. tidak diperbolehkan memperdagangkan stok karbon;
 - c. memenuhi kelayakan (*eligibility*) untuk perdagangan karbon dari aspek ketertambahan (*additionality*), permanensi (*permanency*), dan pencegahan kebocoran (*leakage*);
 - d. telah memenuhi kewajiban yang dituangkan dalam surat keputusan izin meliputi rencana kegiatan tahunan dan pelaporan terkait pemulihan ekosistem serta perlindungan dan pengamanan areal izin;
 - e. mekanisme *Offset* Emisi GRK di KPA dalam bentuk kategori aksi penghilangan Emisi GRK (*carbon removal*) secara alami, penyerapan karbon, atau

- kategori aksi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mengharuskan adanya penilaian dampak keanekaragaman hayati dan sosial;
 - g. menerapkan prinsip perlindungan sosial dan budaya, termasuk prinsip persetujuan atas dasar informasi awal tanpa paksaan (*free, prior and informed consent*);
 - h. mengembangkan mekanisme kerangka pengaman (*safeguard*);
 - i. tidak terjadi perpindahan atau transfer kepemilikan kredit karbon;
 - j. mengikuti mekanisme pembagian manfaat antara pemegang PB-PJL Karbon dengan unit konservasi UPT/UPTD dan masyarakat setempat yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal;
 - k. Pelaku Usaha memiliki kompetensi dalam penerapan prinsip-prinsip lingkungan (*Environmental*), sosial (*Social*), dan tata kelola (*Governance*) atau ESG; dan
 - l. Pelaku Usaha harus berkualifikasi dalam penyelenggaraan instrumen NEK.
- (2) Kompetensi dalam penerapan prinsip-prinsip lingkungan (*Environmental*), sosial (*Social*), dan tata kelola (*Governance*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k dibuktikan dengan Sertifikasi ESG.
- (3) Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l harus mempunyai tenaga kerja yang memenuhi standar kompetensi dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem, NEK, dan perdagangan karbon yang dibuktikan dengan sertifikat kompetensi yang sah.

Pasal 511

Perdagangan karbon melalui *Offset* Emisi GRK tidak dapat dilakukan dalam hal:

- a. telah diajukan dalam masa periode pembayaran berbasis kinerja;
- b. sudah ada dokumen perjanjian kerja sama atau komitmen tertulis lainnya yang dipersamakan terkait pembayaran berbasis kinerja pengurangan Emisi GRK;
- c. dilakukan oleh pemegang Perizinan Berusaha dalam pelaksanaan kegiatan:
 1. pemenuhan kewajiban;
 2. rehabilitasi daerah aliran sungai;
 3. dalam rangka tanggung jawab sosial perusahaan;
 4. untuk mendapatkan program penilaian peringkat kinerja perusahaan dalam pengelolaan lingkungan hidup, sertifikasi, atau sejenisnya; dan/atau
 5. dalam perjanjian kerja sama dalam rangka penguatan fungsi dan pembangunan strategis yang tidak dapat dielakkan di KSA, KPA dan TB.

Pasal 512

- (1) Perdagangan Karbon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 490 ayat (2) dilakukan melalui:
- a. perdagangan karbon dalam negeri; dan/atau
 - b. perdagangan karbon luar negeri.

- (2) Perdagangan Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan atau rekomendasi dari Menteri.
- (3) Pelaksanaan Perdagangan Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi Administratif Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Paragraf 1

Hak dan Kewajiban Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Pasal 513

Pemegang PB-PJL Karbon berhak:

- a. melakukan kegiatan usaha dan memanfaatkan hasil kegiatan usaha;
- b. menggunakan data dan informasi dari UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan terkait potensi keanekaragaman hayati untuk mendukung perlindungan dan pengamanan KPA dan TB dengan seizin kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
- c. mendapatkan pelayanan dan pembinaan dari Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, kepala Dinas Kabupaten/Kota, kepala UPT, atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan untuk pelaksanaan kegiatan.

Pasal 514

Pemegang PB-PJL Karbon wajib:

- a. menyelenggarakan PJL Karbon dengan menerapkan kaidah konservasi, kelestarian sumber daya alam hayati, konservasi tanah dan air sesuai dengan PL dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistem;
- b. menyusun dan mencatatkan DRAM atau DPP dengan ketentuan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak memperoleh PB-PJL Karbon;
- c. membayar PNBP berupa pungutan PB-PJL Karbon atau retribusi pungutan PB-PJL Karbon sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. membayar iuran tahun kedua dan seterusnya yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan bidang PNBP sektor kehutanan;
- e. melakukan kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan dan potensinya di dalam areal usaha PJL Karbon dan bersama UPT, UPTD, Dinas Provinsi, Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan di sekitar areal usaha PJL Karbon;
- f. memelihara aset negara bagi pemegang perizinan berusaha yang memanfaatkan infrastruktur milik negara;

- g. mengalokasikan anggaran untuk kegiatan konservasi dan pemberdayaan masyarakat;
- h. membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan PB-PJL Karbon kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan;
- i. menyusun dan menyampaikan RP-PJL Karbon setiap 5 (lima) tahunan kedua dan berikutnya, dengan ketentuan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum rencana 5 (lima) tahunan sebelumnya berakhir;
- j. menyusun dan menyampaikan rencana kegiatan tahunan, yang merupakan penjabaran per tahun dari RP-PJL Karbon;
- k. menyampaikan data spasial dan/atau non spasial terkait kegiatan PJL Karbon;
- l. menyampaikan salinan laporan hasil validasi DRAM atau DPP oleh lembaga validasi independen;
- m. menyampaikan salinan laporan hasil verifikasi Aksi Mitigasi Perubahan Iklim oleh lembaga verifikasi independen;
- n. menyampaikan laporan transaksi perdagangan karbon yang telah disahkan oleh kepala UPT, kepala UPTD kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak transaksi dilakukan;
- o. memiliki pas masuk TN, TWA, TB, dan Tahura termasuk bagi karyawan dan kendaraan operasional yang berlaku selama 1 (satu) tahun yang disahkan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota setempat sesuai dengan kewenangan;
- p. memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan;
- q. memberikan kemudahan bagi petugas baik pusat maupun daerah pada saat melakukan pengawasan, pembinaan dan evaluasi; dan
- r. mendapatkan rekomendasi atau persetujuan Menteri untuk penerbitan unit karbon sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Larangan Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Pasal 515

Pemegang PB-PJL Karbon dilarang:

- a. menjadikan areal usaha dan sumber daya di dalamnya sebagai hak kepemilikan atau penguasaan;
- b. mengalihkan PB-PJL Karbon kepada pihak lain;
- c. menjadikan PB-PJL Karbon sebagai jaminan atau agunan;
- d. membangun sarana dan prasarana di luar areal usaha pada PB-PJL Karbon;
- e. melakukan Aksi Mitigasi Perubahan Iklim yang tidak sesuai dengan RP-PJL Karbon;

- f. memperdagangkan stok karbon yang telah ada, di luar dari hasil kegiatan Aksi Mitigasi Perubahan Iklim pemegang PB-PJL Karbon; dan
- g. memindahkan atau transfer kepemilikan kredit karbon.

Paragraf 3

Sanksi Administratif Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Pasal 516

- (1) Setiap pemegang PB-PJL Karbon yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 514 huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf k, huruf l, huruf m, huruf o, huruf p, huruf q, dan huruf r dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Dalam hal pemegang PB-PJL Karbon tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemegang PB-PJL Karbon dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. pembekuan Perizinan Berusaha bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 514 huruf a, huruf e, huruf f, huruf g, huruf k, huruf l, huruf m, huruf o, huruf p, huruf q, dan huruf r; dan/atau
 - b. paksaan pemerintah bagi yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 514 huruf c dan huruf d.

Pasal 517

Setiap pemegang PB-PJL Karbon yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 514 huruf b, huruf h, huruf i, huruf j, dan huruf n dikenai sanksi administratif berupa pengenaan denda administratif.

Pasal 518

Setiap pemegang PB-PJL Karbon yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 515 dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha.

Bagian Keempat

Pembangunan Sarana dan Prasarana Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Pasal 519

- (1) Setiap Pemegang PB-PJL Karbon harus membangun sarana dan prasarana utama pemanfaatan jasa lingkungan karbon serta fasilitas penunjang sesuai dengan Rencana Kegiatan Usaha.
- (2) Pembangunan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kegiatan pemanfaatan, atau penyediaan jasa lingkungan karbon.

Pasal 520

- (1) Pembangunan sarana dan prasarana serta fasilitas penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 519 ayat (1) dibangun dengan ketentuan:
 - a. memperhatikan dampak ekologis, aspek teknis dan kondisi geografis kawasan;
 - b. meminimalisir perubahan bentang alam sesuai dengan fungsi kawasan hutan;
 - c. tidak menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat;
 - d. memperhatikan jalur lintas satwa liar;
 - e. tidak memasukkan/mengintroduksi jenis tumbuhan dan satwa liar asing untuk keperluan apapun;
 - f. merancang konstruksi bangunan yang aman dari banjir, gaya guling, gaya gesek, rembesan, gempa bumi, dan gaya angkat air; dan
 - g. tidak menggunakan bahan atau material konstruksi dari kawasan konservasi.
- (2) Pembangunan sarana dan prasarana serta fasilitas penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. kaidah konservasi;
 - b. kesehatan dan keselamatan kerja;
 - c. nilai estetika dan ramah lingkungan;
 - d. sistem sanitasi yang memenuhi standar kesehatan dan kelestarian lingkungan; dan
 - e. efisiensi dalam penggunaan lahan dan energi.
- (3) Pembangunan sarana dan prasarana utama serta fasilitas penunjang dapat menggunakan peralatan berdasarkan PL dan RP-PJL Karbon.

Pasal 521

- (1) Sarana dan prasarana utama yang dibangun dalam pemanfaatan jasa lingkungan karbon paling sedikit terdiri atas:
 - a. areal pembibitan;
 - b. menara pengawas kebakaran hutan;
 - c. pos pengawas/pos pengaman; dan
 - d. pipa dan bangunan penampung air.
- (2) Sarana dan prasarana penunjang yang dibangun dalam pemanfaatan jasa lingkungan karbon paling sedikit terdiri atas:
 - a. papan petunjuk/papan informasi/papan larangan/papan peringatan;
 - b. jalan inspeksi paling lebar 4 (empat) meter termasuk saluran drainase dan bahu jalan; dan
 - c. sarana mitigasi/sarana penanggulangan bencana, kebakaran/keadaan darurat.
- (3) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibangun berdasarkan RP-PJL Karbon.

Bagian Kelima
Penyusunan Rencana Kegiatan dan Laporan Kegiatan
Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Paragraf 1
Penyusunan Rencana Kegiatan Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Pasal 522

Dalam menjalankan PB-PJL Karbon, pemegang PB-PJL Karbon harus menyusun:

- a. rencana kegiatan tahunan PB-PJL Karbon; dan
- b. RP-PJL Karbon pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya.

Pasal 523

- (1) Rencana kegiatan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 522 huruf a meliputi:
 - a. rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJL Karbon 5 (lima) tahunan pertama;
 - b. rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJL Karbon 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya; dan
 - c. rencana kegiatan tahunan untuk tahun kedua dan seterusnya.
- (2) Rencana kegiatan tahunan tahun pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibahas dan dinilai oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan disampaikan oleh pemegang PB-PJL Karbon kepada Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak PB-PJL Karbon terbit.
- (3) Rencana kegiatan tahunan untuk tahun pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. rencana pengusahaan tahun berjalan;
 - c. rencana kegiatan pembangunan sarana dan prasarana;
 - d. rencana kegiatan konservasi keanekaragaman hayati;
 - e. rencana kegiatan pengelolaan limbah sesuai dengan PL;
 - f. rencana kegiatan pengamanan dan perlindungan kawasan pelestarian alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. rencana kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat.
- (4) Rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJL Karbon 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibahas dan dinilai oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan disampaikan oleh pemegang PB-PJL Karbon kepada Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau

kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak RP-PJL Karbon 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya disahkan.

- (5) Rencana kegiatan tahunan PB-PJL Karbon untuk tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibahas dan dinilai oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dan disampaikan oleh pemegang PB-PJL Karbon kepada Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sebelum rencana kegiatan tahunan tahun berjalan berakhir atau tanggal 31 Oktober tahun berjalan.
- (6) Rencana kegiatan tahunan tahun pertama untuk periode RP-PJL Karbon 5 (lima) tahunan kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan rencana kegiatan tahunan PB-PJL Karbon untuk tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
 - a. substansi kegiatan yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
 - b. realisasi pelaksanaan rencana kegiatan tahunan tahun sebelumnya.
- (7) Periode atau jangka waktu rencana kegiatan tahunan PB-PJL Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember.
- (8) Penyusunan rencana kegiatan tahunan PB-PJL Karbon disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 524

- (1) Rencana kegiatan tahunan PB-PJL Karbon disusun oleh pemegang PB-PJL Karbon dan disampaikan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk dilakukan penilaian.
- (2) Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya dokumen rencana kegiatan tahunan PB-PJL Karbon.
- (3) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rencana kegiatan tahunan PB-PJL Karbon:
 - a. telah sesuai, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menandatangani lembar pengesahan dan menyampaikan kepada Pemegang PB-PJL Karbon untuk disampaikan kepada Direktur, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk disahkan; atau

- b. belum sesuai, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan kepada pemegang PB-PJL Karbon untuk memperbaiki dan menyerahkan kembali kepada kepala UPT, kepala UPTD, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 525

- (1) RP-PJL Karbon pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 522 huruf b dibahas dan dinilai oleh Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan.
- (2) Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan penilaian dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung sejak diterimanya dokumen RP-PJL Karbon pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya.
- (3) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal RP-PJL Karbon pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya:
 - a. telah sesuai, Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan menandatangani lembar pengesahan sesuai dengan kewenangan dan menyampaikan kepada pemegang PB-PJL Karbon; atau
 - b. belum sesuai, Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan menyampaikan kepada pemegang PB-PJL Karbon untuk memperbaiki dan menyerahkan kembali hasil perbaikan kepada Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan untuk dilakukan penilaian kembali.
- (4) RP-PJL Karbon yang telah dinilai dan ditandatangani oleh Direktur, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan disampaikan kepada pemegang RP-PJL Karbon, selanjutnya pemegang RP-PJL Karbon menyampaikan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota dalam jangka waktu paling lambat 4 (empat) bulan terhitung sejak RP-PJL Karbon sebelumnya berakhir atau tanggal 31 Agustus untuk disahkan.
- (5) RP-PJL Karbon pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan pada periode 5 (lima) tahunan berikutnya; dan
 - b. realisasi pelaksanaan RP-PJL Karbon periode sebelumnya.
- (6) Penyusunan RP-PJL Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsultasikan dan dibahas dengan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

- (7) Periode atau jangka waktu RP-PJL Karbon pada periode 5 (lima) tahun kedua dan seterusnya mengikuti tahun takwim atau tahun berdasarkan kalender yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember.
- (8) Format penyusunan RP-PJL Karbon sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 2

Penyusunan Laporan Kegiatan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Pasal 526

- (1) Laporan kegiatan PB-PJL Karbon terdiri atas:
 - a. laporan pengukuran stok karbon per tahun; dan
 - b. laporan kegiatan tahunan.
- (2) Laporan pengukuran stok Karbon per tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. pencapaian berdasarkan rencana dan target kegiatan dalam rencana kegiatan tahunan PB-PJL Karbon yang telah disahkan; dan
 - b. metodologi pengukuran stok karbon.
- (3) Laporan kegiatan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. kegiatan Aksi Mitigasi Perubahan Iklim;
 - b. permasalahan atau kendala dan upaya tindak lanjut;
 - c. data tenaga kerja;
 - d. data penambahan atau pengurangan nilai investasi;
 - e. data kecelakaan kerja jika ada; dan
 - f. data realisasi pembayaran PNBPN atau retribusi.
- (4) Laporan pengukuran stok karbon dan laporan kegiatan tahunan PB-PJL Karbon disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 527

- (1) Periode atau jangka waktu laporan pengukuran stok karbon dan laporan kegiatan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 526 mengikuti tahun takwim yang berawal dari 1 Januari dan berakhir pada 31 Desember.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 528

- (1) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 527, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan pencermatan sebagai bahan pengawasan dan evaluasi.
- (2) Dalam hal, tertentu Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat membentuk tim untuk menindaklanjuti hasil pencermatan.

Bagian Keenam
Jangka Waktu, Berakhirnya, dan Peralihan Aset Perizinan
Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Paragraf 1
Jangka Waktu dan Berakhirnya Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Pasal 529

PB-PJL Karbon diberikan untuk jangka waktu paling lama 40 (empat puluh) tahun dan tidak dapat diperpanjang.

- Pasal 530
- (1) PB-PJL Karbon berakhir dalam hal:
 - a. jangka waktunya berakhir;
 - b. dicabut;
 - c. dikembalikan;
 - d. badan usaha pemegang Perizinan Berusaha bubar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - e. badan usaha pemegang Perizinan Berusaha dinyatakan pailit oleh pengadilan.
 - (2) Dalam hal Perizinan Berusaha dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, persetujuan atau rekomendasi dari Menteri terkait Perdagangan Karbon juga dicabut.
 - (3) Berakhirnya PB-PJL Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e ditetapkan dengan Keputusan Menteri.
 - (4) Berakhirnya PB-PJL Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapuskan kewajiban pemegang Perizinan Berusaha untuk:
 - a. melunasi seluruh kewajiban pembayaran PNPB atau retribusi serta memenuhi dan menyelesaikan segala kewajibannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. merehabilitasi, merestorasi dan/atau mereklamasi kerusakan yang ditimbulkan akibat dari pelaksanaan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan karbon;
 - c. melakukan usaha pengamanan terhadap benda maupun bangunan dan keadaan tanah di sekitarnya yang dapat membahayakan keamanan umum;
 - d. memindahkan benda dan peralatan yang menjadi hak pemegang Perizinan Berusaha yang masih terdapat di bekas areal kerjanya, dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Perizinan Berusaha berakhir; dan
 - e. mengembalikan seluruh areal kerja dan menyerahkan data yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.

Paragraf 2
Pengalihan Sarana dan Prasarana Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Pasal 531

Dalam hal PB-PJL Karbon telah berakhir, sarana dan prasarana utama dan penunjang yang tidak bergerak dilakukan proses pengalihan ke negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN AIR DAN
ENERGI AIR

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 532

- (1) Persetujuan penggunaan jasa lingkungan air dan energi air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) diberikan untuk:
 - a. Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air; dan
 - b. Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air,untuk tujuan nonkomersial;
- (2) Persetujuan penggunaan jasa lingkungan air dan energi air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada kawasan:
 - a. SM;
 - b. TN;
 - c. TWA;
 - d. TB; dan
 - e. Tahura.
- (3) Penggunaan jasa lingkungan air dan penggunaan jasa lingkungan energi air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan pada Air Permukaan.
- (4) Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi mata air, air sungai, danau, waduk, rawa, dan sumber Air Permukaan lainnya.
- (5) Penggunaan jasa lingkungan air dan penggunaan jasa lingkungan energi air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan pada:
 - a. semua zona/blok SM, TN, TWA, TB, dan Tahura, kecuali zona rimba dan zona inti TN, serta blok perlindungan SM, TWA, TB, dan Tahura untuk orang perseorangan; dan
 - b. Zona Pemanfaatan/Blok Pemanfaatan TN, TWA, TB, dan Tahura untuk lembaga sosial dan instansi pemerintah.

Bagian Kedua
Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan
Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air

Paragraf 1
Umum

Pasal 533

- (1) Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 532 ayat (1) huruf a ditujukan untuk kegiatan:
 - a. pemenuhan kebutuhan pokok sehari-hari;
 - b. irigasi; atau
 - c. kepentingan sosial.
- (2) Kegiatan pemenuhan kebutuhan pokok sehari-hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperuntukkan bagi masyarakat di sekitar Sumber Air paling banyak 250 (dua ratus lima puluh) kepala keluarga.
- (3) Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air untuk kegiatan irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diperuntukkan bagi pemenuhan kebutuhan air untuk pertanian rakyat yang dikelola masyarakat atau yang dikelola pemerintah.
- (4) Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air untuk kegiatan kepentingan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan untuk pengambilan air untuk kebutuhan lembaga sosial yang berdomisili dan/atau beralamat di sekitar SM, TN, TWA, Tahura, dan TB.
- (5) Dalam hal di luar SM, TN, TWA, TB, dan Tahura tidak ditemukan Sumber Air atau terdapat Sumber Air tetapi tidak layak, Sumber Air di dalam SM, TN, TWA, TB, dan Tahura dapat digunakan lebih dari 250 (dua ratus lima puluh) kepala keluarga.
- (6) Dalam hal kegiatan penggunaan jasa lingkungan air berubah menjadi kegiatan usaha pemanfaatan jasa lingkungan air, Pelaku Usaha harus melakukan perubahan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air menjadi PB-PJLA sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 sampai dengan Pasal 151.

Pasal 534

- (1) Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 533 ayat (1) huruf b ditujukan untuk kegiatan pemenuhan listrik:
 - a. rumah tangga; dan/atau
 - b. kepentingan sosial.
- (2) Kegiatan pemenuhan listrik rumah tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperuntukkan bagi masyarakat di sekitar lokasi kegiatan penggunaan.
- (3) Kegiatan pemenuhan listrik untuk kepentingan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas pemenuhan listrik untuk kebutuhan fasilitas umum masyarakat, rumah ibadah, sekolah, panti asuhan, dan instansi pemerintah yang berada di sekitar lokasi kegiatan penggunaan.

- (4) Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air dibatasi untuk pembangunan pembangkit listrik tenaga mikrohidro yang memiliki kapasitas paling tinggi 100 (seratus) *kilowatt*.
- (5) Dalam hal di luar SM, TN, TWA, TB, dan Tahura tidak ditemukan Sumber Air untuk potensi energi air, potensi energi air di dalam SM, TN, TWA, TB, dan Tahura dapat digunakan untuk pembangkit listrik tenaga minihidro dengan kapasitas paling tinggi 10.000 (sepuluh ribu) *kilowatt*.

Pasal 535

- (1) Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 533 dan Persetujuan Penggunaan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534 dilaksanakan berdasarkan penataan blok/zona, Rencana Pengelolaan, hasil inventarisasi jasa lingkungan air dan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air yang ditetapkan.
- (2) Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 termasuk untuk kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau dan kegiatan penggunaan jasa lingkungan energi air.
- (3) Ketentuan mengenai debit yang dapat dimanfaatkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 berlaku *mutatis mutandis* terhadap kegiatan penggunaan jasa lingkungan air dan kegiatan penggunaan jasa lingkungan energi air.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 536

- (1) Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 533 atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534 diterbitkan oleh Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Penerbitan persetujuan oleh Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada kepala UPT.
- (3) Penerbitan persetujuan oleh gubernur atau bupati/wali kota sebagaimana dimaksud ayat (1) didelegasikan kepada kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 537

- (1) Permohonan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 536 dapat diajukan oleh:
 - a. instansi pemerintah;
 - b. kelompok masyarakat; atau
 - c. lembaga sosial.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan apabila jaringan atau akses air bersih belum tersedia.
- (4) Instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan instansi pemerintah yang berdomisili atau beralamat di sekitar SM, TN, TWA, Tahura, dan TB serta belum tersedianya jaringan atau akses air bersih dari badan usaha milik daerah yang menangani air baku dan air minum kabupaten/kota.
- (5) Kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kelompok orang perseorangan yang berdomisili atau beralamat di sekitar SM, TN, TWA, Tahura, dan TB dan/atau belum mendapatkan jaringan atau akses air bersih dari badan usaha milik daerah yang menangani air baku dan air minum kabupaten/kota.
- (6) Lembaga sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berupa:
 - a. sekolah;
 - b. pesantren;
 - c. panti asuhan;
 - d. rumah ibadah; atau
 - e. lembaga lain yang ditetapkan sebagai lembaga sosial, yang berdomisili dan/atau beralamat di sekitar SM, TN, TWA, Tahura, dan TB.

Pasal 538

- (1) Permohonan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air yang diajukan oleh instansi pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 537 ayat (1) huruf a dilengkapi dengan persyaratan:
 - a. profil instansi pemerintah;
 - b. rencana kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau energi air;
 - c. dokumen PL sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. pakta integritas yang bermaterai; dan
 - e. peta usulan areal kegiatan penggunaan jasa lingkungan air dengan skala paling rendah minimal 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan salinan peta digital dengan format *shapefile*.
- (2) Permohonan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air yang diajukan oleh kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 537 ayat (1) huruf b dilengkapi dengan persyaratan:
 - a. profil kelompok masyarakat termasuk daftar nama anggota kelompok beserta alamatnya;
 - b. kartu tanda penduduk dari ketua kelompok;
 - c. rencana kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau penggunaan jasa lingkungan energi air;

- d. rekomendasi dari kepala desa/lurah, atau kepala dusun, atau kepala nagari, atau yang sederajat;
 - e. surat pernyataan berkomitmen melakukan pengelolaan lingkungan hidup yang ditandatangani oleh pemohon dan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan;
 - f. pakta integritas yang bermaterai; dan
 - g. peta usulan areal kegiatan penggunaan dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan salinan peta digital dengan format *shapefile*.
- (3) Permohonan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air yang diajukan oleh lembaga sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 537 ayat (1) huruf c dilengkapi dengan persyaratan:
- a. profil lembaga;
 - b. akta pendirian lembaga;
 - c. rencana kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau energi air;
 - d. dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pakta integritas yang bermaterai; dan
 - f. peta usulan areal kegiatan penggunaan dengan skala paling rendah minimal 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) yang ditandatangani oleh pemohon dan salinan peta digital dengan format *shapefile*.

Pasal 539

- (1) Dalam hal Sumber Air di dalam KSA, KPA, dan TB digunakan lebih dari 250 (dua ratus lima puluh) kepala keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 533 ayat (5), permohonan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air diajukan oleh instansi pemerintah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 538 ayat (1).
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dilengkapi dengan:
 - a. kajian kelayakan sumber air;
 - b. surat keterangan dari instansi pemerintah pemohon bahwa tidak ada alternatif Sumber Air di luar KSA, KPA, dan TB yang layak untuk pemenuhan kebutuhan air rumah tangga; dan
 - c. surat keterangan dari instansi pemerintah pemohon bahwa pemanfaatan air untuk tujuan non komersial dan tidak untuk diperjualbelikan dan digunakan untuk pemenuhan kebutuhan air rumah tangga masyarakat.

Pasal 540

- (1) Dalam hal potensi energi air di dalam KSA, KPA, dan TB digunakan untuk pembangkit listrik tenaga minihidro dengan kapasitas paling tinggi 10.000 (sepuluh ribu) kilowatt sebagaimana dimaksud dalam Pasal 534 ayat (5), permohonan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air diajukan oleh instansi pemerintah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 538 ayat (1).
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dilengkapi dengan:
 - a. kajian kelayakan sumber air untuk pembangunan pembangkit listrik tenaga mikro/minihidro;
 - b. surat keterangan dari kementerian yang menangani ketenagalistrikan bahwa tidak ada alternatif Sumber Air di luar KSA, KPA, dan TB untuk pembangunan pembangkit listrik tenaga mikro/minihidro;
 - c. surat keterangan dari instansi pemerintah pemohon bahwa pemanfaatan energi air untuk tujuan non komersial dan tidak untuk diperjualbelikan;
 - d. surat keterangan dari instansi pemerintah pemohon bahwa pembangunan pembangkit listrik tenaga mikro atau minihidro dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan listrik sehari-hari; dan

Pasal 541

- (1) Rencana kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau energi air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 538 ayat (1) huruf b, ayat (2) huruf c, dan ayat (3) huruf c, paling sedikit memuat:
 - a. debit air yang dimohonkan;
 - b. jumlah kepala keluarga yang akan memanfaatkan atau penerima manfaat;
 - c. kapasitas listrik yang akan dihasilkan, untuk permohonan penggunaan jasa lingkungan energi air;
 - d. sarana dan prasarana yang akan dibangun;
 - e. usulan lokasi; dan
 - f. sumber pendanaan pembangunan.
- (2) Rencana kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau energi air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 542

- (3) Pakta integritas yang bermaterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 538 ayat (1) huruf d, ayat (2) huruf f, dan ayat (3) huruf e berisi kesanggupan untuk:
 - a. memenuhi semua kewajiban;
 - b. menjaga kelestarian lingkungan hidup di lokasi kegiatan;
 - c. tidak melakukan kegiatan sebelum persetujuan diterbitkan;

- d. melaksanakan pengamanan dan perlindungan hutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. melaksanakan rehabilitasi atau pemulihan ekosistem pada areal persetujuan dan areal terdampak.
- (4) Pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun menggunakan format sebagaimana Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Menteri ini.

Pasal 543

- (1) Dalam rangka percepatan permohonan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 537, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat melakukan fasilitasi.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. pendampingan penyusunan rencana kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau penggunaan jasa lingkungan energi air; dan/atau
 - b. pendampingan pemenuhan persyaratan permohonan.

Paragraf 3

Penerbitan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 544

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 537, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk melakukan verifikasi paling lama 14 (empat belas) Hari setelah penugasan.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lama 7 (tujuh) Hari menerbitkan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air atau menolak permohonan.
- (3) Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Hak, Kewajiban, Larangan, dan Sanksi Administratif
Pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan
Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air

Paragraf 1

Hak dan Kewajiban Pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa
Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa
Lingkungan Energi Air

Pasal 545

Pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air, berhak:

- a. melakukan kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau energi air sesuai dengan persetujuan; dan
- b. mendapatkan pelayanan dan pembinaan dari kepala Dinas Provinsi, kepala Dinas Kabupaten/Kota, kepala UPT, atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan untuk pelaksanaan kegiatan.

Pasal 546

(1) Pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air wajib:

- a. menjaga agar kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau penggunaan jasa lingkungan energi air tidak menimbulkan kerusakan KSA, KPA, dan TB dan ekosistemnya;
- b. merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau penggunaan jasa lingkungan energi air;
- c. menjaga kebersihan lingkungan dan kelestarian alam;
- d. memberikan kemudahan bagi petugas baik pusat maupun daerah pada saat melakukan pengawasan, pembinaan dan evaluasi;
- e. melaksanakan kegiatan konservasi jasa lingkungan air pada KSA, KPA, dan TB;
- f. melaksanakan pengamanan di areal penggunaan jasa lingkungan air atau penggunaan jasa lingkungan energi air;
- g. melakukan kegiatan di lapangan setelah persetujuan diterbitkan paling lambat 6 (enam) bulan;
- h. menyampaikan rencana kerja tahunan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
- i. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tahunan kepada Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

- (2) Rencana kerja tahunan dan laporan tahunan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini

Paragraf 2

Larangan Pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 547

Pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air dilarang:

- a. menjadikan areal kegiatan dan Sumber Air sebagai hak kepemilikan atau penguasaan;
- b. mengalihkan Persetujuan Penggunaan Air atau Persetujuan Penggunaan Energi Air kepada pihak lain;
- c. menjadikan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air sebagai jaminan atau agunan; dan
- d. menggunakan air untuk tujuan komersial atau memperjualbelikan air .

Paragraf 3

Sanksi Administratif Pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 548

- (1) Pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 546 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (2) Pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air yang tidak menindaklanjuti sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa pembekuan persetujuan.

Pasal 549

Pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 547 dikenai sanksi administratif berupa pencabutan persetujuan.

Bagian Keempat
Jangka Waktu dan Berakhirnya Persetujuan Penggunaan Jasa
Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa
Lingkungan Energi Air

Pasal 550

- (1) Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air diberikan untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun setiap kali perpanjangan.

Pasal 551

- (1) Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air berakhir apabila:
 - a. jangka waktu persetujuan telah berakhir dan tidak diperpanjang;
 - b. Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air dicabut;
 - c. pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air mengembalikan persetujuan secara sukarela kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan; dan
 - d. kelompok masyarakat, instansi pemerintah, dan lembaga sosial pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air bubar.
- (2) Berakhirnya Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d ditetapkan dengan keputusan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Berakhirnya Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air tidak menghapuskan kewajiban pemegang persetujuan untuk:
 - a. melakukan usaha pengamanan terhadap benda maupun bangunan dan keadaan tanah di sekitarnya yang dapat membahayakan keamanan umum;
 - b. merehabilitasi dan/atau merestorasi kerusakan lingkungan yang ditimbulkan akibat dari pelaksanaan kegiatan penggunaan jasa lingkungan air dan penggunaan jasa lingkungan energi air;
 - c. memindahkan benda dan peralatan yang menjadi hak pemegang persetujuan yang masih terdapat di bekas areal kerjanya, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal persetujuan berakhir; dan

- d. mengembalikan seluruh areal kerja dan menyerahkan data yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan antara lain debit air dan/atau kualitas air kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 552

Dalam hal Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air telah berakhir dan tidak dilakukan perpanjangan, sarana dan fasilitas yang tidak bergerak dilakukan proses pengalihan ke negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Perpanjangan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air

Pasal 553

- (1) Perpanjangan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air dilakukan berdasarkan permohonan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 6 (enam) bulan sebelum Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air berakhir dilengkapi dengan persyaratan.

Pasal 554

Persyaratan permohonan perpanjangan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 553 ayat (2) terdiri atas:

- a. rencana kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau penggunaan jasa lingkungan energi air lanjutan;
- b. laporan akhir kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau energi air;
- c. surat dukungan pemerintah desa/kelurahan setempat, dusun, nagari, atau yang sederajat;
- d. surat pernyataan berkomitmen melakukan pengelolaan lingkungan hidup yang ditandatangani oleh pemohon dan kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk pemohon kelompok masyarakat atau dokumen PL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pemohon instansi pemerintah dan lembaga sosial; dan
- e. profil kelompok masyarakat termasuk daftar nama anggota kelompok beserta alamatnya untuk pemohon kelompok masyarakat.

Pasal 555

- (1) Berdasarkan permohonan perpanjangan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 553, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan melakukan verifikasi paling lama 14 (empat belas) Hari.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 544 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap pelaksanaan verifikasi permohonan perpanjangan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air.

Pasal 556

Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 555, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan paling lama 7 (tujuh) Hari menerbitkan keputusan tentang persetujuan perpanjangan penggunaan jasa lingkungan air, penggunaan jasa lingkungan energi air, atau menolak permohonan.

BAB XI
PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 557

- (1) Pengawasan dilakukan terhadap:
 - a. PJJ-PB;
 - b. pemanfaatan jasa lingkungan Air dan Energi Air;
 - c. pemanfaatan jasa lingkungan Wisata Alam;
 - d. pemanfaatan jasa lingkungan Pengusahaan TB;
 - e. PJJ Angin;
 - f. PJJ Panas Matahari; dan
 - g. PJJ Karbon.
- (2) Pengawasan PJJ-PB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap kegiatan:
 - a. PB-PJJLPB tahap Eksplorasi; dan
 - b. PB-PJJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan.
- (3) Pengawasan pemanfaatan jasa lingkungan air dan energi air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap kegiatan:
 - a. PB-PJLA dan PB-PJLEA; dan
 - b. Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air.
- (4) Pengawasan pemanfaatan jasa lingkungan Wisata Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan terhadap kegiatan:
 - a. PB-PSWA; dan
 - b. PB-PJWA.

- (5) Pengawasan pemanfaatan jasa lingkungan perusahaan TB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan terhadap kegiatan PB-PTB.
- (6) Pengawasan PJJ Angin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan terhadap kegiatan:
 - a. PB-PJJ Angin tahap Eksplorasi; dan
 - b. PB-PJJ Angin tahap Pemanfaatan.
- (7) Pengawasan PJJ Panas Matahari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan terhadap kegiatan PB-PJJ Panas Matahari.
- (8) Pengawasan PJJ Karbon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilakukan terhadap kegiatan PB-PJJ Karbon.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengawasan

Paragraf 1
Umum

Pasal 558

- (1) Pengawasan merupakan upaya yang dilakukan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan Perizinan Berusaha dan persetujuan pemanfaatan jasa lingkungan dilaksanakan sesuai dengan standar pelaksanaan kegiatan dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh pemegang Perizinan Berusaha dan persetujuan pemanfaatan jasa lingkungan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Pengawasan pemanfaatan jasa lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. memastikan kepatuhan pemenuhan ketentuan persyaratan dasar dan PB;
 - b. mengumpulkan data, bukti, dan/atau laporan terjadinya bahaya terhadap keselamatan, kesehatan, lingkungan hidup, dan/atau bahaya lainnya yang dapat ditimbulkan dari pelaksanaan kegiatan usaha; dan
 - c. memastikan perkembangan realisasi dan pemenuhan kewajiban penanaman modal.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pembinaan;
 - b. pemantauan; dan
 - c. evaluasi.

Paragraf 2
Pembinaan

Pasal 559

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 558 ayat (4) huruf a merupakan kegiatan yang dilakukan untuk

memberikan arahan terhadap ketentuan pelaksanaan pemanfaatan jasa lingkungan pada KSA, KPA, dan TB.

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendelegasikan pelaksanaan pembinaan kepada Direktur, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 560

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 559 meliputi aspek:
 - a. administrasi;
 - b. teknis pemanfaatan KSA, KPA, dan TB; dan
 - c. teknis kegiatan konservasi.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan:
 - a. bimbingan;
 - b. penyuluhan
 - c. pelatihan; dan/atau
 - d. sosialisasi.
- (3) Hasil pembinaan disampaikan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 561

Hasil pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 560 ayat (3) menjadi bahan bagi:

- a. pemegang Perizinan Berusaha dan persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan secara tertib untuk peningkatan kinerja Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB; dan
- b. Menteri dalam penentuan arah kebijakan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB.

Paragraf 3 Pemantauan

Pasal 562

- (1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam 558 ayat (4) huruf b merupakan upaya atau kegiatan yang dilakukan untuk memantau perkembangan pelaksanaan rencana kegiatan Perizinan Berusaha dan persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB.
- (2) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rencana kegiatan dalam dokumen perencanaan yang telah disahkan.

- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 563

- (1) Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 562, dilakukan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendelegasikan pelaksanaan pembinaan kepada Direktur, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (3) Pemantauan sebagaimana pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. pemantauan langsung ke lokasi; dan/atau
 - b. pemantauan tidak langsung terhadap dokumen perencanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan.

Pasal 564

- (1) Hasil pemantauan disampaikan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Hasil kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil pemantauan sebagai bahan pembinaan dan/atau evaluasi.

Paragraf 4 Evaluasi

Pasal 565

- (1) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 558 ayat (4) huruf c merupakan kegiatan untuk menilai dan/atau mengukur kepatuhan atas ketentuan teknis dan pemenuhan kewajiban pemegang Perizinan Berusaha atau persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. rutin; dan
 - b. insidental;
- (3) Evaluasi rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun dan dilaksanakan dalam bentuk kunjungan fisik dan/atau virtual.
- (4) Evaluasi insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat dilakukan sewaktu-waktu, berdasarkan:
 - a. adanya pengaduan masyarakat;
 - b. adanya pengaduan dan/atau kebutuhan dari pemegang Perizinan Berusaha dan persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB; dan/atau

- c. adanya indikasi pemegang Perizinan Berusaha dan persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB melakukan kegiatan tidak sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 566

Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 565 dilakukan oleh Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.

Pasal 567

- (1) Dalam melaksanakan evaluasi terhadap pemegang PB-PJLPB, PB-PJLA, PB-PJLEA, PB-PSWA, PB-PTB, PB-PJL Angin, PB-PJL Panas Matahari, dan PB-PJL Karbon, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat membentuk tim evaluasi.
- (2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur dari:
 - a. direktorat, sekretariat direktorat jenderal, dan UPT untuk evaluasi di TN, TWA, dan TB; atau
 - b. direktorat, sekretariat direktorat jenderal, sekretariat Dinas Provinsi, sekretariat Dinas Kabupaten/Kota, dan/atau UPTD sesuai dengan kewenangan untuk evaluasi di Tahura.
- (3) Dalam hal diperlukan, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat melibatkan pihak terkait lainnya dalam tim evaluasi.

Pasal 568

- (1) Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dalam melaksanakan evaluasi bagi pemegang PB-PJWA, Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air, dapat mendelegasikan kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan dapat membentuk tim evaluasi.
- (3) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas pejabat struktural, pejabat fungsional dan/atau petugas lain di Dinas Kabupaten/Kota, UPT, atau UPTD sesuai dengan kewenangan.

Pasal 569

- (1) Kriteria dan indikator evaluasi rutin PB-PJLPB tahap Eksplorasi dan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) Kriteria dan indikator evaluasi rutin PB-PJLA dan PB-PJLEA, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kriteria dan indikator evaluasi rutin PB-PSWA dan PB-PJWA sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Kriteria dan indikator evaluasi rutin PB-PTB sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Kriteria dan indikator evaluasi rutin PB-PJL Angin tahap Eksplorasi dan PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Kriteria dan indikator evaluasi rutin PB-PJL Panas Matahari sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Kriteria dan indikator evaluasi rutin PB-PJL Karbon sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (8) Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 570

- (1) Hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 567 dan Pasal 568 dikategorikan:
 - a. sangat baik;
 - b. baik
 - c. kurang baik; dan
 - d. tidak baik.
- (2) Tindak lanjut dari hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa rekomendasi:
 - a. pemberian penghargaan, untuk kategori sangat baik atau baik; atau
 - b. pemberian sanksi administratif, untuk kategori kurang baik atau tidak baik.

Pasal 571

- (1) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 570, dituangkan dalam berita acara dan laporan hasil evaluasi.
- (2) Ketua tim evaluasi menyampaikan berita acara dan laporan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, kepala Dinas Kabupaten/Kota, kepala UPT, atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan.

- (3) Berita acara dan laporan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar tindak lanjut pengendalian dan pengawasan bagi pemegang Perizinan Berusaha dan persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB.

Pasal 572

Ketentuan mengenai pelaksanaan evaluasi rutin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 565, Pasal 568, dan Pasal 571 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap pelaksanaan evaluasi insidental.

BAB XII

TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Umum

Pasal 573

- (1) Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan memberikan pengenaan sanksi administratif kepada pemegang Perizinan Berusaha atau persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB.
- (2) Dalam memberikan sanksi administratif, Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan mendelegasikan kepada:
 - a. Direktur Jenderal;
 - b. kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota; atau
 - c. Kepala UPT atau kepala UPTD;sesuai dengan kewenangan.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. paksaan pemerintah;
 - c. denda administratif;
 - d. pembekuan Perizinan Berusaha atau persetujuan; dan/atau
 - e. pencabutan Perizinan Berusaha atau persetujuan.

Pasal 574

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 ayat (3) diberikan berdasarkan hasil pengawasan.
- (2) Penerapan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan:
 - a. legalitas kewenangan;
 - b. prosedur yang tepat;
 - c. ketepatan penerapan sanksi administratif;
 - d. kondisi kebencanaan dan kahar (*force majeure*);
 - e. kepastian tidak ada cacat yuridis dalam penerapan sanksi; dan
 - f. asas kelestarian dan keberlanjutan.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif

Paragraf 1
Teguran Tertulis

Pasal 575

- (1) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 574 ayat (3) huruf a dikeluarkan oleh:
 - a. Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk PB-PJLPB, PB-PJLA, PB-PJLEA, PB-PSWA, PB-PTB, PB-PJL Angin, PB-PJL Panas Matahari, dan PB-PJL Karbon; atau
 - b. kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk PB-PJWA, Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 3 (tiga) kali secara berturut-turut masing-masing paling lama 30 (tiga puluh) Hari.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari setelah teguran tertulis kesatu diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemegang Perizinan Berusaha dan persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis kedua, dalam hal:
 - a. tidak menindak lanjuti teguran tertulis kesatu; atau
 - b. menindak lanjuti teguran tertulis kesatu namun substansinya tidak sesuai dengan surat teguran tertulis kesatu.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari setelah teguran tertulis kedua diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemegang Perizinan Berusaha dan persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis ketiga, dalam hal:
 - a. tidak menindak lanjuti teguran tertulis kedua; atau
 - b. menindak lanjuti teguran tertulis kedua namun substansinya tidak sesuai dengan surat teguran tertulis kedua.
- (5) Dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari setelah teguran tertulis ketiga diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pemegang Perizinan Berusaha dan persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB dikenai sanksi administratif berupa pembekuan Perizinan Berusaha, dalam hal tidak menindaklanjuti teguran tertulis ketiga.
- (6) Dalam hal teguran tertulis ditindaklanjuti oleh pemegang Perizinan Berusaha dan persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB, dan substansinya sesuai, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, kepala Dinas Kabupaten/Kota, kepala UPT, atau kepala UPTD sesuai kewenangan menyampaikan surat pemberitahuan

terpenuhinya kewajiban dalam teguran tertulis kepada pemegang Perizinan Berusaha dan persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB.

Paragraf 2
Paksaan Pemerintah

Pasal 576

- (1) Sanksi administratif berupa paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 ayat (3) huruf b dikenakan kepada pemegang Perizinan Berusaha dan persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB apabila melakukan pelanggaran yang menimbulkan:
 - a. ancaman serius bagi kesehatan dan/atau keselamatan manusia dan lingkungan;
 - b. dampak yang lebih besar dan lebih luas dari aspek ekonomi, sosial dan budaya jika kegiatan tidak segera dihentikan; dan/atau
 - c. kerugian yang lebih besar bagi sumber daya alam dan ekosistemnya.
- (2) Jenis sanksi administratif berupa paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penyegelan lokasi;
 - b. penutupan lokasi;
 - c. penyitaan terhadap barang atau alat yang berpotensi menimbulkan pelanggaran;
 - d. paksaan badan;
 - e. pembongkaran bangunan;
 - f. pengurangan atau pencabutan sementara kuota debit pemanfaatan jasa lingkungan air atau energi air; atau
 - g. tindakan lain yang bertujuan menghentikan pelanggaran dan memulihkan fungsi ekosistem.

Paragraf 3
Denda Administratif

Pasal 577

Sanksi administratif berupa denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 ayat (3) huruf c dilakukan dengan ketentuan dan besaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Pembekuan Perizinan Berusaha atau Persetujuan

Pasal 578

Sanksi administratif berupa pembekuan Perizinan Berusaha atau persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 ayat (3) huruf d diberikan kepada pemegang Perizinan Berusaha dan persetujuan Pemanfaatan jasa lingkungan pada KSA, KPA, dan TB yang tidak menindaklanjuti teguran tertulis ketiga.

Pasal 579

- (1) Dalam pemberian sanksi administratif berupa pembekuan PB-PJLPB, PB-PJLA, PB-PJLEA, PB-PSWA, PB-PTB, PB-PJL Angin, PB-PJL Panas Matahari, dan PB-PJL Karbon, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan laporan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan memberikan notifikasi melalui Sistem OSS untuk melakukan pembekuan Perizinan Berusaha.
- (3) Pemberian notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh sekretaris jenderal, kepala DPMPTSP provinsi, atau kepala DPMPTSP kabupaten/kota sesuai dengan kewenangan.
- (4) Berdasarkan notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sistem OSS menerbitkan pembekuan Perizinan Berusaha.
- (5) Pembekuan PB-PJLPB, PB-PJLA, PB-PJLEA, PB-PSWA, PB-PTB, PB-PJL Angin, PB-PJL Panas Matahari, dan PB-PJL Karbon dilakukan untuk jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari.

Pasal 580

- (1) Dalam pemberian sanksi administratif berupa pembekuan PB-PJWA, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/ Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan laporan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menerbitkan surat pembekuan PB-PJWA.
- (3) Dalam pemberian sanksi administratif berupa pembekuan persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota menerbitkan surat pembekuan persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air.
- (4) Pembekuan PB-PJWA dan persetujuan Penggunaan dilakukan untuk jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari.

Pasal 581

- (1) Dalam hal pemegang PB-PJLPB, PB-PJLA, PB-PJLEA, PB-PSWA, PB-PTB, PB-PJL Angin, PB-PJL Panas Matahari, dan PB-PJL Karbon telah memenuhi seluruh kewajiban dalam teguran tertulis, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan laporan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melakukan notifikasi melalui Sistem OSS untuk mencabut pembekuan Perizinan Berusaha.
- (3) Berdasarkan notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lembaga OSS menerbitkan pencabutan pembekuan Perizinan Berusaha.

Pasal 582

- (1) Dalam hal pemegang PB-PJWA telah memenuhi seluruh kewajiban dalam teguran tertulis, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan laporan kepada Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menerbitkan surat pencabutan pembekuan PB-PJWA.
- (3) Dalam hal pemegang persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air telah memenuhi seluruh kewajiban dalam teguran tertulis, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menerbitkan surat pencabutan pembekuan persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air.

Paragraf 5

Pencabutan Perizinan Berusaha atau Persetujuan

Pasal 583

Sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha atau persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 ayat (3) huruf e apabila pemegang Perizinan Berusaha atau persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB:

- a. melakukan tindak pidana bidang lingkungan hidup dan kehutanan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;

- b. paling lama 30 (tiga puluh) Hari tidak memenuhi sebagian atau seluruh kewajiban setelah diterbitkan sanksi administratif berupa pembekuan Perizinan Berusaha atau persetujuan;
- c. tidak melaksanakan kewajiban yang dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha atau persetujuan; atau
- d. melanggar ketentuan kewajiban, keharusan, dan larangan yang dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha atau persetujuan.

Pasal 584

- (1) Dalam hal pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 583, Direktur Jenderal, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan menyampaikan laporan kepada Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri, gubernur, atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangan melakukan notifikasi kepada Sistem OSS untuk melakukan pencabutan Perizinan Berusaha.
- (3) Berdasarkan notifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lembaga OSS menerbitkan pencabutan Perizinan Berusaha.

Pasal 585

Dalam hal pemegang persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 583, kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/ Kota sesuai dengan kewenangan menerbitkan keputusan pencabutan persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air.

Pasal 586

- (1) Selain pengenaan sanksi administratif berupa pencabutan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 583 ayat (2), bagi pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB yang kegiatan usahanya menimbulkan kerusakan pada KSA, KPA, dan TB, dikenakan kewajiban melakukan pemulihan ekosistem atau pembayaran biaya pemulihan ekosistem sesuai dengan kerusakan yang ditimbulkan.
- (2) Pengenaan kewajiban pemulihan ekosistem atau pembayaran biaya pemulihan ekosistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundang-undangan.

BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 587

Jangka waktu Perizinan Berusaha yg diatur dalam Peraturan Menteri ini dinyatakan tidak berlaku dalam hal ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi mengatur berbeda.

BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 588

- (1) Izin bidang Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada KSA, KPA, dan TB yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, masih tetap berlaku sampai dengan izin berakhir.
- (2) Surat perintah pemenuhan persyaratan untuk pemanfaatan jasa lingkungan wisata alam dan perusahaan taman buru atau surat pemberitahuan pemenuhan persyaratan pemanfaatan jasa lingkungan air dan energi air serta panas bumi dari Direktur Jenderal yang telah terbit sebelum Peraturan Menteri ini diundangkan, tetap berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan sebagai dasar proses penerbitan Perizinan Berusaha.

Pasal 589

- (1) Pemanfaatan KPA yang berada di ruang laut yang mempunyai kewajiban memperoleh rekomendasi dari Menteri, hanya berlaku untuk permohonan perizinan baru yang diajukan setelah tanggal mulai berlakunya Peraturan Menteri ini.
- (2) Terhadap persyaratan permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan yang telah disahkan dan/atau disampaikan sebelum Peraturan Menteri ini berlaku dan masih sesuai dengan Peraturan Menteri ini tetap dilanjutkan dan selanjutnya menyesuaikan Peraturan Menteri ini.

Pasal 590

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:
 - a. Pelaku Usaha yang telah memperoleh Perizinan Berusaha namun dinyatakan belum berlaku efektif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan harus menyesuaikan proses Perizinan Berusaha berdasarkan Peraturan Menteri ini;
 - b. pemegang izin perusahaan pariwisata alam atau izin usaha penyediaan sarana Wisata Alam yang belum merealisasikan pembangunan sarana dan prasarana Wisata Alam sesuai dengan rencana karya Wisata Alam, wajib merealisasikan pembangunan sarana dan prasarana Wisata Alam dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) tahun; dan

- c. pemegang izin usaha pemanfaatan air dan izin usaha pemanfaatan energi air yang belum melakukan pembangunan sarana dan prasarana Utama sesuai Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Air atau Energi Air, wajib merealisasikan pembangunan sarana dan prasarana utama dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) tahun.
- (2) Pemegang izin pengusahaan pariwisata alam atau izin usaha penyediaan sarana Wisata Alam yang tidak merealisasikan:
- a. pembangunan sarana dan prasarana Wisata Alam sesuai dengan rencana karya Wisata Alam, harus merealisasikan pembangunan sarana dan prasarana Wisata Alam dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b; dan
 - b. membayar PHU-PSWA dalam jangka waktu paling lama 8 (delapan) tahun sejak diterbitkan izin, harus merealisasikan membayar PHU-PSWA dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun, dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin.
- (3) PB-PSWA yang telah terbit sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, ketentuan mengenai pelaksanaan kewajiban PB-PSWA mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (4) Pemegang izin usaha pemanfaatan air dan izin usaha pemanfaatan energi air yang tidak melakukan pembangunan sarana dan prasarana utama sesuai Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Air atau Energi Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 591

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh ketentuan pelaksanaan dari:

- a. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.17/MENHUT-II/2010 tentang Permohonan, Pemberian, dan Pencabutan Izin Pengusahaan Taman Buru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 181);
- b. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.4/MENLHK/SETJEN/KUM.1/1/2019 tentang Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi pada Kawasan Taman Nasional, Taman Hutan Raya, dan Taman Wisata Alam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 66);
- c. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.8/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2019 tentang Pengusahaan Pariwisata Alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, dan Taman Wisata Alam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 335); dan

- d. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MENLHK/SETJEN/KUM.1/4/2019 tentang Pemanfaatan Air dan Energi Air di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, dan Taman Wisata Alam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 456),

dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 592

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.17/MENHUT-II/2010 tentang Permohonan, Pemberian, dan Pencabutan Izin Pengusahaan Taman Buru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 181);
- b. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.4/MENLHK/SETJEN/KUM.1/1/2019 tentang Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi pada Kawasan Taman Nasional, Taman Hutan Raya, dan Taman Wisata Alam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 66);
- c. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.8/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2019 tentang Pengusahaan Pariwisata Alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, dan Taman Wisata Alam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 335); dan
- d. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MENLHK/SETJEN/KUM.1/4/2019 tentang Pemanfaatan Air dan Energi Air di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, dan Taman Wisata Alam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 456),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 593

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Desember 2025

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

RAJA JULI ANTONI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Desember 2025

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR 1082

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEHUTANAN
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PADA
KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN
PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN BURU

A. FORMAT RENCANA KEGIATAN USAHA

1. PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLORASI

LOGO RENCANA KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLORASI DI TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN HUTAN RAYA*) I. PENDAHULUAN A. Latar Belakang Memberikan penjelasan mengapa perlu dilakukan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi tahap eksplorasi pada lokasi yang dimohon. B. Maksud dan Tujuan Maksud adalah maksud disusunnya Rencana Kegiatan Usaha, sedangkan tujuan adalah tujuan disusunnya Rencana Kegiatan Usaha. Maksud dan tujuan harus sinergis dan tidak bertentangan dengan visi dan misi serta tujuan pengelolaan Taman Nasional/Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam. II. PROFIL PERUSAHAAN Memuat data: ▪ Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (Akta pendirian, Akta Perubahan, Status Permodalan (PMDN/PMA), NPWP, dll); ▪ Alamat perusahaan yang jelas; ▪ Bidang usaha yang dijalankan; ▪ Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain. III. USULAN AREAL KEGIATAN EKSPLORASI A. Letak dan luas areal yang dimohon untuk Areal Kegiatan Eksplorasi: letak secara administrasi pemerintahan dan administrasi pengelolaan kawasan, koordinat lokasi yang dimohon, dll (dilampiri peta usulan Areal Kegiatan Eksplorasi). B. Kondisi rona awal pada areal yang dimohon untuk Areal Kegiatan Eksplorasi: penutupan lahan, potensi flora fauna, potensi wisata, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, kondisi sosial ekonomi dan budaya desa sekitar areal pemanfaatan, dan data penunjang lainnya (dilampiri peta citra rona awal areal yang dimohon). IV. RENCANA TEKNIS PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLORASI A. Rencana Kegiatan Usaha Menguraikan jenis dan tahapan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi tahap eksplorasi disertai tata waktu pelaksanaan, serta peralatan yang akan digunakan. B. Jangka Waktu Usaha Pemanfaatan;

- C. Rencana Pembangunan Sarana Prasarana
Memuat data:
 - Jalan akses (panjang dan lebar jalan serta trase jalan) dan lampirkan peta rencana jalan aksesnya)
 - Tapak sumur (lokasi, jumlah, luas, koordinat; agar diuraikan untuk masing-masing tapak sumur)
 - Sumur (Jenis, lokasi, jumlah, koordinat agar diuraikan untuk masing-masing sumur)
 - Sarana prasarana produksi (lokasi, jumlah, luas, koordinat agar diuraikan untuk masing-masing jenis sarpras)
 - Sarana pendukung (lokasi, jumlah, luas, koordinat agar diuraikan untuk masing-masing jenis sarpras)
 - Jaringan pemipaan
 - D. Rencana Pemenuhan Kebutuhan Air
Memuat data:
 - Volume air yang dibutuhkan
 - Pemenuhan kebutuhan air (jika menggunakan air dari kawasan, agar ditambahkan informasi nama sumber air, koordinat sumber air, dan jalur pemipaan)
 - E. Desain dan Layout/peta Sarana dan Prasarana yang akan dibangun;
 - F. Teknologi yang Digunakan (diuraikan);
 - G. Rencana Kegiatan Konservasi (konservasi keanekaragaman hayati, pengamanan dan perlindungan hutan, pengelolaan lingkungan dan limbah, kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat).
- V. DATA MODAL/FINANSIAL DAN TENAGA KERJA UNTUK MENJALANKAN PERIZINAN BERUSAHA
- A. Nilai Investasi
 - B. Rencana Anggaran Biaya
 - C. Analisa kelayakan (Sumber Pendanaan, Kelayakan finansial/Cash Flow, kelayakan teknis, kelayakan jadwal)
 - D. Tenaga Kerja yang digunakan (Jumlah tenaga kerja, Jenis kelamin, bidang keahlian, pelibatan masyarakat sekitar)
- VI. PENUTUP
- LAMPIRAN:
- A. Peta Usulan Areal Kegiatan Eksplorasi;
 - B. Layout Sarana dan Prasarana;
 - C. Akte Pendirian Badan Usaha;
 - D. Foto dokumentasi;
 - E. dll.

Catatan: *) Pilih salah satu

2. PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN

LOGO DAN KOP SURAT

RENCANA KEGIATAN USAHA
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLOITASI
DAN PEMANFAATAN DI TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN
HUTAN RAYA*)

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Memberikan penjelasan mengapa perlu dilakukan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi tahap eksploitasi dan pemanfaatan pada lokasi yang dimohon.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud adalah maksud disusunnya proposal kegiatan, sedangkan tujuan adalah tujuan disusunnya proposal kegiatan. Maksud dan tujuan harus sinergis dan tidak bertentangan dengan visi dan misi serta tujuan pengelolaan Taman Nasional/Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam.

II. PROFIL PERUSAHAAN

Memuat data:

- Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
- Alamat perusahaan yang jelas;
- Bidang usaha yang dijalankan;
- Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain.

III. USULAN AREAL KEGIATAN AREAL KEGIATAN USAHA

A. Letak dan luas areal yang dimohon untuk Areal Kegiatan Usaha: letak secara administrasi pemerintahan dan administrasi pengelolaan kawasan, koordinat lokasi yang dimohon, dll (dilampiri peta usulan Areal Kegiatan Usaha).

B. Kondisi rona awal pada areal yang dimohon untuk Areal Kegiatan Usaha: penutupan lahan, potensi flora fauna, potensi wisata, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, kondisi sosial ekonomi dan budaya desa sekitar areal pemanfaatan, dan data penunjang lainnya (dilampiri peta citra rona awal areal yang dimohon).

IV. RENCANA TEKNIS PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN

A. Rencana Kegiatan Usaha

Menguraikan jenis dan tahapan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi tahap eksploitasi dan pemanfaatan disertai tata waktu pelaksanaan, serta peralatan yang akan digunakan.

B. Jangka Waktu Usaha Pemanfaatan;

C. Rencana Pembangunan Sarana Prasarana

Memuat data:

- Jalan akses (panjang dan lebar jalan serta trase jalan) dan lampirkan peta rencana jalan aksesnya)
- Tapak sumur (lokasi, jumlah, luas, koordinat; agar diuraikan untuk masing-masing tapak sumur)

- Sumur (Jenis, lokasi, jumlah, koordinat agar diuraikan untuk masing-masing sumur)
 - Sarana prasarana produksi (lokasi, jumlah, luas, koordinat agar diuraikan untuk masing-masing jenis sarpras)
 - Sarana pendukung (lokasi, jumlah, luas, koordinat agar diuraikan untuk masing-masing jenis sarpras)
 - Jaringan pemipaan
- D. Rencana Pemenuhan Kebutuhan Air
- Memuat data:
- Volume air yang dibutuhkan
 - Pemenuhan kebutuhan air (jika menggunakan air dari kawasan, agar ditambahkan informasi nama sumber air, koordinat sumber air, dan jalur pemipaan)
- E. Desain dan Layout/peta Sarana dan Prasarana yang akan dibangun;
- F. Teknologi yang Digunakan (diuraikan);
- G. Rencana Kegiatan Konservasi (konservasi keanekaragaman hayati, pengamanan dan perlindungan hutan, pengelolaan lingkungan dan limbah, kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat).
- V. DATA MODAL/FINANSIAL DAN TENAGA KERJA UNTUK MENJALANKAN PERIZINAN BERUSAHA
- A. Nilai Investasi
 - B. Rencana Anggaran Biaya
 - C. Analisa kelayakan (Sumber Pendanaan, Kelayakan finansial/Cash Flow, kelayakan teknis, kelayakan jadwal)
 - D. Tenaga Kerja yang digunakan (Jumlah tenaga kerja, Jenis kelamin, bidang keahlian, pelibatan masyarakat sekitar)
- VI. PENUTUP
- LAMPIRAN (peta, foto dokumentasi, dll).

Catatan: *) Pilih salah satu

3. PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR

COVER

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

KATA PENGANTAR

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Maksud dan Tujuan

Memuat antara lain justifikasi keselarasan antara rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dengan pengelolaan kawasan konservasi dan peran serta masyarakat sekitar kawasan

II. PROFIL PERUSAHAAN

III. USULAN AREAL KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR

A. Letak Usulan Areal Kegiatan Usaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air

Memuat antara lain letak secara administrasi pemerintahan dan administrasi pengelolaan kawasan, kondisi sosial ekonomi, dan budaya desa sekitar areal usaha pemanfaatan, dll.

B. Kondisi Fisik Wilayah Usulan Areal Kegiatan Usaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air.

Memuat antara lain kondisi tutupan lahan, potensi flora fauna, potensi wisata, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, data penunjang lainnya.

C. Karakteristik Sumberdaya Air

Memuat antara lain nama sumber air, koordinat sumber air, jenis sumber air, daerah tangkapan air (luas DTA, sub DAS, DAS, Peta DTA, dll), debit sumber air (debit minimal, debit maksimal, debit andalan dan data series debit air), kualitas air, dll.

IV. RENCANA PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR

A. Analisa Kelayakan Teknis;

Meliputi analisa hidrologi (ketersediaan air sepanjang tahun (*flow duration curve*) dan kebutuhan air, analisa proyeksi daya listrik, dll); analisa sipil (kelayakan lokasi untuk pembangunan sarana prasarana; dll)

B. Debit yang akan dimanfaatkan selama jangka waktu usaha;

C. Kapasitas Produksi Air

Memuat antara lain kapasitas produksi air yang dihasilkan dari kegiatan PB-PJLA dan banyaknya masyarakat yang mendapat manfaat.

D. Luas Usulan Areal Kegiatan Usaha;

Memuat antara lain luas usulan areal kegiatan usaha; deskripsi dan ukuran sarana dan prasarana serta fasilitas yang akan dibangun; *layout*/desain fisik sarana prasarana dan fasilitas pendukung.

E. Teknologi dan Peralatan yang akan digunakan;

Memuat antara lain sistem teknologi dalam rangka pemanfaatan serta jenis peralatan yang akan digunakan.

F. Analisa kelayakan investasi

Memuat antara lain sumber pendanaan dan rencana investasi

G. Tata Waktu Rencana kegiatan; dan

H. Rencana Kegiatan Konservasi

Memuat antara lain kegiatan rehabilitasi, pengendalian sumber air, pengamanan dan perlindungan hutan, dll

V. PENUTUP

Disusun oleh:

Di :

Pada tanggal :

Jabatan/Perusahaan

(Nama).....

(Jabatan).....

LAMPIRAN (peta, analis hidrologi, foto dokumentasi, dll).

4. PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

COVER

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

KATA PENGANTAR

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Maksud dan Tujuan

Memuat antara lain justifikasi keselarasan antara rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air dengan pengelolaan kawasan konservasi dan peran serta masyarakat sekitar kawasan

II. PROFIL PERUSAHAAN

III. USULAN AREAL KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

A. Letak Usulan Areal Kegiatan Usaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Memuat antara lain letak secara administrasi pemerintahan dan administrasi pengelolaan kawasan, kondisi sosial ekonomi, dan budaya desa sekitar areal pemanfaatan, dll.

B. Kondisi Fisik Wilayah Usulan Areal Kegiatan Usaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Memuat antara lain kondisi tutupan lahan, potensi flora fauna, potensi wisata, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, data penunjang lainnya.

C. Karakteristik Sumberdaya Air

Memuat antara lain nama sumber air, jenis sumber air, koordinat sumber airdaerah tangkapan air (luas DTA, sub DAS, DAS, Peta DTA, dll), debit sumber air (debit minimal, debit maksimal, debit andalan dan data series debit air), kualitas air, dll.

IV. RENCANA PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

A. Analisa Kelayakan Teknis;

Meliputi analisa hidrologi (ketersediaan air sepanjang tahun (*flow duration curve*) dan kebutuhan air, analisa proyeksi daya listrik, dll); analisa sipil (kelayakan lokasi untuk pembangunan sarana prasarana; dll)

B. Debit yang akan dimanfaatkan selama jangka waktu usaha;

C. Kapasitas Produksi Energi Listrik yang dihasilkan;

Memuat antara lain kapasitas produksi listrik yang dihasilkan dari kegiatan PB-PJLEA dan banyaknya masyarakat yang mendapat manfaat.

D. Luas Usulan Areal Kegiatan Usaha;

Memuat antara lain luas usulan areal kegiatan usaha; deskripsi dan ukuran sarana dan prasarana serta fasilitas yang akan dibangun; *lay out*/desain fisik sarana prasarana dan fasilitas pendukung.

E. Teknologi dan Peralatan yang akan digunakan;

Memuat antara lain sistem teknologi dalam rangka pemanfaatan serta jenis peralatan yang akan digunakan.

F. Analisa kelayakan Modal

Memuat antara lain sumber pendanaan dan rencana investasi.

G. Tata Waktu Rencana kegiatan; dan

H. Rencana Kegiatan Konservasi

Memuat antara lain kegiatan rehabilitasi, pengendalian sumber air, pengamanan dan perlindungan hutan, dll

V. PENUTUP

Disusun di :
pada tanggal :
JABATAN PIMPINAN

NAMA

NIP.

LAMPIRAN (peta, analis hidrologi, foto dokumentasi, dll).

5. PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN SARANA WISATA ALAM

COVER

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Kegiatan Usaha

C. Letak/ Lokasi areal yang dimohon dilengkapi peta lokasi

II. Data dan Informasi Badan Usaha

A. Badan Hukum

B. Identitas Badan Usaha (NIB, alamat perusahaan, nomor telepon dan email, struktur organisasi perusahaan, struktur pemegang saham)

C. Bidang Usaha yang Sedang Dijalankan

D. Organisasi Badan Usaha

E. Permodalan dan Rencana Nilai Investasi

III. Rencana Kegiatan Usaha

Rencana kegiatan usaha berisi gambaran umum kegiatan usaha yang akan dikembangkan serta kontribusinya bagi pengembangan wisata alam dan konservasi kawasan, masyarakat sekitar kawasan, penerimaan negara dan badan usaha. Selain itu juga menjelaskan aktivitas/ kegiatan pengusahaan yang akan dikembangkan, jenis, jumlah, luas dan tinggi bangunan sarana prasarana yang akan dibangun, prediksi jumlah pengunjung, serta rencana tenaga kerja.

IV. Penutup

V. Lampiran

A. Akte Pendirian Badan Usaha

B. Peta Lokasi yang dimohon

6. PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA WISATA ALAM

a. Perorangan

RENCANA KEGIATAN USAHA

PERIZINAN BERUSAHA PENYEDIAAN JASA WISATA ALAM

PADA SUAKA MARGASATWA, TAMAN NASIONAL,

TAMAN WISATA ALAM, DAN TAMAN HUTAN RAYA

Pemohon : (Perorangan)

UPT: Balai Besar/Balai TN/KSDA.....

Kawasan : TN/Tahura/TWA/SM/.....

A. Profil Pemohon

1. Nama pemohon :

2. Alamat pemohon :

3. Tempat/tanggal lahir :

4. Nomor KTP :

5. Nomor NPWP :

6. Nomor telepon :

B. Rencana Kegiatan Usaha

1. Gambaran umum kegiatan:

2. Bidang usaha yang dimohon :

3. Lokasi objek daya Tarik : (bisa lebih dari satu objek)

4. Prediksi jumlah pengunjung yang menggunakan jasa per tahun

Tempat, tanggal bulan tahun

Pemohon

Lampiran :

1. Fotokopi KTP

2. Fotokopi NPWP

b. Badan Usaha

RENCANA KEGIATAN USAHA
PERIZINAN BERUSAHA PENYEDIAAN JASA WISATA ALAM
PADA SUAKA MARGASATWA, TAMAN NASIONAL,
TAMAN WISATA ALAM, DAN TAMAN HUTAN RAYA

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Profil Badan Usaha (Berisikan data bidang usaha, susunan direksi dan struktur permodalan)
- C. Tujuan Kegiatan Usaha

BAB II. RENCANA KEGIATAN USAHA

- A. Gambaran umum kegiatan (berisikan data kegiatan jasa yang akan dilakukan)
- B. Peta lokasi kegiatan
- C. Jumlah tenaga kerja
- D. Prediksi jumlah pengunjung yang menggunakan jasa wisata alam
- E. Prediksi pendapatan kegiatan jasa wisata alam

BAB III. PENUTUP

(menjelaskan mengenai asumsi-asumsi dan harapan untuk terselenggaranya kegiatan perizinan berusaha penyediaan jasa wisata alam sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai (1 paragraf))

LAMPIRAN

- 1. Akta Badan Usaha
- 2. Fotokopi KTP Pimpinan Badan Usaha/ Yang bertanggung jawab
- 3. Fotokopi NPWP
- 4. Daftar Nama Pekerja

5. PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN TAMAN BURU

COVER

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan Kegiatan Usaha
- C. Letak/ Lokasi areal yang dimohon dilengkapi peta lokasi

II. Data dan Informasi Badan Usaha

- A. Badan Hukum
- B. Identitas Badan Usaha (NIB, alamat perusahaan, nomor telepon dan email, struktur organisasi perusahaan, struktur pemegang saham)
- C. Bidang Usaha yang Sedang Dijalankan
- D. Organisasi Badan Usaha
- E. Permodalan dan Rencana Nilai Investasi

III. Rencana Kegiatan Usaha

Rencana kegiatan usaha berisi gambaran umum kegiatan usaha yang akan dikembangkan serta kontribusinya bagi pengembangan wisata alam dan konservasi kawasan, masyarakat sekitar kawasan, penerimaan negara dan badan usaha. Selain itu juga menjelaskan aktivitas/ kegiatan pengusahaan yang akan dikembangkan, jenis, jumlah, luas dan tinggi bangunan sarana prasarana yang akan dibangun, prediksi jumlah pengunjung, serta rencana tenaga kerja.

IV. Penutup

Lampiran

- 1. Akte Pendirian Badan Usaha
- 2. Peta Lokasi yang dimohon

6. PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP EKSPLORASI

LOGO DAN KOP SURAT

RENCANA KEGIATAN USAHA/PROPOSAL
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP EKSPLORASI DI TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN HUTAN RAYA*) ...

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Memberikan penjelasan mengapa perlu dilakukan pemanfaatan jasa lingkungan angin tahap eksplorasi pada lokasi yang dimohon.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud adalah maksud dilaksanakannya kegiatan sedangkan tujuan adalah tujuan dilaksanakannya kegiatan. Maksud dan tujuan harus sinergis dan tidak bertentangan dengan visi dan misi serta tujuan pengelolaan Taman Nasional/Taman Hutan Raya/Taman Wisata Alam.

II. PROFIL PERUSAHAAN

Memuat data:

- Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
- Alamat perusahaan yang jelas;
- Bidang usaha yang dijalankan;
- Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain.

III. USULAN AREAL KEGIATAN EKSPLORASI

A. Letak dan luas areal yang dimohon untuk Areal Kegiatan Eksplorasi: letak secara administrasi pemerintahan dan administrasi pengelolaan kawasan, koordinat lokasi yang dimohon, dll (dilampiri peta usulan Areal Kegiatan Eksplorasi atau Areal Kegiatan Usaha).

B. Kondisi rona awal pada areal yang dimohon untuk Areal Kegiatan Eksplorasi: penutupan lahan, potensi flora fauna, potensi wisata, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, kondisi sosial ekonomi dan budaya desa sekitar, dan data penunjang lainnya (dilampiri peta citra rona awal areal yang dimohon).

IV. RENCANA TEKNIS PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP EKSPLORASI

A. Rencana Kegiatan Usaha

Menguraikan jenis dan tahapan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan angin tahap eksplorasi disertai tata waktu pelaksanaan, serta peralatan yang akan digunakan.

B. Jangka Waktu Usaha Pemanfaatan;

C. Rencana Pembangunan Sarana Prasarana

Memuat data:

- Jalan akses (panjang dan lebar jalan serta trase jalan) dan lampirkan peta rencana jalan aksesnya
- Sarana pengamatan angin: jumlah, lokasi, koordinat, luas masing-masing sarana.
- Sarana pendukung (lokasi, jumlah, luas, koordinat agar diuraikan untuk masing-masing jenis sarpras)
- dll

D. Rencana Pemenuhan Kebutuhan Air

Memuat data:

- Volume air yang dibutuhkan
- Pemenuhan kebutuhan air (jika menggunakan air dari kawasan, agar ditambahkan informasi nama sumber air, koordinat sumber air, dan jalur pemipaan)

- E. Desain dan Layout/peta Sarana dan Prasarana yang akan dibangun;
 - F. Teknologi yang Digunakan (diuraikan);
 - G. Rencana Kegiatan Konservasi (konservasi keanekaragaman hayati, pengamanan dan perlindungan hutan, pengelolaan lingkungan dan limbah).
- V. DATA MODAL/FINANSIAL DAN TENAGA KERJA UNTUK MENJALANKAN PERIZINAN BERUSAHA
- A. Nilai Investasi
 - B. Rencana Anggaran Biaya
 - C. Analisa kelayakan (Sumber Pendanaan, Kelayakan finansial/Cash Flow, kelayakan teknis, kelayakan jadwal)
 - D. Tenaga Kerja yang digunakan (Jumlah tenaga kerja, Jenis kelamin, bidang keahlian, pelibatan masyarakat sekitar)
- VI. PENUTUP
- LAMPIRAN (peta, foto dokumentasi, dll).
- Catatan: *) Pilih salah satu

7. PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP PEMANFAATAN

LOGO DAN KOP SURAT

RENCANA KEGIATAN USAHA/PROPOSAL
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP PEMANFAATAN*)
DI TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN HUTAN RAYA*) ...

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Memberikan penjelasan mengapa perlu dilakukan pemanfaatan jasa lingkungan angin tahap pemanfaatan pada lokasi yang dimohon.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud adalah maksud dilaksanakannya kegiatan sedangkan tujuan adalah tujuan dilaksanakannya kegiatan. Maksud dan tujuan harus sinergis dan tidak bertentangan dengan visi dan misi serta tujuan pengelolaan Taman Nasional/Taman Hutan Raya/Taman Wisata Alam.

II. PROFIL PERUSAHAAN

Memuat data:

- Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
- Alamat perusahaan yang jelas;
- Bidang usaha yang dijalankan;
- Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain.

III. USULAN AREAL KEGIATAN KEGIATAN USAHA

A. Letak dan luas areal yang dimohon untuk Areal Kegiatan Usaha: letak secara administrasi pemerintahan dan administrasi pengelolaan kawasan, koordinat lokasi yang dimohon, dll (dilampiri peta usulan Areal Kegiatan Usaha).

B. Kondisi rona awal pada areal yang dimohon untuk Areal Kegiatan Usaha: penutupan lahan, potensi flora fauna, potensi wisata, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, kondisi sosial ekonomi dan budaya desa sekitar areal pemanfaatan, dan data penunjang lainnya (dilampiri peta citra rona awal areal yang dimohon).

IV. RENCANA TEKNIK PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP PEMANFAATAN

A. Rencana Kegiatan Usaha

Menguraikan jenis dan tahapan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan angin tahap pemanfaatan disertai tata waktu pelaksanaan, serta peralatan yang akan digunakan.

B. Jangka Waktu Usaha Pemanfaatan;

C. Rencana Pembangunan Sarana Prasarana

Memuat data:

- Jalan akses (panjang dan lebar jalan serta trase jalan) dan lampirkan peta rencana jalan aksesnya
- Turbin angin: jumlah, lokasi, koordinat masing-masing turbin
- Sarana prasarana produksi (lokasi, jumlah, luas, koordinat agar diuraikan untuk masing-masing jenis sarpras)
- Sarana pendukung (lokasi, jumlah, luas, koordinat agar diuraikan untuk masing-masing jenis sarpras)
- Dll

- D. Rencana Pemenuhan Kebutuhan Air
Memuat data:
 - Volume air yang dibutuhkan
 - Pemenuhan kebutuhan air (jika menggunakan air dari kawasan, agar ditambahkan informasi nama sumber air, koordinat sumber air, dan jalur pemipaan)
 - E. Desain dan Layout/peta Sarana dan Prasarana yang akan dibangun;
 - F. Teknologi yang Digunakan (diuraikan);
 - G. Rencana Kegiatan Konservasi (konservasi keanekaragaman hayati, pengamanan dan perlindungan hutan, pengelolaan lingkungan dan limbah, kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat)
 - V. DATA MODAL/FINANSIAL DAN TENAGA KERJA UNTUK MENJALANKAN PERIZINAN BERUSAHA
 - A. Nilai Investasi
 - B. Rencana Anggaran Biaya
 - C. Analisa kelayakan (Sumber Pendanaan, Kelayakan finansial/Cash Flow, kelayakan teknis, kelayakan jadwal)
 - D. Tenaga Kerja yang digunakan (Jumlah tenaga kerja, Jenis kelamin, bidang keahlian, pelibatan masyarakat sekitar)
 - VI. PENUTUP
- LAMPIRAN (peta, foto dokumentasi, dll).

Catatan: *) Pilih salah satu

8. PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI

LOGO DAN KOP SURAT

RENCANA KEGIATAN USAHA/PROPOSAL
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI DI TAMAN
NASIONAL/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN HUTAN RAYA^{*)}

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Memberikan penjelasan mengapa perlu dilakukan pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari pada lokasi yang dimohon.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud adalah maksud dilaksanakannya kegiatan sedangkan tujuan adalah tujuan dilaksanakannya kegiatan. Maksud dan tujuan harus sinergis dan tidak bertentangan dengan visi dan misi serta tujuan pengelolaan Taman Nasional/Taman Hutan Raya/Taman Wisata Alam.

II. PROFIL PERUSAHAAN

Memuat data:

- Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
- Alamat perusahaan yang jelas;
- Bidang usaha yang dijalankan;
- Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain.

III. USULAN AREAL KEGIATAN USAHA

A. Letak dan luas areal yang dimohon untuk Areal Kegiatan Usaha: letak secara administrasi pemerintahan dan administrasi pengelolaan kawasan, koordinat lokasi yang dimohon, dll (dilampiri peta usulan Areal Kegiatan Usaha).

B. Kondisi rona awal pada areal yang dimohon untuk Areal Kegiatan Usaha: tutupan lahan, potensi flora fauna, potensi wisata, potensi air, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, kondisi sosial ekonomi dan budaya desa sekitar areal pemanfaatan, dan data penunjang lainnya (dilampiri peta citra rona awal areal yang dimohon).

IV. RENCANA TEKNIK PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI

A. Rencana Kegiatan Usaha

Menguraikan jenis dan tahapan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari disertai tata waktu pelaksanaan, serta peralatan yang akan digunakan.

B. Jangka Waktu Usaha Pemanfaatan;

C. Rencana Pembangunan Sarana Prasarana

Memuat data:

- Jalan akses (panjang dan lebar jalan serta trase jalan) dan lampirkan peta rencana jalan aksesnya
- Sarana prasarana produksi (jenis, jumlah, lokasi, koordinat, luas agar diuraikan untuk masing-masing jenis sarpras)
- Sarana prasarana pendukung (jenis, jumlah, luas, lokasi, koordinat agar diuraikan untuk masing-masing jenis sarpras)
- dll

D. Rencana Pemenuhan Kebutuhan Air

Memuat data:

- Bentuk penggunaan air
- Volume air yang dibutuhkan

- Pemenuhan kebutuhan air (jika menggunakan air dari kawasan, agar ditambahkan informasi nama sumber air, koordinat sumber air, dan jalur pemipaan)
 - E. Desain dan Layout/peta Sarana dan Prasarana yang akan dibangun;
 - F. Teknologi yang Digunakan (diuraikan);
 - G. Rencana Kegiatan Konservasi (konservasi keanekaragaman hayati, pengamanan dan perlindungan hutan, pengelolaan lingkungan dan limbah, kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat).
 - V. DATA MODAL/FINANSIAL DAN TENAGA KERJA UNTUK MENJALANKAN PERIZINAN BERUSAHA
 - A. Nilai Investasi
 - B. Rencana Anggaran Biaya
 - C. Analisa kelayakan (Sumber Pendanaan, Kelayakan finansial/Cash Flow, kelayakan teknis, kelayakan jadwal)
 - D. Tenaga Kerja yang digunakan (Jumlah tenaga kerja, Jenis kelamin, bidang keahlian, pelibatan masyarakat sekitar)
 - VI. PENUTUP
- LAMPIRAN (peta, foto dokumentasi, dll).

Catatan: *) Pilih salah satu

9. PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON

COVER

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penjelasan mengapa perlu dilakukan pemanfaatan jasa lingkungan karbon pada lokasi yang dimohon.

B. Maksud dan Tujuan Kegiatan Usaha

Maksud dan tujuan dilaksanakan kegiatan usaha pemanfaatan jasa lingkungan karbon pada lokasi yang dimohon. Maksud dan tujuan harus sinergis dan tidak bertentangan dengan visi dan misi serta tujuan pengelolaan taman nasional/taman hutan rakyat/taman wisata alam/taman buru sesuai lokasi yang dimohon.

C. Areal yang Dimohon

Penjelasan singkat secara deskriptif mengenai lokasi areal perizinan berusaha yang dimohon (luas dan letak/lokasi secara administratif dan lokasi dalam struktur organisasi KPA/TB). Dilengkapi dengan peta lokasi dibandingkan dengan kawasan taman nasional/taman hutan rakyat/taman wisata alam/taman buru sesuai lokasi yang dimohon.

II. PROFIL BADAN USAHA

A. Badan Hukum

Badan hukum badan usaha/perusahaan termasuk kronologis perubahan badan hukum (bila ada).

B. Identitas Badan Usaha

Informasi mengenai NIB, alamat perusahaan, nama personal, nomor kontak dan email yang bisa dihubungi, dsb.

C. Bidang Usaha yang Sedang Dijalankan

D. Organisasi Badan Usaha

Struktur organisasi badan usaha meliputi komisaris, direksi, dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personal dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain.

III. AREAL KEGIATAN USAHA YANG DIMOHON

A. Letak dan luas areal yang dimohon untuk kegiatan usaha pemanfaatan jasa lingkungan karbon meliputi letak secara administrasi pemerintahan dan administrasi pengelolaan kawasan, koordinat lokasi yang dimohon, dan lain-lain, dilampiri dengan peta usulan areal usaha yang dimohon, serta dilengkapi file peta dalam format *shapefile*.

B. Kondisi rona awal pada areal yang dimohon untuk pemanfaatan jasa lingkungan karbon, antara lain tutupan lahan, potensi flora dan fauna, potensi wisata, potensi air, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, kondisi sosial, ekonomi dan budaya masyarakat di sekitar areal pemanfaatan, potensi konflik yang teridentifikasi (konflik sosial dan ekologi).

IV. RENCANA TEKNIS PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON

Rencana kegiatan usaha berisi gambaran umum kegiatan usaha yang akan dikembangkan serta kontribusinya bagi konservasi kawasan dan pengendalian perubahan iklim, bagi masyarakat sekitar kawasan (aspek ekonomi, sosial dan budaya), bagi UPT/UPTD, bagi penerimaan negara dan bagi badan usaha. Selain itu juga menjelaskan tentang aktivitas/kegiatan pengusahaan yang akan dikembangkan, aksi mitigasi yang direncanakan, metodologi pemulihan ekosistem yang digunakan, perkiraan jumlah stok karbon yang akan diperdagangkan, skema sertifikasi unit karbon yang

akan digunakan dalam perdagangan karbon, rencana jumlah transaksi perdagangan karbon yang akan dilakukan dalam jangka waktu perusahaan, potensi pembeli (*buyer*) stok karbon, jenis perdagangan karbon (dalam negeri atau luar negeri), jumlah, luas dan fungsi bangunan sarana prasarana yang akan dibangun, rencana tenaga kerja termasuk tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya, tenaga ahli di bidang Nilai Ekonomi Karbon, tenaga ahli di bidang perdagangan karbon, serta pelibatan masyarakat setempat sebagai tenaga kerja.

A. Rencana Kegiatan Usaha

Menguraikan jenis dan tahapan pelaksanaan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan karbon disertai tata waktu pelaksanaan serta sarana dan prasarana pendukung yang akan disiapkan.

B. Jangka dan Tata Waktu Usaha Pemanfaatan

Penjelasan mengenai tata waktu perusahaan jasa lingkungan karbon, antara lain termasuk tahapan pelaksanaan jenis-jenis kegiatan, misalnya penyiapan pra kondisi, penyusunan dokumen DRAM/DPP, pelaksanaan aksi mitigasi, kegiatan validasi dan verifikasi, kegiatan perdagangan karbon, dsb.

C. Rencana Pembangunan Sarana Prasarana

Penjelasan terkait tujuan, fungsi pembangunan sarana dan prasarana, luas dan lokasi/letak sarana dan prasarana, dilengkapi desain serta *layout* penempatan/pembangunan sarana dan prasarana dalam bentuk gambar/denah/peta.

D. Rencana Pemenuhan Kebutuhan Air

Memuat informasi terkait tujuan dan bentuk penggunaan air, perkiraan volume air yang dibutuhkan, pemenuhan kebutuhan air (jika menggunakan air dari kawasan agar ditambahkan informasi nama sumber air, koordinat sumber air, dan jalur saluran pipa air yang digunakan, serta lokasi penampungan air).

E. Teknologi dan metodologi yang Digunakan

Penjelasan mengenai teknologi dan metodologi yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan karbon, termasuk tahap prakondisi, pelaksanaan aksi mitigasi, pengukuran stok karbon, pengurangan emisi GRK, dsb.

F. Rencana Perdagangan Karbon

Penjelasan mengenai rencana aksi mitigasi khususnya jenis-jenis kegiatan yang akan dilakukan, perkiraan jumlah stok karbon yang akan dihasilkan dan diperdagangkan, frekuensi transaksi perdagangan karbon yang akan dilakukan, perkiraan pendapatan dari perdagangan karbon, dan lain-lain.

G. Skema Sertifikasi Unit Karbon

Penjelasan mengenai sertifikasi unit karbon yang digunakan dalam perdagangan karbon, skema perdagangan karbon, metodologi, aturan, pembatasan-pembatasan, kesesuaian dengan peraturan perundangan di Indonesia dalam hal perdagangan karbon, dan lain-lain.

H. Penilaian dampak keanekaragaman hayati dan sosial

Penjelasan mengenai potensi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan sosial-ekonomi-budaya pada area atau sekitar area perusahaan.

I. Penerapan prinsip perlindungan sosial dan budaya

Penjelasan mengenai upaya penerapan prinsip-prinsip perlindungan sosial dan budaya masyarakat setempat dan/atau masyarakat adat, serta dan langkah-langkah dalam menerapkan prinsip perlindungan sosial dan budaya dalam perusahaan pemanfaatan jasa lingkungan

karbon, antara lain mencakup pembagian manfaat secara adil, menyampaikan informasi awal mengenai tujuan penggunaan pemanfaatan jasa lingkungan karbon kepada masyarakat setempat/masyarakat adat (penerapan prinsip persetujuan atas dasar informasi di awal tanpa paksaan atau *free, prior, and informed consent*/FPIC).

J. Mekanisme Kerangka Pengaman (*Safeguards*)

Langkah-langkah yang dilakukan untuk mencegah risiko yang mungkin terjadi.

V. PERMODALAN/DATA FINANSIAL DAN RENCANA NILAI INVESTASI UNTUK MENJALANKAN PERIZINAN BERUSAHA

A. Nilai Investasi

B. Rencana Anggaran Biaya

C. Studi kelayakan (*Feasibility Study*)

Meliputi sumber pendanaan, kelayakan finansial/*cash flow*, kelayakan teknis, kelayakan tata waktu proyek, dll.

D. Tenaga Kerja

Meliputi kebutuhan jumlah tenaga kerja, jenis kelamin, bidang keahlian, proses rekrutmen tenaga kerja, pelibatan masyarakat setempat, dan penerapan prinsip Pengarusutamaan Gender (PUG).

VI. PENUTUP

Menjelaskan mengenai asumsi-asumsi dan harapan untuk terselenggaranya kegiatan perizinan berusaha pemanfaatan jasa lingkungan karbon sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Lampiran: (Akte Pendirian Badan Usaha, peta lokasi yang dimohon, foto dokumentasi, desain sarana dan prasarana, dan lampiran lain yang relevan).

B. FORMAT PERTIMBANGAN TEKNIS DAN SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PERTIMBANGAN TEKNIS

1. PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLORASI

a. Pertimbangan Teknis

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S.

Tanggal Surat...

Lampiran: 1 (satu) Berkas

Hal : Pertimbangan Teknis Atas Permohonan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi a.n seluas Ha di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) Kabupaten Provinsi

Kepada:

.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: Tanggal perihal....., kami telah melakukan penelaahan atas persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan yang dimohon dengan Rencana Pengelolaan kawasan;
- kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan;
- luas areal yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- potensi jasa lingkungan:
- jalur lintasan atau aktivitas satwa;
- lokasi cagar budaya atau situs sejarah;
- keberadaan dan potensi konflik tenurial dan/atau sosial;
- kemampuan finansial pemohon; dan
- hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati.
- ... (diisi jika ada yang perlu ditambahkan)

kami menyetujui permohonan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi yang Saudara ajukan.

Surat ini beserta lampirannya berlaku sebagai Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi Atas Nama seluas Ha di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) Kabupaten Provinsi, dengan masa berlaku selama 3 (tiga) bulan mulai tanggal sampai dengan tanggal ... untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan: *) Pilih salah satu

....., ...
KEPALA UPT/UPTD/DINAS

.....
(NAMA)
NIP.

- Tembusan :
- 1. Direktur Jenderal KSDAE;
 - 2. Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan;
 - 3. ...
 - 4.

Lampiran Surat Kepala: UPT/UPTD/Dinas ...
Nomor : S.
Tanggal : ...

TELAAH TEKNIS KEPALA UPT/ UPTD/DINAS
ATAS PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA
LINGKUNGAN PANAS BUMI (PB-PJLPB) TAHAP EKSPLORASI
DI TAMAN NASIONAL/ TAMAN HUTAN RAYA /TAMAN WISATA ALAM*)

1. Data Pemohon (BUMN/BUMD/Perseroan Terbatas/Koperasi /Bentuk Usaha Tetap*)

Nama Badan Usaha	:	
Nama Pimpinan (Direktur Utama/Direktur/ Ketua ...)	:	
NPWP	:	
Alamat Kantor	:	
Nomor Telp/Fax/Email	:	

Catatan : *) coret salah satu

2. Data Permohonan Luas Areal dan Lokasi PB-PJLPB Tahap Eksplorasi

NO.	URAIAN	PERMOHONAN	REKOMENDASI	KETERANGAN
1.	Luas areal yang dimohon	 Ha		
2.	Lokasi areal yang dimohon	Zona/Blok : Desa/Kec/Kab : Resort/Seksi/ Bidang Pengelolaan Wilayah :		
3.	Gangguan kawasan di areal yang dimohon	Ada/Tidak Ada *) Jenis gangguan:... Luas:..... Ha		

Catatan : *) coret salah satu

3. Data Permohonan Pembangunan Sarana Prasarana Tahap Eksplorasi

NO.	JENIS SARANA PRASARANA	PERMOHONAN	REKOMENDASI	KETERANGAN
1.	Akses jalan eksplorasi	Panjang : ... m Lebar : ... m		
2.	Tapak Sumur dan Sumur Eksplorasi			
	Tapak sumur (1) Tapak sumur 1 • Lokasi • Jumlah sumur • Luas total tapak sumur • Koordinat tapak (2) Tapak sumur 2 • Lokasi • Jumlah sumur • Luas total tapak sumur • Koordinat tapak (3) dst... (4) ...	 Unit Ha Unit Ha		
3.	Sarana Pendukung			
	a. **)	Unit dengan luas.. m2 Koordinat :		
	b., dst **)	Unit dengan luas .. m2 Koordinat :		
4.	Sarana penunjang kebutuhan air			
	Kebutuhan pemakaian air	± ltr/hari		
	Sumber air	Nama sumber air :... Lokasi/ koordinat: Debit air: Ltr/detik		
	Pemipaan	 Km		

Catatan: **) jenis sarana prasarana yang akan dibangun oleh pemohon sesuai proposal yang diajukan

4. Data Teknis pada Areal yang Dimohon

NO.	JENIS	KONDISI	PENJELASAN
1.	Rencana Pengelolaan kawasan	Sudah disahkan/ Belum disahkan *)	
2.	Zonasi/ bloking kawasan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
3.	Desain tapak Pengelolaan Pariwisata Alam	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
4.	Izin pemanfaatan jasa lingkungan yang telah diterbitkan	Ada/Tidak Ada *)	
5.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	Ada/Tidak Ada *)	
6.	Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air oleh Dirjen KSDAE	Ada/Tidak Ada *)	
7.	Jalur lintasan/ aktifitas satwa/ habitat satwa endemik	Ada/Tidak Ada *)	
8.	Lokasi cagar budaya/ situs sejarah	Ada/Tidak Ada *)	
9.	Kesesuaian usulan rencana pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dengan Rencana Pengelolaan Kawasan	Sesuai/Tidak Sesuai*)	
10.	Keberadaan jenis keanekaragaman hayati endemik/langka	Ada/Tidak ada *)	
11.	Status internasional kawasan	Ada/Tidak ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

5. Sosial, Ekonomi dan Budaya

NO.	URAIAN	URAIAN KONDISI	REKOMENDASI TERKAIT IPJLPB
a. Kondisi Sosial, Ekonomi dan Budaya			
1.	Jumlah desa di sekitar areal pemanfaatan		
2.	Jumlah penduduk di sekitar areal pemanfaatan		
3.	Mata pencaharian penduduk		
4.	Pendapatan per kapita rata-rata (Rp)		
5.	Sosial budaya masyarakat sekitar (adat istiadat, norma, kebiasaan, dll)		
6.	Persentase masyarakat sekitar yang memiliki ketergantungan terhadap sumber daya di dalam kawasan		
7.	Sumber daya di dalam kawasan yang		

NO.	URAIAN	URAIAN KONDISI	REKOMENDASI TERKAIT IPJLPB
	dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar		
b. Dukungan Publik Terhadap Rencana Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi			
1.	Sosialisasi/komunikasi kepada Pemerintah Daerah setempat	Ada/Tidak Ada *)	
2.	Sosialisasi/komunikasi kepada masyarakat sekitar	Ada/Tidak Ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

6. Prakiraan Dampak Lingkungan (meliputi semua tahap: prakonstruksi, konstruksi, operasi, pasca operasi)

NO.	TIPIKAL POTENSI DAMPAK LH	URAIAN	REKOMENDASI
1.	Dampak Lingkungan Kebisingan		
2.	Dampak Lingkungan Kualitas Udara		
3.	Dampak Lingkungan Terhadap Cagar Budaya		
4.	Dampak Lingkungan Entitas Ekologis		
5.	Dampak Lingkungan Timbulan Sampah dan Limbah B3		
6.	Dampak Lingkungan Tata Guna Lahan		
7.	Dampak Lingkungan Sumber Daya Air (Air Permukaan)		

7. Catatan Lain

No	URAIAN	KETERANGAN
1.	Rencana Investasi	Rp.
2.	Rencana penyerapan tenaga kerja	 orang
3.	Lainnya	

....., ... 20....
KEPALA UPT/UPTD/DINAS,
(NAMA)
NIP.

b. Surat Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap
Eksplorasi Atas Nama di Zona/ Blok*) Pemanfaatan
Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata
Alam*) Kabupaten Provinsi

Kepada:

.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: Tanggal perihal....., kami telah melakukan penelaahan atas persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- a. keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan yang dimohon dengan Rencana Pengelolaan kawasan;
- b. kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan;
- c. luas areal yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- d. potensi jasa lingkungan;
- e. jalur lintasan atau aktivitas satwa;
- f. lokasi cagar budaya atau situs sejarah;
- g. keberadaan dan potensi konflik tenurial dan/atau sosial;
- h. kemampuan finansial pemohon;
- i. hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati; dan
- j. ... (diisi jika ada yang perlu ditambahkan).

kami menolak permohonan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi yang Saudara ajukan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
KEPALA UPT/UPTD/DINAS,
(NAMA)
NIP

Tembusan :

1. Direktur Jenderal KSDAE;
2. Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan;
3.

Catatan: *) Pilih salah satu

2. PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN

a. Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S.

Tanggal Surat...

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Hal : Pertimbangan Teknis Atas Permohonan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan a.n. ... seluas... Ha di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:

.....

di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: Tanggal Perihal, kami telah melakukan telaah atas persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan telaah teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

a. keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan yang dimohon dengan Rencana Pengelolaan kawasan;

b. kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan;

c. luas areal yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;

d. potensi jasa lingkungan;

e. jalur lintasan atau aktivitas satwa;

f. lokasi cagar budaya atau situs sejarah;

g. keberadaan dan potensi konflik tenurial dan/atau sosial;

h. kemampuan finansial pemohon;

i. hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati; dan

j. (diisi jika ada yang perlu ditambahkan)

kami menyetujui permohonan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang Saudara ajukan.

Surat ini beserta lampirannya berlaku sebagai Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan a.n. ... seluas ... Ha di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi .., dengan masa berlaku selama 3 (tiga) bulan mulai tanggal sampai dengan tanggal ... untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Demikian kami sampaikan, untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

....., ...

KEPALA UPT/UPTD/Dinas,

(NAMA)

NIP.

Tembusan:

1. Direktur Jenderal KSDAE

2. Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan;

3. ...

Catatan: *) Pilih salah satu

Lampiran Surat Kepala UPT/UPTD

Nomor : S.

Tanggal :

**TELAAH TEKNIS KEPALA UPT/ UPTD
ATAS PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA
LINGKUNGAN PANAS BUMI (PB-PJLPB) TAHAP EKSPLOITASI DAN
PEMANFAATAN
DI TAMAN NASIONAL/ TAMAN HUTAN RAYA /TAMAN WISATA ALAM*)**

1. Data Pemohon (BUMN/BUMD/PERSEROANTERBATAS/Koperasi)*)

Nama Perusahaan	:	
Nama Pimpinan (Direktur Utama/Direktur/ Ketua)	:	
Alamat Kantor	:	
Nomor Telp/Fax/Email	:	

Catatan : *) coret salah satu

2. Data Areal yang Dimohon untuk PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan

No.	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
1.	Luas areal yang dimohon	 Ha		
2.	Lokasi areal yang dimohon	Zona/Blok : Desa/Kec/Kab : Resort/Seksi/Bidang Pengelolaan Wilayah :		
3.	Konflik pada areal yang dimohon	Ada/Tidak Ada *) Jenis konflik:.... Luas:... Ha		

Catatan : *) coret salah satu

3. Data Rencana Sarana Prasarana yang Akan Dibangun pada Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan

No.	Jenis Sarana Prasarana	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
1.	Akses jalan	Panjang: ... m Lebar : ... m		
2.	Tapak Sumur , Sumur Eksploitasi dan Sumur Reinjeksi			
	a. Tapak sumur 1			
	• Lokasi	.....		
	• Jumlah sumur eksploitasi	 Unit		
	• Jumlah sumur reinjeksi	 Unit		
	• Luas tapak sumur	 Ha		
	• Koordinat tapak	.....		
	b. Tapak sumur 2			
	• Lokasi	.....		
	• Jumlah sumur eksploitasi	 Unit		
	• Jumlah sumur reinjeksi	 Unit		
	• Luas tapak sumur	 Ha		
	• Koordinat tapak	.....		
	c. Dst... **)			

No.	Jenis Sarana Prasarana	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
3.	Fasilitas produksi			
	a. Powerplant	Lokasi/ koordinat Luas		
	b. Cooling tower	Lokasi/ koordinat Luas....		
	c.Dst **)			
4.	Jaringan Pemipaan Uap			
	Pemipaan	 Km		
5.	Sarana Pendukung :			
	a. Bangunan kantor	Lokasi/koordinat ... Luas...		
	b. Mess pegawai	Lokasi/ koordinat... Luas...		
	c. dst **)			
6.	Sarana Penunjang Kebutuhan Air			
	Kebutuhan Pemakaian air	± ltr/hari		
	Sumber air	Nama sumber air :.... Lokasi/ Koordinat: Debit Air :.....Ltr/detik		
	Pemipaan	 Km		

Catatan : **) jenis sarana prasarana yang akan dibangun oleh pemohon sesuai proposal yang diajukan

4. Data Teknis pada Areal yang Dimohon

No.	Jenis	Uraian	Penjelasan
1.	Rencana Pengelolaan kawasan	Sudah disahkan/ Belum disahkan *)	
2.	Zonasi/ bloking kawasan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
3.	Desain Tapak Pengelolaan Pariwisata Alam	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
4.	Izin pemanfaatan jasling yang telah diterbitkan	Ada/Tidak Ada *)	
5.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	Ada/Tidak Ada *)	
6.	Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air oleh Dirjen KSDAE	Ada/Tidak Ada *)	
7.	Jalur lintasan/ aktivitas satwa/ habitat satwa endemik	Ada/Tidak Ada *)	
8.	Lokasi cagar budaya/ situs sejarah	Ada/Tidak Ada *)	
9.	Kesesuaian usulan rencana pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi	Sesuai/Tidak Sesuai*)	

No.	Jenis	Uraian	Penjelasan
	dengan Rencana Pengelolaan Kawasan		
10.	Keberadaan jenis keanekaragaman hayati endemik/langka	Ada/Tidak ada *)	
11.	Status internasional kawasan	Ada/Tidak ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

5. Sosial, Ekonomi dan Budaya

No.	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi
a. Kondisi Sosial, Ekonomi dan Budaya			
1.	Jumlah desa di sekitar areal pemanfaatan		
2.	Jumlah penduduk di sekitar areal pemanfaatan		
3.	Mata pencaharian penduduk		
4.	Pendapatan per kapita rata-rata (Rp)		
5.	Sosial budaya masyarakat sekitar (adat istiadat, norma, kebiasaan, dll)		
6.	Persentase masyarakat sekitar yang memiliki ketergantungan terhadap sumber daya di dalam kawasan		
7.	Sumber daya di dalam kawasan yang dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar		
b. Dukungan Publik Terhadap Rencana Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi			
1.	Sosialisasi/ komunikasi kepada Pemerintah Daerah setempat	Ada/Tidak Ada *)	
2.	Sosialisasi/ komunikasi kepada masyarakat sekitar	Ada/Tidak Ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

6. Prakiraan Dampak Lingkungan (Meliputi semua tahap Prakonstruksi, konstruksi, operasi, pasca operasi)

No.	Tipikal Potensi Dampak LH	Uraian	Rekomendasi
1.	Dampak Lingkungan Kebisingan		
2.	Dampak Lingkungan Kualitas Udara		
3.	Dampak Lingkungan Cagar Budaya		
4.	Dampak Lingkungan Entitas Ekologis		
5.	Dampak Lingkungan Timbunan Sampah dan Limbah B3		
6.	Dampak Lingkungan Tata Guna Lahan		
7.	Dampak Lingkungan Sumber Daya Air (Air Permukaan)		

7. Catatan Lain

No.	Uraian	Keterangan
1.	Rencana Produksi Energi Listrik	 Kwh
2.	Jarak ke Gardu/Jaringan Distribusi terdekat	 Km
3.	Rencana Investasi	Rp.
4.	Rencana penyerapan tenaga kerja	 orang
5.	Lainnya	

b. Surat Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S.
Tanggal Surat : ...
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan Atas Nama ... di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:
.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: Tanggal perihal ..., kami telah melakukan penelaahan atas persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- a. keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan yang dimohon dengan Rencana Pengelolaan kawasan;
- b. kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan;
- c. luas areal yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- d. potensi jasa lingkungan;
- e. jalur lintasan atau aktivitas satwa;
- f. lokasi cagar budaya atau situs sejarah;
- g. keberadaan dan potensi konflik tenurial dan/atau sosial;
- h. kemampuan finansial pemohon;
- i. hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati; dan
- j. ... (diisi jika ada yang perlu ditambahkan)

kami menolak permohonan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan yang Saudara ajukan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
KEPALA UPT/UPTD/Dinas,
(NAMA)
NIP.

Tembusan:
1. Direktur Jenderal KSDAE
2. Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan;
3. ...

Catatan: *) Pilih salah satu

4. PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR DARI KEPALA UPT/UPTD
- a. Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Pertimbangan Teknis Permohonan Berizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atas nama ... seluas ... Ha pada Sumber Air ... di Zona/ Blok*) ... Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam/Taman Buru*) ... Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:

.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ... Tanggal ... perihal ... , kami telah melakukan penelaahan atas persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (telaahan teknis terlampir). Berdasarkan penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan air yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
 - kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan;
 - luas areal usaha kawasan yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
 - areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air, desain tapak pengelolaan pariwisata alam (ruang publik dan ruang usaha), potensi wisata alam, jalur lintasan/aktifitas satwa, lokasi cagar budaya atau situs sejarah, dan pemanfaatan jasa lingkungan lainnya;
 - kemampuan finansial dan performa pemohon; dan
 - hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati
- Kami menyetujui permohonan Pertimbangan Teknis Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air yang Saudara ajukan.

Surat ini beserta lampirannya berlaku sebagai Pertimbangan Teknis Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air Atas Nama ... Seluas ... Ha pada sumber air ... di Zona/ Blok*) ... Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi ..., dengan masa berlaku selama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala.....,

Nama
NIP.

Tembusan :

- Direktur Jenderal KSDAE
- Direktur PJJ

Lampiran Surat Kepala
Nomor : S. / / 20..
Tanggal :
Perihal : Pertimbangan Teknis Untuk Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air pada sumber air ... (sebutkan nama) oleh ... (pemohon) di /TN/Tahura/TWA/TB ...

PERTIMBANGAN TEKNIS KEPALA UPT/UPTD*)
UNTUK PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR SKALA USAHA MIKRO/KECIL/MENENGAH/BESAR*)

1. Data Pemohon

Nama Badan Usaha	:	.....
Nama Pimpinan (Direktur Utama/Direktur/ Ketua .....)	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor Telp/Fax/Email	:	.....

2. Data Permohonan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air

No	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Keterangan
1.	Volume/ debit air yang akan dimohon	... liter/detik	... liter/detik	Nomor SK Penetapan Areal kegiatan jasa lingkungan air/energi air... tercantum nama sumber air dan debit sumber air
2.	Zona/Blok (lokasi permohonan)	.....	.....	Nomor SK zonasi/blok.....
3.	Jenis Tujuan Pemanfaatan			
4.	Total Luas areal usaha yang dimohon	Luas...(dalam hektar)	Luas.... (dalam hektar)	areal dalam kawasan

3. Data Permohonan Pembangunan Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Permohonan (Luas dalam Ha)	Rekomendasi (Luas dalam Ha)	Keterangan
1.				
2.				

4. Data Teknis

No	Jenis	Uraian	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
1.	Rencana Pengelolaan kawasan bersangkutan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	.....	No. SK
2.	Zonasi/ bloking kawasan yang bersangkutan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	.....	No. SK.....
3.	Penetapan areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	.....	No. SK.....
a	Debit air minimal di areal kegiatan jasa	.....	.....	.....

	lingkungan air yang ditetapkan			
b	Jenis dan debit Pemanfaatan/penye- diaan/penggunaan air yang sudah ada	..... .....	..... .....	..... .....
c	Daya dukung sumber daya air	..... .....	..... .....	..... .....
d	Debit maksimal sumber air yang dapat dimanfaatkan	..... .....	..... .....	..... .....
4.	Lokasi yang dimohon			
a.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODWA) atau Pemanfaatan Lain	Ada/Tidak Ada *)	..... .....	..... .....
b.	Jalur lintasan satwa dilindungi	Ya/Tidak *)	..... .....	..... .....
c.	Habitat satwa/tumbuhan yang dilindungi	Ya/Tidak *)	..... .....	..... .....
d.	Lokasi Cagar Budaya/ situs sejarah	Ya/Tidak *)	..... .....	..... .....
5.	Rencana Kapasitas produksi	Penggunaan air (M3/ bulan)	..... .....	Jumlah Layanan (KK/ pelanggan)

Catatan :
*) =pilih salah satu dan tambahkan informasi pada kolom keterangan

5. Sosial, Ekonomi dan Budaya

No	Uraian	Kondisi Lapangan	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
1.	Jumlah Desa sekitar areal pemanfaatan	..... .....	..... .....	..... .....
2.	Jumlah Penduduk disekitar kawasan	..... .....	..... .....	..... .....
3.	Kondisi layanan air bersih/PLN*)	Ada/tidak*)	..... .....	..... .....
4.	Dan lain-lain			

Catatan :
*) pilih salah satu dan tambahkan informasi pada kolom keterangan

6. Lainnya

No	Uraian	Keterangan
1.	Rencana Investasi	Rp
2.	Modal yang dimiliki	Rp
2.	Rencana penyerapan tenaga kerja lokal	 Orang
3.	Lain-lain	.....

7. Keterangan:

Ditetapkan di :
pada tanggal :
KEPALA(1)
NAMA
NIP.

b. Surat Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Penolakan Pertimbangan Teknis Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atas nama ... seluas ...
Ha pada Sumber Air ... di Zona/ Blok*) ... Taman Nasional/
Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam/ Taman Buru*) ...
Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:

.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ...
Tanggal ... perihal..., kami telah melakukan penelaahan atas
persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan
dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan
penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- a. Keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan air yang
dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
- b. Kesesuaian letak dan lokasi areal usaha yang dimohon dengan zona
atau blok yang sudah ditetapkan;
- c. Luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada
tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- d. Areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air, desain tapak
pengelolaan pariwisata alam (ruang publik dan ruang usaha),
potensi wisata alam, jalur lintasan/aktifitas satwa, lokasi cagar
budaya atau situs sejarah, dan pemanfaatan jasa lingkungan
lainnya;
- e. Kemampuan finansial dan performa pemohon; dan
- f. Hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati

kami menolak permohonan Pertimbangan Teknis Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atas nama ... seluas ... Ha pada
Sumber Air ... di Zona/ Blok*) ... Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/
Taman Wisata Alam/ Taman Buru*) ... Kabupaten ... Provinsi ... yang
Saudara ajukan.

Demikian kami sampaikan, untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

....., ...
Kepala.....,

Nama
NIP.

*Catatan: *) Pilih salah satu*

Tembusan :

1. Direktorat Jenderal KSDAE
2. Direktorat PJJL

Lampiran Surat Kepala

Nomor : S. / / 20..
Tanggal :
Perihal : Penolakan Pertimbangan Teknis Untuk Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air pada sumber air ... (sebutkan nama) oleh... (pemohon) di /TN/Tahura/TWA/TB...

TELAAH PERTIMBANGAN TEKNIS KEPALA UPT/UPTD*)
UNTUK PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR SKALA USAHA MIKRO/KECIL/MENENGAH/BESAR*)

1. Data Pemohon

Nama Badan Usaha	:	.....
Nama Pimpinan (Direktur Utama/Direktur/ Ketua ...)	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor Telp/Fax/Email	:	.....

2. Data Permohonan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air

No	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Keterangan
1.	Volume/ debit air yang akan dimohon	... liter/detik	... liter/detik	Nomor SK Penetapan Areal kegiatan jasa lingkungan air/ energi air... tercantum nama sumber air dan debit sumber air
2.	Zona/Blok (lokasi permohonan)	.....	.....	Nomor SK zonasi/blok.....
3.	Jenis Tujuan Pemanfaatan			
4.	Total Luas areal usaha yang dimohon	Luas... (dalam hektar)	Luas... (dalam hektar)	areal dalam kawasan

3. Data Permohonan Pembangunan Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Permohonan (Luas dalam Ha)	Rekomendasi (Luas dalam Ha)	Keterangan
1.				
2.				

4. Data Teknis

No	Jenis	Uraian	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
1.	Rencana Pengelolaan kawasan bersangkutan	Sudah ditetapkan/ Belum ditetapkan *)	..... ..... .....	No. SK.....
2.	Zonasi/ bloking kawasan yang bersangkutan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	..... ..... .....	No. SK.....
3.	Penetapan areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	..... ..... .....	No. SK.....

a.	Debit air minimal di areal kegiatan jasa lingkungan air yang ditetapkan	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
b.	Jenis dan debit Pemanfaatan/ penyediaan/p enggunaan air yang sudah ada	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
c.	Daya dukung sumber daya air	..... .....	..... .....	..... .....
d.	Debit maksimal sumber air yang dapat dimanfaatkan	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
4.	Lokasi yang dimohon			
a.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODWA) atau Pemanfaatan Lain	Ada/Tidak Ada *)	..... ..... .....	..... ..... .....
b.	Jalur lintasan satwa dilindungi	Ya/Tidak *)	..... .....	..... .....
c.	Habitat satwa/tumbu han yang dilindungi	Ya/Tidak *)	..... ..... .....	..... ..... .....
d.	Lokasi Cagar Budaya/ situs sejarah	Ya/Tidak *)	..... ..... .....	..... ..... .....
5.	Rencana Kapasitas produksi	Penggunaan air (M3/bulan)	..... ..... .....	Jumlah Layanan (KK/ pelanggan)

Catatan :
*) =pilih salah satu dan tambahkan informasi pada kolom keterangan

5. Sosial, Ekonomi dan Budaya

No	Uraian	Kondisi Lapangan	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
1.	Jumlah Desa sekitar areal pemanfaatan	..... .....	.....	.....
2.	Jumlah Penduduk disekitar kawasan	.....	.....	.....
3.	Kondisi layanan air bersih/PLN*)	Ada/ tidak*)	.....	.....
4.	Dan lain-lain			

Catatan :

*) = pilih salah satu dan tambahkan informasi pada kolom keterangan

6. Lainnya

No	Uraian	Keterangan
1.	Rencana Investasi	Rp
2.	Modal yang dimiliki	Rp
2.	Rencana penyerapan tenaga kerja lokal	 Orang
3.	Lain-lain	.....

7. Keterangan:

Ditetapkan di :
pada tanggal :
KEPALA(1)
NAMA
NIP.

c. Pertimbangan Teknis dari Dinas yang Membidangi Sumber Daya Air



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERTIMBANGAN TEKNIS KEPALA DINAS PROVINSI ATAU
KABUPATEN/ KOTA TERHADAP PERMOHONAN PERIZINAN
BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN DI KPA DAN TB
NOMOR :
)

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Pertimbangan Teknis Kepala Dinas Provinsi atau Kabupaten/ Kota terhadap Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan di KPA dan TB kepada:

1. Nama Pelaku Usaha :
2. Nomor Induk Berusaha (NIB) :
3. Nama Penanggungjawab :
4. Jabatan Penanggungjawab :
5. NPWP :
6. Alamat Kantor :
7. No. Telepon :
8. Email :
9. Status Penanaman Modal :
10. Kode Klasifikasi Baku Lapangan :
11. Usaha Indonesia (KBLI) :
12. Judul KBLI :
13. Ruang Lingkup Kegiatan : misal : PB – PSWA/ PB-PJLA
14. Lokasi Usaha:
 - a. Alamat :
 - b. Kawasan :
 - c. Desa/Kelurahan :
 - d. Kecamatan :
 - e. Kabupaten/Kota :
 - f. Provinsi :
 - g. Koordinat Geografis dimohon :

Terhadap permohonan Pertimbangan Teknis Kepala Dinas ... Provinsi atau Kabupaten/ Kota ... memberikan/menolak*) rekomendasi pelaksanaan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan ... atas nama ... (pemohon).

(apabila pertimbangan teknis diberikan, ditambahkan ketentuan:

Pertimbangan teknis ini berlaku selama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkan.

Dengan ketentuan:

1. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Setelah memperoleh pertimbangan teknis ini, pelaku usaha dapat mengajukan permohonan persetujuan prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di KSA, KPA, dan TB.
3. Pemegang pertimbangan teknis ini hanya dapat melakukan permohonan persetujuan prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di KSA, KPA, dan TB sesuai dengan lokasi yang dimohon.)

Diterbitkan tanggal: dd mm yyyy

a.n. ...,

Ttd.

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

Tembusan:

Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem

*)Pilih salah satu

5. PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR
- a. PERTIMBANGAN TEKNIS DARI UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Pertimbangan Teknis Permohonan Berizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air atas nama ... seluas ... Ha pada Sumber Air ... di Zona/ Blok*) ... Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam/Taman Buru*) ... Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:

.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ... Tanggal ... perihal..., kami telah melakukan penelaahan atas persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (telaahan teknis terlampir). Berdasarkan penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan energi air yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
- kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan;
- luas areal usaha kawasan yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air, desain tapak pengelolaan pariwisata alam (ruang publik dan ruang usaha), potensi wisata alam, jalur lintasan/aktifitas satwa, lokasi cagar budaya atau situs sejarah, dan pemanfaatan jasa lingkungan lainnya;
- kemampuan finansial dan performa pemohon; dan
- hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati

Kami menyetujui permohonan Pertimbangan Teknis Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air yang Saudara ajukan.

Surat ini beserta lampirannya berlaku sebagai Pertimbangan Teknis Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air Atas Nama ... Seluas ... Ha pada sumber air ... di Zona/ Blok*) ... Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi ... dengan masa berlaku selama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala.....,

Nama
NIP.

Tembusan

- Direktur Jenderal KSDAE
- Direktur PJJ

b. Surat Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Penolakan Pertimbangan Teknis Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air atas nama ...
seluas ... Ha pada Sumber Air ... di Zona/ Blok*) ... Taman
Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam/Taman
Buru*) ... Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:

.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ...
Tanggal ... perihal..., kami telah melakukan penelaahan atas
persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan
dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan
penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- Keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan energi air
yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
- Kesesuaian letak dan lokasi areal usaha yang dimohon dengan zona
atau blok yang sudah ditetapkan;
- Luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada
tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- Areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air, desain tapak
pengelolaan pariwisata alam (ruang publik dan ruang usaha),
potensi wisata alam, jalur lintasan/aktifitas satwa, lokasi cagar
budaya atau situs sejarah, dan pemanfaatan jasa lingkungan
lainnya;
- Kemampuan finansial dan performa pemohon; dan
- Hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati

kami MENOLAK permohonan Pertimbangan Teknis Perizinan Berusaha
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air sebesar Megawatt atas
nama seluas Ha pada Sumber Air ... di Zona/ Blok*)
Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam/Taman
Buru*) Kabupaten Provinsi yang Saudara ajukan.

Demikian kami sampaikan, untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

Kepala,

Nama
NIP.

tembusan :

- Direktur Jenderal KSDAE
- Direktur PJJL

Lampiran Surat Kepala.....

Nomor : S. / / 20..

Tanggal :

Perihal : Penolakan Pertimbangan Teknis Untuk Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air pada sumber air ... (sebutkan nama) oleh... (pemohon) di /TN/Tahura/TWA/TB...

TELAAH PERTIMBANGAN TEKNIS KEPALA UPT/UPTD*)
UNTUK PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR MIKROHIDRO/MINIHIDRO*)

1. Data Pemohon

Nama Badan Usaha	:	.....
Nama Pimpinan (Direktur Utama/Direktur/ Ketua .....)	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor Telp/Fax/Email	:	.....

2. Data Permohonan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

No	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Keterangan
1.	Volume/ debit... liter/detik air yang akan dimohon	... liter/ detik	... liter/ detik	Nomor SK Penetapan Areal kegiatan Jasa lingkungan air ... tercantum nama sumber air dan debit sumber air
2.	Rencana Kapasitas	... kwh	... kwh	
3.	Zona/Blok (lokasi permohonan)	.....	.....	Nomor SK zonasi/blok ...
4	Jenis Tujuan Pemanfaatan			
5.	Total Luas areal usaha yang dimohon	Luas.... (dalam hektar)	Luas.... (dalam hektar)	areal dalam kawasan

3. Data Permohonan Pembangunan Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Permohonan (Luas dalam Ha)	Rekomendasi (Luas dalam Ha)	Keterangan
1.				
2.				

4. Data Teknis

No	Jenis	Uraian	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
1.	Rencana Pengelolaan kawasan bersangkutan	Sudah ditetapkan/ Belum ditetapkan *)	..... .....	No. SK.....
2.	Zonasi/ bloking kawasan yang bersangkutan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	..... .....	No. SK.....
3.	Penetapan areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	..... .....	No. SK.....

a.	a. Debit air minimal di areal kegiatan jasa lingkungan air yang ditetapkan	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
	b. Jenis dan debit Pemanfaatan air yang sudah ada	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
	c. Daya dukung sumber daya air	..... .....	..... .....	..... .....
	d. Debit maksimal sumber air yang dapat dimanfaatkan	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
4.	Lokasi yang dimohon			
	a. Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODWA) atau Pemanfaatan Lain	Ada/Tidak Ada *)	..... ..... .....	..... ..... .....
	b. Jalur lintasan satwa dilindungi	Ya/Tidak *)	..... .....	..... .....
	c. Habitat satwa/tumbuhan yang dilindungi	Ya/Tidak *)	..... ..... .....	..... ..... .....
	d. Lokasi Cagar Budaya/situs sejarah	Ya/Tidak *)	..... ..... .....	..... ..... .....
5.	Rencana Kapasitas produksi	Penggunaan air (M3/bulan)	..... ..... .....	Jumlah Layanan (KK/pelanggan)

Catatan :
*) =pilih salah satu dan tambahkan informasi pada kolom keterangan

5. Sosial, Ekonomi dan Budaya

No	Uraian	Kondisi Lapangan	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
1.	Jumlah Desa sekitar areal pemanfaatan	..... .....	.....	..... .....
2.	Jumlah Penduduk disekitar kawasan	.....	.....	..... .....
3.	Kondisi layanan (PLN*)	Ada/tidak*)	.....	..... .....
4.	Dan lain-lain			

Catatan :
*) = pilih salah satu dan tambahkan informasi pada kolom keterangan

6. Lainnya

No	Uraian	Keterangan
1.	Rencana Investasi	Rp
2.	Modal yang dimiliki	Rp
2.	Rencana penyerapan tenaga kerja lokal	 Orang
3.	Lain-lain	.....

7. Keterangan:

Ditetapkan di :
pada tanggal :
KEPALA(1)
NAMA
NIP.

c. Pertimbangan Teknis dari Dinas yang Membidangi Ketenagalistrikan



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERTIMBANGAN TEKNIS KEPALA DINAS PROVINSI ATAU
KABUPATEN/ KOTA TERHADAP PERMOHONAN PERIZINAN
BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN DI KPA DAN TB
NOMOR :

LOGO DAN KOP SURAT

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Pertimbangan Teknis Kepala Dinas Provinsi atau Kabupaten/ Kota terhadap Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan di KPA dan TB kepada:

1. Nama Pelaku Usaha :
2. Nomor Induk Berusaha (NIB) :
3. Nama Penanggungjawab :
4. Jabatan Penanggungjawab :
5. NPWP :
6. Alamat Kantor :
7. No. Telepon :
8. Email :
9. Status Penanaman Modal :
10. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) :
11. Judul KBLI :
12. Ruang Lingkup Kegiatan : misal : PB-PJLEA/ PB-PJLA
13. Lokasi Usaha:
 - a. Alamat :
 - b. Kawasan :
 - c. Desa/Kelurahan :
 - d. Kecamatan :
 - e. Kabupaten/Kota :
 - f. Provinsi :
 - g. Koordinat Geografis dimohon :

Terhadap permohonan Pertimbangan Teknis Kepala Dinas ... Provinsi atau Kabupaten/ Kota ... memberikan/tidak memberikan*) rekomendasi pelaksanaan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Listrk ... atas nama ... (pemohon).

(apabila pertimbangan teknis diberikan, ditambahkan ketentuan:

Pertimbangan teknis ini berlaku selama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkan.

Dengan ketentuan:

1. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Setelah memperoleh pertimbangan teknis ini, pelaku usaha dapat mengajukan permohonan persetujuan prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di KSA, KPA, dan TB.
3. Pemegang pertimbangan teknis ini hanya dapat melakukan permohonan persetujuan prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di KSA, KPA, dan TB sesuai dengan lokasi yang dimohon.)

Diterbitkan tanggal: ...

a.n. ...,

Ttd.

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

Tembusan:

Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem

6. PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN SARANA WISATA ALAM

a. Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Pemberian Pertimbangan Teknis atas Permohonan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Wisata Alam (PB-PSWA) Atas Nama ... di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:
.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ... Tanggal ... perihal ..., kami telah melakukan penelaahan atas persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- a. keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan wisata alam (PB-PSWA) yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
- b. kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok serta areal usaha yang telah ditetapkan;
- c. luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- d. desain tapak pengelolaan pariwisata alam (ruang publik dan ruang usaha), areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air, potensi wisata alam, jalur lintasan/ aktivitas satwa, lokasi cagar budaya atau situs sejarah;
- e. kesesuaian luas areal yang dimohon dengan nilai modal dalam rekening koran; dan
- f. hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati

kami memberikan Pertimbangan Teknis atas Permohonan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Wisata Alam (PB-PSWA) yang Saudara ajukan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan: *) Pilih salah satu
Kepala UPT, Kepala UPTD atau Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/ Kota *)

Nama
NIP.

Tembusan:
...;
...;
....

Lampiran Surat

Nomor :....

Tanggal :....

**TELAAH TEKNIS KEPALA UPT/ UPTD ATAS PERMOHONAN
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN WISATA
ALAM (PB-PSWA) DI TAMAN NASIONAL/ TAMAN HUTAN RAYA
/TAMAN WISATA ALAM*)**

A. Data Pelaku Usaha

Nama Badan Usaha :

Alamat :

NPWP :

E-mail :

Nomor Telepon :

NIB :

Pimpinan Badan Usaha :

B. Luas dan Lokasi (dilampirkan peta)

No	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Keterangan
1.	Luas (ha)			
2.	Lokasi			

C. Pertimbangan Ekologis

D. Pertimbangan Pengembangan Pariwisata Alam di Kawasan

No.	Uraian	Rencana yang akan dikembangkan	Rekomendasi	Keterangan
1.				
2.				

E. Pertimbangan Sosial, Ekonomi dan Budaya Setempat

No.	Uraian	Kondisi	Rekomendasi terkait PB-PSWA
1.	Jumlah desa sekitar areal yang dimohon		
2.	Mata pencaharian penduduk sekitar areal yang dimohon		
3.	Tradisi dan budaya		

F. Rencana Pemberdayaan Masyarakat

No.	Uraian	Keterangan
1.		
2.		

G. Rekening Koran

Rekening koran sebagai jaminan investasi dalam melakukan pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam dengan nilai besaran modal disetor, sesuai ketentuan.

H. Kesimpulan

(memuat setidaknya: berdasarkan pertimbangan di atas, Kepala UPT, Kepala UPTD atau Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota memberi pertimbangan teknis permohonan PB-PSWA pada lokasi sesuai areal yang direkomendasikan (peta terlampir), kepada Badan Usaha

....., ...
Kepala UPT, Kepala UPTD atau
Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala
Dinas Kabupaten/Kota

Nama
NIP.

b. Surat Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis atas
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Wisata Alam (PB-PSWA)
Atas Nama ... di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/
Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ...
Provinsi ...

Kepada:

.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ...
Tanggal ... perihal ..., kami telah melakukan penelaahan atas
persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan
dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan
penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- a. keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan wisata alam yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
 - b. kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok serta areal usaha yang telah ditetapkan;
 - c. luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
 - d. desain tapak pengelolaan pariwisata alam (ruang publik dan ruang usaha), areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air, potensi wisata alam, jalur lintasan/aktivitas satwa, lokasi cagar budaya atau situs sejarah;
 - e. kesesuaian luas areal yang dimohon dengan nilai modal dalam rekening koran; dan
 - f. hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati
- kami menolak permohonan Pertimbangan Teknis atas Pemanfaatan Jasa Lingkungan Wisata Alam (PB-PSWA) yang Saudara ajukan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan: *) Pilih salah satu
Kepala UPT, Kepala UPTD atau
Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala
Dinas Kabupaten/ Kota,*)

Nama
NIP.

Tembusan :

1. ...;
2. ...;
3.

Lampiran Surat

Nomor :
Tanggal :
Perihal : Pertimbangan Teknis Untuk Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Wisata Alam (PB-PSWA) oleh BUMN/ BUMD/Perseroan Terbatas/ Koperasi ... di TN/Tahura/TWA ...

TELAAH TEKNIS KEPALA UPT/ UPTD
ATAS PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA
LINGKUNGAN WISATA ALAM (PB-PSWA)
DI TAMAN NASIONAL/ TAMAN HUTAN RAYA /TAMAN WISATA ALAM*)

1. Data Pemohon (BUMN/BUMD/Perseroan Terbatas/Koperasi*)

Nama Perusahaan	:	
Nama Pimpinan (Direktur Utama/ Direktur/ Ketua)	:	
Alamat Kantor	:	
Nomor Telp/Fax/Email	:	

Catatan : *) coret salah satu

2. Data Permohonan Luas Areal dan Lokasi PB-PSWA

No.	Uraian	Permohonan	Kondisi dan Hasil Kesesuaian	Keterangan
1.	Luas areal... Ha yang dimohon			
2.	Lokasi areal yang dimohon	Zona/Blok : Desa/Kec/Kab : Resort/Seksi/ Bidang Pengelolaan Wilayah:		
3.	Gangguan kawasan di areal yang dimohon	Ada/Tidak Ada *) Jenis gangguan:... Luas:... Ha		

Catatan : *) coret salah satu

3. Data Permohonan Pembangunan Sarana Prasarana Wisata Alam

No.	Uraian	Permohonan	Kondisi dan Hasil Kesesuaian	Keterangan
1.				
2.				
3.				

Catatan : **) jenis sarana prasarana yang akan dibangun oleh pemohon sesuai proposal yang diajukan

4. Data Teknis pada Areal yang Dimohon

No.	Jenis	Kondisi	Keterangan
1.	Rencana Pengelolaan kawasan	Sudah disahkan/ Belum disahkan *)	
2.	Zonasi/ penataan blok kawasan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan*)	
3.	Desain tapak Pengelolaan Pariwisata Alam	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
4.	Izin pemanfaatan jasa lingkungan yang telah diterbitkan	Ada/Tidak Ada *)	
5.	Keberadaan Objek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	Ada/Tidak Ada *)	
6.	Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan	Ada/Tidak Ada *)	

No.	Jenis	Kondisi	Keterangan
	Energi Air oleh Dirjen KSDAE		
7.	Jalur lintasan/ aktivitas satwa/ habitat satwa endemik	Ada/Tidak Ada *)	
8.	Lokasi cagar budaya/ situs sejarah	Ada/Tidak Ada *)	
9.	Kesesuaian usulan rencana pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dengan Rencana Pengelolaan Kawasan	Sesuai/Tidak Sesuai*)	
10.	Keberadaan jenis keanekaragaman hayati endemik/langka	Ada/Tidak ada *)	
11.	Status internasional kawasan	Ada/Tidak ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

5. Sosial, Ekonomi dan Budaya

No	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi terkait PB-PSWA
a. Kondisi Sosial, Ekonomi dan Budaya			
1.	Jumlah desa di sekitar areal pemanfaatan		
2.	Jumlah penduduk di sekitar areal pemanfaatan		
3.	Mata pencaharian penduduk		
4.	Pendapatan per kapita rata-rata (Rp)		
5.	Sosial budaya masyarakat sekitar (adat istiadat, norma, kebiasaan, dll)		
6.	Persentase masyarakat sekitar yang memiliki ketergantungan terhadap sumber daya di dalam kawasan		
7.	Sumber daya di dalam kawasan yang dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar		
b. Kondisi atau potensi konflik yang terjadi			
1.	Kondisi Pemerintah Daerah setempat	Ada/Tidak Ada *)	
2.	Kondisi masyarakat sekitar	Ada/Tidak Ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

6. Catatan Lain

No	Uraian	Keterangan
1.	Rencana Investasi	Rp.
2.	Rencana penyerapan tenaga kerja	 orang
3.	Lainnya ...	

Catatan: *) Pilih salah satu 20....
Kepala UPT, Kepala UPTD atau Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota,*)

Nama
NIP.

c. Pertimbangan Teknis dari Dinas yang Membidangi Pariwisata



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERTIMBANGAN TEKNIS KEPALA DINAS PROVINSI ATAU
KABUPATEN/ KOTA TERHADAP PERMOHONAN PERIZINAN
BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN DI KPA DAN TB
NOMOR :

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Pertimbangan Teknis Kepala Dinas Provinsi atau Kabupaten/ Kota terhadap Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan di KPA dan TB kepada:

1. Nama Pelaku Usaha :
2. Nomor Induk Berusaha (NIB) :
3. Nama Penanggung jawab :
4. Jabatan Penanggung gjawab :
5. NPWP :
6. Alamat Kantor :
7. No. Telepon :
8. Email :
9. Status Penanaman Modal :
10. Kode Klasifikasi Baku Lapangan:
Usaha Indonesia (KBLI)
11. Judul KBLI :
12. Ruang Lingkup Kegiatan : misal : PB – PSWA
13. Lokasi Usaha:
 - a. Alamat :
 - b. Kawasan :
 - c. Desa/Kelurahan :
 - d. Kecamatan :
 - e. Kabupaten/Kota :
 - f. Provinsi :
 - g. Koordinat Geografis dimohon :

Terhadap permohonan Pertimbangan Teknis Kepala Dinas ... Provinsi atau Kabupaten/ Kota ... memberikan/tidak memberikan rekomendasi pelaksanaan PB Pemanfaatan Jasa Lingkungan Wisata Alam (PB-PSWA) atas nama ... (pemohon).

Dengan ketentuan:

1. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Setelah memperoleh pertimbangan teknis ini, pelaku usaha dapat mengajukan permohonan persetujuan prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di KSA, KPA, dan TB.
3. Pemegang pertimbangan teknis ini hanya dapat melakukan permohonan persetujuan prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di KSA, KPA, dan TB sesuai dengan lokasi yang dimohon.

Diterbitkan tanggal: ...

a.n. ...,

Ttd.

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatanganan)

7. PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA WISATA ALAM
a. Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

KOP SURAT

Nomor :⁽²⁾

Lampiran : -

Perihal : Pertimbangan Teknis PB-PJWA

Kepada Yth.
.....⁽³⁾
di tempat

Sehubungan permohonan Saudara ... dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Perundangan Nomor: ... tentang ..., kami menyatakan bahwa:

Nama Pemohon Orang Perseorangan/ Badan Usaha: ...⁽³⁾

Alamat : ...⁽⁴⁾

Penanggung Jawab : ...⁽⁵⁾

Kepada pemohon dimaksud, kami memberikan pertimbangan teknis untuk penerbitan PB-PJWA berupa usaha jasa ...⁽⁶⁾ *(dalam hal kegiatan transportasi dicantumkan Plat Nomor kendaraan)* di lokasi ...⁽⁷⁾.

Demikian rekomendasi ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala.....⁽¹⁾

Nama

NIP.

Tembusan:

1.

2.

Keterangan Pengisian:

(1) Nama UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan

(2) Nomor dan tanggal surat dikeluarkan;

(3) Nama pemohon;

(4) Alamat pemohon;

(5) Nama penanggung jawab usaha; dan

(6) Jenis Usaha Jasa Wisata Alam (jasa pengambilan gambar dan layanan digital, Jasa Pemandu/interpreter Wisata Alam, Jasa Transportasi Wisata Alam, Jasa Perjalanan Wisata Alam, Jasa Cinderamata Wisata Alam, Jasa Makanan Minuman, atau Jasa Persewaan Peralatan Wisata Alam).

(7) Nama kawasan/lokasi yang dimohonkan untuk PB-PJWA

b. Surat Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

KOP SURAT

Nomor : (2)

Lampiran : -

Perihal : Pertimbangan Teknis PB-PJWA

Kepada Yth.

..... (3)

di tempat

Sehubungan permohonan Saudara ... dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Perundangan Nomor: ... tentang ..., kami menyatakan bahwa:

Nama Pemohon Orang Perseorangan/Badan Usaha: ... (3)

Alamat : ... (4)

Penanggung Jawab : ... (5)

Kepada pemohon dimaksud, kami menolak pertimbangan teknis untuk penerbitan PB-PJWA berupa usaha jasa ... (6) di lokasi... (7) dengan alasan ...

Demikian rekomendasi ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala..... (1)

Nama

NIP.

Tembusan:

1.

2.

Keterangan Pengisian:

- (1) Nama UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan;
- (2) Nomor dan tanggal surat dikeluarkan;
- (3) Nama pemohon;
- (4) Alamat pemohon;
- (5) Nama Penanggung Jawab Usaha; dan
- (6) Jenis Usaha Jasa Wisata Alam (jasa pengambilan gambar dan layanan digital, Jasa Pemandu/interpreter Wisata Alam, Jasa Transportasi Wisata Alam, Jasa Perjalanan Wisata Alam, Jasa Cinderamata Wisata Alam, Jasa Makanan Minuman, atau Jasa Persewaan Peralatan Wisata Alam).
- (7) Nama kawasan/lokasi yang dimohonkan untuk PB-PJWA

8. PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN TAMAN BURU

a. Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S.

Tanggal Surat

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Hal : Pemberian Pertimbangan Teknis atas Permohonan
Pengusahaan Taman Buru di Taman Buru ... Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:

.....

di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ...
Tanggal ... perihal..., kami telah melakukan penelaahan atas
persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan
dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan
penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- a. keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan wisata
alam yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
- b. kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau
blok yang sudah ditetapkan;
- c. luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada
tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- d. kondisi dan kesesuaian lokasi kegiatan berburu;
- e. desain tapak pengelolaan pariwisata alam (ruang publik dan ruang
usaha), areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air, potensi
wisata alam, jalur lintasan/aktivitas satwa, lokasi cagar budaya
atau situs sejarah;
- f. kesesuaian luas areal yang dimohon dengan nilai modal dalam
rekening koran; dan
- g. hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati

kami memberikan Pertimbangan Teknis atas Permohonan Pengusahaan
Taman Buru yang Saudara ajukan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan: *) Pilih salah satu

....., ...

Kepala UPT

Nama

NIP.

Tembusan :

1. ...;
2. ...;
3.

Lampiran Surat

Nomor :

Tanggal :

**TELAAH TEKNIS KEPALA UPT ATAS PERMOHONAN PERIZINAN
BERUSAHA PENGUSAHAAN TAMAN BURU**

A. Data Pelaku Usaha

Nama Badan Usaha :
Alamat :
NPWP :
E-mail :
Nomor Telepon :
NIB :
Pimpinan Badan Usaha :

B. Luas dan Lokasi (dilampirkan peta)

No.	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Keterangan
1.	Luas (ha)			
2.	Lokasi			

C. Pertimbangan Ekologis dan Kondisi Satwa buru

No.	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Keterangan
1.	Kondisi Ekologis dan Tutupan lahan			
2.	Kondisi Satwa Buru			

D. Pertimbangan Pengembangan Pengusahaan Taman Buru

No	Uraian	Rencana yang akan dikembangkan	Rekomendasi	Keterangan
1.				
2.				

E. Pertimbangan Sosial, Ekonomi dan Budaya Setempat

No	Uraian	Kondisi	Rekomendasi terkait PB-PTB
1.	Jumlah desa sekitar areal yang dimohon		
2.	Mata pencaharian penduduk sekitar areal yang dimohon		
3.	Tradisi dan budaya		

F. Rencana Pemberdayaan Masyarakat

No	Uraian	Keterangan
1.		
2.		

G. Rekening Koran

Rekening koran sebagai jaminan investasi dalam melakukan pengusahaan Taman Buru dengan nilai besaran modal disetor, sesuai ketentuan.

H. Kesimpulan

Berdasarkan pertimbangan di atas, Kepala UPT memberi pertimbangan teknis permohonan PB-PTB pada lokasi sesuai areal yang direkomendasikan (peta terlampir), kepada Badan Usaha.....

.....
Kepala UPT

Nama
NIP

b. Surat Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Pemberian Pertimbangan Teknis atas Permohonan
Pengusahaan Taman Buru di Taman Buru ... Kabupaten
... Provinsi ...

Kepada:

.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ...
Tanggal ... perihal ..., kami telah melakukan penelaahan atas
persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan
dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan
penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- a. keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan wisata
alam yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
- b. kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau
blok yang telah ditetapkan;
- c. luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada
tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- d. kondisi dan kesesuaian lokasi kegiatan berburu;
- e. desain tapak pengelolaan pariwisata alam (ruang publik dan ruang
usaha), areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air, potensi
wisata alam, jalur lintasan/aktivitas satwa, lokasi cagar budaya
atau situs sejarah;
- f. kesesuaian luas areal yang dimohon dengan nilai modal dalam
rekening koran; dan
- g. hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati

kami menolak permohonan Pertimbangan Teknis Pengusahaan Taman
Buru yang Saudara ajukan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

....., ...
Kepala UPT

Nama
NIP.

Tembusan:

1. ...;
2. ...;
3.

Lampiran Surat
Nomor :....
Tanggal :....

TELAAH TEKNIS KEPALA UPT ATAS PERMOHONAN PERIZINAN
BERUSAHA PENGUSAHAAN TAMAN BURU DI TAMAN BURU

1. Data Pemohon (BUMN/BUMD/Perseroan Terbatas/Koperasi)*)

Nama Perusahaan	:	
Nama Pimpinan (Direktur Utama/ Direktur/ Ketua)	:	
Alamat Kantor	:	
Nomor Telp/Fax/Email	:	

Catatan : *) coret salah satu

2. Data Permohonan Luas Areal dan Lokasi PB-PTB

No.	Uraian	Permohonan	Kondisi dan Hasil Kesesuaian	Keterangan
1.	Luas areal yang dimohon	 Ha		
2.	Lokasi areal yang dimohon	Zona/Blok: Desa/Kec/Kab : Resort/ Seksi/ Bidang Pengelolaan Wilayah:		
3.	Gangguan kawasan di areal yang dimohon	Ada/Tidak Ada *) Jenis gangguan:... Luas:...Ha		

Catatan : *) coret salah satu

3. Data Permohonan Pembangunan Sarana Prasarana Pendukung Wisata Berburu

No.	Uraian	Permohonan	Kondisi dan Hasil Kesesuaian	Keterangan
1.				
2.				
3.				

Catatan : **) jenis sarana prasarana yang akan dibangun oleh pemohon sesuai proposal yang diajukan

4. Data Teknis pada Areal yang Dimohon

No.	Jenis	Kondisi	Keterangan
1.	Rencana Pengelolaan kawasan	Sudah disahkan/ Belum disahkan *)	
2.	Penataan blok kawasan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan*)	
3.	Desain tapak Pengelolaan Pariwisata Alam	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
4.	Izin pemanfaatan jasa lingkungan yang telah diterbitkan	Ada/Tidak Ada *)	
5.	Keberadaan Objek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	Ada/Tidak Ada *)	
6.	Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air oleh Dirjen KSDAE	Ada/Tidak Ada *)	
7.	Jalur lintasan/ aktivitas satwa/ habitat satwa endemik	Ada/Tidak Ada *)	

8.	Lokasi cagar budaya/ situs sejarah	Ada/Tidak Ada *)	
9.	Kesesuaian usulan rencana pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dengan Rencana Pengelolaan Kawasan	Sesuai/Tidak Sesuai*)	
10.	Keberadaan jenis keanekaragaman hayati endemik/ langka	Ada/Tidak ada *)	
11.	Status internasional kawasan	Ada/Tidak ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

5. Sosial, Ekonomi dan Budaya

No.	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi terkait PB-PTB
a. Kondisi Sosial, Ekonomi dan Budaya			
1.	Jumlah desa di sekitar areal pemanfaatan		
2.	Jumlah penduduk di sekitar areal pemanfaatan		
3.	Mata pencaharian penduduk		
4.	Pendapatan per kapita rata-rata (Rp)		
5.	Sosial budaya masyarakat sekitar (adat istiadat, norma, kebiasaan, dll)		
6.	Persentase masyarakat sekitar yang memiliki ketergantungan terhadap sumber daya di dalam kawasan		
7.	Sumber daya di dalam kawasan yang dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar		
b. Kondisi atau potensi konflik yang terjadi			
1.	Kondisi Pemerintah Daerah setempat	Ada/Tidak Ada *)	
2.	Kondisi masyarakat sekitar	Ada/Tidak Ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

6. Catatan Lain

No.	Uraian	Keterangan
1.	Rencana Investasi	Rp.
2.	Rencana penyerapan tenaga kerja	 orang
3.	Lainnya	

....., ... 20....
Kepala UPT

Nama
NIP.

c. Pertimbangan Teknis dari Dinas yang Membidangi Pariwisata



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERTIMBANGAN TEKNIS KEPALA DINAS PROVINSI ATAU KABUPATEN/
KOTA TERHADAP PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN
JASA LINGKUNGAN
DI KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN
TAMAN BURU
NOMOR :

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Pertimbangan Teknis Kepala Dinas Provinsi atau Kabupaten/ Kota terhadap Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru kepada:

- 1. Nama Pelaku Usaha :
- 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) :
- 3. Nama Penanggung Jawab :
- 4. Jabatan Penanggung Jawab:
- 5. NPWP :
- 6. Alamat Kantor :
- 7. No. Telepon :
- 8. Email :
- 9. Status Penanaman Modal :
- 10. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) :
- 11. Judul KBLI :
- 12. Ruang Lingkup Kegiatan : misal : PB – PTB
- 13. Lokasi Usaha :
 - a. Alamat :
 - b. Kawasan :
 - c. Desa/Kelurahan :
 - d. Kecamatan :
 - e. Kabupaten/Kota :
 - f. Provinsi :
 - g. Koordinat Geografis dimohon :

Terhadap permohonan Pertimbangan Teknis Kepala Dinas ... Provinsi atau Kabupaten/ Kota ... memberikan/tidak memberikan rekomendasi pelaksanaan PB- Pemanfaatan Jasa Lingkungan ... atas nama ... (pemohon). Pertimbangan teknis berlaku selama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkan.

Dengan ketentuan:

- 1. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. Setelah memperoleh pertimbangan teknis ini, pelaku usaha dapat mengajukan permohonan persetujuan prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di KSA, KPA, dan TB.
- 3. Pemegang pertimbangan teknis ini hanya dapat melakukan permohonan persetujuan prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di KSA, KPA, dan TB sesuai dengan lokasi yang dimohon.

Diterbitkan tanggal: dd mm yyyy

a.n. ...,

Ttd.

Ditandatangani secara elektronik
(Nama Pejabat Penandatangan)

9. PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP EKSPLORASI

a. Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S.

Tanggal Surat...

Lampiran: 1 (satu) Berkas

Hal : Pertimbangan Teknis Atas Permohonan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi a.n ... seluas ... Ha di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:

.....

di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ... Tanggal ... perihal ..., kami telah melakukan penelaahan atas persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- a. keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan angin yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
- b. kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan;
- c. luas areal yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- d. potensi jasa lingkungan;
- e. jalur lintasan/aktivitas satwa;
- f. lokasi cagar budaya atau situs sejarah;
- g. keberadaan dan potensi konflik tenurial dan/atau sosial
- h. hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati
- i. kemampuan finansial dan performa pemohon;
- j. ... (diisi jika ada yang perlu ditambahkan)

kami menyetujui permohonan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi yang Saudara ajukan.

Surat ini beserta lampirannya berlaku sebagai Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi Atas Nama ... seluas ... Ha di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi ..., dengan masa berlaku selama 3 (tiga) bulan mulai tanggal sampai dengan tanggal ... untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan: *) Pilih salah satu

..... , ...
KEPALA PT/UPTD/Dinas...,
(NAMA)
NIP.

Tembusan :

1. Direktur Jenderal KSDAE
2. Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan
3.

Lampiran Surat Kepala UPT/UPTD/Dinas.....
Nomor : S.
Tanggal :
Perihal : Pertimbangan Teknis Atas Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin (PB-PJL Angin) Tahap Eksplorasi oleh di TN/Tahura/TWA.....*)

TELAAH TEKNIK KEPALA UPT/ UPTD/DINAS....
ATAS PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN (PB-PJL ANGIN) TAHAP EKSPLORASI DI TAMAN NASIONAL/ TAMAN HUTAN RAYA /TAMAN WISATA ALAM*)

1. Data Pemohon (BUMN/BUMD/Perseroan Terbatas/Koperasi*)
- | | | |
|---|--|--|
| Nama Perusahaan | | |
| Nama Pimpinan
Direktur Utama/Direktur/ Ketua) | | |
| Alamat Kantor | | |
| Nomor Telp/Fax/Email | | |

Catatan : *) pilih salah satu

2. Data Permohonan Luas Areal dan Lokasi PB-PJL Angin Tahap Eksplorasi
- | NO. | URAIAN | PERMOHONAN | REKOMENDASI | KETERANGAN |
|-----|--|--|-------------|------------|
| 1. | Luas areal yang dimohon | ... Ha | | |
| 2. | Lokasi areal yang dimohon | Zona/Blok :
Desa/Kec/Kab :
Resort/Seksi/ Bidang
Pengelolaan Wilayah : | | |
| 3. | Gangguan kawasan di areal yang dimohon | Ada/Tidak Ada *)
Jenis gangguan:...
Luas:... Ha | | |

Catatan : *) coret salah satu

3. Data Rencana Sarana Prasarana yang akan dibangun pada Tahap Eksplorasi
- | NO. | JENIS SARANA PRASARANA | PERMOHONAN | REKOMENDASI | KETERANGAN |
|-----|---------------------------------|---|-------------|------------|
| 1. | Akses jalan eksplorasi | Panjang : ... m
Lebar : ... m
Perkerasan: ... | | |
| 2. | Sarana Pengamatan Angin (1) | Jenis: ...
Luas : ... x ...
Tinggi :..
Koordinat : ... | | |
| | Sarana Pengamatan Angin (2) dst | Jenis: ...
Luas : ... x ...
Tinggi : ...
Koordinat : ... | | |
| 3. | Sarana Pendukung | | | |
| | a. ... **) | ... Unit dengan luas ... m2
Koordinat : ... | | |
| | b. ..., dst **) | ... Unit dengan luas ... m2
Koordinat : ... | | |

Catatan : **) diisi jenis sarana prasarana yang akan dibangun oleh pemohon sesuai proposal yang diajukan

4. Data Teknis pada Areal yang Dimohon

NO	JENIS	KONDISI	PENJELASAN
1.	Rencana Pengelolaan kawasan	Sudah disahkan/ Belum disahkan *)	
2.	Zonasi/ bloking kawasan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
3.	Desain tapak Pengelolaan Pariwisata Alam	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
4.	Izin pemanfaatan jasa lingkungan yang telah diterbitkan	Ada/Tidak Ada *)	
5.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	Ada/Tidak Ada *)	
6.	Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air oleh Dirjen KSDAE	Ada/Tidak Ada *)	
7.	Jalur lintasan/ aktivitas satwa/ habitat satwa endemik	Ada/Tidak Ada *)	
8.	Lokasi cagar budaya/ situs sejarah	Ada/Tidak Ada *)	
9.	Kesesuaian usulan rencana pemanfaatan jasa lingkungan angin dengan Rencana Pengelolaan Kawasan	Sesuai/Tidak Sesuai*)	
10.	Keberadaan jenis keanekaragaman hayati endemik/langka	Ada/Tidak ada *)	
11.	Status internasional kawasan	Ada/Tidak ada *)	
12.	Jalur migrasi burung	Iya/bukan *)	

Catatan : *) coret salah satu

5. Prakiraan Dampak Lingkungan (meliputi semua tahap pra konstruksi, konstruksi, operasi, pasca operasi)

NO.	TIPIKAL POTENSI DAMPAK LH	URAIAN	REKOMENDASI
1.	Dampak Lingkungan Kebisingan		
2.	Dampak Lingkungan Kualitas Udara		
3.	Dampak Lingkungan Terhadap Cagar Budaya		
4.	Dampak Lingkungan Entitas Ekologis		
5.	Dampak Lingkungan Timbunan Sampah dan Limbah B3		
6.	Dampak Lingkungan Tata Guna Lahan		
7.	Dampak Lingkungan Sumber Daya Air (Air Permukaan)		

6. Catatan Lain

No	URAIAN	KETERANGAN
1.	Rencana Investasi	Rp.
2.	Rencana penyerapan tenaga kerja	 orang
3.	Lainnya	

....., ... 20....
KEPALA UPT/UPTD/Dinas....,

(NAMA)
NIP.

b. Surat Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S.

Tanggal Surat

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Hal : Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi Atas Nama ... di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:

.....

di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ... Tanggal ... perihal ..., kami telah melakukan penelaahan atas persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

1. keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan angin yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;

2. kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan;

3. luas areal yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;

4. potensi jasa lingkungan;

5. jalur lintasan/aktivitas satwa;

6. lokasi cagar budaya atau situs sejarah;

7. keberadaan dan potensi konflik tenurial dan/atau sosial;

8. kemampuan finansial dan performa pemohon;

9. hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati;

10. (diisi jika ada yang perlu ditambahkan)

kami menolak permohonan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi yang Saudara ajukan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan: *) *Pilih salah satu*

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

KEPALA UPT/UPTD/Dinas,

(NAMA)

NIP...

Tembusan:

1. Direktur Jenderal KSDAE

2. Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan

3.

Lampiran Surat Kepala UPT/ UPTD/Dinas

Nomor : S.
Tanggal :
Hal : Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi Atas Nama ... di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi ...

TELAAH TEKNIS KEPALA UPT/ UPTD/DINAS ...
ATAS PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN (PB-PJL ANGIN) TAHAP EKSPLORASI
DI TAMAN NASIONAL/ TAMAN HUTAN RAYA /TAMAN WISATA ALAM*)

1. Data Pemohon (BUMN/BUMD/Perseroan Terbatas/Koperasi*)

Nama Perusahaan	:	
Nama Pimpinan (Direktur Utama/Direktur/ Ketua ...)	:	
Alamat Kantor	:	
Nomor Telp/Fax/Email	:	

Catatan : *) coret salah satu

2. Data Permohonan Luas Areal dan Lokasi PB-PJL Angin Tahap Eksplorasi

NO.	URAIAN	PERMOHONAN	REKOMENDASI	KETERANGAN
1.	Luas areal yang dimohon	... Ha		
2.	Lokasi areal yang dimohon	Zona/Blok : Desa/Kec/Kab : Resort/Seksi/Bidang Pengelolaan Wilayah :		
3.	Gangguan kawasan di areal yang dimohon	Ada/Tidak Ada *) Jenis gangguan:... Luas:... Ha		

Catatan : *) coret salah satu

3. Data Permohonan Pembangunan Sarana Prasarana Tahap Eksplorasi

NO.	JENIS SARANA PRASARANA	PERMOHONAN	REKOMENDASI	KETERANGAN
1.	Akses jalan eksplorasi	Panjang : ... m Lebar : ... m Perkerasan:		
2.	Sarana Pengamatan Angin (1)	Jenis: Luas : x Tinggi :.. Koordinat :		
	Sarana Pengamatan Angin (2) dst.	Jenis: Luas : x Tinggi :.. Koordinat :		
3.	Sarana Pendukung			
	a. **)	Unit dengan luas..... m2 Koordinat :		
	b. dst **)	Unit dengan luas..... m2 Koordinat :		

Catatan : **)diisi jenis sarana prasarana yang akan dibangun oleh pemohon sesuai proposal yang diajukan

4. Data Teknis pada Areal yang Dimohon

NO.	JENIS	KONDISI	PENJELASAN
1.	Rencana Pengelolaan kawasan	Sudah disahkan/ Belum disahkan *)	
2.	Zonasi/ bloking kawasan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
3.	Desain tapak Pengelolaan Pariwisata Alam	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
4.	Izin pemanfaatan jasa lingkungan yang telah diterbitkan	Ada/Tidak Ada *)	
5.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	Ada/Tidak Ada *)	
6.	Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air oleh Dirjen KSDAE	Ada/Tidak Ada *)	
7.	Jalur lintasan/ aktivitas satwa/ habitat satwa endemik	Ada/Tidak Ada *)	
8.	Lokasi cagar budaya/ situs sejarah	Ada/Tidak Ada *)	
9.	Kesesuaian usulan rencana pemanfaatan jasa lingkungan angin dengan Rencana Pengelolaan Kawasan	Sesuai/Tidak Sesuai*)	
10	Keberadaan jenis keanekaragaman hayati endemik/langka	Ada/Tidak ada *)	
11	Status internasional kawasan	Ada/Tidak ada *)	
12	Jalur migrasi burung	Iya/bukan *)	

Catatan : *) coret salah satu

5. Prakiraan Dampak Lingkungan (meliputi semua tahap: pra konstruksi, konstruksi, operasi, pasca operasi)

NO.	TIPIKAL POTENSI DAMPAK LH	URAIAN	REKOMENDASI
1.	Dampak Lingkungan Kebisingan		
2.	Dampak Lingkungan Kualitas Udara		
3.	Dampak Lingkungan Terhadap Cagar Budaya		
4.	Dampak Lingkungan Entitas Ekologis		
5.	Dampak Lingkungan Timbunan Sampah dan Limbah B3		
6.	Dampak Lingkungan Tata Guna Lahan		
7.	Dampak Lingkungan Sumber Daya Air (Air Permukaan)		

6. Catatan Lain

No	URAIAN	KETERANGAN
1.	Rencana Investasi	Rp.
2.	Rencana penyerapan tenaga kerja	 orang
3.	Lainnya	

....., ... 20....
KEPALA UPT/UPTD/Dinas.....,

(NAMA)
NIP.

10. PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP PEMANFAATAN

a. Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat...
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Pertimbangan Teknis Atas Permohonan Pemanfaatan
Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan a.n. ...
seluas ... Ha di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman
Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ...
Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:

.....

di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ...
Tanggal ... perihal ..., kami telah melakukan telaah atas persyaratan
permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak
terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan telaah teknis yang
kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan angin
yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
- kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau
blok yang sudah ditetapkan;
- luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada
tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- desain tapak pengelolaan pariwisata alam (ruang publik dan ruang
usaha), areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air, potensi
wisata alam, jalur lintasan/aktivitas satwa, lokasi cagar budaya
atau situs sejarah;
- kemampuan finansial dan performa pemohon; dan
- hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati
- ...

kami menyetujui permohonan Pertimbangan Teknis Rencana
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan yang Saudara
ajukan.

Surat ini beserta lampirannya berlaku sebagai Pertimbangan
Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap
Pemanfaatan a.n. ... seluas ... Ha di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman
Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ...
Provinsi ... dengan masa berlaku selama 3 (tiga) bulan mulai tanggal
sampai dengan tanggal ... untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Demikian kami sampaikan, untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

....., ...

KEPALA UPT/UPTD/Dinas,
(NAMA)
NIP.

Tembusan:

- Direktur Jenderal KSDAE
- Direktur

Catatan: *) Pilih salah satu

Lampiran Surat Kepala UPT/UPTD/Dinas ...
Nomor : S.
Tanggal :
Perihal : Pertimbangan Teknis Untuk Permohonan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin (PB-PJL Angin) Tahap Pemanfaatan oleh ... di TN/Tahura/ TWA*)...

1. Data Pemohon (BUMN/BUMD/PERSEROAN TERBATAS/Koperasi*)

Nama Perusahaan	:	
Nama Pimpinan (Direktur Utama/Direktur/ Ketua)	:	
Alamat Kantor	:	
Nomor Telp/Fax/Email	:	

Catatan : *) coret salah satu

2. Data Areal yang Dimohon untuk PB-PJL Angin Tahap Pemanfaatan

No.	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
1.	Luas areal yang dimohon	... Ha		
2.	Lokasi areal yang dimohon	Zona/Blok : Desa/Kec/Kab : Resort/Seksi/Bidang Pengelolaan Wilayah :		
3.	Konflik pada areal yang dimohon	Ada/Tidak Ada *) Jenis konflik:... Luas:... Ha		

Catatan : *) coret salah satu

3. Data Rencana Sarana Prasarana yang Akan Dibangun pada Tahap Pemanfaatan

No.	Jenis Sarana Prasarana	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
1.	Akses jalan	Panjang: ... m Lebar : ... m Perkerasan:...		
2.	Turbin Angin			
	Turbin Angin 1			
	Lokasi	...		
	Luas tapak turbin	...		
	Tinggi turbin	...		
	Koordinat tapak	...		
	Turbin Angin 2	...		
	Lokasi	...		
	Luas tapak turbin	...		
	Tinggi turbin	...		
	Koordinat tapak	...		
	Dst... **)	...		
3.	Fasilitas produksi			
	a. ...	Lokasi/ koordinat ... Luas ...		
	b. ...	Lokasi/ koordinat ... Luas...		
	c. Dst **)			
4.	Sarana Pendukung			
	a. Bangunan kantor	Lokasi/ koordinat ... Luas...		
	b. Mess pegawai	Lokasi/ koordinat... Luas...		

No.	Jenis Sarana Prasarana	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
	c. dst **)			
5.	Sarana Penunjang Kebutuhan Air			
	Kebutuhan Pemakaian air	± ... ltr/hari		
	Sumber air	Nama sumber air :.. Lokasi/ Koordinat: ... Debit Air :... Ltr/detik		
	Pemipaan	 M		

Catatan : **) jenis sarana prasarana yang akan dibangun oleh pemohon sesuai proposal yang diajukan

4. Data Teknis pada Areal yang Dimohon

No.	Jenis	Uraian	Penjelasan
1.	Rencana Pengelolaan kawasan	Sudah disahkan/ Belum disahkan *)	
2.	Zonasi/ bloking kawasan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
3.	Desain Tapak Pengelolaan Pariwisata Alam	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
4.	Izin pemanfaatan jasling yang telah diterbitkan	Ada/Tidak Ada *)	
5.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	Ada/Tidak Ada *)	
6.	Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air oleh Dirjen KSDAE	Ada/Tidak Ada *)	
7.	Jalur lintasan/ aktivitas satwa/ habitat satwa endemik	Ada/Tidak Ada *)	
8.	Lokasi cagar budaya/ situs sejarah	Ada/Tidak Ada *)	
9.	Kesesuaian usulan rencana pemanfaatan jasa lingkungan angin dengan Rencana Pengelolaan Kawasan	Sesuai/Tidak Sesuai*)	
10.	Keberadaan jenis keanekaragaman hayati endemik/langka	Ada/Tidak ada *)	
11.	Status internasional kawasan	Ada/Tidak ada *)	
12.	Jalur migrasi burung	Iya/Bukan *)	

Catatan : *) coret salah satu

5. Sosial, Ekonomi dan Budaya

No.	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi
a. Kondisi Sosial, Ekonomi dan Budaya			
1.	Jumlah desa di sekitar areal pemanfaatan		
2.	Jumlah penduduk di sekitar areal pemanfaatan		
3.	Mata pencaharian penduduk		

No.	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi
4.	Pendapatan per kapita rata-rata (Rp)		
5.	Sosial budaya masyarakat sekitar (adat istiadat, norma, kebiasaan, dll)		
6.	Persentase masyarakat sekitar yang memiliki ketergantungan terhadap sumber daya di dalam kawasan		
7.	Sumber daya di dalam kawasan yang dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar		
b. Dukungan Publik Terhadap Rencana Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin			
1.	Sosialisasi/ komunikasi kepada Pemerintah Daerah setempat	Ada/Tidak Ada *)	
2.	Sosialisasi/ komunikasi kepada masyarakat sekitar	Ada/Tidak Ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

6. Prakiraan Dampak Lingkungan (Meliputi semua tahap : Pra konstruksi, konstruksi, operasi, pasca operasi)

No.	Tipikal Potensi Dampak LH	Uraian perkiraan dampak yg timbul	Rekomendasi
1.	Dampak Lingkungan Kebisingan		
2.	Dampak Lingkungan Kualitas Udara		
3.	Dampak Lingkungan Cagar Budaya		
4.	Dampak Lingkungan Entitas Ekologis		
5.	Dampak Lingkungan Timbunan Sampah dan Limbah B3		
6.	Dampak Lingkungan Tata Guna Lahan		
7.	Dampak Lingkungan Sumber Daya Air (Air Permukaan)		

7. Catatan Lain

No.	Uraian	Keterangan
1.	Rencana Produksi Energi Listrik	... Kwh
2.	Jarak ke Gardu/Jaringan Distribusi terdekat	... Km
3.	Rencana Investasi	Rp.
4.	Rencana penyerapan tenaga kerja	 orang
5.	Lainnya	

....., ... 20.....
KEPALA UPT/UPTD/DINAS,

(NAMA)
NIP.

b. Surat Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan Atas Nama ... di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:
.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ... Tanggal ... perihal ..., kami telah melakukan penelaahan atas persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- a. keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan angin yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
- b. kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan;
- c. luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- d. desain tapak pengelolaan pariwisata alam (ruang publik dan ruang usaha), areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air, potensi wisata alam, jalur lintasan/aktivitas satwa, lokasi cagar budaya atau situs sejarah;
- e. kemampuan finansial dan performa pemohon; dan
- f. hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati
- g.

kami menolak permohonan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan yang Saudara ajukan.
Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan: *) Pilih salah satu
KEPALA UPT/UPTD/DINAS,

(NAMA)
NIP.

Lampiran Surat Kepala UPT/UPTD/DINAS
Nomor : S.
Tanggal :
Perihal : Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan Atas Nama di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi...

1. Data Pemohon (BUMN/BUMD/PERSEROAN TERBATAS/ Koperasi*)

Nama Perusahaan	:	
Nama Pimpinan (Direktur Utama/Direktur/ Ketua ...)	:	
Alamat Kantor	:	
Nomor Telp/Fax/Email	:	

Catatan : *) coret salah satu

2. Data Areal yang Dimohon untuk PB-PJL Angin Tahap Pemanfaatan

No.	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
1.	Luas areal yang dimohon	... Ha		
2.	Lokasi areal yang dimohon	Zona/Blok : Desa/Kec/Kab : Resort/Seksi/Bidang Pengelolaan Wilayah :		
3.	Konflik pada areal yang dimohon	Ada/Tidak Ada *) Jenis konflik:... Luas:... Ha		

Catatan : *) coret salah satu

3. Data Rencana Sarana Prasarana yang Akan Dibangun pada Tahap Pemanfaatan

No.	Jenis Sarana Prasarana	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
1.	Akses jalan	Panjang: ... m Lebar : ... m Perkerasan: ...		
2.	Turbin Angin			
	a. Turbin Angin 1			
	• Lokasi	.....		
	• Luas tapak turbin	.....		
	• Tinggi turbin	.....		
	• Koordinat tapak	.....		
	b. Turbin Angin 2			
	• Lokasi	.....		
	• Luas tapak turbin			
	• Tinggi turbin	...		
	• Koordinat tapak	...		
	c. Dst... **)	....		
3.	Fasilitas produksi			
	a. ...	Lokasi/koordinat ... Luas		
	b. ...	Lokasi/koordinat ... Luas.....		
	c.Dst **)			
4.	Sarana Pendukung :			

No.	Jenis Sarana Prasarana	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
	a. Bangunan kantor	Lokasi/koordinat ... Luas...		
	b. Mess pegawai	Lokasi /koordinat... Luas...		
	c. dst **)			
5.	Sarana Penunjang Kebutuhan Air			
	Kebutuhan Pemakaian air	± litr/hari		
	Sumber air	Nama sumber air :... Lokasi/ Koordinat: Debit Air Ltr/detik		
	Pemipaan	 Km		

Catatan : **) jenis sarana prasarana yang akan dibangun oleh pemohon sesuai proposal yang diajukan

4. Data Teknis pada Areal yang Dimohon

No.	Jenis	Uraian	Penjelasan
1.	Rencana Pengelolaan kawasan	Sudah disahkan/ Belum disahkan *)	
2.	Zonasi/ bloking kawasan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
3.	Desain Tapak Pengelolaan Pariwisata Alam	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
4.	izin pemanfaatan jasa ling yang telah diterbitkan	Ada/Tidak Ada *)	
5.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	Ada/Tidak Ada *)	
6.	Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air oleh Dirjen KSDAE	Ada/Tidak Ada *)	
7.	Jalur lintasan/ aktivitas satwa/ habitat satwa endemik	Ada/Tidak Ada *)	
8.	Lokasi cagar budaya/ situs sejarah	Ada/Tidak Ada *)	
9.	Kesesuaian usulan rencana pemanfaatan jasa lingkungan angin dengan Rencana Pengelolaan Kawasan	Sesuai/Tidak Sesuai*)	
10.	Keberadaan jenis keanekaragaman hayati endemik/langka	Ada/Tidak ada *)	
11.	Status internasional kawasan	Ada/Tidak ada *)	
12.	Jalur migrasi burung	Iya/Bukan *)	

Catatan : *) coret salah satu

5. Sosial, Ekonomi dan Budaya

No.	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi
a. Kondisi Sosial, Ekonomi dan Budaya			
1.	Jumlah desa di sekitar areal pemanfaatan		
2.	Jumlah penduduk di sekitar areal pemanfaatan		
3.	Mata pencaharian penduduk		
4.	Pendapatan per kapita rata-rata (Rp)		
5.	Sosial budaya masyarakat sekitar (adat istiadat, norma, kebiasaan, dll)		
6.	Persentase masyarakat sekitar yang memiliki ketergantungan terhadap sumber daya di dalam kawasan		
7.	Sumber daya di dalam kawasan yang dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar		
b. Dukungan Publik Terhadap Rencana Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin			
1.	Sosialisasi/ komunikasi kepada Pemerintah Daerah setempat	Ada/Tidak Ada *)	
2.	Sosialisasi/ komunikasi kepada masyarakat sekitar	Ada/Tidak Ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

6. Prakiraan Dampak Lingkungan (Meliputi semua tahap : Pra konstruksi, konstruksi, operasi, pasca operasi)

No.	Tipikal Potensi Dampak LH	Uraian perkiraan dampak yg timbul	Rekomendasi
1.	Dampak Lingkungan Kebisingan		
2.	Dampak Lingkungan Kualitas Udara		
3.	Dampak Lingkungan Cagar Budaya		
4.	Dampak Lingkungan Entitas Ekologis		
5.	Dampak Lingkungan Timbulan Sampah dan Limbah B3		
6.	Dampak Lingkungan Tata Guna Lahan		
7.	Dampak Lingkungan Sumber Daya Air (Air Permukaan)		

7. Catatan Lain

No.	Uraian	Keterangan
1.	Rencana Produksi Energi Listrik	... Kwh
2.	Jarak ke Gardu/Jaringan Distribusi terdekat	... Km
3.	Rencana Investasi	Rp.
4.	Rencana penyerapan tenaga kerja	 orang
5.	Lainnya ...	

....., ... 20.....
KEPALA UPT/UPTD/DINAS,

(NAMA)
NIP.

11. PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI

a. Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat...
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Pertimbangan Teknis Atas Permohonan Pemanfaatan
Jasa Lingkungan Panas Matahari a.n. ... seluas ...Ha di
Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman
Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ...
Provinsi ...

Kepada:

.....

di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ... Tanggal ... perihal ..., kami telah melakukan telaah atas persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan telaah teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
- kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan;
- luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- desain tapak pengelolaan pariwisata alam (ruang publik dan ruang usaha), areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air, potensi wisata alam, jalur lintasan/aktivitas satwa, lokasi cagar budaya atau situs sejarah;
- kemampuan finansial dan performa pemohon; dan
- hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati
- ...

kami menyetujui permohonan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari yang Saudara ajukan.

Surat ini beserta lampirannya berlaku sebagai Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari a.n. ... seluas ... Ha di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi ..., dengan masa berlaku selama 3 (tiga) bulan mulai tanggal sampai dengan tanggal ... untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Demikian kami sampaikan, untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

....., ...

KEPALA UPT/UPTD/Dinas,
(NAMA)
NIP.

Tembusan:

- Direktur Jenderal KSDAE
- Direktur

Catatan: *) Pilih salah satu

Lampiran Surat Kepala UPT/UPTD/Dinas

Nomor : S.

Tanggal :

**TELAAH TEKNIS KEPALA UPT/ UPTD/DINAS
ATAS PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA
LINGKUNGAN PANAS MATAHARI (PB-PJL PANAS MATAHARI) DI
TAMAN NASIONAL/ TAMAN HUTAN RAYA /TAMAN WISATA ALAM*)**

1. Data Pemohon (BUMN/BUMD/PERSEROAN TERBATAS/Koperasi)*)

Nama Perusahaan	:	
Nama Pimpinan (Direktur Utama/Direktur/ Ketua	:	
Alamat Kantor	:	
Nomor Telp/Fax/Email	:	

Catatan : *) coret salah satu

2. Data Areal yang Dimohon untuk PB-PJL Panas Matahari

No.	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
1.	Luas areal yang dimohon	... Ha		
2.	Lokasi areal yang dimohon	Zona/Blok : Desa/Kec/Kab : Resort/Seksi/Bidang Pengelolaan Wilayah :		
3.	Konflik pada areal yang dimohon	Ada/Tidak Ada *) Jenis konflik: ... Luas: Ha		

Catatan : *) coret salah satu

3. Data Rencana Sarana Prasarana yang Akan Dibangun

No.	Jenis Sarana Prasarana	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
1.	Akses jalan	Panjang: ... m Lebar : ... m Perkerasan: ...		
2.	Sarana Prasarana Produksi			
	a. Panel Surya	Lokasi : ... Jumlah : ... Luas tapak yang digunakan : ... Koordinat tapak : ...		
	b.			
	c. Dst... **)			
3.	Sarana Prasarana Pendukung			
	a. Bangunan kantor	Lokasi/koordinat ... Luas ...		
	b.	Lokasi/koordinat ... Luas...		
	c. dst **)			
4.	Sarana Penunjang Kebutuhan Air			
	Kebutuhan Pemakaian air	± ... ltr/hari		
	Sumber air	Nama sumber air : ... Lokasi/ Koordinat: ... Debit Air : ... Ltr/detik		
	Pemipaan	 M		

Catatan : **) jenis sarana prasarana yang akan dibangun oleh pemohon sesuai proposal yang diajukan

4. Data Teknis pada Areal yang Dimohon

No.	Jenis	Uraian	Penjelasan
1.	Rencana Pengelolaan kawasan	Sudah disahkan/ Belum disahkan *)	
2.	Zonasi/ bloking kawasan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
3.	Desain Tapak Pengelolaan Pariwisata Alam	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
4.	Izin pemanfaatan jasling yang telah diterbitkan	Ada/Tidak Ada *)	
5.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	Ada/Tidak Ada *)	
6.	Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air oleh Dirjen KSDAE	Ada/Tidak Ada *)	
7.	Jalur lintasan/ aktivitas satwa/ habitat satwa	Ada/Tidak Ada *)	
8.	Lokasi cagar budaya/ situs sejarah	Ada/Tidak Ada *)	
9.	Kesesuaian usulan rencana pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari dengan Rencana Pengelolaan Kawasan	Sesuai/Tidak Sesuai*)	
10.	Keberadaan jenis keanekaragaman hayati endemik/langka	Ada/Tidak ada *)	
11.	Status internasional kawasan	Ada/Tidak ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

5. Sosial, Ekonomi dan Budaya

No.	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi
a. Kondisi Sosial, Ekonomi dan Budaya			
1.	Jumlah desa di sekitar areal pemanfaatan		
2.	Jumlah penduduk di sekitar areal pemanfaatan		
3.	Mata pencaharian penduduk		
4.	Pendapatan per kapita rata-rata (Rp)		
5.	Sosial budaya masyarakat sekitar (adat istiadat, norma, kebiasaan, dll)		
6.	Persentase masyarakat sekitar yang memiliki ketergantungan terhadap sumber daya di dalam kawasan		
7.	Sumber daya di dalam kawasan yang dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar		

No.	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi
b. Dukungan Publik Terhadap Rencana Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari			
1.	Sosialisasi/ komunikasi kepada Pemerintah Daerah setempat	Ada/Tidak Ada *)	
2.	Sosialisasi/ komunikasi kepada masyarakat sekitar	Ada/Tidak Ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

6. Prakiraan Dampak Lingkungan (Meliputi semua tahap : pra konstruksi, konstruksi, operasi, pasca operasi)

No.	Tipikal Potensi Dampak LH	Uraian perkiraan dampak yg timbul	Rekomendasi
1.	Dampak Lingkungan Kebisingan		
2.	Dampak Lingkungan Kualitas Udara		
3.	Dampak Lingkungan Cagar Budaya		
4.	Dampak Lingkungan Entitas Ekologis		
5.	Dampak Lingkungan Timbulan Sampah dan Limbah B3		
6.	Dampak Lingkungan Tata Guna Lahan		
7.	Dampak Lingkungan Sumber Daya Air (Air Permukaan)		

7. Catatan Lain

No.	Uraian	Keterangan
1.	Rencana Produksi Energi Listrik	 Kwh
2.	Jarak ke Gardu/Jaringan Distribusi terdekat	 Km
3.	Rencana Investasi	Rp.
4.	Rencana penyerapan tenaga kerja	 orang
5.	Lainnya	

....., ... 20.....
KEPALA UPT/UPTD/DINAS,

(NAMA)
NIP.

b. Surat Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat ...
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari Atas
Nama ... di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman
Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*)
... Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:

.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ...
Tanggal ... perihal ..., kami telah melakukan penelaahan atas
persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan
dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan
penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
- kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan;
- luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- desain tapak pengelolaan pariwisata alam (ruang publik dan ruang usaha), areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air, potensi wisata alam, jalur lintasan/aktivitas satwa, lokasi cagar budaya atau situs sejarah;
- kemampuan finansial dan performa pemohon; dan
- hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati
-

kami menolak permohonan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan
Jasa Lingkungan Panas Matahari yang Saudara ajukan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Catatan: *) Pilih salah satu

....., ...
KEPALA UPT/UPTD/DINAS,

(NAMA)
NIP.

Lampiran Surat Kepala UPT/UPTD/DINAS

Nomor : S.

Tanggal :

TELAAH TEKNIS KEPALA UPT/ UPTD
ATAS PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA
LINGKUNGAN PANAS MATAHARI
(PB-PJL PANAS MATAHARI)
DI TAMAN NASIONAL/ TAMAN HUTAN RAYA /TAMAN WISATA ALAM*)

1. Data Pemohon (BUMN/BUMD/PERSEROAN TERBATAS/Koperasi*)

Nama Perusahaan	:	
Nama Pimpinan (Direktur Utama/Direktur/ Ketua	:	
Alamat Kantor	:	
Nomor Telp/Fax/Email	:	

Catatan : *) coret salah satu

2. Data Areal yang Dimohon untuk PB-PJL Panas Matahari

No.	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
1.	Luas areal yang dimohon	 Ha		
2.	Lokasi areal yang dimohon	Zona/Blok : Desa/Kec/Kab : Resort/Seksi/Bidang Pengelolaan Wilayah :		
3.	Konflik pada areal yang dimohon	Ada/Tidak Ada *) Jenis konflik: ... Luas:..... Ha		

Catatan : *) coret salah satu

3. Data Rencana Sarana Prasarana yang Akan Dibangun

No.	Jenis Sarana Prasarana	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
1.	Akses jalan	Panjang: m Lebar : m Perkerasan:		
2.	Sarana Prasarana Produksi			
	a. Panel Surya	Lokasi : Jumlah : Luas tapak yang digunakan : Koordinat tapak :		
	b.			
	c. dst... **)			
3.	Sarana Prasarana Pendukung :			
	a. Bangunan kantor	Lokasi/koordinat ... Luas...		
	b.	Lokasi/koordinat... Luas...		
	c. dst **)	.....		
4.	Sarana Penunjang Kebutuhan Air			
	a. Kebutuhan Pemakaian air	± ltr/hari		
	b. Sumber air	Nama sumber air : ... Lokasi/ Koordinat:		

No.	Jenis Sarana Prasarana	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
		Debit Air :..... Ltr/detik		
	c. Pemipaan	 Km		

Catatan : **) jenis sarana prasarana yang akan dibangun oleh pemohon sesuai proposal yang diajukan

4. Data Teknis pada Areal yang Dimohon

No.	Jenis	Uraian	Penjelasan
1.	Rencana Pengelolaan kawasan	Sudah disahkan/ Belum disahkan *)	
2.	Zonasi/ bloking kawasan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
3.	Desain Tapak Pengelolaan Pariwisata Alam	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan *)	
4.	Izin pemanfaatan jaslring yang telah diterbitkan	Ada/Tidak Ada *)	
5.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	Ada/Tidak Ada *)	
6.	Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air oleh Dirjen KSDAE	Ada/Tidak Ada *)	
7.	Jalur lintasan/ aktivitas satwa/ habitat satwa endemik	Ada/Tidak Ada *)	
8.	Lokasi cagar budaya/ situs sejarah	Ada/Tidak Ada *)	
9.	Kesesuaian usulan rencana pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari dengan Rencana Pengelolaan Kawasan	Sesuai/Tidak Sesuai*)	
10.	Keberadaan jenis keanekaragaman hayati endemik/langka	Ada/Tidak ada *)	
11.	Status internasional kawasan	Ada/Tidak ada *)	
12.	Jalur migrasi burung	Iya/Bukan *)	

Catatan : *) coret salah satu

5. Sosial, Ekonomi dan Budaya

No.	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi
a. Kondisi Sosial, Ekonomi dan Budaya			
1.	Jumlah desa di sekitar areal pemanfaatan		
2.	Jumlah penduduk di sekitar areal pemanfaatan		
3.	Mata pencaharian penduduk		
4.	Pendapatan per kapita rata-rata (Rp)		
5.	Sosial budaya masyarakat sekitar (adat istiadat, norma, kebiasaan, dll)		
6.	Persentase masyarakat sekitar yang memiliki ketergantungan terhadap sumber daya di dalam kawasan		

No.	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi
7.	Sumber daya di dalam kawasan yang dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar		
b. Dukungan Publik Terhadap Rencana Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari			
1.	Sosialisasi/ komunikasi kepada Pemerintah Daerah setempat	Ada/Tidak Ada *)	
2.	Sosialisasi/ komunikasi kepada masyarakat sekitar	Ada/Tidak Ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

6. Prakiraan Dampak Lingkungan (Meliputi semua tahap : Prakonstruksi, konstruksi, operasi, pasca operasi)

No.	Tipikal Potensi Dampak LH	Uraian perkiraan dampak yg timbul	Rekomendasi
1.	Dampak Lingkungan Kebisingan		
2.	Dampak Lingkungan Kualitas Udara		
3.	Dampak Lingkungan Cagar Budaya		
4.	Dampak Lingkungan Entitas Ekologis		
5.	Dampak Lingkungan Timbulan Sampah dan Limbah B3		
6.	Dampak Lingkungan Tata Guna Lahan		
7.	Dampak Lingkungan Sumber Daya Air (Air Permukaan)		

7. Catatan Lain

No.	Uraian	Keterangan
1.	Rencana Produksi Energi Listrik	... Kwh
2.	Jarak ke Gardu/Jaringan Distribusi terdekat	 Km
3.	Rencana Investasi	Rp.
4.	Rencana penyerapan tenaga kerja	 orang
5.	Lainnya	

....., ... 20.....
KEPALA UPT/UPTD/DINAS,

(NAMA)
NIP.

12. PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON

a. Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : Tanggal Surat
Lampiran :
Hal : Pertimbangan Teknis untuk Permohonan Perizinan
Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon Atas
Nama ... Seluas ... Ha di Zona/Blok*) Pemanfaatan
TN/Tahura/TWA/TB*) ... Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:
.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: Tanggal Perihal....., kami telah melakukan telaah atas persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan telaah teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan:

- a. keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan karbon yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
- b. kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok yang sudah ditetapkan;
- c. luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- d. kemampuan finansial dan performa pemohon;
- e. hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati.
- f. dll.

kami menyetujui permohonan dan memberikan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon yang Saudara ajukan.

Surat ini beserta lampirannya berlaku sebagai Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon Atas Nama ... seluas ... Ha di Zona/Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/Taman Hutan Raya/Taman Wisata Alam/Taman Buru*) Kabupaten Provinsi, dengan masa berlaku selama 3 (tiga) bulan mulai tanggal sampai dengan tanggal

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
KEPALA UPT/UPTD*),
(NAMA)
NIP.

- Tembusan:
- 1. Direktur Jenderal KSDAE
 - 2. Direktur
- Catatan: *) Pilih salah satu

Lampiran Surat :....
Nomor :....
Tanggal :....
Perihal :....

TELAAH TEKNIS KEPALA UPT/UPTD*) ATAS PERMOHONAN
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON
(PB-PJL KARBON) DI TAMAN NASIONAL/TAMAN HUTAN
RAYA/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN BURU*)

A. Data Pelaku Usaha

Nama Badan Usaha	:	
Alamat	:	
NPWP	:	
E-mail	:	
Nomor Telepon & Facsimile	:	
Nama Pimpinan Badan Usaha	:	

B. Luas dan Lokasi (dilampirkan peta)

No.	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Keterangan
1.	Luas	... Ha		
2.	Lokasi areal yang dimohon	Zona/Blok*): Desa/Kec./Kab/: Resort/Seksi/ Bidang Pengelolaan Wilayah		
3.	Konflik/ Potensi Konflik	Ada/tidak ada*): Bentuk konflik: Luas: ... Ha		

Catatan : *) coret salah satu

C. Pertimbangan Ekologis dan Teknis pada Areal yang Dimohon

No.	Jenis	Uraian	Penjelasan
1.	Rencana Pengelolaan kawasan	Sudah disahkan/ Belum disahkan*)	
2.	Zonasi/ blocking kawasan	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan*)	
3.	Informasi terkait tutupan hutan pada areal yang dimohon	Terbuka/tidak terbuka/lainnya*)	
4.	Izin pemanfaatan jasling yang telah diterbitkan	Ada/Tidak Ada *)	
5.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	Ada/Tidak Ada *)	
6.	Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air oleh Dirjen KSDAE	Ada/Tidak Ada *)	
7.	Jalur lintasan/aktivitas satwa/ habitat satwa endemik	Ada/Tidak Ada *)	
8.	Lokasi cagar budaya/situs sejarah	Ada/Tidak Ada *)	
9.	Kesesuaian usulan rencana pemanfaatan jasa lingkungan karbon dengan Rencana Pengelolaan Kawasan	Sesuai/Tidak Sesuai*)	

No.	Jenis	Uraian	Penjelasan
10.	Keberadaan jenis keanekaragaman hayati endemik/langka	Ada/Tidak ada *)	
11.	Status internasional kawasan	Ada/Tidak ada *)	
12.	Jalur migrasi burung	Iya/Bukan *)	

Catatan : *) pilih salah satu

D. Pertimbangan Pengembangan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon di Kawasan***)

No	Uraian	Rencana yang akan dikembangkan	Rekomendasi	Keterangan
1.				
2.				

E. Pertimbangan Rencana Sarana dan Prasarana yang akan Dibangun

No.	Jenis Sarana dan Prasarana	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
1.	Akses jalan	Panjang: ... m Lebar : ... m Perkerasan:		
2.	Sarana Prasarana Produksi			
	a. Kebun Bibit	Lokasi : ... Jumlah bibit : ... Jenis bibit: ... Luas tapak yang digunakan : Koordinat tapak : ...		
	b.			
	c. dst... **)			
3.	Sarana Prasarana Pendukung :			
	Bangunan kantor	Lokasi/koordinat ... Luas...		
	.....	Lokasi/koordinat.. Luas...		
	dst **)	.....		
4.	Sarana Penunjang Kebutuhan Air			
	Kebutuhan	± ... ltr/hari		
	Pemakaian air			
	Sumber air	Nama sumber air :... Lokasi/ Koordinat: ... Debit Air :... Ltr/detik		
	Pemipaan	... Km		

Catatan : **) jenis sarana prasarana yang akan dibangun oleh pemohon sesuai proposal yang diajukan.

F. Pertimbangan sosial, ekonomi, budaya komunitas sekitar areal yang dimohon

No.	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi
a. Kondisi Sosial, Ekonomi dan Budaya			
1.	Jumlah desa di sekitar areal pemanfaatan		
2.	Jumlah penduduk di sekitar areal pemanfaatan		
3.	Mata pencaharian penduduk		
4.	Pendapatan per kapita rata-rata (Rp)		
5.	Sosial budaya masyarakat sekitar (adat istiadat, norma, kebiasaan, dll)		

No.	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi
6.	Persentase masyarakat sekitar yang memiliki ketergantungan terhadap sumber daya di dalam kawasan		
7.	Sumber daya di dalam kawasan yang dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar		
b. Dukungan Publik Terhadap Rencana Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon			
1.	Sosialisasi/komunikasi kepada Pemerintah Daerah setempat	Ada/ Tidak Ada*)	
2.	Sosialisasi/komunikasi kepada masyarakat sekitar	Ada/ Tidak Ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

G. Prakiraan Dampak Lingkungan (meliputi semua tahap: pra konstruksi, konstruksi, operasi, pasca operasi)

No.	Tipikal Potensi Dampak Lingkungan Hidup	Uraian perkiraan dampak yang timbul	Rekomendasi
1.	Dampak Lingkungan Kebisingan		
2.	Dampak Lingkungan Kualitas Udara		
3.	Dampak Lingkungan Cagar Budaya		
4.	Dampak Lingkungan Entitas Ekologis		
6.	Dampak Lingkungan Tata Guna Lahan		
7.	Dampak Lingkungan Sumber Daya Air (Air Permukaan)		

H. Pertimbangan Rencana Pemberdayaan Masyarakat***)

No.	Uraian	Keterangan
1.		
2.		

I. Catatan Lainnya***)

No.	Uraian	Keterangan
1.		
2.		

....., ...20.....
Kepala UPT/UPTD/DINAS*)

(NAMA)
NIP.

b. Surat Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis dari UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : Tanggal Surat :
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis Rencana
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon Atas Nama ... Di
Zona/Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/Taman Hutan
Raya/Taman Wisata Alam/Taman Buru*) ... Kabupaten ...
Provinsi...

Kepada Yth.
.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor:
Tanggal ... Perihal ..., kami telah melakukan penelaahan atas
persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan
dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan hasil
penelaahan teknis serta dengan memperhatikan aspek-aspek:

- a. Keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan karbon
yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
- b. Kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau
blok yang telah ditetapkan;
- c. Luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi
mengenai ada atau tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
- d. Kemampuan finansial dan performa pemohon;
- e. Rencana perdagangan karbon melalui mekanisme offset emisi GRK;
- f. Hasil kajian terhadap kondisi ekosistem dan keanekaragaman
hayati;
- g. ...

kami MENOLAK permohonan Pertimbangan Teknis Rencana
Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon yang Saudara ajukan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

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

KEPALA UPT/UPTD/DINAS*)
(Nama)
NIP.

Tembusan:
.....
.....

Catatan : *) *pilih salah satu*

Lampiran Surat ...
Nomor :
Tanggal :
Perihal : Penolakan Permohonan Pertimbangan Teknis Rencana Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon Atas Nama ... di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ... Kabupaten ... Provinsi ...

TELAAH TEKNIS KEPALA UPT/UPTD*) ATAS PERMOHONAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON (PB-PJL KARBON) DI TAMAN NASIONAL/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN BURU*)

A. Data Pelaku Usaha

Nama Badan Usaha	:	
Alamat	:	
NPWP	:	
E-mail	:	
Nomor Telepon & Fax	:	
Nama Pimpinan Badan Usaha	:	

B. Luas dan Lokasi (dilampirkan peta)

No.	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Keterangan
1.	Luas	... Ha		
2.	Lokasi areal yang dimohon	Zona/Blok*): Desa/Kec./Kab/: Resort/Seksi/Bidang Pengelolaan Wilayah		
3.	Konflik/ Potensi Konflik	Ada/tidak ada*): Bentuk konflik: Luas: ... Ha		

Catatan : *) coret salah satu

C. Pertimbangan Ekologis dan Teknis pada Areal yang Dimohon

No.	Jenis	Uraian	Penjelasan
1.	Rencana Pengelolaan kawasan	Sudah disahkan/ Belum disahkan*)	
2.	Zonasi/blocking kawasan	Sudah ditetapkan/belum ditetapkan*)	
3.	Informasi terkait tutupan hutan pada areal yang dimohon	Terbuka/tidak terbuka/lainnya*)	
4.	Izin pemanfaatan jasa lingkungan yang telah diterbitkan	Ada/Tidak Ada *)	
5.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA)	Ada/Tidak Ada *)	
6.	Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air oleh Dirjen KSDAE	Ada/Tidak Ada *)	
7.	Jalur lintasan/aktivitas satwa/ habitat satwa endemik	Ada/Tidak Ada *)	
8.	Lokasi cagar budaya/ situs sejarah	Ada/Tidak Ada *)	

No.	Jenis	Uraian	Penjelasan
9.	Kesesuaian usulan rencana pemanfaatan jasa lingkungan karbon dengan Rencana Pengelolaan Kawasan	Sesuai/Tidak Sesuai*)	
10.	Keberadaan jenis keanekaragaman hayati endemik/langka	Ada/Tidak ada *)	
11.	Status internasional kawasan	Ada/Tidak ada *)	
12	Jalur migrasi burung	Iya/Bukan *)	

Catatan : *) pilih salah satu

D. Pertimbangan Pengembangan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon di Kawasan***)

No	Uraian	Rencana yang akan dikembangkan	Rekomendasi	Keterangan
1.				
2.				

E. Pertimbangan Rencana Sarana dan Prasarana yang akan dibangun

No.	Jenis Sarana Prasarana	Permohonan	Rekomendasi	Ket.
1.	Akses jalan	Panjang: ... m Lebar : ... m Perkerasan: ...		
2.	Sarana Prasarana Produksi			
	a. Kebun Bibit	Lokasi : ... Jumlah bibit : ... Jenis bibit: ... Luas tapak yang digunakan : ... Koordinat tapak : ...		
	b. ... c. dst... **)			
3.	Sarana Prasarana Pendukung :			
	Bangunan kantor	Lokasi/koordinat ... Luas...		
	...	Lokasi/koordinat... Luas...		
	dst **)	...		
4.	Sarana Penunjang Kebutuhan Air			
	Kebutuhan Pemakaian air	± ... ltr/hari		
	Sumber air	Nama sumber air :... Lokasi/ Koordinat: ... Debit Air :... Ltr/detik		
	Pemipaan	... Km		

Catatan : **) jenis sarana dan prasarana yang akan dibangun oleh pemohon sesuai proposal yang diajukan

F. Pertimbangan sosial, ekonomi, budaya komunitas sekitar areal yang dimohon

No.	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi
a. Kondisi Sosial, Ekonomi dan Budaya			
1.	Jumlah desa di sekitar areal pemanfaatan		
2.	Jumlah penduduk di sekitar areal pemanfaatan		
3.	Mata pencaharian penduduk		
4.	Pendapatan per kapita rata-rata (Rp)		

No.	Uraian	Uraian Kondisi	Rekomendasi
5.	Sosial budaya masyarakat sekitar (adat istiadat, norma, kebiasaan, dll)		
6.	Persentase masyarakat sekitar yang memiliki ketergantungan terhadap sumber daya di dalam kawasan		
7.	Sumber daya di dalam kawasan yang dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar		
b. Dukungan Publik Terhadap Rencana Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon			
1.	Sosialisasi/komunikasi kepada Pemerintah Daerah setempat	Ada/Tidak Ada *)	
2.	Sosialisasi/komunikasi kepada masyarakat sekitar	Ada/Tidak Ada *)	

Catatan : *) coret salah satu

G. Prakiraan Dampak Lingkungan (meliputi semua tahap: pra konstruksi, konstruksi, operasi, pasca operasi)

No.	Tipikal Potensi Dampak Lingkungan Hidup	Uraian perkiraan dampak yang timbul	Rekomendasi
1.	Dampak Lingkungan Kebisingan		
2.	Dampak Lingkungan Kualitas Udara		
3.	Dampak Lingkungan Cagar Budaya		
4.	Dampak Lingkungan Entitas Ekologis		
5.	Dampak Lingkungan Timbunan Sampah dan Limbah B3		
6.	Dampak Lingkungan Tata Guna Lahan		
7.	Dampak Lingkungan Sumber Daya Air (Air Permukaan)		

H. Pertimbangan Rencan a Pemberdayaan Masyarakat***)

No.	Uraian	Keterangan
1.		
2.		

I. Catatan Lainnya***)

No.	Uraian	Keterangan
1.		
2.		

Catatan : *) pilih salah satu.

***) sesuai proposal yang diajukan, tidak dibatasi hanya 2 uraian.

....., ...20.....
Kepala UPT/UPTD/DINAS*)
(NAMA)
NIP.

C. FORMAT PERSETUJUAN PRINSIP
1. PB-PJLPB TAHAP EKSPLORASI



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERSETUJUAN PRINSIP PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
DI KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN
BURU
NOMOR: ...

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, dan berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis, Pemerintah Republik Indonesia memberikan Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru, dengan rincian sebagai berikut:

Nomor Permohonan	: ...
Nama Pelaku Usaha	: ...
Alamat Kantor	: ...
No. Telepon	: ...
Email	: ...
Status Penanaman Modal	: ...
Ruang Lingkup Perizinan Berusaha	: Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi
Lokasi Usaha	: Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya (Hasil Direktori Kawasan Hutan)
Areal Usaha yang dimohon	: Zona/Blok Pemanfaatan ...
Luas Indikatif	: ± ... ha
Masa Berlaku	: 24 (dua puluh empat)) bulan sampai dengan tanggal ...

Dengan ketentuan:

1. Lampiran berupa peta indikatif areal usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari persetujuan prinsip ini.
2. Sejak persetujuan prinsip ini diterbitkan, Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan PB-PJLPB Tahap Eksplorasi sebagai berikut:
 - a. berita acara pemberian tanda batas areal kegiatan eksplorasi (AKE) yang dimohon dilampiri peta tanda batas AKE yang dimohon;
 - b. peta usulan AKE dan dilampiri dengan data peta digital dengan format shapefile;
 - c. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital;
 - d. Rencana Kegiatan Eksplorasi Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi (RKE-PJLPB); dan
 - e. bukti pembayaran tarif penerimaan negara bukan pajak berupa Iuran PB-PJLPB tahap Eksplorasi.
3. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2, disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru dinyatakan batal apabila:
 - a. Pemohon memberikan data yang tidak benar dan atau memberikan keterangan palsu.
 - b. Apabila terbukti areal tersebut merupakan hak milik atas tanah berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

- c. Kegiatan menimbulkan dampak kerawanan sosial, gangguan keamanan, kerusakan lingkungan dan/atau gangguan terhadap fungsi kawasan.
- d. Pelaku Usaha tidak menyelesaikan pemenuhan persyaratan PB-PJLPB Tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud angka 2 dan tidak menyampaikan persyaratan PB-PJLPB Tahap Eksplorasi pada sistem OSS sampai dengan tanggal

Demikian disampaikan, untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

Diterbitkan tanggal: ...

a.n. Menteri Kehutanan,
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi
Penanaman Modal,



Nama Menteri

Dicetak tanggal: ...

Tembusan:

1. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
2. Menteri Kehutanan;
3. Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
4. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral;
5. Gubernur ...;
6. Bupati ...;
7. Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan;
8. Direktur Jenderal Planologi Kehutanan;
9. Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem;
10. Deputi Pelayanan Penanaman Modal, Kementerian Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal;
11. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi ...;
12. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ...;
13. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi ...;
14. Kepala Balai Besar/Balai KSDA/TN ...;

2. PB-PJLPB TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERSETUJUAN PRINSIP PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
DI KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN
BURU
NOMOR: ...

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, dan berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis, Pemerintah Republik Indonesia memberikan Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru, dengan rincian sebagai berikut

Nomor Permohonan	: ...
Nama Pelaku Usaha	: ...
Alamat Kantor	: ...
No. Telepon	: ...
Email	: ...
Status Penanaman Modal	: ...
Ruang Lingkup Perizinan Berusaha	: Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan
Lokasi Usaha	: Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya (Hasil Direktori Kawasan Hutan)
Areal Usaha yang dimohon	: Zona/Blok Pemanfaatan...
Luas Indikatif	: ± ... ha
Masa Berlaku	: 24 (dua puluh empat) bulan sampai dengan tanggal ...

Dengan ketentuan:

1. Lampiran berupa peta indikatif areal usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari persetujuan prinsip ini.
2. Sejak persetujuan prinsip ini diterbitkan, Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagai berikut:
 - a. berita acara pemberian tanda batas Areal Kegiatan Usaha (AKU) yang dimohon, dilampiri peta tanda batas AKU yang dimohon;
 - b. peta usulan AKU dan dilampiri dengan data peta digital dengan format shapefile;
 - c. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital;
 - d. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi (RP-PJLPB);
 - e. hasil Studi Kelayakan dan laporan hasil Eksplorasi; dan
 - f. bukti pembayaran tarif penerimaan negara bukan pajak berupa Iuran PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan.
3. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2, disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru dinyatakan batal apabila:
 - a. Pemohon memberikan data yang tidak benar dan atau memberikan keterangan palsu.

- b. Apabila terbukti areal tersebut merupakan hak milik atas tanah berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- c. Kegiatan menimbulkan dampak kerawanan sosial, gangguan keamanan, kerusakan lingkungan dan/atau gangguan terhadap fungsi kawasan.
- d. Pelaku Usaha tidak menyelesaikan pemenuhan persyaratan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud angka 2 dan tidak menyampaikan persyaratan PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan pada sistem OSS sampai dengan tanggal

Demikian disampaikan, untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

Diterbitkan tanggal: ...

a.n. Menteri Kehutanan,
Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala
Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Nama Menteri

Dicetak tanggal: ...

Tembusan:

- 1. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
- 2. Menteri Kehutanan;
- 3. Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
- 4. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral;
- 5. Gubernur ...;
- 6. Bupati ...;
- 7. Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan;
- 8. Direktur Jenderal Planologi Kehutanan;
- 9. Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem;
- 10. Deputi Pelayanan Penanaman Modal, Kementerian Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal;
- 11. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi ...;
- 12. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ...;
- 13. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi ...;
- 14. Kepala Balai Besar/Balai KSDA/TN

3. PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERSETUJUAN PRINSIP PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
DI KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN
BURU

NOMOR:

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, dan berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis, Pemerintah Republik Indonesia memberikan Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru, dengan rincian sebagai berikut:

Nomor Permohonan	: ...
Nama Pelaku Usaha	: ...
Alamat Kantor	: ...
No. Telepon	: ...
Email	: ...
Status Penanaman Modal	: ...
Ruang Lingkup Perizinan Berusaha	: Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air Skala Usaha Mikro/Kecil/Menengah/Besar*)
Lokasi Usaha	: Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya/Suaka Margasatwa (Hasil Direktori Kawasan Hutan) *)
Areal Usaha yang dimohon	: Zona/Blok Pemanfaatan ...
Nama Sumber Air	: ...
Luas Indikatif	: ± 14.095 ha
Masa Berlaku	: 24(dua puluh empat) bulan Sampai dengan ...

Dengan ketentuan :

1. Lampiran berupa peta indikatif areal usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari persetujuan prinsip ini.
2. Sejak persetujuan prinsip ini diterbitkan, Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan PB-PJLA sebagai berikut:
 - a. Berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu);
 - b. Desain fisik sarana prasarana;
 - c. Peta usulan areal usaha dengan skala paling kecil rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) dan peta dalam bentuk digital data dengan format shapefile;
 - d. Dokumen persetujuan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan air; dan
 - f. Bukti pembayaran iuran PB-PJLA atau retribusi PB-PJLEA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2, disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru dinyatakan batal apabila:
 - a. Pemohon memberikan data yang tidak benar dan atau memberikan keterangan palsu.

- b. Terjadi permasalahan atau sengketa hukum yang berkaitan dengan status bukti kepemilikan hak atas tanah yang didasarkan pada putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- c. Kegiatan menimbulkan dampak kerawanan sosial, gangguan keamanan, kerusakan lingkungan dan/atau gangguan terhadap fungsi kawasan.
- d. Pelaku Usaha tidak menyelesaikan pemenuhan persyaratan PB-PJLA sebagaimana dimaksud angka 2 dan tidak menyampaikan persyaratan PB-PJLA pada sistem OSS sampai dengan tanggal yyy. Demikian disampaikan, untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

Diterbitkan tanggal: 12 Juli 2022

a.n. Menteri Kehutanan,
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi
Penanaman Modal,



Nama Menteri

Dicetak tanggal: 19 September 2024

Tembusan:

- 1. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
- 2. Menteri Kehutanan;
- 3. Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
- 4. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- 5. Gubernur;
- 6. Bupati;
- 7. Kepala Balai Besar/Balai KSDA/TN;

4. PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERSETUJUAN PRINSIP PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
DI KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN
BURU

NOMOR:

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, dan berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis, Pemerintah Republik Indonesia memberikan Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru, dengan rincian sebagai berikut:

Nomor Permohonan	: ...
Nama Pelaku Usaha	: ...
Alamat Kantor	: ...
No. Telepon	: ...
Email	: ...
Status Penanaman Modal	: ...
Ruang Lingkup Perizinan Berusaha	: Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air Skala Usaha Mikro/Kecil/Menengah/Besar*)
Lokasi Usaha	: Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya/Suaka Margasatwa (Hasil Direktori Kawasan Hutan) *)
Areal Usaha yang dimohon	: Zona/Blok Pemanfaatan ...
Nama Sumber Air	: ...
Luas Indikatif	: ± 14.095 ha
Masa Berlaku	: 24 (dua puluh empat) bulan Sampai dengan ...

Dengan ketentuan :

1. Lampiran berupa peta indikatif areal usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari persetujuan prinsip ini.
2. Sejak persetujuan prinsip ini diterbitkan, Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan PB-PJLEA sebagai berikut:
 - a. Berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu);
 - b. Desain fisik sarana prasarana;
 - c. Peta usulan areal usaha dengan skala paling kecil rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu) dan peta dalam bentuk digital data dengan format shapefile;
 - d. Dokumen persetujuan lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Rencana pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan energi air; dan
 - f. Bukti pembayaran iuran PB-PJLEA atau retribusi PB-PJLEA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2, disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru dinyatakan batal apabila:

- a. Pemohon memberikan data yang tidak benar dan atau memberikan keterangan palsu.
- b. Terjadi permasalahan atau sengketa hukum yang berkaitan dengan status bukti kepemilikan hak atas tanah yang didasarkan pada putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- c. Kegiatan menimbulkan dampak kerawanan sosial, gangguan keamanan, kerusakan lingkungan dan/atau gangguan terhadap fungsi kawasan.
- d. Pelaku Usaha tidak menyelesaikan pemenuhan persyaratan PB-PJLEA sebagaimana dimaksud angka 2 dan tidak menyampaikan persyaratan PB-PJLEA pada sistem OSS sampai dengan tanggal yyy.

Demikian disampaikan, untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

Diterbitkan tanggal: 12 Juli 2022

a.n. Menteri Kehutanan,
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi
Penanaman Modal,



Nama Menteri

Dicetak tanggal: ...

Tembusan:

1. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
2. Menteri Kehutanan;
3. Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
4. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral;
5. Gubernur ...;
6. Bupati ...;
7. Kepala Balai Besar/Balai KSDA/TN ...;

*) Pilih salah satu

5. PB-PSWA



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERSETUJUAN PRINSIP PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
DI KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN
BURU

NOMOR:

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, serta berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis, Pemerintah Republik Indonesia memberikan Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru, dengan rincian sebagai berikut:

Nomor Permohonan	: ...
Nama Pelaku Usaha	: ...
Alamat Pelaku Usaha	: ...
No. Telepon	: ...
Email	: ...
Status Penanaman Modal	: ...
Ruang Lingkup Perizinan Berusaha	: PB-PSWA
Lokasi Usaha	: ...
Areal Usaha yang Dimohon	: Zona/Blok Pemanfaatan ... (Resort ... SPTN/SKW...)
Luas Indikatif Areal Usaha	: ± ... ha
Masa Berlaku	: 24 (dua puluh empat) bulan sampai dengan tanggal ...

Dengan ketentuan :

1. Lampiran berupa peta indikatif areal usaha merupakan bagian tidak terpisahkan dari persetujuan prinsip ini.
2. Sejak persetujuan prinsip ini diterbitkan, Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan permohonan Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam sebagai berikut:
 - a. Berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas;
 - b. Peta usulan areal kegiatan usaha dan salinan peta digital dengan format shapefile;
 - c. Dokumen persetujuan lingkungan;
 - d. Dokumen Rencana Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam; dan
 - e. Bukti pembayaran Iuran/ Retribusi PB-PSWA.
3. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2, disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru dinyatakan batal apabila:
 - a. Pelaku Usaha memberikan data yang tidak benar dan atau memberikan keterangan palsu.
 - b. Terjadi permasalahan atau sengketa hukum yang berkaitan dengan status bukti kepemilikan hak atas tanah yang didasarkan pada putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - c. Kegiatan menimbulkan dampak kerawanan sosial, gangguan keamanan, kerusakan lingkungan dan/atau gangguan terhadap fungsi kawasan.

- d. Pelaku Usaha tidak menyelesaikan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam sebagaimana dimaksud angka 2 dan tidak menyampaikan persyaratan Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam pada sistem OSS sampai dengan tanggal

Diterbitkan tanggal: ...

a.n. Menteri Kehutanan
Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala
Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Nama Menteri

Dicetak tanggal: ...

Tembusan:

1. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
2. Menteri Kehutanan;
3. Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
4. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral;
5. Gubernur ...;
6. Bupati ...;
7. Kepala Balai Besar/Balai KSDA/TN ...;

*) Pilih salah satu

6. PB-PJWA



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERSETUJUAN PRINSIP PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
DI KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN
BURU

NOMOR:

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, serta berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis, Pemerintah Republik Indonesia memberikan Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru, dengan rincian sebagai berikut:

Nomor Permohonan	: ...
Nama Pelaku Usaha	: ...
Alamat Pelaku Usaha	: ...
No. Telepon	: ...
Email	: ...
Status Penanaman Modal	: ...
Ruang Lingkup Perizinan Berusaha	: PB-PJWA
Jenis Kegiatan Usaha	:
Lokasi Usaha	: SM/TN/TWA/Tahura
Areal Usaha yang Dimohon	: Zona/ Blok Pemanfaatan ... (Resort ... SPTN/SKW...)
Masa Berlaku	: 6 (enam) bulan sampai dengan tanggal ...

Dengan ketentuan :

1. Sejak persetujuan prinsip ini diterbitkan, Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam berupa pembayaran Iuran atau retribusi Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam.
2. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 1, disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru dinyatakan batal apabila:
 - a. Pelaku Usaha memberikan data yang tidak benar dan atau memberikan keterangan palsu.
 - b. Terjadi permasalahan atau sengketa hukum yang berkaitan dengan status bukti kepemilikan hak atas tanah yang didasarkan pada putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - c. Kegiatan menimbulkan dampak kerawanan sosial, gangguan keamanan, kerusakan lingkungan dan/atau gangguan terhadap fungsi kawasan.
 - d. Pelaku Usaha tidak menyelesaikan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam sebagaimana dimaksud angka 1 dan tidak menyampaikan persyaratan Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam pada sistem OSS sampai dengan tanggal ...

Diterbitkan tanggal: ...

a.n. Menteri Kehutanan
Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala
Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Nama Menteri

Dicetak tanggal: ...

Tembusan:

1. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
2. Menteri Kehutanan;
3. Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
4. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral;
5. Gubernur ...;
6. Bupati ...;
7. Kepala Balai Besar/Balai KSDA/TN ...;

*) Pilih salah satu

7. PB-PTB



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERSETUJUAN PRINSIP PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
DI KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN
BURU
NOMOR:

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, serta berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis, Pemerintah Republik Indonesia memberikan Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru, dengan rincian sebagai berikut:

Nomor Permohonan	: ...
Nama Pelaku Usaha	: ...
Alamat Pelaku Usaha	: ...
No. Telepon	: ...
Email	: ...
Status Penanaman Modal	: ...
Ruang Lingkup Perizinan Berusaha	: PB-PTB
Lokasi Usaha	:
Areal Usaha yang Dimohon	: Blok Pemanfaatan...
Luas Indikatif Areal Usaha	: ± ... ha
Masa Berlaku	: 24 (dua puluh empat) bulan sampai dengan tanggal ...

Dengan ketentuan :

1. Lampiran berupa peta indikatif areal usaha merupakan bagian tidak terpisahkan dari persetujuan prinsip ini.
2. Sejak persetujuan prinsip ini diterbitkan, Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan permohonan Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru sebagai berikut:
 - a. Berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas;
 - b. Peta usulan areal usaha dan salinan peta digital dengan format shapefile;
 - c. Dokumen Persetujuan Lingkungan;
 - d. Rencana Pengusahaan Taman Buru; dan
 - e. Bukti Pembayaran Iuran Pengusahaan Taman Buru.
3. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2, disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru dinyatakan batal apabila:
 - a. Pelaku Usaha memberikan data yang tidak benar dan atau memberikan keterangan palsu.
 - b. Terjadi permasalahan atau sengketa hukum yang berkaitan dengan status bukti kepemilikan hak atas tanah yang didasarkan pada putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - c. Kegiatan menimbulkan dampak kerawanan sosial, gangguan keamanan, kerusakan lingkungan dan/atau gangguan terhadap fungsi kawasan.
 - d. Pelaku Usaha tidak menyelesaikan pemenuhan persyaratan Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru sebagaimana dimaksud angka 2 dan tidak menyampaikan persyaratan Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru pada sistem OSS sampai dengan tanggal

Diterbitkan tanggal: ...

a.n. Menteri Kehutanan
Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala
Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Nama Menteri

Dicetak tanggal: ...

Tembusan:

1. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
2. Menteri Kehutanan;
3. Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
4. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral;
5. Gubernur ...;
6. Bupati ...;
7. Kepala Balai Besar/Balai KSDA/TN ...;

*) Pilih salah satu

8. PB-PJL ANGIN TAHAP EKSPLORASI



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERSETUJUAN PRINSIP PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
DI KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN
BURU
NOMOR: ...

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, dan berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis, Pemerintah Republik Indonesia memberikan Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru, dengan rincian sebagai berikut:

Nomor Permohonan	: ...
Nama Pelaku Usaha	: ...
Alamat Kantor	: ...
No. Telepon	: ...
Email	: ...
Status Penanaman Modal	: ...
Ruang Lingkup Perizinan Berusaha	: Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi
Lokasi Usaha	: Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya (Hasil Direktori Kawasan Hutan)
Areal Usaha yang dimohon	: Zona/Blok Pemanfaatan ...
Luas Indikatif	: ± ... ha
Masa Berlaku	: 24 (dua puluh empat) bulan sampai dengan tanggal ...

Dengan ketentuan:

1. Lampiran berupa peta indikatif areal usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari persetujuan prinsip ini.
2. Sejak persetujuan prinsip ini diterbitkan, Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan PB-PJL Angin Tahap Eksplorasi sebagai berikut:
 - a. Persetujuan Lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. berita acara pemberian tanda batas Areal Eksplorasi yang dimohon, dilampiri peta tanda batas Areal Eksplorasi yang dimohon;
 - c. peta usulan Areal Eksplorasi dan dilampiri dengan data peta digital dengan format shapefile;
 - d. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital;
 - e. Dokumen Rencana Kegiatan Eksplorasi Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin (RKE-PJL Angin); dan
 - f. bukti pembayaran tarif penerimaan negara bukan pajak berupa Iuran PB-PJL Angin tahap Eksplorasi.
3. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2, disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru dinyatakan batal apabila:
 - a. Pemohon memberikan data yang tidak benar dan atau memberikan keterangan palsu.
 - b. Apabila terbukti areal tersebut merupakan hak milik atas tanah berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

- c. Kegiatan menimbulkan dampak kerawanan sosial, gangguan keamanan, kerusakan lingkungan dan/atau gangguan terhadap fungsi kawasan.
- d. Pelaku Usaha tidak menyelesaikan pemenuhan persyaratan PB-PJL Angin tahap Eksplorasi sebagaimana dimaksud angka 2 dan tidak menyampaikan persyaratan PB-PJL Angin tahap Eksplorasi pada sistem OSS sampai dengan tanggal

Demikian disampaikan, untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

Diterbitkan tanggal: ...

a.n. Menteri Kehutanan,
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi
Penanaman Modal,



Nama Menteri

Dicetak tanggal: ...

Tembusan:

1. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
2. Menteri Kehutanan;
3. Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
4. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral;
5. Gubernur ...;
6. Bupati ... ;
7. Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan;
8. Direktur Jenderal Planologi Kehutanan;
9. Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem;
10. Deputi Pelayanan Penanaman Modal, Kementerian Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal;
11. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi ...;
12. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ...;
13. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi ...;
14. Kepala Balai Besar/Balai KSDA/TN

9. PB-PJL ANGIN TAHAP PEMANFAATAN



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERSETUJUAN PRINSIP PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
DI KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN
BURU
NOMOR: ...

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, dan berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis, Pemerintah Republik Indonesia memberikan Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru, dengan rincian sebagai berikut:

Nomor Permohonan	: ...
Nama Pelaku Usaha	: ...
Alamat Kantor	: ...
No. Telepon	: ...
Email	: ...
Status Penanaman Modal	: ...
Ruang Lingkup Perizinan Berusaha	: Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Pemanfaatan
Lokasi Usaha	: Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya (Hasil Direktori Kawasan Hutan)
Areal Usaha yang dimohon	: Zona/Blok Pemanfaatan ...
Luas Indikatif	: ± ... ha
Masa Berlaku	: 24 (dua puluh empat) bulan sampai dengan tanggal ...

Dengan ketentuan:

1. Lampiran berupa peta indikatif areal usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari persetujuan prinsip ini.
2. Sejak persetujuan prinsip ini diterbitkan, Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan PB-PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan sebagai berikut:
 - a. Salinan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL);
 - b. Persetujuan Lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. berita acara pemberian tanda batas Areal Kegiatan Usaha (AKU) yang dimohon, dilampiri peta tanda batas AKU yang dimohon;
 - d. peta usulan AKU dan dilampiri dengan data peta digital dengan format shapefile;
 - e. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital;
 - f. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin (RP-PJL Angin);
 - g. Hasil studi kelayakan; dan
 - h. Bukti pembayaran tarif penerimaan negara bukan pajak berupa Iuran PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan.
3. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2, disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru dinyatakan batal apabila:
 - a. Pemohon memberikan data yang tidak benar dan atau memberikan keterangan palsu.

- b. Apabila terbukti areal tersebut merupakan hak milik atas tanah berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- c. Kegiatan menimbulkan dampak kerawanan sosial, gangguan keamanan, kerusakan lingkungan dan/atau gangguan terhadap fungsi kawasan.
- d. Pelaku Usaha tidak menyelesaikan pemenuhan persyaratan PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan sebagaimana dimaksud angka 2 dan tidak menyampaikan persyaratan PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan pada sistem OSS sampai dengan tanggal

Demikian disampaikan, untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

Diterbitkan tanggal: ...

a.n. Menteri Kehutanan,
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi
Penanaman Modal,



Nama Menteri

Dicetak tanggal: ...

Tembusan:

1. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
2. Menteri Kehutanan;
3. Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
4. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral;
5. Gubernur ...;
6. Bupati ...;
7. Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan;
8. Direktur Jenderal Planologi Kehutanan;
9. Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem;
10. Deputi Pelayanan Penanaman Modal, Kementerian Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal;
11. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi ...;
12. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ...;
13. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi ...;
14. Kepala Balai Besar/Balai KSDA/TN ...

10. PB-PJL PANAS MATAHARI



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERSETUJUAN PRINSIP PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
DI KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN
TAMAN BURU
NOMOR: ...

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, dan berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis, Pemerintah Republik Indonesia memberikan Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru, dengan rincian sebagai berikut:

Nomor Permohonan	: ...
Nama Pelaku Usaha	: ...
Alamat Kantor	: ...
No. Telepon	: ...
Email	: ...
Status Penanaman Modal	: ...
Ruang Lingkup Perizinan Berusaha	: Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari
Lokasi Usaha	: Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya/Suaka Margasatwa (Hasil Direktori Kawasan Hutan)
Areal Usaha yang dimohon	: Zona/Blok Pemanfaatan ...
Luas Indikatif	: ± ... ha
Masa Berlaku	: 24 (dua puluh empat) bulan sampai dengan tanggal ...

Dengan ketentuan:

1. Lampiran berupa peta indikatif areal usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari persetujuan prinsip ini.
2. Sejak persetujuan prinsip ini diterbitkan, Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan PB-PJL Panas Matahari sebagai berikut:
 - a. Salinan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPTL);
 - b. Persetujuan Lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. berita acara pemberian tanda batas Areal Kegiatan Usaha (AKU) yang dimohon, dilampiri peta tanda batas AKU yang dimohon;
 - d. peta usulan AKU dan dilampiri dengan data peta digital dengan format shapefile;
 - e. peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling rendah 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan salinan digital;
 - f. Dokumen Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari (RP-PJL Panas Matahari);
 - g. Hasil studi kelayakan; dan
 - h. Bukti pembayaran tarif penerimaan negara bukan pajak berupa Iuran PB-PJL Panas Matahari.
3. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2, disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru dinyatakan batal apabila:
 - a. Pemohon memberikan data yang tidak benar dan atau memberikan keterangan palsu.

- b. Apabila terbukti areal tersebut merupakan hak milik atas tanah berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- c. Kegiatan menimbulkan dampak kerawanan sosial, gangguan keamanan, kerusakan lingkungan dan/atau gangguan terhadap fungsi kawasan.
- d. Pelaku Usaha tidak menyelesaikan pemenuhan persyaratan PB-PJL Panas Matahari sebagaimana dimaksud angka 2 dan tidak menyampaikan persyaratan PB-PJL Panas Matahari pada sistem OSS sampai dengan tanggal ...

Demikian disampaikan, untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

Diterbitkan tanggal: ...

a.n. Menteri Kehutanan,
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi
Penanaman Modal,



Nama Menteri

Dicetak tanggal: ...

Tembusan:

- 1. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
- 2. Menteri Kehutanan;
- 3. Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
- 4. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral;
- 5. Gubernur ...;
- 6. Bupati ...;
- 7. Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan;
- 8. Direktur Jenderal Planologi Kehutanan;
- 9. Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem;
- 10. Deputi Pelayanan Penanaman Modal, Kementerian Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal;
- 11. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi ...;
- 12. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ...;
- 13. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi....;
- 14. Kepala Balai Besar/Balai KSDA/TN....

11. PB-PJL KARBON



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERSETUJUAN PRINSIP PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
DI KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN
BURU
NOMOR: ...

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, dan berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis, Pemerintah Republik Indonesia memberikan Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru, dengan rincian sebagai berikut:

Nomor Permohonan	: ...
Nama Pelaku Usaha	: ...
Alamat Kantor	: ...
No. Telepon	: ...
E-mail	: ...
Status Penanaman Modal	: ...
Ruang Lingkup Perizinan Berusaha	: Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon
Lokasi Usaha	: Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya/Taman Buru (Hasil Direktori Kawasan Hutan)
Areal Usaha yang dimohon	: Zona/Blok Pemanfaatan ...
Luas Indikatif	: ± ... ha
Masa Berlaku	: 24 (dua puluh empat) bulan sampai dengan tanggal ...

Dengan ketentuan:

1. Lampiran berupa peta indikatif areal usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari persetujuan prinsip ini.
2. Sejak persetujuan prinsip ini diterbitkan, Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan PB-PJL Karbon sebagai berikut:
 - a. Dokumen Persetujuan Lingkungan.
 - b. Berita acara pemberian tanda batas areal.
 - c. Peta usulan areal usaha dan dilengkapi dengan salinan digital dalam format shapefile.
 - d. Dokumen Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon
 - e. Bukti pembayaran PNPB berupa iuran atau retribusi Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon.
3. Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 2, disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Persetujuan Prinsip Pemanfaatan Jasa Lingkungan di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru dinyatakan batal apabila:
 - a. Pemohon memberikan data yang tidak benar dan/atau memberikan keterangan palsu.
 - b. Terjadi permasalahan atau sengketa hukum yang berkaitan dengan status bukti kepemilikan hak atas tanah yang didasarkan pada putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - c. Kegiatan menimbulkan dampak kerawanan sosial, gangguan keamanan, kerusakan lingkungan dan/atau gangguan terhadap fungsi kawasan.
 - d. Pelaku Usaha tidak menyelesaikan pemenuhan persyaratan PB-PJL Karbon sebagaimana dimaksud angka 2 dan tidak menyampaikan

persyaratan PB-PJL Karbon pada sistem OSS sampai dengan tanggal
....
Demikian disampaikan, untuk diperhatikan dan dilaksanakan.

Diterbitkan tanggal: ...

a.n. Menteri Kehutanan,
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi
Penanaman Modal,



Nama Menteri

Dicetak tanggal: ...

Tembusan:

1. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
2. Menteri Kehutanan;
3. Gubernur ...;
4. Bupati ...;
5. Walikota ...;
6. Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan;
7. Direktur Jenderal Planologi Kehutanan;
8. Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem;
9. Deputi Pelayanan Penanaman Modal, Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal;
10. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi ...;
11. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ...;
12. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi ...;
13. Kepala Balai Besar/Balai KSDA/TN ...;
14. Kepala UPTD

D. FORMAT REKOMENDASI TEKNIS DARI MENTERI UNTUK PEMOHON KKPR

1. PEMBERIAN REKOMENDASI PEMANFAATAN RUANG LAUT DI KSA, KPA, DAN TB

REKOMENDASI PEMANFAATAN RUANG LAUT
DI TAMAN NASIONAL, TAMAN WISATA ALAM DAN TAMAN HUTAN RAYA

NOMOR:

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, serta berdasarkan hasil verifikasi administrasi dan teknis, Pemerintah Republik Indonesia memberikan Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Laut di Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Hutan Raya, dengan rincian sebagai berikut:

Nama Pelaku Usaha	: ...
Nomor Induk Berusaha (NIB)	: ...
Alamat Pelaku Usaha	: ...
No. Telepon	: ...
Email	: ...
Status Penanaman Modal	: ...
Ruang Lingkup Perizinan Berusaha	: Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam
Lokasi Usaha	: Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya (Hasil Direktori Kawasan Hutan)
Areal Usaha yang Dimohon	: Zona/Blok Pemanfaatan ... (Resort ... SPTN/SKW...)
Luas Indikatif Areal Usaha	: ± ... ha
Masa Berlaku	: 24 (dua puluh empat) bulan sampai dengan tanggal ...

Dengan ketentuan :

- Diberikan dengan memperhatikan:
 - keselarasan antara rencana kegiatan usaha yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
 - kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan zona atau blok pemanfaatan kawasan pelestarian alam serta areal usaha yang telah ditetapkan;
 - Rekomendasi dari Dinas yang membidangi Pariwisata.
- Lampiran berupa peta indikatif areal usaha merupakan bagian tidak terpisahkan dari rekomendasi ini.
- Setelah memperoleh Rekomendasi ini, pelaku usaha dapat mengajukan permohonan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Perizinan Berusaha selanjutnya sesuai lokasi yang disetujui kepada instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Sejak rekomendasi ini diterbitkan, Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan permohonan Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam sebagai berikut:
 - Berita acara pemberian tanda batas dan peta tanda batas;
 - Peta usulan areal kegiatan usaha dan salinan peta digital dengan format shapefile.
 - Dokumen persetujuan lingkungan;
 - Dokumen Rencana Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam; dan
 - Bukti pembayaran Iuran atau Retribusi Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam.
- Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud angka 4, disampaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. SURAT PENOLAKAN REKOMENDASI PEMANFAATAN RUANG LAUT DI KPA, KSA dan TB

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Penolakan Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Laut di Kawasan
Pelestarian Alam Pemanfaatan Jasa Lingkungan Wisata Alam
(PB-PSWA) Atas Nama ... di Zona/ Blok*) Pemanfaatan Taman
Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam*) ...
Kabupaten ... Provinsi ...

Kepada:
.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: ...
Tanggal perihal Permohonan Pertimbangan Teknis Pemanfaatan Jasa
Lingkungan Wisata Alam (PB-PSWA) di TN/TWA/Tahura...., kami telah
melakukan penelaahan atas persyaratan permohonan, pengecekan
lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait. Berdasarkan penelaahan
teknis yang kami lakukan serta dengan memperhatikan poin-poin krusial
berikut:

1. Keselarasan antara rencana pemanfaatan jasa lingkungan wisata alam (PB-PSWA) yang dimohon dengan rencana pengelolaan kawasan;
2. Kesesuaian letak dan lokasi areal yang dimohon dengan Zona Pemanfaatan /Blok Pemanfaatan..... serta areal usaha yang sudah ditetapkan;
3. Luas areal pemanfaatan kawasan yang dimohon dan informasi ada tidaknya perizinan pada areal yang dimohon;
4. Desain tapak pengelolaan wisata alam TN/TWA/Tahura.....
5. pengecekan tentang kondisi ekosistem [dapat diisi dengan tipe ekosistem (terumbu karang, padang lamun, mangrove, dll)];dan
6. Rekomendasi dari dinas terkait yang menyelenggarakan urusan di bidang Pariwisata pada.....
7. Ditemukan bahwa permohonan yang Saudara ajukan belum memenuhi kriteria dan persyaratan yang berlaku. beberapa temuan utama kami antara lain (Opsional tergantung kondisi):
 - a. Lokasi yang dimohon seluas ... Ha berada di dalam Zona/Blok dan Rencana Pengelolaan TN/TWA/Tahura yang tidak diperuntukkan bagi kegiatan usaha pariwisata alam komersial;
 - b. Rencana yang diajukan dinilai akan memberikan dampak negatif signifikan terhadap ekosistem terumbu karang/padang lamun di lokasi tersebut dan/atau tumpang tindih dengan area pemijahan/jalur migrasi [sebutkan biota kunci, misal: penyu/mamalia laut]; dan/atau
 - c. Pertimbangan teknis dari dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan [Kabupaten/Provinsi] Nomor... Tanggal... menyatakan tidak mendukung rencana kegiatan saudara karena...

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan di atas, kami menolak permohonan Rekomendasi Pemanfaatan Ruang Laut untuk kegiatan PB-PSWA yang Saudara ajukan.

Demikian disampaikan, untuk menjadi maklum.

....., ...
Direktur Jenderal,

Nama
NIP.

Tembusan :

- 1. ...;
- 2. ...;
-

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RAJA JULI ANTONI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEHUTANAN
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PADA
KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN
PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN BURU

PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI

A. FORMAT SIMAKSI UNTUK KEGIATAN SURVEI PENDAHULUAN PANAS BUMI DAN SURAT PERNYATAAN KOMITMEN SURVEI PENDAHULUAN PANAS BUMI

1) SIMAKSI UNTUK KEGIATAN SURVEI PENDAHULUAN PANAS BUMI

LOGO DAN KOP SURAT

SURAT IZIN MASUK KAWASAN KONSERVASI (SIMAKSI)
UNTUK KEGIATAN SURVEI PENDAHULUAN PANAS BUMI
DI TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN HUTAN RAYA*)

Nomor:

Dasar:

1. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor:... tentang:

2. Surat Permohonan Survei Pendahuluan Panas Bumi dari

3. (Dokumen lain yang diperlukan)

Dengan ini diberikan izin masuk kawasan konservasi untuk melakukan survei pendahuluan panas bumi pada kawasan kepada:

1. Nama

:

(Ketua Tim)

2. Jabatan

:

3. Instansi/Organisasi

:

4. Umur

:

5. Jenis Kelamin

:

6. Alamat

:

7. No. Telp

:

8. Email

:

9. Kegiatan

:

10. Tujuan Kegiatan

:

11. Output Kegiatan

:

12. Jumlah Personil Pelaksana

:

.....orang (daftar nama dan copy KTP terlampir)

13. Peralatan yang dibawa/
dipergunakan : ...unit/pcs (daftar terlampir)
14. Lokasi survei :.....(peta terlampir)
15. Jangka Waktu SIMAKSI :.....s.d.

Dengan ketentuan:

1. Simaksi ini diberlakukan untuk kegiatan survei pendahuluan panas bumi yang meliputi: survei kondisi geologi, geofisika, dan geokimia; survei geoteknik/penyelidikan tanah (*Geotechnical Study*); dan/atau penginderaan jauh dan survei panas bumi lainnya, tidak termasuk kegiatan pengeboran sumur uji dan pengeboran sumur eksplorasi.
2. Ketentuan dalam kegiatan survei pendahuluan panas bumi adalah sebagai berikut:
 - a. Tidak melakukan pembukaan lahan dan/atau jalan;
 - b. Tidak melakukan penebangan pohon;
 - c. Tidak mengambil dan mengangkut tumbuhan dan/atau satwa liar.
 - d. Untuk kegiatan *Geotechnical Study*, jika diperlukan pengeboran/*drilling* maka dilakukan secara manual dengan kedalaman yang diizinkan maksimal 50 meter dan diameter alat bor maksimal 5 inchi (127 mm);
 - e. Wajib menutup kembali semua lubang pengeboran dengan material dari tempat pengeboran;
 - f. Tidak menggunakan alat berat;
 - g. Intensitas penggunaan alat bermesin dan jumlah personil harus dibatasi agar tidak menimbulkan kebisingan yang dapat mengganggu satwa di lokasi kegiatan dan sekitarnya;
 - h. Jika diperlukan pembersihan area dan penggalian tanah, agar dilakukan seminimal mungkin dan harus dikembalikan pada kondisi semula setelah pelaksanaan kegiatan;
 - i. Tidak meninggalkan limbah sepanjang dan setelah pelaksanaan kegiatan.
3. Sebelum memasuki lokasi survei pendahuluan panas bumi, personil pelaksana survei pendahuluan panas bumi sebagaimana tercantum dalam SIMAKSI ini wajib melapor kepada Kepala Bidang..../Kepala Seksi..... dan Kepala Resort serta Pemerintah Desa setempat.
4. Pelaksanaan survei pendahuluan panas bumi wajib didampingi oleh petugas yang ditunjuk oleh kepala UPT/ UPTD/ Dinas sebagai pengelola kawasan.
5. Setiap sampel yang dibawa keluar dari kawasan ... wajib dilaporkan kepada kepala UPT/ UPTD/ Dinas untuk dilakukan pemeriksaan, baik jenis maupun jumlahnya oleh petugas yang ditunjuk serta diketahui oleh Kepala Bidang/Kepala Seksi ...dan Kepala Resort
6. Setelah selesainya kegiatan survei pendahuluan panas bumi, pemegang SIMAKSI survei pendahuluan panas bumi diwajibkan untuk:
 - a. Melapor kepada Kepala Bidang/Kepala Seksi... dan Kepala Resort

- b. Menyampaikan laporan tertulis (*softfile* dan *hardcopy*) serta copy data dan dokumentasi (film/video/foto) yang diambil selama kegiatan survei pendahuluan panas bumi kepada Kepala UPT/ UPTD/ Dinas ... selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah selesai kegiatan; dan
 - c. Memaparkan/ekspose hasil kegiatan survei pendahuluan panas bumi kepada kepala UPT/ UPTD/ Dinas ...selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 (dua) bulan setelah selesai kegiatan.
7. Data dan dokumentasi (foto dan/atau video) hasil kegiatan survei pendahuluan panas bumi tidak untuk diperjualbelikan.
8. ... (*diisi oleh UPT/ UPTD/ Dinas bila masih ada hal yang perlu diatur*)
9. ... (*diisi oleh UPT/ UPTD/ Dinas bila masih ada hal yang perlu diatur*)
10. Segala risiko yang terjadi selama kegiatan survei pendahuluan panas bumi menjadi tanggung jawab pemegang SIMAKSI survei pendahuluan panas bumi.
11. Membayar PNBPN sesuai peraturan perundangan yang berlaku, yang terdiri atas:
- a) Pungutan atas kegiatan survei panas bumi pada kawasan konservasi sebesar Rp;
 - b) Pungutan pengambilan dan pengangkutan sampel penelitian survei panas bumi sebesar Rp; dan
 - c) Pungutan penggunaan peralatan sebesar Rp
- (UPT/UPTD/Dinas untuk melampirkan Daftar Perhitungan Pengenaan PNBPN)

Demikian SIMAKSI ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :
Kepala UPT/ UPTD / Dinas
.....
NIP.

Tembusan Yth.:

- 1. Direktur Jenderal KSDAE;
- 2. Sekretaris Direktur Jenderal KSDAE;
- 3. Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan;
- 4. ...
- 5. Yang bersangkutan.

2) FORMAT SURAT PERNYATAAN KOMITMEN SURVEI PENDAHULUAN
PANAS BUMI

LOGO DAN KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN
SURVEI PENDAHULUAN PANAS BUMI DI TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA
ALAM/TAMAN HUTAN RAYA*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Instansi :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama/sebagai penanggung jawab Tim
Survei Pendahuluan Panas Bumi berdasarkan SK Penugasan Nomor
.....

Judul Survei :

Lokasi :

Pada hari ini tanggal tahun, di kantor UPT/UPTD/Dinas ..., saya
menyatakan:

1. Kepala UPT/UPTD/Dinas ... berhak dan berwenang mengawasi jalannya pelaksanaan survei pendahuluan panas bumi dalam rangka pengamanan dan mencegah kemungkinan rusaknya kawasan konservasi akibat kegiatan survei pendahuluan panas bumi.
2. Kepala UPT/UPTD/Dinas berhak dan berwenang menghentikan atau memperpanjang waktu pelaksanaan survei pendahuluan panas bumi setelah menerima Berita Acara dari petugas pengawas yang ditunjuk.
3. Sebagai penanggung jawab survei pendahuluan panas bumi, berkewajiban melaksanakan persyaratan-persyaratan yang ditetapkan oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas sebagai berikut:

a. Tahap Persiapan

Dalam jangka waktu sedikitnya 7 (tujuh) hari sebelum tanggal pelaksanaan survei pendahuluan panas bumi akan menyerahkan data kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas sesuai dengan kewenangannya, meliputi:

1) Tata letak lokasi survei pendahuluan panas bumi

Kepala UPT/UPTD/Dinas berhak mengubah rencana tata letak dimaksud apabila ternyata dapat menimbulkan kerusakan terhadap kawasan konservasi yang dipergunakan sebagai lokasi survei pendahuluan panas bumi.

2) Proposal

Kepala UPT/UPTD/Dinas berhak meminta pemohon untuk memperbaiki isi proposal dimaksud apabila bertentangan dengan maksud dan tujuan konservasi.

3) Daftar nama Tim Pelaksana Survei Pendahuluan Panas Bumi beserta rincian tugasnya masing-masing.

4) Daftar peralatan yang dibawa/dipergunakan.

5) Rencana kerja, jadwal pelaksanaan, dan daftar perlengkapan yang akan digunakan dalam survei pendahuluan panas bumi.

6) Jadwal pelaksanaan ekspose/presentasi rencana kegiatan lapangan di kantor UPT/UPTD/Dinas sebelum pelaksanaan Survei Pendahuluan Panas Bumi.

b. Tahap Pelaksanaan

1) Mengatur waktu keberangkatan anggota tim ke lapangan, agar tidak berangkat dalam waktu yang bersamaan (maksimal 5 orang).

2) Melapor kepada Desa/Kelurahan setempat sebelum memulai kegiatan survei

3) Semua tahapan kegiatan yang dilakukan merupakan tahapan kegiatan survei pendahuluan panas bumi dan tidak termasuk dalam kegiatan eksplorasi.

4) Tidak keluar dari sasaran/obyek survei pendahuluan panas bumi yang telah ditentukan.

5) Intensitas penggunaan alat bermesin harus dibatasi agar tidak menimbulkan kebisingan yang dapat mengganggu satwa di lokasi kegiatan dan sekitarnya.

6) Tidak mengganggu atau merusak vegetasi dan satwa, serta tidak memberi makanan pada satwa liar.

7) Tidak mengambil dan mengangkut satwa liar keluar dari kawasan (*sebutkan nama kawasannya*).

8) Tidak mengubah, menambah, atau mengurangi bentang alam setempat.

9) Jika diperlukan pembersihan area dan penggalian tanah agar dilakukan seminimal mungkin dan harus dikembalikan pada kondisi semula setelah pelaksanaan kegiatan. Kegiatan pembersihan area dan penggalian tanah dilakukan sesuai proposal yang telah dipresentasikan.

10) Tidak meninggalkan limbah sepanjang dan setelah melaksanakan kegiatan.

11) Mendokumentasikan kondisi kawasan di setiap lokasi pengambilan sampel sebelum dan sesudah kegiatan.

- 12) Jenis dan jumlah sampel yang diambil sesuai dengan rencana dalam proposal dan harus tercatat serta terdokumentasikan secara lengkap.
 - 13) Pengujian sampel agar dilakukan di laboratorium dalam negeri dan tidak untuk dibawa ke luar negeri, serta data yang dihasilkan tidak ditujukan untuk tujuan selain tujuan Survei panas bumi dan Eksplorasi.
 - 14) Akan bertanggung jawab penuh terhadap semua tindakan Tim Pelaksana Survei pendahuluan panas bumi selama kegiatan berlangsung dan selama berada di dalam kawasan (sebutkan nama kawasannya).
 - 15) Bersedia didampingi petugas yang ditunjuk oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas dan akan mengikuti petunjuk dari petugas setempat yang ditunjuk demi keselamatan dan ketertiban umum serta pengamanan kawasan, flora, dan fauna.
 - 16) Bersedia menanggung biaya akomodasi, konsumsi, uang harian, dan transportasi bagi petugas sesuai dengan Peraturan Kementerian Keuangan tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri.
 - 17) Akan mengikuti tata tertib sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Mempertimbangkan dan menyikapi situasi sosial masyarakat sekitar serta memberikan pemahaman yang benar atas kegiatan survei panas bumi yang dilakukan.
4. Menyerahkan laporan (*softfile* dan *hardcopy*) yang menjelaskan data dan informasi hasil survei serta tindak lanjut dari kegiatan survei pendahuluan panas bumi kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas..., dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal dan Direktur Teknis paling lambat 2 (dua) bulan setelah survei pendahuluan panas bumi selesai dilaksanakan.
 5. Bersedia membayar PNBPN sesuai ketentuan peraturan perundangan.
 6. Bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi pelanggaran dan/atau penyimpangan terhadap pernyataan tersebut di atas.
- Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

....., ...

Pemohon,

Materai

.....

B. PEDOMAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL KEGIATAN EKSPLORASI (AKE)/AREAL KEGIATAN USAHA (AKU) PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLORASI/TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN

Pemberian tanda batas Areal Kegiatan Eksplorasi/Areal Kegiatan Usaha PB-PJLPB dilaksanakan oleh pemohon PB-PJLPB bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan. Hasil pemberian tanda batas dituangkan dalam berita acara pemberian tanda batas yang dilengkapi dengan salinan cetak dan salinan digital peta tanda batas Areal Kegiatan Eksplorasi/Areal Kegiatan Usaha PB-PJLPB.

Pelaksanaan pemberian tanda batas mencakup persiapan, pelaksanaan, dan penilaian dan pengesahan hasil pengukuran dan pemberian tanda batas.

A. Persiapan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas

Persiapan Pengukuran dan Pemberian tanda batas areal PB-PJLPB meliputi kegiatan:

1. Pembentukan Tim Kerja

Tim Kerja beranggotakan wakil UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dan pihak pemohon yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan proyeksi pemberian tanda batas, membuat rintisan, penggunaan GPS, pengukuran, pemetaan dan pembuatan laporan serta berita acara pengukuran dan pemberian tanda batas areal perizinan.

- a. Tim Kerja ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala UPT, Kepala UPTD, Kepala Dinas, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan sesuai permohonan pemberian tanda batas oleh pemohon.
- b. Susunan Tim Kerja terdiri dari ketua dan anggota sesuai kebutuhan dan tata waktu pelaksanaan kegiatan di lapangan.
- c. Tim Kerja bertugas:
 - a) membuat peta kerja yang terdiri atas penentuan titik ikat (dapat berupa tanda alam atau titik yang sudah diketahui koordinatnya) dan dilengkapi koordinat) dan batas areal berdasarkan peta Zonasi/Bloking yang selanjutnya dituangkan dalam peta kerja pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJLPB.
 - b) membuat rencana jadwal kegiatan dan rencana biaya;
 - c) melaksanakan kegiatan pengukuran dan penandaan batas areal di lapangan.

2. Penyiapan Peta Kerja

Penyiapan peta kerja dan rencana kerja dikerjakan paling lama dalam waktu 5 (lima) Hari sejak Tim Kerja ditetapkan. Hasil penyiapan peta kerja ditandatangani oleh Tim Kerja dan disahkan oleh Kepala UPT, Kepala UPTD, Kepala Dinas Provinsi, atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dan diketahui oleh pemohon.

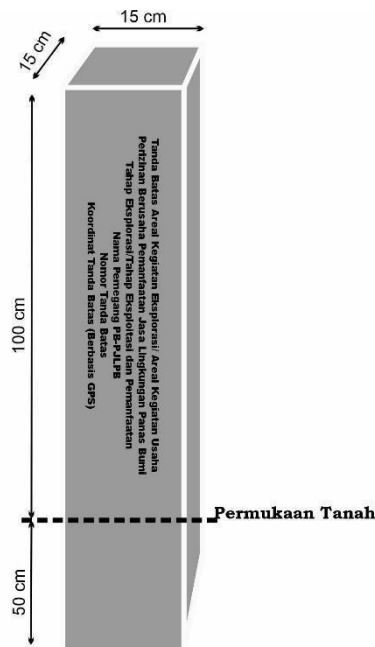
3. Penyiapan Pelaksanaan

- a. Berdasarkan SK Tim, pemohon wajib memberangkatkan tim pelaksana ke lapangan untuk melaksanakan kegiatan penataan batas areal kerja, paling lama 7 (tujuh) Hari sejak pemberitahuan pelaksanaan penataan batas dari Kepala UPT.
- b. Penataan batas areal kerja di lapangan dilakukan melalui kegiatan:
 - 1) penentuan titik ikat;
 - 2) pengukuran dan penentuan titik awal dan titik akhir;
 - 3) pembuatan rintis batas;
 - 4) pemasangan pal batas; dan
 - 5) pengukuran batas.
- c. Hasil akhir pelaksanaan penataan batas areal kerja di lapangan sebagaimana dimaksud dituangkan dalam berita acara berupa titik awal dan titik akhir pemberian tanda batas dan hasil pelaksanaan pemberian tanda batas.

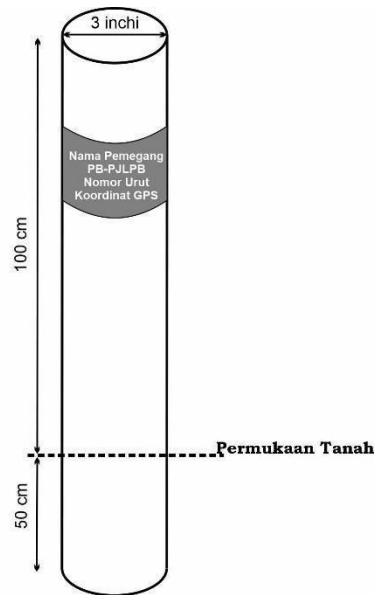
4. Ketentuan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas Areal

- a. Pelaksanaan penandaan batas dilakukan dengan menggunakan peta dasar berupa Zonasi/Bloking pada wilayah yang sama dengan areal usaha yang dimohonkan.
- b. Pemasangan pal batas terdiri atas:
 - 1) pal batas utama yang terbuat dari beton dengan ukuran 15 cm x 15 cm dan ketinggian 150 cm, dimana setinggi 50 cm ditanam di tanah.
 - 2) pal batas pembantu yang terbuat dari paralon diameter 3 inci berisi cor semen dengan ketinggian 150 cm dimana setinggi 50 cm ditanam pada tanah.
- c. Setiap 100 m dibuat pal batas utama, dan setiap 50 m larik dibuat pal batas pembantu.

- d. Ketentuan pal batas sebagaimana Gambar 1 dan Gambar 2.



Gambar 1. Pal batas utama yang terbuat dari beton dan di cat warna biru



Gambar 2. Pal batas pembantu dari paralon bersemen

B. Pelaksanaan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas

Pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJLPB meliputi kegiatan:

- a. Pengukuran dan pemberian tanda batas;
 - 1) Pemberian tanda batas areal perusahaan dapat tumpang tindih dengan tanda batas pada blok/zona pemanfaatan pada kawasan TN/TWA/Tahura.
 - 2) Pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJLPB berpedoman pada peta kerja yang sudah ditandatangani, dengan ketentuan:
 - a. penetapan titik ikat di lapangan dan ditandai dengan pal batas utama serta diberi nomor;
 - b. dari titik ikat menuju titik awal pengukuran (dengan jarak yang sudah ditetapkan dalam peta kerja), dipasang pal utama dan diberi nomor (nomor disesuaikan dengan nama kawasan dan nama perusahaan pemohon);
 - c. pal batas utama ditandai dengan cat warna BIRU yang tertulis informasi Tanda Batas Areal Perusahaan, Nomor tanda Batas dan koordinat tanda batas berbasis GPS;
 - d. setiap 50 m larik, dibuat pal batas pembantu; dan
 - e. bentuk patok/pal batas sebagaimana gambar 1.
 - 3) Pengukuran dan pemberian tanda batas dilaksanakan sampai pengukuran dalam keadaan temu gelang.

- 4) Pelaksanaan kegiatan pengukuran dan pemberian tanda batas dilakukan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) sampai dengan 20 (dua puluh) Hari sesuai dengan luas yang diukur dan ditanda batas.

b. Berita acara hasil pelaksanaan pemberian tanda batas

Hasil pelaksanaan pemberian tanda batas areal PB-PJLPB dituangkan dalam laporan pemberian tanda batas serta dilengkapi dengan Peta pemberian tanda batas dan berita acara pemberian tanda batas.

- 1) Laporan pemberian tanda batas. Format Laporan Pemberian Tanda Batas Areal PB-PJLPB sebagaimana Format I.
- 2) Peta pemberian tanda batas yang merupakan peta usulan areal kegiatan. Peta hasil pemberian tanda batas dibuat dalam skala paling rendah 1: 25.000 memuat informasi:
 - a. Nama Kawasan
 - b. Nomor dan tanggal keputusan penunjukan/penetapan kawasan konservasi
 - c. Letak lokasi berdasarkan administrasi pemerintahan (wilayah kecamatan, kabupaten/kota, provinsi);
 - d. Realisasi panjang pemberian tanda batas dan luas areal perizinan PB-PJLPB;
 - e. Keterangan informasi lainnya atau legenda peta sesuai dengan kaidah kartografis;
 - f. Kolom tanggal penilaian dan persetujuan; dan
 - g. Ditandatangani oleh Pemohon, Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas di wilayah kerja setempat dan disetujui oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas.
- 3) Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal PB-PJLPB sebagaimana Format II.

C. Penilaian dan Pengesahan Tanda Batas

- a. Hasil pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas disampaikan oleh Tim Kerja paling lama 3 (tiga) Hari sejak berakhirnya pelaksanaan kegiatan kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas.
- b. Hasil pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJLPB dilakukan penilaian oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas di wilayah kerja setempat.
- c. Pelaksanaan penilaian pemberian tanda batas dilakukan paling lama 3 (tiga) Hari sejak laporan dan berita acara diterima oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas dari Kepala UPT/UPTD/Dinas
- d. Hasil penilaian diserahkan oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas paling lama 3 (tiga) Hari untuk mendapatkan persetujuan.

Ketentuan Lainnya:

1. Biaya kegiatan pemberian tanda batas areal PB-PJLPB dibebankan kepada pihak pemohon.
2. Evaluasi
 - a. Bagi pemohon yang telah mendapatkan PB-PJLPB wajib memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan.
 - b. Pemegang PB-PJLPB Tahap Eksplorasi harus melakukan pengecekan ulang batas AKE paling sedikit 1 (satu) kali setiap 2 (dua) tahun dan dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan untuk memastikan tanda batas tidak berubah.
 - c. Pemegang PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan harus melakukan pengecekan ulang batas AKU paling sedikit 1 (satu) kali setiap 5 (lima) tahun dan dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan untuk memastikan tanda batas tidak berubah.

1) **FORMAT LAPORAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL PB-PJLPB**

LAPORAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL KEGIATAN EKSPLORASI/AREAL
KEGIATAN USAHA PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA
LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLORASI/TAHAP EKSPLOITASI DAN
PEMANFAATAN

I. UMUM

1. Dasar : Surat Tugas dari Kepala UPT/UPTD/Dinas.....
Pelaksanaan Nomor: Tanggal
2. Waktu : Tanggal sampai dengan tanggal.....
Pelaksanaan
3. Pelaksana : 1)
(Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Ketua Tim)
2)
(Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim)
3)
(Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim)
4)
(Sebagai perwakilan Pelaku Usaha....., selaku Anggota Tim)

II. HASIL PELAKSANAAN (menguraikan pelaksanaan kegiatan di lapangan meliputi a) Tahapan kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan penilaian, b) hambatan/permasalahan yang ditemui).

1.
2.
3.
4.

Demikian laporan hasil pelaksanaan pemberian tanda batas areal perusahaan untuk Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi (PB-PJLPB) ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara Pemberian Tanda Batas terlampir.

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

Dinilai Oleh:

Pelaksana:

Di:

1)

Tanggal:

(Nama)

Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang

2)

Wilayah...

(Nama)

UPT/UPTD/Dinas...

3)

(Nama)

4)

(Nama)

Nama

NIP

Disetujui Oleh:

Pemohon,

Di:

Tanggal:

Kepala UPT/UPTD/Dinas....

Nama

NIP

(Nama dan Jabatan)

Daftar Koordinat Pal Pemberian Tanda Batas Areal Kegiatan Eksplorasi/ Areal Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi/Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan Badan Usaha

X			Y			Keterangan
o		“	o		“	
						PAL BATAS KAWASAN
						1
						2
						3
						4
						dst

2) BERITA ACARA PEMBERIAN TANDA BATAS PB-PJLPB

KOP UPT/UPTD

BERITA ACARA
PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL KEGIATAN EKSPLORASI/AREAL KEGIATAN
USAHA PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI
TAHAP EKSPLORASI/TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN
BADAN USAHA.....

DI ZONA/BLOK PEMANFAATAN TN/TWA/TAHURA
KABUPATEN PROVINSI.....
Nomor: BA...../...../.....

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun, berdasarkan Surat
Tugas Kepala UPT/UPTD/Dinas.....Nomor:, tanggal....., kami yang bertanda
tangan di bawah ini :

Nama/NIP. : /
Jabatan/Instansi : Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Ketua Tim
Nama/NIP. : /
Jabatan/Instansi : Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim
Nama/NIP :/
Jabatan/Instansi : Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim
Nama :/
Jabatan/Instansi : sebagai perwakilan Badan Usaha selaku Anggota
Tim
dst. : dst

(catatan: perwakilan perusahaan harus berdasarkan surat penugasan dari pimpinan perusahaan)

berdasarkan:

1. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: tentang
2. Keputusan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Nomor : tanggal tentang Zona/Blok Pengelolaan....., Kabupaten / Kota Provinsi
3. Surat Keputusan Tim Penandaan Batas

Telah melaksanakan kegiatan pemberian tanda batas Areal Kegiatan Eksplorasi/Areal Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi/Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan Badan Usaha pada Zona/Blok Pemanfaatan TN/Tahura/TWA.....,Kabupaten/ Kota, Provinsi, dengan hasil sebagai berikut:

- a. Kegiatan Pemberian tanda batas dilaksanakan pada tanggal sampai dengan tanggal dengan luas ha atau dengan Panjang trayek km;

- b. Titik ikat yang digunakan adalah dengan ditandai patok batas Nomor:.....dan koordinat dengan jarak ke patok batas dimulainya pengukuran panjang meter sesuai Rencana Kerja yang ditandatangani oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas.....
- c. Patok/Pal batas utama yang digunakan berasal dari beton dan dipasang dengan tinggi dari permukaan tanah cm, sedangkan pal pembantu yang digunakan yaitu paralon dengan diameter inci, dan dipasang dengan ketinggian dari permukaan tanah cm. Dengan jarak antara pal utama dengan pal pembantu sepanjang Meter.
- d. Kondisi sepanjang kiri kanan trayek adalah(sebutkan sesuai fakta yang ditemukan di lapangan, seperti semak belukar, atau berhutan sedang atau hutan lebat atau perambahan/pembalakan liar atau adanya pemukiman masyarakat dst.....)
- e. (bilamana terjadi kendala/hambatan di lapangan yang menyebabkan kegiatan pemberian tanda batas tidak dapat dilaksanakan, agar disebutkan secara jelas kendala tersebut dan dicantumkan dalam Berita Acara ini).
- f. Hasil pemasangan tanda batas berupa pal pada areal PB-PJLPB tersebut sesuai dengan batas areal usaha yang dilakukan yaitu: sebanyak (...) pal, sebagaimana tabel terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dibuat rangkap 3 (tiga) beserta lampirannya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal permohonan ini.

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

Pemohon	Pelaksana
(Nama.....)	1. (nama.....)
Badan Usaha	2. (nama.....)
	3. dst...

Disetujui Oleh:
Kepala UPT/UPTD/Dinas....

(Nama.....)
(NIP.....)

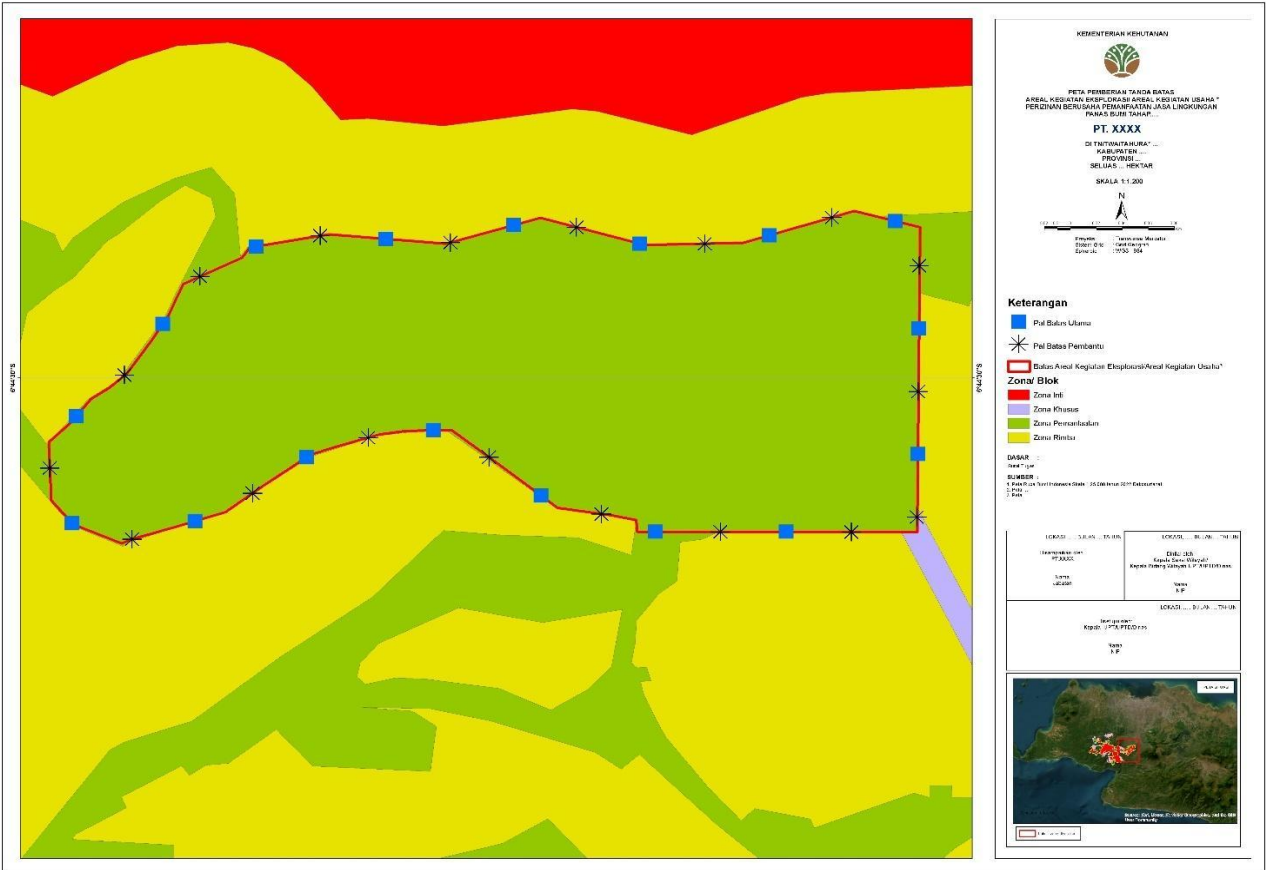
Lampiran Berita Acara

Nomor:
Tanggal :
Tentang : Berita Acara Pemberian Tanda Batas Pemberian Tanda Batas Areal Kegiatan Eksplorasi/Areal Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi/Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan Badan Usaha..... di Zona/ Blok Pemanfaatan TN/ TWA/ Tahura Kabupaten Provinsi.....

Pal pada Areal Kegiatan Eksplorasi/Areal Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi Tahap Eksplorasi/Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan Badan Usaha.....

No	Nomor Pal Batas	Jarak (meter)	Koordinat	Kondisi sepanjang kiri kanan trayek	Keterangan
	Dari titik ikat patok/pal (pal utama, jika ada)				
1.	Pal.... - pal.....				
2.	Pal - pal				

3) PETA PEMBERIAN TANDA BATAS PB-PJLPB



C. FORMAT RENCANA KEGIATAN EKSPLORASI PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI (RKE-PJLPB)

RENCANA KEGIATAN EKSPLORASI
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI (RKE-PJLPB)

Lembar Sampul

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Daftar Singkatan

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

I.1. Latar Belakang

I.2. Maksud dan Tujuan

I.3. Profil Perusahaan

II. Kegiatan Eksplorasi

II.1. Letak, Luas dan Batas AKE

II.2. Rona awal AKE

II.3. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Eksplorasi

II.4. Rencana Pemanfaatan Air

II.5. Jangka Waktu PB-PJLPB Tahap Eksplorasi.

III. Kegiatan Pembangunan Sarpras

III.1. Pembangunan akses jalan (lampirkan peta trase jalan)

III.2. Jenis dan jumlah sarpras pendukung yang akan dibangun

III.3. Tapak Sumur, Sumur dan Pemipaan yang Akan Dibangun.

IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati

IV.1. Rencana Kegiatan Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar.

IV.2. Penanaman Pohon Pengganti

IV.3. Rencana Restorasi dan Pasca Restorasi (jika tidak melanjutkan ke tahap eksploitasi *dan pemanfaatan*).

V. Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah

VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan

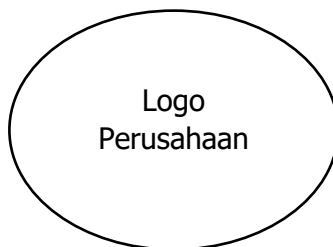
VII. Kegiatan Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

VIII. Kegiatan Pendukung Lainnya

Lampiran

Contoh Lembar Sampul RKE

RENCANA KEGIATAN EKSPLORASI
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA).....
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
PERIODE RKE PJLPB: TAHUN....SD TAHUN.....



NAMA DAN ALAMAT KANTOR PERUSAHAAN:
NAMA PERUSAHAAN
NAMA LOKASI WILAYAH KANTOR PUSAT
NAMA DESA/ KELURAHAN KANTOR PUSAT
NAMA KECAMATAN KANTOR PUSAT
NAMA KABUPATEN KANTOR PUSAT
NAMA PROVINSI KANTOR PUSAT

TAHUN.....

Contoh Lembar Pengesahan RKE

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA KEGIATAN EKSPLORASI
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)

PERIODE RKE PJLPB.....: TAHUN....SD TAHUN.....

DINILAI

Di :
Tanggal :

Direktur

Nama Pejabat
NIP.....

DISUSUN

Di :
Tanggal :

Direktur/Pimpinan
Perusahaan

Nama Direktur/Pimpinan

DISAHKAN

Di :
Tanggal :

Direktur Jenderal
.....

Nama Pejabat
NIP.....

PENJELASAN SUBSTANSI RENCANA KEGIATAN EKSPLORASI PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI

1. Lembar Sampul
Memuat keterangan judul RKE, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal, nama kota, bulan dan tahun pembuatan RKE.
2. Lembar Pengesahan
Memuat judul dokumen RKE, nama perusahaan, lokasi dan luas areal kerja, penyusun (pimpinan perusahaan), nama dan NIP pemeriksa RKE (Kepala UPT/UPTD/Dinas) serta nama dan NIP pengesah RKE (Direktur Jenderal).
3. Kata Pengantar
Maksimal 1 halaman
4. Ringkasan Eksekutif
Merupakan ringkasan dari isi RKE
5. Daftar Singkatan
Merupakan daftar dari singkatan yang ada pada RKE
6. Daftar Isi
Merupakan daftar dari isi RKE
7. Daftar Tabel
Merupakan daftar dari tabel-tabel yang ada pada RKE
8. Daftar Gambar
Merupakan daftar dari gambar-gambar yang ada pada RKE
9. Daftar Lampiran
Merupakan daftar dari lampiran yang ada pada RKE

I. PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Menguraikan gambaran umum mengenai prospek pengembangan panas bumi di areal kegiatan eksplorasi dan pengembangan panas bumi yang akan dilaksanakan oleh pihak pengusaha pada areal kerjanya selama jangka waktu izin dan selama 5 (lima) tahun ke depan, serta hambatan atau kendala-kendala yang kemungkinan dihadapi.

I.2. Maksud dan Tujuan

Maksud adalah maksud dilaksanakannya kegiatan eksplorasi, sedangkan tujuan adalah tujuan dilaksanakannya kegiatan eksplorasi. Maksud dan tujuan harus sinergis dan tidak bertentangan dengan visi dan misi serta tujuan pengelolaan Taman Nasional/Taman Hutan Raya/Taman Wisata Alam.

I.3. Profil Perusahaan

Memuat data:

- a) Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
- b) Alamat perusahaan yang jelas;
- c) Bidang usaha yang dijalankan;
- d) Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain;
- e) Jumlah investasi.
- f) Jumlah tenaga kerja yang tersedia (perempuan dan laki-laki) termasuk prosentase pelibatan masyarakat sekitar areal kerja.

II. KEGIATAN EKSPLORASI

II.1. Letak, Luas dan Batas Usulan AKE

- Menguraikan lokasi/posisi Usulan AKE pada kawasan TN, Tahura dan TWA sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort, letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:10.000).
- Menguraikan rencana luas areal yang akan dimanfaatkan (areal efektif), melampirkan peta skala minimal 1:10.000 dan tergambarkan rencana tahunan untuk 5 tahun.

II.2. Rona Awal pada AKE yang dimohon

Kondisi rona awal pada AKE yang dimohon: penutupan lahan, potensi flora fauna, potensi wisata, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, data penunjang lainnya (melampirkan peta citra rona awal AKE)

II.3. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Eksplorasi

Menguraikan jenis, tahapan dan tata waktu kegiatan eksplorasi dan menggambarkan rencana tahunan selama 5 tahun periode RKE-PJLPB, termasuk kegiatan operasional rutin yang dilakukan.

II.4. Rencana Pemanfaatan Air

Menguraikan jumlah/debit air yang dibutuhkan; pemenuhan kebutuhan air; nama, lokasi dan debit sumber air; sarana prasarana pemanfaatan air

II.5. Jangka Waktu Pemanfaatan

Dicantumkan jangka waktu perizinan. Diinformasikan dokumen ini untuk jangka waktu lima tahun ke depan (periode tahun... s.d. tahun..) dengan rincian kegiatan pada bab selanjutnya.

III. KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA

III.1. Akses Jalan

- Menguraikan akses jalan yang akan digunakan baik perbaikan jalan eksisting maupun pembukaan akses jalan baru disertai keterangan panjang dan lebar jalan dan dilampiri peta akses jalan.
- Menguraikan pekerjaan *cut and fill* dalam pembangunan akses jalan (jika ada)
- Menguraikan jumlah jenis dan spesifikasi peralatan untuk pembangunan akses jalan yang akan digunakan

III.2. Jenis dan Jumlah Sarana dan Prasarana pendukung yang akan dibangun

- Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas, koordinat dan lokasi sarana prasarana termasuk fasilitas pendukung yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun.
- Menguraikan pertimbangan pemilihan lokasi bangunan.
- Menguraikan konstruksi bangunan yang akan dibangun.
- Menguraikan jumlah jenis dan spesifikasi peralatan yang akan digunakan untuk pembangunan.
- Menguraikan rencana pemeliharaan sarana prasarana termasuk fasilitas pendukung.
- Melampirkan gambar desain fisik bangunan sarana prasarana dan fasilitas pendukung.
- Melampirkan layout lokasi sarana prasarana dan fasilitas pendukung.

III.3. Tapak Sumur, Sumur dan Jaringan Pemipaan yang Akan Dibangun

- Menguraikan jumlah, ukuran, luas, koordinat dan lokasi tapak sumur, sumur, dan panjang jaringan pemipaan yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun.
- Menguraikan jumlah, jenis dan spesifikasi peralatan untuk pembangunan yang akan digunakan.
- Menguraikan rencana pemeliharaan sarana prasarana termasuk fasilitas pendukung.
- Melampirkan gambar desain dari tapak sumur, sumur, dan jaringan pemipaan yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun dan dituangkan dalam peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan.
- Melampirkan gambar layout tapak sumur, sumur, dan jaringan pemipaan yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun dan dituangkan dalam peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan.

Contoh Tabel Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana

No	Jenis Sarpras	Rencana 5 tahun (Tahun ke-)					Jumlah
		I	II	III	IV	V	
I	Sarana Penunjang						
	a. Asrama						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Jumlah (Unit)						
	- Koordinat						
	b. Jalan operasional						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Panjang (Km)						
	- Lebar (m)						
	- Jenis perkerasan						
	c. dst...						
II	Tapak Sumur, Jalur Pemipaan						
	a. Tapak Sumur ...						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Koordinat						
	- Jumlah Sumur Slim Hole(Unit)						
	- Jumlah Sumur Standar/ Eksplorasi (Unit)						
	- Luas Tapak Sumur (Ha)						
	b. Tapak Sumur ...						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Koordinat						
	- Jumlah Sumur Slim Hole(Unit)						

No	Jenis Sarpras	Rencana 5 tahun (Tahun ke-)					Jumlah
		I	II	III	IV	V	
	- Jumlah Sumur Standar/ Eksplorasi (Unit)						
	- Luas Tapak Sumur (Ha)						
	c. Jalur Pemipaan						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Panjang: Km						
	d. dst....						

- Cantumkan perkiraan besaran investasi dengan adanya pembangunan semua infrastruktur tersebut

IV. KEGIATAN KONSERVASI KEANEKARAGAMAN HAYATI

Pelaksanaan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati harus menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi dan berkoordinasi dengan UPT/ UPTD/Dinas.

IV.1. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar

- Dijelaskan rona awal antara lain kondisi habitat, jenis dan populasi tumbuhan dan satwa liar sebelum perizinan terbit (dilengkapi dengan dokumentasi).
- Menguraikan rencana pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar, meliputi: jenis kegiatan, lokasi, tata waktu, personil dan anggaran per tahun selama 5 tahun. Jenis kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:
 - a) Identifikasi jenis tumbuhan dan satwa liar, perhitungan kelimpahan jenis dan pendugaan populasi satwa (seperti mamalia, reptil, burung, primata, dan serangga)
 - b) monitoring satwa,
 - c) pelepasliaran satwa liar
 - d) penanaman pohon/penghijauan;
 - e) pengendalian jenis flora dan fauna invasif; dan
 - f) jenis kegiatan lainnya.

IV.2. Penanaman Pohon Pengganti

- Menguraikan rencana penanaman pohon pengganti antara lain jumlah dan jenis bibit yang akan ditanam, lokasi, titik koordinat, cara pengadaan bibit, penanaman, pemeliharaan (selama 5 tahun

dan/atau selama jangka waktu izin), rencana monitoring dan evaluasi serta anggaran yang dialokasikan.

- Penanaman pohon pengganti dilakukan melalui koordinasi antara pemegang PB-PJLPB tahap Eksplorasi dengan UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan. Koordinasi tersebut meliputi luas, lokasi, titik koordinat, pembibitan, penanaman, pemeliharaan (selama 5 tahun dan/ atau selama jangka waktu izin), serta monitoring dan evaluasi.
- Penanaman pohon pengganti dilakukan sebagai pengganti pohon yang ditebang akibat dari kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi. Untuk penebangan pohon dimaksud berlaku ketentuan:
 - a) Setiap 1 batang pohon yang ditebang harus menanam 100 bibit pohon jenis lokal/endemik;
 - b) Sebelum melakukan penebangan pemegang PB-PJLPB berkoordinasi dengan UPT/UPTD/Dinas pengelola kawasan;
 - c) Pada saat melakukan penebangan pohon disaksikan oleh UPT/UPTD/Dinas, kemudian dibuat Berita Acara Serah Terima pohon yang ditebang antara pemegang PB-PJLPB dan UPT/UPTD/Dinas. BAP tersebut sebagai dasar PB-PJLPB untuk melakukan penggantian atas jumlah pohon yang ditebang. Jenis dan lokasi penanaman pohon pengganti ditentukan oleh UPT/UPTD/Dinas dan berada di luar Areal Kegiatan Eksplorasi.

IV.3. Rencana Restorasi dan Pasca Restorasi

- Menguraikan kondisi asli (rona awal) Areal Kegiatan Eksplorasi yang dimanfaatkan meliputi kondisi vegetasi (dominansi jenis, struktur dan komposisi jenis, serta kelimpahan jenis dalam kondisi aslinya).
- Mencantumkan data untuk kegiatan restorasi dan pasca restorasi mulai dari tahap pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pengkayaan dan monitoring serta evaluasi yang dirinci per tahun selama 5 tahun.
- Menguraikan sistem manajemen kegiatan rencana restorasi yang memuat jenis kegiatan, letak, koordinat dan luas areal restorasi berada dalam Areal Kegiatan Eksplorasi, asal dan jenis bibit yang ditanam, sarana prasarana, anggaran, pembuatan rambu-rambu dan tata waktu per tahun selama 5 tahun (melampirkan peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan).
- Menguraikan jumlah personil dan kebutuhan anggaran per-tahunnya untuk melakukan kegiatan restorasi.
- Menguraikan hasil yang diharapkan serta rencana kegiatan pasca restorasi seperti penyulaman, pemeliharaan dan pemantauan.

V. KEGIATAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN PENGELOLAAN LIMBAH

- Menguraikan rencana pengelolaan lingkungan antara lain pemantauan emisi udara, kebisingan, udara ambien dan air permukaan dan sungai.
- Menguraikan rencana pengolahan dan pembuangan limbah (cair, padat, beracun, dll) termasuk letak dan lokasi serta sarana prasarana yang dibangun per tahun selama 5 tahun (melampirkan peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan).
- Uraian rencana pengolahan dan pembuangan limbah harus sesuai dengan persetujuan lingkungan.

VI. KEGIATAN PENGAMANAN DAN PERLINDUNGAN HUTAN

- Menguraikan rencana kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan di dalam dan di sekitar areal kerja antara lain dari kegiatan pembalakan liar, perburuan satwa liar, pemasangan jerat, perambahan, pemukiman dan kebakaran hutan, serta pembuatan rambu-rambu peringatan (koordinasi dengan UPT/UPTD/Dinas).
- Menguraikan struktur organisasi yang akan melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan yang memuat jumlah personil, jenis kegiatan, lokasi, sarana prasarana yang akan dibangun, anggaran, dan tata waktu per tahun (selama 5 tahun).

VII. KEGIATAN KELOLA SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

a. Rencana Kegiatan Kelola Sosial

Menguraikan jenis kegiatan dalam rangka mitigasi dan penanganan konflik sosial kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi selama 5 tahun.

b. Rencana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

- Menguraikan jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat sekitar (daerah penyangga) yang meliputi peningkatan kapasitas dan ekonomi masyarakat sekitar serta peningkatan peran aktif masyarakat dalam konservasi.
- Menguraikan informasi mengenai potensi sosial ekonomi masyarakat di sekitar areal kerja atau desa terdekat (daerah penyangga) yang akan dilakukan pembinaan oleh pemegang PB-PJLPB, yang meliputi: nama desa, jumlah penduduk, tingkat pendidikan, mata pencaharian, budaya, fasilitas umum dll.
- Kegiatan pemberdayaan masyarakat disinergikan dengan program kegiatan yang dilakukan oleh UPT/UPTD/Dinas setempat.
- Menguraikan struktur organisasi yang akan menangani kegiatan pemberdayaan masyarakat yang memuat jumlah personil, jenis kegiatan, kebutuhan anggaran, lokasi, dan tata waktu per tahun selama 5 tahun.

VIII. KEGIATAN PENDUKUNG LAINNYA

Menguraikan kegiatan pendukung lainnya (jenis, volume, lokasi, anggaran dll).

LAMPIRAN

1. Peta dengan skala minimal 1:10.000 (untuk lampiran peta Areal Kegiatan Eksplorasi).
2. Peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan (untuk lampiran peta kegiatan lainnya).
3. Layout tata letak sarana dan prasarana, tapak sumur, sumur, jalur pemipaan, dll.
4. Desain Fisik Bangunan, Tapak sumur, Sumur, jalur pemipaan, dll.
5. Foto/ Dokumentasi.
6. Matriks Rencana Kegiatan dan Anggaran.

D. FORMAT RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI (RP-PJLPB) TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN

RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI
TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN DI TAMAN NASIONAL/TAMAN
HUTAN RAYA/TAMAN WISATA ALAM*)

Lembar Sampul

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Daftar Singkatan

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

I.1. Latar Belakang

I.2. Maksud dan Tujuan

I.3. Profil Perusahaan

II. Kegiatan Usaha Pemanfaatan

II.1. Letak, Luas dan Batas Areal Kegiatan Usaha

II.2. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Eksploitasi dan Pemanfaatan

II.3. Target Produksi

II.4. Strategi Pengembangan Usaha

II.5. Rencana Pemanfaatan Air

II.6. Jangka Waktu Pemanfaatan

III. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana

III.1. Akses Jalan

III.2. Tapak Sumur, Sumur dan Sarana Prasarana Produksi Lainnya yang
Akan Dibangun

III.3. Jenis dan Jumlah Sarana Prasarana Pendukung yang Akan Dibangun

IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati (*dirinci per-tahun, koordinasi dengan UPT*):

IV.1. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar

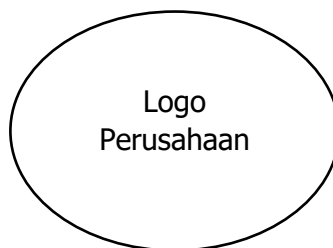
IV.2. Penanaman Pohon Pengganti

IV.3. Rencana Restorasi dan Pasca Restorasi (jika ada areal kerja yang tidak
dipergunakan *lagi*)

- V. Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah
 - VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan
 - VII. Kegiatan Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
 - VIII. Kegiatan Pendukung Lainnya
 - IX. Areal Kerja yang Dikembalikan (hanya untuk tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan)
 - IX.1. Dasar Pengembalian
 - IX.2. Letak dan Luas Areal yang Dikembalikan
 - IX.3. Kondisi Areal yang Dikembalikan
 - IX.4. Rencana Restorasi dan Pasca Restorasi pada Areal yang Dikembalikan
- Lampiran (Peta, dokumentasi, dll.)

Contoh Lembar Sampul RP-PJLPB

RENCANA PENGUSAHAAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI
TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
PERIODE RP-PJLPB: TAHUN....SD TAHUN.....



NAMA DAN ALAMAT KANTOR PERUSAHAAN:
NAMA PERUSAHAAN
NAMA LOKASI WILAYAH KANTOR PUSAT
NAMA DESA/ KELURAHAN KANTOR PUSAT
NAMA KECAMATAN KANTOR PUSAT
NAMA KABUPATEN KANTOR PUSAT
NAMA PROVINSI KANTOR PUSAT

TAHUN.....

Contoh Lembar Pengesahan RP-PJLPB

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA PENGUSAHAAN

PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI

TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN

ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)

PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)

LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)

KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)

PROVINSI (NAMA PROVINSI)

PERIODE RP-PJLPB.....: TAHUN....SD TAHUN.....

DINILAI

Di :
Tanggal :

Direktur

Nama Pejabat
NIP.....

DISUSUN

Di :
Tanggal :

Direktur/Pimpinan
Perusahaan

Nama Direktur/Pimpinan

DISAHKAN

Di :
Tanggal :

Direktur Jenderal
.....

Nama Pejabat
NIP.....

PENJELASAN SUBSTANSI RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN

1. Lembar Sampul
Memuat keterangan judul RP-PJLPB, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal, nama kota, bulan dan tahun pembuatan RP-PJLPB.
 2. Lembar Pengesahan
Memuat judul dokumen RP-PJLPB, nama perusahaan, lokasi dan luas areal kerja, penyusun (pimpinan perusahaan), nama dan NIP penilai RP-PJLPB (Direktur Teknis) serta nama dan NIP pengesah RP-PJLPB (Direktur Jenderal).
 3. Kata Pengantar
Maksimal 1 halaman
 4. Ringkasan Eksekutif
Merupakan ringkasan dari isi RP-PJLPB
 5. Daftar Singkatan
Merupakan daftar dari singkatan yang ada pada RP-PJLPB
 6. Daftar Isi
Merupakan daftar dari isi RP-PJLPB
 7. Daftar Tabel
Merupakan daftar dari tabel-tabel yang ada pada RP-PJLPB
 8. Daftar Gambar
Merupakan daftar dari gambar-gambar yang ada pada RP-PJLPB
 9. Daftar Lampiran
Merupakan daftar dari lampiran yang ada pada RP-PJLPB
- I. PENDAHULUAN
- I.1. Latar Belakang
Menguraikan gambaran umum mengenai prospek pengembangan panas bumi pada Areal Kegiatan Usaha dan pengembangan panas bumi yang akan dilaksanakan oleh pemegang PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan pada areal kerjanya selama jangka waktu izin dan selama 5 (lima) tahun ke depan, serta hambatan atau kendala-kendala yang kemungkinan dihadapi.
 - I.2. Maksud dan Tujuan
Maksud adalah maksud disusunnya RP-PJLPB, sedangkan tujuan adalah tujuan disusunnya RP-PJLPB. Maksud dan tujuan harus sinergis dan tidak bertentangan dengan visi dan misi serta tujuan pengelolaan TN, Tahura dan TWA.

I.3. Profil Perusahaan

Memuat data:

- a) Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
- b) Alamat perusahaan yang jelas;
- c) Bidang usaha yang dijalankan;
- d) Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain;
- e) Jumlah investasi.
- f) Jumlah tenaga kerja yang tersedia (perempuan dan laki-laki) termasuk prosentase pelibatan masyarakat sekitar areal kerja.

II. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN

II.1. Letak, Luas dan Batas Usulan Areal Kegiatan Usaha

- Menguraikan lokasi/posisi usulan Areal Kegiatan Usaha pada kawasan TN, Tahura dan TWA sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort, letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:50.000).
- Menguraikan rencana luas areal yang akan dimanfaatkan (areal efektif), melampirkan peta skala minimal 1:10.000 dan tergambarkan rencana 1 tahunan untuk 5 tahun.

II.2. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Eksploitasi dan Pemanfaatan

Menguraikan jenis, tahapan dan tata waktu kegiatan eksploitasi dan pemanfaatan dan menggambarkan rencana tahunan selama 5 tahun periode RP-PJLPB, termasuk kegiatan operasional rutin yang dilakukan.

II.3. Target Produksi

Menguraikan target produksi uap dan listrik dan dirinci per tahun.

II.4. Strategi Pengembangan Usaha.

Merupakan strategi yang direncanakan oleh pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan untuk mencapai target selama jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, dengan tetap mengedepankan keberlanjutan usaha dan kelestarian kawasan konservasi.

II.5. Rencana Pemanfaatan Air

Menguraikan jumlah kebutuhan air; pemenuhan kebutuhan air; nama, lokasi dan debit sumber air; sarana dan prasarana pemanfaatan air.

II.6. Jangka Waktu Pemanfaatan.

Dicantumkan jangka waktu PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan. Diinformasikan dokumen ini untuk jangka waktu lima tahun ke depan (periode tahun... sd tahun..) dengan rincian kegiatan pada Bab selanjutnya.

III. KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA

III.1. Akses Jalan

- Menguraikan akses jalan yang akan digunakan baik perbaikan jalan eksisting maupun pembukaan akses jalan baru disertai keterangan panjang dan lebar jalan dan dilampiri peta akses jalan.
- Menguraikan jumlah jenis dan spesifikasi peralatan untuk pembangunan akses jalan yang akan digunakan.
- Menguraikan pekerjaan *cut and fill* dalam pembangunan akses jalan (jika ada)
- Penjelasan lainnya.

III.2. Tapak Sumur, Sumur dan Sarana Prasarana Produksi Lainnya yang Akan Dibangun

- Menguraikan Jenis, jumlah, ukuran, luas, koordinat dan lokasi tapak sumur, sumur, dan sarana prasarana produksi lainnya yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun.
- Untuk RP-PJLPB Lima Tahunan Kedua dan seterusnya dijelaskan tapak sumur, sumur, dan sarana prasarana produksi lainnya pada akhir periode RP-PJLPB sebelumnya.
- Menguraikan jumlah jenis dan spesifikasi peralatan untuk pembangunan yang akan digunakan.
- Menguraikan rencana pemeliharaan.
- Melampirkan gambar desain dan layout tapak sumur, sumur, dan sarana prasarana produksi lainnya yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun dan dituangkan dalam peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan.

III.3. Jenis dan Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung yang Akan Dibangun

- Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas, koordinat dan lokasi sarana prasarana pendukung yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun.
- Untuk RP-PJLPB Lima Tahunan Kedua dan seterusnya dijelaskan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana pendukung pada akhir periode RP-PJLPB sebelumnya.
- Menguraikan pertimbangan pemilihan lokasi bangunan.
- Menguraikan konstruksi bangunan yang akan dibangun.
- Menguraikan jumlah jenis dan spesifikasi peralatan untuk pembangunan yang akan digunakan.
- Menguraikan rencana pemeliharaan sarana prasarana pendukung.
- Melampirkan gambar desain fisik bangunan sarana prasarana pendukung.
- layout lokasi sarana prasarana pendukung.

Contoh Tabel Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana 5 tahun (Tahun ke- ...)					Σ
		I	II	III	IV	V	
I	Akses Jalan						
	Jalan operasional						
	Lokasi (SKW/SPTN):						
	Luas (Ha)						
	Panjang (Km)						
	Lebar (m)						
	Jenis Perkerasan						
II	Sarana Prasarana Produksi						
	a. Power Plant						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Koordinat						
	b. Cooling Tower						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Koordinat						
	c. Tapak Sumur ...						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Jumlah Sumur produksi (Unit)						
	- Jumlah Sumur injeksi (Unit)						
	- Luas Tapak Sumur (Ha)						
	- Koordinat						
	d. Sumur ...						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Jumlah Sumur produksi (Unit)						
	- Jumlah Sumur injeksi (Unit)						
	- Koordinat						
	e. Jalur Pemipaan						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Panjang: Km						
	f. dst....						

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana 5 tahun (Tahun ke-...)					Σ
		I	II	III	IV	V	
III	Sarana Prasarana Pendukung						
	III.4. Asrama						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Jumlah (Unit)						
	- Koordinat						
	III.5. Gudang						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Jumlah (Unit)						
	- Koordinat						
	c. dst...						

- Cantumkan perkiraan besaran nilai investasi atas semua pembangunan infrastruktur yang dilakukan

IV. KEGIATAN KONSERVASI KEANEKARAGAMAN HAYATI

IV.1. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar

- Untuk RP-PJLPB Lima Tahunan Pertama menjelaskan rona awal antara lain kondisi habitat, jenis dan populasi tumbuhan dan satwa liar sebelum perizinan terbit (dilengkapi dengan dokumentasi).
- Untuk RP-PJLPB Lima Tahunan Kedua dan seterusnya menjelaskan antara lain kondisi habitat, jenis dan populasi tumbuhan dan satwa liar pada akhir periode RP-PJLPB sebelumnya (dilengkapi dengan dokumentasi).
- Menguraikan rencana pembinaan habitat dan populasi tumbuhan dan satwa liar:
 - a) Jenis kegiatan, lokasi, tata waktu, personil dan anggaran per tahun selama 5 tahun.
 - b) identifikasi jenis tumbuhan dan satwa, perhitungan kelimpahan jenis dan pendugaan populasi satwa (seperti mamalia, reptil, burung, primata, dan serangga), monitoring satwa, pelepasliaran satwa liar asli;
 - c) Pengendalian jenis flora dan fauna invasive; dan
 - d) Jenis kegiatan lainnya.

- Untuk penebangan pohon akibat dari pengembangan kegiatan jasa lingkungan panas bumi, maka:
 - a) Sebelum melakukan penebangan pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan berkoordinasi dengan UPT/UPTD;
 - b) Pada saat melakukan penebangan pohon disaksikan oleh UPT/UPTD, kemudian dibuat Berita Acara Serah Terima pohon yang ditebang antara pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dengan UPT/UPTD. BAP tersebut sebagai dasar pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan untuk melakukan penggantian atas jumlah pohon yang ditebang, dan jenis dan lokasi penanaman pohon pengganti ditentukan oleh UPT/UPTD dan berada di luar Areal Kegiatan Usaha.
 - c) Penanaman pohon pengganti dilakukan melalui koordinasi antara pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan dengan UPT/UPTD sesuai ketentuan yang berlaku. Kerjasama tersebut meliputi luas, lokasi, titik koordinat, pembibitan, penanaman, pemeliharaan (selama 5 tahun dan/ atau selama jangka waktu izin), serta monitoring dan evaluasi.

IV.2. Penanaman Pohon Pengganti

- Menguraikan rencana penanaman pohon pengganti antara lain jumlah dan jenis bibit yang akan ditanam, lokasi, titik koordinat, cara pengadaan bibit, penanaman, pemeliharaan (selama 5 tahun dan/atau selama jangka waktu izin), rencana monitoring dan evaluasi serta anggaran yang dialokasikan.
- Penanaman pohon pengganti dilakukan melalui koordinasi antara pemegang PB-PJLPB dengan UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan. Koordinasi tersebut meliputi luas, lokasi, titik koordinat, pembibitan, penanaman, pemeliharaan (selama 5 tahun dan/ atau selama jangka waktu izin), serta monitoring dan evaluasi.
- Penanaman pohon pengganti dilakukan sebagai pengganti pohon yang ditebang dalam kegiatan PB-PJLPB. Penebangan pohon berlaku ketentuan:
 - a) setiap 1 batang pohon yang ditebang harus menanam 100 bibit pohon jenis lokal/endemic;
 - b) Sebelum melakukan penebangan pemegang PB-PJLPB berkoordinasi dengan UPT/UPTD/Dinas setempat sesuai kewenangan;
 - c) Pada saat melakukan penebangan pohon disaksikan oleh UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan, kemudian dibuat Berita Acara Serah Terima pohon yang ditebang antara pemegang PB-PJLPB dengan UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan. BAP

tersebut sebagai dasar pemegang PB-PJLPB untuk melakukan penggantian atas jumlah pohon yang ditebang, dan jenis dan lokasi penanaman pohon pengganti ditentukan oleh UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan dan berada di luar Areal Kegiatan Usaha.

IV.3. Rencana Restorasi dan Pasca Restorasi

- Menguraikan kondisi asli (rona awal) Areal Kegiatan Usaha yang dimanfaatkan meliputi kondisi vegetasi (dominansi jenis, struktur dan komposisi jenis, serta kelimpahan jenis dalam kondisi aslinya).
- Mencantumkan data untuk kegiatan restorasi dan pasca restorasi mulai dari tahap pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pengkayaan dan monitoring serta evaluasi yang dirinci per tahun selama 5 tahun.
- Menguraikan sistem manajemen kegiatan rencana restorasi yang memuat jenis kegiatan, letak dan luas lokasi restorasi berada dalam Areal Kegiatan Usaha, asal dan jenis bibit yang ditanam, sarana prasarana, anggaran, pembuatan rambu-rambu dan tata waktu per tahun selama 5 tahun.
- Menguraikan jumlah personil, kebutuhan anggaran per-tahunnya untuk melakukan kegiatan restorasi.
- Menguraikan hasil yang diharapkan serta rencana kegiatan pasca restorasi seperti penyulaman, pemeliharaan dan pemantauan.
- Pelaksanaan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati harus menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi dan berkoordinasi dengan UPT/UPTD.
- Untuk pengembangan kegiatan jasa lingkungan panas bumi pada lokasi yang baru wajib melakukan kajian biofisik pada areal kerja dan ekosistem sekitarnya dan hasilnya merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dalam pengesahan RP-PJLPB. Kajian biofisik mencakup tentang:
 - a. Flora dan fauna;
 - b. Kondisi tanah dan geologi;
 - c. Tata air dan kualitas air;
 - d. Data iklim;
 - e. Data sosial ekonomi (data pendukung);
 - f. Data pendukung lainnya.

V. KEGIATAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN PENGELOLAAN LIMBAH

- Menguraikan rencana pengelolaan lingkungan antara lain pemantauan emisi, kebisingan, udara ambien dan air permukaan serta sungai.
- Menguraikan rencana pengolahan dan pembuangan limbah (cair, padat, beracun, dll) termasuk letak dan lokasi serta sarana prasarana yang dibangun per tahun selama 5 tahun (melampirkan peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan).
- Uraian rencana pengolahan dan pembuangan limbah harus sesuai dengan persetujuan lingkungan.

VI. KEGIATAN PENGAMANAN DAN PERLINDUNGAN HUTAN

- Menguraikan rencana kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan di dalam dan di sekitar areal kegiatan usaha antara lain dari kegiatan pembalakan liar, perburuan satwa liar, pemasangan jerat, perambahan, pemukiman dan kebakaran hutan, serta pembuatan rambu-rambu peringatan (koordinasi dengan UPT/UPTD).
- Menguraikan struktur organisasi yang akan melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan yang memuat jumlah personil, jenis kegiatan, lokasi, sarana prasarana yang akan dibangun, anggaran, dan tata waktu per tahun (selama 5 tahun).

VII. KEGIATAN KELOLA SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

a. Rencana Kegiatan Kelola Sosial

Menguraikan jenis kegiatan dalam rangka mitigasi dan penanganan konflik sosial kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi per tahun selama 5 tahun.

b. Rencana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

- Menguraikan jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat sekitar (daerah penyangga) yang meliputi peningkatan kapasitas dan ekonomi masyarakat sekitar serta peningkatan peran aktif masyarakat dalam konservasi.
- Menguraikan informasi mengenai potensi sosial ekonomi masyarakat di sekitar areal kerja atau desa terdekat (daerah penyangga) yang akan dilakukan pembinaan oleh pemegang PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan, yang meliputi: nama desa, jumlah penduduk, tingkat pendidikan, mata pencaharian, budaya, fasilitas umum dll.
- Kegiatan pemberdayaan masyarakat disinergikan dengan program kegiatan yang dilakukan oleh UPT/UPTD setempat.
- Menguraikan struktur organisasi yang akan menangani kegiatan pemberdayaan masyarakat yang memuat jumlah personil, jenis

kegiatan, kebutuhan anggaran, lokasi, dan tata waktu per tahun selama 5 tahun.

VIII. KEGIATAN PENDUKUNG LAINNYA

Kegiatan-kegiatan lainnya yang belum termuat dalam Bab sebelumnya.

IX. AREAL KERJA YANG DIKEMBALIKAN

a. Dasar Pengembalian

Menguraikan dasar pertimbangan pengembalian areal yang dikembalikan secara rinci.

b. Letak, Luas dan Kondisi Areal yang Dikembalikan

- Menguraikan luas dan letak lokasi areal kerja yang dikembalikan pada saat PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan berakhir serta posisi lokasi kegiatan (koordinat dan ukuran).
- Menguraikan kondisi lokasi areal kerja yang dikembalikan pada saat PB-PJLPB tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan berakhir yang meliputi: penutupan vegetasi, jenis vegetasi dominan, fauna endemik, ketinggian, keterangan topografi dan hasil observasi lapangan lainnya.
- Melampirkan peta dengan dengan skala yang disesuaikan dengan luasan yang diketahui oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas setempat.

LAMPIRAN

1. Peta dengan skala minimal 1:10.000 (untuk lampiran peta Areal Kegiatan Usaha)
2. Peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan (untuk lampiran peta kegiatan lainnya)
3. Layout tata letak sarana dan prasarana, tapak sumur, sumur, jalur pemipaan, dll.
4. Desain Fisik Bangunan, Tapak sumur, Sumur, jalur pemipaan, dll
5. Matrik Rencana Kegiatan dan Anggaran
6. Foto/Dokumentasi

E. FORMAT RENCANA KEGIATAN TAHUNAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI

1) RENCANA KEGIATAN TAHUNAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLORASI

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLORASI DI TAMAN NASIONAL/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN WISATA ALAM*)

Lembar Sampul

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Singkatan

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

I.1. Latar Belakang

I.2. Maksud dan Tujuan

II. Rencana Kegiatan Eksplorasi

II.1. Letak, Luas dan Batas AKE

II.2. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Eksplorasi

II.3. Rencana Pemanfaatan Air

II.4. Jangka Waktu RKT-PJLPB Tahap Eksplorasi

III. Rencana Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana

III.1. Realisasi Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)

III.1.1. Tapak Sumur, Sumur, dan Sarana Prasarana Eksplorasi Lainnya yang dibangun pada Tahun sebelumnya

III.1.2. Jenis dan Jumlah Sarana Prasarana Pendukung yang dibangun pada Tahun sebelumnya

III.1.3. Jenis dan Jumlah Sarana Prasarana yang telah Dibangun secara Keseluruhan

III.2. Rencana Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana

III.2.1. Tapak Sumur, Sumur, dan Sarana Prasarana Eksplorasi Lainnya yang Akan Dibangun

III.2.2. Jenis dan Jumlah Sarana Prasarana Pendukung yang Akan Dibangun

Contoh Tabel Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana 1 tahun (Triwulan ke-..)				Jumlah
		I	II	III	IV	
1.	Sarana Prasarana Eksplorasi					
	a. Tapak Sumur ...					
	- Lokasi (SKW/SPTN):					
	- Koordinat					
	- Jumlah Sumur Slim Hole(Unit)					
	- Jumlah Sumur Standar/ Eksplorasi (Unit)					
	- Luas Tapak Sumur (Ha)					
	- Koordinat					
	b. Sumur ...					
	- Lokasi (SKW/SPTN):					
	- Koordinat					
	- Jumlah Sumur Slim Hole(Unit)					
	- Jumlah Sumur Standar/ Eksplorasi (Unit)					
	- Koordinat					
	c. Jalur Pemipaan					
	- Lokasi (SKW/SPTN):					
	- Panjang: Km					
	d. dst....					
2.	Sarana Prasarana Pendukung					
	a. Gudang					
	- Lokasi (SKW/SPTN):					
	- Luas (Ha)					
	- Jumlah (Unit)					
	- Koordinat					
	b. Jalan operasional					
	- Lokasi (SKW/SPTN):					
	- Panjang (Km)					
	c. dst...					

- IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati
- IV.1. Realisasi Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati Tahun
Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)

IV.1.1. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar

IV.1.2. Penanaman Pohon Pengganti

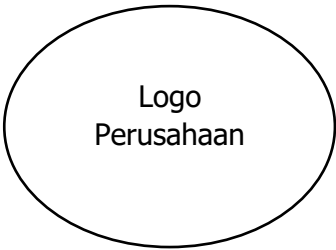
IV.1.3. Rencana Restorasi dan Pasca Restorasi

- IV.2. Rencana Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati
 - IV.2.1. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
 - IV.2.2. Rencana Kegiatan Penanaman Pohon Pengganti
 - IV.2.3. Rencana Restorasi dan Pasca Restorasi
- V. Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah
 - V.1. Realisasi Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - V.2. Rencana Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah
- VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan
 - VI.1. Realisasi Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - VI.2. Rencana Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan
- VII. Kegiatan Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
 - VII.1. Realisasi Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - VII.2. Rencana Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
- VIII. Kegiatan Pendukung Lainnya
 - VIII.1. Realisasi Kegiatan Pendukung Lainnya Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - VIII.2. Rencana Kegiatan Pendukung Lainnya

Lampiran

Contoh Lembar Sampul RKT-PJLPB Tahap Eksplorasi

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLORASI
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
TAHUN PERIODE



NAMA DAN ALAMAT KANTOR PERUSAHAAN:
NAMA PERUSAHAAN
NAMA LOKASI WILAYAH KANTOR PUSAT
NAMA DESA/ KELURAHAN KANTOR PUSAT
NAMA KECAMATAN KANTOR PUSAT
NAMA KABUPATEN KANTOR PUSAT
NAMA PROVINSI KANTOR PUSAT

TAHUN.....

Contoh Lembar Pengesahan RKT-PJLPB Tahap Eksplorasi

LEMBAR PENGESAHAN			
RENCANA KEGIATAN TAHUNAN			
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLORASI			
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)			
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)			
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)			
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)			
PROVINSI (NAMA PROVINSI)			
TAHUN PERIODE			
DINILAI		DISUSUN	
Di	:	Di	:
Tanggal	:	Tanggal	:
Kepala UPT/UPTD/Dinas		Direktur/Pimpinan Perusahaan	
Nama Pejabat NIP.....		Nama Direktur/Pimpinan	
DISAHKAN			
Di	:		
Tanggal	:		
Direktur			
Nama Pejabat NIP.....			

2) FORMAT RENCANA KEGIATAN TAHUNAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN DI TAMAN NASIONAL/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN WISATA ALAM*)

Lembar Sampul

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Singkatan

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

I.1. Latar Belakang

I.2. Maksud dan Tujuan

II. Rencana Kegiatan Usaha Pemanfaatan

II.1. Letak, Luas dan Batas Areal Kegiatan Usaha

II.2. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Eksploitasi dan Pemanfaatan

II.3. Target Produksi (menguraikan target produksi uap dan listrik pada tahun RKT)

II.4. Strategi Pengembangan Usaha

II.5. Rencana Pemanfaatan Air

II.6. Jangka Waktu RKT-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan

III. Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana

III.1. Realisasi Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)

III.2. Tapak Sumur, Sumur, dan Sarana Prasarana Produksi Lainnya yang Dibangun

III.2.1. Jenis dan Jumlah Sarana Prasarana Pendukung yang Dibangun

III.3. Rencana Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana

III.3.1. Tapak Sumur, Sumur, dan Sarana Prasarana Produksi Lainnya yang Akan Dibangun

III.3.2. Jenis dan Jumlah Sarana Prasarana Pendukung yang Akan Dibangun

Contoh Tabel Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana

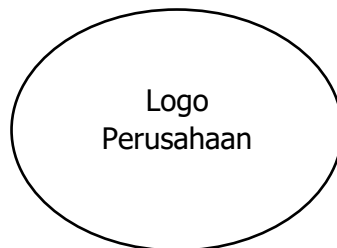
No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana 1 tahun (Triwulan ke-..)				Jumlah
		I	II	III	IV	
I	Sarana Prasarana Produksi					
	a. Power Plant					
	- Lokasi (SKW/SPTN):					
	- Luas (Ha)					
	- Koordinat					
	b. Cooling Tower					
	- Lokasi (SKW/SPTN):					
	- Luas (Ha)					
	- Koordinat					
	c. Tapak Sumur ...					
	- Lokasi (SKW/SPTN):					
	- Jumlah Sumur produksi (Unit)					
	- Jumlah Sumur injeksi (Unit)					
	- Luas Tapak Sumur (Ha)					
	- Koordinat					
	d. Sumur ...					
	- Lokasi (SKW/SPTN):					
	- Jumlah Sumur produksi (Unit)					
	- Jumlah Sumur injeksi (Unit)					
	- Koordinat					
	e. Jalur Pemipaan					
	- Lokasi (SKW/SPTN):					
	- Panjang: Km					
	f. dst....					
II	Sarana Prasarana Pendukung					
	a. Bangunan kantor					
	- Lokasi (SKW/SPTN):					
	- Luas (Ha)					
	- Jumlah (Unit)					
	- Koordinat					
	b. Jalan operasional					

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana 1 tahun (Triwulan ke-..)				Jumlah
		I	II	III	IV	
	- Lokasi (SKW/SPTN):					
	- Luas (Ha)					
	c. dst...					

- IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati
- IV.1. Realisasi Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
- IV.1.1. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
- IV.1.2. Penanaman Pohon Pengganti
- IV.1.3. Rencana Restorasi dan Pasca Restorasi
- IV.2. Rencana Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati
- IV.2.1. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
- IV.2.2. Rencana Penanaman Pohon Pengganti
- IV.2.3. Rencana Restorasi dan Pasca Restorasi
- V. Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah
- V.1. Realisasi Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
- V.2. Rencana Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah
- VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan
- VI.1. Realisasi Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
- VI.2. Rencana Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan
- VII. Kegiatan Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
- VII.1. Realisasi Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
- VII.2. Rencana Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
- VIII. Kegiatan Pendukung Lainnya
- VIII.1. Realisasi Kegiatan Pendukung Lainnya Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
- VIII.2. Rencana Kegiatan Pendukung Lainnya
- IX. Areal Kerja yang Dikembalikan:
- IX.1. Dasar Pengembalian
- IX.2. Letak dan Luas Areal (lampirkan dengan skala yang disesuaikan dengan luasan).
- IX.3. Kondisi Areal yang Dikembalikan
- Lampiran

Contoh Lembar Sampul RKT-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI
TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
TAHUN PERIODE



NAMA DAN ALAMAT KANTOR PERUSAHAAN:
NAMA PERUSAHAAN
NAMA LOKASI WILAYAH KANTOR PUSAT
NAMA DESA/ KELURAHAN KANTOR PUSAT
NAMA KECAMATAN KANTOR PUSAT
NAMA KABUPATEN KANTOR PUSAT
NAMA PROVINSI KANTOR PUSAT

TAHUN.....

Contoh Lembar Pengesahan RKT-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI
TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
TAHUN PERIODE

DINILAI

Di :
Pada :
Tanggal

DISUSUN

Di :
Pada :
Tanggal

Kepala Balai
.....

Nama Pejabat
NIP.....

Direktur/Pimpinan
Perusahaan

Nama Direktur/Pimpinan

DISAHKAN

Di :
Tanggal :

Direktur
.....

Nama Pejabat
NIP.....

F. FORMAT LAPORAN SEMESTER I DAN LAPORAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI

1) LAPORAN SEMESTER I

LAPORAN SEMESTER I TAHUN...
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI
TAHAP EKSPLORASI/EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN*)
ATAS NAMA ...
PADA ZONA/BLOK PEMANFAATAN TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA
ALAM/TAMAN HUTAN RAYA*) (sebutkan nama kawasannya)
SELUAS HA, KABUPATEN....., PROVINSI

- I. Kata Pengantar
- II. Pendahuluan
- III. Kegiatan Usaha (Pencapaian berdasarkan target/rencana)
 - a. Profil Pemegang IPJLPB/PB-PJLPB
Memuat data:
 - Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
 - Alamat perusahaan yang jelas;
 - Bidang usaha yang dijalankan;
 - Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain.
 - b. Areal Kegiatan Eksplorasi/Areal Kegiatan Usaha
Menguraikan lokasi/posisi AKE/AKU pada kawasan TN, Tahura dan TWA sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort SPTN/SKW.....Bidang PTN Wilayah/ Bidang KSDA Wilayah....., letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:10.000).
 - c. Sarana Prasarana pada tahap eksplorasi/ Sarana Prasarana Produksi dan Penunjang pada tahap eksploitasi dan pemanfaatan
Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas, koordinat dan lokasi sarana prasarana pada tahap eksplorasi/ Sarana Produksi dan Penunjang pada tahap eksploitasi dan pemanfaatan yang telah dibangun pada dan di luar AKE/AKU s.d. akhir tahun sebelumnya disertai gambar desain fisik bangunan, dokumentasi dan denah/layout lokasi sarana prasarana.

- d. Pembangunan Sarana Prasarana Baru
- Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas, koordinat dan lokasi sarana prasarana pada tahap eksplorasi/ Sarana Produksi dan Penunjang pada tahap eksploitasi dan pemanfaatan yang telah dibangun pada dan di luar AKE/AKU s.d. semester I tahun berjalan disertai gambar desain fisik bangunan, dokumentasi, dan denah/layout lokasi sarana prasarana.
- e. Data Investasi pada Areal IPJLPB/PB-PJLPB meliputi: 1) total investasi s.d. akhir tahun sebelumnya; dan 2) penambahan investasi s.d. semester I tahun berjalan), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Data Total Investasi dan Penambahan Investasi Semester I Tahun....
pada area IPJLPB/PB-PJLPB

No.	Total Investasi Akhir Tahun Sebelumnya (USD atau Rp)	Penambahan Investasi Semester I Tahun Berjalan (USD atau Rp)		Total Investasi s.d. Semester I Tahun Berjalan (USD atau Rp)	Ket.
		Jan-Maret Tahun Berjalan	April-Juni Tahun Berjalan		

- f. Pegawai dan Tenaga Kerja (meliputi: 1) jumlah pegawai tetap, 2) jumlah pegawai tidak tetap, dan 3) data tenaga ahli bidang konservasi (dilengkapi dokumen pendukung), dilengkapi penjelasan terkait.

Tabel. Pegawai dan Tenaga Kerja yang Terlibat dalam IPJLPB/PB-PJLPB

No.	Uraian	Jumlah (orang)	Asal Pegawai/Tenaga Ahli		
			Masyarakat Lokal	WNI	WNA
1.	Pegawai Tetap				
2.	Pegawai tidak tetap				
3.	Tenaga Ahli Bidang Konservasi				

- g. Informasi Kegiatan Eksplorasi/ Eksploitasi dan Pemanfaatan yang dilakukan
- h. Hasil Kegiatan Eksplorasi/Eksploitasi dan Pemanfaatan
Untuk kegiatan tahap eksploitasi dan pemanfaatan juga agar diinformasikan data produksi Listrik pada areal IPJLPB/PB-PJLPB meliputi: 1) total produksi Listrik s.d. akhir tahun sebelumnya; dan 2) produksi listrik semester 1 tahun berjalan), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Data Produksi Listrik

No.	Uraian	Total Produksi Listrik s.d. Akhir Tahun Sebelumnya (Kwh)	Penambahan Produksi Listrik (Kwh) pada Semester I Tahun Berjalan		Total Produksi Listrik (Kwh) s.d. Semester I Tahun Berjalan
			Jan-Maret Tahun Berjalan	April-Juni Tahun Berjalan	

- i. Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lindungan Lingkungan (K3LL)

- IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati
 - a. Penanaman dan Pemeliharaan Pohon Pengganti (jika terdapat penebangan pohon), disertai penjelasan, dokumentasi, dan salinan dokumen berita acara terkait.

s

Tabel. Penanaman dan Pemeliharaan Pohon

No.	Penebangan pohon pada AKE/AKU					Penanaman Pohon Pengganti					Pemeliharaan Pohon Pengganti		
	Tujuan	Waktu	Lokasi	Luas (Ha)	Jenis Pohon	Jumlah (batang)	Waktu	Lokasi	Luas (Ha)	Jenis Pohon	Jumlah (batang)	Waktu pemeliharaan	Perse ntasi Tumbuh

- b. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
 - c. Restorasi Ekosistem
- V. Kegiatan Pengelolaan Limbah
- VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan

- VII. Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Ekonomi Masyarakat (termasuk data desa dan jumlah masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan tersebut), disertai penjelasan, dan dokumentasi terkait.

Tabel. Data Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

No.	Nama Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Lokasi Kegiatan	Masyarakat yang Dilibatkan		Output Kegiatan
				Asal Desa	Jumlah (orang)	

Lampiran (Peta, Layout, Desain fisik, dokumentasi, dll.)

2) FORMAT LAPORAN TAHUNAN

LAPORAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS BUMI
TAHAP EKSPLORASI/EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN*)
TAHUN
ATAS NAMA
DI PADA ZONA/BLOK PEMANFAATAN TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA
ALAM/TAMAN HUTAN RAYA*) (sebutkan nama kawasannya)
SELUAS..... HA KABUPATEN..... PROPINSI.....

- I. Kata Pengantar
- II. Pendahuluan
- III. Kegiatan Usaha (Pencapaian berdasarkan target/rencana)
 - a. Profil Pemegang IPJLPB/PB-PJLPB
Memuat data:
 - Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
 - Alamat perusahaan yang jelas;
 - Bidang usaha yang dijalankan;
 - Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain.
 - b. Areal Kegiatan Eksplorasi /Areal Kegiatan Usaha
Menguraikan lokasi/posisi AKE/AKU pada kawasan TN, Tahura dan TWA sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort SPTN/SKW.....Bidang PTN Wilayah/ Bidang KSDA Wilayah....., letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:10.000).
 - c. Sarana Prasarana pada tahap eksplorasi/ Sarana Prasarana Produksi dan Penunjang pada tahap eksploitasi dan pemanfaatan
Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas, koordinat dan lokasi sarana prasarana pada tahap eksplorasi/ Sarana Produksi dan Penunjang pada tahap eksploitasi dan pemanfaatan yang telah dibangun pada dan di luar AKE/AKU s.d. akhir tahun sebelumnya disertai gambar desain fisik bangunan, dokumentasi dan denah/layout lokasi sarana prasarana.

- d. Pembangunan Sarana Prasarana Baru
- Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas, koordinat dan lokasi sarana prasarana pada tahap eksplorasi/ Sarana Produksi dan Penunjang pada tahap eksploitasi dan pemanfaatan yang telah dibangun pada dan di luar AKE/AKU s.d. akhir tahun berjalan disertai gambar desain fisik bangunan,dokumentasi dan denah/layout lokasi sarana prasarana.
- e. Data Investasi pada Areal IPJLPB/PB-PJLPB meliputi: 1) total investasi s.d. akhir tahun sebelumnya; dan 2) penambahan investasi s.d. akhir tahun berjalan, disertai penjelasan terkait.

Tabel. Data Total Investasi dan Penambahan Investasi Tahun.... pada area IPJLPB/PB-PJLPB

No.	Total Investasi Akhir Tahun Sebelumnya (USD atau Rp)	Penambahan Investasi Tahun Berjalan (USD atau Rp)		Total Investasi s.d. Akhir Tahun Berjalan (USD atau Rp)	Ket.
		Jan-Juni Tahun Berjalan	Juni-Des Tahun Berjalan		

- f. Pegawai dan Tenaga Kerja meliputi: 1) jumlah pegawai tetap, 2) jumlah pegawai tidak tetap, dan 3) data tenaga ahli bidang konservasi (dilengkapi dokumen pendukung), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Tenaga Kerja yang Terlibat dalam IPJLPB/PB-PJLPB Tahun

No.	Uraian	Jumlah (orang)	Asal Pegawai/Tenaga Ahli		
			Masyarakat Lokal	WNI	WNA
1	Pegawai Tetap				
2	Pegawai tidak tetap				
3	Tenaga Ahli Bidang Konservasi				

- g. Informasi Kegiatan Eksplorasi/ Eksploitasi dan Pemanfaatan yang dilakukan
- h. Hasil Eksplorasi/ Eksploitasi dan Pemanfaatan
- Untuk kegiatan tahap eksploitasi dan pemanfaatan juga agar diinformasikan data produksi Listrik pada areal IPJLPB/PB-PJLPB

meliputi: 1) total produksi Listrik s.d. akhir tahun sebelumnya; dan 2) produksi listrik s.d. akhir tahun berjalan), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Data Produksi Listrik Tahun

No.	Uraian	Total Produksi Listrik s.d. Akhir Tahun Sebelumnya (Kwh)	Penambahan Produksi Listrik (Kwh) Tahun Berjalan		Total Produksi Listrik s.d. Akhir Tahun Berjalan
			Jan-Juni Tahun Berjalan	Juli-Des Tahun Berjalan	

i. Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lindungan Lingkungan (K3LL)

IV. Realisasi Pembayaran Iuran dan Pungutan PB-PJLPB tahun berjalan

V. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati

a. Penanaman dan Pemeliharaan Pohon Pengganti (jika terdapat penebangan pohon), disertai penjelasan, dokumentasi, dan salinan dokumen berita acara terkait.

Tabel. Riwayat Penebangan Pohon dan Penanaman Pohon Pengganti

No.	Penebangan pohon pada AKE/AKU					Penanaman Pohon Pengganti					Pemeliharaan Pohon Pengganti	
	Tujuan	Waktu	Lokasi	Jenis Pohon	Jumlah (batang)	Waktu	Lokasi	Luas (Ha)	Jenis Pohon	Jumlah (batang)	Waktu pemeliharaan	Persentase Tumbuh

b. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar

c. Restorasi Ekosistem

VI. Kegiatan Pengelolaan Limbah

VII. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan

VIII. Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Ekonomi Masyarakat (termasuk data desa dan jumlah masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan tersebut), disertai penjelasan, dan dokumentasi terkait

Tabel. Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Ekonomi Masyarakat

No.	Nama Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Lokasi Kegiatan	Masyarakat yang Dilibatkan		Output Kegiatan
				Asal Desa	Jumlah (orang)	

- IX. Permasalahan/Kendala dan Upaya Tindak Lanjut
- a. Permasalahan

b. Tindak Lanjut

Lampiran (Peta, Layout, Desain fisik, dokumentasi, dll.)

G. KRITERIA DAN INDIKATOR EVALUASI RUTIN PEMEGANG PB-PJLPB

1) KRITERIA DAN INDIKATOR EVALUASI RUTIN PEMEGANG PB-PJLPB
TAHAP EKSPLORASI

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
I	Persyaratan Umum	20				
1.	Pembangunan sarana prasarana berdasarkan dokumen perencanaan yang telah disahkan		2,22		4	
	a. Pembangunan sarana prasarana dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan			4		2,22
	b. Pembangunan sarana prasarana tidak dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan dan tidak melalui mekanisme permohonan Addendum			0		0
2.	Pembangunan sarana prasarana harus memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan		2,22		4	

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	a. Pembangunan sarana prasarana pada seluruh tahapan kegiatan memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan			4		2,22
	b. Pembangunan sarana prasarana memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan hanya pada hanya sebagian tahapan kegiatan			2		1,11
	c. Pembangunan sarana prasarana tidak memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan			0		0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
3.	Pengelolaan lingkungan dan pengelolaan limbah sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah disahkan dan dokumen persetujuan lingkungan		2,22		4	
	a. Pengelolaan lingkungan dan limbah dilaksanakan seluruhnya sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan dan dokumen persetujuan lingkungan			4		2,22
	b. Pengelolaan lingkungan dan limbah dilaksanakan pada sebagian tahapan kegiatan			2		1,11
	c. Pengelolaan lingkungan dan limbah tidak dilaksanakan			0		0
4.	Penanaman pohon pengganti dengan perbandingan 1: 100, jika terdapat		2,22		4	

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	penebangan yang tidak terhindarkan					
	a. Pemegang PB-PJLPB telah melakukan penanaman pohon pengganti (100%) atau tidak ada penanaman pohon pengganti karena tidak ada penebangan pohon			4		2,22
	b. Pemegang PB-PJLPB melakukan penanaman pohon pengganti sejumlah 75% s.d 99% dari jumlah yang ditentukan			2		1,11
	c. Pemegang PB-PJLPB melakukan penanaman pohon pengganti < 75% dari jumlah yang ditentukan.			0		0
5.	Pemeliharaan pohon pengganti sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau akhir Perizinan Berusaha		2,22		4	
	a. prosentase			4		2,22

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	tumbuh pohon pengganti 80-100% atau tidak ada pemeliharaan pohon pengganti karena tidak ada penebangan pohon					
	b. prosentase tumbuh pohon pengganti 50-79%.			2		1,11
	c. prosentase tumbuh pohon pengganti <50%.			0		0
6.	Restorasi pada areal yang sudah tidak dipergunakan		2,22		4	
	a. tingkat keberhasilan restorasi > 80%			4		2,22
	b. tingkat keberhasilan restorasi 50-80%			2		1,11
	c. tingkat keberhasilan restorasi < 50%			0		0
7.	Pelibatan tenaga ahli bidang konservasi dalam kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan		2,22		4	
	a. Terdapat pelibatan tenaga			4		2,22

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	ahli bidang konservasi pada seluruh kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan					
	b. Pelibatan tenaga ahli bidang konservasi hanya pada sebagian kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan			2		1,11
	c. Tidak terdapat pelibatan tenaga ahli bidang konservasi dalam kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan			0		0
	Dukungan terhadap pengelolaan kawasan pada kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem		2,22		4	
8.	a. Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan			4		2,22

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	ekosistem dengan capaian ≥ 98% dari RKT					
	b. Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian 60% - <98% dari RKT			2		1,11
	c. Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian <60% dari RKT			0		0
9.	Dukungan terhadap pengelolaan kawasan pada kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan		2,22		4	
	a. Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan			4		2,22

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	hutan dengan capaian ≥98% dari RKT					
	b. Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian 60% - <98% dari RKT			2		1,11
	c. Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian <60% dari RKT			0		0
II.	Persyaratan Khusus	25				
1.	Ketertiban dan ketaatan pelaku usaha		25		4	
	a. Tidak pernah mendapat surat peringatan dalam 5 (lima) tahun terakhir			4		25
	b. Pernah mendapat surat peringatan dalam 5 (lima) tahun terakhir			0		0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
III.	Sarana Usaha	15				
1.	Akses jalan eksplorasi memenuhi ketentuan: mengurangi seminimal mungkin gangguan pada wilayah jelajah satwa liar, mengurangi seminimal mungkin gangguan fungsi hidrologi, mengurangi seminimal mungkin gangguan terhadap kegiatan pengelolaan hutan		2,14		4	
	a Akses jalan eksplorasi tidak menyebabkan gangguan terhadap wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi dan kegiatan pengelolaan hutan			4		2,14
	b Akses jalan eksplorasi menyebabkan gangguan terhadap sebagian aspek dari wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi atau kegiatan			2		1,07

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	pengelolaan hutan					
	c. Akses jalan eksplorasi menyebabkan gangguan terhadap wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi dan kegiatan pengelolaan hutan			0		0
2.	Rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistem terlihat jelas dan mudah terbaca		2,14		4	
	a Tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistem yang terlihat jelas dan mudah terbaca			4		2,14
	b Tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistem namun			2		1,07

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	tidak terlihat jelas dan sulit terbaca					
	c Tidak tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistem			0		0
3.	Pembangunan sarana dan prasarana tidak menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, kecuali atas persetujuan masyarakat dengan membuat jalur pengganti		2,14		4	
	a. Pembangunan sarana dan prasarana tidak menutup dan tidak menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat			4		2,14
	b. Pembangunan sarana dan prasarana menutup dan/atau menghilangkan			2		1,07

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	jalur lintas tradisional masyarakat, dengan membuat jalur pengganti namun tidak ada persetujuan masyarakat					
	c. Pembangunan sarana dan prasarana menutup dan/atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, serta tidak ada persetujuan masyarakat dan tidak membuat jalur pengganti			0		0
4.	Pembangunan sarana dan prasarana tidak memotong jalur lintas satwa liar		2,14		4	
	a. Pembangunan sarana dan prasarana tidak memotong jalur lintas satwa liar			4		2,14
	b. Pembangunan sarana dan prasarana memotong jalur			2		1,07

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	lintas satwa liar namun terdapat upaya mitigasi dengan tersedianya koridor satwa liar					
	c. Pembangunan sarana dan prasarana memotong jalur lintas satwa liar serta tidak dilakukan upaya mitigasi dengan pembangunan koridor satwa liar			0		0
5.	Pipa dibangun di atas permukaan tanah dengan ketinggian yang tidak mengganggu lalu lintas satwa		2,14		4	
	a. Semua pipa dibangun di atas permukaan tanah dengan ketinggian yang tidak mengganggu lalu lintas satwa			4		2,14
	b. Sebagian pipa dibangun di atas permukaan tanah dengan ketinggian yang mengganggu lalu lintas satwa			2		1,07

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	c. Semua pipa dibangun di atas permukaan tanah dengan ketinggian yang mengganggu lalu lintas satwa			0		0
6.	Bangunan sarana dan fasilitas produksi serta sarana penunjang harus memperhatikan:		2,14		4	
	- kaidah konservasi;					
	sistem sanitasi yang memenuhi					
	- standar kesehatan dan kelestarian lingkungan;					
	efisien dalam					
	- penggunaan lahan dan hemat energi;					
	memiliki teknologi pengolahan dan					
	- pembuangan limbah; dan					
	konstruksi yang memenuhi persyaratan bagi					
	- kenyamanan, keamanan, dan keselamatan.					
	a. Semua bangunan sarana dan fasilitas produksi serta sarana penunjang			4		2,14

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	memperhatikan aspek-aspek sebagaimana poin di atas					
	b. Sebagian bangunan sarana dan fasilitas produksi serta sarana penunjang tidak memperhatikan aspek-aspek sebagaimana pada poin di atas			2		1,07
	c. Semua bangunan sarana dan fasilitas produksi serta sarana penunjang tidak memperhatikan aspek-aspek sebagaimana poin di atas			0		0
7.	Pembangunan sarana dan fasilitas produksi pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi apabila terdapat hal yang tidak bisa dihindari dan terjadi penebangan pohon maka terhadap pohon yang ditebang tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan, dan		2,14		4	

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota sesuai dengan kewenangannya dengan Berita Acara Serah Terima.					
	a. Terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJLPB kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang, serta Pemegang PB-PJLPB tidak melakukan pemanfaatan terhadap pohon yang ditebang			4		2,14
	b. Terdapat Berita Acara Serah			2		1,07

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Terima dari Pemegang PB-PJLPB kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang, namun Pemegang PB-PJLPB melakukan pemanfaatan terhadap pohon yang ditebang					
	c. Tidak terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJLPB kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang			0		0
IV.	Organisasi dan SDM	5				

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
1.	Memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem		2,5		4	
	a. Memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem			4		2,5
	b. Tidak memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem			0		0
2.	Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem		2,5		4	
	a. Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem			4		2,5
	b. Tidak memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem			0		0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
V.	Standar Produk Barang dan/atau Jasa	5				
1.	Hasil studi kelayakan dan laporan hasil eksplorasi, terdiri atas: 1) Lokasi dan jumlah sumur produksi dan sumur reinjeksi; 2) Rancangan sumur produksi dan sumur reinjeksi; 3) Rancangan Fasilitas produksi uap; 4) Rancangan pipa penyalur produksi (uap) dan reinjeksi (air kondensat dan air brine); 5) Rancangan Jaringan pendistribusian dari listrik yang dihasilkan; 6) Rancangan Fasilitas pembangkit listrik; 7) Rencana jangka pendek (tahunan)		5		4	

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	dan rencana jangka panjang pemanfaatan jasa lingkungan Panas Bumi; 8) Rencana kegiatan pemberdayaan dan pengembangan masyarakat; 9) Rencana kegiatan pengamanan dan perlindungan lingkungan atau kawasan; 10) Upaya konservasi baik terhadap kawasan maupun tumbuhan dan satwa; 11) Rencana restorasi dan rencana pasca pemanfaatan panas bumi; dan 12) Laporan kegiatan restorasi pada tahap eksplorasi.					
	a. Hasil studi kelayakan dan laporan hasil eksplorasi memenuhi poin-poin di atas			4		5
	b. Hasil studi			0		0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	kelayakan dan laporan hasil eksplorasi tidak memenuhi poin-poin di atas					
VI.	Sistem Manajemen Usaha	20				
1.	Tertib administrasi dokumen Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) Tahun Pertama, Tahun Kedua, dan seterusnya		4,0		4	
	a. Pemegang PB-PJLPB menyampaikan draft RKT tepat waktu apabila: 1) RKT Tahun Pertama: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL paling lambat 2 bulan setelah PB-PJLPB terbit; atau 2) untuk RKT Tahun Kedua dan			4		4,0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	seterusnya: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL paling lambat 2 bulan sebelum RKT tahun berjalan berakhir (tanggal 31 Oktober)					
	b. Pemegang PB-PJLPB terlambat menyampaikan draft RKT apabila: 1) RKT Tahun Pertama: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL > 2 bulan s.d. 3 bulan setelah PB-PJLPB terbit; atau 2) RKT Tahun Kedua dan			2		2,0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	seterusnya: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL < 2 bulan sebelum s.d 1 bulan setelah RKT tahun berjalan berakhir (1 November tahun berjalan s.d. 1 bulan tahun berikutnya)					
	c. Pemegang PB-PJLPB sangat terlambat menyampaikan RKT apabila: 1) RKT Tahun Pertama: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL lebih dari 3 bulan			0		0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	setelah PB-PJLPB terbit; atau 2) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota aaaaaa kepada Direktur PJL lebih dari 1 bulan setelah RKT tahun berjalan berakhir (setelah 31 Januari tahun berikutnya)					
2.	Tertib administrasi dokumen Laporan Semester		4,0		4	
	a. Pemegang PB-PJLPB menyampaikan laporan semester tepat waktu (dengan ketentuan paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan			4		4,0
	b. Pemegang PB-PJLPB terlambat menyampaikan			2		2,0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	laporan semester apabila disampaikan lebih dari tanggal 31 Juli s.d. 31 Agustus tahun berjalan					
	c. Pemegang PB-PJLPB sangat terlambat menyampaikan laporan semester apabila disampaikan lebih dari tanggal 31 Agustus tahun berjalan			0		0
3.	Tertib administrasi dokumen Laporan Tahunan		4,0		4	
	a. Pemegang PB-PJLPB menyampaikan laporan tahunan tepat waktu (dengan ketentuan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya)			4		4,0
	b. Pemegang PB-PJLPB terlambat menyampaikan laporan tahunan apabila disampaikan pada			2		2,0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	tanggal 1 Februari s.d. 1 Maret tahun berikutnya					
	c. Pemegang PB-PJLPB sangat terlambat menyampaikan laporan tahunan apabila disampaikan setelah tanggal 1 Maret tahun berikutnya			0		0
	4. Melaksanakan pengamanan kawasan dan potensinya pada dan di sekitar areal yang diizinkan dengan kegiatan: 1. Patroli 2. Pemasangan rambu peringatan dan larangan 3. Penyadartahuan masyarakat		4,0		4	
	a. Pemegang PB-PJLPB melaksanakan 3 butir kegiatan di atas			4		4,0
	b. Pemegang PB-PJLPB			2		2,0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	melaksanakan 1-2 butir kegiatan di atas					
	c. Pemegang PB-PJLPB tidak melaksanakan kegiatan di atas			0		0
5.	Pemegang PB-PJLPB (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun		4,0		4	
	a. Pemegang PB-PJLPB (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun			4		4,0
	b. Pemegang PB-PJLPB (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi			2		2,0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	namun sudah tidak berlaku (lebih dari 1 tahun)					
	c. Pemegang PB-PJLPB (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional tidak memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi atau belum seluruhnya memiliki pas masuk kawasan konservasi			0		0
VII	Pelayanan Produk Usaha	10				
1.	Melaksanakan upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi dengan adanya kegiatan usaha sesuai dokumen persetujuan lingkungan		2,5		4	
	a. Pemegang PB-PJLPB melaksanakan seluruh upaya mitigasi terhadap			4		2,5

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	potensi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dokumen persetujuan lingkungan					
	b. Pemegang PB-PJLPB melaksanakan sebagian upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dokumen persetujuan lingkungan			2		1,25
	c. Pemegang PB-PJLPB tidak melaksanakan upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dokumen			0		0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	persetujuan lingkungan					
2.	Pemeliharaan aset negara yang terdapat di areal usaha apabila memanfaatkan sarana milik pemerintah		2,5		4	
	a. Pemeliharaan aset negara dilaksanakan secara rutin sehingga tetap terjaga dengan baik, atau tidak ada aset negara di areal usaha, atau tidak memanfaatkan aset negara			4		2,5
	b. Pemeliharaan aset negara tidak dilaksanakan secara rutin, sehingga kondisi aset rusak ringan			2		1,25
	c. Tidak dilaksanakan pemeliharaan aset negara sehingga kondisi aset rusak berat			0		0
3.	Dukungan terhadap tupoksi Direktorat		2,5		4	

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Jenderal KSDAE lainnya					
	a. Pemegang PB-PJLPB memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan ≥98% dari RKT			4		2,5
	b. Pemegang PB-PJLPB memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan 60% - <98% dari RKT			2		1,25
	c. Pemegang PB-PJLPB memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan <60% dari RKT			0		0
4.	Kontribusi terhadap masyarakat sekitar kawasan melalui kelola sosial dan		2,5		4	

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	pemberdayaan masyarakat					
	a. Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan ≥98% dari RKT			4		2,5
	b. Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan 60% - <98% dari RKT			2		1,25
	c. Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan <60% dari RKT			0		0
Total		100	100			

2) KRITERIA DAN INDIKATOR EVALUASI RUTIN PEMEGANG PB-PJLPB
TAHAP EKSPLOITASI DAN PEMANFAATAN

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
I	Persyaratan Umum	20				
1	Pembangunan sarana prasarana berdasarkan dokumen perencanaan yang telah disahkan		2,22		4	
	a. Pembangunan sarana prasarana dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan			4		2,22
	b. Pembangunan sarana prasarana tidak dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan dan tidak melalui mekanisme permohonan Addendum			0		0
2.	Pembangunan sarana prasarana harus memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan		2,22		4	
	a. Pembangunan sarana prasarana pada seluruh			4		2,22

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	tahapan kegiatan memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan					
	b. Pembangunan sarana prasarana memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan hanya pada hanya sebagian tahapan kegiatan			2		1,11
	c. Pembangunan sarana prasarana tidak memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan			0		0
3.	Pengelolaan lingkungan dan pengelolaan limbah sesuai dengan dokumen		2,22		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	perencanaan yang telah disahkan dan dokumen persetujuan lingkungan					
	a. Pengelolaan lingkungan dan limbah dilaksanakan seluruhnya sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan dan dokumen persetujuan lingkungan			4		2,22
	b. Pengelolaan lingkungan dan limbah dilaksanakan pada sebagian tahapan kegiatan			2		1,11
	c. Pengelolaan lingkungan dan limbah tidak dilaksanakan		0	0		0
4.	Penanaman pohon pengganti dengan perbandingan 1: 100, jika terdapat penebangan yang tidak terhindarkan		2,22		4	
	a. Pemegang PB-PJLPB telah melakukan			4		2,22

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	penanaman pohon pengganti (100%) atau tidak ada penanaman pohon pengganti karena tidak ada penebangan pohon					
	b. Pemegang PB-PJLPB melakukan penanaman pohon pengganti sejumlah 75% s.d 99% dari jumlah yang ditentukan.			2		1,11
	c. Pemegang PB-PJLPB melakukan penanaman pohon pengganti < 75% dari jumlah yang ditentukan.			0		0
5.	Pemeliharaan pohon pengganti sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau akhir Perizinan Berusaha		2,22		4	
	a. Prosentase tumbuh pohon pengganti 80-100% atau tidak ada pemeliharaan pohon pengganti karena tidak ada penebangan pohon			4		2,22

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	b. prosentase tumbuh pohon pengganti 50- 79%.			2		1,11
	c. prosentase tumbuh pohon pengganti <50%			0		0
6.	Restorasi pada areal yang sudah tidak dipergunakan		2,22		4	
	a. Tingkat keberhasilan restorasi > 80%			4		2,22
	b. Tingkat keberhasilan restorasi 50-80%			2		1,11
	c. Tingkat keberhasilan restorasi < 50%			0		0
7.	Pelibatan tenaga ahli bidang konservasi dalam kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan		2,22		4	
	a Terdapat pelibatan tenaga ahli bidang konservasi pada seluruh kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan			4		2,22
	b Pelibatan tenaga ahli bidang konservasi hanya			2		1,11

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	pada sebagian kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan					
	c Tidak terdapat pelibatan tenaga ahli bidang konservasi dalam kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan			0		0
8.	Dukungan terhadap pengelolaan kawasan pada kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem		2,22		4	
	a Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian ≥ 98% dari RKT			4		2,22
	b Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian 60% -			2		1,11

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	<98% dari RKT					
	c Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian <60% dari RKT			0		0
9.	Dukungan terhadap pengelolaan kawasan pada kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan		2,22		4	
	a Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian ≥98% dari RKT			4		2,22
	b Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian 60% - <98% dari RKT			2		1,11
	c Pemegang PB-PJLPB melaksanakan			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR		Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
			%	%			%
	kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian <60% dari RKT						
II.	Persyaratan Khusus		25				
1.	Ketertiban dan ketaatan pelaku usaha			25		4	
	a	Tidak pernah mendapat surat peringatan dalam 5 (lima) tahun terakhir dan tertib dalam membayar Pungutan PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan			4		25
	b	Pernah mendapat surat peringatan dalam 5 (lima) tahun terakhir dan/atau tidak tertib dalam membayar Pungutan PB-PJLPB Tahap Eksploitasi dan Pemanfaatan			0		0
III.	Sarana Usaha		15				
1.	Akses jalan eksploitasi memenuhi ketentuan: mengurangi seminimal			2,14		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	mungkin gangguan pada wilayah jelajah satwa liar, mengurangi seminimal mungkin gangguan fungsi hidrologi, mengurangi seminimal mungkin gangguan terhadap kegiatan pengelolaan hutan					
	a Akses jalan eksploitasi tidak menyebabkan gangguan terhadap wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi dan kegiatan pengelolaan hutan			4		2,14
	b Akses jalan eksploitasi menyebabkan gangguan terhadap sebagian aspek dari wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi atau kegiatan pengelolaan hutan			2		1,07
	c. Akses jalan eksploitasi menyebabkan gangguan terhadap wilayah jelajah satwa liar, fungsi			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	hidroologi dan kegiatan pengelolaan hutan					
2.	Rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistem terlihat jelas dan mudah terbaca		2,14		4	
	a Tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistem yang terlihat jelas dan mudah terbaca			4		2,14
	b Tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistem namun tidak terlihat jelas dan sulit terbaca			2		1,07
	c Tidak tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	keanekaragaman hayati dan ekosistem					
3.	Pembangunan sarana dan prasarana tidak menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, kecuali atas persetujuan masyarakat dengan membuat jalur pengganti		2,14		4	
	a Pembangunan sarana dan prasarana tidak menutup dan tidak menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat			4		2,14
	b Pembangunan sarana dan prasarana menutup dan/atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, dan membuat jalur pengganti namun tidak ada persetujuan masyarakat			2		1,07
	c Pembangunan			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	sarana dan prasarana menutup dan/atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, serta tidak ada persetujuan masyarakat dan tidak membuat jalur pengganti					
4.	Pembangunan sarana dan prasarana tidak memotong jalur lintas satwa liar		2,14		4	
	a Pembangunan sarana dan prasarana tidak memotong jalur lintas satwa liar			4		2,14
	b Pembangunan sarana dan prasarana memotong jalur lintas satwa liar namun terdapat upaya mitigasi dengan tersedianya koridor satwa liar			2		1,07
	c Pembangunan sarana dan prasarana memotong jalur lintas satwa liar			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	serta tidak dilakukan upaya mitigasi dengan pembangunan koridor satwa liar					
5.	Pipa yang dibangun di atas permukaan tanah dengan ketinggian yang tidak mengganggu lalu lintas satwa		2,14		4	
	a Semua pipa dibangun di atas permukaan tanah dengan ketinggian yang tidak mengganggu lalu lintas satwa			4		2,14
	b Sebagian pipa dibangun di atas permukaan tanah dengan ketinggian yang mengganggu lalu lintas satwa			2		1,07
	c Semua pipa dibangun di atas permukaan tanah dengan ketinggian yang mengganggu lalu lintas satwa			0		0
6.	Bangunan sarana dan fasilitas produksi serta sarana penunjang harus memperhatikan:		2,14		4	
	- kaidah konservasi;					

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	sistem sanitasi yang memenuhi					
	- standar kesehatan dan kelestarian lingkungan;					
	efisien dalam					
	- penggunaan lahan dan hemat energi;					
	memiliki teknologi pengolahan dan					
	- pembuangan limbah; dan					
	konstruksi yang memenuhi persyaratan bagi					
	- kenyamanan, keamanan, dan keselamatan.					
	a Semua bangunan sarana dan fasilitas produksi serta sarana penunjang memperhatikan aspek-aspek sebagaimana poin di atas			4		2,14
	b Sebagian bangunan sarana dan fasilitas produksi serta sarana penunjang tidak memperhatikan aspek-aspek sebagaimana pada poin di atas			2		1,07

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	c Semua bangunan sarana dan fasilitas produksi serta sarana penunjang tidak memperhatikan aspek-aspek sebagaimana poin di atas			0		0
7.	Pembangunan sarana dan fasilitas produksi pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi apabila terdapat hal yang tidak bisa dihindari dan terjadi penebangan pohon maka terhadap pohon yang ditebang tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan, dan untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota sesuai dengan kewenangannya dengan Berita Acara Serah Terima		2,14		4	
	a Terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJLPB kepada			4		2,14

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang, serta Pemegang PB-PJLPB tidak melakukan pemanfaatan terhadap pohon yang ditebang					
	b Terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJLPB kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang, namun Pemegang PB-PJLPB melakukan pemanfaatan terhadap pohon yang ditebang			2		1,07
	c Tidak terdapat Berita Acara Serah Terima dari			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Pemegang PB-PJLPB kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang					
IV.	Organisasi dan SDM	5				
1.	Memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem		2,5		4	
	a Memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem			4		2,5
	b Tidak memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem			0		0
2.	Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem		2,5		4	
	a Memiliki SDM dan tenaga ahli di			4		2,5

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem					
	b Tidak memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem			0		0
V.	Standar Produk Barang dan/atau Jasa	5				
1.	Pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya dilaksanakan bersinergi dengan pengelolaan kawasan konservasi		5		4	
	a Pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya tetap menjamin kelestarian kawasan dan potensi keanekaragaman hayati di dalamnya			4		5
	b Pemanfaatan jasa			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	lingkungan panas bumi di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya menyebabkan kerusakan kawasan dan menurunnya potensi keanekaragaman hayati di dalamnya					
VI.	Sistem Manajemen Usaha	20				
1.	Tertib administrasi dokumen Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Bumi (RP-PJLPB) lima tahun kedua dan seterusnya		3,33		4	
	a Pemegang PB-PJLPB menyampaikan draft RP-PJLPB periode 5 (lima) tahun kedua dst. yang dibahas dan dinilai oleh Direktur kepada Direktur Jenderal KSDAE tepat waktu (paling lambat 4			4		3,33

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	bulan sebelum berakhirnya RP-PJLPB periode berjalan (tanggal 31 Agustus)					
	b Pemegang PB-PJLPB terlambat menyampaikan draft RP-PJLPB periode 5 (lima) tahun kedua dst. yang dibahas dan dinilai oleh Direktur kepada Direktur Jenderal KSDAE (kurang dari 4 bulan sebelum berakhirnya RP-PJLPB periode berjalan)			2		1,67
	c Pemegang PB-PJLPB sangat terlambat menyampaikan draft RP-PJLPB periode 5 (lima) tahun kedua dst. yang dibahas dan dinilai oleh Direktur kepada Direktur Jenderal KSDAE (disampaikan setelah periode RP-			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	PJLPB periode berjalan berakhir)					
2.	Tertib administrasi dokumen Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) Tahun Pertama, Tahun Kedua, dan seterusnya		3,33		4	
	a Pemegang PB-PJLPB menyampaikan draft RKT tepat waktu apabila: 1) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJLPB 5 tahunan pertama: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL paling lambat 2 bulan setelah PB-PJLPB terbit; 2) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJLPB 5 tahunan kedua dst.: menyampaikan draft RKT yang			4		3,33

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ paling lambat 2 bulan setelah RP-PJLPB periode 5 tahunan kedua dst disahkan; atau 3) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ paling lambat 2 bulan sebelum RKT tahun berjalan berakhir (tanggal 31 Oktober)					
	b Pemegang PB-PJLPB terlambat menyampaikan draft RKT apabila: 1) RKT Tahun Pertama untuk			2		1,67

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Periode RP-PJLPB 5 tahunan pertama: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL > 2 bulan s.d. 3 bulan setelah PB-PJLPB terbit; 2) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJLPB 5 tahunan kedua dst.: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL > 2 bulan s.d. 3 bulan setelah RP-PJLPB periode 5 tahunan kedua dst disahkan;atau 3) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya:					

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ < 2 bulan sebelum s.d 1 bulan setelah RKT tahun berjalan berakhir (1 November tahun berjalan s.d. 1 bulan tahun berikutnya)					
	c Pemegang PB-PJLPB sangat terlambat menyampaikan RKT apabila: 1) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJLPB 5 tahunan pertama: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ lebih			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	dari 3 bulan setelah PB-PJLPB terbit; 2) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJLPB 5 tahunan kedua dst.: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL lebih dari 3 bulan setelah RP-PJLPB periode 5 tahunan kedua dst disahkan; atau 3) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL lebih dari 1 bulan setelah RKT tahun					

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	berjalan berakhir (setelah 31 Januari tahun berikutnya)					
3.	Tertib administrasi dokumen Laporan Semester		3,33		4	
	a Pemegang PB-PJLPB menyampaikan laporan semester tepat waktu (dengan ketentuan paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan)			4		3,33
	b Pemegang PB-PJLPB terlambat menyampaikan laporan semester apabila disampaikan lebih dari tanggal 31 Juli s.d. 31 Agustus tahun berjalan			2		1,67
	c Pemegang PB-PJLPB sangat terlambat menyampaikan laporan semester apabila disampaikan lebih dari tanggal 31 Agustus tahun berjalan			0		0
4.	Tertib administrasi		3,33		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	dokumen Laporan Tahunan					
	a Pemegang PB-PJLPB menyampaikan laporan tahunan tepat waktu (dengan ketentuan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya)			4		3,33
	b Pemegang PB-PJLPB terlambat menyampaikan laporan tahunan apabila disampaikan pada tanggal 1 Februari s.d. 1 Maret tahun berikutnya			2		1,67
	c Pemegang PB-PJLPB sangat terlambat menyampaikan laporan tahunan apabila disampaikan setelah tanggal 1 Maret tahun berikutnya			0		0
5.	Pemegang PB-PJLPB (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan		3,33		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun					
	a Pemegang PB-PJLPB (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun			4		3,33
	b Pemegang PB-PJLPB (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi namun sudah tidak berlaku (lebih dari 1 tahun)			2		1,67
	c Pemegang PB-PJLPB (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional tidak memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi atau belum seluruhnya			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	memiliki pas masuk kawasan konservasi					
6.	Melaksanakan pengamanan kawasan dan potensinya pada dan di sekitar areal yang diizinkan dengan kegiatan: 1. Patroli 2. Pemasangan rambu peringatan dan larangan 3. Penyadartahuan masyarakat		3,33		4	
	a Pemegang PB-PJLPB melaksanakan 3 butir kegiatan di atas			4		3,33
	b Pemegang PB-PJLPB melaksanakan 1-2 butir kegiatan di atas			2		1,67
	c Pemegang PB-PJLPB tidak melaksanakan kegiatan di atas			0		0
VII.	Pelayanan Produk Usaha	10				
1.	Melaksanakan upaya mitigasi dampak		2,5		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi dengan adanya kegiatan usaha sesuai dokumen persetujuan lingkungan					
	a Pemegang PB-PJLPB melaksanakan seluruh upaya mitigasi terhadap potensi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dokumen persetujuan lingkungan			4		2,5
	b Pemegang PB-PJLPB melaksanakan sebagian upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dokumen			2		1,25

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	persetujuan lingkungan					
	c. Pemegang PB-PJLPB tidak melaksanakan upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dokumen persetujuan lingkungan			0		0
2.	Pemeliharaan aset negara yang terdapat di areal usaha apabila memanfaatkan sarana milik pemerintah		2,5		4	
	a Pemeliharaan aset negara dilaksanakan secara rutin sehingga tetap terjaga dengan baik, atau tidak ada aset negara di areal usaha, atau tidak memanfaatkan aset negara			4		2,5
	b Pemeliharaan aset negara tidak			2		1,25

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	dilaksanakan secara rutin, sehingga kondisi aset rusak ringan					
	c Tidak dilaksanakan pemeliharaan aset negara sehingga kondisi aset rusak berat			0		0
3.	Dukungan terhadap tupoksi Direktorat Jenderal KSDAE lainnya		2,5		4	
	a Pemegang PB-PJLPB memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan ≥98% dari RKT			4		2,5
	b Pemegang PB-PJLPB memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan 60% - <98% dari RKT			2		1,25
	c Pemegang PB-PJLPB memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan <60% dari RKT			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
4.	Kontribusi terhadap masyarakat di sekitar kawasan melalui kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat		2,5		4	
	a Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan ≥98% dari RKT			4		2,5
	b Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan 60% - <98% dari RKT			2		1,25
	c Pemegang PB-PJLPB melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan <60% dari RKT			0		0
Total		100	100			

3) ANALISIS PENENTUAN NILAI AKHIR EVALUASI RUTIN PB-PJLPB

Instrumen penilaian kepatuhan teknis pelaku usaha meliputi: a) persyaratan umum, b) persyaratan khusus, c) sarana usaha, d) organisasi SDM; e) standar produk barang/jasa; f) sistem manajemen usaha; dan g) pelayanan produk usaha. Setiap instrumen penilaian memiliki beberapa kriteria sebagai standar yang digunakan untuk menilai setiap instrumen. Setiap kriteria terdiri dari beberapa indikator sebagai parameter untuk menunjukkan sejauh mana kriteria dapat terpenuhi.

Penentuan nilai akhir kinerja pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dilakukan untuk menilai kepatuhan teknis pelaku usaha, yang dilakukan melalui tahapan berikut:

1. Nilai indikator (NI) dari setiap kriteria penilaian diperoleh dengan rumus: Bobot setiap indikator dibagi Bobot indikator maksimal, dikalikan dengan Bobot Kriteria (%)
2. Hasil penjumlahan dari nilai indikator dari setiap kriteria penilaian pada seluruh instrumen penilaian, akan diperoleh nilai akhir kinerja.

Rumus Perhitungan:

$$\text{Nilai Akhir} = \sum (\text{nilai indikator}) = \sum \text{NI}$$

Keterangan:

NI: Nilai Indikator dari setiap kriteria penilaian

KESIMPULAN

Berdasarkan nilai akhir tersebut, hasil evaluasi kinerja pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dikategorikan sebagai berikut:

1. Dikategorikan sangat baik, bila nilai akhir $\geq 90\%$;
2. Dikategorikan baik, bila: $80\% \leq \text{nilai akhir} < 90\%$;
3. Dikategorikan kurang baik, bila: $60\% \leq \text{nilai akhir} < 80\% \dots$; dan
4. Dikategorikan tidak baik, bila nilai akhir $< 60\%$.

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RAJA JULI ANTONI

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KEHUTANAN
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PADA
KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN
PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN BURU

PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
AIR DAN ENERGI AIR

A. FORMAT PENGUSULAN AREAL KEGIATAN JASA LINGKUNGAN AIR DAN ENERGI AIR

1. KETENTUAN UMUM

Usulan Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air dilampiri dengan dokumen yang ditanda-tangani oleh kepala UPT/UPTD:

- a. laporan hasil inventarisasi jasa lingkungan air;
- b. peta Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air serta data peta digital dengan format shapefile; dan
- c. matriks informasi sumber air termasuk debit minimal sumber air.

2. PETA DAN *SHAPEFILE*

- a. Peta usulan penetapan areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air serta salinan peta dengan format *shapefile*.
- b. Peta memuat:

- Titik potensi sumber air.

Titik/ potensi sumber air yang masuk dalam peta hanya yang berada pada zona/ blok selain zona inti/rimba dan selain blok perlindungan.

Simbol sumber air agar mengacu pada peraturan Kementerian Kehutanan terkait standar penyebaran informasi geospasial tematik.

- Poligon areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air.

Poligon areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air merupakan areal yang diproyeksikan sebagai lokasi pembangunan sarana prasarana dan jalan akses untuk kegiatan jasa lingkungan air dan energi air.

- Peta dicetak pada kertas minimal A2 sesuai ketentuan perpetaan di bidang Kehutanan.

- c. *Shapefile* Peta menggunakan Format WGS84 dengan layer yang dibuat mengacu kepada Standar Data Geospasial dan Informasi Spasial Tematik Lingkup Kementerian Kehutanan dan Standar Penyebarluasan Informasi Geospasial Tematik Lingkup Kementerian Kehutanan.

d. Penyajian Peta

Tata cara penyajian peta mengacu pada petunjuk teknis penggambaran dan penyajian peta sesuai peraturan perundangan undangan Kementerian Kehutanan.

e. Hal-hal lain terkait dengan penyajian peta adalah sebagai berikut:

1) Judul

“Peta Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air di SM/TN/TWA/Tahura/TB*).....Balai Besar/Balai*) TN/KSDA/UPTD Tahura*).....” (**pilih salah satu*)

2) Legenda

Legenda agar menjelaskan peta dengan ketentuan sebagai berikut:

- Titik sumber air/Potensi Jasa Lingkungan Air digambarkan dengan lingkaran bulat meruncing ke atas (bentuk simbol air) transparan, garis tepi berwarna biru dan diberi nomor sesuai dengan daftar nomor urut sumber air dalam matriks lampiran peta (Tabel 1);
- Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air digambarkan dengan polygon, berwarna transparan, diarsir, dan garis tepi polygon berwarna hitam atau biru. Titik sumber air berada dalam areal dan luas areal mempertimbangkan: sarana prasarana yang akan dibangun, termasuk jalur perpipaan (Tabel 2);
- Luas Areal (dalam hektar) Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air tercantum dalam peta.
- Nama sumber air untuk dijelaskan dalam legenda peta

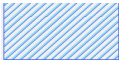
3) Simbologi

Titik Air/Potensi Jasa Lingkungan Air dan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan air dan energi air digambarkan sebagai berikut:

Tabel 1. Simbologi Potensi Jasa Lingkungan Air dan Energi Air.

Deskripsi	Warna/ Anotasi	Alternatif Lainnya	R	G	B	Keterangan
Potensi Jasa Lingkungan Air dan Energi Air			144	145	238	SM,TN,TWA Tahura, dan TB (angka 1 merupakan sumber air yang ditetapkan

Tabel 2. Simbologi Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air.

Deskripsi	Warna/ Anotasi	Alternatif Lainnya	R	G	B	Keterangan
Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air			0	0	0	SM,TN,TWA Tahura, dan TB

4) Pengesahan peta sebagai berikut:

Dinilai di :	Disusun di :
pada tanggal :	pada tanggal :
DIREKTUR TEKNIK,	KEPALA (Nama UPT/UPTD)*)
NAMA.....	Nama.....
NIP.....	NIP.....
Disahkan di :	
pada tanggal :	
DIREKTUR JENDERAL	
NAMA.....	
NIP.....	
*)pilih salah satu	

3. MATRIKS RINGKASAN DATA/INFORMASI SUMBER AIR
- 1. Memuat data sebagai berikut: nama sumber air, koordinat geografis dalam bentuk Degree, Minutes, and Seconds (DMS), debit sumber air, zona/blok pengelolaan, lokasi administratif, dan DAS sumber air
 - 2. Memuat Luas Total Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air: (ha) dan data Debit total: (liter/detik)

3. Judul:

Matriks Usulan Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air di Suaka Margasatwa/Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya*) (Nama UPT/UPTD)

**Pilih salah satu*

4. LAPORAN HASIL INVENTARISASI SUMBER AIR

- a) Laporan menjelaskan pelaksanaan kegiatan dan hasil inventarisasi sumber daya air yang dilakukan oleh UPT/UPTD.
- b) Kegiatan inventarisasi sumber daya air meliputi antara lain identifikasi sumber air, pengukuran debit dan/atau kualitas sumber air, identifikasi pemanfaatan jasa lingkungan air dan energi air eksisting, dan/atau kondisi sosial ekonomi. Apabila ada sumber daya dan biaya, UPT/UPTD juga dapat melakukan perhitungan dan analisa potensi energi air.
- c) Debit sumber air meliputi debit minimal dan/atau debit maksimal dan/atau debit rata rata. Debit minimal merupakan debit yang harus dihitung sebagai dasar penetapan areal kegiatan jasa lingkungan air, satuan debit liter/detik.
- d) Survey pemanfaatan jasa lingkungan air dan energi air eksisting dapat berupa jumlah debit yang dimanfaatkan, jumlah kepala keluarga yang memanfaatkan, sarana prasarana terbangun, dll.
- e) Format laporan hasil inventarisasi sebagaimana di bawah ini.

LAPORAN HASIL INVENTARISASI SUMBER AIR

COVER

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

PENDAHULUAN

- a. Latar Belakang
- b. Maksud dan Tujuan
- c. Ruang Lingkup
- d. Waktu Pelaksanaan

KEADAAN UMUM

- a. Letak/Lokasi Sumber daya Air
- b. Bahan dan Peralatan
- c. Metoda Pengumpulan Data
- d. Metoda Analisis Data

HASIL INVENTARISASI

Tipologi Sumber Daya Air

Hasil Analisa Inventarisasi Sumber Daya Air (Debit dan/ atau Kualitas dan/ atau Potensi Energi) dan Neraca Sumber Daya Air*)

- *) apabila tipologi sumber air berupa danau

Pemanfaatan jasa lingkungan air eksisting

KESIMPULAN/REKOMENDASI

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

(Tally Sheet pengukuran, dokumentasi, dan lain lain)

5. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENETAPAN AREAL PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR DAN ENERGI AIR

LOGO DAN KOP INSTANSI

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM
NOMOR:

TENTANG

PENETAPAN AREAL KEGIATAN JASA LINGKUNGAN AIR
(PENETAPAN AREAL PEMANFAATAN AIR DAN ENERGI AIR)
PADA SUAKA MARGASATWA/TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA ALAM/ TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN BURU *(disebutkan nama kawasannya)*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM

- Menimbang: a. bahwa pasal Peraturan Menteri Kehutanan tentang Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, dan Taman Buru, mengamanatkan bahwa areal kegiatan jasa lingkungan air serta debit air minimal ditetapkan oleh Direktur Jenderal, berdasarkan usulan dari Kepala Unit Pelaksana Teknis atau Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai kewenangannya;
- b. bahwa Kepala UPT/UPTD sesuai surat nomor: *(disebutkan nomor surat dan tanggal)*, perihal Usulan Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air *(Pemanfaatan Air dan Energi Air)* pada SM/TN/TWA/Tahura/TB.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan Keputusan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem tentang Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air *(Areal Pemanfaatan Air dan Energi Air)* pada SM/TN/TWA/Tahura/TB *(disebutkan nama kawasannya)*.

- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Kehutanan.....(yang mengatur ketentuan kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan air dan energi air);
2. Peraturan Menteri Kehutanan yang mengatur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan);
3. Peraturan Direktur Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam Nomor P.7/IV-SET/2014 tentang Pedoman Inventarisasi Sumber Daya Air di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam serta Hutan Lindung. *.(disebutkan Peraturan Perundangan yang mengamanatkan)*

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM TENTANG PENETAPAN AREAL KEGIATAN JASA LINGKUNGAN AIR (*PEMANFAATAN AIR DAN ENERGI AIR*) PADA SUAKA MARGASATWA/TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN BURU (*disebutkan nama kawasannya*)

KESATU : Menetapkan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air (Areal Pemanfaatan Air dan Energi Air pada SM/TN/TWA/Tahura/TB (*disebutkan nama kawasannya*), seluas Ha (*disebutkan luasan dalam Ha*) dan debit minimal sumber air sebagaimana peta dan lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Menugaskan Kepala UPT/UPTD untuk mempedomani dan menindaklanjuti keputusan ini dalam kegiatan pengelolaan kawasan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J A K A R T A

pada tanggal :

DIREKTUR JENDERAL,

NAMA

NIP.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan;
2. Direktur Jenderal lingkup Kementerian Kehutanan;
3. Sekretaris/Direktur lingkup Direktorat Jenderal KSDAE;
4. Kepala UPT/UPTD (*disebutkan nama UPT/UPTD pemohon*)

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN SURAT KEPUTUSAN PENETAPAN AREAL KEGIATAN
JASA LINGKUNGAN AIR DAN ENERGI AIR (AREAL PEMANFAATAN JASA
LINGKUNGAN AIR DAN ENERGI AIR)

MATRIKS DATA SUMBER AIR PADA SUAKA MARGASATWA/TAMAN
NASIONAL/TAMAN WISATA ALAM/ TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN BURU (disebutkan
nama kawasannya)

No	Nama Sumber Air	Lokasi/Blok/Zona (Tuangkan dalam Peta)			Wilayah Pengelolaan (Tuangkan dalam peta)		Wilayah Administrasi			DAS/ Sub DAS	Debit Minimal (liter per detik)	Luas Areal Kegiat an (Ha)
		Blok/ zona	Koordinat Geografis (Degree,Mi nutes Second)		Resort	Seksi Pengelolaan/ Bidang Pengelolaan	Desa	Kec	Kab			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
TOTAL												

Informasi Tambahan (Jika ada)

- Luas Total Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air : (ha)
- Debit total : (liter/detik)
- Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air ...(jika ada)

DIREKTUR JENDERAL,

NAMA.....

NIP.

B. FORMAT RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR ATAU ENERGI AIR

1) FORMAT DOKUMEN

COVER

LEMBAR PENGESAHAN

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

KATA PENGANTAR

I. Pendahuluan

a. Latar Belakang

Memuat antara lain latar belakang kegiatan pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan air atau energi air, dan keselarasan dengan rencana pengelolaan kawasan.

b. Maksud dan Tujuan

Memuat antara lain maksud dan tujuan kegiatan pengusahaan pemanfaatan jasa lingkungan air atau energi air yang disinergikan dengan pengelolaan kawasan konservasi dan peran serta masyarakat sekitar kawasan.

II. Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air

a. Lokasi dan Luas Rencana Areal Usaha

Memuat antara lain letak administratif dan letak pengelolaan kawasan konservasi, zona/blok, nama sungai yang dimanfaatkan, koordinat geografis, luas rencana areal usaha (yang mengakomodir pembangunan sarpras utama dan fasilitas penunjang, areal tanah bekas gali urug, jalan akses menuju lokasi pemanfaatan, serta rencana jaringan perpipaan/ distribusi air untuk PB-PJLA atau rencana jaringan transmisi/ distribusi listrik untuk PB-PJLEA).

b. Rencana pemanfaatan jasa lingkungan air dan energi air

Memuat antara lain analisis ketersediaan debit air untuk pemanfaatan air atau energi air; debit air yang dimanfaatkan; daya dukung sumber air; debit air minimal yang ditetapkan dalam SK Dirjen penetapan areal kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan air dan energi air; kapasitas PLTMH yang dibangun (untuk PB-PJLEA); serta rencana skala usaha yang dimohonkan.

c. Hasil Analisa Kelayakan

Memuat antara lain analisa kelayakan teknis dan analisa kelayakan finansial termasuk rencana investasi dan sumber pendanaan.

III. Rencana Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Utama dan Fasilitas Pendukung

a. Rencana Pembangunan

Memuat antara lain luas, jenis dan jumlah sarpras utama dan fasilitas pendukung, lokasi/ koordinat/ poligon pembangunan sarpras utama dan fasilitas pendukung, metode/ teknologi pembangunan, peralatan yang digunakan, rencana biaya, tata waktu pembangunan, biaya, dll.

- b. Rencana Pemeliharaan
Memuat antara lain jenis kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personel pelaksana, metode pemeliharaan, peralatan, biaya, dll.
- IV. Rencana Pengendalian Dampak
Memuat antara lain identifikasi dampak dan rencana pengendalian dampak sesuai dengan persetujuan lingkungan.
- V. Rencana Layanan Konsumen
Memuat antara lain proyeksi rencana layanan konsumen, seperti cakupan daerah layanan, target konsumen, dan perkiraan produksi layanan air bulanan untuk Perizinan Berusaha Jasa Lingkungan Air (PB-PJLA), serta cakupan daerah layanan, target konsumen, dan perkiraan produksi listrik bulanan untuk Perizinan Berusaha Jasa Lingkungan Energi Air (PB-PJLEA).
- VI. Organisasi
Memuat antara lain struktur organisasi, sumber tenaga kerja, jumlah tenaga kerja tahap pembangunan (lokal, mancanegara dan jenis kelamin) dan tahap operasional (lokal, manca negara, dan jenis kelamin), serta tata waktu kegiatan PB-PJLA atau PB-JLEA.
- VII. Rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air
Memuat antara lain lokasi kegiatan, jenis kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, personel pelaksana, rencana tata waktu, rencana biaya, dll.
- VIII. Rencana Pemeliharaan dan Pemantauan Pemanfaatan Sumber Air
Memuat antara lain lokasi kegiatan, jenis kegiatan pemeliharaan dan pemantauan di lokasi intake, sumber air, dan/ atau di sekitar areal pemanfaatan, tata waktu, personel pelaksana, rencana biaya, dll.
- IX. Rencana Pengolahan Limbah
Memuat antara lain lokasi kegiatan, jenis kegiatan, sarana pengelolaan limbah, tata waktu, personel pelaksana, biaya dll.
- X. Rencana Pengamanan dan Perlindungan Hutan
Memuat antara lain lokasi kegiatan, jenis kegiatan, personel pelaksana, rencana biaya, tata waktu, biaya, dll.
- XI. Rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat dan Pengelola Kawasan
Memuat antara lain lokasi kegiatan, jenis kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelola kawasan, tata waktu, personel pelaksana, rencana biaya dll.
- XII. Rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat
Memuat antara lain lokasi kegiatan, jenis kegiatan pengembangan ekonomi masyarakat, tata waktu, personel pelaksana, rencana biaya dll.

XIII. Lampiran

- Peta
- Gambar desain sarana dan prasarana
- Hasil analisa kualitas air
- Tabel rencana kegiatan pada Bab VII s.d XII yang berisi antara lain rencana jenis kegiatan, rencana tata waktu, rencana biaya/anggaran dan pelaksana
- dll.

2) FORMAT LEMBAR PENGESAHAN RENCANA PENGUSAHAAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR DAN ENERGI AIR

RENCANA PENGUSAHAAN	
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR ATAU ENERGI AIR*)	
ATAS NAMA PERUSAHAAN....	
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TWA/TAHURA/TB*)	
RESORT:	
SEKSI/BIDANG PENGELOLAAN:	
LUAS (DALAM HEKTAR)	
SKALA USAHA : DAN DEBIT PEMANFAATAN: .....(LITER/DETIK)/KAPASITAS ENERGI (KW)*)	
LOKASI : KABUPATEN DAN PROVINSI	
PERIODE: TAHUN...SD TAHUN...	
Diperiksa di:	Disusun di :
pada tanggal :	pada tanggal :
KEPALA UPT/UPTD	PERUSAHAAN
NAMA.....	NAMA
NIP.....	JABATAN.....
Dinilai di :	Disahkan di :
pada tanggal :	pada tanggal :
DIREKTUR	DIREKTUR JENDERAL
NAMA.....	NAMA.....
NIP.....	NIP.....

*)Pilih salah satu

- C. FORMAT RENCANA KERJA TAHUNAN, LAPORAN TAHUNAN, DAN LAPORAN DEBIT PEMANFAATAN AIR DAN/ATAU PRODUKSI LISTRIK PER TIGA BULAN
- 1) FORMAT RENCANA KERJA TAHUNAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR

RENCANA KERJA TAHUNAN
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR
TAHUN.....
OLEH:
.....(nama pemegang PB).....
PADA..... (sumber air)
KAWASAN (TN,TWA,TAHURA, dan TB) *)...
RESORT/SEKSI /BIDANG/BALAI*) ...
DESA/ KECAMATAN/ KABUPATEN/ PROVINSI)....
(nama wilayah administratif)

LOGO
PERUSAHAAN

NAMA KOTA/KABUPATEN
BULAN, TAHUN

*)Pilih salah satu

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA KERJA TAHUNAN
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR
TAHUN....

NAMA PEMEGANG PB
PADA SUMBER AIR
KAWASAN (TN,TWA,TAHURA, TB) *)...
RESORT/SEKSI /BIDANG/BALAI*) ...
DESA/ KECAMATAN/ KABUPATEN/ PROVINSI) *)....
(nama wilayah administratif)

Disahkan di :
tanggal :
KEPALA
BBTN/BTN/BBKSDA/
BKSDA/BALAI TAHURA*),

Disusun di :
tanggal :
JABATAN PIMPINAN,

NAMA
NIP.

NAMA

*) *Pilih salah satu*

RENCANA KERJA TAHUNAN

PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR

A. IDENTITAS PEMEGANG PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR

1. Nomor PB :
2. Nama pemegang PB :
3. Nama pimpinan pemegang PB :
4. Alamat :

Tujuan usaha pemanfaatan air (*pilih salah satu*):

- a. pemenuhan kebutuhan air bersih dan/atau air minum;
- b. pemenuhan kebutuhan air baku untuk air minum dalam kemasan; dan/atau
- c. penunjang kebutuhan air untuk kegiatan usaha atau industri pertanian, kehutanan, perkebunan, peternakan, tambak, pariwisata, Panas Bumi, pertambangan, farmasi, dan industri lainnya.

B. INFORMASI DATA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR

1. Nama Sumber Air :
2. Debit minimal : liter/detik
3. Debit yang diizinkan : liter/detik
4. Rencana layanan :
5. Koordinat (geografis) :
6. Zona/Blok :
7. Resort :
8. Seksi/Bidang :
9. TN/TWA/Tahura/TB :
10. Dusun :
11. Desa :
12. Kecamatan :
13. Kabupaten :

C. RENCANA INVESTASI TAHUN BERJALAN

1. Rencana Investasi untuk kegiatan PB-PJLA pada tahun berjalan adalah sebesar Rp.....
2. Rencana total tenaga kerja yang diserap pada tahun berjalan adalah sebesar orang (komposisi tenaga kerja pria/wanita)

D. RENCANA PEMBANGUNAN DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA

1. Rencana Pembangunan Sarana, Prasarana dan Fasilitas Penunjang

Luas areal usaha pemanfaatan yang tercantum dalam izin : Ha

Rencana Jumlah tenaga kerja : orang

Tabel 1. Rencana Pembangunan Sarana Prasarana

No	Jenis	Capaian Tahun Sebelumnya		Rencana Tahun Berjalan				Metode/ teknologi *)	Peralatan
		Luas & Ukuran (m2)	Koordinat	Luas (m2)	Ukuran	Lokasi/ Koordinat	Waktu		
1.	Intake/ Bangunan sadap air								
2.	Saluran pembawa								
3.	Bak penampung								
4.	Jalan akses								
5.	Papan informasi								
6.	Pos Pengawas								
7.	Jalur Mitigasi								
8.	Meter air								
9.	Kantor (.....atau sarana lain)								
	Total								

Ket :

*) Metode/ Teknologi Pembangunan : Kegiatan yang dilakukan dalam rangka pembangunan sarana prasarana, misal : penggalian atau pengeboran atau pengalihan sungai dll

**) Peralatan : Peralatan yang digunakan dalam pembangunan sarpras dan fasilitas pendukung termasuk alat berat (bila tidak muat bisa dijelaskan dalam uraian di bawah tabel)

2. Pemeliharaan Sarana, Prasarana dan Fasilitas Penunjang

Tabel 2. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana

No	Jenis Sarana	Waktu Pelaksanaan	Metode	Peralatan Pemeliharaan	Jumlah Tenaga Kerja	Ket
1.	Intake/ Bangunan sadap air					
2.	Saluran pembawa					
3.	Bak penampung					
4.	Jalan akses					
5.	Papan informasi					
6.	Pos Pengawas					
7.	Jalur Mitigasi					
8.	Meter air					
9.	Kantor (.....atau sarana lain)					
	Total					

3. Rencana Produksi Tahunan

- Dibuatkan rencana produksi/pemakaian debit air selama setahun.

4. Rencana Rehabilitasi/ Restorasi/ Pemulihan Ekosistem Kawasan di Areal Usaha

- Rencana Luas Total Rehabilitasi/ Restorasi/ Pemulihan Ekosistem : ... Ha
- Rencana Jumlah Total Tanaman yang ditanam : pohon
- Rencana Jumlah Tenaga Kerja : orang

Tabel 3. Rencana Rehabilitasi/ Restorasi

No	Kegiatan	Loka si	Capaian Tahun Sebelumnya		Rencana Tahun Berjalan		Waktu	Biaya
			Luas (ha)	Jenis & Jumlah Tanaman/ Vol material yang diangkut	Luas (ha)	Jenis & Jumlah Tanaman/ Vol material yang diangkut		
1	Misal : Penanaman							
2	Misal : pembersihan bekas material							

Ket :

1. Capaian Tahun Sebelumnya
 - a. Jumlah sarana prasana yang telah dibangun pada tahun sebelumnya
 - b. Waktu atau frekuensi pembangunan pada tahun sebelumnya

- 2. Lokasi:
Koordinat Geografis, zona/blok dan di dalam/ di luar kawasan
- 3. Waktu Pembangunan dan Pemeliharaan
 - a. Rencana jadwal pembangunan sarana prasana
 - Rencana Frekuensi pemeliharaan sarana prasarana
- 4. Sarana prasarana yang dibangun sesuai RPPA

5. Rencana Pengolahan Limbah

Tabel 4. Rencana Kegiatan Pengolahan Limbah

No	Jenis Limbah Yang Dihasilkan	Jadwal Pelaksanaan	Kegiatan Pengolahan	Sarana/ Peralatan	Lokasi Pembuangan	Jumlah Tenaga Kerja
1.						
2.						
3.						
4.						

Ket :

- 1. Jenis Limbah yang dihasilkan
 - a. Limbah hasil pembangunan, contoh: Bekas galian, kawat atau besi bekas pembangunan
 - b. Limbah Hasil operasional, contoh : sampah, Bekas Oli dll
 - 2. Lokasi adalah Lokasi pengelohan limbah, disebutkan di dalam/ di luar kawasan
 - 3. Kegiatan Pengolahan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengolah limbah yang dihasilkan.
- E. RENCANA KEGIATAN KONSERVASI, PENGAWASAN, KEBERSIHAN LINGKUNGAN, PENGAMANAN DAN PERLINDUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS MASYARAKAT
(Format sebagaimana terlampir
- F. LAMPIRAN

FORMAT RENCANA KEGIATAN KONSERVASI, PENGAWASAN, KEBERSIHAN LINGKUNGAN, PENGAMANAN DAN PERLINDUNGAN
DAN PENINGKATAN KAPASITAS MASYARAKAT

[illegible]

[illegible]

2) FORMAT RENCANA KERJA TAHUNAN PERIZINAN BERUSAHA
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

RENCANA KERJA TAHUNAN
PB PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR
TAHUN.....
OLEH:
.....(nama pemegang PB).....
UNTUK PLTM (nama) KAPASITAS ... MW
PADA..... (sumber air)
KAWASAN (TN,TWA, TAHURA, dan TB)*)...
RESORT/SEKSI /BIDANG/BALAI*) ...
DESA/ KECAMATAN/ KABUPATEN/ PROVINSI).... (nama wilayah administratif)



NAMA KOTA/KABUPATEN*)
BULAN, TAHUN

*)pilih salah satu

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA KERJA TAHUNAN

PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

TAHUN....

NAMA PEMEGANG PB

PADA SUMBER AIR

KAWASAN (TN,TWA,TAHURA,TB)*)...

RESORT/SEKSI /BIDANG/BALAI*) ...

DESA/ KECAMATAN/ KABUPATEN/ PROVINSI).... (nama wilayah administratif)

Disahkan di :

tanggal :

KEPALA

BBTN/BTN/BBKSDA/
BKSDA/TAHURA*),

NAMA

NIP.

Disusun di :

tanggal :

JABATAN PIMPINAN,

NAMA

**)pilih salah satu*

RENCANA KERJA TAHUNAN

PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

A. Identitas Pemegang PB Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

- 1. Nomor PB :
- 2. Nama perusahaan :
- 3. Nama pimpinan perusahaan :
- 4. Alamat :
- 5. Tujuan usaha pemanfaatan jasa lingkungan energi air*) :
 - a. penyediaan kebutuhan listrik untuk listrik rumah tangga;
 - b. penyediaan kebutuhan listrik untuk usaha atau industri;

B. Informasi Data Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

- 1. Nama Sumber Air : liter/detik
- 2. Debit minimal**) : liter/detik
- 3. Debit yang diizinkan : liter/detik
- 4. Kapasitas listrik yang dihasilkan : KWatt
- 5. Rencana layanan :
- 6. Koordinat(geografis) :
- 7. Zona/Blok :
- 8. Resort Wilayah :
- 9. Seksi Wilayah :
- 10. Bidang Wilayah :
- 11. TN/TWA /Tahura/TB*) :
- 12. Dusun :
- 13. Desa :
- 14. Kecamatan :
- 15. Kabupaten :

*) coret yang tidak perlu

**) sesuai Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air

C. RENCANA INVESTASI TAHUN BERJALAN

- 1. Rencana Investasi untuk kegiatan PB-PJLEA pada tahun berjalan adalah sebesar Rp.....
- 2. Rencana total tenaga kerja yang diserap pada tahun berjalan adalah sebesar orang

D. Rencana Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

1. Rencana Pembangunan Sarana, Prasarana dan Fasilitas Penunjang
Luas areal usaha pemanfaatan yang tercantum dalam izin :..... ha
Rencana Jumlah Tenaga Kerja: orang

Tabel 1. Rencana Pembangunan Sarana Prasarana dan Fasilitas Penunjang

No	Jenis	Capaian Tahun Sebelumnya		Rencana Tahun Berjalan				Metode/ teknologi ^{*)}	Peralat- an ^{**)}
		Luas & Ukuran (m2)	Koordi nat	Luas (m2)	Uku- ran	Lokasi/ Koor- dinat	Waktu		
1.	Bendung								
2.	Saluran Pembawa								
3.	Bak penampung								
4.	Pipa Pesat								
5.	Rumah Pembangkit								
6.	Jaringan transmisi dan/atau distribusi listrik								
7.	Jalan akses								
8.	Papan informasi								
10.	Pos Pengawas								
11.	Jalur Mitigasi								
12.	Meter air								
13.	Kantor (.....atau sarana lain)								
	Total								

Ket :

- ^{*)} Metode/ Teknologi Pembangunan : Kegiatan yang dilakukan dalam rangka pembangunan sarana prasarana, misal : penggalian atau pengeboran atau pengalihan sungai dll
- ^{**) Peralatan : Peralatan yang digunakan dalam pembangunan sarpras dan fasilitas pendukung termasuk alat berat}
- (bila tidak muat bisa dijelaskan dalam uraian di bawah tabel)

2. Rencana Pemeliharaan Sarana, Prasarana dan Fasilitas Penunjang

Tabel 2. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana

No	Jenis	Waktu	Metode Pemeliharaan	Peralatan	Jumlah Tenaga Kerja	Ket
1.	Bendung					
2.	Saluran Pembawa					
3.	Bak penampung					
4.	Pipa Pesat					
5.	Rumah Pembangkit					
6.	Jaringan transmisi dan/atau distribusi listrik					
7.	Jalan akses					
8.	Papan informasi					
10.	Pos Pengawas					
11.	Jalur Mitigasi					
12.	Meter air					
13.	Kantor (.....atau sarana lain)					
	Total					

Ket :

- a) Capaian Tahun Sebelumnya
 - 1) Jumlah sarana prasana yang telah dibangun/ dipelihara dan/ atau
 - 2) Waktu atau frekuensi pembangunan dan/ atau pemeliharaan
- b) Lokasi: Koordinat Geografis, zona/blok dan di dalam/ di luar kawasan
- c) Waktu Pembangunan dan Pemeliharaan:
 - 1) Rencana jadwal pembangunan sarana prasana
 - 2) Rencana Frekuensi pemeliharaan sarana prasarana
- d) Sarana prasarana yang dibangun sesuai RPPJLEA

3. Rencana Produksi Tahunan

Rencana Kapasitas energi selama tahun.....

4. Rencana Rehabilitasi/ Restorasi/ Pemulihan Ekosistem Kawasan di Areal Usaha

- Rencana Luas Total Rehabilitasi, Restorasi, dan/ atau Pemulihan Ekosistem : Ha
- Rencana Jumlah Total Tanaman yang ditanam: pohon
- Rencana Jumlah Tenaga Kerja : orang

Tabel 3. Rencana Rehabilitasi/ Restorasi

No	Kegiatan	Lokasi	Capaian Tahun Sebelumnya		Rencana Tahun Berjalan		Waktu	Biaya
			Luas (ha)	Jenis & Jumlah Tanaman/ Vol material yang diangkut	Luas (ha)	Jenis & Jumlah Tanaman/ Vol material yang diangkut		
1	Misal : -Penanaman - pembersihan bekas material							
2	....							

5. Rencana Pengolahan Limbah

Tabel 4. Rencana Kegiatan Pengolahan Limbah

No	Jenis Limbah Yang Dihasilkan	Jadwal Pelaksanaan	Kegiatan Pengolahan	Sarana/ Peralatan Pengolahan	Lokasi Pembuangan	Jumlah Tenaga Kerja
1.						
2.						

Ket :

- a) Jenis Limbah yang dihasilkan
 - 1) Limbah hasil pembangunan, contoh: bekas galian, kawat atau besi bekas pembangunan
 - 2) Limbah hasil operasional, contoh : sampah dari saringan intake, sedimen dari bak penampungan.
- b) Lokasi: Lokasi pengolahan limbah, dilakukan di dalam atau di luar kawasan
- c) Kegiatan Pengolahan : metode pengolahan limbah yang dilakukan

E. RENCANA KEGIATAN KONSERVASI, PENGENDALIAN, KEBERSIHAN LINGKUNGAN, PENGAMANAN DAN PERLINDUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS MASYARAKAT
(Format terlampir)

F. LAMPIRAN

FORMAT RENCANA KEGIATAN KONSERVASI, PENGENDALIAN, KEBERSIHAN LINGKUNGAN, PENGAMANAN DAN PERLINDUNGAN
DAN PENINGKATAN KAPASITAS MASYARAKAT

[illegible]

[illegible]

[illegible]

3) FORMAT LAPORAN TAHUNAN PERIZINAN BERUSAHA
 PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR

LAPORAN TAHUNAN

PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR

TAHUN.....

OLEH:

.....(nama pemegang PB).....

PADA..... (sumber air)

KAWASAN (TN,TWA,TB,TAHURA)*)...

RESORT/SEKSI /BIDANG/BALAI*) ...

DESA/ KECAMATAN/ KABUPATEN/ PROVINSI).... (nama wilayah administratif)

LOGO
PERUSAHAAN

NAMA KOTA/KABUPATEN

BULAN, TAHUN

**)pilih salah satu*

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN TAHUNAN
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR
TAHUN....

NAMA PEMEGANG PB
PADA SUMBER AIR
KAWASAN (TN,TWA,TAHURA,TB)*)...
RESORT/SEKSI /BIDANG/BALAI*) ...
DESA/ KECAMATAN/ KABUPATEN/ PROVINSI)....
(nama wilayah administratif)

Disahkan di :	Disusun di :
pada tanggal :	pada tanggal :
KEPALA	JABATAN PIMPINAN
BBTN/BTN/BBKSDA/ BKSDA/TAHURA*)	

NAMA	NAMA
NIP.	

*)*pilih salah satu*

LAPORAN TAHUNAN

PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR

A. Identitas Pemegang perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air

- 1. Nomor PB :
- 2. Nama pemegang PB :
- 3. Nama pimpinan pemegang PB :
- 4. Alamat :
- 5. Tujuan usaha pemanfaatan air (pilih salah satu):
 - a. pemenuhan kebutuhan air bersih dan/atau air minum;
 - b. pemenuhan kebutuhan air baku untuk air minum dalam kemasan; dan/atau
 - c. penunjang kebutuhan air untuk kegiatan usaha atau industri pertanian, kehutanan, perkebunan, peternakan, tambak, pariwisata, Panas Bumi, pertambangan, farmasi, dan industri lainnya.

B. Informasi data Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air

1. Informasi Sumber Air dan Lokasi

- a. Nama Sumber Air :
- b. Debit minimal :
- c. Debit yang diizinkan :
- d. Cakupan layanan :
- e. Lokasi/Koordinat(geografis) :
- f. Zona/Blok :
- g. Resort :
- h. Seksi/Bidang :
- i. TN/TWA/TB/Tahura :
- j. Dusun :
- k. Desa :
- l. Kecamatan :
- m. Kabupaten :

2. Informasi Pemanfaatan Air

Tabel 1. Laporan Debit Pemanfaatan Air

No	Bulan Pemanfaatan Air	Debit Air yang dimanfaatkan sesuai meter air (m ³)/bulan	Produksi yang dihasilkan (m ³)/bulan	Keterangan (pelaksana dll)
1	Januari			
2	Februari			
...	s/d			
	Desember			
Jumlah				

- C. LAPORAN INVESTASI TAHUN BERJALAN
1. Laporan Investasi untuk kegiatan PB-PJLA pada tahun berjalan adalah sebesar Rp.....
 2. Jumlah tenaga kerja yang diserap pada tahun berjalan adalah sebesar orang
- D. PEMBANGUNAN DAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA
1. *Laporan Pembangunan Sarana, Prasarana dan Fasilitas Penunjang*
Luas areal usaha pemanfaatan yang tercantum dalam izin: ha

Jumlah Tenaga Kerja :....orang

Realisasi Investasi Sarpras :....rupiah

Tabel 2. Laporan Pembangunan Sarana Prasarana dan Fasilitas Penunjang

No	Jenis	Rencana			Capaian				Metode/ teknologi *)	Peralat -an **)
		Luas & ukuran (m2)	Lokasi dan Koordinat	Jad- wal	Luas (m2)	Ukur an	Lokasi dan Koord- inat	Jad- wal		
1.	Intake/ Bangunan sadap air									
2.	Saluran pembawa									
3.	Bak penampung									
4.	Jalan akses									
5.	Papan informasi									
6.	Pos Pengawas									
7.	Jalur Mitigasi									
8.	Meter air									
9.	Kantor (.....atau sarana lain)									
	Total									

Ket : (bila tidak muat bisa dijelaskan dalam uraian di bawah tabel)

*) Metode/ Teknologi Pembangunan : Kegiatan yang dilakukan dalam rangka pembangunan sarana prasarana, misal penggalian atau pengeboran atau pengalihan sungai dll

***) Peralatan : Peralatan yang digunakan dalam pembangunan sarpras dan fasilitas pendukung termasuk alat berat

4. Laporan Pengolahan Limbah

Tabel 5. Laporan pengolahan limbah

No	Jenis Limbah Yang Dihasilk an	Jenis Kegiatan	Rencana		Realisasi				
			Waktu	Lokasi Pembua ngan	Wak tu	Sarana/ Peralatan	Lokasi Pembua ngan	Jumlah Tenaga Kerja	Biaya
1.									
2.									
3.									
4.									

Ket :

- 1. Jenis Limbah yang dihasilkan
 - a. Limbah hasil pembangunan, contoh: bekas galian, kawat atau besi bekas pembangunan
 - b. Limbah hasil operasional, contoh: sampah di saringan intake, sedimen di bak penampung dll.
- 2. Lokasi: Lokasi pengelohan limbah, apakah dilakukan di dalam/ di luar kawasan
- 3. Jenis kegiatan yang dilakukan untuk mengolah limbah

[illegible]

E. PERMASALAHAN DAN SOLUSI PEMECAHAN MASALAH

F. LAMPIRAN

- Data monitoring debit sumber air
- Dokumentasi setiap pelaksanaan kegiatan
- Bukti setor PNPB
- Lain-lain

4) FORMAT LAPORAN TAHUNAN PERIZINAN BERUSAHA
 PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

LAPORAN TAHUNAN PERIZINAN BERUSAHA
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR
TAHUN.....

OLEH:

.....(nama pemegang PB).....

UNTUK PLTM (nama) KAPASITAS ... MW
PADA..... (sumber air)

KAWASAN (TN,TWA,TAHURA,TB) *)...

RESORT/SEKSI /BIDANG/BALAI*) ...

DESA/ KECAMATAN/ KABUPATEN/ PROVINSI)....
(nama wilayah administratif)

LOGO
PERUSAHAAN

NAMA KOTA/KABUPATEN
BULAN, TAHUN

*)*pilih salah satu*

LAPORAN TAHUNAN
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR
TAHUN....

NAMA PEMEGANG PB
PADA SUMBER AIR
KAWASAN (TN,TWA,TAHURA,TB) *)...
RESORT/SEKSI /BIDANG/BALAI*) ...
DESA/ KECAMATAN/ KABUPATEN/ PROVINSI)....
(nama wilayah administratif)

Disahkan di :
pada tanggal :
KEPALA
BBTN/BTN/BBKSDA/
BKSDA/TAHURA*)

NAMA
NIP.

Disusun di :
pada tanggal :
JABATAN PIMPINAN

NAMA

*)*pilih salah satu*

LAPORAN TAHUNAN
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
ENERGI AIR

- A. Identitas Pemegang PB Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air
- 1. Nomor PB :
 - 2. Nama Pemegang PB :
 - 3. Nama pimpinan perusahaan :
 - 4. Alamat :
 - 5. Tujuan usaha pemanfaatan jasa lingkungan energi air* :
 - a. untuk pemenuhan kebutuhan listrik rumah tangga;
 - b. untuk pemenuhan kebutuhan listrik industri atau usaha.
- B. Informasi Data Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air
1. Informasi Sumber Air dan Lokasi
- a. Nama Sumber Air :
 - b. Debit minimal** :
 - c. Debit yang diizinkan :
 - d. Kapasitas listrik yang dihasilkan : KWatt
 - e. Cakupan layanan :
 - f. Koordinat (geografis) :
 - g. Zona/Blok :
 - h. Resort Wilayah :
 - i. Seksi Wilayah :
 - j. Bidang Wilayah :
 - k. TN/TWA/ Tahura TB/ :
 - l. Dusun :
 - m. Desa :
 - n. Kecamatan :
 - o. Kabupaten :

*coret yang tidak perlu

** sesuai Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air

2. Laporan Debit Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Tabel 1. Laporan Debit Pemanfaatan Air dan Produksi Listrik

No	Bulan Pemanfaatan Air	Debit Air yang dimanfaatkan (m ³)	Produksi yang dihasilkan (KWatt)	Keterangan
1	Januari			
2	Februari .. (s/d)			
3	....			
	Desember			
Jumlah				

Total Debit yang dimanfaatkan pada 1 tahun sebesar m3/ tahun

*) *Metode/ Teknologi Pembangunan : Kegiatan yang dilakukan dalam rangka pembangunan sarana prasarana, misal : penggalian atau pengeboran atau pengalihan sungai dll*

**) *Peralatan : Peralatan yang digunakan dalam pembangunan sarpras dan fasilitas pendukung termasuk alat berat*

(bila tidak muat bisa dijelaskan dalam uraian di bawah tabel)

2. *Pemeliharaan Sarana, Prasarana dan Fasilitas Penunjang*

Tabel 3. Laporan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

No	Jenis	Rencana		Laporan				Ket
		Waktu Pemeliharaan	Metode Pemeliharaan	Waktu Pelaksanaan	Metode Pemeliharaan	Peralatan Pemeliharaan	Jumlah Tenaga Kerja	
1.	Bendung							
2.	Saluran Pembawa							
3.	Bak penampung							
4.	Pipa Pesat							
5.	Rumah Pembangkit							
6.	Jaringan transmisi dan/atau distribusi listrik							
7.	Jalan akses							
8.	Papan informasi							
10.	Pos Pengawas							
11.	Jalur Mitigasi							
12.	Meter air							
13.	Kantor (.....atau sarana lain)							
.	Total							

Ket: menjelaskan laporan pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana, misal dilakukan pengecatan atau pembersihan jalan.

3. *Laporan Rehabilitasi/ Restorasi/ Pemulihan Ekosistem di Areal Usaha*

Luas Total Rehabilitasi, Restorasi, dan/ atau Pemulihan Ekosistem : Ha

Jumlah Total Tanaman yang ditanam : pohon

Jumlah Tenaga Kerja : orang

Tabel 4. Laporan Kegiatan Rehabilitasi, Restorasi, dan atau/ Reklamasi di Areal Usaha

No	Kegiatan	Lokasi	Rencana		Laporan		Biaya
			Luas	Jenis & Jumlah Tanaman/ Vol material yang diangkut	Luas	Jenis & Jumlah Tanaman/ Vol material yang diangkut	
1	Misal : Penanaman di areal usahanya						
2	Misal : pembersihan bekas material						
							

4. *Laporan Pengolahan Limbah*

Tabel 5. Laporan Pengolahan Limbah

No	Jenis Limbah	Kegiatan Pengolahan	Rencana		Laporan			Jumlah Tenaga Kerja
			Rencana Jadwal	Rencana Lokasi Pembuangan	Pelaksanaan Jadwal	Sarana/ Peralatan Pengolahan	Lokasi Pembuangan	
1.								
2.								
3.								

Ket :

- a) *Jenis Limbah yang dihasilkan*
 - 1) *Limbah hasil pembangunan, contoh: Bekas galian, kawat atau besi bekas pembangunan*
 - 2) *Limbah hasil operasional, contoh : Oli bekas, sampah dari saringan intake, dll*
- b) *Lokasi pembuangan : berada di dalam/ di luar kawasan*
- c) *Kegiatan pengolahan : kegiatan yang dilakukan untuk mengolah limbah yang dihasilkan, contoh: pengerukan dan pembuangan lumpur sedimen.*

E. Kegiatan Konservasi, Pengendalian, Kebersihan Lingkungan, Pengamanan dan Perlindungan dan Peningkatan Kapasitas Masyarakat

[illegible]

[illegible]

No	Jenis Kegiatan (ISI KEGIATAN SESUAI RKT)	Rencana dan Hasil Kegiatan Tahun Berjalan									
		Waktu Kegiatan (bulan s/d bulan)		Volume Kegiatan		Lokasi Kegiatan		Personel Kegiatan		Biaya (x1000 Rp)	
		Rencana	Hasil	Rencana	Hasil	Rencana	Hasil	Rencana	Hasil	Rencana	Hasil
E	Pengembangan Ekonomi Masyarakat										
	Isi kegiatan sesuai RKT misal: Perekrutan Masyarakat Lokal sebagai tenaga kerja atau Pemberian Modal kepada masyarakat										
	Lain-lain										

Ket: Lain-lain dapat berisi kegiatan yang tidak ada pada point sebelumnya

E. PERMASALAHAN DAN SOLUSI PEMECAHAN MASALAH

F. LAMPIRAN

- Data pemantauan tinggi muka air/ debit air
- Dokumentasi setiap pelaksanaan kegiatan
- Bukti setor PNPB
- Lain-lain

5) FORMAT LAPORAN DEBIT PEMANFAATAN AIR PER TIGA BULAN
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR

LAPORAN DEBIT PEMANFAATAN AIR PER TIGA BULAN
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR
BULAN.....TAHUN.....

OLEH:

.....(nama pemegang PB).....

PADA..... (sumber air)

KAWASAN (TN,TWA,TB,TAHURA) *)...

RESORT/SEKSI /BIDANG/BALAI*) ...

DESA/ KECAMATAN/ KABUPATEN/ PROVINSI).... (nama wilayah administratif)



NAMA KOTA/KABUPATEN

BULAN, TAHUN

**)pilih salah satu*

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN DEBIT PEMANFAATAN AIR PER TIGA BULAN
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR
BULAN....TAHUN....

NAMA PEMEGANG PB.....

PADA SUMBER AIR

KAWASAN (TN,TWA,TAHURA,TB) *)...

RESORT/SEKSI /BIDANG/BALAI ...

DESA/ KECAMATAN/ KABUPATEN/ PROVINSI) *).... (nama wilayah administratif)

Disahkan di :

pada tanggal :

KEPALA

BBTN/BTN/BBKSDA/

BKSDA/TAHURA*)

Disusun di :

pada tanggal :

JABATAN PIMPINAN

NAMA

NIP.

NAMA

*)coret yang tidak perlu

(Apabila lokasi PB PJLA berada kabupaten/ kota yang berbeda dengan kantor Kepala Balai,
maka pengesahan dapat dilakukan oleh kepala Bidang/ kepala Seksi wilayah pada lokasi PB-
PJLA.)

LAPORAN DEBIT PEMANFAATAN AIR PER TIGA BULAN
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR

A. Identitas Pemegang Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air

1. Nomor PB :
2. Nama pemegang PB :
3. Nama pimpinan pemegang PB :
4. Alamat :
5. Tujuan usaha pemanfaatan air*) :
 - a. pemenuhan kebutuhan air bersih dan/atau air minum;
 - b. pemenuhan kebutuhan air baku untuk air minum dalam kemasan; dan/atau
 - c. penunjang kebutuhan air untuk kegiatan usaha atau industri pertanian, kehutanan, perkebunan, peternakan, tambak, pariwisata, Panas Bumi, pertambangan, farmasi, dan industri lainnya.

*)coret yang tidak perlu

B. Informasi data PB Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air

1. Informasi Sumber Air dan Lokasi

- a. Nama Sumber Air :
- b. Debit minimal** :
- c. Debit yang diizinkan :
- d. Jumlah layanan :

2. Informasi Pemanfaatan Air Bulanan

Tabel 1. Laporan Pemanfaatan Air

No	Bulan Pemanfaatan Air	Angka pencatatan meter air dalam (m ³)/bulan		Debit pemanfaatan bulan ini (akhir-awal) (m ³)	Keterangan
		Awal	Akhir		
1	Januari	41000	5000	1000	
2	Februari	5000	6500	1500	
3	....				
Jumlah					

Catatan : Apabila terjadi kebocoran sebelum melewati meter air, maka debit air yang terbuang untuk ditambahkan dalam laporan pemanfaatan air (menambah pada angka yang tercatat di meteran air)

C. PRODUKSI YANG DIHASILKAN PER BULAN

Memuat volume produksi air minum yang dipasarkan kepada pelanggan/ pasar.
Dalam hal tidak ada laporan, dapat tidak diisi.

Tabel 2. Laporan Produksi Badan Usaha

No	Bulan Pemanfaatan Air	Debit pemanfaatan (m ³)	Hasil produksi bulan ini (m ³)	Keterangan
1	Januari	1000	950	
2	Februari	1000	1430	
3	....			
Jumlah				

- D. DOKUMENTASI ANGKA METER AIR
- E. PERMASALAHAN DAN SOLUSI PEMECAHAN PERMASALAHAN
- F. LAIN LAIN

6) FORMAT LAPORAN PRODUKSI LISTRIK PER TIGA BULAN PERIZINAN
BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

LAPORAN PRODUKSI LISTRIK PER TIGA BULAN

PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

BULAN.....TAHUN.....

OLEH:

.....(nama pemegang PB).....

PADA..... (sumber air)

KAWASAN (TN,TWA,TB,TAHURA*)...

RESORT/SEKSI /BIDANG/BALAI*) ...

DESA/ KECAMATAN/ KABUPATEN/ PROVINSI).... (nama wilayah administratif)

LOGO
PERUSAHAAN

NAMA KOTA/KABUPATEN

BULAN, TAHUN

*)*pilih salah satu*

<u>LEMBAR PENGESAHAN</u>	
LAPORAN PRODUKSI LISTRIK PER TIGA BULAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR BULAN....TAHUN....	
NAMA PEMEGANG PB PADA SUMBER AIR KAPASITAS....KWATT KAWASAN (TN,TWA,TAHURA,TB) *)... RESORT/SEKSI /BIDANG/BALAI*) ... DESA/ KECAMATAN/ KABUPATEN/ PROVINSI).... (nama wilayah administratif)	
Disahkan di : pada tanggal : KEPALA BBTN/BTN/BBKSDA/ BKSDA/TAHURA*)	Disusun di : pada tanggal : JABATAN PIMPINAN
NAMA NIP.	NAMA

*)pilih salah satu

(Apabila lokasi PB PJLEA berada kabupaten/ kota yang berbeda dengan kantor Kepala Balai, maka pengesahan dapat dilakukan oleh kepala Bidang/ kepala Seksi wilayah pada lokasi PB-PJLEA.)

LAPORAN PRODUKSI LISTRIK PER TIGA BULAN
PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

- A. Identitas Pemegang perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air
- 1. Nomor PB :
 - 2. Nama pemegang PB :
 - 3. Nama pimpinan pemegang PB :
 - 4. Alamat :
 - 5. Tujuan usaha pemanfaatan energi air :
 - a. pemenuhan kebutuhan listrik rumah tangga; atau
 - b. pemenuhan kebutuhan listrik usaha atau industri
(pilih salah satu)

- B. Informasi Data Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air
- 1. Informasi Sumber Air dan Lokasi
 - a. Nama Sumber Air :
 - b. Debit minimal :
 - c. Debit yang diizinkan :
 - d. Kapasitas yang dizinkan :..... KWatt
 - e. Jumlah layanan*) :
- *) estimasi layanan sambungan pelanggan

- 2. Informasi Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air

Tabel 1. Laporan Produksi Listrik

No	Bulan Pemanfaatan Air	Angka pencatatan meter listrik Dalam (KWatt/bulan)		Produksi listrik (akhir-awal) (KWatt/bln)	Keterangan
		Awal	Akhir		
1	Januari	4000	5000	1000	*)
2	Februari	5000	6500	1500	
3	dst				
Jumlah					

*) Bisa berdasarkan hasil produksi listrik dari laporan penjualan bulanan ke PLN

- 3. Informasi Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air

Tabel 2. Laporan Pemanfaatan Air untuk Produksi Listrik

No	Bulan Pemanfaatan Air	Debit Air yang dimanfaatkan (M ³ /bulan)		Jumlah Debit (akhir-awal) (M3/bln)	Keterangan
		Awal	Akhir		
1	Januari	4000	5000	1000	*)
2	Februari	5000	6500	1500	
3	dst				
Jumlah					

*) Laporan debit air yang dimanfaatkan dapat dilihat dari meter listrik pada power house PLTMH.

- C. DOKUMENTASI ANGKA METERAN LISTRIK PER BULAN dan BUKTI PENJUALAN KE PLN
- D. PERMASALAHAN DAN SOLUSI PEMECAHAN PERMASALAHAN
- E. LAIN LAIN

D. PERTIMBANGAN TEKNIS ADENDUM PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR DAN PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

1) FORMAT SURAT PERSETUJUAN UNTUK PERMOHONAN PERTIMBANGAN TEKNIS ADENDUM PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR/ENERGI AIR OLEH KEPALA UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Pertimbangan Teknis Permohonan Adendum PB-PJLA/ PB-PJLEA*) atas nama seluas Ha pada Sumber Air ... di Zona/ Blok*) Taman Nasional/Taman Hutan Raya/Taman Wisata Alam/Taman Buru*) Kabupaten Provinsi

Kepada:
.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: Tanggal perihal....., kami telah melakukan penelaahan atas persyaratan permohonan, pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (Telaahan Teknis terlampir). Berdasarkan penelaahan teknis yang kami lakukan dan dengan memperhatikan:

- Pelaksanaan kegiatan Perizinan Berusaha pemanfaatan jasa lingkungan air/energi air (PB-PJLA/ PB-PJLEA)*;
- Justifikasi permohonan adendum perizinan berusaha pemanfaatan jasa lingkungan air atau energi air;
- Hasil pengawasan atas pelaksanaan kegiatan PB-PJLA/ PB-PJLEA
- Kemampuan finansial dan performa pemohon; dan
- Hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati

Kami menyetujui permohonan Pertimbangan Teknis untuk Adendum pengurangan areal usaha/ penambahan debit/ pengurangan debit/ penambahan kapasitas energi listrik/ pengurangan kapasitas energi listrik**) PB-PJLA/ PB-PJLEA*) dari menjadi, sebagaimana Saudara ajukan.

Surat ini beserta lampirannya berlaku sebagai Pertimbangan Teknis untuk Adendum Permohonan PB-PJLA/ PB-PJLEA*) atas nama seluas Ha pada sumber air Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam/ Taman Buru*) Kabupaten Provinsi, dengan masa berlaku selama 3 (tiga) bulan sejak pertimbangan teknis ini diterbitkan

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA UPT/UPTD*),
TTD

NAMA
NIP.

Catatan:
*) Pilih salah satu
**) sesuai permohonan pemohon

Lampiran Surat Kepala (1)

Nomor : S. / / 20..

Tanggal :

Perihal : Pertimbangan Teknis Untuk Permohonan Adendum PB-PJLA/ PB-PJLEA^{*)} pada sumber air(sebutkan nama) Di TN/ TAHURA/ TWA/ TB^{*)} oleh.....(pemohon) Skala Usaha Mikro/Kecil/Menengah/Besar^{*)}, Kapasitas energi....

1. Data Pemohon

Nama Badan Usaha	:	.....
Nama Pimpinan (Direktur Utama/Direktur/ Ketua)	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor Telp/Fax/Email	:	.....
PB-PJLA/PB-PJLEA	:	Nomor :..... Tanggal :..... Berlaku s/d :.....

Perubahan data pemohon (jika ada):

.....

2. Data Permohonan Adendum Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air/Energi Air

Adendum yang diajukan :

No	Uraian	Adendum	Rekomendasi	Keterangan
1.	Volume/ debit air	Dalam Izin: liter/detik Adendum: liter/detik	 liter/detik	Nomor SK Penetapan Areal kegiatan Jasa lingkungan air/energi air..... tercantum nama sumber air dan debit sumber air
2.	Kapasitas Rencana PLT Mikrohidro/Mi nihidro	Dalam Izin: liter/detik Adendum: liter/detik		

No	Uraian	Adendum	Rekomendasi	Keterangan
3.	Jenis Pemanfaatan	.....	.....	..... .
4.	Total Luas areal usaha	Dalam Izin: Luas.... (dalam hektar) Adendum: Luas.... (dalam hektar)	.....	..... .

*)pilih salah satu

3. Data Perubahan Pembangunan Sarana dan Prasarana (jika ada)

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Adendum (Luas dalam Ha)	Rekomendasi (Luas dalam Ha)	Keterangan
1.		Dalam Izin: Adendum: .....	.....	.....
2.				

4. Data Teknis

No	Jenis	Uraian	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
1.	Penetapan areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan*)	.....	No. SK.....
a.	Debit air minimal di areal kegiatan jasa lingkungan air yang ditetapkan	.....	.....	.....
b.	Jenis dan debit Pemanfaatan air yang sudah ada	.....	.....	.....

No	Jenis	Uraian	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
c.	Daya dukung sumber daya air	.....	.....	.....
d.	Debit maksimal sumber air yang dapat dimanfaatkan	.....	.....	.....
4.	Lokasi yang adendum	.....	.....	
a.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA) dan Pemanfaatan Lain	Ada/Tidak Ada^{*)}	.....	.....
b.	Jalur lintasan satwa dilindungi	Ya/Tidak^{*)}	.....	.....
c.	Habitat satwa/tumbuhan yang dilindungi	Ya/Tidak^{*)}	.....	.....
d.	Lokasi Cagar Budaya/ situs Sejarah	Ya/Tidak^{*)}	.....	.....
5.	Rencana Kapasitas produksi	Penggunaan air (M3/bulan) ^{*)} Atau Produksi listrik(Kwatt)^{*)}	.....	Jumlah Layanan Kepala Keluarga

^{*)}pilih salah satu dan tambahkan informasi pada kolom keterangan

5. Sosial, Ekonomi dan Budaya

No	Uraian	Kondisi Lapangan	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
1.	Jumlah Desa sekitar areal pemanfaatan	.....	.....	.....
2.	Jumlah Penduduk disekitar kawasan	.....	.....	.....

No	Uraian	Kondisi Lapangan	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
3.	Kondisi layanan air bersih/PLN ^{*)}	Ada/tidak^{*)}	.....	.....
4.	Dan lain-lain	.....	.....	.....

^{*)}pilih salah satu dan tambahkan informasi pada kolom keterangan

6. Lainnya

.....

7. Keterangan:

.....

Ditetapkan di :

pada tanggal :

KEPALA⁽¹⁾,

(Nama)

NIP.

Keterangan:

(1) Nama Instansi (Balai Besar/Balai Taman Nasional/KSDA/UPTD/SKPD) terkait sesuai kewenangan

2) FORMAT SURAT PENOLAKAN UNTUK PERMOHONAN PERTIMBANGAN
TEKNIS ADENDUM PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA
LINGKUNGAN AIR/ENERGI AIR DARI KEPALA UPT/UPTD

LOGO DAN KOP SURAT

Nomor : S. Tanggal Surat
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Penolakan Pertimbangan Teknis Permohonan Adendum PB-PJLA/ PB-
PJLEA atas nama seluas Ha pada Sumber Air ... di Zona/ Blok*)
..... Taman Nasional/ Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam/Taman
Buru*) Kabupaten Provinsi

Kepada:

.....
di

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara dengan Nomor: Tanggal
perihal....., kami telah melakukan penelaahan atas persyaratan permohonan,
pengecekan lapangan, dan pembahasan dengan pihak terkait (Telaahan Teknis
terlampir). Berdasarkan penelaahan teknis yang kami lakukan serta dengan
memperhatikan:

- a. Pelaksanaan kegiatan Perizinan Berusaha pemanfaatan jasa lingkungan
air/energi air (PB-PJLA/ PB-PJLEA)*;
- b. Justifikasi permohonan adendum perizinan berusaha pemanfaatan jasa
lingkungan air atau energi air;
- c. Hasil pengawasan atas pelaksanaan kegiatan PB-PJLA/ PB-PJLEA
- d. Kemampuan finansial dan performa pemohon; dan
- e. Hasil kajian tentang kondisi ekosistem dan keanekaragaman hayati

kami MENOLAK permohonan Pertimbangan Teknis untuk Adendum PB-PJLA/ PB-
PJLEA*) atas nama seluas Ha pada Sumber Air Taman Nasional/
Taman Hutan Raya/ Taman Wisata Alam/Taman Buru*) Kabupaten Provinsi
..... yang Saudara ajukan.

Demikian disampaikan. Untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA UPT/UPTD*),
TTD

(NAMA)
NIP.

Catatan: *) Pilih salah satu

Lampiran Surat Kepala (1)
Nomor : S. / / 20..
Tanggal :
Perihal : Pertimbangan Teknis Untuk Permohonan Adendum PB-PJLA/ PB-PJLEA*) pada sumber air(sebutkan nama) Di TN/ TAHURA/ TWA/ TB*) oleh.....(pemohon) Skala Usaha Mikro/Kecil/Menengah/Besar*), Kapasitas energi....

1. Data Pemohon

Nama Badan Usaha	:	.....
Nama Pimpinan (Direktur Utama/Direktur/ Ketua)	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor Telp/Fax/Email	:	.....
PB-PJLA/PB-PJLEA	:	Nomor :..... Tanggal :..... Berlaku s/d :.....

Perubahan data pemohon (jika ada):
.....

2. Data Permohonan Adendum Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air/Energi Air

Adendum yang diajukan :

No	Uraian	Adendum	Rekomendasi	Keterangan
1.	Volume/ debit air	Dalam Izin: liter/detik Adendum: liter/detik	 liter/detik	Nomor SK Penetapan Areal kegiatan Jasa lingkungan air/energi air..... tercantum nama sumber air dan debit sumber air
2.	Kapasitas Rencana PLT Mikrohidro/Mi nihidro	Dalam Izin: liter/detik Adendum: liter/detik		
3.	Jenis Pemanfaatan	.....	.....	.....

No	Uraian	Adendum	Rekomendasi	Keterangan
4.	Total Luas areal usaha	Dalam Izin: Luas.... (dalam hektar) Adendum: Luas.... (dalam hektar)	.....	.....

**)pilih salah satu*

3. Data Perubahan Pembangunan Sarana dan Prasarana (jika ada)

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Adendum (Luas dalam Ha)	Rekomendasi (Luas dalam Ha)	Keterangan
1.		Dalam Izin: Adendum: .....	.....	.....
2.				

4. Data Teknis

No	Jenis	Uraian	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
1.	Penetapan areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air	Sudah ditetapkan/ belum ditetapkan^{*)}	.....	No. SK.....
a.	Debit air minimal di areal kegiatan jasa lingkungan air yang ditetapkan	.....	.....	.....
b.	Jenis dan debit Pemanfaatan air yang sudah ada	.....	.....	.....
c.	Daya dukung sumber daya air	.....	.....	.....

No	Jenis	Uraian	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
d.	Debit maksimal sumber air yang dapat dimanfaatkan	.....	.....	.....
4.	Lokasi yang adendum	.....	.....	
a.	Keberadaan Obyek Daya Tarik Wisata Alam (ODTWA) dan Pemanfaatan Lain	Ada/Tidak Ada^{*)}	.....	.....
b.	Jalur lintasan satwa dilindungi	Ya/Tidak ^{*)}	.....	.....
c.	Habitat satwa/tumbuhan yang dilindungi	Ya/Tidak^{*)}	.....	.....
d.	Lokasi Cagar Budaya/ situs Sejarah	Ya/Tidak ^{*)}	.....	.....
5.	Rencana Kapasitas produksi	Penggunaan air (M3/bulan) ^{*)} Atau Produksi listrik(Kwatt) ^{*)}	.....	Jumlah Layanan Kepala Keluarga

^{*)}pilih salah satu dan tambahkan informasi pada kolom keterangan

5. Sosial, Ekonomi dan Budaya

No	Uraian	Kondisi Lapangan	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
1.	Jumlah Desa sekitar areal pemanfaatan	.....	.....	.....
2.	Jumlah Penduduk disekitar kawasan	.....	.....	.....
3.	Kondisi layanan air bersih/PLN ^{*)}	Ada/tidak^{*)}	.....	.....

No	Uraian	Kondisi Lapangan	Rekomendasi Terkait Permohonan	Keterangan
4.	Dan lain-lain	.....	.....	.....

*pilih salah satu dan tambahkan informasi pada kolom keterangan

6. Lainnya

.....

7. Keterangan:

.....

Ditetapkan di :

Tanggal :

KEPALA⁽¹⁾,

(Nama)

NIP.

Keterangan:

(1) Nama Instansi (Balai Besar/Balai Taman Nasional/KSDA/UPTD/SKPD) terkait sesuai kewenangan

E. FORMAT REVISI RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR ATAU ENERGI AIR ADENDUM PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR ATAU PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

1) FORMAT DOKUMEN

COVER
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

I. PENDAHULUAN

- a. Latar Belakang
Memuat antara lain justifikasi dilakukan permohonan adendum Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air*).
- b. Maksud dan Tujuan
Memuat antara lain maksud dan tujuan permohonan adendum PB-Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air*)

II. PROFIL PERIZINAN BERUSAHA

- a. Memuat antara lain data perizinan berusaha (sumber air, lokasi sumber air, debit yang diizinkan, lokasi dan luas areal usaha, kapasitas pembangkit listrik dll)
- b. Memuat antara lain progress pelaksanaan kegiatan PB-PJLA/PB-PJLEA*)

III. USULAN *ADENDUM* PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR DAN ENERGI AIR*)

- 1. Justifikasi permohonan adendum
- 2. Untuk adendum Penambahan Luas Areal Usaha PB-PJLA/PB-PJLEA*)
 - a. Kondisi Fisik Wilayah Usulan Penambahan Luas Areal Usaha
Memuat antara lain kondisi tutupan lahan, potensi flora fauna, potensi wisata, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, data penunjang lainnya
 - b. Letak dan Usulan Adendum Penambahan Luas Areal Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air/Energi Air*)
Memuat antara lain letak secara administrasi pemerintahan dan administrasi pengelolaan kawasan, koordinat lokasi areal usaha dan usulan penambahan area usaha, dan data luas perubahannya;
- 3. Untuk adendum Pengurangan Luas Areal Usaha PB-PJLA/PB-PJLEA*)
Usulan Adendum Pengurangan Luas Areal Kegiatan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air/Energi Air
Memuat antara lain koordinat lokasi areal usaha, usulan pengurangan luas area usaha, dan data luas perubahannya.

4. Untuk adendum Penambahan Debit PB-PJLA/PB-PJLEA*)
Kondisi dan Karakteristik Sumberdaya Air
Memuat antara lain nama sumber air, analisa hidrologi (debit minimal, debit maksimal, debit andalan dan data series debit air), kualitas air, dll); dan usulan penambahan debit sumber air, dan data debit akhir yang diusulkan
5. Untuk adendum Pengurangan Debit PB-PJLA/PB-PJLEA*)
Kondisi dan Karakteristik Sumberdaya Air
Memuat antara lain nama sumber air, analisa hidrologi (debit minimal, debit maksimal, debit andalan dan data series debit air), kualitas air, dll); dan usulan pengurangan debit sumber air, dan data debit akhir yang diusulkan.
6. Untuk adendum Penambahan Kapasitas PB-PJLEA
 - a. Rencana Penambahan Kapasitas PB-PJLEA
 - b. Perubahan Desain PLTM
Memuat antara lain perubahan jenis dan ukuran sarana prasarana, layout, dan teknologi yang digunakan
7. Untuk adendum Pengurangan Kapasitas PB-PJLEA
 - a. Rencana Pengurangan Kapasitas PB-PJLEA
 - b. Perubahan Desain PLTM
Memuat antara lain perubahan jenis dan ukuran sarana prasarana, layout, dan teknologi yang digunakan

IV. PENUTUP

- V. LAMPIRAN (peta sesuai dengan perizinan berusaha dan perubahannya, data pemanfaatan sebelumnya, foto dokumentasi, dll).

*)pilih salah satu

REVISI RENCANA PENGUSAHAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN AIR DAN ENERGI AIR
ADENDUM PB-PJLA ATAU PB-PJLEA*)

PADA TN/TWA/TAHURA/TB.....*)

SEKSI/BIDANG PENGELOLAAN:

SKALA USAHA : / KAPASITAS ENERGI (KW)*)

PERIODE: TAHUN...SD TAHUN

Disusun di :
pada tanggal :
JABATAN PIMPINAN

NAMA

Disahkan di :
pada tanggal :
DIREKTUR JENDERAL

NAMA.....

NIP.....

*)Pilih salah satu

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air di Kawasan Pelestarian Alam		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai indikator (Simulasi)	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi simulasi
	2	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana usaha pemanfaatan debit air (jangka waktu pemanfaatan, areal pemanfaatan: zona/ blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan debit air yang dimanfaatkan, dan lain-lain):		0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
	3	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarpras, lokasi pembangunan sarana dan prasarana, pengendalian dampak negatif, rencana anggaran, dan biaya):		0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
	4	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat Layanan Konsumen (cakupan daerah layanan, target konsumen, tingkat permintaan/ kebutuhan).		0.83		2	0.56
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
	5	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana produksi tahunan dan rencana target penyeteroran/pembayaran pungutan PNPB:		0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air di Kawasan Pelestarian Alam		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai indikator (Simulasi)	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi simulasi
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
6		Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air (lokasi kegiatan, kondisi lokasi, rencana kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, rencana biaya, dan lain-lain).		0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
7		Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan (kegiatan pengendalian di lokasi intake, kegiatan pengendalian sumber air di sekitar areal pemanfaatan, rencana biaya, dan lain-lain).		0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
8		Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana (kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personel pelaksana, dan lain-lain)		0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
9		Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Pengolahan Limbah (lokasi, sarana pengelolaan limbah,		0.83		3	0.83

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air di Kawasan Pelestarian Alam		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai indikator (Simulasi)	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi simulasi
		kegiatan pengolahan limbah, dan lain-lain)					
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
10	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personel, rencana biaya dll).			0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
11	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat (lokasi kegiatan, Kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelola kawasan, jadwal, personel pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain).			0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
12	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat, jadwal, personel pelaksana, rencana biaya,dan lain-lain).			0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air di Kawasan Pelestarian Alam		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai indikator (Simulasi)	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi simulasi
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	10	10			
		BOBOT BAGIAN I					9.44
II	Persyaratan Khusus		20				
	1	Tertib administrasi pembayaran pungutan usaha pemanfaatan jasa lingkungan air/energi air:		15			
	a	Pemegang PB-PJLA membayar pungutan bulanan rutin setiap 3 bulan sekali			3	2	10.00
	b	Pemegang PB-PJLA membayar pungutan bulanan tidak rutin rata-rata setiap 6 bulan sekali			2		
	c	Pemegang PB-PJLA membayar pungutan bulanan tidak rutin setiap 1 tahun sekali			1		
	d	Pemegang PB-PJLA menunggak membayar pungutan bulanan rutin di tahun berjalan			0		
	2	Pemegang Perizinan Berusaha menerima/tidak menerima sanksi administratif berupa teguran tertulis:		5			
	a	tidak menerima sanksi administratif berupa teguran tertulis			3	2	3.33
	b	menerima sanksi administratif berupa teguran tertulis Surat Peringatan ke-1			2		
	c	menerima sanksi administratif berupa teguran tertulis Surat Peringatan ke-2			1		
	d	Ti menerima sanksi administratif berupa teguran tertulis Surat Peringatan ke-3			0		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	20	20			
		BOBOT BAGIAN II					13.33
III	Sarana Usaha Sarana PB-PJLA yang dibangun terdiri atas sarana utama dan sarana penunjang/pendukung		15				
	1.	Sarana utama PB-PJLA yang terbangun antara lain: Water intake; Jaringan perpipaan, Bak penampungan/kolam penenang; meter air; .		7.5			
	a	Semua sarana utama sudah terbangun, sesuai RKT tahun berjalan			3	1	2.50
	b	Sarana minimum terbangun diatas 75%, sesuai RKT tahun berjalan			2		
	c	Sarana minimum terbangun 50-74%, sesuai RKT tahun berjalan			1		
	d	Sarana minimum terbangun dibawah 50%, sesuai RKT tahun berjalan			0		

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air di Kawasan Pelestarian Alam		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai indikator (Simulasi)	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi simulasi
	2	Sarana penunjang/pendukung yang terbangun: (jalan akses paling lebar 6 (enam) meter termasuk bahu jalan; papan petunjuk/papan informasi; dan pos pengawas.)		7.5			
	a	Sarana pendukung yang terbangun minimal 3, sesuai RKT tahun berjalan			3	1	2.50
	b	Sarana pendukung yang terbangun minimal 2, sesuai RKT tahun berjalan			2		
	c	Sarana pendukung yang terbangun minimal 1, sesuai RKT tahun berjalan			1		
	d	Tidak membangun sarana pendukung, sesuai RKT tahun berjalan			0		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	15	15			
		BOBOT BAGIAN III					5.00
IV	Organisasi SDM		5				
	1	Organisasi		1.67			
	a	Memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang jelas			2	2	1.67
	b	Memiliki struktur organisasi tetapi uraian tugas yang tidak jelas			1		
	b	Tidak memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang tidak jelas			0		
	2	Pelibatan tenaga ahli		1.67			
	a	Pemegang izin telah mempekerjakan tenaga ahli bidang di bidang yang relevan (2 orang tenaga ahli)			2	0	0.00
	b	Pemegang izin hanya mempekerjakan tenaga ahli di bidang yang relevan (1 orang tenaga ahli)			1		
	c	Pemegang izin tidak mempekerjakan tenaga ahli			0		
	3	Pemberdayaan masyarakat diukur dengan kegiatan:		1.67			
		1. Mempekerjakan penduduk sekitar kawasan dalam satu kecamatan					
		2. Memanfaatkan hasil usaha masyarakat setempat dalam kegiatan usahanya					
		3. Mengalokasikan keuntungan untuk kegiatan UMKM atau pemberdayaan masyarakat (bantuan permodalan/ pendidikan/ beasiswa/ donasi sosial)					
		4. Melaksanakan pelatihan peningkatan kapasitas bagi masyarakat setempat					
	a	Pemegang izin telah melaksanakan semua butir kegiatan di atas			2	1	0.83

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air di Kawasan Pelestarian Alam		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai indikator (Simulasi)	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi simulasi
	b	Pemegang izin telah melaksanakan dua sampai dengan tiga butir kegiatan di atas			1		
	c	Pemegang izin telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas atau tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas			0		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	5	5			
		BOBOT BAGIAN IV					2.50
V	Standar Produk Barang dan/atau Jasa		5				
	1	Pemegang izin memiliki izin edar air minum/air bersih yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai peraturan perundangan (PB-PJLA)		2.5			
	a	Ada			1	1	2.50
	b	Tidak ada			0		
	2	Pemegang PB menyerap atau memperkerjakan tenaga kerja lokal:		2.5			
	a	Ada			2	2	2.50
	b	Tidak ada			0		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	5	5			
		BOBOT BAGIAN V					5.00
VI	Sistem Manajemen Usaha		40				
	1	Melaksanakan kegiatan secara nyata di lapangan setelah izin diterbitkan, paling lama 6 (enam) bulan untuk PB-PJLA.		2.35			
	a	Tepat waktu dan sesuai RKT			3	2	1.57
	b	Tidak tepat waktu tetapi sesuai RKT			2		
	c	Tepat waktu tetapi tidak sesuai RKT			1		
	d	Tidak tepat waktu dan tidak sesuai dengan RKT			0		
	2	Tertib administrasi laporan bulanan usaha pemanfaatan jasa lingkungan air:		2.35			
	a	Tepat waktu dan disahkan oleh Kepala UPT/UPTD			3	1	0.78
	b	Tepat waktu tetapi tidak disahkan oleh Kepala UPT/UPTD			2		
	c	Tidak tepat waktu tetapi disahkan oleh Kepala UPT/UPTD			1		
	d	Tidak tepat waktu dan tidak disahkan oleh Kepala UPT/UPTD			0		
	3	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pemanfaatan Debit:		2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	3	2.35
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air di Kawasan Pelestarian Alam		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai indikator (Simulasi)	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi simulasi
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
4	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	2	1.57
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
5	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Layanan Konsumen :			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	1	0.78
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
6	Dalam laporan tahunan memuat realisasi produksi tahunan dan realisasi target penyetoran/pembayaran pungutan PNBK:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	1	0.78
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
7	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air :			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	1	0.78

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air di Kawasan Pelestarian Alam		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai indikator (Simulasi)	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi simulasi
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
8	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	3	2.35
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
9	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	3	2.35
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
10	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pengolahan Limbah:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	2	1.57
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
11	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan:			2.35			

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air di Kawasan Pelestarian Alam		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai indikator (Simulasi)	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi simulasi
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	2	1.57
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
12	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kapasitas Masyarakat:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	0	0.00
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
13	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pengembangan Ekonomi Masyarakat:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	0	0.00
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
14	Pengamanan Kawasan:			2.35			
	a	Pemegang izin telah melakukan pengamanan kawasan bersama-sama petugas dan melaksanakan patroli secara rutin setiap bulan			3	3	2.35
	b	Pemegang izin telah melakukan pengamanan kawasan bersama-sama petugas dan melaksanakan patroli secara rutin 8-10 kali setahun			2		
	c	Pemegang izin telah melakukan pengamanan kawasan bersama-sama petugas dan melaksanakan patroli secara rutin 6-7 kali setahun			1		

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air di Kawasan Pelestarian Alam		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai indikator (Simulasi)	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi simulasi
	d	Pemegang izin telah melakukan pengamanan kawasan bersama-sama petugas dan melaksanakan patroli secara rutin kurang dari 6 kali setahun			0		
15	Rehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan PB-PJLA			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan rencana rehabilitasi dan terdokumentasi dengan baik			3	3	2.35
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan rencana rehabilitasi dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan rencana rehabilitasi dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan rencana rehabilitasi dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
16	Akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJLA			2.35			
	a	Pemegang izin memberikan akses dan data yang dibutuhkan petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJLA			3	3	2.35
	a	Pemegang izin memberikan akses tetapi sulit memberikan data yang dibutuhkan petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJLA			2		
	b	Pemegang izin sulit memberikan akses dan data kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJLA			1		
	c	Pemegang izin tidak memberikan akses dan data kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJLA			0		
17	Pemegang PB-PJLA, seluruh karyawan dan kendaraan operasional harus memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun			2.35			
	a	Pemegang izin, seluruh karyawan dan kendaraan operasional telah memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi			3	3	2.35

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air di Kawasan Pelestarian Alam		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai indikator (Simulasi)	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi simulasi
	b	Pemegang izin dan/atau karyawan serta kendaraan operasional lebih dari 75% memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi			2		
	c	Pemegang izin dan seluruh karyawan serta kendaraan operasional kurang dari 50%-74% memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi			1		
	c	Pemegang izin dan seluruh karyawan serta kendaraan operasional kurang dari 50% memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi			0		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	40	40			
		BOBOT BAGIAN VI					25.88
VII	Pelayanan Produk Usaha		5				
	1	Keamanan dan keselamatan petugas dan pekerja		1.67			
		1. Melakukan pemasangan papan informasi, papan petunjuk dan rambu/ papan peringatan					
		2. Menyediakan jalur evakuasi petugas dan pekerja apabila terjadi bencana alam.					
		3. Menyediakan pos untuk memantau keamanan dan keselamatan petugas dan pekerja					
		4. Memiliki SOP mitigasi keselamatan dan pengamanan kawasan					
	a	Pemegang izin telah melaksanakan semua butir kegiatan di atas			3	3	1.67
	b	Pemegang izin telah melaksanakan 2-3 butir kegiatan di atas			2		
	c	Pemegang izin telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas			1		
	2	Pemeliharaan aset negara apabila memanfaatkan sarana milik UPT/UPTD (apabila tidak memanfaatkan sarana pemerintah, gunakan skor tertinggi):		1.67			
	a	Pemegang izin melakukan pemeliharaan aset negara dalam kondisi baik, atau tidak ada aset negara di areal usaha, atau tidak memanfaatkan aset negara			3	3	1.67
	b	Pemegang izin melakukan pemeliharaan aset negara tetapi kondisi aset rusak ringan			2		
	c	Pemegang izin melakukan pemeliharaan aset negara tetapi kondisi aset rusak berat			1		
	3	Rehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan pembangunan sarana prasarana PB-PJLA		1.67			

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air di Kawasan Pelestarian Alam		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai indikator (Simulasi)	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi simulasi
	a	Pemegang izin melakukan rehabilitasi 80%-100% kawasan terdampak pembangunan sarana prasarana, sesuai dengan RKT			3	2	1.11
	b	Pemegang izin melakukan rehabilitasi 60-79% kawasan terdampak pembangunan sarana prasarana, sesuai dengan RKT			2		
	c	Pemegang izin melakukan rehabilitasi dibawah 60% kawasan terdampak pembangunan sarana prasarana, sesuai dengan RKT			1		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	5	5			
		BOBOT BAGIAN VII					4.44
SKOR AKHIR							64.82
KATEGORI							BAIK

CATATAN PENILAIAN:

.....

Hari, tanggal

Tim Penilai

- 1)
- 2), dst

2) MATRIKS KRITERIA DAN INDIKATOR EVALUASI PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konsevasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
I	Persyaratan Umum		10				
	1	Tertib administrasi penyusunan dan penyampaian rencana kerja tahunan (RKT) paling lambat tanggal 31 Desember pada tahun sebelumnya:		0.83		2	0.56
	a	Pemegang PB-PJLEA telah menyampaikan RKT secara lengkap dan tepat waktu			3		
	b	Pemegang PB-PJLEA telah menyampaikan RKT secara tidak lengkap, tetapi tepat waktu			2		
	c	Pemegang PB-PJLEA telah menyampaikan RKT secara lengkap, tetapi tidak tepat waktu			1		
	d	Pemegang PB-PJLEA telah menyampaikan RKT tidak lengkap dan tidak tepat waktu atau tidak menyampaikan sama sekali			0		
	2	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana usaha pemanfaatan debit air (jangka waktu pemanfaatan, areal pemanfaatan: zona/ blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan debit air yang dimanfaatkan, dan lain-lain):		0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
	3	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarpras, lokasi pembangunan sarana dan prasarana, pengendalian dampak negatif, rencana anggaran, dan biaya):		0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konsevasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
4	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat Layanan Konsumen (cakupan daerah layanan, target konsumen, tingkat permintaan/ kebutuhan).			0.83		2	0.56
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
5	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana produksi tahunan dan rencana target penyetoran/pembayaran pungutan PNBPN:			0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
6	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air (lokasi kegiatan, kondisi lokasi, rencana kegiatan, pertimbangan jenis kegiatan, rencana biaya, dan lain-lain).			0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
7	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan (kegiatan pengendalian di lokasi intake, kegiatan pengendalian			0.83		3	0.83

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konsevasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
		sumber air di sekitar areal pemanfaatan, rencana biaya, dan lain-lain).					
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
	8	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana (kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, jadwal, personel pelaksana, dan lain-lain)		0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
	9	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Pengolahan Limbah (lokasi, sarana pengelolaan limbah, kegiatan pengolahan limbah, dan lain-lain)		0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
	10	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personel, rencana biaya dll).		0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konsevasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
	11	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Peningkatan Kapasitas Masyarakat (lokasi kegiatan, Kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat dan pengelola kawasan, jadwal, personel pelaksana, rencana biaya, dan lain-lain).		0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
	12	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Pengembangan Ekonomi Masyarakat (lokasi kegiatan, kegiatan peningkatan kapasitas masyarakat, jadwal, personel pelaksana, rencana biaya,dan lain-lain).		0.83		3	0.83
	a	Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3		
	b	Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2		
	c	Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1		
	d	Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	10	10			
		BOBOT BAGIAN I					9.44
II	Persyaratan Khusus		20				
	1	Tertib administrasi pembayaran pungutan usaha pemanfaatan jasa lingkungan energi air:		15			
	a	Pemegang PB-PJLEA membayar pungutan bulanan rutin setiap 3 bulan sekali			3	1	5.00
	b	Pemegang PB-PJLEA membayar pungutan bulanan tidak rutin rata-rata setiap 6 bulan sekali			2		

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konsevasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
	c	Pemegang PB-PJLEA membayar pungutan bulanan tidak rutin setiap 1 tahun sekali			1		
	d	Pemegang PB-PJLEA menunggak membayar pungutan bulanan rutin di tahun berjalan			0		
	2	Pemegang Perizinan Berusaha menerima/tidak menerima sanksi administratif berupa teguran tertulis:		5			
	a	tidak menerima sanksi administratif berupa teguran tertulis			3	2	3.33
	b	menerima sanksi administratif berupa teguran tertulis Surat Peringatan ke-1			2		
	c	menerima sanksi administratif berupa teguran tertulis Surat Peringatan ke-2			1		
	d	menerima sanksi administratif berupa teguran tertulis Surat Peringatan ke-3			0		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	20	20			
		BOBOT BAGIAN II					13.33
III	Sarana Usaha Pengusahaan jasa lingkungan energi air terdiri atas utama dan sarana penunjang.		15				
	1.	Sarana utama yang terbangun: Water intake; Jaringan perpipaan; Bak penampungan/kolam penenang; pipa pesat; rumah pembangkit; meter listrik; dan jaringan transmisi dan/atau distribusi listrik.		7.5			
	a	Semua sarana utama sudah terbangun, sesuai RKT tahun berjalan			3	1	2.50
	b	Sarana minimum terbangun diatas 75%, sesuai RKT tahun berjalan			2		
	c	Sarana minimum terbangun 50- 74%, sesuai RKT tahun berjalan			1		
	d	Sarana minimum terbangun dibawah 50%, sesuai RKT tahun berjalan			0		
	2	Sarana penunjang yang terbangun: (jalan akses paling lebar 6 (enam) meter termasuk bahu jalan; papan petunjuk/papan informasi; dan pos pengawas.)		7.5			

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konsevasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
	a	Sarana pendukung yang terbangun minimal 3, sesuai RKT tahun berjalan			3	1	2.50
	b	Sarana pendukung yang terbangun minimal 2, sesuai RKT tahun berjalan			2		
	c	Sarana pendukung yang terbangun minimal 1, sesuai RKT tahun berjalan			1		
	d	Tidak membangun sarana pendukung, sesuai RKT tahun berjalan			0		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	15	15		2	
		BOBOT BAGIAN III					5.00
IV	Organisasi SDM		5				
	1	Organisasi		1.67			
	a	Memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang jelas			2	2	1.67
	b	Memiliki struktur organisasi tetapi uraian tugas yang tidak jelas			1		
	b	Tidak memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang tidak jelas			0		
	2	Pelibatan tenaga ahli		1.67			
	a	Pemegang izin telah mempekerjakan tenaga ahli bidang di bidang yang relevan (2 orang tenaga ahli)			2	0	0.00
	b	Pemegang izin hanya mempekerjakan tenaga ahli di bidang yang relevan (1 orang tenaga ahli)			1		
	c	Pemegang izin tidak mempekerjakan tenaga ahli			0		
	3	Pemberdayaan masyarakat diukur dengan kegiatan:		1.67			
		1. Mempekerjakan penduduk sekitar kawasan dalam satu kecamatan					
		2. Memanfaatkan hasil usaha masyarakat setempat dalam kegiatan usahanya					
		3. Mengalokasikan keuntungan untuk kegiatan UMKM atau pemberdayaan masyarakat (bantuan permodalan/ pendidikan/ beasiswa/ donasi sosial)					

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konsevasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
		4. Melaksanakan pelatihan peningkatan kapasitas bagi masyarakat setempat					
	a	Pemegang izin telah melaksanakan semua butir kegiatan di atas			2	1	0.83
	b	Pemegang izin telah melaksanakan dua sampai dengan tiga butir kegiatan di atas			1		
	c	Pemegang izin telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas atau tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas			0		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	5	5			
		BOBOT BAGIAN IV					2.50
V	Standar Produk Barang dan/atau Jasa		5				
	1	Pemegang izin memiliki Perjanjian Jual Beli Listrik dengan PLN (PB-PJLEA)		2.5			
	a	Ada			1	1	2.50
	b	Tidak ada			0		
	2	Pemegang PB menyerap atau memperkerjakan tenaga kerja lokal:		2.5			
	a	Ada			2	2	2.50
	b	Tidak ada			0		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	5	5			
		BOBOT BAGIAN V					5.00
VI	Sistem Manajemen Usaha		40				
	1	Melaksanakan kegiatan secara nyata di lapangan setelah izin diterbitkan, paling lama 1 (satu) tahun untuk PB-PJLEA.		2.35			
	a	Tepat waktu dan sesuai RKT			3	2	1.57
	b	Tidak tepat waktu tetapi sesuai RKT			2		
	c	Tepat waktu tetapi tidak sesuai RKT			1		
	d	Tidak tepat waktu dan tidak sesuai dengan RKT			0		
	2	Tertib administrasi laporan bulanan usaha pemanfaatan jasa lingkungan air/energi air:		2.35			
	a	Tepat waktu dan disahkan oleh Kepala UPT/UPTD			3	1	0.78
	b	Tepat waktu tetapi tidak disahkan oleh Kepala UPT/UPTD			2		

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konsevasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
	c	Tidak tepat waktu tetapi disahkan oleh Kepala UPT/UPTD			1		
	d	Tidak tepat waktu dan tidak disahkan oleh Kepala UPT/UPTD			0		
3	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pemanfaatan Debit dan kapasitas yang dihasilkan:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	3	2.35
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
4	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	2	1.57
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
5	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Layanan Konsumen :			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	1	0.78
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
6	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan Organisasi:			2.35			

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konsevasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	1	0.78
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
7	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Konservasi Fungsi Resapan dan Daerah Tangkapan Air :			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	1	0.78
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
8	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pengendalian Pemanfaatan Sumber Air melalui Pemantauan dan Pengawasan:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	3	2.35
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
9	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	3	2.35

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konsevasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
10	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pengolahan Limbah:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	2	1.57
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
11	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	2	1.57
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
12	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kapasitas Masyarakat:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	1	0.78
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konsevasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
13	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pengembangan Ekonomi Masyarakat:			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	1	0.78
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1		
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
14	Pengamanan Kawasan:			2.35			
	a	Pemegang izin telah melakukan pengamanan kawasan bersama-sama petugas dan melaksanakan patroli secara rutin setiap bulan			3	3	2.35
	b	Pemegang izin telah melakukan pengamanan kawasan bersama-sama petugas dan melaksanakan patroli secara rutin 8-10 kali setahun			2		
	c	Pemegang izin telah melakukan pengamanan kawasan bersama-sama petugas dan melaksanakan patroli secara rutin 6-7 kali setahun			1		
	d	Pemegang izin telah melakukan pengamanan kawasan bersama-sama petugas dan melaksanakan patroli secara rutin kurang dari 6 kali setahun			0		
15	Rehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan PB-PJLEA			2.35			
	a	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan rencana rehabilitasi dan terdokumentasi dengan baik			3	3	2.35
	b	Terlaksana di atas 80% sesuai dengan rencana rehabilitasi dan tidak terdokumentasi dengan baik			2		
	c	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan rencana rehabilitasi dan terdokumentasi dengan baik			1		

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konservasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
	d	Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan rencana rehabilitasi dan tidak terdokumentasi dengan baik			0		
16	Akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJLEA			2.35			
	a	Pemegang izin memberikan akses dan data yang dibutuhkan petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJLEA			3	3	2.35
	a	Pemegang izin memberikan akses tetapi sulit memberikan data yang dibutuhkan petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJLEA			2		
	b	Pemegang izin sulit memberikan akses dan data kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJLEA			1		
	c	Pemegang izin tidak memberikan akses dan data kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJLEA			0		
17	Pemegang PB-PJLEA, seluruh karyawan dan kendaraan operasional harus memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun			2.35			
	a	Pemegang izin, seluruh karyawan dan kendaraan operasional telah memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi			3	3	2.35
	b	Pemegang izin dan/atau karyawan serta kendaraan operasional lebih dari 75% memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi			2		
	c	Pemegang izin dan seluruh karyawan serta kendaraan operasional kurang dari 50%-74% memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi			1		

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konservasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
	c	Pemegang izin dan seluruh karyawan serta kendaraan operasional kurang dari 50% memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi			0		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	40	40			
		BOBOT BAGIAN VI					27.45
VII	Pelayanan Produk Usaha		5				
	1	Keamanan dan keselamatan petugas dan pekerja		1.67			
		1. Melakukan pemasangan papan informasi, papan petunjuk dan rambu/ papan peringatan					
		2. Menyediakan jalur evakuasi petugas dan pekerja apabila terjadi bencana alam.					
		3. Menyediakan pos untuk memantau keamanan dan keselamatan petugas dan pekerja					
		4. Memiliki SOP mitigasi keselamatan dan pengamanan kawasan					
	a	Pemegang izin telah melaksanakan semua butir kegiatan di atas			3	3	1.67
	b	Pemegang izin telah melaksanakan 2-3 butir kegiatan di atas			2		
	c	Pemegang izin telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas			1		
	2	Pemeliharaan aset negara apabila memanfaatkan sarana milik UPT/UPTD (apabila tidak memanfaatkan sarana pemerintah, gunakan skor tertinggi):		1.67			
	a	Pemegang izin melakukan pemeliharaan aset negara dalam kondisi baik, atau tidak ada aset negara di areal usaha, atau tidak memanfaatkan aset negara			3	3	1.67
	b	Pemegang izin melakukan pemeliharaan aset negara tetapi kondisi aset rusak ringan			2		
	c	Pemegang izin melakukan pemeliharaan aset negara tetapi kondisi aset rusak berat			1		

No.	Kriteria dan Indikator Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Energi Air di Kawasan Konsevasi		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Nilai Indikator Simulasi	Bobot Kriteria Hasil Evaluasi Simulasi
1	2		3	4	5	6	7
	3	Rehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan pembangunan sarana prasarana PB-PJLEA		1.67			
	a	Pemegang izin melakukan rehabilitasi 80%-100% kawasan terdampak pembangunan sarana prasarana, sesuai dengan RKT			3	2	1.11
	b	Pemegang izin melakukan rehabilitasi 60-79% kawasan terdampak pembangunan sarana prasarana, sesuai dengan RKT			2		
	c	Pemegang izin melakukan rehabilitasi dibawah 60% kawasan terdampak pembangunan sarana prasarana, sesuai dengan RKT			1		
		NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI	5	5			
		BOBOT BAGIAN VII					4.44
SKOR AKHIR							67.17
KATEGORI							BAIK

CATATAN PENILAIAN:

.....

Hari, tanggal

Tim Penilai

1.
2., dst

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RAJA JULI ANTONI

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KEHUTANAN
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PADA
KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN
PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN BURU

PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN WISATA ALAM

A. FORMAT PENYUSUNAN DESAIN TAPAK PENGELOLAAN WISATA ALAM DI
TAMAN NASIONAL, TAMAN HUTAN RAYA, DAN TAMAN WISATA ALAM

Penyusunan Desain Tapak terdiri atas kegiatan persiapan, penyusunan, penilaian dan pengesahan dokumen desain tapak pengelolaan wisata alam.

A. Persiapan Penyusunan Desain Tapak

1. Pembentukan Tim Kerja;
 - a. Tim Kerja ditunjuk dan ditetapkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dan disahkan oleh Direktur Jenderal.
 - b. Susunan Tim Kerja terdiri atas ketua dan anggota berdasarkan kebutuhan dan tata waktu pelaksanaan kegiatan di lapangan.
 - c. Tim Kerja beranggotakan wakil UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan terkait yang memiliki kompetensi, daya analisis, membaca dan membuat penandaan batas, penggunaan *Global Positioning System* (GPS), pemetaan dan pembuatan dokumen desain tapak.
 - d. Dalam hal diperlukan, tim kerja dapat melibatkan tenaga ahli dari luar UPT, UPTD, Dinas Provinsi, atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan.
 - e. Tim Kerja bertugas:
 - 1) menganalisis, melaksanakan, dan menentukan desain tapak berdasarkan zonasi/blok dan Rencana Pengelolaan guna peruntukan ruang usaha dan ruang publik; dan
 - 2) melaksanakan kegiatan validasi desain tapak yang telah disusun di lapangan sebelum dilakukan penilaian dan pengesahan.
 - f. Tim Kerja melaksanakan tugas paling lama 5 (lima) Hari sejak ditetapkan oleh kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan.
2. Penyiapan Peta dan Data Pendukung Desain Tapak, meliputi:
 - a. Penyiapan peta desain tapak menggunakan peta dasar zonasi/blok.
 - b. Peta lokasi obyek dan daya tarik wisata alam;
 - c. Peta topografi;
 - d. Peta lainnya yang berhubungan dan/atau mendukung pengelolaan kawasan konservasi (peta zona/blok, peta jalan, peta badan air, peta mitigasi bencana, peta sebaran tumbuhan satwa liar);
 - e. Peta potensi jasa lingkungan lainnya (wilayah kerja panas bumi, areal kegiatan jasa lingkungan air dan energi air);
 - f. Peta tutupan lahan berasal dari penginderaan jarak jauh dengan menggunakan citra satelit;
 - g. Data fisik meliputi antara lain topografi, jenis tanah, curah hujan, batas kawasan, jalan, bangunan atau sarana prasarana, vegetasi dan demografi;
 - h. Data jalur transportasi kendaraan, jalur pendakian atau *trekking* (jika ada); dan

- i. Data pendukung antara lain sosial ekonomi masyarakat dan kebijakan pembangunan daerah setempat.
3. Penyiapan Rencana Kerja menyajikan data dan informasi berupa:
 - a. Proposal/rencana pelaksanaan kegiatan desain tapak;
 - b. Tata waktu pelaksanaan validasi peta desain tapak; dan
 - c. Biaya pelaksanaan penyusunan desain tapak.
- B. Pelaksanaan Penyusunan Desain Tapak
 1. Penyusunan Desain Tapak
 - a. Penyusunan desain tapak pada zona pemanfaatan TN, blok pemanfaatan Tahura, dan blok pemanfaatan TWA dapat diperuntukkan sebagai:
 - 1) Ruang publik diperuntukkan bagi usaha penyediaan jasa wisata alam, serta sarana pendukung wisata alam, yang ditentukan berdasarkan kriteria:
 - a) merupakan areal potensi objek dan daya tarik wisata alam seperti air terjun, peninggalan sejarah, dan gua;
 - b) merupakan areal potensi jasa lingkungan air, panas bumi, panas matahari, karbon, angin, dan energi terbarukan lainnya;
 - c) sudah ada aktivitas masyarakat yang terkait dengan usaha penyediaan jasa wisata alam dan pemanfaatan jasa lingkungan lainnya;
 - d) terdapat akses masyarakat;
 - e) merupakan areal lokasi rencana pembangunan sarana/prasarana umum dan/atau sarana/prasarana pengelolaan kawasan; dan/atau
 - f) terdapat sarana/prasarana umum dan/atau sarana/prasarana pengelolaan kawasan.
 - 2) Ruang usaha diperuntukkan bagi PB-PSWA, yang ditentukan berdasarkan kriteria:
 - a) areal bukan merupakan objek dan daya tarik wisata alam seperti air terjun, peninggalan sejarah, dan gua;
 - b) areal bebas dari potensi konflik dan konflik tenurial;
 - c) areal bukan merupakan habitat tumbuhan endemik atau jalur lintas satwa liar endemik atau yang dilindungi undang-undang; dan
 - d) areal bebas dari potensi bencana banjir, longsor dan erosi
 - e) sudah ada izin bidang pemanfaatan jasa lingkungan wisata alam pada TN, TWA dan Tahura.
 - 3) Areal objek dan daya tarik wisata alam berupa pantai, danau dan sungai diprioritaskan menjadi ruang publik, namun dapat menjadi ruang usaha sepanjang memenuhi kriteria:
 - a) tidak menutup akses bagi publik/masyarakat;
 - b) diperlukan untuk mendukung penyediaan sarana prasarana wisata alam berupa dermaga/ponton/*jetty/mooring buoy*; dan
 - c) diperlukan untuk mendukung wisata tirta.
 - 4) Areal objek dan daya tarik wisata alam berupa sumber mata air diprioritaskan menjadi ruang publik, namun dapat menjadi ruang usaha sepanjang memenuhi kriteria:
 - a) tidak menutup akses bagi publik/masyarakat untuk memanfaatkan sumber air; dan
 - b) diperlukan untuk mendukung wisata tirta mendukung operasional usaha wisata alam/ keperluan domestik/penunjang sarana dan prasarana wisata alam dengan memanfaatkan paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit minimal.

2. Penyusunan Buku Desain Tapak Pengelolaan Wisata Alam, berdasarkan hasil analisis data dan informasi.

Format Buku Desain Tapak Pengelolaan Wisata Alam, tercantum dalam format sebagai berikut:

SISTEMATIKA BUKU DESAIN TAPAK PENGELOLAAN WISATA ALAM I. PENDAHULUAN A. Latar Belakang B. Maksud dan Tujuan C. Ruang Lingkup (spasial) D. Sasaran II. KONDISI UMUM AREAL DESAIN TAPAK A. Kondisi Fisik B. Kondisi Biologi C. Peninggalan Sejarah D. Kondisi Sosial, Ekonomi dan Budaya E. Infrastruktur F. Tata Guna Lahan di Sekitar Tapak III. PERTIMBANGAN PENGEMBANGAN TAPAK A. Pertimbangan Kebijakan B. Pertimbangan Ekologis C. Pertimbangan Teknis D. Pertimbangan Sosial dan Budaya E. Pertimbangan Rencana Pengembangan Wilayah IV. ANALISIS TAPAK A. Kesesuaian Pengembangan Tapak untuk Ruang Usaha B. Kesesuaian Pengembangan Tapak untuk Ruang Publik C. Diagram Analisis Tapak (merupakan bagian dari uraian analisis pada IV.A dan IV.B dan merupakan kajian dalam rangka perumusan desain tapak yang ditampilkan/disajikan dalam bentuk gambar/peta) D. Pengembangan Tapak untuk Ruang Publik (merupakan uraian rencana pengembangan tapak ruang publik, baik dalam bentuk kegiatan maupun penempatan sarana prasarana wisata alam yang akan dikembangkan) V. DESAIN TAPAK PENGELOLAAN WISATA ALAM A. Ruang Usaha (dalam hal dokumen perubahan dilengkapi data sebelum dan sesudah perubahan) B. Ruang Publik (dalam hal dokumen perubahan dilengkapi data sebelum dan sesudah perubahan) VI. LAMPIRAN (Peta Desain Tapak Pengelolaan Wisata Alam)

3. Pembuatan Peta Desain Tapak Pengelolaan Wisata Alam, memperhatikan:
 - a. fungsi ruang pada blok/zona pemanfaatan;
 - b. kondisi potensi bencana banjir, longsor dan erosi;
 - c. kondisi kontur di lapangan, akses dan jalur sungai; dan
 - d. masing-masing lokasi ruang publik dan ruang usaha.
4. Pelaksanaan penyusunan desain tapak pada lanskap kawasan yang merupakan zona pemanfaatan TN, blok pemanfaatan Tahura, dan blok pemanfaatan TWA dituangkan dalam bentuk peta desain tapak pengelolaan wisata alam dengan skala paling rendah 1: 25.000 dan paling tinggi 1: 10.000.

Ruang usaha : Hijau : RGB: (0, 255, 0)
Ruang publik : Biru : RGB: (0, 0, 255)

C. Penilaian dan Pengesahan Desain Tapak

1. Penilaian hasil penyusunan desain tapak berupa buku dan peta desain tapak pengelolaan wisata alam dilakukan oleh Direktur Teknis.
2. Penilaian dilakukan melalui proses penelaahan dan pembahasan terhadap kesesuaian dan kelengkapan oleh Direktorat Teknis.
3. Hasil telaahan dan pembahasan terhadap buku dan peta desain tapak pengelolaan wisata alam disampaikan oleh Direktur Teknis kepada kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan.
4. Kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan menyampaikan hasil perbaikan buku dan peta desain tapak pengelolaan wisata alam kepada Direktur Teknis.
5. Direktur Teknis menyampaikan buku dan peta desain tapak hasil penilaian yang dilengkapi file *shapefile* peta desain tapak kepada Direktur Jenderal, untuk disahkan.
6. Lembar pengesahan buku desain tapak pengelolaan wisata alam, dibuat dengan format sebagai berikut:

HALAMAN PENGESAHAN	
DESAIN TAPAK PENGELOLAAN WISATA ALAM	
PADA ZONA/BLOK PEMANFAATAN TN/TAHURA/TWA	
Disahkan di..... pada tanggal.....	Disusun di..... pada tanggal.....
DIREKTUR JENDERAL...	KEPALA UPT/UPTD/DINAS...
(.....)	(.....)
NIP.	NIP.

7. Setelah buku dan peta desain tapak disahkan, kepala UPT atau kepala UPTD, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota atau kepala Dinas Provinsi sesuai kewenangan juga menyerahkan file shp/ *shapefile* peta untuk keperluan data base, integrasi spasialisasi, pemantauan, dan evaluasi di Direktorat Teknis sesuai tupoksi.

B. STANDAR KEGIATAN USAHA PENYEDIAAN JASA WISATA ALAM

1. Standar Kegiatan Penyediaan Jasa Pengambilan Gambar Wisata Alam, berupa:
 - a. Jasa pengambilan gambar dapat mencakup kegiatan pengambilan data visual dan audio-visual, serta penyediaan fitur terkait dalam bentuk foto dan fotografi, atau video dan videografi mengenai wisata alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam, dan Taman Hutan Raya.
 - b. Pelaku usaha badan usaha diwajibkan memberdayakan masyarakat yang berada di sekitar kawasan, baik melalui penyerapan tenaga kerja lokal maupun kegiatan sejenisnya; dan
 - c. Setiap Perizinan Berusaha yang diterbitkan atas nama perorangan untuk kegiatan usaha jasa pengambilan gambar Wisata Alam hanya diperkenankan untuk memiliki 1 (satu) karyawan.
2. Standar Kegiatan Layanan Jaringan Data Komunikasi Wisata Alam, berupa:
 - a. Jasa layanan jaringan data komunikasi Wisata Alam bertujuan untuk menyediakan dukungan akses telekomunikasi guna mendukung dan meningkatkan kualitas layanan wisata alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Wisata Alam, dan Taman Hutan Raya;
 - b. Jasa layanan jaringan data komunikasi Wisata Alam termasuk layanan untuk mendukung pengiriman informasi dalam bentuk digital melalui jaringan dan/atau penyediaan bantuan akses internet melalui perangkat non-permanen, dapat berupa *voucher* internet, layanan jaringan data, layanan *mobile data* atau perangkat sejenisnya. Namun layanan ini tidak mencakup izin untuk pembangunan infrastruktur fisik permanen, seperti pendirian tower telekomunikasi baru maupun bangunan pendukung lainnya;
 - c. Pelaku usaha badan usaha diwajibkan memberdayakan masyarakat yang berada di sekitar kawasan, baik melalui penyerapan tenaga kerja lokal maupun kegiatan sejenisnya; dan
 - d. Setiap Perizinan Berusaha yang diterbitkan atas nama perorangan untuk kegiatan usaha layanan jaringan data komunikasi Wisata Alam hanya diperkenankan untuk memiliki 1 (satu) karyawan.
3. Standar Kegiatan Penyediaan Jasa Transportasi Wisata Alam berupa:
 - a. Pelayanan jasa transportasi Wisata Alam pada Suaka Margasatwa dapat berupa usaha penyediaan sepeda, porter, perahu bermesin atau tidak bermesin untuk transportasi laut, danau, dan sungai disesuaikan dengan karakteristik objek wisata alamnya, serta alat transportasi berdasarkan kreativitas masyarakat setempat yang tidak mengganggu ekosistem dan sudah direkomendasi keamanannya oleh instansi terkait;
 - b. Selain jasa transportasi Wisata Alam sebagaimana huruf a di atas, khusus Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Hutan Raya, jasa transportasi Wisata Alam dapat berupa usaha penyediaan kuda dan kendaraan darat bermesin paling tinggi 3000 (tiga ribu) cc;
 - c. Pengecualian terhadap kendaraan darat bermesin lebih dari 3000 (tiga ribu) cc harus mendapatkan persetujuan dari Menteri, gubernur, atau bupati/ wali kota sesuai dengan kewenangannya, dengan pertimbangan:
 - 1) hanya dapat dilakukan di blok/ zona pemanfaatan Taman Nasional, Taman Wisata Alam, dan Taman Hutan Raya; dan
 - 2) tidak mengganggu jalur pendakian atau *trekking*.
 - d. Pengemudi jasa transportasi memiliki surat izin mengemudi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Penyediaan moda transportasi baik transportasi darat, laut, sungai dan danau laik operasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Memiliki keterampilan atau menyediakan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);

- g. Setiap Perizinan Berusaha yang diterbitkan atas nama perorangan untuk kegiatan usaha jasa transportasi Wisata Alam hanya diperkenankan untuk mendaftarkan dan mengoperasikan 2 (dua) unit kendaraan dan memiliki 2 (dua) orang karyawan; dan
 - h. Pelibatan masyarakat sekitar kawasan dalam pelaksanaan penyediaan jasa transportasi wisata alam.
4. Standar Kegiatan Penyediaan Jasa Perjalanan Wisata Alam berupa:
- a. Pelayanan jasa perencanaan perjalanan wisata alam;
 - b. Pelayanan jasa porter;
 - c. Pelayanan penyelenggaraan pariwisata alam/ paket wisata alam;
 - d. Pelayanan penyelenggaraan paket perjalanan *forest healing*;
 - e. Pelayanan penyediaan tenaga pemandu/ interpreter wisata alam selama perjalanan wisata alam di KSA dan KPA;
 - f. Pelayanan pengkoordinasian penyediaan akomodasi dapat melalui kerjasama dengan masyarakat sekitar berupa penyediaan *homestay* dan/atau peralatan pendukung lainnya;
 - g. Pelayanan pengkoordinasian penyediaan makanan dan minuman dapat melalui kerja sama dengan masyarakat sekitar;
 - h. Memiliki keterampilan atau menyediakan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);
 - i. Apabila hanya sebagai *tour operator* maka cukup menyediakan pelayanan dan peralatan Kesehatan. Apabila *tour operator* sekaligus pemandu harus mempunyai keterampilan dan peralatan kesehatan;
 - j. Pelibatan masyarakat sekitar kawasan dalam pelaksanaan perjalanan wisata alam; dan
 - k. Setiap Perizinan Berusaha yang diterbitkan atas nama perorangan untuk kegiatan usaha jasa perjalanan Wisata Alam hanya diperkenankan untuk memiliki 2 (dua) karyawan.
5. Standar Kegiatan Penyediaan Jasa Cinderamata Wisata Alam berupa:
- a. Penyediaan jasa cinderamata Wisata Alam untuk keperluan wisatawan yang didukung dengan perlengkapan berupa kios usaha di blok/ zona pemanfaatan TN, Tahura dan TWA yang difasilitasi oleh UPT/ UPTD dan/ atau pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Penyediaan cinderamata diutamakan memenuhi unsur keunikan dari kawasan, kekhasan budaya setempat atau kearifan lokal, estetika dan keamanan;
 - c. Penyediaan cinderamata diutamakan memanfaatkan sumberdaya lokal sebagai bahan dasar utama cinderamata, dengan memperhatikan asas kelestarian sumberdaya alam;
 - d. Penyediaan cinderamata menggunakan bahan dasar utama dengan tidak mengambil dari dalam kawasan;
 - e. Penyediaan tempat sampah dengan mengikuti ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - f. Kios usaha yang bersih dan terawat;
 - g. Pelibatan masyarakat sekitar kawasan dalam penyediaan cinderamata wisata alam; dan
 - h. Setiap Perizinan Berusaha yang diterbitkan atas nama perorangan untuk kegiatan usaha jasa Cinderamata Wisata Alam hanya diperkenankan untuk memiliki 2 (dua) karyawan.
6. Standar Kegiatan Penyediaan Jasa Makanan dan Minuman berupa:
- a. Penyediaan jasa makanan dan minuman yang didukung dengan perlengkapan berupa kedai makanan atau minuman di blok/ zona pemanfaatan TN, Tahura dan TWA yang difasilitasi oleh UPT/ UPTD dan/ atau pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - b. Penyediaan tempat sampah dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. Penanganan limbah sisa makanan dan minuman;
 - d. Kios/ kedai usaha yang bersih dan terawat;
 - e. Pelibatan masyarakat sekitar kawasan dalam pelaksanaan penyediaan makanan dan minuman; dan
 - f. Setiap Perizinan Berusaha yang diterbitkan atas nama perorangan untuk kegiatan usaha jasa makanan minuman hanya diperkenankan untuk memiliki 2 (dua) karyawan.
7. Standar Kegiatan Penyediaan Jasa Persewaan Peralatan Wisata Alam berupa:
- a. Penyediaan jasa persewaan peralatan Wisata Alam yang didukung dengan perlengkapan berupa kios/ gudang penyimpanan di blok/ zona pemanfaatan TN, Tahura dan TWA yang difasilitasi oleh UPT/ UPTD dan/ atau pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Pelayanan jasa persewaan peralatan Wisata Alam berupa peralatan *snorkeling, diving, canoeing*, berkemah, pendakian, paralayang, atau peralatan Wisata Alam lainnya;
 - c. Penyediaan tempat sampah dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Memiliki keterampilan atau menyediakan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K);
 - e. Pelibatan masyarakat sekitar kawasan dalam penyediaan peralatan wisata alam; dan
 - f. Setiap Perizinan Berusaha yang diterbitkan atas nama perorangan untuk kegiatan usaha jasa persewaan peralatan Wisata Alam hanya diperkenankan untuk memiliki 2 (dua) karyawan.
8. Standar Kegiatan Penyediaan Jasa Pemandu/ Interpreter Wisata Alam, berupa:
- a. Pelayanan penyediaan dan/ atau pengoordinasian tenaga pemandu/ interpreter wisata alam untuk memenuhi kebutuhan wisatawan dan/ atau kebutuhan biro perjalanan wisata;
 - b. Pelayanan jasa pemanduan dengan materi bermuatan konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistem dan objek daya tarik wisata alam pada kawasan konservasi dan/atau pemanduan forest healing;
 - c. Tenaga pemandu/ interpreter wisata alam telah memiliki sertifikat/ surat keterangan keahlian/ pernah mengikuti pelatihan pemandu;
 - d. Memiliki keterampilan dan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);
 - e. Pelibatan masyarakat sekitar kawasan dalam pelaksanaan pemanduan/ interpretasi alam; dan
 - f. Setiap Perizinan Berusaha yang diterbitkan atas nama perorangan untuk kegiatan usaha jasa pemandu/interpreter Wisata Alam tidak diperkenankan memiliki karyawan.

C. FORMAT BERITA ACARA PEMBERIAN TANDA BATAS DAN PEDOMAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL PB-PSWA

Pemberian tanda batas areal Perizinan Berusaha (PB-PSWA) diajukan oleh pemohon PB-PSWA. Pemberian tanda batas areal kerja yang batasnya sekaligus merupakan batas luar areal usaha PB-PSWA dengan hasil pelaksanaan berupa Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal PB-PSWA dan peta lampiran yang ditandatangani oleh pelaksana penandaan batas.

Pelaksanaan pemberian tanda batas mencakup persiapan pengukuran dan pemberian tanda batas; pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas; dan penilaian dan pengesahan hasil pengukuran dan pemberian tanda batas.

A. Persiapan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas

Persiapan pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PSWA meliputi kegiatan:

1. Pembentukan Tim Kerja

Tim Kerja beranggotakan wakil UPT atau UPTD atau Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dan pihak pemohon yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan proyeksi pemberian tanda batas, membuat rintisan, penggunaan GPS, pengukuran, pemetaan dan pembuatan laporan serta berita acara pengukuran dan pemberian tanda batas areal perizinan.

- a. Tim Kerja ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD atau Kepala Dinas atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan, sesuai permohonan pemberian tanda batas oleh pemohon.
- b. Susunan Tim Kerja terdiri dari ketua dan anggota sesuai kebutuhan dan tata waktu pelaksanaan kegiatan di lapangan.
- c. Tim Kerja bertugas:
 - 1) membuat peta kerja yang terdiri atas penentuan titik ikat (dapat berupa tanda alam atau titik yang sudah diketahui koordinatnya) dan dilengkapi koordinat dan batas areal berdasarkan peta desain tapak yang selanjutnya dituangkan dalam peta kerja pengukuran dan pemberian tanda batas areal Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam.
 - 2) membuat rencana jadwal kegiatan dan rencana biaya; melaksanakan kegiatan pengukuran dan penandaan batas areal di lapangan.

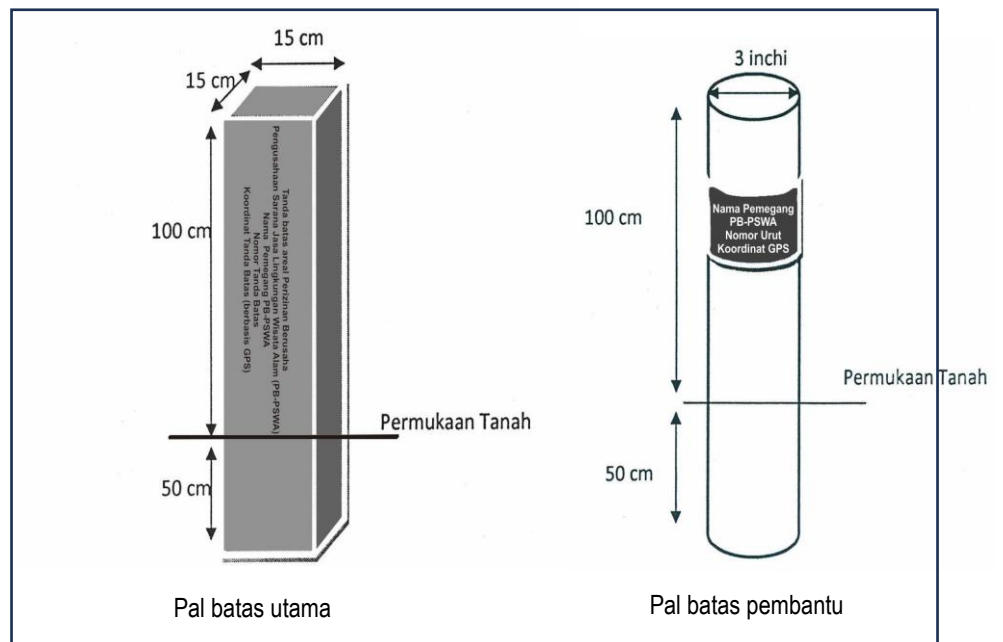
2. Penyiapan Peta Kerja

Penyiapan peta kerja dan rencana kerja dikerjakan paling lama dalam waktu 5 (lima) Hari sejak Tim Kerja ditetapkan. Hasil penyiapan peta kerja ditandatangani oleh Tim Kerja dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD atau Kepala Dinas atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dan diketahui oleh pemohon.

3. Penyiapan Pelaksanaan

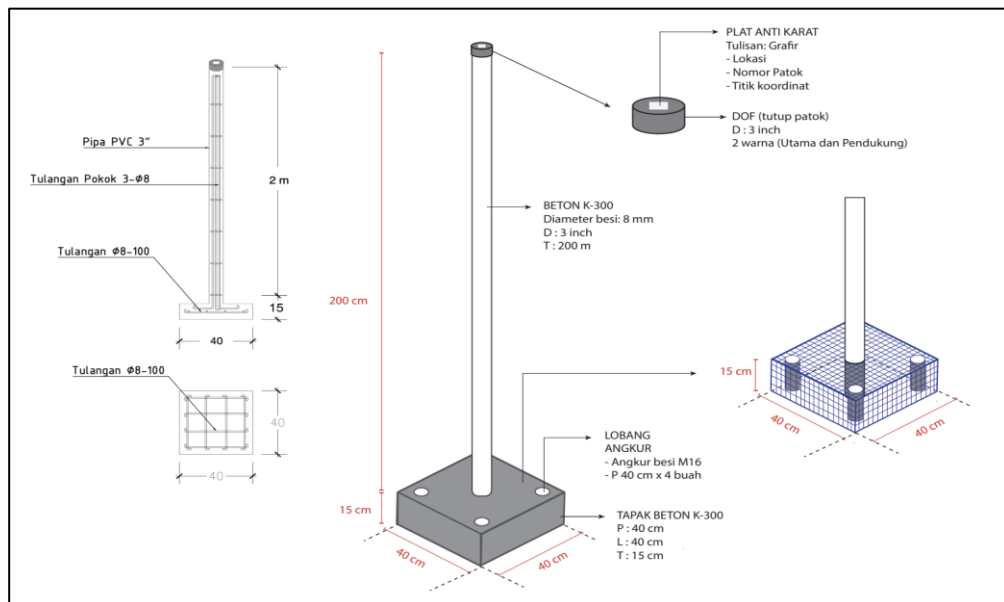
- a. Berdasarkan SK Tim, pemohon wajib memberangkatkan tim pelaksana ke lapangan untuk melaksanakan kegiatan penataan batas areal kerja, paling lama 7 (tujuh) Hari sejak pemberitahuan pelaksanaan penataan batas dari Kepala UPT.

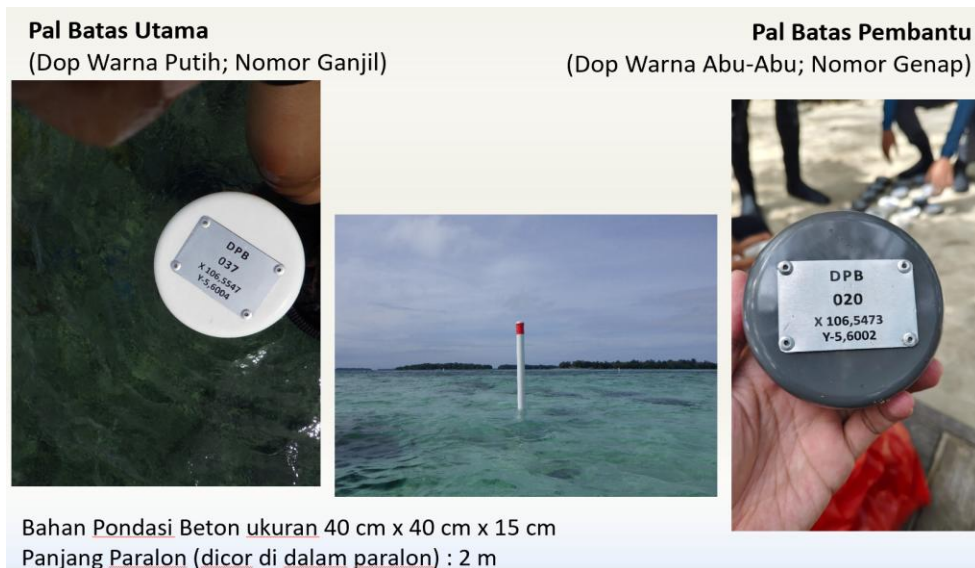
- b. Penataan batas areal kerja di lapangan dilakukan melalui kegiatan:
 - 1) penentuan titik ikat;
 - 2) pengukuran dan penentuan titik awal dan titik akhir;
 - 3) pembuatan rintis batas;
 - 4) pemasangan pal batas; dan
 - 5) pengukuran batas.
 - c. Hasil akhir pelaksanaan penataan batas areal kerja di lapangan sebagaimana dimaksud dituangkan dalam berita acara berupa titik awal dan titik akhir pemberian tanda batas dan hasil pelaksanaan pemberian tanda batas.
4. Ketentuan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas Areal
- a. Pelaksanaan penandaan batas dilakukan dengan menggunakan peta dasar berupa desain tapak pengelolaan wisata alam pada wilayah yang sama dengan areal usaha yang dimohonkan.
 - b. Penandaan batas areal PB-PSWA di daratan menggunakan pal batas yang terdiri atas:
 - 1) Pal batas utama yang terbuat dari beton dengan ukuran 15cm x 15 cm dan ketinggian 150 cm, dimana setinggi 50 cm di tanam di tanah. Pal batas utama diberi cat berwarna biru.
 - 2) Pal batas pembantu yang terbuat dari paralon diameter 3 inci berisi cor semen dengan ketinggian 150 cm dimana setinggi 50 cm ditanam pada tanah.
 - 3) Setiap 100 m dibuat pal batas utama, dan setiap 50 m larik dibuat pal batas pembantu
 - 4) Ilustrasi bentuk dan ukuran pal batas di daratan sebagai berikut:



- c. Penandaan batas areal PB-PSWA di perairan, menggunakan pal batas yang terdiri atas:
 - 1) Pal batas utama merupakan penandaan utama yang menjadi acuan atau titik ikat, dengan spesifikasi:
 - a) Bahan terbuat dari beton/pipa PVC bertulang kuat (mutu K-300) dengan tulangan besi 8 mm.

- b) Ukuran tinggi pal 200 cm dengan diameter 3 inchi.
 - c) Pal diberi tanda pengenal berupa tutup (dop) di bagian atas, berwarna putih dan dilengkapi dengan papan informasi anti karat dengan tulisan grafik (ukiran) yang berisikan: data lokasi, nama patok dan titik koordinat. Pal batas utama dibuat nomor ganjil.
 - d) Untuk menjamin stabilitas maksimal, pemasangannya sangat kokoh, maka pemasangan patok ditanam sedalam 50 cm ke dalam tanah atau dasar perairan.
 - e) Pondasi (tapak beton) menggunakan pondasi beton mutu K-300 berukuran 40 cm x 40 cm x 15 cm.
 - f) Sistem Jangkar (angkur) diperkuat dengan 4 buah angkur besi M16 (panjang 40 cm) yang mengikat patok ke pondasinya agar menyatu dan tidak mudah goyah.
- 2) Pal batas pembantu dibuat sama seperti pal batas utama, namun bagian atas diberi penanda warna abu-abu dan dibuat nomor genap.
 - 3) Jarak pemasangan dilakukan dengan menempatkan pal batas utama pada interval setiap 100 meter, sedangkan pal batas pembantu dipasang setiap 50 meter di antara dua pal batas utama. Dengan pola tersebut, terbentuk larik tanda batas yang jelas, sistematis, dan mudah dikenali baik dari darat maupun dari perairan.
 - 4) Ilustrasi bentuk dan ukuran pal batas di perairan sebagai berikut:





B. Pelaksanaan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas

Pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PSWA meliputi kegiatan:

1. Pengukuran dan pemberian tanda batas;
 - a. Pemberian tanda batas areal perusahaan dapat tumpang tindih dengan tanda batas pada blok/zona pemanfaatan pada kawasan TN/TWA/Tahura.
 - b. Pengukuran dan pemberian tanda batas areal Perusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam berpedoman pada peta kerja yang sudah ditandatangani, dengan ketentuan:
 - 1) penetapan titik ikat di lapangan dan ditandai dengan pal batas utama serta diberi nomor;
 - 2) dari titik ikat menuju titik awal pengukuran (dengan jarak yang sudah ditetapkan dalam peta kerja), dipasang pal utama dan diberi nomor (nomor disesuaikan dengan nama kawasan dan nama perusahaan pemohon);
 - 3) pal batas utama ditandai dengan cat warna BIRU yang tertulis informasi Tanda Batas Areal Perusahaan, Nomor tanda Batas dan koordinat tanda batas berbasis GPS;
 - 4) setiap 50 m larik, dibuat pal batas pembantu; dan
 - 5) bentuk patok/pal batas sebagaimana gambar 1.
 - c. Pengukuran dan pemberian tanda batas dilaksanakan sampai pengukuran dalam keadaan temu gelang.
 - d. Pelaksanaan kegiatan pengukuran dan pemberian tanda batas dilakukan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) sampai dengan 20 (dua puluh) Hari sesuai dengan luas yang diukur dan ditanda batas.
2. Berita acara hasil pelaksanaan pemberian tanda batas

Hasil pelaksanaan pemberian tanda batas areal PB-PSWA dituangkan dalam laporan pemberian tanda batas serta dilengkapi dengan Peta pemberian tanda batas dan berita acara pemberian tanda batas.

 - a. Laporan pemberian tanda batas. Format Laporan Pemberian Tanda Batas Areal Perusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam sebagaimana Format berikut:

LAPORAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL PENGUSAHAAN SARANA
JASA LINGKUNGAN WISATA ALAM

I. UMUM

1. Dasar Pelaksanaan : Surat Pelaksanaan Tugas dari Kepala Balai Besar/Kepala Balai TN atau KSDA Nomor: Tanggal
- Waktu Pelaksanaan : Tanggal sampai dengan tanggal.....
- Pelaksana : a.
(Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Ketua Tim)
- b.
(Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim)
- c.
(Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim)
- d.
(Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim)

II. HASIL PELAKSANAAN (menguraikan pelaksanaan kegiatan di lapangan meliputi a) Tahapan kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan penilaian, b) hambatan/permasalahan yang ditemui)

III. PENUTUP

Demikian laporan hasil pelaksanaan pemberian tanda batas areal pengusahaan untuk Perizinan Berusaha pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam (PB-PSWA) ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara Pemberian Tanda Batas terlampir

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

- Dinilai Oleh: Pelaksana
- Di : 1.
(Nama)
- Tanggal: 2.
(Nama)
3.
(Nama)
4.
(Nama)

Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang
Wilayah,

Kepala Seksi UPT/UPTD/Dinas
NIP

Disahkan di..... Pemohon,
pada tanggal.....

Kepala UPT/UPTD/Dinas (Nama dan Jabatan)
NIP

Lampiran:

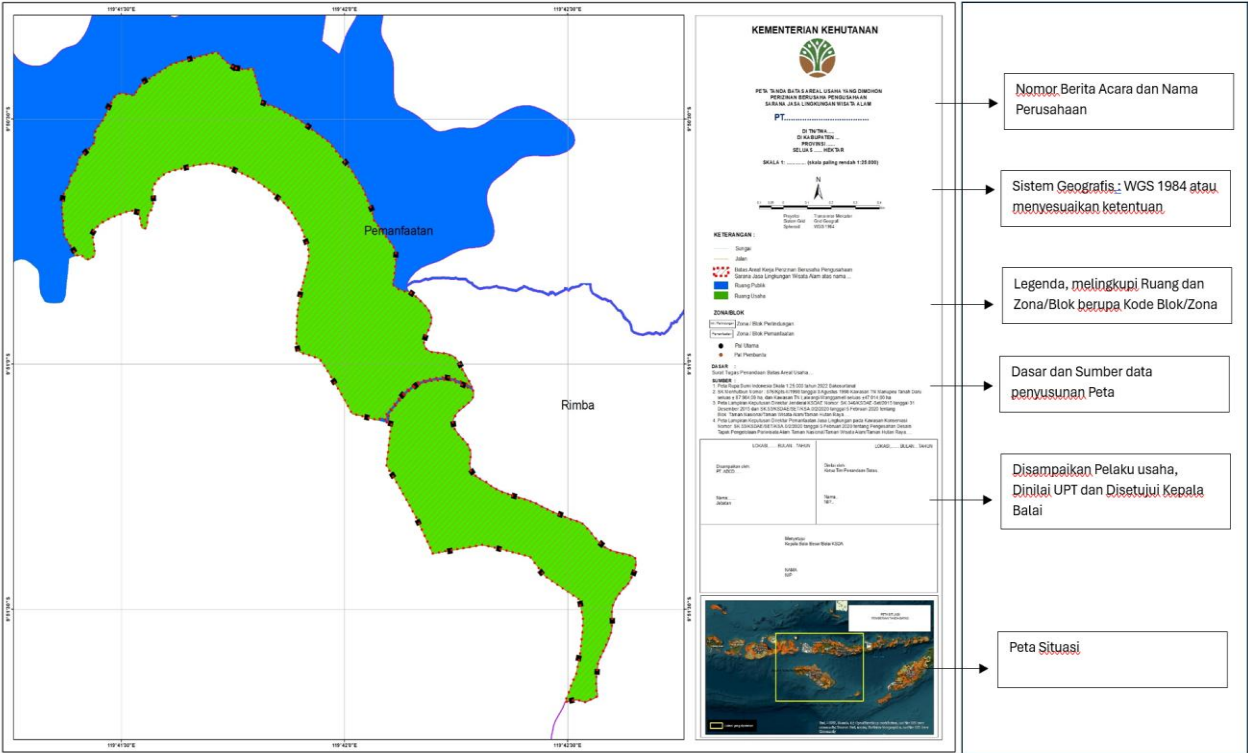
Daftar Koordinat Pal Pemberian Tanda Batas Areal Pengusahaan Sarana
Jasa Lingkungan Wisata Alam Badan Usaha

X			Y			Keterangan
o		“	o		“	
						PAL BATAS KAWASAN
						1
						2
						3
						4
						dst

- b. Peta pemberian tanda batas yang merupakan peta usulan areal kegiatan. Peta hasil pemberian tanda batas dibuat dalam skala paling rendah 1: 25.000 memuat informasi:
- 1) Nama kawasan
 - 2) Nomor dan tanggal keputusan penunjukan/penetapan kawasan konservasi
 - 3) Letak lokasi berdasarkan administrasi pemerintahan (wilayah kecamatan, kabupaten/kota, provinsi);
 - 4) Realisasi panjang pemberian tanda batas dan luas areal perizinan PB-PSWA;
 - 5) Keterangan informasi lainnya atau legenda peta sesuai dengan kaidah kartografis;

- 6) Nama personil dan jabatan tim kerja, pihak Pemohon, dan Kepala UPT/UPTD/Dinas;
- 7) Kolom tanggal pengesahan; dan
- 8) Ditandatangani oleh Ketua Tim Kerja, Pemohon dan disetujui/disahkan oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas.

Peta Pemberian Tanda Batas Areal PB-PSWA sebagaimana Format berikut:



- c. Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal PB-PSWA sebagaimana Format berikut:

KOP UPT/UPTD

BERITA ACARA
PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL PERIZINAN BERUSAHA PENGUSAHAAN SARANA
JASA LINGKUNGAN WISATA ALAM (PB-PSWA)

BADAN USAHA.....

DI ZONA/BLOK PEMANFAATAN TN/TWA/TAHURA
KABUPATEN PROVINSI.....

Nomor: BA...../...../.....

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun, berdasarkan Surat Pelaksanaan Tugas Kepala Balai Besar/Kepala Balai TN atau KSDA.....Nomor:, tanggal....., kami yang beranda tangan di bawah ini :

.....

Nama/NIP. : /

Jabatan/Instansi : Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Ketua Tim

Nama/NIP. : /

Jabatan/Instansi : Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim

Nama/NIP :/

Jabatan/Instansi : Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim

Nama :/

Jabatan/Instansi : sebagai perwakilan Badan Usaha selaku Anggota Tim

dst. : dst

(catatan: perwakilan perusahaan harus berdasarkan surat penugasan dari pimpinan perusahaan)

berdasarkan:

1. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: tentang
2. Keputusan Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan Nomor : tanggal tentang Pengesahan Desain Tapak, Kabupaten / Kota Provinsi
3. Surat Keputusan Tim Penandaan Batas

Telah melaksanakan kegiatan pemberian tanda batas areal PB-PSWA Badan Usaha pada Zona/Blok Pemanfaatan TN/Tahura/TWA.....,Kabupaten/ Kota, Provinsi, dengan hasil sebagai berikut:

- a. Kegiatan Pemberian tanda batas dilaksanakan pada tanggal sampai dengan tanggal dengan luas ha atau dengan Panjang trayek km;
- b. Titik ikat yang digunakan adalah dengan ditandai patok batas Nomor:.....dan koordinat dengan jarak ke patok batas dimulainya pengukuran panjang meter sesuai Rencana Kerja yang ditandatangani oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas.....
- c. Patok/Pal batas utama yang digunakan berasal dari beton dan dipasang dengan tinggi dari permukaan tanah cm, sedangkan pal pembantu yang digunakan yaitu paralon dengan diameter inci, dan dipasang dengan ketinggian dari

permukaan tanah cm. Dengan jarak antara pal utama dengan pal pembantu sepanjang Meter.

- d. Kondisi sepanjang kiri kanan trayek adalah(sebutkan sesuai fakta yang ditemukan di lapangan, seperti semak belukar, atau berhutan sedang atau hutan lebat atau perambahan/pembalakan liar atau adanya pemukiman masyarakat dst.....)
- e. (bilamana terjadi kendala/hambatan di lapangan yang menyebabkan kegiatan pemberian tanda batas tidak dapat dilaksanakan, agar disebutkan secara jelas kendala tersebut dan dicantumkan dalam Berita Acara ini).
- f. Hasil pemasangan tanda batas berupa pal pada areal PB-PSWA tersebut sesuai dengan batas areal usaha yang dilakukan yaitu: sebanyak (...) pal, sebagaimana tabel terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dibuat rangkap 3 (tiga) beserta lampirannya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal permohonan ini.

Dibuat di.....

PEMOHON

(Nama.....)
Badan Usaha

PELAKSANA

1.
(nama.....)

2.
(nama.....)

3.
(nama.....)

4. dst.....

Mengesahkan:
Kepala UPT/UPTD/Dinas....

(Nama.....)
(NIP.....)

Lampiran Berita Acara

Nomor:
Tanggal :
Tentang : Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal Perizinan Berusaha
Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam (PB-PSWA)
Badan Usaha..... di Zona/ Blok Pemanfaatan TN/ TWA/ Tahura
Kabupaten Provinsi.....

Pal pada areal Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata
Alam (PB-PSWA) Badan Usaha.....

No	Nomor Pal Batas	Jarak (meter)	Koordinat	Kondisi sepanjang kiri kanan trayek	Keterangan
	Dari titik ikat patok/pal (pal utama, jika ada)				
1.	Pal.... - pal.....				
2.	Pal - pal				

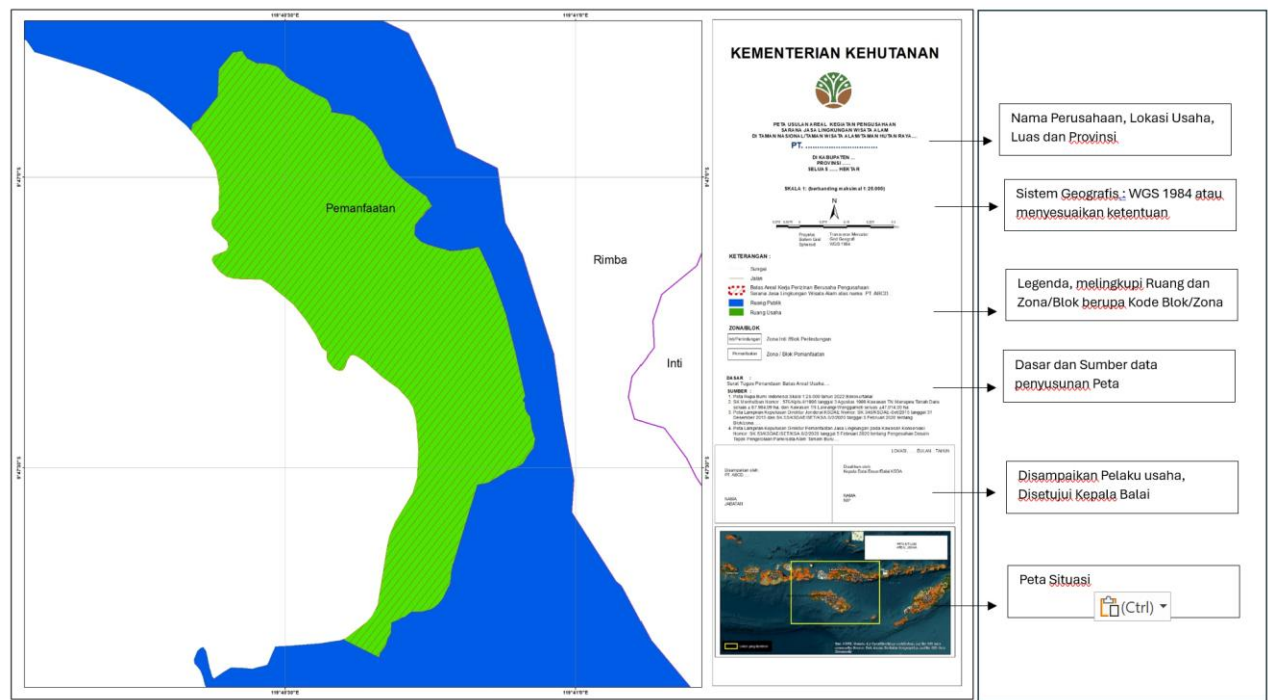
C. Penilaian dan Pengesahan Tanda Batas

1. Hasil pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas disampaikan oleh Tim Kerja paling lama 3 (tiga) Hari sejak berakhirnya pelaksanaan kegiatan kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas.
2. Hasil pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas areal pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam dilakukan penilaian oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Seksi Pengelolaan/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas di wilayah kerja setempat.
3. Pelaksanaan penilaian pemberian tanda batas dilakukan paling lama 3 (tiga) Hari sejak laporan dan berita acara diterima oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas dari Kepala UPT/UPTD/Dinas
4. Hasil penilaian diserahkan oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Seksi Pengelolaan/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas paling lama 3 (tiga) Hari untuk mendapatkan pengesahan.
5. Biaya kegiatan pemberian tanda batas areal PB-PSWA dibebankan kepada pihak pemohon.

D. Evaluasi

1. Pelaku usaha PB-PSWA wajib memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan.
2. Batas areal PB-PSWA di TN, Tahura, dan TWA dapat dilakukan kajian ulang (*review*) setiap 5 (lima) tahun sekali oleh pemegang PB-PSWA.

Format Peta Usulan Areal Kegiatan Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam



D. FORMAT RENCANA PENGUSAHAAN SARANA JASA LINGKUNGAN WISATA ALAM (RPSWA), DESAIN FISIK, DAN TATA LETAK SARANA DAN PRASARANA

1) FORMAT RENCANA PENGUSAHAAN SARANA JASA LINGKUNGAN WISATA ALAM (RPSWA)

- Halaman Sampul
- Halaman Pengesahan
- Ringkasan Eksekutif
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran
- I. Pendahuluan
 - A. Latar Belakang
 - B. Maksud dan Tujuan
- II. Data Umum Perusahaan
 - A. Badan Hukum Pelaku Usaha
 - B. Alamat Pelaku Usaha
 - C. Bidang Usaha
 - D. Organisasi Pelaku Usaha
 - E. Keuangan
- III. Data Umum Areal yang Diusahakan
 - A. Letak, Luas Dan Batas Areal Usaha
 - B. Aksesibilitas
 - C. Potensi Obyek dan Daya Tarik Wisata Alam
 - D. Potensi Sosial Ekonomi Masyarakat dan Budaya
 - E. Kebijakan Pengembangan Wilayah di Sekitar Areal Usaha
- IV. Rencana Kegiatan Pengusahaan
 - A. Penataan Areal Pengusahaan
 - B. Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
 - C. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Fasilitas Pendukung lainnya
 - D. Pengelolaan Pengunjung, termasuk keamanan dan keselamatan pengunjung
 - E. Pengelolaan Lingkungan, Limbah dan Sampah
 - F. Mitigasi Bahaya dan Bencana
 - G. Rehabilitasi Areal Usaha
 - H. Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - I. Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - J. Pemasaran/Promosi
 - K. Penyelesaian Konflik Sosial

- L. Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
- M. Rencana Pembuatan Pas Masuk
- N. Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
- O. Rencana Penatausahaan Pengusahaan
- V. Rencana Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan
 - A. Rencana Investasi yang akan ditanamkan
 - B. Rincian Biaya Operasional Kegiatan Pengusahaan
 - C. Rincian Perkiraan Pendapatan dari Sumber-sumber Pendapatan Selama Pengusahaan
- VI. Analisis Investasi
 - A. NPV
 - B. IRR
 - C. BCR
 - D. *Payback Period*

Lampiran

1. Peta areal rencana kegiatan usaha sesuai berita acara pemberian tanda batas;
2. Matriks rencana kegiatan selama periode pengusahaan yang dibuat per 5 (lima) tahun yang memuat nama kegiatan, satuan fisik, volume, biaya;
3. Dokumen *site plan* sarana prasarana yang telah disahkan;
4. Dokumen desain fisik sarana prasarana yang telah disahkan.

Penjelasan dari Format RPSWA tersebut yaitu:

1. Halaman Sampul
Memuat keterangan logo perusahaan, nama perusahaan, alamat perusahaan, judul RPSWA, nama kabupaten dan provinsi, luas areal yang dimohon, nama kota, bulan dan tahun pembuatan dokumen RPSWA.
2. Lembar Pengesahan
Memuat judul dokumen RPSWA, nama perusahaan, lokasi dan luas areal kerja, nama dan jabatan penyusun (pimpinan badan usaha), nama dan NIP pejabat yang memeriksa RPSWA (Kepala UPT/UPTD/Dinas), nama dan NIP penilai/pengesah RPSWA (Direktur Jenderal/Kepala Dinas), serta tempat dan tanggal dokumen disusun, diperiksa, dinilai dan disahkan. Tata letak isi lembar pengesahan sebagaimana format berikut:

RENCANA PENGUSAHAAN SARANA JASA LINGKUNGAN WISATA ALAM	
BADAN USAHA	
DI ZONA/BLOK PEMANFAATAN TN/TWA/TAHURA.....	
LUAS HA	
Diperiksa di :	Disusun di :
Tanggal :	Tanggal :
KEPALA UPT/UPTD/DINAS...	PIMPINAN BADAN USAHA...
Nama	Nama
NIP.....	
Dinilai dan Disahkan di.....	
pada tanggal	
DIREKTUR JENDERAL/KEPALA	
DINAS...	
Nama	
NIP.....	

3. Pendahuluan
- a. Latar Belakang
- Menguraikan gambaran umum mengenai prospek pengembangan kepariwisataan yang ada di sekitar areal usaha dan prospek pengembangan pariwisata alam yang akan dilaksanakan oleh pihak pengusaha pada areal kerjanya, serta hambatan atau kendala-kendala yang ada.

- b. Maksud dan Tujuan
Menjelaskan maksud dan tujuan pengusahaan pariwisata alam ditinjau dari aspek dan prinsip-prinsip pariwisata alam (konservasi, pendidikan, ekonomi, peran masyarakat dan rekreasi).
- 4. Data Umum Perusahaan
 - a. Badan Hukum Pelaku Usaha
Memuat badan hukum pendirian perusahaan dalam kaitannya dengan pengusahaan pariwisata alam termasuk perubahan-perubahannya.
 - b. Alamat Pelaku Usaha
Menyebutkan alamat perusahaan pelaku usaha dengan jelas, yaitu alamat kantor, lokasi/jalan, kota, nomor telepon/fax dan alamat email.
 - c. Bidang Usaha
Memuat uraian bidang usaha pemanfaatan jasa lingkungan wisata alam khususnya Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam (PB-PSWA) dengan mencantumkan kategori KBLI.
 - d. Organisasi Pelaku Usaha
Memuat uraian mengenai susunan organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain (dilengkapi dengan bagan organisasi).
 - e. Keuangan
Memuat uraian mengenai keuangan perusahaan meliputi modal perusahaan, neraca perusahaan dua tahun terakhir (sepanjang memungkinkan) dan kredit bank (jika ada) yang dapat menjamin kelangsungan pengusahaan pariwisata alam yang diusulkan.
- 5. Data Umum Areal yang diusahakan
 - a. Letak, Luas dan Batas Areal Usaha
Menguraikan lokasi areal pengusahaan pada lokasi ruang usaha berdasarkan geografis dan wilayah administratif pemerintahan, luas areal, dan batas areal sesuai hasil pemberian tanda batas areal usaha.
 - b. Aksesibilitas
Menguraikan keadaan prasarana perhubungan meliputi kondisi jalan, panjang jalan, lama waktu tempuh untuk mencapai lokasi, sarana angkutan serta keterkaitannya dengan pusat-pusat pemukiman atau obyek wisata di sekitar lokasi kawasan yang dimohon. Selain itu juga memuat informasi mengenai infrastruktur yang telah ada seperti jaringan telepon, puskesmas, pasar dll. Apabila terdapat jalur laut atau sungai diuraikan jarak, waktu, keadaan alur sungai, sungai, kondisi laut misalnya waktu musim angin dan gelombang besar.
 - c. Potensi Objek dan Daya Tarik Wisata Alam
Menjelaskan berbagai potensi yang menjadi daya tarik wisata di areal kerja yang akan dikembangkan dan dipasarkan, termasuk potensi di luar kawasan yang dapat dijadikan paket wisata sehingga dapat dilakukan dalam satu kali kunjungan.
 - d. Potensi Sosial Ekonomi Masyarakat
Memuat informasi mengenai potensi sosial ekonomi masyarakat di sekitar areal pengusahaan atau desa terdekat yang akan dilakukan interaksi dalam pengusahaan, yang meliputi: jumlah penduduk, tingkat pendidikan, mata pencaharian, budaya, fasilitas umum dll (dilengkapi dengan matriks).
 - e. Kebijakan pengembangan wilayah di sekitar areal usaha
Memuat kebijakan pengembangan daerah/kabupaten setempat terkait pengembangan pariwisata khususnya pariwisata alam.

6. Rencana Kegiatan Pengusahaan

a. Penataan Areal Pengusahaan

Menjelaskan rencana pemanfaatan areal usaha, baik penempatan dan penataan sarana dan prasarana pariwisata. Uraian penempatan dan penataan areal pengusahaan tersebut berdasarkan peta site plan areal usaha, yang dirinci lebih lanjut dalam matriks rencana kegiatan.

b. Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan

Menguraikan rencana-rencana kegiatan untuk melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan areal pengusahaan termasuk pengamanan dan pemeliharaan pal batas, yang dirinci lebih lanjut dalam matriks rencana kegiatan

c. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Fasilitas Pendukung lainnya.

Menjelaskan jenis sarana prasarana dan fasilitas pendukung lainnya yang akan dibangun dan pemeliharaannya, tata waktu dan jumlah selama jangka pengusahaan yang dirinci lebih lanjut pada lampiran matriks rencana kegiatan. Jenis sarana prasarana pengusahaan pariwisata alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Apabila di dalam areal usaha terdapat aset negara/barang milik negara maka diuraikan pula kegiatan pemeliharaan yang dilakukan dan dirinci lebih lanjut dalam matriks rencana kegiatan

d. Pengelolaan Pengunjung, termasuk keamanan dan keselamatan pengunjung

Menguraikan rencana pengelolaan pengunjung di areal usaha, meliputi pengaturan, pengamanan, dan keselamatan pengunjung, asuransi, upaya pencegahan terhadap kerusakan kawasan dan potensi flora fauna pada areal izin akibat adanya aktivitas pengunjung seperti rencana pemasangan rambu-rambu penerangan, larangan dan petunjuk yang dirinci lebih lanjut dalam lampiran matriks rencana kegiatan

e. Pengelolaan Lingkungan, Limbah dan Sampah

Menguraikan rencana pengelolaan lingkungan, limbah dan sampah yang dilakukan sesuai kegiatan pengusahaan, mengacu pada dokumen persetujuan lingkungan yang telah disusun sebelumnya dan kebersihan lingkungan tempat usaha yang dirinci lebih lanjut dalam lampiran matriks rencana kegiatan.

f. Mitigasi Bahaya dan Bencana

Memuat informasi mengenai resiko bahaya dan bencana di areal usaha serta kegiatan-kegiatan terkait rencana mitigasi bahaya dan bencana guna meminimalisir dampak yang dapat timbul jika terjadi bahaya dan bencana.

g. Rehabilitasi Areal Usaha

Memuat informasi kegiatan rehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat bencana alam dan/atau kegiatan PB-PSWA. Penjelasan diantaranya meliputi: lokasi yang mengalami kerusakan, lokasi rehabilitasi, bentuk kegiatan rehabilitasi dan hal terkait lain dengan rehabilitasi.

h. Pengembangan Sumber Daya Manusia

- 1) Menguraikan rencana jumlah tenaga kerja yang akan dimiliki serta posisi yang akan diduduki,
- 2) Menjelaskan jumlah dan peran tenaga ahli di bidang pariwisata alam dan konservasi alam yang akan direkrut
- 3) Menjelaskan rencana peningkatan kapasitas SDM perusahaan dalam rangka meningkatkan profesionalisme usahanya di bidang

pariwisata alam dan meningkatkan kesadaran terhadap konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistem

- 4) Menjelaskan rencana untuk memiliki pas masuk bagi seluruh karyawan dan kendaraan operasional

Hal-hal tersebut dirinci lebih lanjut pada matriks rencana kegiatan.

- i. Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
Menguraikan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka pelibatan dan pemberdayaan masyarakat yang dirinci lebih lanjut pada matriks rencana kegiatan.
- j. Promosi dan Pemasaran
Menguraikan rencana program pemasaran meliputi promosi dan pemasaran yang akan dilakukan pengusaha dalam rangka menjual produk wisata selama jangka waktu perusahaan, yang dirinci lebih lanjut pada matriks rencana kegiatan.
- k. Penyelesaian Konflik Sosial
Memuat informasi mengenai potensi konflik sosial di sekitar areal usaha (jika ada) serta kegiatan-kegiatan terkait rencana penanganan konflik sosial guna meminimalisir dampak yang dapat timbul.
- l. Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
Memuat informasi mengenai standar-standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan yang akan dibuat
- m. Pembuatan Pas Masuk
Menguraikan rencana pembuatan pas masuk
- n. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
Menguraikan rencana kegiatan pemeliharaan tanda batas yang telah dipasang di lapangan
- o. Penatausahaan Perusahaan
Menguraikan kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan, diantaranya pendokumentasian persuratan/dokumen, bukti pengiriman surat/dokumen, pengarsipan dokumen perencanaan (RPSWA/*Site Plan*/Desain Fisik, RKL, RKT dan revisinya, jika ada) dan dokumen laporan (laporan bulanan, tahunan dan keuangan) serta dokumentasi foto kegiatan usaha.

- 7. Rencana Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan
Memuat rencana investasi yang akan ditanamkan, rincian biaya operasional kegiatan perusahaan, rincian perkiraan pendapatan dari sumber-sumber pendapatan selama perusahaan, termasuk menjelaskan rencana waktu kapan PHU-PSWA dapat disetorkan.
- 8. Analisis Investasi
Uraian tentang kelayakan investasi yang akan ditanamkan terkait dengan perusahaan pariwisata alam yang meliputi uraian perhitungan NPV, IRR, BCR dan *Payback Period*.
- 9. Lampiran
 - a. Peta areal rencana kegiatan usaha sesuai berita acara pemberian tanda batas
 - b. Matriks rencana kegiatan selama periode perusahaan yang dibuat per 5 (lima) tahun yang memuat nama kegiatan, satuan fisik, volume, biaya

No	Kegiatan	Satuan Fisik (unit)	RKL I		RKL II		RKL III		RKL	
			Vol.	Biaya (Rp)	Vol.	Biaya (Rp)	Vol.	Biaya (Rp)	Vol .	Biaya (Rp)
1.	Penyusunan Dokumen									
2.	Penataan Areal Pengusahaan									
3.	Pengamanan dan pemeliharaan areal usaha									
4.	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana									
5.	Pengelolaan Pengunjung, termasuk Keamanan dan Keselamatan Pengunjung									
6.	Pengelolaan Lingkungan, Limbah dan Sampah									
7.	Mitigasi bahaya dan Bencana									
8.	Rehabilitasi Areal Usaha									
9.	Pengembangan Sumber Daya Manusia									
10.	Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat									
11.	Pemasaran / Promosi									
12.	Penyelesaian Konflik Sosial									
13.	Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan									
14.	Pembuatan pas masuk									
15.	Pemeliharaan tanda batas areal usaha									
16.	Penatausahaan Pengusahaan									
17.	Pemeliharaan Aset Negara/BMN									

- c. Dokumen Site Plan Sarana Prasarana
- d. Dokumen Desain Fisik Sarana Prasarana

2) FORMAT PENYUSUNAN RENCANA TATA LETAK (*SITE PLAN*) PB-PSWA

Halaman Sampul	
Halaman Pengesahan	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Gambar	
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	
B. Maksud dan Tujuan	
C. Ruang Lingkup	
II. DASAR-DASAR PERTIMBANGAN RENCANA TATA LETAK	
A. Kebijakan	
B. Ekologis	
C. Fisik	
D. Teknis	
E. Estetika	
F. Sosial dan Budaya	
G. Nilai-nilai Historis	
III. RENCANA TATA LETAK	
A. Rencana Tata Ruang	
B. Rencana Tata Letak Bangunan	
C. Rencana Pengembangan Infrastruktur	
IV. PENUTUP	
LAMPIRAN:	
1. Gambar Rencana Tata Letak	
2. Peta Tanda Batas Areal Usaha	

Penjelasan Format Rencana Tata Letak (*Site Plan*)

1. Halaman Sampul

Memuat keterangan Memuat keterangan logo perusahaan, nama perusahaan, alamat perusahaan, judul Rencana Tata Letak, nama kabupaten dan provinsi, luas areal yang dimohon, nama kota, bulan dan tahun pembuatan dokumen Rencana Tata Letak.

2. Lembar Pengesahan

Memuat judul dokumen Rencana Tata Letak, nama perusahaan, lokasi dan luas areal kerja, nama dan jabatan penyusun (pimpinan badan usaha), nama dan NIP pejabat yang memeriksa Rencana Tata Letak (Kepala UPT/UPTD/Dinas), nama dan NIP penilai/pengesah (Direktur/kepala dinas), serta tempat dan tanggal dokumen disusun, diperiksa, dinilai dan disahkan. Tata letak isi lembar pengesahan dan format gambar *site plan* sebagaimana format berikut:

RENCANA TATA LETAK (*SITE PLAN*) SARANA DAN PRASARANA PENGUSAHAAN
SARANA JASA LINGKUNGAN WISATA ALAM

BADAN USAHA

DI ZONA/BLOK PEMANFAATAN TN/TWA/TAHURA.....

LUAS HA

Diperiksa di :
Tanggal :

Disusun di :
Tanggal :

KEPALA UPT/UPTD/DINAS...

PIMPINAN BADAN USAHA...

Nama
NIP.....

Nama

Dinilai dan Disahkan di.....
pada tanggal.....

DIREKTUR/KEPALA DINAS...

Nama
NIP.....

Contoh Gambar Rencana Tata Letak/ *Site Plan*

		
JUDUL*	PERENCANA (KONSULTAN): Badan Usaha..... (Nama Perencana) Pimpinan Badan Usaha (Nama)	Dinilai dan disahkan di :..... Tanggal : Direktur/Kepala Dinas (Nama dan NIP)
SKALA		
MATA ANGIN		
LEGENDA 1..... 2..... 3..... 4..... 5..... dst.....		

3) FORMAT PENYUSUNAN DOKUMEN DESAIN FISIK SARANA DAN PRASARANA PB-PSWA

Halaman sampul	
Halaman Pengesahan	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	
B. Maksud dan Tujuan	
C. Ruang Lingkup	
II. DASAR-DASAR PERTIMBANGAN PERANCANGAN	
A. Kebijakan	
B. Ekologis	
C. Fisik	
D. Teknis	
E. Estetika	
F. Sosial dan Budaya	
III. BESTEK DAN SPESIFIKASI TEKNIS FISIK BANGUNAN	
A. Bestek	
B. Spesifikasi Teknis Fisik Bangunan	
C. Rencana Anggaran Biaya (RAB)	
IV. PENUTUP	
LAMPIRAN	

Penjelasan Format Dokumen Desain Fisik

1. Halaman Sampul

Memuat keterangan logo perusahaan, nama perusahaan, alamat perusahaan, judul desain fisik, nama kabupaten dan provinsi, luas areal yang dimohon, nama kota, bulan dan tahun pembuatan dokumen desain fisik.

2. Lembar Pengesahan

Memuat judul dokumen desain fisik, nama perusahaan, lokasi dan luas areal kerja, nama dan jabatan penyusun (pimpinan badan usaha), nama dan NIP pejabat yang memeriksa desain fisik (Kepala UPT/UPTD/Dinas), nama dan NIP penilai/pengesah desain fisik (Direktur/Kepala Dinas) serta tempat dan tanggal dokumen disusun, diperiksa, dinilai dan disahkan. Tata letak isi lembar pengesahan dan format gambar desain fisik sebagaimana format berikut:

DESAIN FISIK SARANA DAN PRASARANA PENGUSAHAAN SARANA
JASA LINGKUNGAN WISATA ALAM

Badan Usaha.....

DI ZONA/BLOK PEMANFAATAN

TN/TWA/TAHURA

LUAS HA

Diperiksa di :
Tanggal :

Disusun di :
Tanggal :

KEPALA UPT/UPTD/DINAS...

PIMPINAN BADAN USAHA...

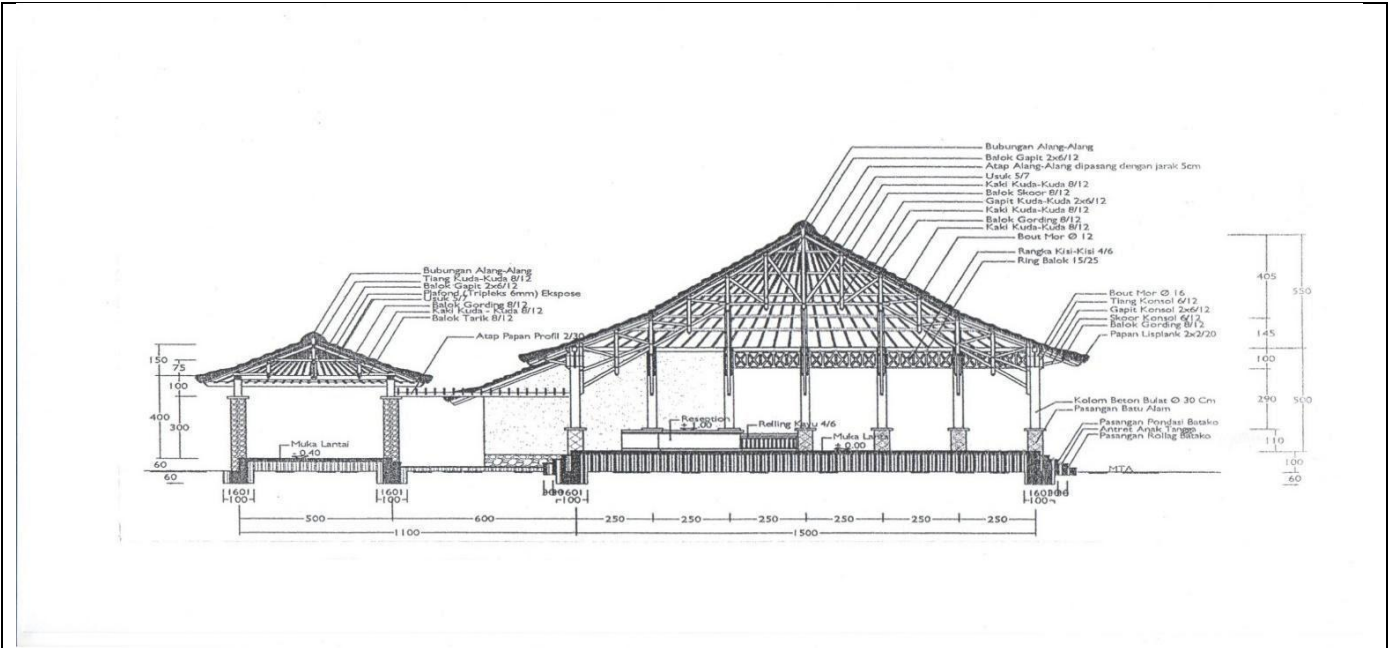
Nama
NIP.....

Nama

Dinilai dan disahkan di.....
pada tanggal.....

DIREKTUR /KEPALA DINAS...

Nama
NIP.....



GAMBAR*	PERENCANA (Konsultan): PT..... (Nama Perencana)	SKALA 1 :	Nama Badan Usaha (Nama dan jabatan)	Diperiksa oleh: Kepala UPT/UPTD /Dinas (Nama dan NIP)	Dinilai dan Disahkan : Direktur/Kepala Dinas (Nama dan NIP)	NOMOR GAMBAR

* Nama sarana/prasarana

E. FORMAT PENYUSUNAN RENCANA KARYA LIMA TAHUNAN (RKL)

1) Format RKL Tahap Pertama PB-PSWA

Halaman Sampul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran
I. Pendahuluan
A. Latar Belakang
B. Maksud dan Tujuan
II. Rencana Kegiatan Pengusahaan
A. Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan pelaporan
B. Rencana Pembangunan Sarana prasarana
C. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana
D. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
E. Rencana Pengembangan SDM
F. Rencana Pengelolaan Pengunjung
G. Rencana Pelaksanaan Mitigasi Bahaya dan Bencana
H. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha
I. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
J. Rencana Pengelolaan Lingkungan
K. Rencana Pemasaran/Promosi
L. Rencana Penyelesaian Konflik Sosial
M. Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
N. Rencana Pembuatan Pas Masuk
O. Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
P. Rencana Penatausahaan Pengusahaan
III. Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan
Lampiran

Penjelasan Format RKL Tahap Pertama:

1. Halaman Sampul

Memuat keterangan judul RKL, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal pengusahaan, bulan dan tahun pembuatan RKL.

2. Halaman Pengesahan

Tata letak isi halaman pengesahan sebagaimana format berikut:

RENCANA KARYA LIMA TAHUNAN PB-PSWA TAHAP PERTAMA

PERIODE TAHUN.....s/d

BADAN USAHA.....

DI ZONA/BLOK PEMANFAATAN

TN/TWA/TAHURA.....

Dinilai di :

Tanggal :

Disusun di :

Tanggal :

KETUA TIM PENILAI

UPT/UPTD/DINAS...

PIMPINAN BADAN USAHA...

Nama

NIP.....

Nama

NIP.....

Disahkan di.....

pada tanggal.....

KEPALA UPT/UPTD/KEPALA DINAS...

Nama

NIP.....

3. Rencana Kegiatan

a. Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan

No	Kegiatan Penyusunan	Vol	Biaya/ Unit	Total Biaya	Waktu Penyus unan	Waktu penyerahan Dokumen
1	Dokumen Perencanaan					
	A. RKL I					
	B. RKT I, II, III, IV, V					
2	Dokumen Pelaporan					

	A. Laporan Bulanan I, II, III,.....,XII pada tahun pertama, Laporan Bulanan I, II, III,.....,XII pada tahun kedua dst....					
	B. Laporan Tahunan I, II, III, IV, V					
	C. Laporan Keuangan Tahun I, II, III, IV, V					

b. Rencana Pembangunan Sarana prasarana

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

c. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana.

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
....							

d. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

e. Rencana Pengembangan SDM

No.	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

f. Rencana Pengelolaan Pengunjung

No.	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

g. Rencana Pelaksanaan Mitigasi Bahaya dan Bencana

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

h. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

i. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

No.	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							

...							
...							

j. Rencana Pengelolaan Lingkungan

No.	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

k. Rencana Pemasaran/Promosi

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

l. Rencana Penyelesaian Konflik Sosial

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

m. Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

n. Rencana Pembuatan Pas Masuk

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

...							

o. Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

p. Rencana Penatausahaan Pengusahaan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

4. Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan:

1) Rencana investasi

Menguraikan besarnya dana yang akan diinvestasikan selama periode RKL yang bersangkutan dan disebutkan besarnya persentase terhadap total anggaran selama masa pengusahaan (1 paragraf, maksimal 5 baris).

2) Rencana biaya dan perkiraan pendapatan

Rencana biaya diisi dengan uraian tentang estimasi biaya-biaya yang akan dikeluarkan untuk membiayai kegiatan pengusahaan pariwisata alam, dengan memasukkan biaya lingkungan/konservasi sebagai pengeluaran riil yang perlu dikeluarkan.

Pendapatan berisi uraian tentang proyeksi pendapatan yang diperoleh sehubungan dengan kegiatan pengusahaan pariwisata alam yang dilakukan.

Tabel. Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan:

No	Kegiatan	Satuan Fisik (unit)	Volume	Biaya/ unit (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
A.	RENCANA INVESTASI					
	1.....					
	2.....					
	TOTAL INVESTASI					
B.	BIAYA					

1	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan					
2	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana					
3	Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan					
4	Pengembangan SDM					
5	Pengelolaan Pengunjung					
6	Mitigasi bahaya dan bencana					
7	Rehabilitasi Areal Usaha					
8	Pemberdayaan Masyarakat					
9	Rencana Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan					
10	Rencana Promosi dan Pemasaran (dst)					
11	Rencana Penyelesaian Konflik Sosial					
12	Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan					
13	Rencana Pembuatan Pas Masuk					
14	Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha					
15	Rencana Penatausahaan Pengusahaan					
	TOTAL BIAYA					
C.	PERKIRAAN PENDAPATAN					
1	Paket Wisata (misal paket paket <i>Outbound</i> , paket penanaman mangrove dll)	Paket				
2	Usaha (misal: restoran)	Orang				

3	Usaha (misal: penginapan)	Orang				
4	Usaha (misal: pendidikan lingkungan)	Orang				
	TOTAL PERKIRAAN PENDAPATAN					

5. Lampiran

2) Format RKL Tahap Kedua (dan seterusnya) PB-PSWA

Halaman Sampul	
Halaman Pengesahan	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Tabel	
Daftar Gambar	
Daftar Lampiran	
I. Pendahuluan	
A. Latar Belakang	
B. Maksud dan Tujuan	
II. Rencana dan Realisasi Kegiatan Pengusahaan RKL Tahap Sebelumnya	
A. Rencana dan Realisasi Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan	
B. Rencana dan Realisasi Pembangunan Sarana Prasarana	
C. Rencana dan Realisasi Pemeliharaan Sarana Prasarana	
D. Rencana dan Realisasi Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan	
E. Rencana dan Realisasi Pengembangan SDM	
F. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Pengunjung	
G. Rencana Pelaksanaan Mitigasi Bahaya dan Bencana	
H. Rencana dan Realisasi Rehabilitasi Areal Usaha	
I. Rencana dan Realisasi Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat	
J. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Lingkungan	
K. Rencana dan Realisasi Pemasaran/Promosi	
L. Rencana Penyelesaian Konflik Sosial	
M. Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan	
N. Rencana Pembuatan Pas Masuk	
O. Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha	
P. Rencana Penatausahaan Pengusahaan	
III. Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan RKL Tahap Sebelumnya	
IV. Kendala dan Upaya Penyelesaian	
V. Rencana Kegiatan Pengusahaan RKL Tahap II (dst)	
A. Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan	
B. Rencana Pembangunan Sarana Prasarana	
C. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana	
D. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan	
E. Rencana Pengembangan SDM	
F. Rencana Pengelolaan Pengunjung	

	G.	Rencana Pelaksanaan Mitigasi Bahaya dan Bencana
	H.	Rencana Rehabilitasi Areal Usaha
	I.	Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
	J.	Rencana Pengelolaan Lingkungan
	K.	Rencana dan Realisasi Pemasaran/Promosi
	L.	Rencana Penyelesaian Konflik Sosial
	M.	Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
	N.	Rencana Pembuatan Pas Masuk
	O.	Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
	P.	Rencana Penatausahaan Pengusahaan
VI.		Rencana Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan
		Lampiran

Penjelasan Format RKL Tahap Kedua dan seterusnya:

1. Halaman Sampul
- Memuat keterangan judul RKL, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal pengusahaan, bulan dan tahun pembuatan RKL.
2. Halaman Pengesahan
- Tata letak isi halaman pengesahan sebagaimana format berikut:

RENCANA KARYA LIMA TAHUNAN PB-PSWA

TAHAP KEDUA/KETIGA/.....

PERIODE TAHUN....

BADAN USAHA.....

DI ZONA/BLOK PEMANFAATAN

TN/TWA/TAHURA.....

Dinilai di :

Tanggal :

Disusun di :

Tanggal :

KETUA TIM PENILAI

UPT/UPTD/DINAS...

PIMPINAN BADAN USAHA...

Nama
NIP.....

Nama
NIP.....

Disahkan di.....
pada tanggal.....

KEPALA UPT/UPTD/KEPALA DINAS...

Nama
NIP.....

3. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan RKL Sebelumnya
- a. Rencana dan Realisasi Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

- b. Rencana dan Realisasi Pembangunan Sarana prasarana

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

- c. Rencana dan Realisasi Pemeliharaan Sarana prasarana

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

- d. Rencana dan Realisasi Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

e. Rencana dan Realisasi Pengembangan SDM

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

f. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Pengunjung

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

g. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Mitigasi Bahaya dan Bencana

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

h. Rencana dan Realisasi Rehabilitasi Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

i. Rencana dan Realisasi Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

j. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Lingkungan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

k. Rencana dan Realisasi Pemasaran/Promosi

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

l. Rencana dan Realisasi Penyelesaian Konflik Sosial

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

m. Rencana dan Realisasi Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

n. Rencana dan Realisasi Pembuatan Pas Masuk

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

o. Rencana dan Realisasi Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

p. Rencana dan Realisasi Penatausahaan Pengusahaan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

4. Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan RKL Tahap Sebelumnya

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1. 2. 3.	Biaya Pendapatan Keuntungan						

5. Rencana Kegiatan Pengusahaan RKL Tahap II (dst)

a. Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan

No	Kegiatan Penyusunan	Vol	Biaya/ Unit	Total Biaya	Waktu Penyusunan	Waktu penyerahan Dokumen
1	Dokumen Perencanaan					
	RKL II					
	RKT I, II, III, IV, V					
2	Dokumen Pelaporan					
	B. Laporan Bulanan I, II, III,.....,XII pada tahun pertama pada RKL II, Laporan Bulanan I, II, III,.....,XII pada tahun kedua pada RKL II dst....					
	B. Laporan Tahunan I, II, III, IV, V					
	Laporan Keuangan Tahun I, II, III, IV, V					

b. Rencana Pembangunan Sarana prasarana

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1. 2. 3. ...							

c. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana.

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

d. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

e. Rencana Pengembangan SDM

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

f. Rencana Pengelolaan Pengunjung

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

g. Rencana Pelaksanaan Mitigasi Bahaya dan Bencana

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

h. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

i. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

j. Rencana Pengelolaan Lingkungan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

1. Rencana Pemasaran/Promosi

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

m. Rencana Penyelesaian Konflik Sosial

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

n. Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

n. Rencana Pembuatan Pas Masuk

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

o. Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

p. Rencana Penatausahaan Pengusahaan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

6. Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan:

- 1) Rencana investasi
- Menguraikan besarnya dana yang akan diinvestasikan selama periode RKL yang bersangkutan dan disebutkan besarnya persentase terhadap total anggaran selama masa pengusahaan).
- 2) Rencana biaya dan perkiraan pendapatan
- Rencana biaya berisi uraian tentang estimasi biaya-biaya yang akan dikeluarkan untuk membiayai kegiatan pengusahaan pariwisata alam, dengan memasukkan biaya lingkungan/ konservasi sebagai pengeluaran riil yang perlu dikeluarkan.

Pendapatan berisi uraian tentang proyeksi pendapatan yang diperoleh sehubungan dengan kegiatan perusahaan pariwisata alam yang dilakukan.

Tabel Rencana Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan

No	Kegiatan	Satuan Fisik (unit)	Volume	Biaya/ unit (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
A.	RENCANA INVESTASI					
	1..... 2.....					
	TOTAL INVESTASI					
B.	RENCANA BIAYA					
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan					
2	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana					
3	Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan					
4	Pengembangan SDM					
5	Pengelolaan Pengunjung					
6	Mitigasi bahaya dan bencana					
7	Rehabilitasi Areal Usaha					
8	Pemberdayaan Masyarakat					
9	Rencana Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan					
10	Rencana Promosi dan Pemasaran (dst)					
11	Rencana Penyelesaian Konflik Sosial					
12	Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan					
13	Rencana Pembuatan Pas Masuk					
14	Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha					
15	Rencana Penatausahaan Perusahaan					
	TOTAL RENCANA BIAYA					
C.	PERKIRAAN PENDAPATAN					

	Paket Wisata (misal paket <i>Outbound</i> , paket penanaman mangrove dll)	Paket				
	Usaha (misal: restoran)	Orang				
	Usaha (misal: penginapan)	Orang				
	Usaha (misal: pendidikan lingkungan)	Orang				
	TOTAL PERKIRAAN PENDAPATAN					

7. Lampiran

F. FORMAT PENYUSUNAN RENCANA KARYA TAHUNAN PB-PSWA

1) Format RKT Tahap Pertama PB-PSWA

Halaman Sampul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran
I. Pendahuluan
A. Latar Belakang
B. Maksud dan Tujuan
II. Rencana Kegiatan Pengusahaan
A. Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan pelaporan
B. Rencana Pembangunan Sarana prasarana
C. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana
D. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
E. Rencana Pengembangan SDM
F. Rencana Pengelolaan Pengunjung
G. Rencana Pelaksanaan Mitigasi Bahaya dan Bencana
H. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha
I. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
J. Rencana Pengelolaan Lingkungan
K. Rencana Pemasaran/Promosi
L. Rencana Penyelesaian Konflik Sosial
M. Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
N. Rencana Pembuatan Pas Masuk
O. Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
P. Rencana Penatausahaan Pengusahaan
III. Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan
Lampiran

Penjelasan Format RKT Tahap Pertama:

1. Halaman Sampul

Memuat keterangan judul RKT, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal pengusahaan, bulan dan tahun pembuatan RKT.

2. Halaman Pengesahan

Tata letak isi halaman pengesahan sebagaimana format berikut:

RENCANA KARYA TAHUNAN PB-PSWA

TAHUN PERTAMA

RKL TAHAP PERTAMA

TAHUN....

BADAN USAHA.....

DI ZONA/BLOK PEMANFAATAN

TN/TWA/TAHURA.....

Dinilai di :

Tanggal :

Disusun di :

Tanggal :

KETUA TIM PENILAI
UPT/UPTD/DINAS...

PIMPINAN BADAN USAHA.....

Nama
NIP.....

Nama
NIP.....

Disahkan di.....
pada tanggal.....

KEPALA UPT/UPTD/KEPALA DINAS...

Nama
NIP.....

3. Rencana Kegiatan Pengusahaan

a. Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan

No	Kegiatan Penyusunan	Vol	Biaya/ Unit	Total Biaya	Waktu Penyusunan	Waktu penyerahan Dokumen
1	Dokumen Perencanaan					
	A. RKL					

	B. RKT					
2	Dokumen Pelaporan					
	A. Laporan Bulanan I, II, III,.....,XII pada tahun pertama					
	B. Laporan Tahunan					
	C. Laporan Keuangan					

b. Rencana Pembangunan Sarana prasarana

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

c. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana.

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

d. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

e. Rencana Pengembangan SDM

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

f. Rencana Pengelolaan Pengunjung

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

g. Rencana Pelaksanaan Mitigasi Bahaya dan Bencana

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

h. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

i. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

j. Rencana Pengelolaan Lingkungan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

k. Rencana Pemasaran/Promosi

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

1. Rencana Penyelesaian Konflik Sosial

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

m. Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

n. Rencana Pembuatan Pas Masuk

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

o. Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

p. Rencana Penatausahaan Pengusahaan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

4. Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan:

- 1) Rencana investasi
Menguraikan besarnya dana yang akan diinvestasikan selama periode RKT yang bersangkutan dan disebutkan besarnya persentase terhadap total anggaran selama masa pengusahaan.
- 2) Rencana biaya dan perkiraan pendapatan
Rencana biaya berisi uraian tentang estimasi biaya-biaya yang akan dikeluarkan untuk membiayai kegiatan pengusahaan pariwisata alam, dengan memasukkan biaya lingkungan/ konservasi sebagai pengeluaran riil yang perlu dikeluarkan.
Pendapatan berisi uraian tentang proyeksi pendapatan yang diperoleh sehubungan dengan kegiatan pengusahaan pariwisata alam yang dilakukan.

Tabel Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan:

No	Kegiatan	Satuan Fisik (unit)	Volume	Biaya/ unit (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
A.	RENCANA INVESTASI					
	1.					
	2.					
	TOTAL RENCANA INVESTASI					
B.	RENCANA BIAYA					
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan					
2	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana					
3	Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan					
4	Pengembangan SDM					
5	Pengelolaan Pengunjung					

6	Mitigasi bahaya dan bencana					
7	Rehabilitasi Areal Usaha					
8	Pemberdayaan Masyarakat					
9	Rencana Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan					
10	Rencana Promosi dan Pemasaran					
11	Rencana Penyelesaian Konflik Sosial					
12	Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan					
13	Rencana Pembuatan Pas Masuk					
14	Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha					
15	Rencana Penatausahaan Pengusahaan					
	TOTAL RENCANA BIAYA (B)					
C	PERKIRAAN PENDAPATAN					
	Paket Wisata (misal paket <i>Outbound</i> , paket penanaman mangrove dll)	Paket				
	Usaha (misal: restoran)	Orang				
	Usaha (misal: penginapan)	Orang				
	Usaha (misal: pendidikan lingkungan)	Orang				
	 (dst)					
	TOTAL PERKIRAAN PENDAPATAN (C)					

5. LAMPIRAN

2) Format RKT Tahap Kedua (dan seterusnya) PB-PSWA

- Halaman Sampul
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran
- I. Pendahuluan
 - a. Latar Belakang
 - b. Maksud dan Tujuan
- II. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan RKT Periode Sebelumnya
 - a. Rencana dan Realisasi Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan
 - b. Rencana dan Realisasi Pembangunan Sarana Prasarana
 - c. Rencana dan Realisasi Pemeliharaan Sarana Prasarana
 - d. Rencana dan Realisasi Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
 - e. Rencana dan Realisasi Pengembangan SDM
 - f. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Pengunjung
 - g. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
 - h. Rencana dan Realisasi Rehabilitasi Areal Usaha
 - i. Rencana dan Realisasi Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - j. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Lingkungan
 - k. Rencana dan Realisasi Pemasaran/promosi
 - l. Rencana Penyelesaian Konflik Sosial
 - m. Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
 - n. Rencana Pembuatan Pas Masuk
 - o. Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
 - p. Rencana Penatausahaan Pengusahaan
- III. Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan RKT Sebelumnya
- IV. Kendala dan Upaya Penyelesaian
- V. Rencana Kegiatan Pengusahaan RKT II (dan seterusnya)
 - a. Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan
 - b. Rencana Pembangunan Sarana Prasarana
 - c. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana
 - d. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
 - e. Rencana Pengembangan SDM
 - f. Rencana Pengelolaan Pengunjung
 - g. Rencana Pelaksanaan Mitigasi Bahaya dan Bencana
 - h. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha
 - i. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - j. Rencana Pengelolaan Lingkungan
 - k. Rencana dan Realisasi Pemasaran/promosi
 - l. Rencana Penyelesaian Konflik Sosial
 - m. Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
 - n. Rencana Pembuatan Pas Masuk

o. Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

p. Rencana Penatausahaan Pengusahaan

VI. Rencana Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan

Lampiran

Penjelasan Format RKT Lanjutan:

1. Halaman Sampul
- Memuat keterangan judul RKT, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal pengusahaan, bulan dan tahun pembuatan RKT.
2. Halaman Pengesahan
- Tata letak isi halaman pengesahan sebagaimana format berikut:

RENCANA KARYA TAHUNAN PB-PSWA

TAHUN KE.....

RKL TAHAP KE.....

TAHUN...

BADAN USAHA.....

DI ZONA/BLOK PEMANFAATAN

TN/TWA/TAHURA.....

Dinilai di :

Tanggal :

Disusun di :

Tanggal :

KETUA TIM PENILAI

UPT/UPTD/DINAS...

PIMPINAN BADAN USAHA...

Nama
NIP.....

Nama
NIP.....

Disahkan di.....

pada tanggal.....

KEPALA UPT/UPTD/KEPALA DINAS...

Nama
NIP.....

3. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan RKT Periode Sebelumnya
- a. Rencana dan Realisasi Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

- b. Rencana dan Realisasi Pembangunan Sarana prasarana

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

- c. Rencana dan Realisasi Pemeliharaan Sarana prasarana

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

- d. Rencana dan Realisasi Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

e. Rencana dan Realisasi Pengembangan SDM

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

f. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Pengunjung

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

g. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Mitigasi Bahaya dan Bencana

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

h. Rencana dan Realisasi Rehabilitasi Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

i. Rencana dan Realisasi Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

j. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Lingkungan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

k. Rencana dan Realisasi Pemasaran/Promosi

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

l. Rencana dan Realisasi Penyelesaian Konflik Sosial

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

m. Rencana dan Realisasi Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

n. Rencana dan Realisasi Pembuatan Pas Masuk

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

o. Rencana dan Realisasi Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

p. Rencana dan Realisasi Penatausahaan Pengusahaan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

4. Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan RKT Sebelumnya

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya (Rp)	Volume	Biaya (Rp)	
1.	Biaya	Rp.....					
2.	Pendapatan						
3.	Keuntungan						

5. Rencana Kegiatan Pengusahaan RKT II (dan seterusnya)
a. Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan

No	Kegiatan Penyusunan	Vol	Biaya/ Unit	Total Biaya	Waktu Penyusunan	Waktu penyerahan Dokumen
1	Dokumen Perencanaan					
	A. RKL					
	B. RKT II dst					
2	Dokumen Pelaporan					
	A. Laporan Bulanan I, II, III,.....,XII pada tahun kedua dst....					
	B. Laporan Tahunan					
	C. Laporan Keuangan Tahun					

b. Rencana Pembangunan Sarana prasarana

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

c. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana.

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1. 2. 3. ...				

d. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1. 2. 3. ...				

e. Rencana Pengembangan SDM

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1. 2. 3. ...				

f. Rencana Pengelolaan Pengunjung

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1. 2. 3. ...				

g. Rencana Pelaksanaan Mitigasi Bahaya dan Bencana

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1. 2. 3. ...				

h. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha

No.	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

i. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

No.	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

j. Rencana Pengelolaan Lingkungan

No.	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

k. Rencana Pemasaran/Promosi

No.	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

l. Rencana Penyelesaian Konflik Sosial

No.	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

m. Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No.	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

n. Rencana Pembuatan Pas Masuk

No.	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

o. Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

No.	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

p. Rencana Penatausahaan Pengusahaan

No.	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

6. Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan:

- 1) Rencana investasi
- Menguraikan besarnya dana yang akan diinvestasikan selama periode RKT yang bersangkutan dan disebutkan besarnya persentase terhadap total anggaran selama masa pengusahaan.
- 2) Rencana biaya dan perkiraan pendapatan
- Rencana biaya berisi uraian tentang estimasi biaya-biaya yang akan dikeluarkan untuk membiayai kegiatan pengusahaan pariwisata alam, dengan memasukkan biaya lingkungan/konservasi sebagai pengeluaran riil yang perlu dikeluarkan.
- Pendapatan berisi uraian tentang proyeksi pendapatan yang diperoleh sehubungan dengan kegiatan pengusahaan pariwisata alam yang dilakukan.

Tabel Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan:

No	Kegiatan	Satuan Fisik (unit)	Volume	Biaya/ unit (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
A.	RENCANA INVESTASI					
	1..... 2.....					
	TOTAL INVESTASI					
B.	RENCANA BIAYA					
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan					
2	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana					
3	Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan					
4	Pengembangan SDM					
5	Pengelolaan Pengunjung					
6	Mitigasi bahaya dan bencana					
7	Rehabilitasi Areal Usaha					
8	Pemberdayaan Masyarakat					
9	Rencana Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan					
10	Rencana Promosi dan Pemasaran					
11	Rencana Penyelesaian Konflik Sosial					
12	Rencana Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan					
13	Rencana Pembuatan Pas Masuk					
14	Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha					

15	Rencana Penatausahaan Pengusahaan					
	TOTAL PENGELUARAN (A)					
B	RENCANA PENDAPATAN					
1	Paket Wisata (misal paket <i>Outbound</i> , paket penanaman mangrove dll)	Paket				
2	Usaha (misal: restoran)	Orang				
3	Usaha (misal: penginapan)	Orang				
4	Usaha (misal: pendidikan lingkungan)	Orang				
	 (dst)					
	TOTAL PENDAPATAN (B)					
	KEUNTUNGAN (B-A)					

7. Lampiran

G. FORMAT LAPORAN TRIWULAN PB-PSWA

A. Data Pengunjung

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 1. Rekapitulasi Data pengunjung

No	Klasifikasi Pengunjung	Jumlah Pengunjung									Ket
		s.d. Triwulan lalu		Jumlah s.d Triwulan lalu	Triwulan ini		Jumlah Triwulan ini	s.d Triwulan ini		Jumlah s.d Triwulan ini	
		Hari Biasa	Hari Libur		Hari Biasa	Hari Libur		Hari Biasa	Hari Libur		
1	Wisnu										
2	Wisman										

Tabel 2. Rincian Data Pengunjung

No	Nama Bulan	Jumlah Pengunjung		Jumlah s.d Bulan ini	Ket
		Hari Biasa	Hari Libur		
1	Januari/April/Juli/Oktober				
2	Februari/Mei/Agustus/November				
3	Maret/Juni/September/Desember				
Jumlah Triwulan					

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

B. Realisasi Penjualan Paket/Kegiatan Wisata

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 3. Rekapitulasi Realisasi Penjualan Paket/Kegiatan Wisata

No	Jenis paket/ kegiatan	Harga (Rp/ Paket)	Penjualan Paket / Kegiatan					Ket
			Volume s.d. Triwulan lalu	Jumlah (Rp) s.d Triwulan lalu	Volume Triwulan ini	Jumlah (Rp) Triwulan ini	Volume s.d Triwulan ini	

Tabel 4. Rincian Realisasi Penjualan Paket/Kegiatan Wisata

No	Nama Bulan	Penjualan Paket/Kegiatan		Jumlah s.d. Triwulan ini	Ket
		Jumlah paket/kegiatan	Harga (RP/paket)		
1	Januari/April/Juli/Oktober				
2	Februari/Mei/Agustus/November				
3	Maret/Juni/September/Desember				
Jumlah Triwulan					

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

C. Pembangunan Sarana Wisata Alam

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 5. Realisasi Pembangunan Sarana Wisata Alam

No	Jenis Sarana	Lokasi (tempat/site/Koordinat)	Jumlah (unit)	Luas (m2)	Nilai Investasi (Rp)	Ket
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						

**diisi detail jenis pembangunan Sarana Prasarana wisata alam*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

D. Pemeliharaan Sarana wisata Alam (jika sudah ada)
Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 6. Realisasi Pemeliharaan Sarana Wisata Alam

No	Jenis Sarana	Lokasi (tempat/site /Koordinat)	Jumlah (unit) atau m2	Tahun Pengadaan	Biaya Pemeliharaan (Rp)	Kondisi			Ket
						Baik	Perlu Perbaikan	Tidak Bisa digunakan	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
...									

**diisi detail kegiatan pemeliharaan Sarana Prasarana wisata alam (jika ada dilakukan pada triwulan berjalan). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

E. Pemeliharaan Aset Negara*
Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 7. Realisasi Pemeliharaan Aset Negara*

No	Jenis BMN	Jumlah	Kondisi			Jenis Pemeliharaan	Ket
			Baik	Rusak	Rusak Berat		
1							
2							
3							
...							

** diisi khusus Pemegang PB-PSWA Yang Memanfaatkan BMN. Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

F. Kejadian Kecelakaan Pengunjung

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 8. Kejadian Kecelakaan Pengunjung

No	Tanggal Kejadian	Lokasi	Jenis Kejadian	Korban			Upaya Penanganan dan Tindakan*	Ket
				Wisnu	Wisman	Jumlah		
1								
2								
Jumlah								

* diisi dengan catatan berkaitan dengan upaya pertolongan atau tindakan evakuasi, penyelamatan, klaim asuransi dan lain-lain

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

G. Pegawai dan Tenaga Kerja

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 9. Pegawai dan Tenaga Kerja

No	Nama	Asal pegawai/ tenaga kerja (WNI/WNA/ lokal)	Pendidikan	Jabatan	Bidang/ Jenis Keahlian	Tanggal Mulai bekerja/ selesai kerja
1	Pegawai tetap					
Jumlah						
2	Pegawai tidak Tetap					
Jumlah						
3	Tenaga Ahli					
Jumlah						
Jumlah Keseluruhan						

*diisikan asal tenaga kerja WNI atau WNA, untuk tenaga kerja masyarakat yang berasal dari kecamatan yang sama dengan lokasi usaha PB-PSWA diisi sebagai kategori lokal. Jika ada tenaga ahli, agar dilampirkan surat keterangan tenaga ahli dan kontrak kerja dan sebutkan tenaga ahli konservasi/pariwisata.

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

H. Pengamanan dan pemeliharaan Areal Usaha

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 10. Pengamanan dan pemeliharaan Areal Usaha

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Deskripsi singkat kegiatan yang dilakukan	Ket
1				
2				

*diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pengamanan dan pemeliharaan areal usaha, termasuk pengamanan dan pemeliharaan pal tanda batas (jika ada dilaksanakan pada triwulan berjalan). *Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

I. Pengembangan SDM

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 11. Pengembangan SDM

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Peserta	Jumlah peserta	Lokasi	Deskripsi Kegiatan	Ket
1							
2							

*diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pengembangan sumberdaya manusia berupa peningkatan kapasitas SDM pada triwulan terkait (jika ada). *Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

J. Pengelolaan Pengunjung

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 12. Pengelolaan Pengunjung

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi	Deskripsi singkat kegiatan yang dilakukan	Ket
1					
2					

*diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pengelolaan pengunjung pada triwulan terkait (jika ada). *Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

K. Pelaksanaan Mitigasi Bahaya dan Bencana

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 13. Pelaksanaan Mitigasi Bahaya dan Bencana

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi	Deskripsi Kegiatan	Ket
1					
2					

*diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pelaksanaan mitigasi bahaya dan bencana pada triwulan terkait (jika ada). *Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

L. Rehabilitasi areal usaha

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 14. Rehabilitasi areal usaha

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi	Jenis tanaman yang ditanam	Jumlah yang ditanam	Kegiatan pemeliharaan yang dilakukan
1						
2						

*diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pelaksanaan rehabilitasi areal usaha pada triwulan terkait (jika ada), dengan menjelaskan dimana areal rehabilitasi, jenis dan jumlah tanaman yang ditanam, lokasi penanaman, dan pemeliharaan tanaman rehabilitasi tersebut. *Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

M. Pemberdayaan Masyarakat

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 15. Pemberdayaan Masyarakat

No	Jenis/ Bentuk Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Asal peserta (Desa/ Kecamatan)	Jumlah peserta	Lokasi Kegiatan	Deskripsi singkat kegiatan yang dilakukan
1						
2						

*diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat (jika ada pada triwulan tersebut). *Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

N. Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan

Badan Usaha :
Triwulan :.....Tahun

Tabel 16. Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan

No	Jenis Kegiatan	Frekuensi kegiatan (berapa kali dalam 1 bulan)	Deskripsi singkat Kegiatan yang dilakukan	Ket
1				
2				

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pengelolaan limbah, sampah dan kebersihan, diantaranya dengan menjelaskan jenis kegiatan (misalnya pengumpulan, pengolahan, pengangkutan, dll) dan frekuensi kegiatan (berapa kali dalam satu bulan). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

O. Pemasaran/Promosi

Badan Usaha :
Triwulan :.....Tahun

Tabel 17. Pemasaran/Promosi

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi	Deskripsi singkat kegiatan yang dilakukan	Ket
1					
2					

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait promosi dan pemasaran (jika ada pada triwulan tersebut). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

P. Penyelesaian Konflik Sosial

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 18. Penyelesaian Konflik Sosial

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi	Asal Masyarakat yg terlibat pada kegiatan (jika ada)	Jumlah Masyarakat yg terlibat pada kegiatan (jika ada)	Deskripsi singkat kegiatan yang dilakukan
1						
2						

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait penyelesaian konflik sosial (jika ada pada triwulan tersebut). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

Q. Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 19. Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah SOP	Deskripsi singkat Kegiatan yang dilakukan	Ket
1					
2					

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan (jika ada pada triwulan tersebut). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian.*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

R. Pas Masuk

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 19. Pas Masuk

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Pas Masuk	Deskripsi singkat Kegiatan yang dilakukan	Ket

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pembuatan pas masuk (jika ada pada triwulan tersebut). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian.*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

S. Pemeliharaan Tanda Batas

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 19. Pemeliharaan Tanda Batas

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah	Deskripsi singkat Kegiatan yang dilakukan	Ket

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pembuatan pemeliharaan tanda batas (jika ada pada triwulan tersebut). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian.*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

H. FORMAT LAPORAN TAHUNAN PB-PSWA

- Halaman Sampul
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

- I. Pendahuluan
 - a. Latar belakang
 - b. Maksud dan Tujuan Pengusahaan
- II. Kondisi Pengusahaan sampai dengan Tahun
- a. Progress Pengusahaan sampai dengan tahun
(memuat progres pengusahaan yang sudah berjalan, misalnya usaha pondok wisata, *outbound*, *glamping*, dan kumulatif PNBP yang sudah disetor sejak terbit izin sampai dengan tahun berjalan), sebagaimana tabel 1.

Tabel 1. PHU-PSWA selama masa pengusahaan

No.	Tahun	Jumlah PHU-PSWA (Rp)	Keterangan
1			
2			
3			
...			

- b. Kondisi Tenaga Kerja tahun (memuat data tenaga kerja tahun berjalan), dilengkapi sesuai tabel 2:

Tabel 2. Kondisi Tenaga Kerja Tahun.....

No.	Nama	Pendidikan	Jabatan	Keterangan
1	Indonesia			
	a. TK Tetap			
	- 			
	- 			
	- 			
	b. TK tidak Tetap			
	- 			
	- 			
	- 			
2	Asing			
				
				

- c. Jumlah Investasi yang telah ditanamkan sampai dengan tahun (memuat Jumlah investasi yang telah ditanamkan sampai dengan tahun berjalan dan persentasenya terhadap keseluruhan investasi yang akan ditanamkan selama masa pengusahaan).

Tabel 3. Jumlah Investasi yang Ditanamkan

No	Jenis sarana	Jumlah Sarana yang sudah dibangun s.d. Tahun..... (unit)	Persentase Pembangunan dari Seluruh Rencana Pembangunan (%)	Investasi s.d. tahun ... (unit)	Biaya Investasi (Rp)	Presentase dari seluruh investasi (%)	Kondisi Sarana	Ket
1.	Contoh: <i>Glamping</i>				.....		Baik	
2.	Sarana <i>Outbound</i>				.....		Baik	
	dst							
	Total							

III. Target dan Realisasi Kegiatan PB -PSWA Tahun.....

Tabel 4. Target dan Realisasi Kegiatan Usaha PB-PSWA Tahun

No.	Kegiatan	Target		Realisasi		Ket
		Volume	Satuan	Volume	Satuan	
1	Data Pengunjung					
	a. Wisatawan Nusantara		Orang		Orang	
	b. Wisatawan Mancanegara		Orang		Orang	
2	Penjualan Paket/Kegiatan		Pkt/Keg		Pkt/Keg	
3	Pembayaran PHU-PSWA tahun lalu		Rp		Rp	
4	Pembangunan Sarana wisata Alam					
	a. Jenis dan jumlah		Unit		Unit	
	b. Nilai investasi		Rp		Rp	
5	Pemeliharaan Sarana wisata Alam (jika sudah ada)					
	Jenis dan jumlah		Unit		Unit	
	Nilai investasi		Rp		Rp	

No.	Kegiatan	Target		Realisasi		Ket
		Volume	Satuan	Volume	Satuan	
6	Pemeliharaan Barang milik Negara*)		Unit		Unit	
7	Pegawai dan Tenaga Kerja					
	a. Pegawai tetap		Orang		Orang	
	b. Pegawai Tidak Tetap		Orang		Orang	
	c. Tenaga Ahli		Orang		Orang	
8	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan		Dokumen		dokumen	
9	Pengamanan dan pemeliharaan Areal Usaha		Kegiatan		Kegiatan	
10	Pengembangan SDM		Kegiatan		Kegiatan	
11	Pengelolaan Pengunjung		Kegiatan		Kegiatan	
12	Pelaksanaan Mitigasi bahaya dan bencana		Kegiatan		Kegiatan	
13	Rehabilitasi areal usaha		Kegiatan		Kegiatan	
14	Pemberdayaan Masyarakat		Kegiatan		Kegiatan	
15	Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan		Kegiatan		Kegiatan	
16	Pemasaran/Promosi		Kegiatan		Kegiatan	
17	Penyelesaian Konflik Sosial		Kegiatan		Kegiatan	
18	Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan		Kegiatan		Kegiatan	
19	Rencana Pembuatan Pas Masuk					
20	Rencana Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha					

No.	Kegiatan	Target		Realisasi		Ket
		Volume	Satuan	Volume	Satuan	
21	Rencana Penatausahaan Pengusahaan					
	 (dst)					

**Khusus bagi pemegang PB-PSWA yang terdapat aset negara*
- Pemberdayaan masyarakat perlu dibedakan antara pengembangan dan pelatihan

- IV. Permasalahan/Kendala dan Upaya Tindak Lanjut
- A. Permasalahan/Kendala
 - B. Upaya Tindak Lanjut

Lampiran (bila diperlukan)

I. FORMAT LAPORAN SEMESTER PB-PJWA

1) Laporan Semester PB-PJWA Orang Perseorangan

Laporan Semester PB-PJWA

Nama Pemegang PB-PJWA :
Nomor dan Tanggal Sertifikat Standar :
Lokasi Kegiatan Usaha :
Jenis Usaha Jasa :
Semester ke :
Tahun :

Tabel. Laporan semester PB-PJWA

No	Komponen	Bulan ke-.....						Ket
		1	2	3	4	5	6	
1	Pendapatan Kotor							
2	Pembayaran PHU-PJWA atau retribusi							
3	Pengamanan Kawasan dan pengamanan pengunjung							
4	Pengelolaan kebersihan lingkungan							
5	Pemeliharaan asset negara *)							

*)bagi PB-PJWA yang memanfaatkan aset BMN

....., ... 20
Pemegang PB-PJWA

.....

2) Laporan Semester PB-PJWA Badan Usaha

Halaman Sampul

- I. Laporan Kegiatan PB -PJWA (per jenis usaha jasa)
- Nama Pemegang PB-PJWA :
- Lokasi Kegiatan usaha :
- Jenis Usaha Jasa :
- Nomor Sertifikat Standar : (Nomor dan Tahun Terbit SS)
- Nomor Induk berusaha :
- Semester ke :
- Tahun :

Tabel 1. Laporan Kegiatan Usaha PB-PJWA

No.	Kegiatan	Realisasi per Bulan							JML
		Bulan 1		Bulan 2...		.....	Bulan 6		
		Vol	Satuan	Vol	Satuan		Vol	Satuan	
1	Data Pengunjung								
	a. Wisatawan Nusantara		Orang		Orang			Orang	
	b. Wisatawan Mancanegara		Orang		Orang			Orang	
2	Penjualan Jasa Wisata Alam		Rp		Rp			Rp	
3	Pembayaran PHU-PJWA atau Retribusi		Rp		Rp			Rp	
4	Pemeliharaan Barang Milik Negara *)		Unit		Unit			Unit	
5	Pegawai dan Tenaga Kerja								
	a. Pegawai Tetap		Orang		Orang			Orang	
	b. Tenaga Tidak Tetap		Orang		Orang			Orang	
6	Kebersihan Lingkungan, Limbah dan Sampah		Kegiatan		Kegiatan			Kegiatan	
7	Pengamanan Kawasan dan Pengamanan Pengunjung		Kegiatan		Kegiatan			Kegiatan	

* bagi PB-PJWA yang memanfaatkan aset BMN

- II. Permasalahan/Kendala dan Upaya Tindak Lanjut
 - A. Permasalahan/Kendala
 - B. Upaya Tindak Lanjut
- III. Lampiran (bila diperlukan)

....., ... 20
Nama Badan Usaha
.....

- J. FORMAT RENCANA PENGUSAHAAN SARANA JASA LINGKUNGAN WISATA ALAM (RPSWA) LANJUTAN DAN LAPORAN AKHIR KEGIATAN USAHA
- 1) RENCANA PENGUSAHAAN SARANA JASA LINGKUNGAN WISATA ALAM (RPSWA) LANJUTAN

- Halaman Sampul
- Halaman Pengesahan
- Ringkasan Eksekutif
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran
- I. Pendahuluan
 - A. Latar Belakang
 - B. Maksud dan Tujuan
- II. Data Umum Perusahaan
 - A. Badan Hukum Perusahaan
 - B. Alamat Perusahaan
 - C. Bidang Usaha
 - D. Organisasi Perusahaan
 - E. Keuangan
- III. Data Umum Areal yang Diusahakan
 - A. Letak, Luas dan Batas Areal Usaha
 - B. Aksesibilitas
 - C. Potensi Objek dan Daya Tarik Wisata Alam
 - D. Potensi Sosial Ekonomi Masyarakat dan Budaya
 - E. Kebijakan Pengembangan Wilayah di Sekitar Areal Usaha
- IV. Rencana dan Realisasi Kegiatan Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam Selama Masa Pengusahaan
 - A. Penataan Areal Pengusahaan
 - B. Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
 - C. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Fasilitas Pendukung lainnya
 - D. Pengelolaan Pengunjung, Termasuk Keamanan dan Keselamatan

- Pengunjung
- E. Pengelolaan Lingkungan, Limbah dan Sampah
- F. Mitigasi Bahaya dan Bencana
- G. Rehabilitasi Areal Usaha
- H. Pengembangan Sumber Daya Manusia
- I. Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
- J. Pemasaran/Promosi
- K. Mitigasi Konflik Sosial
- L. Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
- M. Penatausahaan Pengusahaan
- V. Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan Selama Masa Pengusahaan
 - A. Rencana Investasi yang akan ditanamkan
 - B. Rincian Biaya Operasional Kegiatan Pengusahaan
 - C. Rincian Perkiraan Pendapatan dari Sumber-sumber Pendapatan Selama Pengusahaan
- VI. Rencana Kegiatan Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam Lanjutan
 - A. Penataan Areal Pengusahaan
 - B. Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
 - C. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Fasilitas Pendukung lainnya
 - D. Pengelolaan Pengunjung, termasuk keamanan dan keselamatan pengunjung
 - E. Pengelolaan Lingkungan, Limbah dan Sampah
 - F. Mitigasi Bahaya dan Bencana
 - G. Rehabilitasi Areal Usaha
 - H. Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - I. Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - J. Pemasaran/Promosi
 - K. Penyelesaian Konflik Sosial
 - L. Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
 - M. Penatausahaan Pengusahaan
- VII. Analisis Investasi
 - A. NPV
 - B. IRR
 - C. BCR
 - D. *Payback Period*

Lampiran

1. Peta areal rencana kegiatan usaha sesuai berita acara pemberian tanda batas;
2. Dokumen *site plan* sarana prasarana yang telah disahkan;
3. Dokumen desain fisik sarana prasarana yang telah disahkan.
4. Matrik rencana dan realisasi Kegiatan pengusahaan selama masa pengusahaan
5. Matrik rencana dan realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan Selama Masa Pengusahaan
6. Matriks rencana kegiatan selama periode pengusahaan lanjutan yang dibuat per 5 (lima) tahun yang memuat nama kegiatan, satuan fisik, volume, biaya.

Penjelasan dari Format RPSWA tersebut yaitu:

1. Halaman Sampul

Memuat keterangan logo perusahaan, nama perusahaan, alamat perusahaan, judul RPSWA, nama kabupaten dan provinsi, luas areal yang dimohon, nama kota, bulan dan tahun pembuatan dokumen RPSWA.

2. Lembar Pengesahan

Memuat judul dokumen RPSWA, nama perusahaan, lokasi dan luas areal kerja, nama dan jabatan penyusun (pimpinan badan usaha), nama dan NIP pejabat yang memeriksa RPSWA (Kepala UPT/UPTD/Dinas), nama dan NIP penilai/pengesah RPSWA (Direktur Jenderal/Kepala Dinas), serta tempat dan tanggal dokumen disusun, diperiksa, dinilai dan disahkan. Tata letak isi lembar pengesahan sebagaimana format berikut:

RENCANA PENGUSAHAAN SARANA JASA LINGKUNGAN WISATA ALAM
LANJUTAN
BADAN USAHA
DI ZONA/BLOK PEMANFAATAN TN/TWA/TAHURA.....
LUAS HA

DIPERIKSA OLEH:
Di :
Tanggal :

Kepala UPT/UPTD/Dinas

DISUSUN OLEH:
Di :
Tanggal :

Pimpinan Badan Usaha

Nama
NIP.....

Nama
NIP.....

DINILAI DAN DISAHKAN OLEH:
Di :
Tanggal :

Direktur Jenderal/Kepala Dinas

Nama
NIP.....

3. Pendahuluan

a. Latar Belakang

Menguraikan gambaran umum mengenai prospek pengembangan kepariwisataan yang ada di sekitar areal usaha dan prospek pengembangan pariwisata alam yang akan dilaksanakan oleh pihak pengusaha pada areal kerjanya, serta hambatan atau kendala-kendala yang ada.

- b. Maksud dan Tujuan
Menjelaskan maksud dan tujuan pengusahaan pariwisata alam ditinjau dari aspek dan prinsip-prinsip pariwisata alam (konservasi, pendidikan, ekonomi, peran masyarakat dan rekreasi).
4. Data Umum Perusahaan
- a. Badan Hukum Perusahaan
Memuat badan hukum pendirian perusahaan dalam kaitannya dengan pengusahaan pariwisata alam termasuk perubahan-perubahannya.
 - b. Alamat Perusahaan
Menyebutkan alamat perusahaan dengan jelas, yaitu alamat kantor, lokasi/jalan, kota, nomor telepon/fax dan alamat email.
 - c. Bidang Usaha
Memuat uraian bidang usaha pemanfaatan jasa lingkungan wisata alam khususnya Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam (PB-PSWA) dengan mencantumkan kategori KBLI.
 - d. Organisasi Perusahaan
Memuat uraian mengenai susunan organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain (dilengkapi dengan bagan organisasi).
 - e. Keuangan
Memuat uraian mengenai keuangan perusahaan meliputi modal perusahaan, neraca perusahaan dua tahun terakhir (sepanjang memungkinkan) dan kredit bank (jika ada) yang dapat menjamin kelangsungan pengusahaan pariwisata alam yang diusulkan.
5. Data Umum Areal yang diusahakan
- a. Letak, Luas dan Batas Areal Usaha
Menguraikan lokasi areal pengusahaan pada lokasi ruang usaha berdasarkan geografis dan wilayah administratif pemerintahan, luas areal, dan batas areal sesuai hasil pemberian tanda batas areal usaha.
 - b. Aksesibilitas
Menguraikan keadaan prasarana perhubungan meliputi kondisi jalan, panjang jalan, lama waktu tempuh untuk mencapai lokasi, sarana angkutan serta keterkaitannya dengan pusat-pusat pemukiman atau objek wisata di sekitar lokasi kawasan yang dimohon. Selain itu juga memuat informasi mengenai infrastruktur yang telah ada seperti jaringan telepon, puskesmas, pasar dll. Apabila terdapat jalur laut atau sungai diuraikan jarak, waktu, keadaan alur sungai, sungai, kondisi laut misalnya waktu musim angin dan gelombang besar.
 - c. Potensi Objek dan Daya Tarik Wisata Alam
Menjelaskan berbagai potensi yang menjadi daya tarik wisata di areal kerja yang akan dikembangkan dan dipasarkan, termasuk potensi di luar kawasan yang dapat dijadikan paket wisata sehingga dapat dilakukan dalam satu kali kunjungan.
 - d. Potensi Sosial Ekonomi Masyarakat
Memuat informasi mengenai potensi sosial ekonomi masyarakat di sekitar areal pengusahaan atau desa terdekat yang akan dilakukan interaksi dalam pengusahaan, yang meliputi: jumlah penduduk, tingkat pendidikan, mata pencaharian, budaya, fasilitas umum dll (dilengkapi dengan matriks).

- e. Kebijakan pengembangan wilayah di sekitar areal usaha
Memuat kebijakan pengembangan daerah/kabupaten setempat terkait pengembangan pariwisata khususnya pariwisata alam.
- 6. Rencana dan Realisasi Kegiatan Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam Selama Masa Pengusahaan
 - a. Penataan Areal Pengusahaan
Menjelaskan rencana dan realisasi pemanfaatan areal usaha, baik penempatan dan penataan sarana dan prasarana pariwisata. Uraian penempatan dan penataan areal pengusahaan tersebut berdasarkan peta site plan areal usaha, yang dirinci lebih lanjut dalam matriks rencana kegiatan.
 - b. Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
Menguraikan rencana dan realisasi kegiatan untuk melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan areal pengusahaan termasuk pengamanan dan pemeliharaan pal batas, yang dirinci lebih lanjut dalam matriks rencana kegiatan
 - c. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Fasilitas Pendukung lainnya.
Menjelaskan rencana dan realisasi jenis sarana prasarana dan fasilitas pendukung lainnya yang akan dibangun dan pemeliharaannya, tata waktu dan jumlah selama jangka pengusahaan yang dirinci lebih lanjut pada lampiran matriks rencana kegiatan. Jenis sarana prasarana pengusahaan pariwisata alam sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Apabila di dalam areal usaha terdapat aset negara/Barang Milik Negara maka diuraikan pula kegiatan pemeliharaan yang dilakukan dan dirinci lebih lanjut dalam matriks rencana kegiatan
 - d. Pengelolaan Pengunjung, termasuk keamanan dan keselamatan pengunjung
Menguraikan rencana dan realisasi pengelolaan pengunjung di areal usaha, meliputi pengaturan, pengamanan, dan keselamatan pengunjung, asuransi, upaya pencegahan terhadap kerusakan kawasan dan potensi flora fauna pada areal izin akibat adanya aktivitas pengunjung seperti rencana pemasangan rambu-rambu penerangan, larangan dan petunjuk yang dirinci lebih lanjut dalam lampiran matriks rencana kegiatan
 - e. Pengelolaan Lingkungan, Limbah dan Sampah
Menguraikan rencana dan realisasi pengelolaan lingkungan, limbah dan sampah yang dilakukan sesuai kegiatan pengusahaan, mengacu pada dokumen persetujuan lingkungan yang telah disusun sebelumnya dan kebersihan lingkungan tempat usaha yang dirinci lebih lanjut dalam lampiran matriks rencana kegiatan.
 - f. Mitigasi Bahaya dan Bencana
Memuat informasi rencana dan realisasi mengenai resiko bahaya dan bencana di areal usaha serta kegiatan-kegiatan terkait rencana mitigasi bahaya dan bencana guna meminimalisir dampak yang dapat timbul jika terjadi bahaya dan bencana.
 - g. Rehabilitasi Areal Usaha
Memuat informasi rencana dan realisasi kegiatan rehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat bencana alam dan/atau kegiatan PB-PSWA. Penjelasan diantaranya meliputi: lokasi yang mengalami kerusakan, lokasi rehabilitasi, bentuk kegiatan rehabilitasi dan hal terkait lain dengan rehabilitasi.
 - h. Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - 1. Menguraikan rencana dan realisasi jumlah tenaga kerja yang akan dimiliki serta posisi yang akan diduduki.

2. Menjelaskan jumlah dan peran tenaga ahli di bidang pariwisata alam dan konservasi alam yang akan direkrut
3. Menjelaskan rencana dan realisasi peningkatan kapasitas SDM perusahaan dalam rangka meningkatkan profesionalisme usahanya di bidang pariwisata alam dan meningkatkan kesadaran terhadap konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistem.
4. Menjelaskan rencana dan realisasi untuk memiliki pas masuk bagi seluruh karyawan dan kendaraan operasional.

Hal-hal tersebut dirinci lebih lanjut pada matriks rencana dan realisasi kegiatan.

- i. Pembuatan Pas Masuk Kawasan
Menguraikan rencana dan realisasi pembuatan pas masuk kawasan.
 - j. Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
Menguraikan rencana dan realisasi kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka pelibatan dan pemberdayaan masyarakat yang dirinci lebih lanjut pada matriks rencana kegiatan.
 - k. Promosi dan Pemasaran
Menguraikan rencana dan realisasi program pemasaran meliputi promosi dan pemasaran yang akan dilakukan pengusaha dalam rangka menjual produk wisata selama jangka waktu pengusahaan, yang dirinci lebih lanjut pada matriks rencana kegiatan.
 - l. Penyelesaian Konflik Sosial
Memuat informasi mengenai potensi konflik sosial di sekitar areal usaha (jika ada) serta kegiatan-kegiatan terkait rencana dan realisasi penanganan konflik sosial guna meminimalisir dampak yang dapat timbul.
 - m. Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
Memuat informasi mengenai standar-standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan yang akan dibuat berupa rencana dan realisasi SOP.
 - n. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
Menguraikan rencana dan realisasi kegiatan pemeliharaan tanda batas yang telah dipasang di lapangan.
 - o. Penatausahaan Pengusahaan
Menguraikan kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan, diantaranya pendokumentasian persuratan/dokumen, bukti pengiriman surat/dokumen, pengarsipan dokumen perencanaan (RPSWA/ *Site Plan*/Desain Fisik, RKL, RKT dan revisinya, jika ada) dan dokumen laporan (laporan bulanan, tahunan dan keuangan) serta dokumentasi foto kegiatan usaha.
7. Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan
Memuat rencana dan realisasi investasi yang akan ditanamkan, rincian biaya operasional kegiatan pengusahaan, rincian perkiraan pendapatan dari sumber-sumber pendapatan selama pengusahaan, termasuk menjelaskan rencana waktu kapan PHU-PSWA dapat disetorkan.
 8. Rencana Kegiatan Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam Lanjutan.
Sebagaimana item item rencana sebagaimana nomor 6 tersebut di atas.
 9. Analisis Investasi RPSWA Lanjutan
Uraian tentang kelayakan investasi yang akan ditanamkan terkait dengan pengusahaan pariwisata alam yang meliputi uraian perhitungan NPV, IRR, BCR dan *Payback Period*.

10. Lampiran

a. Matrik Rencana dan Realisasi kegiatan usaha selama masa pengusahaan

No.	Nama Kegiatan	Rencana		Realisasi		Ket.
		Jumlah	Rp	Jumlah	Rp	
1.						
2.						
3						
...						

b. Matrik Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan Selama Masa Pengusahaan

No.	Nama Kegiatan	Rencana		Realisasi		Ket.
		Jumlah	Rp	Jumlah	Rp	
1.	Investasi					
2.	Biaya					
3	Pendapatan					

c. Matriks rencana kegiatan pengusahaan lanjutan selama periode pengusahaan yang dibuat per 5 (lima) tahun yang memuat nama kegiatan, satuan fisik, volume, biaya sebagaimana format berikut:

No	Kegiatan	Satuan Fisik (unit)	Pra PB-PSWA	RKL I	RKL II	RKL III	RKL
1							
2							
3							
...							

2) LAPORAN AKHIR KEGIATAN USAHA PB-PSWA

Halaman Sampul

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

a. Latar belakang

b. Maksud dan Tujuan Pengusahaan

II. Kondisi Pengusahaan sampai dengan Tahun Akhir Pengusahaan

a. Progres Pengusahaan sampai dengan akhir tahun pengusahaan

Tabel 1. Sumber Pendapatan Selama Masa Pengusahaan

No	Sumber Pendapatan	Pendapatan Total (Rp)
1.	Contoh: Penginapan	
2.	Contoh: Outbond	

3.	Contoh: Restoran	
	Total	

Menjelaskan mengenai sumber-sumber pendapatan selama masa perusahaan.

Tabel 2. Keuntungan Selama Masa Perusahaan

No	Tahun mendapat keuntungan	Nilai Keuntungan (Rp)
1.		
2.		
dst		
	Total	

Tabel 3. PHU-PSWA Selama Masa Perusahaan

No	Tahun setor PHU-PSWA	Nilai PHU-PSWA (Rp)	Tanggal setor PHU-PSWA
1.			
2.			
dst			
	Total		

Menjelaskan data mengenai rekapitulasi setoran PHU-PSWA selama masa perusahaan

Tabel 4. Data Pengunjung

No.	Tahun	Jumlah Wisatawan Nusantara (orang)	Jumlah Wisatawan Mancanegara (orang)
1.			
2.			
35.			
	Total		

Menjelaskan data mengenai jumlah pengunjung baik wisatawan nusantara maupun mancanegara

Tabel 5. Rekap Hasil Evaluasi Kinerja

No	Tahun Evaluasi Kinerja	Nilai Evaluasi Kinerja	Kategori Evaluasi Kinerja

Menjelaskan evaluasi kinerja yang pernah dilaksanakan selama masa perusahaan.

- b. Tenaga Kerja (memuat data tenaga kerja), dilengkapi sesuai Tabel 3:
Berikan deskripsi:
1) Jumlah tenaga kerja yang pernah dipekerjakan selama masa perusahaan,
2) Jumlah dan informasi tenaga ahli yang dipekerjakan
3) Informasi kondisi tenaga kerja pada tahun akhir perusahaan sebagaimana pada Tabel 6

Tabel 6. Kondisi Tenaga Kerja Tahun.....

No.	Nama	Pendidikan	Jabatan	Keterangan
1	Indonesia			
	. TK Tetap			
	•			
	•			
	•			
	b. TK tidak Tetap			
	•			
	•			
	•			
2	Asing			
				
				

- c. Jumlah rencana dan realisasi investasi yang telah ditanamkan sampai dengan akhir tahun perusahaan (memuat jumlah investasi yang telah ditanamkan sampai dengan akhir izin berjalan dan persentasenya terhadap keseluruhan investasi yang akan ditanamkan selama masa perusahaan).

Tabel 7. Jumlah Investasi yang Ditanamkan

No	Jenis sarana	Tahun dibangun	Jumlah Sarana yang sudah dibangun s.d. akhir izin (unit)	Persentase Pembangunan dari Seluruh Rencana Pembangunan (%)	Rencana nilai investasi (Rp)	Realisasi investasi (Rp)	Kondisi Sarana	Ket
1.	Contoh: Glamping				.....		Baik	
2.	Sarana				.....		Baik	

	Outbound							
	dst							
Total								

III. Permasalahan/Kendala dan Upaya Tindak Lanjut

a. Permasalahan/Kendala

b. Upaya Tindak Lanjut

Lampiran (bila diperlukan)

K. KRITERIA DAN INDIKATOR EVALUASI RUTIN PB-PSWA DAN PB-PJWA

1) KRITERIA DAN INDIKATOR EVALUASI RUTIN PB-PSWA

Evaluasi rutin PB-PSWA mempergunakan data, bahan, materi pada tahun terakhir. Kriteria dan Indikator Evaluasi Rutin Perizinan Berusaha Pengusahaan Sarana Jasa Lingkungan Wisata Alam (PB-PSWA), sebagai berikut:

No.	Kriteria dan Indikator			Bobot Kriteria	Nilai Indikator
I	Persyaratan Umum Persyaratan umum adalah ketentuan atau peraturan yang harus dipenuhi untuk melakukan suatu aktivitas, pekerjaan, atau proses.			15%	10
	1	Pembangunan sarana wisata alam berdasarkan rencana yang telah disahkan			
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan pembangunan sarana wisata alam dengan realisasi pembangunan berkisar antara 70%-100% sesuai RKT.		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan pembangunan sarana wisata alam dengan realisasi pembangunan berkisar antara antara 30%-69% sesuai RKT		1
		c	Pelaku usaha telah melaksanakan pembangunan sarana wisata alam dengan realisasi pembangunan kurang dari 29% sesuai RKT, atau realisasi pembangunan tidak sesuai dengan RKT		0
	2	Tanda batas areal usaha yang telah dipasang di lapangan terpelihara dengan baik			
		a	Tata batas areal usaha seluruhnya terpasang dan terpelihara dengan baik		2
		b	Tata batas areal usaha sebagian terpasang dan terpelihara dengan baik		1
		c	Tata batas areal usaha seluruhnya tidak terpasang dan terpelihara dengan baik		0
	3	Desain fisik sarana wisata alam sesuai dengan rencana yang disahkan			
		a	Desain fisik sarana wisata alam sesuai dengan rencana yang telah disahkan		2
		b	Desain fisik sarana wisata alam sebagian sesuai dengan rencana yang telah disahkan		1

		c	Desain fisik sarana wisata alam seluruhnya tidak sesuai dengan rencana yang telah disahkan		0
	4		Tata letak sarpras wisata alam sesuai dengan site plan yang disahkan		
		a	Tata letak sarpras wisata alam sesuai dengan rencana yang telah disahkan		2
		b	Tata letak sarpras wisata alam sebagian sesuai dengan rencana yang telah disahkan		1
		c	Tata letak sarpras wisata alam seluruhnya tidak sesuai dengan rencana yang telah disahkan		0
	5		Sarana dan prasarana wisata alam dilakukan uji berkala/kelaikan operasional oleh instansi yang berwenang		
		a	Sarpras tertentu yang memiliki risiko tinggi, diuji kelaikan operasionalnya secara berkala sesuai ketentuan		2
		b	Sarpras tertentu yang memiliki risiko tinggi, diuji kelaikan operasionalnya tetapi tidak secara berkala sesuai ketentuan		1
		c	Sarpras tertentu yang memiliki risiko tinggi, tidak pernah diuji kelaikan operasionalnya sesuai ketentuan		0
II			Persyaratan Khusus Persyaratan khusus adalah ketentuan yang harus dipenuhi dan ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan	40%	4
	1		Tunggakan PHU-PSWA atau PNPB lainnya		
		a	Pelaku usaha tidak memiliki tunggakan PHU-PSWA atau PNPB lainnya		2
		b	Pelaku usaha memiliki tunggakan PHU-PSWA atau PNPB lainnya		0
	2		Pembayaran Pungutan Hasil Usaha Penyediaan Sarana Wisata Alam (PHU-PSWA)		
		a	Pelaku usaha telah membayar PHU-PSWA		2
		b	Pelaku usaha tidak membayar PHU-PSWA		0
III			Sarana Usaha Pengusahaan sarana jasa lingkungan Wisata Alam terdiri atas sarana dasar dan sarana minimum untuk setiap jenis kegiatan pengusahaan.	15%	4 s.d. 12 Sesuai jumlah jenis kegiatan
	1.		Sarana dasar yang harus dimiliki pengusahaan sarana jasa lingkungan wisata alam		
		1)	kantor pengelola		
		2)	call center pelayanan dan tanggap darurat;		
		3)	tempat ibadah;		
		4)	toilet		
		5)	sarana keamanan dan keselamatan pengunjung;		
		6)	sarana pelayanan informasi;		
		7)	sarana kebersihan dan pengelolaan sampah;		
		8)	sarana pelayanan kesehatan;		
		9)	sarana komunikasi;		
		10)	sarana air bersih		
		11)	sarana mitigasi/sarana penanggulangan bencana, kebakaran/keadaan darurat, gangguan satwa liar		

		a	Pelaku usaha telah melaksanakan sebelas butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan tiga sampai sepuluh dari sebelas butir kegiatan di atas		1
		c	Pelaku usaha telah melaksanakan dua butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan sebelas butir kegiatan di atas		0
	2	Sarana minimum yang harus dimiliki pengusaha sarana wisata tirta			
		1)	peralatan/wahana wisata tirta		
		2)	kamar bilas/kamar ganti pakaian		
		3)	tempat penitipan barang		
		4)	pelampung (<i>life vest</i>);		
		5)	ruang perbaikan, penyimpanan dan pemajangan peralatan kegiatan wisata tirta; dan		
		6)	ruang medis dilengkapi oksigen, tempat tidur, pertolongan pertama pada kecelakaan		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan enam butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai lima dari enam butir kegiatan di atas		1
		c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan enam butir kegiatan di atas		0
	3	Sarana minimum yang harus dimiliki pengusaha sarana akomodasi			
		1)	area pelayanan tamu		
		2)	kamar tidur;		
		3)	ruang dan pelayanan makan dan minum/ area makan dan minum		
		4)	dapur/ <i>pantry</i> ;		
		5)	pengelolaan sampah dan limbah;		
		6)	jaringan drainase;		
		7)	tempat parkir.		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan tujuh butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai enam dari tujuh butir kegiatan di atas		1
		c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan tujuh butir kegiatan di atas		0
	4	Sarana minimum yang harus dimiliki pengusaha transportasi			
		1)	alat transportasi wisata;		
		2)	terminal/halte/stasiun; dan		
		3)	tempat parkir alat transportasi wisata.		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan tiga butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan tiga butir kegiatan di atas		0
	5	Sarana minimum yang harus dimiliki pengusaha transportasi khusus			
		1)	alat transportasi khusus		
		2)	helipad/jalur landasan/tempat pendaratan/tempat berlabuh		

		3)	tempat parkir alat transportasi khusus		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan tiga butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan tiga butir kegiatan di atas		0
	6	Sarana minimum yang harus dimiliki perusahaan petualangan alam			
		1)	peralatan wisata petualangan alam		
		2)	ruang medis dilengkapi oksigen, tempat tidur, pertolongan pertama pada kecelakaan		
		3)	ruang penyimpanan peralatan wisata petualangan alam.		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan tiga butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan tiga butir kegiatan di atas		0
IV	Organisasi & SDM Organisasi adalah kumpulan sumber daya, termasuk SDM, yang bekerja sama untuk mencapai tujuan. SDM adalah manusia yang dipekerjakan dalam organisasi untuk mencapai tujuan tersebut.			5%	6
	1	Organisasi			
		a	Memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang jelas		2
		b	Memiliki struktur organisasi tetapi uraian tugas yang tidak jelas		1
		b	Tidak memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang tidak jelas		0
	2	Pelibatan tenaga ahli			
		a	Pelaku usaha telah mempekerjakan tenaga ahli bidang konservasi alam dan pariwisata alam		2
		b	Pelaku usaha hanya mempekerjakan 1 tenaga ahli (bidang konservasi atau pariwisata alam)		1
		c	Pelaku usaha tidak mempekerjakan tenaga ahli bidang konservasi dan pariwisata alam		0
	3	Pemberdayaan masyarakat diukur dengan kegiatan:			
		1)	Mempekerjakan penduduk sekitar kawasan dalam satu kecamatan		
		2)	Memanfaatkan hasil usaha masyarakat setempat dalam kegiatan usahanya		
		3)	Mengalokasikan keuntungan untuk kegiatan UMKM atau pemberdayaan masyarakat (bantuan permodalan/ pendidikan/ beasiswa/ donasi sosial)		
		4)	Melaksanakan pelatihan peningkatan kapasitas bagi masyarakat setempat		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai dengan tiga butir kegiatan di atas		1
		c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas atau tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas		0

V	Standar Produk Barang dan/atau Jasa Standar produk adalah kriteria dan spesifikasi untuk karakteristik produk.		5%	26
	1	Pembangunan sarana dan prasarana Wisata Alam dilakukan dengan memperhatikan dampak ekologis terhadap kawasan, aspek teknis, dan kondisi geografis		
	a	sudah sesuai		2
	b	sebagian sudah sesuai		1
	c	tidak sesuai		0
	2	Dalam hal pembangunan sarana dan prasarana Wisata Alam tidak dapat dihindarkan adanya penebangan atau kerusakan pohon, pelaku usaha melakukan penggantian terhadap pohon yang ditebang atau dirusak, dengan perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon jenis lokal atau endemik untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangan, dan dipelihara sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau sampai dengan PB-PSWA berakhir		
	a	sudah dilaksanakan		2
	b	sebagian sudah dilaksanakan		1
	c	tidak dilaksanakan		0
	3	Bahan bangunan untuk pembangunan sarana Wisata Alam dan fasilitas yang menunjang kepariwisataan disesuaikan dengan kondisi setempat dan diutamakan menggunakan bahan-bahan dari daerah setempat		
	a	sudah sesuai		2
	b	sebagian sudah sesuai		1
	c	tidak sesuai		0
	4	Bangunan sarana Wisata Alam memperhatikan sistem sanitasi yang memenuhi standar kesehatan manusia dan kelestarian lingkungan		
	a	sudah sesuai		2
	b	sebagian sudah sesuai		1
	c	tidak sesuai		0
	5	Bangunan sarana Wisata Alam memperhatikan dan memiliki teknologi pengolahan dan pembuangan limbah		
	a	sudah sesuai		2
	b	sebagian sudah sesuai		1
	c	tidak sesuai		0
	6	Bangunan sarana Wisata Alam memperhatikan konstruksi yang memenuhi persyaratan bagi keselamatan		
	a	sudah sesuai		2
	b	sebagian sudah sesuai		1
	c	tidak sesuai		0
	7	Bangunan sarana Wisata Alam memperhatikan aspek hemat energi		
	a	sudah sesuai		2
	b	sebagian sudah sesuai		1
	c	tidak sesuai		0

8	Bangunan sarana Wisata Alam memperhatikan dan berpedoman pada ketentuan teknis yang menyangkut keselamatan dan keamanan dari instansi yang berwenang				
	A	sudah sesuai			2
	B	sebagian sudah sesuai			1
	C	tidak sesuai			0
9	Branding produk/jasa dikaitkan dengan konservasi bahwa lokasi usaha berada di KPA				
	a	sudah sesuai			2
	b	sebagian sudah sesuai			1
	c	tidak sesuai			0
10	Fasilitas parkir dibangun dengan ketentuan:				
		1)	dibangun di areal terluar lokasi PB-PSWA;		
		2)	pengerasan areal harus dilakukan dengan konstruksi yang tidak mengganggu penyerapan air dalam tanah		
		3)	Dalam hal pembangunan fasilitas parkir tidak dapat dihindarkan adanya penebangan atau perusakan pohon, pemegang PB-PSWA diwajibkan melakukan penggantian terhadap pohon yang ditebang atau dirusak		
	a	Pelaku usaha telah melaksanakan tiga butir kegiatan di atas			2
	b	Pelaku usaha telah melaksanakan satu atau dua butir kegiatan di atas			1
	c	Pelaku usaha tidak melaksanakan tiga butir kegiatan di atas			0
11	Fasilitas jaringan listrik, jaringan air bersih dan jaringan telekomunikasi dibangun dengan ketentuan:				
		1)	dibangun dalam tanah		
		2)	pelaksanaan pembangunannya berpedoman pada ketentuan teknis dari instansi yang berwenang		
	a	Pelaku usaha telah melaksanakan dua butir kegiatan di atas			2
	b	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas			1
	c	Pelaku usaha tidak melaksanakan dua butir kegiatan di atas			0
12	Fasilitas jaringan drainase/saluran dibangun dengan ketentuan:				
		1)	dibangun dengan cara terbuka dan menggunakan pengerasan		
		2)	dalam hal tidak memungkinkan dibangun dengan cara terbuka dapat dilakukan dengan sistem tertutup atau pengerasan dengan memperhatikan kaidah konservasi		
	a	Pelaku usaha telah melaksanakan dua butir kegiatan di atas			2
	b	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas			1
	c	Pelaku usaha tidak melaksanakan dua butir kegiatan di atas			0

13	Kegiatan pengusahaan Wisata Alam dapat memanfaatkan air yang berasal dari Sumber Air di areal usahanya dilakukan dengan ketentuan:				
		1)	hanya untuk Air Permukaan		
		2)	paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit minimal Sumber Air		
		3)	hanya untuk keperluan domestik/penunjang sarana dan prasarana pemanfaatan jasa lingkungan Wisata Alam		
		4)	tidak menutup akses masyarakat untuk memanfaatkan Sumber Air		
	a	Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas atau tidak memanfaatkan air dari sumber air di areal usahanya			2
	b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai tiga dari empat butir kegiatan di atas			1
	c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan tiga butir kegiatan di atas			0
VI	Sistem Manajemen Usaha Sistem manajemen usaha adalah kerangka kerja yang digunakan untuk mengelola berbagai aspek bisnis, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kinerja.			15%	22
	1	Tertib penyampaian Rencana Karya Lima Tahunan (RKL), yang telah disahkan:			
	a	Pelaku usaha telah menyampaikan RKL tepat waktu: • Untuk RKL tahap pertama paling lambat 4 bulan setelah izin diterbitkan. • Untuk RKL tahap kedua dan seterusnya, paling lambat tanggal 10 Januari tahun pertama periode RKL			2
	b	Pelaku usaha telah menyampaikan RKL tetapi tidak tepat waktu			1
	c	Pelaku usaha izin tidak menyampaikan RKL			0
	2	Tertib penyampaian Rencana Karya Tahunan (RKT), yang telah disahkan:			
	a	Pelaku usaha telah menyampaikan RKT tepat waktu • Untuk RKT tahun pertama pada RKL tahap pertama, paling lambat 4 (empat) bulan setelah diperoleh PB-PSWA • Untuk RKT tahun pertama pada RKL tahap kedua dan seterusnya, paling lambat tanggal 30 September tahun berjalan • Untuk RKT tahun kedua dan seterusnya, paling lambat tanggal 30 September sebelum berakhirnya rencana karya tahunan berjalan			2
	b	Pelaku usaha telah menyampaikan RKT tetapi tidak tepat waktu			1
	c	Pelaku usaha tidak menyampaikan RKT			0
	3	Tertib pelaporan triwulan			
	a	Pelaku usaha telah menyampaikan laporan triwulan, 100% tepat waktu (paling lambat tanggal 5 bulan April/Juli/Oktobre/Januari).			2
	b	Pelaku usaha telah menyampaikan laporan triwulan, tetapi tidak 100% tepat waktu.			1

		c	Pelaku usaha tidak menyampaikan laporan triwulan		0
	4		Tertib pelaporan tahunan		
		a	Pelaku usaha telah menyampaikan laporan tahunan tepat waktu (paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya)		2
		b	Pelaku usaha telah menyampaikan laporan tahunan tetapi tidak tepat waktu		1
		c	Pelaku usaha tidak menyampaikan laporan tahunan		0
	5		Tertib pelaporan keuangan yang diaudit akuntan publik		
		a	Pelaku usaha telah menyampaikan laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik, secara tepat waktu (paling lambat tanggal 30 Juni tahun berikutnya)		2
		b	Pelaku usaha telah menyampaikan laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik tidak tepat waktu		1
		c	Pelaku usaha tidak menyampaikan laporan keuangan		0
	6		Pengamanan Kawasan		
		a	Pelaku usaha telah melakukan pengamanan kawasan dan melaksanakan patroli secara rutin		2
		b	Pelaku usaha telah melakukan pengamanan kawasan dan melaksanakan patroli, namun tidak rutin		1
		c	Pelaku usaha tidak melakukan pengamanan kawasan dan melaksanakan patroli secara rutin		0
	7		Akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PSWA		
		a	Pelaku usaha memberikan akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PSWA		2
		b	Pelaku usaha sulit memberikan akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PSWA		1
		c	Pelaku usaha tidak memberikan akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PSWA		0
	8		Pemegang PB-PSWA, seluruh karyawan dan kendaraan operasional harus memiliki pas masuk kawasan yang berlaku selama 1 (satu) tahun		
		a	Pelaku usaha, seluruh karyawan dan kendaraan operasional telah memiliki pas masuk kawasan		2
		b	Pelaku usaha dan/atau karyawan serta kendaraan operasional lebih dari 75% memiliki pas masuk kawasan		1
		c	Pelaku usaha dan seluruh karyawan serta kendaraan operasional kurang dari 75% memiliki pas masuk kawasan		0
	9		Rehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan PB-PSWA		

		a	Pelaku usaha melakukan rehabilitasi 70%-100% dari rencana rehabilitasi		2
		b	Pelaku usaha melakukan rehabilitasi 30%-69% dari rencana rehabilitasi		1
		c	Pelaku usaha melakukan rehabilitasi kurang dari 29% dari rencana rehabilitasi		0
	10	Pemeliharaan aset negara apabila memanfaatkan sarana milik pemerintah			
		a	Pelaku usaha melakukan pemeliharaan aset negara dalam kondisi baik, atau tidak ada aset negara di areal usaha, atau tidak memanfaatkan aset negara		2
		b	Pelaku usaha melakukan pemeliharaan aset negara sehingga kondisi aset rusak ringan		1
		c	Pelaku usaha melakukan pemeliharaan aset negara sehingga kondisi aset rusak berat		0
	11	Pas masuk kawasan			
		a	Pelaku usaha, seluruh karyawan dan kendaraan operasional telah memiliki pas masuk kawasan		2
		b	Pelaku usaha dan/atau karyawan serta kendaraan operasional lebih dari 75% memiliki pas masuk kawasan		1
		c	Pelaku usaha dan seluruh karyawan serta kendaraan operasional kurang dari 75% memiliki pas masuk kawasan		0
VII	Pelayanan Produk Usaha Pelayanan produk usaha adalah kegiatan memberikan jasa kepada konsumen untuk memenuhi kebutuhan mereka. Pelayanan yang baik dapat meningkatkan kepuasan pelanggan dan kelangsungan bisnis.			5%	10
	1	Keamanan dan keselamatan pengunjung			
		1)	Melakukan pemasangan papan informasi, papan petunjuk dan rambu/ papan peringatan		
		2)	Menyediakan jalur evakuasi pengunjung apabila terjadi bencana alam.		
		3)	Menyediakan pos untuk memantau keamanan dan keselamatan pengunjung		
		4)	Menyediakan petugas yang siaga saat waktu kunjungan wisata.		
		5)	Memiliki SOP mitigasi keselamatan dan pengamanan pengunjung (pengecekan berkala kelaikan sarpras)		
		6)	Melakukan pengaturan pengunjung meliputi kuota pengunjung		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan enam butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai dengan lima butir kegiatan di atas		1
		c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan enam butir kegiatan di atas		0
	2	Sarana prasarana wisata alam yang tersedia:			
		1)	Sarpras disesuaikan dengan peruntukan target pasar (misalnya sesuai kebutuhan target keluarga/petualangan/lansia, dll)		

		2)	Memiliki fasilitas untuk orang dengan kebutuhan khusus		
		3)	Memiliki infrastruktur hemat energi		
		4)	Menerapkan teknologi digital dalam pelayanan		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan satu atau butir kegiatan di atas		1
		c	Pelaku usaha tidak melaksanakan tiga butir kegiatan di atas		0
	3	Variasi produk wisata yang menarik minat pengunjung			
		1)	Terdapat produk pendukung yang memperkaya pengalaman pengunjung		
		2)	Menyediakan kuliner khas/produk oleh-oleh/kerajinan		
		3)	Menyediakan paket edukasi untuk wisata keluarga, sekolah dan komunitas		
		4)	Mengadakan event yang selaras dengan konservasi alam dan budaya lokal		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan satu atau tiga butir kegiatan di atas		1
		c	Pelaku usaha tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas		0
	4	Akses menuju lokasi usaha			
		1)	Terdapat informasi penunjuk arah yang jelas menuju areal usaha		
		2)	Tersedia moda transportasi menuju lokasi usaha		
		3)	Memiliki sarana komunikasi yang memadai		
		4)	Memiliki jalur pejalan kaki yang memadai		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan satu sampai tiga kegiatan di atas		1
		c	Pelaku usaha tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas		0
	5	Pengelolaan limbah dan sampah serta pemeliharaan kebersihan			
		1)	Tersedia tempat sampah terpilah		
		2)	Terdapat fasilitas pengelolaan sampah dan limbah		
		3)	Toilet umum dalam kondisi bersih, tidak bau dengan ketersediaan air yang cukup		
		4)	Kerjasama dengan komunitas lokal dalam mengelola limbah atau petugas kebersihan		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan satu sampai tiga kegiatan di atas		1
		c	Pelaku usaha tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas		0

Setiap kriteria terdiri dari beberapa indikator yang telah ditetapkan bobot dan nilainya. Penentuan nilai Evaluasi Rutin dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Skor indikator dalam satu kriteria dijumlahkan maka didapatkan nilai perolehan per kriteria;
2. Nilai perolehan per kriteria dibagi nilai indikator per kriteria, yang dikalikan bobot per kriteria akan didapatkan nilai bobot per kriteria (NB);
3. Nilai bobot per kriteria dijumlahkan maka didapatkan nilai Evaluasi Rutin.

Atau dengan rumus perhitungan:

$$\text{Nilai Bobot Kriteria} = \frac{\text{nilai perolehan perkriteria}}{\text{nilai indikator perkriteria}} \times \text{bobot perkriteria} = \text{NB}$$

$$\text{Nilai Evaluasi Rutin} = \sum (NB) = \text{NB(Persyaratan Umum)} + \text{NB(Persyaratan Khusus)} + \text{NB(Sarana Usaha)} + \text{NB(Organisasi dan SDM)} + \text{NB(Standar Produk Barang dan/atau jasa)} + \text{NB(Sistem Manajemen Usaha)} + \text{NB(Pelayanan Produk Usaha)}$$

Berdasarkan Nilai Evaluasi Rutin, hasil evaluasi dikategorikan sebagai berikut:

1. Kategori tidak baik, bila nilai kurang 40%;
2. Kategori kurang baik, bila nilai 40% sampai dengan kurang dari 60%;
3. Kategori baik, bila nilai 60% sampai dengan kurang dari atau sama dengan 80%;
4. Kategori sangat Baik, bila nilai lebih dari 80%.

2) KRITERIA DAN INDIKATOR EVALUASI RUTIN PB-PJWA

Evaluasi rutin PB-PJWA mempergunakan data, bahan, materi pada tahun terakhir. Kriteria dan Indikator Evaluasi Rutin Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam, sebagai berikut:

No	Kriteria dan Indikator			Bobot Kriteria	Nilai Indikator
I	Persyaratan Umum Persyaratan umum adalah ketentuan atau peraturan yang harus dipenuhi untuk melakukan suatu aktivitas, pekerjaan, atau proses.			10%	2
	1	Kegiatan usaha sesuai dengan Rencana Kegiatan Usaha (RKU)			
		a	Pelaku usaha menjalankan usahanya sesuai RKU		2
		b	Pelaku usaha menjalankan usahanya hanya sebagian yang sesuai RKU		1
		c	Pelaku usaha menjalankan usaha tidak sesuai RKU		0
II	Persyaratan Khusus Persyaratan khusus adalah ketentuan yang harus dipenuhi dan ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan			30%	4
	1	Tunggakan PHU-PJWA atau PNBP lainnya			
		a	Pelaku usaha tidak memiliki tunggakan PHU-PJWA atau PNBP lainnya		2
		b	Pelaku usaha memiliki tunggakan PHU-PJWA atau PNBP lainnya dan sebagian sudah dilunasi		1
		c	Pelaku usaha memiliki tunggakan PHU-PJWA atau PNBP lainnya		0
	2	Pembayaran Pungutan Hasil Usaha Penyediaan Jasa Wisata Alam (PHU-PJWA)			
		a	Pelaku usaha telah membayar PHU-PJWA		2
		b	Pelaku usaha membayar PHU-PJWA tetapi tidak tepat waktu		1
		c	Pelaku usaha tidak membayar PHU-PJWA		0
III	Sarana Usaha			15%	2
	1	Penyediaan Jasa Pengambilan Gambar dan Layanan Digital Wisata Alam			
		1)	Pelaku usaha memiliki peralatan kerja foto dan fotografi, video dan videografi, dan/atau layanan digital		
		2)	Pelaku usaha memiliki keterampilan pengambilan data visual dan audio-visual, serta penyediaan fitur terkait		
		3)	Pelaku usaha memiliki mekanisme/sistem penyimpanan dan pengelolaan arsip digital		
		4)	Penyediaan Jasa pengambilan gambar dan layanan digital wisata alam tidak mempergunakan ornamen buatan yang berlebihan		

No	Kriteria dan Indikator			Bobot Kriteria	Nilai Indikator
	a	Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas			2
	b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai tiga dari empat kegiatan di atas			1
	c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas			0
	2	Penyediaan jasa pemandu/Interpreter Wisata alam			
		1)	Memiliki alat komunikasi		
		2)	Memiliki peralatan navigasi dan orientasi		
		3)	Memiliki peralatan pertolongan pertama		
		4)	Memiliki Alat bantu untuk memberikan penjelasan dan edukasi kepada wisatawan misalnya buku panduan tentang flora fauna, brosur, poster, media digital dan sejenisnya		
		5)	Memiliki alat komunikasi terutama yang handal di area yang sulit sinyal		
	a	Pelaku usaha telah melaksanakan lima butir kegiatan di atas			2
	b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai empat dari lima kegiatan di atas			1
	c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan lima butir kegiatan di atas			0
	3	Penyediaan jasa transportasi wisata alam			
		1)	Memiliki kendaraan/alat transportasi		
		2)	Memiliki peralatan keselamatan untuk menjaga keamanan penumpang selama perjalanan, terutama di medan yang sulit atau ekstrem		
		3)	Memiliki peralatan pertolongan pertama		
		4)	Memiliki alat komunikasi dan sistem navigasi		
	a	Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas			2
	b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai tiga dari empat kegiatan di atas			1
	c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas			0
	4	Penyediaan jasa perjalanan wisata alam			
		1)	Memiliki kantor operasional atau platform digital untuk pemesanan dan koordinasi operasional dan administrasi		
		2)	Bekerjasama dengan penyedia jasa lainnya		
		3)	Melakukan pemasaran jasa lingkungan wisata alam pada media sosial		
		4)	Memiliki fasilitas untuk menerima pembayaran secara online		

No	Kriteria dan Indikator				Bobot Kriteria	Nilai Indikator
			5)	Memiliki alat komunikasi terutama yang handal di area yang sulit sinyal		
		a		Pelaku usaha telah melaksanakan lima butir kegiatan di atas		2
		b		Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai empat dari lima kegiatan di atas		1
		c		Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan lima butir kegiatan di atas		0
	5	Penyediaan jasa cinderamata/penyediaan jasa makanan dan minuman/penyediaan jasa persewaan peralatan wisata alam mempergunakan kios atau kedai yang difasilitasi oleh UPT/UPTD dan/atau pihak lain sesuai ketentuan perundangan				
			1)	Pelaku usaha memelihara bangunan kios/kedai		
			2)	Pelaku usaha melengkapi kios/kedai dengan prasarana kebersihan dan kesehatan		
			3)	Pelaku usaha menyediakan kotak P3K		
			4)	Pelaku usaha memasang papan nama identitas serta informasi tentang kawasan		
		a		Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas		2
		b		Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai tiga dari empat kegiatan di atas		1
		c		Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas		0
IV	Organisasi & SDM Organisasi adalah kumpulan sumber daya, termasuk SDM, yang bekerja sama untuk mencapai tujuan. SDM adalah manusia yang dipekerjakan dalam organisasi untuk mencapai tujuan tersebut.				10%	badan usaha=10; perorangan=8
	1	Bagi badan usaha				
		a		Memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang jelas		2
		b		Memiliki struktur organisasi tetapi uraian tugas yang tidak jelas		1
		b		Tidak memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang tidak jelas		0
	2	Asal SDM pelaku usaha/tenaga kerja				
		a		Merupakan warga lokal masih dalam satu kecamatan		2
		b		Merupakan warga lokal masih dalam satu kabupaten, atau hanya sebagian dari yang berasal dari satu kabupaten		1
		c		Seluruhnya bukan merupakan warga lokal, bukan satu kecamatan dan satu kabupaten dengan kawasan		0
	3	Bagi badan usaha				

No	Kriteria dan Indikator			Bobot Kriteria	Nilai Indikator
		a	Memiliki divisi bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta bidang pariwisata alam		2
		b	Memiliki salah satu dari divisi bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta bidang pariwisata alam		1
		c	Tidak memiliki divisi bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta bidang pariwisata alam		0
	4	Bagi perorangan			
		a	Memiliki keterampilan di bidang penyediaan jasa wisata alam sesuai jenis jasa wisata alam dan pengetahuan/pemahaman tentang Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistem		2
		b	Memiliki salah satu keterampilan bidang penyediaan jasa wisata alam sesuai jenis jasa wisata alam atau pengetahuan/pemahaman tentang Konservasi Sumberdaya Alam		1
		c	Tidak memiliki keterampilan bidang penyediaan jasa wisata alam sesuai jenis jasa wisata alam atau tidak memiliki pengetahuan/pemahaman tentang Konservasi Sumberdaya Alam		0
	5	Sistem Penatausahaan			
		a	Memiliki sistem penatausahaan secara tertib dan baik		2
		b	Memiliki sistem penatausahaan secara tertib atau baik		1
		c	Tidak memiliki sistem penatausahaan secara tertib atau baik		0
	6	Peningkatan kapasitas			
		a	Dalam satu tahun terakhir telah mengikuti program peningkatan kapasitas pelatihan/seminar/workshop/ bimtek/dan sejenisnya) dibidang jasa wisata alam terkait dan konservasi sumber daya alam dan ekosistem;		2
		b	Dalam satu tahun terakhir telah mengikuti program peningkatan kapasitas salah satu dari (pelatihan/seminar/workshop/bimtek/dan sejenisnya) dibidang jasa wisata alam terkait atau konservasi sumber daya alam dan ekosistem;		1
		c	Dalam satu tahun terakhir tidak mengikuti program peningkatan kapasitas (pelatihan/seminar/workshop/ bimtek/dan sejenisnya) dibidang jasa wisata alam terkait dan konservasi sumber daya alam dan ekosistem;		0

No	Kriteria dan Indikator			Bobot Kriteria	Nilai Indikator
V	Standar Produk Barang dan/atau Jasa Standar produk adalah kriteria dan spesifikasi untuk karakteristik produk. Standar produk dapat berupa Standar Nasional Indonesia (SNI) atau ISO.			15%	2
	1	Penyediaan Jasa Pengambilan Gambar dan Layanan Digital Wisata Alam			
		1)	Menghasilkan produk foto/fotografi/video/videografi yang menampilkan ciri khas penanda obyek daya Tarik wisata alam di KPA, KSA dan TB; dan/atau Menyediakan akses internet/sinyal dengan kualitas koneksi yang stabil dan kecepatan sesuai spesifikasi		
		2)	Produk barang/jasa memiliki harga yang wajar, transparan dan diinformasikan dengan jelas kepada pengunjung;		
		3)	Memprioritaskan keselamatan dan keamanan pengunjung dalam penyediaan jasa pengambilan gambar dan layanan digital Wisata Alam		
		4)	Memiliki keterampilan dan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)		
	a	Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas			2
	b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai tiga dari empat kegiatan di atas			1
	c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas			0
	2	Penyediaan jasa pemandu/Interpreter Wisata alam pada kawasan			
		1)	Pelayanan penyediaan dan/atau pengkoordinasian tenaga pemandu/interpreter wisata alam untuk memenuhi kebutuhan wisatawan dan/atau kebutuhan biro perjalanan wisata (tenaga pemandu/interpreter wisata alam telah memiliki Surat keterangan keahlian/ pernah mengikuti pelatihan pemandu);		
		2)	Pelibatan masyarakat sekitar kawasan dalam pelaksanaan pemanduan/interpretasi alam;		
		3)	Pelayanan jasa pemanduan dengan materi bermuatan konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistem dan obyek daya tarik wisata alam pada kawasan; dan		
		4)	Memiliki keterampilan dan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)		

No	Kriteria dan Indikator			Bobot Kriteria	Nilai Indikator
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai tiga dari empat kegiatan di atas		1
		c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas		0
	3	Penyediaan jasa transportasi wisata alam pada kawasan			
		1)	Penyediaan jasa transportasi berupa usaha penyediaan kuda, sepeda, perahu bermesin atau tidak bermesin untuk transportasi laut, danau, dan sungai disesuaikan dengan karakteristik obyek wisata alamnya, serta alat transportasi berdasarkan kreativitas masyarakat setempat yang sudah direkomendasi keamanannya oleh UPT untuk penyediaan transportasi di Suaka Margasatwa. Sedangkan untuk penyediaan jasa transportasi pada Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Taman Hutan Raya, selain ketentuan tersebut, dapat berupa kendaraan darat bermesin maksimal 3000 (tiga ribu) cc;		
		2)	Pengemudi jasa transportasi memiliki surat izin mengemudi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan		
		3)	Penyediaan moda transportasi baik transportasi darat, laut, sungai dan danau laik operasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;		
		4)	Memiliki keterampilan dan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai tiga dari empat kegiatan di atas		1
		c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas		0
	4	Penyediaan jasa perjalanan wisata alam pada kawasan			
		1)	Pelayanan jasa perencanaan perjalanan wisata alam;		
		2)	Pelayanan penyelenggaraan pariwisata alam/paket wisata alam;		
		3)	Pelayanan penyediaan tenaga pemandu/interpreter wisata alam dan atau porter wisata alam selama perjalanan wisata alam di kawasan (ada pelibatan masyarakat sekitar kawasan);		

No	Kriteria dan Indikator			Bobot Kriteria	Nilai Indikator
		4)	Pelayanan pengkoordinasian penyediaan akomodasi dapat melalui kerjasama dengan masyarakat sekitar berupa penyediaan homestay dan/atau peralatan pendukung lainnya;		
		5)	Pelayanan pengkoordinasian penyediaan makanan dan minuman dapat melalui kerjasama dengan masyarakat sekitar; dan		
		6)	Memiliki keterampilan atau menyediakan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).		
		7)	Apabila hanya sebagai Tour Operator maka cukup menyediakan pelayanan dan peralatan Kesehatan. Apabila Tour Operator sekaligus pemandu harus mempunyai ketrampilan dan peralatan Kesehatan.		
	a	Pelaku usaha telah melaksanakan tujuh butir kegiatan di atas			2
	b	Pelaku usaha telah melaksanakan tiga sampai enam dari tujuh kegiatan di atas			1
	c	Pelaku usaha telah melaksanakan dua butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan tujuh butir kegiatan di atas			0
	5	Penyediaan jasa cinderamata wisata alam pada kawasan			
		1)	Penyediaan jasa cinderamata untuk keperluan wisatawan yang didukung dengan perlengkapan berupa kios usaha yang difasilitasi oleh UPT dan/atau pihak lain sesuai ketentuan perundangan;		
		2)	Penyediaan cinderamata diutamakan memenuhi unsur keunikan dari kawasan, kekhasan budaya setempat atau kearifan lokal;		
		3)	Penyediaan cinderamata diutamakan memanfaatkan sumberdaya lokal sebagai bahan dasar utama cinderamata, dengan memperhatikan asas kelestarian sumberdaya alam;		
		4)	Penyediaan cinderamata menggunakan bahan dasar utama dengan tidak mengambil dari dalam kawasan;		
		5)	Penyediaan tempat sampah dengan mengikuti ketentuan yang berlaku; dan		
		6)	Kios usaha yang bersih dan terawat.		
		7)	Memiliki keterampilan dan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)		
	a	Pelaku usaha telah melaksanakan tujuh butir kegiatan di atas			2

No	Kriteria dan Indikator			Bobot Kriteria	Nilai Indikator
	b	Pelaku usaha telah melaksanakan tiga sampai enam dari tujuh kegiatan di atas			1
	c	Pelaku usaha telah melaksanakan dua butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan tujuh butir kegiatan di atas			0
	6	Penyediaan jasa makanan dan minuman pada kawasan:			
		1)	Penyediaan jasa makanan dan minuman menempati tempat yang telah ditentukan oleh UPT;		
		2)	Penyediaan tempat sampah dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan		
		3)	Penanganan limbah sisa makanan dan minuman; dan		
		4)	Kios usaha yang bersih dan terawat.		
		5)	Memiliki keterampilan dan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K)		
	a	Pelaku usaha telah melaksanakan lima butir kegiatan di atas			2
	b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai empat dari lima kegiatan di atas			1
	c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan lima butir kegiatan di atas			0
	7	Penyediaan jasa persewaan peralatan wisata alam pada kawasan			
		1)	Penyediaan jasa persewaan peralatan menempati tempat yang telah ditentukan oleh UPT;		
		2)	Pelayanan jasa persewaan peralatan wisata alam misalnya berupa peralatan <i>snorkeling</i> , <i>diving</i> , <i>canoeing</i> , kemah, perlengkapan pendakian, paralayang, atau perlengkapan wisata lainnya;		
		3)	Pelayanan penyediaan melibatkan masyarakat sekitar kawasan		
		4)	Penyediaan tempat sampah dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang undangan; dan		
		5)	Memiliki keterampilan atau menyediakan peralatan dasar untuk penerapan Keselamatan dan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).		
	a	Pelaku usaha telah melaksanakan lima butir kegiatan di atas			2
	b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai empat dari lima kegiatan di atas			1
	c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan lima butir kegiatan di atas			0

No	Kriteria dan Indikator				Bobot Kriteria	Nilai Indikator
VI	Sistem Manajemen Usaha Sistem manajemen usaha adalah kerangka kerja yang digunakan untuk mengelola berbagai aspek bisnis, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kinerja.				15%	10
	1	Tertib pelaporan semester				
		a	Pelaku usaha telah menyampaikan Laporan semester, 100% tepat waktu (paling lambat tanggal 10 Juli dan tanggal 10 Januari setiap tahunnya)			2
		b	Pelaku usaha telah menyampaikan laporan semester tetapi tidak 100% tepat waktu			1
		c	Pelaku usaha tidak menyampaikan Laporan semester			0
	2	Pengamanan Kawasan dan potensinya serta pengamanan pengunjung				
		a	Pelaku usaha turut serta melakukan pengamanan kawasan dan potensinya serta pengamanan pengunjung			2
		b	Pelaku usaha turut serta melakukan pengamanan kawasan dan potensinya atau pengamanan pengunjung saja			1
		c	Pelaku usaha tidak turut serta melakukan pengamanan kawasan dan potensinya serta pengamanan pengunjung			0
	3	Pemeliharaan aset negara apabila memanfaatkan sarana milik pemerintah				
		a	Pelaku usaha melakukan pemeliharaan aset negara dalam kondisi baik, atau tidak ada aset negara di areal usaha, atau tidak memanfaatkan aset negara			2
		b	Pelaku usaha melakukan pemeliharaan aset negara sehingga kondisi aset rusak ringan			1
		c	Pelaku usaha melakukan pemeliharaan aset negara sehingga kondisi aset rusak berat			0
	4	Menjaga kebersihan lingkungan tempat usaha termasuk pengelolaan limbah dan sampah;				
		a	Pelaku usaha menjaga kebersihan lingkungan tempat usaha termasuk pengelolaan limbah dan sampah			2
		b	Pelaku usaha menjaga kebersihan lingkungan tempat usaha tetapi tidak melakukan pengelolaan limbah dan sampah			1
		c	Pelaku usaha tidak menjaga kebersihan lingkungan tempat usaha termasuk pengelolaan limbah dan sampah			0
	5	Akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJWA				

No	Kriteria dan Indikator		Bobot Kriteria	Nilai Indikator
	a	Pelaku usaha memberikan akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJWA		2
	b	Pelaku usaha sulit memberikan akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJWA		1
	c	Pelaku usaha tidak memberikan akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PJWA		0
6	Pemegang PB-PJWA dan/atau seluruh karyawan dan kendaraan operasional harus memiliki pas masuk kawasan yang berlaku selama 1 (satu) tahun			
	a	Pelaku usaha, seluruh karyawan dan kendaraan operasional telah memiliki pas masuk kawasan		2
	b	Pelaku usaha dan/atau karyawan serta kendaraan operasional lebih dari 75% memiliki pas masuk kawasan		1
	c	Pelaku usaha dan seluruh karyawan serta kendaraan operasional kurang dari 75% memiliki pas masuk kawasan		0
VII	Pelayanan Produk Usaha Pelayanan produk usaha adalah kegiatan memberikan jasa kepada konsumen untuk memenuhi kebutuhan mereka. Pelayanan yang baik dapat meningkatkan kepuasan pelanggan dan kelangsungan bisnis.		5%	4
1	Penyedia jasa memiliki call center pelayanan dan tanggap darurat			
	a	Pelaku usaha memiliki call center pelayanan dan tanggap darurat, call center tersebut responsif		2
	b	Pelaku usaha memiliki call center pelayanan dan tanggap darurat, tetapi call center tersebut tidak responsif		1
	c	Pelaku usaha tidak memiliki call center pelayanan dan tanggap darurat, dan tidak responsif dalam pelayanan dan tanggap darurat		0
2	Rehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan PB-PJWA			
	a	Pelaku usaha melakukan rehabilitasi 70%-100% dari kerusakan		2
	b	Pelaku usaha melakukan rehabilitasi 30%-69% dari kerusakan		1
	c	Pelaku usaha melakukan rehabilitasi kurang dari 29% kerusakan		0

Setiap kriteria terdiri dari beberapa indikator yang telah ditetapkan bobot dan nilainya. Penentuan nilai Evaluasi Rutin dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Skor indikator dalam satu kriteria dijumlahkan maka didapatkan nilai perolehan per kriteria;
2. Nilai perolehan per kriteria dibagi nilai indikator per kriteria, yang dikalikan bobot per kriteria akan didapatkan nilai bobot per kriteria (NB);
3. Nilai bobot per kriteria dijumlahkan maka didapatkan nilai Evaluasi Rutin.

Atau dengan rumus perhitungan :

$$\text{Nilai Bobot Kriteria} = \frac{\text{nilai perolehan perkriteria}}{\text{nilai indikator perkriteria}} \times \text{bobot perkriteria} = \text{NB}$$

$$\text{Nilai Evaluasi Rutin} = \sum (NB) = \text{NB (Persyaratan Umum)} + \text{NB(Persyaratan Khusus)} + \text{NB(Sarana Usaha)} + \text{NB(Organisasi dan SDM)} + \text{NB(Standar Produk Barang dan/atau jasa)} + \text{NB(Sistem Manajemen Usaha)} + \text{NB(Pelayanan Produk Usaha)}$$

Berdasarkan Nilai Evaluasi Rutin, hasil evaluasi dikategorikan sebagai berikut:

1. Kategori tidak baik, bila nilai kurang 40%;
2. Kategori kurang baik, bila nilai 40% sampai dengan kurang dari 60%;
3. Kategori baik, bila nilai 60% sampai dengan kurang dari atau sama dengan 80%;
4. Kategori sangat Baik, bila nilai lebih dari 80%.

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RAJA JULI ANTONI

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI KEHUTANAN
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PADA
KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN
PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN BURU

PERIZINAN BERUSAHA PENGUSAHAAN TAMAN BURU (PB-PTB)

A. FORMAT PENYUSUNAN DESAIN TAPAK PENGUSAHAAN TAMAN BURU

A. Pengertian

1. Desain tapak Pengusahaan Taman Buru selanjutnya disebut desain tapak adalah pembagian ruang pengelolaan taman buru pada Blok Pemanfaatan Taman Buru sebagai ruang publik dan/atau ruang usaha.
2. Penyusunan Desain Tapak adalah kegiatan persiapan, penyusunan, penilaian dan pengesahan dokumen desain tapak.
3. Ruang usaha Taman Buru yang selanjutnya disebut Ruang Usaha adalah bagian dari Blok Pemanfaatan Taman Buru karena letak, kondisi dan potensinya dimanfaatkan bagi usaha pengusahaan sarana pengusahaan Taman Buru.
4. Ruang publik Taman Buru yang selanjutnya disebut Ruang Publik adalah bagian dari Blok Pemanfaatan Taman Buru karena letak, kondisi dan potensinya dimanfaatkan untuk kepentingan pengunjung dan pengelolaan Taman Buru.
5. Diagram analisis tapak adalah kajian dalam rangka perumusan desain tapak yang ditampilkan/ disajikan dalam bentuk gambar/ peta.
6. Direktur Teknis adalah direktur yang membidangi pemanfaatan jasa lingkungan wisata alam pada KSA, KPA dan TB.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan desain tapak pengusahaan Taman Buru untuk terselenggaranya pelaksanaan penyusunan desain tapak pengusahaan Taman Buru secara serasi dan harmonis, dengan lingkungan alam yang berada di Taman Buru.

C. Desain tapak dilakukan pada Blok Pemanfaatan Taman Buru.

D. Persiapan, Pelaksanaan, Penilaian dan Pengesahan Desain Tapak pengusahaan Taman Buru

1. Persiapan Penyusunan Desain Tapak
 - a. Pembentukan Tim Kerja;
 - 1) Tim Kerja ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala UPT dan disahkan Direktur Jenderal.
 - 2) Susunan Tim Kerja terdiri atas ketua dan anggota berdasarkan kebutuhan dan tata waktu pelaksanaan kegiatan di lapangan.
 - 3) Tim Kerja beranggotakan wakil dari UPT terkait yang memiliki kompetensi, daya analisis, membaca, dan membuat penandaan batas, penggunaan Global Positioning System (GPS), pemetaan dan pembuatan dokumen desain tapak.
 - 4) Dalam hal diperlukan, tim kerja dapat melibatkan tenaga ahli dari luar UPT.

- 5) Tim Kerja bertugas:
 - menganalisis, melaksanakan dan menentukan desain tapak berdasarkan penataan blok dan Rencana Pengelolaan guna peruntukan ruang usaha dan ruang publik; dan
 - melaksanakan kegiatan validasi desain tapak yang telah disusun di lapangan sebelum dilakukan penilaian dan pengesahan.
 - 6) Tim Kerja, melaksanakan tugas paling lama 5 (lima) Hari sejak ditetapkan oleh Kepala UPT
 - b. Penyiapan peta pendukung desain tapak, meliputi:
 - 1) penyiapan peta desain tapak menggunakan peta dasar blok;
 - 2) peta lokasi objek dan daya tarik Taman Buru;
 - 3) peta topografi;
 - 4) peta lainnya yang berhubungan dan atau mendukung pengelolaan kawasan TB (peta blok, peta jalan, peta tubuh air, peta mitigasi bencana, peta sebaran satwa liar);
 - 5) peta potensi jasa lingkungan lainnya (wilayah kerja panas bumi, areal pemanfaatan air);
 - 6) peta tutupan lahan berasal dari penginderaan jarak jauh dengan menggunakan citra satelit;
 - 7) data fisik meliputi antara lain topografi, jenis tanah, curah hujan, batas kawasan, jalan, bangunan, vegetasi dan demografi; dan
 - 8) data pendukung antara lain sosial ekonomi masyarakat dan kebijakan pembangunan daerah setempat.
 - c. Penyiapan rencana kerja menyajikan data dan informasi berupa:
 - 1) proposal/rencana pelaksanaan kegiatan desain tapak;
 - 2) tata waktu pelaksanaan validasi peta desain tapak; dan
 - 3) biaya pelaksanaan penyusunan desain tapak.
2. Pelaksanaan Penyusunan Desain Tapak
- a. Penyusunan desain tapak
 - 1) Penyusunan desain tapak dilakukan pada Blok Pemanfaatan Taman Buru dapat diperuntukkan sebagai:
 - 1.1 Ruang publik ditentukan berdasarkan kriteria:
 - merupakan areal potensi objek dan daya tarik wisata alam seperti air terjun, peninggalan sejarah, dan gua;
 - merupakan areal potensi jasa lingkungan air, panas bumi dan energi terbarukan lainnya;
 - terdapat akses masyarakat;
 - merupakan wilayah sebaran satwa;
 - merupakan areal lokasi rencana pembangunan sarana/prasarana umum dan/atau sarana/prasarana pengelolaan kawasan; dan/atau
 - terdapat sarana/prasarana umum dan/atau sarana/prasarana pengelolaan kawasan.
 - 1.2. Ruang usaha diperuntukan bagi usaha perizinan berusaha pengusahaan Taman Buru (PB-PTB), yang ditentukan berdasarkan kriteria:
 - bukan merupakan areal potensi objek dan daya tarik wisata alam seperti air terjun, peninggalan sejarah dan gua;

- areal bebas dari konflik tenurial;
- areal bukan merupakan jalur lintas satwa liar; dan
- areal bebas dari potensi bencana banjir, longsor dan erosi.

1.3. Areal potensi objek dan daya tarik wisata alam berupa pantai, danau dan sungai diprioritaskan menjadi ruang publik, namun dapat menjadi ruang usaha sepanjang memenuhi kriteria:

- tidak menutup akses bagi publik/masyarakat; dan
- diperlukan untuk mendukung penyediaan sarana wisata penunjang berburu berupa dermaga/ponton/*jetty*/*mooring buoy*.

1.4. Areal potensi objek dan daya tarik wisata alam berupa sumber mata air diprioritaskan menjadi ruang publik, namun dapat menjadi ruang usaha sepanjang memenuhi kriteria:

- tidak menutup akses bagi publik/masyarakat untuk memanfaatkan sumber air; dan
- diperlukan untuk mendukung operasional usaha wisata berburu/keperluan domestik dengan memanfaatkan paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit minimal.

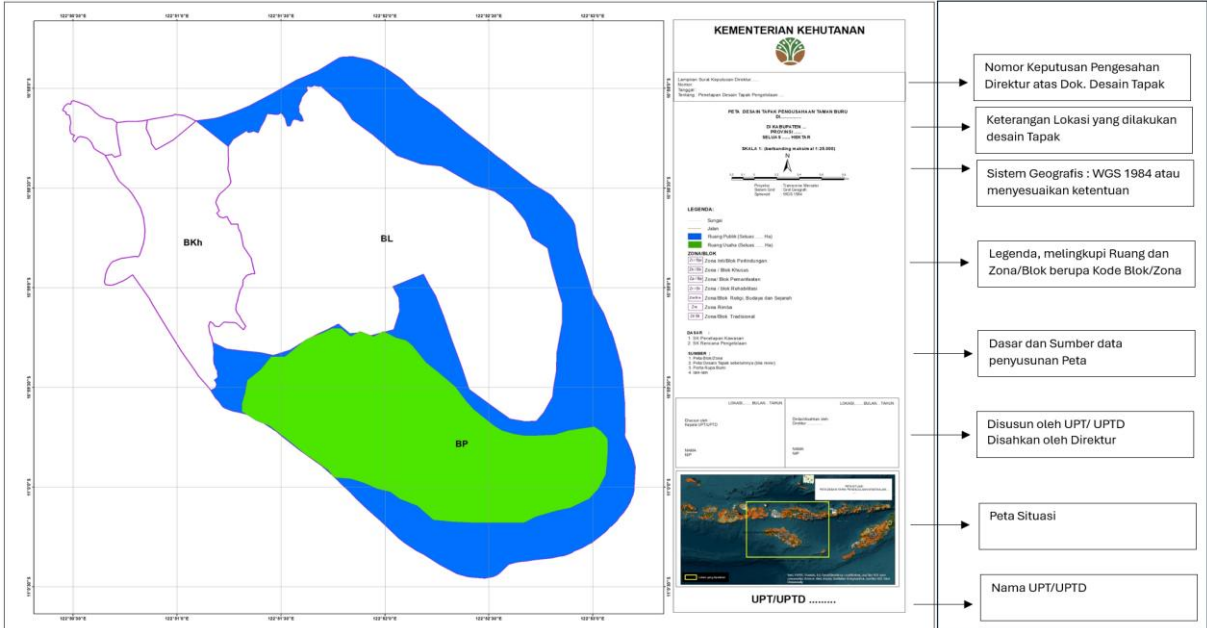
- b. Penyusunan Buku Desain Tapak Pengusahaan Taman Buru, disusun berdasarkan hasil analisis data dan informasi. Format Buku Desain Tapak Pengusahaan Taman Buru, tercantum dalam format I.
- c. Pembuatan Peta Desain Tapak Pengusahaan Taman Buru, memperhatikan:
 - fungsi ruang pada blok pemanfaatan;
 - kondisi potensi bencana banjir, longsor dan erosi;
 - kondisi kontur di lapangan, akses dan jalur sungai; dan
 - masing-masing lokasi ruang publik dan ruang usaha.contoh peta desain tapak, tercantum dalam format II.
- d. Pelaksanaan penyusunan desain tapak pada lanskap kawasan yang merupakan Taman Buru dituangkan dalam bentuk peta desain tapak dengan skala paling rendah 1 : 25.000 dan paling tinggi 1 : 10.000.
- e. Peta desain tapak dengan luas kurang dari 50 hektar dapat diperbesar dengan skala paling rendah 1 : 10.000 dan paling tinggi 1 : 1.000.
- f. Ruang usaha pada peta desain tapak digambarkan dengan areal diarsir kotak-kotak.
- g. Ruang publik pada peta desain tapak digambarkan dengan areal diarsir garis horizontal.
- h. Desain tapak pada blok pemanfaatan Taman Buru dilakukan evaluasi dan kajian ulang setiap 5 tahun sekali, untuk memastikan desain tapak tidak berubah atau perlu dilakukan perubahan.
- i. Dalam hal perubahan dilakukan, meliputi perubahan ruang usaha menjadi ruang publik atau sebaliknya dapat dilakukan minimal 5 tahun setelah pengesahan.
- j. Dalam hal perubahan dilakukan kurang dari 5 tahun, maka perubahan desain tapak dilakukan dengan pertimbangan antara lain:

- perubahan blok atau perubahan RPJP;
 - akibat bencana alam yang mengakibatkan perubahan bentang alam pada ruang usaha dan/atau ruang publik;
 - mengakomodir kegiatan/kepentingan masyarakat sebagai bentuk pemberdayaan masyarakat yang dilengkapi dengan rencana pemberdayaan masyarakat yang telah ditetapkan oleh UPT;
 - belum ada permohonan perizinan berusaha perusahaan taman buru (PB-PTB);
 - adanya perubahan kebijakan strategis atau prioritas nasional;
 - penyelesaian kegiatan terbangun pemanfaatan jasa lingkungan pada kawasan TB; dan
 - adanya potensi jasa lingkungan lain yang lebih prioritas.
- k. usulan perubahan tersebut butir j dilengkapi dengan dokumen pendukung yang berkaitan.
- l. Perubahan tidak berakibat terhadap berkurang atau hilangnya hak atas areal Perizinan Berusaha Perusahaan Taman Buru yang telah diterbitkan.
- m. Kegiatan masyarakat sebagai bentuk pemberdayaan masyarakat, berdasarkan Rencana Pemberdayaan Masyarakat yang telah ditetapkan oleh UPT.
- n. Buku Desain Tapak Perusahaan Taman Buru dan Peta Desain Tapak Perusahaan Taman Buru, sebelum dinilai dan disahkan terlebih dahulu dilakukan pembahasan yang melibatkan para pihak terkait.
3. Penilaian dan Pengesahan Desain Tapak
- a. Penyusunan desain tapak berupa buku dan peta Desain Tapak Perusahaan Taman Buru dilakukan oleh Kepala UPT;
- b. Penilaian desain tapak, dilakukan paling lama 7 (tujuh) Hari sejak buku dan peta desain tapak Perusahaan Taman Buru diserahkan oleh Kepala UPT;
- c. Penilaian desain tapak dilakukan melalui proses penelaahan dan pembahasan terhadap kesesuaian dan kelengkapan oleh Direktorat Teknis;
- d. Hasil penelaahan dan pembahasan terhadap buku dan peta desain tapak perusahaan Taman Buru, disampaikan oleh Direktur Teknis kepada kepala UPT;
- e. Kepala UPT menyampaikan hasil perbaikan buku dan peta desain tapak kepada Direktur Teknis;
- f. Direktur Teknis menyampaikan buku dan peta desain tapak hasil penilaian yang dilengkapi file shapefile peta desain tapak kepada Direktur Jenderal, untuk disahkan;
- g. Lembar pengesahan buku Desain Tapak Perusahaan Taman Buru, tercantum dalam format III; dan
- h. Setelah buku dan peta desain tapak disahkan, kepala UPT juga menyerahkan file shp/ *shapefile* peta untuk keperluan data base, integrasi spasialisasi dan monitoring evaluasi di Direktorat Teknis sesuai tupoksi.

Sistematika Buku Desain Tapak Pengusahaan Taman Buru

- I. Pendahuluan
 - A. Latar Belakang
 - B. Maksud dan Tujuan
 - C. Ruang Lingkup (spasial)
 - D. Sasaran
- II. Kondisi Umum Areal Desain Tapak
 - A. Kondisi Fisik
 - B. Kondisi Biologi
 - C. Peninggalan Sejarah
 - D. Kondisi Sosial, Ekonomi dan Budaya
 - E. Infrastruktur
 - F. Tata Guna Lahan di Sekitar Tapak
- III. Pertimbangan Pengembangan Tapak
 - A. Pertimbangan Kebijakan
 - B. Pertimbangan Ekologis
 - C. Pertimbangan Teknis
 - D. Pertimbangan Sosial dan Budaya
 - E. Pertimbangan Rencana Pengembangan Wilayah
- IV. Analisis Tapak
 - A. Kesesuaian Pengembangan Tapak untuk Ruang Usaha
 - B. Kesesuaian Pengembangan Tapak untuk Ruang Publik
 - C. Diagram Analisis Tapak (merupakan bagian dari uraian analisis pada IV.A dan IV.B)
- V. Desain Tapak Pengusahaan Taman Buru
 - A. Ruang Usaha (dalam hal dokumen perubahan dilengkapi data sebelum dan sesudah perubahan)
 - B. Ruang Publik (dalam hal dokumen perubahan dilengkapi data sebelum dan sesudah perubahan)
- VI. Lampiran (Peta Desain Tapak Pengusahaan Taman Buru)

Peta Desain Tapak Pengusahaan Taman Buru



- Catatan:
- Keterangan Zona dalam format II dapat disesuaikan dengan kondisi Zona yang menjadi dasar penyusunan Desain Tapak Pengusahaan Taman Buru.
 - Ruang usaha : Hijau : RGB: (0, 255, 0)
 - Ruang publik : Biru : RGB: (0, 0, 255)

HALAMAN PENGESAHAN
DESAIN TAPAK PENGUSAHAAN TAMAN BURU
PADA BLOK PEMANFAATAN TAMAN BURU...

Disahkan di.....
pada tanggal.....

Disusun di.....
pada tanggal.....

DIREKTUR JENDERAL...

KEPALA UPT

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

B. FORMAT BERITA ACARA PEMBERIAN TANDA BATAS DAN PEDOMAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL PB-PTB

1) PEDOMAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL PB-PTB

Pemberian tanda batas areal Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru (PB-PTB) diajukan oleh pemohon PB-PTB. Pemberian tanda batas areal kerja yang batasnya sekaligus merupakan batas luar areal usaha PB-PTB dengan hasil pelaksanaan berupa Berita Acara Pemberian tanda Batas Areal PB-PTB dan peta lampiran yang ditandatangani oleh pelaksana Pemberian Tanda Batas.

Pelaksanaan pemberian tanda batas mencakup persiapan pengukuran dan pemberian tanda batas; pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas; dan penilaian dan pengesahan hasil pengukuran dan pemberian tanda batas.

A. Persiapan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas

Persiapan Pengukuran dan Pemberian tanda batas areal Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru meliputi kegiatan:

1. Pembentukan Tim Kerja;

Tim Kerja beranggotakan wakil UPT dan pihak pemohon yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan proyeksi pemberian tanda batas, membuat rintisan, penggunaan GPS, pengukuran, pemetaan dan pembuatan laporan serta berita acara pengukuran dan pemberian tanda batas areal perizinan.

- a. Tim Kerja ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala UPT sesuai permohonan pemberian tanda batas oleh pemohon.
- b. Susunan Tim Kerja terdiri atas ketua dan anggota sesuai kebutuhan dan tata waktu pelaksanaan kegiatan di lapangan.
- c. Tim Kerja bertugas:
 - 1) membuat peta kerja yang terdiri atas penentuan titik ikat (dapat berupa tanda alam atau titik yang sudah diketahui koordinatnya) dan dilengkapi koordinat) dan batas areal berdasarkan peta Desain Tapak yang selanjutnya dituangkan dalam peta kerja pengukuran dan pemberian tanda batas areal Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru.
 - 2) membuat rencana jadwal kegiatan dan rencana biaya;
 - 3) melaksanakan kegiatan pengukuran dan penandaan batas areal di lapangan.

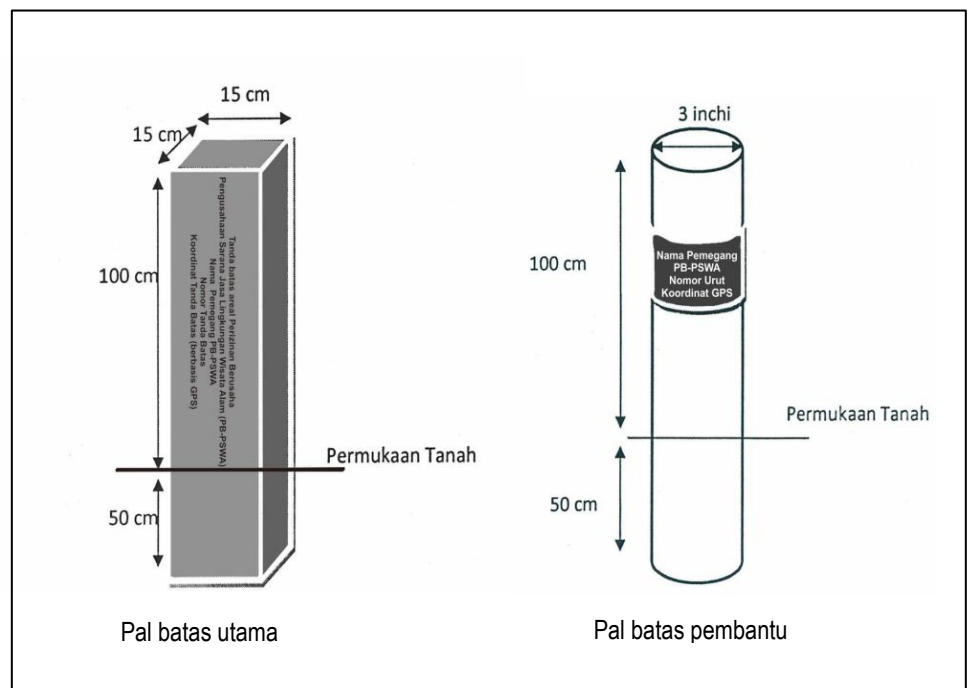
2. Penyiapan Peta Kerja

Penyiapan peta kerja dan rencana kerja dikerjakan paling lama dalam waktu 5 (lima) Hari sejak Tim Kerja ditetapkan. Hasil penyiapan peta kerja ditandatangani oleh Tim Kerja dan disahkan oleh Kepala UPT dan diketahui oleh pemohon.

3. Penyiapan Pelaksanaan

- a. Berdasarkan SK Tim, pemohon wajib memberangkatkan tim pelaksana ke lapangan untuk melaksanakan kegiatan pemberian tanda batas areal kerja, paling lama 7 (tujuh) Hari sejak pemberitahuan pelaksanaan penandaan batas dari Kepala UPT.
- b. Pemberian tanda batas areal kerja di lapangan dilakukan melalui kegiatan:
 - 1) penentuan titik ikat;
 - 2) pengukuran dan penentuan titik awal dan titik akhir;
 - 3) pembuatan rintis batas;

- 4) pemasangan pal batas; dan
 - 5) pengukuran batas.
 - c. Hasil akhir pelaksanaan pemberian tanda batas areal kerja di lapangan sebagaimana dimaksud dituangkan dalam berita acara berupa titik awal dan titik akhir pemberian tanda batas dan hasil pelaksanaan pemberian tanda batas.
4. Ketentuan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas Areal
- a. Pelaksanaan penandaan batas dilakukan dengan menggunakan peta dasar berupa desain tapak pengelolaan wisata alam pada wilayah yang sama dengan areal usaha yang dimohonkan.
 - b. Penandaan batas areal PB-PTB di daratan mempergunakan pal batas yang terdiri atas:
 - 1) Pal batas utama yang terbuat dari beton dengan ukuran 15 cm x 15 cm dan ketinggian 150 cm, dimana setinggi 50 cm di tanam di tanah. Pal batas utama diberi cat berwarna biru.
 - 2) Pal batas pembantu yang terbuat dari paralon diameter 3 inci berisi cor semen dengan ketinggian 150 cm dimana setinggi 50 cm ditanam pada tanah.
 - 3) Setiap 100 m dibuat pal batas utama, dan setiap 50 m larik dibuat pal batas pembantu.
 - 4) Ilustrasi bentuk dan ukuran pal batas di daratan sebagai berikut:

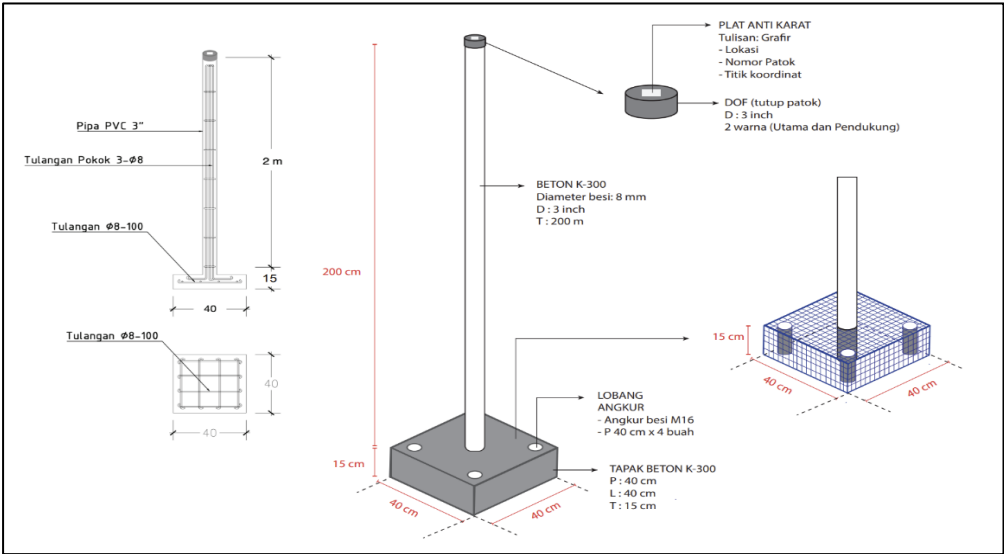


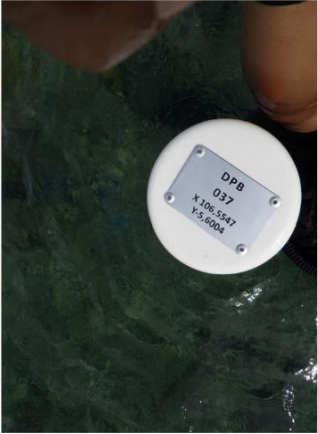
- c. Penandaan batas areal PB-PTB di perairan, mempergunakan pal batas yang terdiri atas:
 - 1) Pal batas utama merupakan penandaan utama yang menjadi acuan atau titik ikat, dengan spesifikasi:
 - a) Bahan terbuat dari beton/pipa PVC bertulang kuat (mutu K-300) dengan tulangan besi 8 mm
 - b) Ukuran tinggi pal 200 cm dengan diameter 3 inci
 - c) Pal diberi tanda pengenal berupa tutup (dop) di bagian atas, berwarna putih dan dilengkapi dengan papan informasi anti karat dengan tulisan grafik (ukiran) yang

berisikan: data lokasi, nama patok dan titik koordinat. Pal batas utama dibuat nomor ganjil.

- d) Untuk menjamin stabilitas maksimal, pemasangannya sangat kokoh, maka pemasangan patok ditanam sedalam 50 cm ke dalam tanah atau dasar perairan.
 - e) Pondasi (tapak beton) menggunakan pondasi beton mutu K-300 berukuran 40 cm x 40 cm x 15 cm.
 - f) Sistem Jangkar (angkur) diperkuat dengan 4 buah angkur besi M16 (panjang 40 cm) yang mengikat patok ke pondasinya agar menyatu dan tidak mudah goyah.
- 2) Pal batas pembantu dibuat sama seperti pal batas utama, namun bagian atas diberi penanda warna abu-abu dan dibuat nomor genap.
- 3) Jarak Pemasangan dilakukan dengan menempatkan pal batas utama pada interval setiap 100 meter, sedangkan pal batas pembantu dipasang setiap 50 meter di antara dua pal batas utama. Dengan pola tersebut, terbentuk larik tanda batas yang jelas, sistematis, dan mudah dikenali baik dari darat maupun dari perairan.

4) Ilustrasi bentuk dan ukuran pal batas di daratan sebagai berikut:



Pal Batas Utama (Dop Warna Putih; Nomor Ganjil)	Pal Batas Pembantu (Dop Warna Abu-Abu; Nomor Genap)
	
	
Bahan Pondasi Beton ukuran 40 cm x 40 cm x 15 cm Panjang Paralon (dicor di dalam paralon) : 2 m	

B. Pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas

Pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas areal Perizinan Berusaha Pengusahaan Pengusahaan Taman Buru meliputi kegiatan:

1. Pengukuran dan pemberian tanda batas;
 - a. Pemberian tanda batas areal pengusahaan dapat tumpang tindih dengan tanda batas pada blok pemanfaatan pada taman buru.
 - b. Pengukuran dan pemberian tanda batas areal Pengusahaan Taman Buru berpedoman pada peta kerja yang sudah ditandatangani, dengan ketentuan:
 - 1) penetapan titik ikat di lapangan dan ditandai dengan pal batas utama serta diberi nomor;
 - 2) dari titik ikat menuju titik awal pengukuran (dengan jarak yang sudah ditetapkan dalam peta kerja), dipasang pal utama dan diberi nomor (nomor disesuaikan dengan nama kawasan dan nama perusahaan pemohon);
 - 3) pal batas utama ditandai dengan cat warna BIRU yang tertulis informasi Tanda Batas Areal Pengusahaan, Nomor tanda Batas dan koordinat tanda batas berbasis GPS;
 - 4) setiap 50 m larik, dibuat pal batas pembantu; dan
 - 5) bentuk patok/pal batas sebagaimana gambar 1.
 - c. Pengukuran dan pemberian tanda batas dilaksanakan sampai pengukuran dalam keadaan temu gelang.
 - d. Pelaksanaan kegiatan pengukuran dan pemberian tanda batas dilakukan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) sampai dengan 20 (dua puluh) Hari sesuai dengan luas yang diukur dan ditanda batas.
2. Berita Acara Hasil Pelaksanaan Pemberian Tanda Batas

Hasil pelaksanaan pemberian tanda batas areal Pengusahaan Taman Buru dituangkan dalam laporan pemberian tanda batas serta dilengkapi dengan Peta pemberian tanda batas dan berita acara pemberian tanda batas.

 - a. Laporan pemberian tanda batas. Format Laporan Pemberian Tanda Batas Areal Pengusahaan Taman Buru sebagaimana Format I.
 - b. Peta pemberian tanda batas yang merupakan peta usulan areal kegiatan. Peta hasil pemberian tanda batas dibuat dalam skala paling rendah 1: 25.000 memuat informasi:
 - 1) Nama Kawasan
 - 2) Nomor dan tanggal keputusan penunjukan/penetapan kawasan konservasi
 - 3) Letak lokasi berdasarkan administrasi pemerintahan (wilayah kecamatan, kabupaten/kota, provinsi);
 - 4) Realisasi panjang pemberian tanda batas dan luas areal perizinan PB-PTB;
 - 5) Keterangan informasi lainnya atau legenda peta sesuai dengan kaidah kartografis;
 - 6) Nama personil dan jabatan tim kerja, pihak Pemohon, dan Kepala UPT;
 - 7) Kolom tanggal pengesahan; dan
 - 8) Ditandatangani oleh Ketua Tim Kerja, Pemohon dan disetujui/disahkan oleh Kepala UPT.

- c. Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal PB-PTB sebagaimana Format II.

3. Penilaian dan Pengesahan Tanda Batas

- a. Hasil pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas disampaikan oleh Tim Kerja paling lama 3 (tiga) Hari sejak berakhirnya pelaksanaan kegiatan kepada Kepala UPT.
- b. Hasil pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas areal Pengusahaan Taman Buru dilakukan penilaian oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT di wilayah kerja setempat.
- c. Pelaksanaan penilaian pemberian tanda batas dilakukan paling lama 3 (tiga) Hari sejak laporan dan berita acara diterima oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT dari Kepala UPT.
- d. Hasil penilaian diserahkan oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT kepada Kepala UPT paling lama 3 (tiga) Hari untuk mendapatkan pengesahan.
- e. Biaya kegiatan pemberian tanda batas areal PB-PTB dibebankan kepada pihak pemohon.

C. Evaluasi

- 1. Bagi pemohon yang telah mendapatkan Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru wajib memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan.
- 2. Batas areal PB-PTB di taman buru dapat dilakukan kajian ulang (*review*) setiap 5 (lima) tahun sekali oleh pemegang PB-PTB.

2) FORMAT LAPORAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL PENGUSAHAAN TAMAN BURU

LAPORAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL PENGUSAHAAN TAMAN BURU			
I. UMUM			
1.	Dasar Pelaksanaan	:	Surat Pelaksanaan Tugas dari Kepala Balai Besar/Kepala Balai KSDA Nomor: Tanggal
2.	Waktu Pelaksanaan	:	Tanggal sampai dengan tanggal.....
3.	Pelaksana	:	1) (Staf UPT....., selaku Ketua Tim) 2) (Staf UPT....., selaku Anggota Tim) 3) (Staf UPT....., selaku Anggota Tim) 4) (Sebagai perwakilan Pelaku Usaha....., selaku Anggota Tim)

- II. HASIL PELAKSANAAN (menguraikan pelaksanaan kegiatan di lapangan meliputi a) Tahapan kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan penilaian, b) hambatan/permasalahan yang ditemui).
- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.

Demikian laporan hasil pelaksanaan pemberian tanda batas areal pengusahaan untuk Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara Pemberian Tanda Batas terlampir.

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

Dinilai Oleh:

Pelaksana:

Di:

1)

Tanggal:

(Nama)

2)

(Nama)

3)

(Nama)

Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang
Wilayah UPT

4)

(Nama)

NIP

Disahkan di.....

Pemohon,

pada tanggal.....

Kepala UPT

(Nama dan Jabatan)

NIP

Daftar Koordinat Pal Pemberian Tanda Batas Areal Pengusahaan Taman Buru Badan Usaha.....

X			Y			Keterangan
O		“	O		“	
						PAL BATAS KAWASAN
						1
						2
						3
						dst

3) FORMAT BERITA ACARA PEMBERIAN TANDA BATAS PB-PTB

KOP UPT

BERITA ACARA

PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL PERIZINAN BERUSAHA PENGUSAHAAN TAMAN BURU (PB-PTB)

BADAN USAHA.....

DI BLOK PEMANFAATAN TAMAN BURU

KABUPATEN PROVINSI.....

Nomor: BA...../...../.....

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun, berdasarkan Surat Pelaksanaan Tugas Kepala Balai Besar/Kepala Balai KSDA.....Nomor:, tanggal....., kami yang beranda tangan di bawah ini :

.....

Nama/NIP.

:

/

Jabatan/Instansi

: Staf UPT....., selaku Ketua Tim

Nama/NIP.

:

/

Jabatan/Instansi

: Staf UPT....., selaku Anggota Tim

Nama/NIP

:

/

Jabatan/Instansi

: Staf UPT....., selaku Anggota Tim

Nama

:

/

Jabatan/Instansi

: sebagai perwakilan PT..... selaku Anggota Tim

dst.

: dst

(catatan: perwakilan perusahaan harus berdasarkan surat penugasan dari pimpinan perusahaan)

berdasarkan:

1.

Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: tentang

2.

Keputusan Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan Nomor : tanggal tentang Pengesahan Desain Tapak, Kabupaten / Kota Provinsi

3.

Surat Keputusan Tim Pemberian Tanda Batas

Telah melaksanakan kegiatan pemberian tanda batas areal Pengusahaan Taman Buru PT pada Blok Pemanfaatan Taman Buru,Kabupaten/ Kota, Provinsi, dengan hasil sebagai berikut:

a.

Kegiatan Pemberian tanda batas dilaksanakan pada tanggal sampai dengan tanggal dengan luas ha atau dengan Panjang trayek km;

b.

Titik ikat yang digunakan adalah dengan ditandai patok batas Nomor:.....dan koordinat dengan jarak ke patok batas dimulainya pengukuran panjang meter sesuai Rencana Kerja yang ditandatangani oleh Kepala Balai Besar/Kepala Balai KSDA.....

c.

Patok/Pal batas utama yang digunakan berasal dari beton dan dipasang dengan tinggi dari permukaan tanah cm, sedangkan pal pembantu yang digunakan yaitu paralon dengan diameter.....inci, dan dipasang dengan ketinggian dari permukaan tanah cm. Dengan jarak antara pal utama dengan pal pembantu sepanjang Meter.

d.

Kondisi sepanjang kiri kanan trayek adalah(sebutkan sesuai fakta yang ditemukan di lapangan, seperti semak belukar, atau berhutan sedang atau hutan lebat atau perambahan/pembalakan liar atau adanya pemukiman masyarakat dst.....)

- e. (bilamana terjadi kendala/hambatan di lapangan yang menyebabkan kegiatan pemberian tanda batas tidak dapat dilaksanakan, agar disebutkan secara jelas kendala tersebut dan dicantumkan dalam Berita Acara ini).
- f. Hasil pemasangan tanda batas berupa pal pada areal PB-PTB tersebut sesuai dengan batas areal usaha yang dilakukan yaitu: sebanyak (...) pal, sebagaimana tabel terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dibuat rangkap 3 (tiga) beserta lampirannya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal permohonan ini.

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

Pemohon,

(Nama.....)
Badan Usaha.....

Pelaksana,

1.
(nama.....)

2.
(nama.....)

3.
(nama.....)

4. dst.....

Mengesahkan:
Kepala UPT....

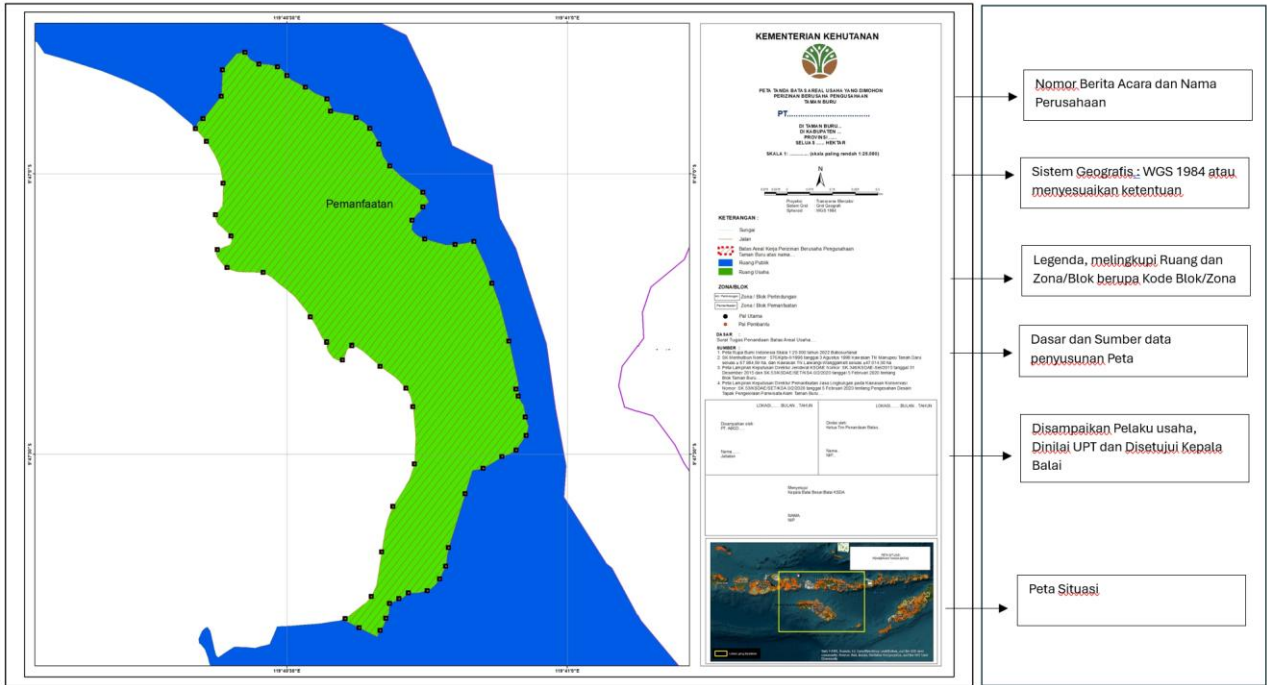
(Nama.....)
(NIP.....)

Lampiran Berita Acara
Nomor:
Tanggal :
Tentang : Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal Perizinan Berusaha
Pengusahaan Taman Buru Badan Usaha..... di Blok Pemanfaatan Taman
Buru....Kabupaten Provinsi.....

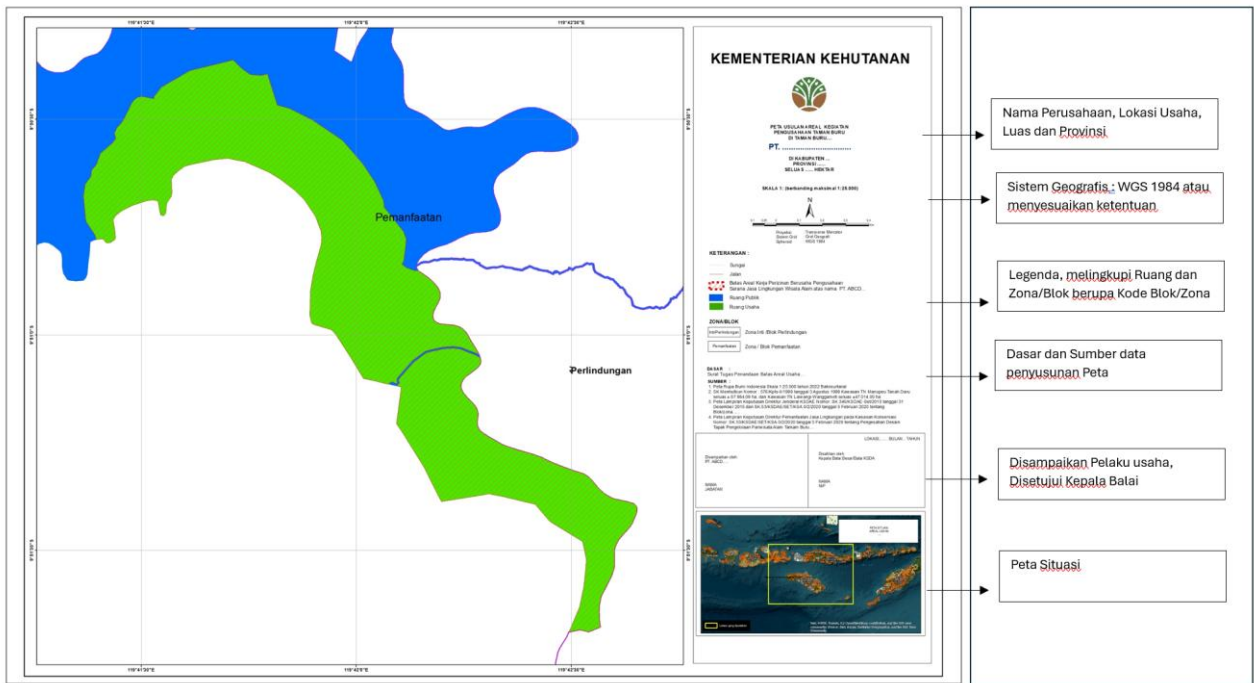
Pal pada areal Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru
Badan Usaha.....

No	Nomor Pal Batas	Jarak (meter)	Koordinat	Kondisi sepanjang kiri kanan trayek	Keterangan
	Dari titik ikat patok/pal (pal utama, jika ada)				
1.	Pal.... - pal.....				
2.	Pal - pal				

4) FORMAT PETA TANDA BATAS AREAL USAHA YANG DIMOHON PADA PB-PTB



5) FORMAT PETA USULAN AREAL KEGIATAN USAHA PADA PERIZINAN BERUSAHA PENGUSAHAAN TAMAN BURU (PB-PTB)



C. FORMAT PENYUSUNAN RENCANA PENGUSAHAAN TAMAN BURU (RPTB),
DESAIN FISIK TATA LETAK, DAN TATA LETAK SARANA DAN PRASARANA

1) FORMAT RENCANA PENGUSAHAAN TAMAN BURU (RPTB)

- Halaman Sampul
- Halaman Pengesahan
- Ringkasan Eksekutif
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran
- I. Pendahuluan
 - a. Latar Belakang
 - b. Maksud dan Tujuan
- II. Data Umum Perusahaan
 - a. Badan Hukum Pelaku Usaha
 - b. Alamat Pelaku Usaha
 - c. Bidang Usaha
 - d. Organisasi Pelaku Usaha
 - e. Keuangan
- III. Data Umum Areal yang Diusahakan
 - a. Letak, Luas dan Batas Areal Usaha
 - b. Aksesibilitas
 - c. Potensi Objek dan Daya Tarik Taman Buru
 - d. Potensi Sosial Ekonomi Masyarakat dan Budaya
 - e. Kebijakan Pengembangan Wilayah di Sekitar Areal Usaha
- IV. Rencana Kegiatan Pengusahaan
 - a. Penataan Areal Pengusahaan
 - b. Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
 - c. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Fasilitas Pendukung lainnya
 - d. Pengelolaan Pengunjung, termasuk Keamanan dan Keselamatan Pengunjung
 - e. Pengelolaan Lingkungan, Limbah dan Sampah
 - f. Mitigasi Bahaya dan Bencana
 - g. Rehabilitasi Areal Usaha
 - h. Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - i. Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - j. Pemasaran/ Promosi
 - k. Penangkaran Satwa Buru
 - l. Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis
 - m. Mempekerjakan Tenaga Ahli sesuai dengan Jenis Kegiatan Usaha yang Dikelola
 - n. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru
 - o. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
 - p. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
 - q. Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha
 - r. Penatausahaan Pengusahaan

- V. Rencana Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan
 - a. Rencana Investasi yang akan Ditanamkan
 - b. Rincian Biaya Operasional Kegiatan Pengusahaan
 - c. Rincian Perkiraan Pendapatan dari Sumber-sumber Pendapatan Selama Pengusahaan
- VI. Analisis Investasi
 - a. NPV
 - b. IRR
 - c. BCR
 - d. *Payback Period*
- VII. Lampiran
 - a. Peta areal rencana kegiatan usaha sesuai berita acara pemberian tanda batas.
 - b. Matriks rencana kegiatan selama periode pengusahaan yang dibuat per 5 (lima) tahun yang memuat nama kegiatan, satuan fisik, volume, biaya.
 - c. Dokumen *site plan* sarana prasarana yang telah disahkan.
 - d. Dokumen desain fisik sarana prasarana yang telah disahkan.

Penjelasan Format Rencana Pengusahaan Taman Buru

1. Halaman Sampul

Memuat keterangan logo perusahaan, nama perusahaan, alamat perusahaan, judul RPTB, nama kabupaten dan provinsi, luas areal yang dimohon, nama kota, bulan dan tahun pembuatan dokumen RPTB.

2. Lembar Pengesahan

Memuat judul dokumen RPTB, nama pelaku usaha, lokasi dan luas areal kerja, nama dan jabatan penyusun (pimpinan badan usaha), nama dan NIP pejabat yang memeriksa RPTB (Kepala UPT), nama dan NIP penilai/pengesah RPTB (Direktur Jenderal), serta tempat dan tanggal dokumen disusun, diperiksa, dinilai dan disahkan. Tata letak isi lembar pengesahan sebagaimana format berikut:

RENCANA PENGUSAHAAN TAMAN BURU

BADAN USAHA

DI BLOK PEMANFAATAN TAMAN BURU.....

LUAS HA

Diperiksa di :

Tanggal :

Disusun di :

Tanggal :

KEPALA UPT

PIMPINAN BADAN USAHA

Nama

NIP.....

Nama

NIP.....

Dinilai dan Disahkan di.....

pada tanggal.....

DIREKTUR JENDERAL...

Nama

NIP.....

3. Pendahuluan
- a. Latar Belakang

Menguraikan gambaran umum mengenai prospek pengembangan kepariwisataan yang ada di sekitar areal usaha dan prospek pengembangan sarana penunjang wisata berburu yang akan dilaksanakan oleh pihak pengusaha pada areal kerjanya, serta hambatan atau kendala-kendala yang ada.
- b. Maksud dan Tujuan

Menjelaskan maksud dan tujuan pengusahaan taman buru ditinjau dari aspek dan prinsip-prinsip pariwisata alam (konservasi, pendidikan, ekonomi, peran masyarakat dan rekreasi).

4. Data Umum Pelaku Usaha

- a. Badan Hukum
Memuat badan hukum pendirian perusahaan dalam kaitannya dengan pengusahaan pariwisata alam termasuk perubahan-perubahannya.
- b. Alamat Pelaku Usaha
Menyebutkan alamat perusahaan dengan jelas, yaitu alamat kantor, lokasi/jalan, kota, nomor telepon/fax dan alamat email.
- c. Bidang Usaha
Memuat uraian bidang usaha pemanfaatan jasa lingkungan wisata alam khususnya Perizinan Berusaha Taman Buru dengan mencantumkan kategori KBLI.
- d. Organisasi
Memuat uraian mengenai susunan organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain (dilengkapi dengan bagan organisasi).
- e. Keuangan
Memuat uraian mengenai keuangan perusahaan meliputi modal perusahaan, neraca perusahaan dua tahun terakhir (sepanjang memungkinkan) dan kredit bank (jika ada) yang dapat menjamin kelangsungan pengusahaan pariwisata alam yang diusulkan.

5. Data Umum Areal yang diusahakan

- a. Letak, Luas dan Batas Areal Usaha
Menguraikan lokasi areal pengusahaan pada lokasi ruang usaha berdasarkan geografis dan wilayah administratif pemerintahan, luas areal, dan batas areal sesuai hasil pemberian tanda batas areal usaha.
- b. Aksesibilitas
Menguraikan keadaan prasarana perhubungan meliputi kondisi jalan, panjang jalan, lama waktu tempuh untuk mencapai lokasi, sarana angkutan serta keterkaitannya dengan pusat-pusat pemukiman atau objek wisata di sekitar lokasi kawasan yang dimohon. Selain itu juga memuat informasi mengenai infrastruktur yang telah ada seperti jaringan telepon, puskesmas, pasar dll. Apabila terdapat jalur laut atau sungai diuraikan jarak, waktu, keadaan alur sungai, sungai, kondisi laut misalnya waktu musim angin dan gelombang besar.
- c. Potensi Objek dan Daya Tarik Taman Buru
Menjelaskan berbagai potensi yang menjadi daya tarik taman buru di areal kerja yang akan dikembangkan dan dipasarkan, termasuk potensi di luar kawasan yang dapat dijadikan paket wisata sehingga dapat dilakukan dalam satu kali kunjungan.
- d. Potensi Sosial Ekonomi Masyarakat
Memuat informasi mengenai potensi sosial ekonomi masyarakat di sekitar areal pengusahaan atau desa terdekat yang akan dilakukan interaksi dalam pengusahaan, yang meliputi: jumlah penduduk, tingkat pendidikan, mata pencaharian, budaya, fasilitas umum dll (dilengkapi dengan matriks).
- e. Kebijakan pengembangan wilayah di sekitar areal usaha
Memuat kebijakan pengembangan daerah/kabupaten setempat terkait pengembangan pariwisata khususnya pariwisata alam.

6. Rencana Kegiatan Pengusahaan

a. Penataan Areal Pengusahaan

Menjelaskan rencana pemanfaatan areal usaha, baik penempatan dan penataan sarana dan prasarana pariwisata. Uraian penempatan dan penataan areal pengusahaan tersebut berdasarkan peta site plan areal usaha, yang dirinci lebih lanjut dalam matriks rencana kegiatan.

b. Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan

Menguraikan rencana-rencana kegiatan untuk melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan areal pengusahaan, yang dirinci lebih lanjut dalam matriks rencana kegiatan

c. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Fasilitas Pendukung lainnya.

Menjelaskan jenis sarana prasarana dan fasilitas pendukung lainnya yang akan dibangun dan pemeliharaannya, tata waktu dan jumlah selama jangka pengusahaan yang diperinci lebih lanjut pada lampiran matriks rencana kegiatan.

Apabila di dalam areal usaha terdapat aset negara/Barang Milik Negara maka diuraikan pula kegiatan pemeliharaan yang dilakukan dan dirinci lebih lanjut dalam matriks rencana kegiatan

d. Pengelolaan Pengunjung, termasuk keamanan dan keselamatan pengunjung

Menguraikan rencana pengelolaan pengunjung di areal usaha, meliputi pengaturan, pengamanan, dan keselamatan pengunjung, asuransi, upaya pencegahan terhadap kerusakan kawasan dan potensi flora fauna pada areal izin akibat adanya aktivitas pengunjung seperti rencana pemasangan rambu-rambu penerangan, larangan dan petunjuk yang diperinci lebih lanjut dalam lampiran matriks rencana kegiatan

e. Pengelolaan Lingkungan, Limbah dan Sampah

Menguraikan rencana pengelolaan lingkungan, limbah dan sampah yang dilakukan sesuai kegiatan pengusahaan, mengacu pada dokumen persetujuan lingkungan yang telah disusun sebelumnya dan kebersihan lingkungan tempat usaha yang dirinci lebih lanjut dalam lampiran matriks rencana kegiatan.

f. Mitigasi Bahaya dan Bencana

Memuat informasi mengenai resiko bahaya dan bencana di areal usaha serta kegiatan-kegiatan terkait rencana mitigasi bahaya dan bencana guna meminimalisir dampak yang dapat timbul jika terjadi bahaya dan bencana.

g. Rehabilitasi Areal Usaha

Memuat informasi kegiatan rehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat bencana alam dan/atau kegiatan PB-PTB. Penjelasan diantaranya meliputi: lokasi yang mengalami kerusakan, lokasi rehabilitasi, bentuk kegiatan rehabilitasi dan hal terkait lain dengan rehabilitasi.

h. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menguraikan peran serta tenaga ahli di bidang pariwisata alam dan konservasi alam serta rencana peningkatan kapasitas SDM perusahaan dalam rangka meningkatkan profesionalisme usahanya di bidang pariwisata alam dan meningkatkan kesadaran terhadap konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistem selama jangka waktu pengusahaan yang dirinci lebih lanjut pada matriks rencana kegiatan.

i. Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Menguraikan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka pelibatan dan pemberdayaan masyarakat yang dirinci lebih lanjut pada matriks rencana kegiatan.

- j. Promosi dan Pemasaran
Menguraikan rencana program pemasaran meliputi promosi dan pemasaran yang akan dilakukan pengusaha dalam rangka menjual produk wisata selama jangka waktu pengusahaan, yang dirinci lebih lanjut pada matriks rencana kegiatan.
 - k. Penatausahaan Pengusahaan
Menguraikan kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan, diantaranya pendokumentasian persuratan/dokumen, bukti pengiriman surat/dokumen, pengarsipan dokumen perencanaan (RPTB/*Site Plan*/Desain Fisik, RKL, RKT dan revisinya, jika ada) dan dokumen laporan (laporan triwulan, tahunan dan keuangan) serta dokumentasi foto kegiatan usaha
 - l. Penangkaran Satwa Buru
Menguraikan rencana kegiatan penangkaran satwa buru untuk memenuhi kepentingan perburuan yang diusahakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penjelasan termasuk mengenai asal dan jenis satwa buru yang ditangkarkan dan hal terkait lainnya.
 - m. Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis
Menguraikan rencana pemantauan dan penanggulangan adanya penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis, termasuk tata cara pelaporan kepada instansi yang berwenang.
 - n. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola
Menguraikan rencana perekrutan tenaga ahli dengan spesifikasi keahliannya antara lain terkait satwa, wisata alam, konservasi alam dan lainnya yang sesuai dengan kegiatan usaha yang dikelola.
 - o. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru
Menguraikan rencana pembuatan Pas Masuk Taman Buru.
 - p. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
Menguraikan rencana pembuatan SOP setiap kegiatan yang akan dilakukan di areal usaha PB-PTB.
 - q. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
Menguraikan rencana kegiatan pemeliharaan tanda batas yang telah dipasang di lapangan.
 - r. Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha (jika ada)
Menguraikan rencana penyelesaian konflik sosial akibat adanya kegiatan pengusahaan taman buru.
7. Rencana Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan
Memuat rencana investasi yang akan ditanamkan, rincian biaya operasional kegiatan pengusahaan dan rincian perkiraan pendapatan dari sumber-sumber pendapatan selama pengusahaan.
8. Analisis Investasi
Uraian tentang kelayakan investasi yang akan ditanamkan terkait dengan pengusahaan taman buru yang meliputi uraian perhitungan NPV, IRR, BCR dan *Payback Period*.

	Zoonosis											
16.	Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola											
17.	Pembuatan Pas Masuk Taman Buru											
18.	Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan											
19.	Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha											
20.	Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha											

- c. Dokumen *Site Plan* Sarana Prasarana
- d. Dokumen Desain Fisik Sarana Prasarana

2) FORMAT PENYUSUNAN RENCANA TATA LETAK (*SITE PLAN*) SARANA DAN PRASARANA PB-PTB

Halaman Sampul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Gambar
I. PENDAHULUAN
A. Latar Belakang
B. Maksud dan Tujuan
C. Ruang Lingkup
II. DASAR-DASAR PERTIMBANGAN RENCANA TATA LETAK
A. Kebijakan
B. Ekologis
C. Fisik
D. Teknis
E. Estetika
F. Sosial dan Budaya
G. Nilai-nilai Historis
III. RENCANA TATA LETAK
A. Rencana Tata Ruang
B. Rencana Tata Letak Bangunan
C. Rencana Pengembangan Infrastruktur
IV. PENUTUP
LAMPIRAN:
1. Gambar Rencana Tata Letak
2. Peta Tanda Batas Areal Usaha

Penjelasan Format Penyusunan Rencana Tata Letak (*Site Plan*) Sarana dan Prasarana PB-PTB

1. Halaman Sampul
- Memuat keterangan logo perusahaan, nama perusahaan, alamat perusahaan, judul Rencana Tata Letak, nama kabupaten dan provinsi, luas areal yang dimohon, nama kota, bulan dan tahun pembuatan dokumen Rencana Tata Letak.
2. Lembar Pengesahan
- Memuat judul dokumen Rencana Tata Letak, nama perusahaan, lokasi dan luas areal kerja, nama dan jabatan penyusun (pimpinan badan usaha), nama dan NIP pejabat yang memeriksa Rencana Tata Letak (Kepala UPT), nama dan NIP penilai/pengesah (Direktur), serta tempat dan tanggal dokumen disusun, diperiksa, dinilai dan disahkan. Tata letak isi lembar pengesahan dan format gambar *site plan* sebagaimana format berikut:

RENCANA TATA LETAK (*SITE PLAN*) SARANA DAN PRASARANA
PENGUSAHAAN TAMAN BURU

NAMA BADAN USAHA

DI BLOK PEMANFAATAN TAMAN BURU.....

LUAS HA

Diperiksa di :
Tanggal :

Disusun di :
Tanggal :

KEPALA UPT

PIMPINAN BADAN USAHA

Nama.....
NIP.....

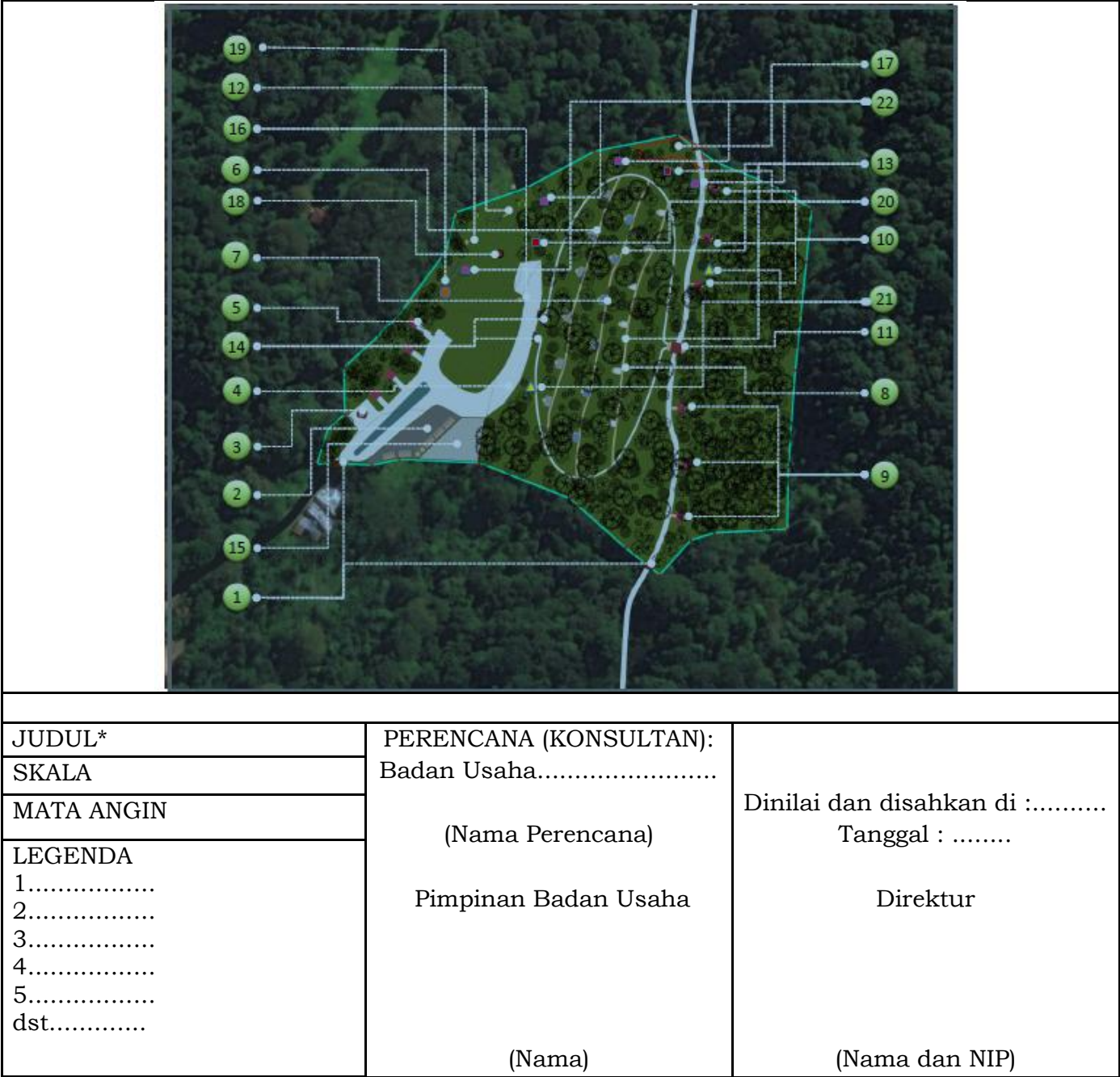
Nama
.....

Dinilai dan Disahkan di.....
pada tanggal.....

Direktur...

Nama
NIP.....

Contoh Gambar Rencana Tata Letak/ *Site Plan*



3) FORMAT PENYUSUNAN DESAIN FISIK SARANA DAN PRASARANA PB-PTB

Halaman Sampul	
Halaman Pengesahan	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	
B. Maksud dan Tujuan	
C. Ruang Lingkup	
II. DASAR-DASAR PERTIMBANGAN PERANCANGAN	
A. Kebijakan	
B. Ekologis	
C. Fisik	
D. Teknis	
E. Estetika	
F. Sosial dan Budaya	
III. BESTEK DAN SPESIFIKASI TEKNIS FISIK BANGUNAN	
A. Bestek	
B. Spesifikasi Teknis Fisik Bangunan	
C. Rencana Anggaran Biaya (RAB)	
IV. PENUTUP	
Lampiran	

Penjelasan Format Dokumen Desain Fisik

1. Halaman Sampul
Memuat keterangan logo perusahaan, nama perusahaan, alamat perusahaan, judul desain fisik, nama kabupaten dan provinsi, luas areal yang dimohon, nama kota, bulan dan tahun pembuatan dokumen desain fisik.
2. Lembar Pengesahan
Memuat judul dokumen desain fisik, nama perusahaan, lokasi dan luas areal kerja, nama dan jabatan penyusun (pimpinan badan usaha), nama dan NIP pejabat yang memeriksa desain fisik (Kepala UPT), nama dan NIP penilai/pengesah desain fisik (Direktur) serta tempat dan tanggal dokumen disusun, diperiksa, dinilai dan disahkan. Tata letak isi lembar pengesahan dan format gambar desain fisik sebagaimana format berikut:

DESAIN FISIK SARANA DAN PRASARANA PENGUSAHAAN TAMAN BURU

NAMA BADAN USAHA.....

DI BLOK PEMANFAATAN TAMAN BURU

LUAS HA

Diperiksa di :
Tanggal :

Disusun di :
Tanggal :

KEPALA UPT...

PIMPINAN BADAN USAHA...

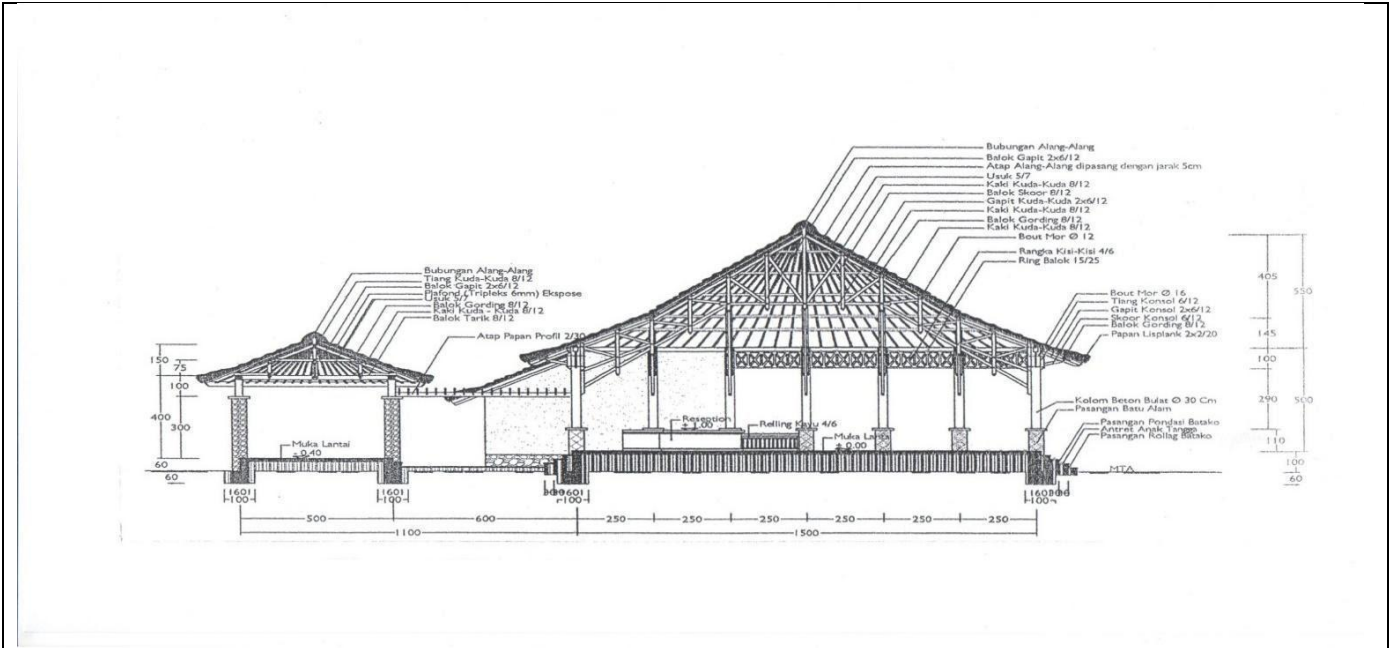
Nama
NIP.....

Nama

Dinilai dan disahkan di.....
pada tanggal.....

DIREKTUR...

Nama
NIP.....



GAMBAR*	PERENCANA (Konsultan): PT.....	SKALA 1 :	Pimpinan Badan Usaha	Diperiksa oleh: Kepala UPT	Dinilai dan Disahkan : Direktur	NOMOR GAMBAR
	(Nama Perencana)		(Nama)	(Nama dan NIP)	(Nama dan NIP)	

* Nama sarana/prasarana

D. FORMAT PENYUSUNAN RENCANA KARYA LIMA TAHUNAN (RKL) PB-PTB

1) Format Penyusunan Rencana Karya Lima Tahunan (RKL) Tahap Pertama PB-PTB

Halaman Sampul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran
I. Pendahuluan
a. Latar Belakang
b. Maksud dan Tujuan
II. Rencana Kegiatan Pengusahaan
a. Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan pelaporan
b. Rencana Pembangunan Sarana prasarana
c. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana
d. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
e. Rencana Pengembangan SDM
f. Rencana Pengelolaan Pengunjung
g. Rencana Pelaksanaan Mitigasi
h. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha
i. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
j. Rencana Pengelolaan Lingkungan
k. Rencana Pemasaran
l. Rencana Penangkaran Satwa Buru
m. Rencana Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis
n. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola
o. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru
p. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
q. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
r. Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha (jika ada)
s. Penatausahaan Pengusahaan
III. Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan
Lampiran

Penjelasan Format RKL Tahap Pertama:

1. Halaman Sampul
Memuat keterangan judul RKL, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal pengusahaan, bulan dan tahun pembuatan RKL.
2. Halaman Pengesahan
Tata letak isi halaman pengesahan sebagaimana format berikut:

RENCANA KARYA LIMA TAHUNAN TAHAP PERTAMA

PB-PTB

PERIODE TAHUN ... s.d. TAHUN ...

NAMA BADAN USAHA.....

DI BLOK PEMANFAATAN TAMAN BURU.....

Dinilai di

:

Tanggal

:

Disusun di

:

Tanggal

:

KETUA TIM PENILAI UPT...

PIMPINAN BADAN USAHA ...,

Nama

.....

NIP.....

Nama

.....

Disahkan di.....

pada tanggal.....

KEPALA UPT...

Nama

.....

NIP.....

3. Rencana Kegiatan
- a. Tabel Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan

No.	Kegiatan Penyusunan	Vol	Biaya/ Unit	Total Biaya	Waktu Penyusunan	Waktu penyerahan Dokumen
1.	Dokumen Perencanaan					
	A. RKL I					
	B. RKT I, II, III, IV, V					
2.	Dokumen Pelaporan					
	A. Laporan Bulanan I, II, III,.....,XII pada tahun pertama,					

No.	Kegiatan Penyusunan	Vol	Biaya/ Unit	Total Biaya	Waktu Penyusunan	Waktu penyerahan Dokumen
	Laporan Bulanan I, II, III,.....,XII pada tahun kedua dst....					
	B. Laporan Tahunan I, II, III, IV, V					
	C. Laporan Keuangan Tahun I, II, III, IV, V					

b. Rencana Pembangunan Sarana prasarana

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

c. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana.

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
....							

d. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

e. Rencana Pengembangan SDM

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							

3.							
...							
...							

f. Rencana Pengelolaan Pengunjung

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

g. Rencana Pelaksanaan Mitigasi

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

h. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

i. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

j. Rencana Pengelolaan Lingkungan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

k. Rencana Pemasaran

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

l. Rencana Penangkaran Satwa Buru

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

m. Rencana Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

n. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

o. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

p. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst	Ket.
			Volume	Biaya	Volume	Biaya		
1.								Sudah/ belum membuat
2.								
3.								
...								
...								

q. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

r. Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							

...							
...							

s. Penatausahaan Pengusahaan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

4. Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan:

- 1) Rencana investasi
Menguraikan besarnya dana yang akan diinvestasikan selama periode RKL yang bersangkutan dan disebutkan besarnya persentase terhadap total anggaran selama masa pengusahaan.
- 2) Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan
Rencana Biaya: uraian tentang estimasi biaya-biaya yang akan dikeluarkan untuk membiayai kegiatan pengusahaan taman buru, dengan memasukkan biaya lingkungan/konservasi sebagai pengeluaran riil yang perlu dikeluarkan.
Perkiraan Pendapatan: uraian tentang proyeksi pendapatan yang diperoleh sehubungan dengan kegiatan pengusahaan taman buru yang dilakukan.

Tabel Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan:

No	Kegiatan	Satuan Fisik (unit)	Vol.	Biaya/ unit (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
A.	RENCANA INVESTASI					
	1.....					
	2.....					
	TOTAL RENCANA INVESTASI					
B.	RENCANA BIAYA					
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan					
2	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana					
3	Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan					
4	Pengembangan SDM					
5	Pengelolaan Pengunjung					
6	Mitigasi bahaya dan bencana					
7	Rehabilitasi Areal Usaha					
8	Pemberdayaan Masyarakat					

9	Rencana Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan					
10	Rencana Promosi dan Pemasaran					
11	Rencana Penangkaran Satwa Buru					
12	Rencana Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis (dst)					
13.	Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola					
14.	Pembuatan Pas Masuk Taman Buru					
15.	Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan					
16.	Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha					
17.	Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha					
18.	Penatausahaan Pengusahaan					
	TOTAL RENCANA BIAYA					
C.	PERKIRAAN PENDAPATAN					
	Paket Wisata Berburu	Paket				
	Usaha (misal: restoran)	Orang				
	Usaha (misal: Penginapan)	Orang				
	Usaha (misal: pendidikan lingkungan)	Orang				
	TOTAL PERKIRAAN PENDAPATAN					

5. LAMPIRAN

2) Format RKL Tahap Kedua (dan seterusnya) PB-PTB

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

- a. Latar Belakang
- b. Maksud dan Tujuan

II. Rencana dan Realisasi Kegiatan Pengusahaan RKL Tahap Sebelumnya

- a. Rencana dan Realisasi Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan
- b. Rencana dan Realisasi Pembangunan Sarana Prasarana
- c. Rencana dan Realisasi Pemeliharaan Sarana Prasarana
- d. Rencana dan Realisasi Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
- e. Rencana dan Realisasi Pengembangan SDM
- f. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Pengunjung
- g. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
- h. Rencana dan Realisasi Rehabilitasi Areal Usaha
- i. Rencana dan Realisasi Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
- j. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Lingkungan
- k. Rencana dan Realisasi Pemasaran
- l. Rencana dan Realisasi Penangkaran Satwa Buru
- m. Rencana dan Realisasi Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis
- n. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola
- o. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru
- p. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
- q. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
- r. Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha (jika ada)
- s. Penatausahaan Pengusahaan

III. Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan RKL Tahap Sebelumnya

IV. Kendala dan Upaya Penyelesaian

V. Rencana Kegiatan Pengusahaan RKL Tahap II (dst)

- a. Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan
- b. Rencana Pembangunan Sarana Prasarana
- c. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana
- d. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
- e. Rencana Pengembangan SDM
- f. Rencana Pengelolaan Pengunjung
- g. Rencana Pelaksanaan Mitigasi
- h. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha
- i. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
- j. Rencana Pengelolaan Lingkungan
- k. Rencana Pemasaran
- l. Rencana Penangkaran Satwa Buru

- m. Rencana Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis
 - n. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola
 - o. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru
 - p. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
 - q. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
 - r. Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha (jika ada)
 - s. Penataan Pengusahaan
- VI. Rencana Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan Lampiran

Penjelasan Format RKL Tahap Kedua dan seterusnya:

1. Halaman Sampul
Memuat keterangan judul RKL, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal pengusahaan, bulan dan tahun pembuatan RKL.
2. Halaman Pengesahan
Tata letak isi halaman pengesahan sebagaimana format berikut:

RENCANA KARYA LIMA TAHUNAN TAHAP KEDUA/KETIGA/... PB-PTB PERIODE TAHUN ... s.d. TAHUN ... NAMA BADAN USAHA..... DI BLOK PEMANFAATAN TAMAN BURU.....	
Dinilai di :	Disusun di :
Tanggal :	Tanggal :
KETUA TIM PENILAI UPT..	PIMPINAN BADAN USAHA ...,
Nama	Nama
NIP.....	
Disahkan di..... pada tanggal..... KEPALA UPT...	
Nama NIP.....	

3. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan RKL Sebelumnya

a. Rencana dan Realisasi Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

b. Rencana dan Realisasi Pembangunan Sarana prasarana

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

c. Rencana dan Realisasi Pemeliharaan Sarana prasarana

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

d. Rencana dan Realisasi Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

e. Rencana dan Realisasi Pengembangan SDM

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

f. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Pengunjung

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

g. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Mitigasi

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

h. Rencana dan Realisasi Rehabilitasi Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							
...							

i. Rencana dan Realisasi Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

j. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Lingkungan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

k. Rencana dan Realisasi Pemasaran

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

l. Rencana dan Realisasi Penangkaran Satwa Buru

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

m. Rencana dan Realisasi Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							

...							
...							

- n. Rencana dan Realisasi mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

- o. Rencana dan Realisasi Pembuatan Pas Masuk Taman Buru

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

- p. Rencana dan Realisasi Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

- q. Rencana dan Realisasi Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

- r. Rencana dan Realisasi Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							

...							
...							

s. Rencana dan Realisasi Penatausahaan Pengusahaan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

4. Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan RKL Tahap Sebelumnya

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.	Investasi						
2.	Biaya						
3.	Pendapatan						

5. Rencana Kegiatan Pengusahaan RKL Tahap II (dst)

a. Tabel Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan

No	Kegiatan Penyusunan	Vol	Biaya/ Unit	Total Biaya	Waktu Penyusunan	Waktu penyerahan Dokumen
1	Dokumen Perencanaan					
	3) RKL II					
	4) RKT I, II, III, IV, V					
2	Dokumen Pelaporan					
	Laporan Bulanan I, II, III, ..., XII pada tahun pertama pada RKL II, Laporan Bulanan I, II, III, ..., XII pada tahun kedua pada RKL II dst....					
	Laporan Tahunan I, II, III, IV, V					
	Laporan Keuangan Tahun I, II, III, IV, V					

b. Tabel Rencana Pembangunan Sarana Prasarana

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

c. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana.

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
....							

d. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
....							

e. Rencana Pengembangan SDM

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
....							

f. Rencana Pengelolaan Pengunjung

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
....							

g. Rencana Pelaksanaan Mitigasi

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
....							

h. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
....							

i. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

j. Rencana Pengelolaan Lingkungan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

k. Rencana Pemasaran

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

l. Rencana Penangkaran Satwa Buru

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							

m. Rencana Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

n. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

o. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

p. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

q. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							

...							

r. Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

s. Penatausahaan Pengusahaan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun I		Tahun II		Dst
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							
...							

5. Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan:

- 1) Rencana investasi
- Menguraikan besarnya dana yang akan diinvestasikan selama periode RKL yang bersangkutan dan disebutkan besarnya persentase terhadap total anggaran selama masa pengusahaan).
- 2) Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan
- Rencana Biaya: uraian tentang estimasi biaya-biaya yang akan dikeluarkan untuk membiayai kegiatan pengusahaan taman buru, dengan memasukkan biaya lingkungan/konservasi sebagai pengeluaran riil yang perlu dikeluarkan.
 - Perkiraan Pendapatan: uraian tentang proyeksi pendapatan yang diperoleh sehubungan dengan kegiatan pengusahaan taman buru yang dilakukan.

Tabel Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan:

No	Kegiatan	Satuan Fisik (unit)	Vol.	Biaya/ unit (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
A.	RENCANA INVESTASI					
	1.....					
	2.....					
	TOTAL RENCANA INVESTASI					
B.	RENCANA BIAYA					
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan					
2	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana					

3	Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan					
4	Pengembangan SDM					
5	Pengelolaan Pengunjung					
6	Mitigasi bahaya dan bencana					
7	Rehabilitasi Areal Usaha					
8	Pemberdayaan Masyarakat					
9	Rencana Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan					
10	Rencana Promosi dan Pemasaran					
11	Rencana Penangkaran Satwa Buru					
12	Rencana Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis (dst)					
13	Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola					
14	Pembuatan Pas Masuk Taman Buru					
15	Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan					
16	Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha					
17	Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha					
18.	Penatausahaan Pengusahaan					
	TOTAL RENCANA BIAYA					
C.	PERKIRAAN PENDAPATAN					
	Paket Wisata Berburu	Paket				
	Usaha (misal: restoran)	Orang				
	Usaha (misal: Penginapan)	Orang				
	Usaha (misal: pendidikan lingkungan)	Orang				
	TOTAL PERKIRAAN PENDAPATAN					

Lampiran

E. FORMAT PENYUSUNAN RENCANA KARYA TAHUNAN PB-PTB

1) Format RKT Tahap Pertama PB-PTB

Halaman Sampul	
Halaman Pengesahan	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Tabel	
Daftar Gambar	
Daftar Lampiran	
I. Pendahuluan	
a. Latar Belakang	
b. Maksud dan Tujuan	
II. Rencana Kegiatan Pengusahaan	
a. Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan pelaporan	
b. Rencana Pembangunan Sarana prasarana	
c. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana	
d. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan	
e. Rencana Pengembangan SDM	
f. Rencana Pengelolaan Pengunjung	
g. Rencana Pelaksanaan Mitigasi	
h. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha	
i. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat	
j. Rencana Pengelolaan Lingkungan	
k. Rencana Penangkaran Satwa Buru	
l. Rencana Pemantauan dan Pengendalian Penyakit Zoonosis	
m. Rencana Pemasaran	
n. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola	
o. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru	
p. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan	
q. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha	
r. Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha (jika ada)	
s. Penatausahaan Pengusahaan	
III. Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan	
Lampiran	

Penjelasan Format RKT Tahap Pertama:

1. Halaman Sampul
Memuat keterangan judul RKT, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal pengusahaan, bulan dan tahun pembuatan RKT.
2. Halaman Pengesahan
Tata letak isi halaman pengesahan sebagaimana format berikut

RENCANA KARYA TAHUNAN TAHAP PERTAMA PB-PTB

TAHUN...

BADAN USAHA.....

DI BLOK PEMANFAATAN

TB.....

Dinilai di :

Tanggal :

Disusun di :

Tanggal :

KETUA TIM PENILAI UPT...

PIMPINAN BADAN USAHA...

Nama

NIP.....

Nama

NIP.....

Disahkan di.....

pada tanggal.....

KEPALA UPT...

Nama

NIP.....

3. Rencana Kegiatan

a. Tabel Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan

No	Kegiatan Penyusunan	Vol	Biaya/ Unit	Total Biaya	Waktu Penyus unan	Waktu penyerahan Dokumen
1	Dokumen Perencanaan					
	A. RKL					
	B. RKT					
2	Dokumen Pelaporan					

	A. Laporan Bulanan I, II, III,....., XII pada tahun pertama					
	B. Laporan Tahunan					
	C. Laporan Keuangan					

b. Tabel Rencana Pembangunan Sarana Prasarana

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

c. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
..				

d. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

e. Rencana Pengembangan SDM

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

f. Rencana Pengelolaan Pengunjung

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

g. Rencana Pelaksanaan Mitigasi

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

h. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

i. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

j. Rencana Pengelolaan Lingkungan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				

...				

k. Rencana Penangkaran Satwa Buru

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

l. Rencana Pemantauan dan Pengendalian Penyakit Zoonosis

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

m. Rencana Pemasaran

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

n. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

o. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

p. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

q. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

r. Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

s. Penatausahaan Pengusahaan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

4. Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan:
- 1) Rencana investasi
Menguraikan besarnya dana yang akan diinvestasikan selama periode RKT yang bersangkutan dan disebutkan besarnya persentase terhadap total anggaran selama masa perusahaan.
 - 2) Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan
Rencana Biaya: uraian tentang estimasi biaya-biaya yang akan dikeluarkan untuk membiayai kegiatan perusahaan taman buru, dengan memasukkan biaya lingkungan/konservasi sebagai pengeluaran riil yang perlu dikeluarkan.
Perkiraan Pendapatan: uraian tentang proyeksi pendapatan yang diperoleh sehubungan dengan kegiatan perusahaan taman buru yang dilakukan.

Tabel Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan

No	Kegiatan	Satuan Fisik (unit)	Vol.	Biaya/ unit (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
A.	RENCANA INVESTASI					
	1..... 2.....					
	TOTAL RENCANA INVESTASI					
B.	RENCANA BIAYA					
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan					
2	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana					
3	Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan					
4	Pengembangan SDM					
5	Pengelolaan Pengunjung					
6	Mitigasi bahaya dan bencana					
7	Rehabilitasi Areal Usaha					
8	Pemberdayaan Masyarakat					
9	Rencana Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan					
10	Rencana Promosi dan Pemasaran					
11	Rencana Penangkaran Satwa Buru					

12	Rencana Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis (dst)					
13	Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola					
14	Pembuatan Pas Masuk Taman Buru					
15	Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan					
16	Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha					
17	Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha					
18.	Penatausahaan Pengusahaan					
	TOTAL RENCANA BIAYA					
C.	PERKIRAAN PENDAPATAN					
	Paket Wisata Berburu	Paket				
	Usaha (misal: restoran)	Orang				
	Usaha (misal: Penginapan)	Orang				
	Usaha (misal: pendidikan lingkungan)	Orang				
	TOTAL PERKIRAAN PENDAPATAN					

5. Lampiran

2) Format RKT Tahap Kedua (dan seterusnya) PB-PTB

Halaman Sampul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

- a. Latar Belakang
- b. Maksud dan Tujuan

II. Rencana dan Realisasi Kegiatan Pengusahaan RKT Sebelumnya

- a. Rencana dan Realisasi Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan
- b. Rencana dan Realisasi Pembangunan Sarana Prasarana
- c. Rencana dan Realisasi Pemeliharaan Sarana Prasarana
- d. Rencana dan Realisasi Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
- e. Rencana dan Realisasi Pengembangan SDM
- f. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Pengunjung
- g. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Mitigasi
- h. Rencana dan Realisasi Rehabilitasi Areal Usaha
- i. Rencana dan Realisasi Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
- j. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Lingkungan
- k. Rencana dan Realisasi Penangkaran Satwa Buru
- l. Rencana dan Realisasi Pemantauan dan Pengendalian Penyakit Zoonosis
- m. Rencana dan Realisasi Pemasaran
- n. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola
- o. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru
- p. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
- q. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
- r. Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha (jika ada)
- s. Penatausahaan Pengusahaan

III. Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan RKT Sebelumnya

IV. Kendala dan Upaya Penyelesaian

V. Rencana Kegiatan Pengusahaan RKT II (dan seterusnya)

- a. Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan
- b. Rencana Pembangunan Sarana Prasarana
- c. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana
- d. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
- e. Rencana Pengembangan SDM
- f. Rencana Pengelolaan Pengunjung
- g. Rencana Pelaksanaan Mitigasi
- h. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha
- i. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
- j. Rencana Pengelolaan Lingkungan
- k. Rencana Penangkaran Satwa Buru
- l. Rencana Pemantauan dan Pengendalian Penyakit Zoonosis

m. Rencana Pemasaran

n. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola

o. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru

p. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

q. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

r. Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha (jika ada)

s. Penatausahaan Pengusahaan

VI. Rencana Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan

Lampiran

Penjelasan Format RKT Lanjutan:

1. Halaman Sampul
- Memuat keterangan judul RKT, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal pengusahaan, bulan dan tahun pembuatan RKT.
2. Halaman Pengesahan
- Tata letak isi halaman pengesahan sebagaimana format berikut:

RENCANA KARYA TAHUNAN TAHAP KEDUA/KETIGA/..... PB-PTB

TAHUN...

BADAN USAHA.....

DI BLOK PEMANFAATAN

TB.....

Dinilai di :

Tanggal :

Disusun di :

Tanggal :

KETUA TIM PENILAI UPT...

PIMPINAN BADAN USAHA...

Nama

NIP.....

Nama

NIP.....

Disahkan di.....

pada tanggal.....

KEPALA UPT...

Nama

NIP.....

3. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan RKT Sebelumnya

a. Rencana dan Realisasi Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

b. Rencana dan Realisasi Pembangunan Sarana prasarana

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

c. Rencana dan Realisasi Pemeliharaan Sarana Prasarana

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

d. Rencana dan Realisasi Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

e. Rencana dan Realisasi Pengembangan SDM

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

f. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Pengunjung

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							

3.							
...							

g. Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Mitigasi

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

h. Rencana dan Realisasi Rehabilitasi Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

i. Rencana dan Realisasi Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

j. Rencana dan Realisasi Pengelolaan Lingkungan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

k. Rencana dan Realisasi Penangkaran Satwa Buru

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

1. Rencana dan Realisasi Pemantauan dan Pengendalian Penyakit Zoonosis

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							

m. Rencana dan Realisasi Pemasaran

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							

n. Rencana dan Realisasi mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							
...							

o. Rencana dan Realisasi Pembuatan Pas Masuk Taman Buru

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							

p. Rencana dan Realisasi Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							

q. Rencana dan Realisasi Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							

r. Rencana dan Realisasi Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							

s. Rencana dan Realisasi Penatausahaan Pengusahaan

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya	Volume	Biaya	
1.							
2.							
3.							

4. Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan RKT Sebelumnya

No	Kegiatan	Satuan Fisik	Rencana		Realisasi		Ket
			Volume	Biaya (Rp)	Volume	Biaya (Rp)	
1.	Investasi						
2.	Biaya						
3.	Pendapatan						

5. Rencana Kegiatan Pengusahaan RKT II (dan seterusnya)

a. Tabel Rencana Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan

No	Kegiatan Penyusunan	Vol	Biaya/ Unit	Total Biaya	Waktu Penyusunan	Waktu penyerahan Dokumen
1	Dokumen Perencanaan					
	A. RKL					
	B. RKT II dst					
2	Dokumen Pelaporan					
	A. Laporan Bulanan I, II, III,.....,XII pada tahun kedua dst....					
	B. Laporan Tahunan					
	C. Laporan Keuangan Tahun					

b. Tabel Rencana Pembangunan Sarana prasarana

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

c. Rencana Pemeliharaan Sarana Prasarana.

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

d. Rencana Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

e. Rencana Pengembangan SDM

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

f. Rencana Pengelolaan Pengunjung

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

g. Rencana Pelaksanaan Mitigasi

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

h. Rencana Rehabilitasi Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

i. Rencana Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

j. Rencana Pengelolaan Lingkungan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

k. Rencana Penangkaran Satwa Buru

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

l. Rencana Pemantauan dan Pengendalian Penyakit Zoonosis

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

m. Rencana Pemasaran

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

n. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

o. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

p. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

q. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

r. Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

s. Penatausahaan Pengusahaan

No	Kegiatan	Satuan	Tahun	
			Volume	Biaya
1.				
2.				
3.				
...				

6. Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan:

- 1) Rencana investasi
- Menguraikan besarnya dana yang akan diinvestasikan selama periode RKT yang bersangkutan dan disebutkan besarnya persentase terhadap total anggaran selama masa pengusahaan.
- 2) Rencana biaya dan perkiraan pendapatan
- Rencana Biaya: uraian tentang estimasi biaya-biaya yang akan dikeluarkan untuk membiayai kegiatan pengusahaan taman buru, dengan memasukkan biaya lingkungan/konservasi sebagai pengeluaran riil yang perlu dikeluarkan.

• Perkiraan Pendapatan: uraian tentang proyeksi pendapatan yang diperoleh sehubungan dengan kegiatan pengusahaan taman baru yang dilakukan.

Tabel Rencana Investasi, Rencana Biaya, dan Perkiraan Pendapatan

No	Kegiatan	Satuan Fisik (unit)	Vol.	Biaya/ unit (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket.
A.	RENCANA INVESTASI					
	1.....					
	2.....					
	TOTAL RENCANA INVESTASI					

B.	RENCANA BIAYA					
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan					
2	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana					
3	Pengamanan dan Pemeliharaan Kawasan					
4	Pengembangan SDM					
5	Pengelolaan Pengunjung					
6	Mitigasi bahaya dan bencana					
7	Rehabilitasi Areal Usaha					
8	Pemberdayaan Masyarakat					
9	Rencana Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan					
10	Rencana Promosi dan Pemasaran					
11	Rencana Penangkaran Satwa Buru					
12	Rencana Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis (dst)					
13	Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola					
14	Pembuatan Pas Masuk Taman Buru					
15	Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan					
16	Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha					
17	Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha					
18	Penatausahaan Pengusahaan					
	TOTAL RENCANA BIAYA					
B.	PERKIRAAN PENDAPATAN					
	Paket Wisata Berburu	Paket				
	Usaha (misal: restoran)	Orang				
	Usaha	Orang				

	(misal: Penginapan)					
	Usaha (misal: pendidikan lingkungan)	Orang				
	TOTAL PERKIRAAN PENDAPATAN					

Lampiran

Tabel 4. Rincian Realisasi Penjualan Paket/Kegiatan Wisata

No	Nama Bulan	Penjualan Paket / Kegiatan		Jumlah (Rp) s.d Triwulan ini	Ket
		Jenis paket/ kegiatan	Harga (Rp/ Paket)		
1	Januari/April/Juli/Oktober				
2	Februari/Mei/Agustus/November				
3	Maret/Juni/September/Desember				
Jumlah Triwulan					

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

Pimpinan Badan Usaha

.....

C. Sarana Penunjang Wisata Berburu

Badan Usaha :

Triwulan : Tahun

Tabel 5. Realisasi Sarana Penunjang Wisata Berburu

No	Jenis Sarana	Lokasi (tempat/site/ Koordinat)	Jumlah (unit)	Luas (m2)	Nilai Investasi (Rp)	Ket
1						
2						
3						
4						
...						

**diisi detail jenis Sarana Penunjang Wisata Berburu*

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

Pimpinan Badan Usaha

.....

D. Pemeliharaan Sarana Penunjang Wisata Berburu (jika sudah ada)

Badan Usaha :

Triwulan : Tahun

Tabel 6. Realisasi Pemeliharaan Sarana Penunjang Wisata Berburu

[illegible]

**diisi detail kegiatan pemeliharaan Sarana Penunjang Wisata Berburu (jika ada dilakukan pada triwulan berjalan). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

- E. Pemeliharaan Aset Negara*
Badan Usaha :
Triwulan :.....Tahun

Tabel 7. Realisasi Pemeliharaan Aset Negara*

No	Jenis BMN	Jumlah	Kondisi			Jenis pemeliharaan	Ket
			Baik	Rusak	Rusak Berat		
1							
2							
3							

** khusus Pemegang PB-PTB Yang Memanfaatkan BMN. Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

- F. Kejadian Kecelakaan Pengunjung
Badan Usaha :
Triwulan :.....Tahun

Tabel 8. Kejadian Kecelakaan Pengunjung

No	Tanggal Kejadian	Lokasi	Jenis Kejadian	Korban			Upaya Penanganan dan Tindakan*	Ket
				Wisnu	Wisman	Jumlah		
1								
2								
Jumlah								

** diisi dengan catatan berkaitan dengan upaya pertolongan atau tindakan evakuasi, penyelamatan, klaim asuransi dan lain-lain*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

G. Pegawai dan Tenaga Kerja
Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 9. Pegawai dan Tenaga Kerja

No	Nama	Asal pegawai/ tenaga kerja (WNI/WNA/ lokal)	Pendidikan	Jabatan	Bidang/ Jenis Keahlian	Tanggal Mulai bekerja/ selesai kerja
1	Pegawai tetap					
Jumlah						
2	Pegawai tidak Tetap					
Jumlah						
3	Tenaga Ahli					
Jumlah						
Jumlah Keseluruhan						

**diisikan asal tenaga kerja WNI atau WNA, untuk tenaga kerja masyarakat yang berasal dari kecamatan yang sama dengan lokasi usaha PB-PTB diisi sebagai kategori lokal. Jika ada tenaga ahli, agar dilampirkan surat keterangan tenaga ahli dan kontrak kerja dan sebutkan tenaga ahli konservasi alam/pariwisata alam/satwa*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

H. Pengamanan dan pemeliharaan Areal Usaha
Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 10. Pengamanan dan pemeliharaan Areal Usaha

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Deskripsi singkat kegiatan yang dilakukan	Ket
1				
2				

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pengamanan dan pemeliharaan areal usaha, termasuk pengamanan dan pemeliharaan pal tanda batas (jika ada dilaksanakan pada triwulan berjalan). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

I. Pengembangan SDM

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 11. Pengembangan SDM

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Peserta	Jumlah peserta	Lokasi	Deskripsi Kegiatan	Ket
1							
2							

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pengembangan sumberdaya manusia berupa peningkatan kapasitas SDM pada triwulan terkait (jika ada). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

J. Pengamanan dan Pengelolaan Pengunjung

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 12. Pengelolaan Pengunjung

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi	Deskripsi singkat kegiatan yang dilakukan	Ket
1					
2					

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pengelolaan pengunjung pada triwulan terkait (jika ada). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

K. Pelaksanaan Mitigasi bahaya dan bencana

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 13. Pelaksanaan Mitigasi bahaya dan bencana

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi	Deskripsi Kegiatan	Ket
1					
2					

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pelaksanaan mitigasi bahaya dan bencana pada triwulan terkait (jika ada). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

L. Rehabilitasi areal usaha

Badan Usaha :
Triwulan :.....Tahun

Tabel 14. Rehabilitasi areal usaha

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi	Jenis tanaman yang ditanam	Jumlah yang ditanam	Kegiatan pemeliharaan yang dilakukan
1						
2						

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pelaksanaan rehabilitasi areal usaha pada triwulan terkait (jika ada), dengan menjelaskan dimana areal rehabilitasi, jenis dan jumlah tanaman yang ditanam, lokasi penanaman, dan pemeliharaan tanaman rehabilitasi tersebut. Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

M. Pemberdayaan Masyarakat

Badan Usaha :
Triwulan :.....Tahun

Tabel 15. Pemberdayaan Masyarakat

No	Jenis/Bentuk Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Asal peserta (Desa/Kecamatan)	Jumlah peserta	Lokasi Kegiatan	Deskripsi singkat kegiatan yang dilakukan
1						
2						

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pemberdayaan masyarakat (jika ada pada triwulan tersebut). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

N. Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 16. Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan

No	Jenis Kegiatan	Frekuensi kegiatan (berapa kali dalam 1 bulan)	Deskripsi singkat Kegiatan yang dilakukan	Ket
1				
2				

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pengelolaan limbah, sampah dan kebersihan, diantaranya dengan menjelaskan jenis kegiatan (misalnya pengumpulan, pengolahan, pengangkutan, dll) dan frekuensi kegiatan (berapa kali dalam satu bulan). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

O. Pemasaran/Promosi

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 17. Pemasaran/Promosi

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi	Deskripsi singkat kegiatan yang dilakukan	Ket
1					
2					

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait promosi dan pemasaran (jika ada pada triwulan tersebut). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

P. Penyelesaian Konflik Sosial

Badan Usaha :
Triwulan : Tahun

Tabel 18. Mitigasi Konflik Sosial

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Lokasi	Asal Masyarakat yg terlibat pada kegiatan (jika ada)	Jumlah Masyarakat yg terlibat pada kegiatan (jika ada)	Deskripsi singkat kegiatan yang dilakukan
1						

2						

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait mitigasi konflik sosial (jika ada pada triwulan tersebut). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

Q. Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

Badan Usaha :
Triwulan :.....Tahun

Tabel 19. Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah SOP	Deskripsi singkat Kegiatan yang dilakukan	Ket
1					
2					

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan (jika ada pada triwulan tersebut). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian.*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

R. Pemeliharaan Tanda Batas

Badan Usaha :
Triwulan :.....Tahun

Tabel 20. Pemeliharaan Tanda Batas

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah pal batas	Deskripsi singkat Kegiatan yang dilakukan	Ket
1					
2					

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pembuatan pemeliharaan tanda batas (jika ada pada triwulan tersebut). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian.*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

S. Pas Masuk Taman Buru

Badan Usaha :
Triwulan :.....Tahun

Tabel 21. Pas Masuk Taman Buru

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah pas masuk	Deskripsi singkat Kegiatan yang dilakukan	Ket
1					
2					

**diisikan dengan catatan kegiatan-kegiatan terkait pembuatan pas masuk (jika ada pada triwulan tersebut). Jika tidak dilaksanakan pada triwulan berjalan, maka berikan tanda (-) pada kolom isian.*

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

T. Penangkaran satwa buru

Badan Usaha :
Triwulan :.....Tahun

Tabel 22. Penangkaran satwa buru

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah satwa	Deskripsi singkat Kegiatan yang dilakukan	Ket
1					
2					

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

U. Pemantauan dan penanggulangan penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis

Badan Usaha :
Triwulan :.....Tahun

Tabel 23. Pemantauan dan penanggulangan penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Deskripsi singkat Kegiatan yang dilakukan	Ket
1				
2				

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

V. Pengamanan Kawasan dan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati

Badan Usaha :
Triwulan :.....Tahun

Tabel 24. Pengamanan Kawasan dan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati

No	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Deskripsi singkat Kegiatan yang dilakukan	Ket

....., ... 20...
Pimpinan Badan Usaha

.....

G. FORMAT LAPORAN TAHUNAN PB-PTB

Halaman Sampul

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

a. Latar belakang

b. Maksud dan tujuan perusahaan

II. Kondisi Perusahaan sampai dengan Tahun

a. Progres Perusahaan sampai dengan tahun

(memuat progress perusahaan yang sudah berjalan, misalnya usaha sarana penunjang wisata berburu dan kumulatif PNBK yang sudah disetor sejak terbit izin sampai dengan tahun berjalan), sebagaimana tabel 1.

Tabel 1. PHU-PTB Selama Masa Perusahaan

No	Tahun	Jumlah PHU-PTB (Rp)	Keterangan
1			
2			
3			
...			

b. Kondisi Tenaga Kerja Tahun (memuat data tenaga kerja tahun berjalan), dilengkapi sesuai Tabel 2:

Tabel 2. Kondisi Tenaga Kerja Tahun.....

No.	Nama	Pendidikan	Jabatan	Keterangan
1	Indonesia			
	a. TK Tetap			
	-			
	-			
	-			
	b. TK tidak Tetap			
	-			
	-			
	-			
2	Asing			
				
				

c. Jumlah investasi yang telah ditanamkan sampai dengan tahun (memuat Jumlah investasi yang telah ditanamkan sampai dengan tahun berjalan dan persentasenya terhadap keseluruhan investasi yang akan ditanamkan selama masa perusahaan).

Tabel 3. Jumlah Investasi yang Ditanamkan

No.	Jenis sarana	Jumlah Sarana yang sudah dibangun sd tahun..... (unit)	Persentase pembangunan dari seluruh rencana pembangunan (%)	investasi sd tahun..... (Rp)	Persentase investasi dari seluruh investasi (%)	Kondisi sarana	Keterangan
1.	Contoh: pondok wisata			.....		baik	dibangun tahun
2.	.....	.....		.....		baik	.....
	dst						
	total						

III. Target dan Realisasi Kegiatan PB-PTB Tahun.....

Tabel 4. Target Dan Realisasi Kegiatan Usaha PB-PTB Tahun

No	Kegiatan	Target		Realisasi		Ket
		Volume	Satuan	Volume	Satuan	
1	Data Pengunjung					
	a. Wisatawan Nusantara		Orang		Orang	
	b. Wisatawan Mancanegara		Orang		Orang	
2	Penjualan Paket/Kegiatan		Pkt/Keg		Pkt/Keg	
3	Pembayaran PHU-PTB tahun lalu		Rp		Rp	
4	Sarana penunjang wisata buru					
	a. Jenis dan jumlah		Unit		Unit	
	b. Nilai investasi		Rp		Rp	
5	Pemeliharaan Sarana wisata Alam (jika sudah ada)					
	Jenis dan jumlah		unit		unit	
	Nilai investasi		Rp		Rp	

5	Pemeliharaan Barang milik Negara*)		Unit		Unit	
6	Pegawai dan Tenaga Kerja					
	a. Pegawai tetap		Orang		Orang	
	b. Pegawai Tidak Tetap		Orang		Orang	
	c. Tenaga ahli		Orang		Orang	
8	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan		Dokumen		dokumen	
9	Pengamanan kawasan dan pengelolaan keanekaragaman hayati		Kegiatan		Kegiatan	
7	Pengembangan SDM		Kegiatan		Kegiatan	
11	Pengelolaan Pengunjung		Kegiatan		Kegiatan	
12	Pelaksanaan Mitigasi bahaya dan bencana		Kegiatan		Kegiatan	
9	Rehabilitasi areal usaha		Kegiatan		Kegiatan	
14	Pemberdayaan Masyarakat		Kegiatan		Kegiatan	
15	Pengelolaan Limbah, Sampah dan Kebersihan/kebers ihan lingkungan		Kegiatan		Kegiatan	
16	Pemasaran/ Promosi		Kegiatan		Kegiatan	
17	Penyelesaian Konflik Sosial		Kegiatan		Kegiatan	
18	Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan		Kegiatan		Kegiatan	
11	Penangkaran satwa buru		ekor		ekor	

12	Pemantauan dan penanggulangan penyakit zoonosis		kegiatan		kegiatan	
14	Pembuatan Pas Masuk Taman Buru		unit		unit	
15	Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan		dokumen		dokumen	
16	Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha		unit		unit	
18	Penatausahaan Pengusahaan		dokumen		dokumen	
	 dst					

*Khusus bagi pemegang PB-PTB yang terdapat asset negara
- *Pemberdayaan masyarakat perlu dibedakan antara pengembangan dan pelatihan*

- IV. Permasalahan/Kendala dan Upaya Tindak Lanjut
 - a. Permasalahan/Kendala
 - b. Upaya Tindak Lanjut
- V. Lampiran (bila diperlukan)

H. FORMAT PENYUSUNAN RENCANA PENGUSAHAAN TAMAN BURU (RPTB) LANJUTAN DAN LAPORAN AKHIR KEGIATAN USAHA PB-PTB

1) RENCANA PENGUSAHAAN TAMAN BURU (RPTB) LANJUTAN

Halaman Sampul
Halaman Pengesahan
Ringkasan Eksekutif
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran
I. Pendahuluan
a. Latar Belakang
b. Maksud dan Tujuan
II. Data Umum Perusahaan
a. Badan Hukum Perusahaan
b. Alamat Perusahaan
c. Bidang Usaha

- d. Organisasi Perusahaan
- e. Keuangan
- III. Data Umum Areal yang Diusahakan
 - a. Letak, Luas Dan Batas Areal Usaha
 - b. Aksesibilitas
 - c. Potensi Obyek dan Daya Tarik Taman Buru
 - d. Potensi Sosial Ekonomi Masyarakat dan Budaya
 - e. Kebijakan Pengembangan Wilayah di sekitar Areal Usaha
- IV. Rencana dan Realisasi Kegiatan Selama Masa Pengusahaan
 - a. Penataan Areal Pengusahaan
 - b. Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
 - c. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Fasilitas Pendukung lainnya
 - d. Pengelolaan Pengunjung, termasuk keamanan dan keselamatan pengunjung
 - e. Pengelolaan Lingkungan, Limbah dan Sampah
 - f. Mitigasi Bahaya dan Bencana
 - g. Rehabilitasi Areal Usaha
 - h. Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - i. Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - j. Pemasaran/Promosi
 - k. Penangkaran Satwa Buru
 - l. Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis
 - m. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola
 - n. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru
 - o. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
 - p. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
 - q. Mitigasi Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha
 - r. Penatausahaan Pengusahaan
- V. Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan Selama Masa Pengusahaan
 - a. Rencana dan Realisasi Investasi yang akan ditanamkan
 - b. Rencana dan Realisasi Biaya Operasional Kegiatan Pengusahaan
 - c. Rencana dan Realisasi Pendapatan dari Sumber-sumber Pendapatan
- VI. Rencana Kegiatan Pengusahaan Taman Buru Lanjutan
 - a. Penataan Areal Pengusahaan
 - b. Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan
 - c. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Fasilitas Pendukung lainnya
 - d. Pengelolaan Pengunjung, termasuk keamanan dan keselamatan pengunjung
 - e. Pengelolaan Lingkungan, Limbah dan Sampah
 - f. Mitigasi Bahaya dan Bencana
 - g. Rehabilitasi Areal Usaha
 - h. Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - i. Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - j. Pemasaran/Promosi
 - k. Penangkaran Satwa Buru
 - l. Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan

- Penyakit Zoonosis
- m. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola
- n. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru
- o. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
- p. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
- q. Mitigasi Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha
- r. Penatausahaan Pengusahaan
- VII. Rencana Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan Lanjutan
 - a. Rencana Investasi
 - b. Rencana Biaya Operasional Kegiatan Pengusahaan
 - c. Rencana Pendapatan dari Sumber-sumber Pendapatan
- VIII. Analisis Investasi Pengusahaan Taman Buru Lanjutan
 - a. NPV
 - b. IRR
 - c. BCR
 - d. *Payback Period*
- IX. Lampiran
 - a. Peta Tanda Batas Areal Usaha
 - b. Peta Site Plan dan Desain Fisik Sarana dan Prasarana yang telah disahkan
 - c. Matriks rencana dan realisasi kegiatan selama periode pengusahaan selama masa pengusahaan
 - d. Matrik rencana dan realisasi rencana investasi, rencana biaya dan rencana pendapatan
 - e. Matrik rencana kegiatan pengusahaan taman buru lanjutan per lima tahun

Penjelasan Format Rencana Pengusahaan Taman Buru

1. Halaman Sampul
Memuat keterangan logo perusahaan, nama perusahaan, alamat perusahaan, judul RPTB, nama kabupaten dan provinsi, luas areal yang dimohon, nama kota, bulan dan tahun pembuatan dokumen RPTB lanjutan.
2. Lembar Pengesahan
Memuat judul dokumen RPTB, nama perusahaan, lokasi dan luas areal kerja, nama dan jabatan penyusun (pimpinan badan usaha), nama dan NIP pejabat yang memeriksa RPTB Lanjutan (Kepala UPT), nama dan NIP penilai/pengesah RPTB (Direktur Jenderal), serta tempat dan tanggal dokumen disusun, diperiksa, dinilai dan disahkan. Tata letak isi lembar pengesahan sebagaimana format berikut:

RENCANA PENGUSAHAAN TAMAN BURU LANJUTAN

BADAN USAHA

DI BLOK PEMANFAATAN TAMAN BURU.....

LUAS HA

DIPERIKSA OLEH:

Di :

Tanggal :

Kepala UPT

DISUSUN OLEH:

Di :

Tanggal :

Pimpinan Badan Usaha

Nama

NIP.....

Nama

DINILAI DAN DISAHKAN OLEH:

Di :

Tanggal :

Direktur Jenderal

Nama

NIP.....

3. Pendahuluan
- a. Latar Belakang

Menguraikan gambaran umum mengenai prospek pengembangan kepariwisataan yang ada di sekitar areal usaha dan prospek pengembangan sarana penunjang wisata berburu yang akan dilaksanakan oleh pihak pengusaha pada areal kerjanya, serta hambatan atau kendala-kendala yang ada. Menguraikan argumen yang mendukung perpanjangan PB-PTB.
- b. Maksud dan Tujuan

Menjelaskan maksud dan tujuan pengusahaan taman buru ditinjau dari aspek dan prinsip-prinsip pariwisata alam (konservasi, pendidikan, ekonomi, peran masyarakat dan rekreasi.

4. Data Umum Perusahaan

- a. Badan Hukum Perusahaan
Memuat badan hukum pendirian perusahaan dalam kaitannya dengan perusahaan pariwisata alam termasuk perubahan-perubahannya.
- b. Alamat Perusahaan
Menyebutkan alamat perusahaan dengan jelas, yaitu alamat kantor, lokasi/jalan, kota, nomor telepon/fax dan alamat email.
- c. Bidang Usaha
Memuat uraian bidang usaha pemanfaatan jasa lingkungan wisata alam khususnya Perizinan Berusaha Taman Buru dengan mencantumkan kategori KBLI.
- d. Organisasi Perusahaan
Memuat uraian mengenai susunan organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain (dilengkapi dengan bagan organisasi).
- e. Keuangan
Memuat uraian mengenai keuangan perusahaan meliputi modal perusahaan, neraca perusahaan dua tahun terakhir (sepanjang memungkinkan) dan kredit bank (jika ada) yang dapat menjamin kelangsungan perusahaan pariwisata alam yang diusulkan.

5. Data Umum Areal yang diusahakan

- a. Letak, Luas dan Batas Areal Usaha
Menguraikan lokasi areal perusahaan pada lokasi ruang usaha berdasarkan geografis dan wilayah administratif pemerintahan, luas areal, dan batas areal sesuai hasil pemberian tanda batas areal usaha.
- b. Aksesibilitas
Menguraikan keadaan prasarana perhubungan meliputi kondisi jalan, panjang jalan, lama waktu tempuh untuk mencapai lokasi, sarana angkutan serta keterkaitannya dengan pusat-pusat pemukiman atau obyek wisata di sekitar lokasi kawasan yang dimohon. Selain itu juga memuat informasi mengenai infrastruktur yang telah ada seperti jaringan telepon, puskesmas, pasar dll. Apabila terdapat jalur laut atau sungai diuraikan jarak, waktu, keadaan alur sungai, sungai, kondisi laut misalnya waktu musim angin dan gelombang besar.
- c. Potensi Objek dan Daya Tarik Taman Buru
Menjelaskan berbagai potensi yang menjadi daya tarik taman buru di areal kerja yang akan dikembangkan dan dipasarkan, termasuk potensi di luar kawasan yang dapat dijadikan paket wisata sehingga dapat dilakukan dalam satu kali kunjungan.
- d. Potensi Sosial Ekonomi Masyarakat
Memuat informasi mengenai potensi sosial ekonomi masyarakat di sekitar areal perusahaan atau desa terdekat yang akan dilakukan interaksi dalam perusahaan, yang meliputi: jumlah penduduk, tingkat pendidikan, mata pencaharian, budaya, fasilitas umum dll (dilengkapi dengan matriks).
- e. Kebijakan pengembangan wilayah di sekitar areal usaha
Memuat kebijakan pengembangan daerah/kabupaten setempat terkait pengembangan pariwisata khususnya pariwisata alam.

6. Rencana dan Realisasi Kegiatan Pengusahaan Selama Masa Pengusahaan

a. Penataan Areal Pengusahaan

Menjelaskan rencana pemanfaatan areal usaha, baik penempatan dan penataan sarana dan prasarana pariwisata. Uraian penempatan dan penataan areal pengusahaan tersebut berdasarkan peta site plan areal usaha, yang dirinci lebih lanjut dalam matriks rencana kegiatan.

b. Pengamanan dan Pemeliharaan Areal Pengusahaan

Menguraikan rencana dan realisasi kegiatan untuk melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan areal pengusahaan, yang dirinci lebih lanjut dalam matriks rencana kegiatan

c. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana dan Fasilitas Pendukung lainnya.

Menjelaskan rencana dan realisasi pembangunan sarana prasarana dan fasilitas pendukung lainnya yang akan dibangun dan pemeliharaannya, tata waktu dan jumlah selama jangka pengusahaan yang diperinci lebih lanjut pada lampiran matriks rencana kegiatan.

Apabila di dalam areal usaha terdapat aset negara/Barang Milik Negara maka diuraikan pula kegiatan pemeliharaan yang dilakukan dan dirinci lebih lanjut dalam matriks rencana kegiatan

d. Pengelolaan Pengunjung, termasuk keamanan dan keselamatan pengunjung

Menguraikan rencana dan realisasi pengelolaan pengunjung di areal usaha, meliputi pengaturan, pengamanan, dan keselamatan pengunjung, asuransi, upaya pencegahan terhadap kerusakan kawasan dan potensi flora fauna pada areal izin akibat adanya aktivitas pengunjung seperti rencana pemasangan rambu-rambu penerangan, larangan dan petunjuk yang diperinci lebih lanjut dalam lampiran matriks rencana kegiatan

e. Pengelolaan Lingkungan, Limbah dan Sampah

Menguraikan rencana dan realisasi pengelolaan lingkungan, limbah dan sampah yang dilakukan sesuai kegiatan pengusahaan, mengacu pada dokumen persetujuan lingkungan yang telah disusun sebelumnya dan kebersihan lingkungan tempat usaha yang dirinci lebih lanjut dalam lampiran matriks rencana kegiatan.

f. Mitigasi Bahaya dan Bencana

Memuat informasi mengenai resiko bahaya dan bencana di areal usaha serta kegiatan-kegiatan terkait rencana dan realisasi mitigasi bahaya dan bencana guna meminimalisir dampak yang dapat timbul jika terjadi bahaya dan bencana.

g. Rehabilitasi Areal Usaha

Memuat informasi rencana dan realisasi kegiatan rehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat bencana alam dan/atau kegiatan PB-PTB. Penjelasan diantaranya meliputi: lokasi yang mengalami kerusakan, lokasi rehabilitasi, bentuk kegiatan rehabilitasi dan hal terkait lain dengan rehabilitasi.

h. Pengembangan Sumber Daya Manusia

Menguraikan peran serta tenaga ahli di bidang pariwisata alam dan konservasi alam serta rencana dan realisasi peningkatan kapasitas SDM perusahaan dalam rangka meningkatkan profesionalisme usahanya di bidang pariwisata alam dan meningkatkan kesadaran terhadap konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistem selama jangka waktu pengusahaan yang dirinci lebih lanjut pada matriks rencana kegiatan.

i. Pelibatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Menguraikan rencana dan realisasi kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka pelibatan dan pemberdayaan masyarakat yang dirinci lebih lanjut pada matriks rencana kegiatan.

- j. Promosi dan Pemasaran
Menguraikan rencana dan realisasi program pemasaran meliputi promosi dan pemasaran yang akan dilakukan pengusaha dalam rangka menjual produk wisata selama jangka waktu perusahaan, yang dirinci lebih lanjut pada matriks rencana kegiatan.
 - k. Penatausahaan Perusahaan
Menguraikan kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan, diantaranya pendokumentasian persuratan/dokumen, bukti pengiriman surat/dokumen, pengarsipan dokumen perencanaan (RPTB/*Site Plan*/Desain Fisik, RKL, RKT dan revisinya, jika ada) dan dokumen laporan (laporan triwulan, tahunan dan keuangan) serta dokumentasi foto kegiatan usaha
 - l. Penangkaran Satwa Buru
Menguraikan rencana dan realisasi kegiatan penangkaran satwa buru untuk memenuhi kepentingan perburuan yang diusahakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penjelasan termasuk mengenai asal dan jenis satwa buru yang ditangkarkan dan hal terkait lainnya.
 - m. Pemantauan dan Penanggulangan Penyakit Hewan Menular dan Penyakit Zoonosis
Menguraikan rencana dan realisasi pemantauan dan penanggulangan adanya penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis, termasuk tata cara pelaporan kepada instansi yang berwenang.
 - n. Mempekerjakan tenaga ahli sesuai dengan jenis kegiatan usaha yang dikelola
Menguraikan rencana dan realisasi perekrutan tenaga ahli dengan spesifikasi keahliannya antara lain terkait satwa, wisata alam, konservasi alam dan lainnya yang sesuai dengan kegiatan usaha yang dikelola.
 - o. Pembuatan Pas Masuk Taman Buru
Menguraikan rencana dan realisasi pembuatan Pas Masuk Taman Buru.
 - p. Pembuatan Standar Operasional Pelaksanaan Kegiatan
Menguraikan rencana dan realisasi pembuatan SOP setiap kegiatan yang akan dilakukan di areal usaha PB-PTB.
 - q. Pemeliharaan Tanda Batas Areal Usaha
Menguraikan rencana dan realisasi kegiatan pemeliharaan tanda batas yang telah dipasang di lapangan.
 - r. Penyelesaian Konflik Sosial Akibat Adanya Kegiatan Usaha (jika ada)
Menguraikan rencana dan realisasi penyelesaian konflik sosial akibat adanya kegiatan perusahaan taman buru.
- 7. Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan Selama Masa Perusahaan
Memuat rencana dan Realisasi investasi yang akan ditanamkan, rincian biaya operasional kegiatan perusahaan dan rincian perkiraan pendapatan dari sumber-sumber pendapatan selama perusahaan.
 - 8. Rencana Kegiatan Perusahaan Taman Buru Lanjutan
Sesuai item item rencana sebagaimana angka 6
 - 9. Analisis Investasi RPTB Lanjutan
Uraian tentang kelayakan investasi yang akan ditanamkan terkait dengan perusahaan taman buru lanjutan yang meliputi uraian perhitungan NPV, IRR, BCR dan *Payback Period*.
 - 10. Lampiran

a. Matrik Rencana dan Realisasi kegiatan usaha selama masa pengusahaan

No.	Nama Kegiatan	Rencana		Realisasi		Ket.
		Jumlah	Rp	Jumlah	Rp	
1.						
2.						
3						
...						

b. Matrik Rencana dan Realisasi Investasi, Rencana Biaya dan Perkiraan Pendapatan Selama Masa Pengusahaan

No.	Nama Kegiatan	Rencana		Realisasi		Ket.
		Jumlah	Rp	Jumlah	Rp	
1.	Investasi					
2.	Biaya					
3	Pendapatan					

c. Matriks rencana kegiatan pengusahaan taman buru lanjutan selama periode pengusahaan yang dibuat per 5 (lima) tahun yang memuat nama kegiatan, satuan fisik, volume, biaya sebagaimana format berikut:

No	Kegiatan	Satuan Fisik (unit)	Pra PB-PTB	RKL I	RKL II	RKL III	RKL
1							
2							
3							
...							

2) FORMAT LAPORAN AKHIR KEGIATAN USAHA PB-PTB

Halaman Sampul	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Tabel	
Daftar Gambar	
Daftar Lampiran	
I. Pendahuluan	
a. Latar belakang	
b. Maksud dan Tujuan Pengusahaan	
II. Kondisi Pengusahaan sampai dengan Tahun Akhir Pengusahaan	
a. Progress Pengusahaan sampai dengan akhir tahun pengusahaan	

Tabel 1. Sumber Pendapatan Selama Masa Pengusahaan

No	Sumber Pendapatan	Pendapatan Total (Rp)
1.		
2.		
3.		
	Total	

Menjelaskan mengenai sumber-sumber pendapatan selama masa pengusahaan

Tabel 2. Keuntungan selama masa pengusahaan

No	Tahun mendapat keuntungan	Nilai Keuntungan (Rp)
1.		
2.		
dst		
	Total	

Tabel 3. PHU-PTB selama masa pengusahaan

No	Tahun setor PHU-PTB	Nilai PHU-PTB (Rp)	Tanggal setor PHU-PTB
1.			
2.			
dst			
	Total		

Menjelaskan data mengenai rekapitulasi setoran PHU-PTB selama masa pengusahaan

Tabel 4. Data Pengunjung

No.	Tahun	Jumlah Wisatawan Nusantara (orang)	Jumlah Wisatawan Mancanegara (orang)
1.			
2.			
35			
	Total		

Menjelaskan data mengenai jumlah pengunjung baik wisatawan nusantara maupun mancanegara

Tabel 5. Rekap Hasil Evaluasi Kinerja

No	Tahun Evaluasi Kinerja	Nilai Evaluasi Kinerja	Kategori Evaluasi Kinerja

Menjelaskan mengenai evaluasi kinerja yang pernah dilaksanakan selama masa perusahaan

- b. Tenaga Kerja (memuat data tenaga kerja), dilengkapi sesuai tabel 6: Berikan deskripsi:
- Jumlah tenaga kerja yang pernah dipekerjakan selama masa perusahaan
 - Jumlah dan informasi tenaga ahli yang dipekerjakan
 - Informasi kondisi tenaga kerja pada tahun akhir perusahaan sebagaimana pada Tabel 6

Tabel 6. Kondisi Tenaga Kerja Tahun.....

No.	Nama	Pendidikan	Jabatan	Keterangan
1	Indonesia			
	. TK Tetap			
	•			
	•			
	•			
	b. TK tidak Tetap			
	•			
	•			
	•			
2	Asing			
				
				

- c. Jumlah rencana dan realisasi investasi yang telah ditanamkan sampai dengan akhir tahun perusahaan (memuat jumlah investasi yang telah ditanamkan sampai dengan akhir izin berjalan dan persentasenya terhadap keseluruhan investasi yang akan ditanamkan selama masa perusahaan).

Tabel 7. Jumlah Investasi yang Ditanamkan

No	Jenis sarana	Tahun dibangun	Jumlah Sarana yang sudah dibangun s.d. akhir izin (unit)	Persentase Pembangunan dari Seluruh Rencana Pembangunan (%)	Rencana nilai investasi (Rp)	Realisasi investasi (Rp)	Kondisi Sarana	Ket
1.	Contoh: <i>Glamping</i>				.....		Baik	
2.	Sarana <i>Outbound</i>				.....		Baik	
	dst							
Total								

IV.	Permasalahan/Kendala dan Upaya Tindak Lanjut
	a. Permasalahan/Kendala
	b. Upaya Tindak Lanjut
V.	Lampiran (bila diperlukan)

I. KRITERIA DAN INDIKATOR EVALUASI RUTIN PB-PTB

Evaluasi rutin PB-PTB mempergunakan data, bahan, materi pada tahun terakhir tahun terakhir. Kriteria dan Indikator Evaluasi Rutin Perizinan Berusaha Pengusahaan Taman Buru, sebagai berikut:

No	Kriteria dan Indikator		Bobot Kriteria	Nilai Indikator
I	Persyaratan Umum Persyaratan umum adalah ketentuan atau peraturan yang harus dipenuhi untuk melakukan suatu aktivitas, pekerjaan, atau proses.		15%	12
	1	Pembangunan sarana wisata alam berdasarkan rencana yang telah disahkan		
		a Pelaku usaha telah melaksanakan pembangunan sarana wisata alam dengan realisasi pembangunan berkisar antara 70%-100% sesuai RKT.		2
		b Pelaku usaha telah melaksanakan pembangunan sarana wisata alam dengan realisasi pembangunan berkisar antara antara 30%-69% sesuai RKT		1
		c Pelaku usaha telah melaksanakan pembangunan sarana wisata alam dengan realisasi pembangunan kurang dari 29% sesuai RKT, atau realisasi pembangunan tidak sesuai dengan RKT		0
	2	Tanda batas areal usaha yang telah dipasang di lapangan terpelihara dengan baik		
		a Tata batas areal usaha seluruhnya terpasang dan terpelihara dengan baik		2
		b Tata batas areal usaha sebagian terpasang dan terpelihara dengan baik		1
		c Tata batas areal usaha seluruhnya tidak terpasang dan terpelihara dengan baik		0
	3	Desain fisik sarana wisata alam sesuai dengan rencana yang disahkan		
		a Desain fisik sarana wisata alam sesuai dengan rencana yang telah disahkan		2
		b Desain fisik sarana wisata alam sebagian sesuai dengan rencana yang telah disahkan		1
		c Desain fisik sarana wisata alam seluruhnya tidak sesuai dengan rencana yang telah disahkan		0
	4	Tata letak sarpras wisata alam sesuai dengan site plan yang disahkan		
		a Tata letak sarpras wisata alam sesuai dengan rencana yang telah disahkan		2
		b Tata letak sarpras wisata alam sebagian sesuai dengan rencana yang telah disahkan		1

		c	Tata letak sarpras wisata alam seluruhnya tidak sesuai dengan rencana yang telah disahkan		0
	5		Sarana dan prasarana wisata alam dilakukan uji berkala/kelaikan operasional oleh instansi yang berwenang		
		a	Sarpras tertentu yang memiliki risiko tinggi, diuji kelaikan operasionalnya secara berkala sesuai ketentuan		2
		b	Sarpras tertentu yang memiliki risiko tinggi, diuji kelaikan operasionalnya tetapi tidak secara berkala sesuai ketentuan		1
		c	Sarpras tertentu yang memiliki risiko tinggi, tidak pernah diuji kelaikan operasionalnya sesuai ketentuan		0
	6		Melaksanakan pemantauan dan penanggulangan adanya penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis		
		a.	Pelaku usaha melaksanakan kegiatan pemantauan dan penanggulangan adanya penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis secara berkala sesuai ketentuan		2
		b.	Pelaku usaha melaksanakan kegiatan pemantauan dan penanggulangan adanya penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis tetapi tidak secara berkala sesuai ketentuan		1
		c.	Pelaku usaha tidak melaksanakan kegiatan pemantauan dan penanggulangan adanya penyakit hewan menular dan penyakit zoonosis sesuai ketentuan		0
II			Persyaratan Khusus Persyaratan khusus adalah ketentuan yang harus dipenuhi dan ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan	40%	4
	1		Tunggakan PHU-PTB atau PNBP lainnya		
		a	Pemegang PB tidak memiliki tunggakan PHU-PTB atau PNBP lainnya		2
		b	Pemegang PB memiliki tunggakan PHU-PSWA atau PNBP lainnya		0
	2		Pembayaran Pungutan Hasil Usaha Penyediaan Sarana Wisata Alam (PHU-PTB)		
		a	Pemegang izin telah membayar PHU-PTB		2
		b	Pemegang izin tidak membayar PHU-PTB		0
III			Sarana Usaha Sarana usaha perusahaan taman buru terdiri atas sarana untuk menunjang wisata berburu dan sarana pelayanan berburu	15%	4
	1.		Sarana dasar yang harus dimiliki perusahaan taman buru		
		1)	kantor pengelola		
		2)	call center pelayanan dan tanggap darurat;		
		3)	tempat ibadah;		
		4)	toilet		
		5)	sarana keamanan dan keselamatan pengunjung;		
		6)	sarana pelayanan informasi;		
		7)	sarana kebersihan dan pengelolaan sampah;		
		8)	sarana pelayanan kesehatan;		

			9)	sarana komunikasi;		
			10)	sarana air bersih		
			11)	sarana mitigasi/sarana penanggulangan bencana, kebakaran/keadaan darurat, gangguan satwa liar		
			12)	kamar tidur		
			13)	ruang dan pelayanan makan dan minum/area makan dan minum		
			14)	dapur/ <i>pantry</i>		
			15)	pengelolaan sampah dan limbah		
			16)	jaringan drainase		
			17)	tempat parkir		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan dua belas sampai dengan tujuh belas butir kegiatan di atas			2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan enam sampai dengan sebelas dari tujuh belas butir kegiatan di atas			1
		c	Pelaku usaha telah melaksanakan sampai dengan lima butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan tujuh belas butir kegiatan di atas			0
	2	Sarana untuk pelayanan kegiatan berburu				
			1)	Sarana penangkaran satwa buru untuk kepentingan perburuan yang diusahakan		
			2)	Sarana pemanfaatan/pengolahan hasil buru		
			3)	transportasi dari dan menuju lokasi berburu		
			4)	Jalur dan titik berburu yang aman dan terdefinisi		
			5)	Sarana mitigasi penyakit zoonosis (APD, disinfektan, sarana pengelolaan limbah,sterilisasi peralatan, kandang/ruang karantina satwa)		
		a	Pemegang izin telah melaksanakan lima butir kegiatan di atas			2
		b	Pemegang izin telah melaksanakan dua sampai empat dari lima butir kegiatan di atas			1
		c	Pemegang izin telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan enam butir kegiatan di atas			0
IV	Organisasi & SDM Organisasi adalah kumpulan sumber daya, termasuk SDM, yang bekerja sama untuk mencapai tujuan. SDM adalah manusia yang dipekerjakan dalam organisasi untuk mencapai tujuan tersebut.				5%	6
	1	Organisasi				
		a	Memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang jelas			2
		b	Memiliki struktur organisasi tetapi uraian tugas yang tidak jelas			1
		b	Tidak memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang tidak jelas			0
	2	Pelibatan tenaga ahli				
		a	Pelaku usaha telah mempekerjakan tenaga ahli bidang konservasi alam, wisata alam, veteriner dan pemandu berburu			2

		b	Pelaku usaha hanya mempekerjakan dua diantara empat tenaga ahli (harus ada pemandu berburu dan konservasi alam)		1
		c	Pelaku usaha tidak mempekerjakan tenaga ahli bidang konservasi alam, wisata alam, veteriner dan pemandu berburu		0
	3	Pemberdayaan masyarakat diukur dengan kegiatan:			
		2)	Memanfaatkan hasil usaha masyarakat setempat dalam kegiatan usahanya		
		3)	Mengalokasikan keuntungan untuk kegiatan UMKM atau pemberdayaan masyarakat (bantuan permodalan/ pendidikan/ beasiswa/ donasi sosial)		
		4)	Melaksanakan pelatihan peningkatan kapasitas bagi masyarakat setempat		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai dengan tiga butir kegiatan di atas		1
		c	Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas atau tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas		0
V		Standar Produk Barang dan/atau Jasa Standar produk adalah kriteria dan spesifikasi untuk karakteristik produk. Standar produk dapat berupa Standar Nasional Indonesia (SNI) atau ISO.			5% 26
	1	Pembangunan sarana dan prasarana Wisata Alam dilakukan dengan memperhatikan dampak ekologis terhadap kawasan, aspek teknis, dan kondisi geografis			
		a	sudah sesuai		2
		b	sebagian sudah sesuai		1
		c	tidak sesuai		0
	2	Dalam hal pembangunan sarana dan prasarana Wisata Alam tidak dapat dihindarkan adanya penebangan atau kerusakan pohon, pelaku usaha melakukan penggantian terhadap pohon yang ditebang atau dirusak, dengan perbandingan 1:100 (satu berbanding seratus) anakan pohon jenis lokal atau endemik untuk ditanam pada lokasi yang ditentukan oleh UPT atau UPTD sesuai dengan kewenangan, dan dipelihara sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau sampai dengan PB-PTB berakhir			
		a	sudah dilaksanakan		2
		b	sebagian sudah dilaksanakan		1
		c	tidak dilaksanakan		0
	3	bahan bangunan untuk pembangunan sarana Wisata Alam dan fasilitas yang menunjang kepariwisataan disesuaikan dengan kondisi setempat dan diutamakan menggunakan bahan-bahan dari daerah setempat			
		a	sudah sesuai		2
		b	sebagian sudah sesuai		1
		c	tidak sesuai		0

	4	bangunan sarana Wisata Alam memperhatikan sistem sanitasi yang memenuhi standar kesehatan manusia dan kelestarian lingkungan			
		a	sudah sesuai		2
		b	sebagian sudah sesuai		1
		c	tidak sesuai		0
	5	bangunan sarana Wisata Alam memperhatikan dan memiliki teknologi pengolahan dan pembuangan limbah			
		a	sudah sesuai		2
		b	sebagian sudah sesuai		1
		c	tidak sesuai		0
	6	bangunan sarana Wisata Alam memperhatikan konstruksi yang memenuhi persyaratan bagi keselamatan			
		a	sudah sesuai		2
		b	sebagian sudah sesuai		1
		c	tidak sesuai		0
	7	bangunan sarana Wisata Alam memperhatikan aspek hemat energi			
		a	sudah sesuai		2
		b	sebagian sudah sesuai		1
		c	tidak sesuai		0
	8	bangunan sarana Wisata Alam memperhatikan dan berpedoman pada ketentuan teknis yang menyangkut keselamatan dan keamanan dari instansi yang berwenang			
		a	sudah sesuai		2
		b	sebagian sudah sesuai		1
		c	tidak sesuai		0
	9	Branding produk/jasa dikaitkan dengan konservasi bahwa lokasi usaha berada di KPA			
		a	sudah sesuai		2
		b	sebagian sudah sesuai		1
		c	tidak sesuai		0
	10	Fasilitas parkir dibangun dengan ketentuan:			
			1) dibangun di areal terluar lokasi PB-PTB;		
			2) pengerasan areal harus dilakukan dengan konstruksi yang tidak mengganggu penyerapan air dalam tanah		
			3) Dalam hal pembangunan fasilitas parkir tidak dapat dihindarkan adanya penebangan atau perusakan pohon, pemegang PB-PTB diwajibkan melakukan penggantian terhadap pohon yang ditebang atau dirusak		
		a	Pelaku usaha telah melaksanakan tiga butir kegiatan di atas		2
		b	Pelaku usaha telah melaksanakan satu atau dua butir kegiatan di atas		1
		c	Pelaku usaha tidak melaksanakan tiga butir kegiatan di atas		0
	11	Fasilitas jaringan listrik, jaringan air bersih dan jaringan telekomunikasi dibangun dengan ketentuan:			
			1) dibangun dalam tanah		

			2)	pelaksanaan pembangunannya berpedoman pada ketentuan teknis dari instansi yang berwenang		
		a		Pelaku usaha telah melaksanakan dua butir kegiatan di atas		2
		b		Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas		1
		c		Pelaku usaha tidak melaksanakan dua butir kegiatan di atas		0
	12	Fasilitas jaringan drainase/saluran dibangun dengan ketentuan:				
			1)	dibangun dengan cara terbuka dan menggunakan pengerasan		
			2)	dalam hal tidak memungkinkan dibangun dengan cara terbuka dapat dilakukan dengan sistem tertutup atau pengerasan dengan memperhatikan kaidah konservasi		
		a		Pelaku usaha telah melaksanakan dua butir kegiatan di atas		2
		b		Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas		1
		c		Pelaku usaha tidak melaksanakan dua butir kegiatan di atas		0
	13	Kegiatan pengusahaan Wisata Alam dapat memanfaatkan air yang berasal dari Sumber Air di areal usahanya dilakukan dengan ketentuan:				
			1)	hanya untuk Air Permukaan		
			2)	paling banyak 20% (dua puluh persen) dari debit minimal Sumber Air		
			3)	hanya untuk keperluan domestik/penunjang sarana dan prasarana pemanfaatan jasa lingkungan Wisata Alam		
			4)	tidak menutup akses masyarakat untuk memanfaatkan Sumber Air		
		a		Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas atau tidak memanfaatkan air dari sumber air di areal usahanya		2
		b		Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai tiga dari empat butir kegiatan di atas		1
		c		Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan tiga butir kegiatan di atas		0
VI	Sistem Manajemen Usaha Sistem manajemen usaha adalah kerangka kerja yang digunakan untuk mengelola berbagai aspek bisnis, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kinerja.				15%	22
	1	Tertib penyampaian Rencana Karya Lima Tahunan (RKL), yang telah disahkan:				
		a		Pelaku usaha telah menyampaikan RKL tepat waktu: • Untuk RKL tahap pertama paling lambat 4 bulan setelah izin diterbitkan. • Untuk RKL tahap kedua dan seterusnya, paling lambat tanggal 10 Januari tahun pertama periode RKL		2
		b		Pelaku usaha telah menyampaikan RKL tetapi tidak tepat waktu		1

		c	Pelaku usaha izin tidak menyampaikan RKL		0
	2	Tertib penyampaian Rencana Karya Tahunan (RKT), yang telah disahkan:			
		a	Pelaku usaha telah menyampaikan RKT tepat waktu • Untuk RKT tahun pertama pada RKL tahap pertama, paling lambat 4 (empat) bulan setelah diperoleh PB-PSWA • Untuk RKT tahun pertama pada RKL tahap kedua dan seterusnya, paling lambat tanggal 30 September tahun berjalan • Untuk RKT tahun kedua dan seterusnya, paling lambat tanggal 30 September sebelum berakhirnya rencana karya tahunan berjalan		2
		b	Pelaku usaha telah menyampaikan RKT tetapi tidak tepat waktu		1
		c	Pelaku usaha tidak menyampaikan RKT		0
	3	Tertib pelaporan triwulan			
		a	Pelaku usaha telah menyampaikan laporan triwulan, 100% tepat waktu (paling lambat tanggal 5 bulan April/Juli/Oktober/Januari).		2
		b	Pelaku usaha telah menyampaikan laporan triwulan, tetapi tidak 100% tepat waktu.		1
		c	Pelaku usaha tidak menyampaikan laporan triwulan		0
	4	Tertib pelaporan tahunan			
		a	Pelaku usaha telah menyampaikan laporan tahunan tepat waktu (paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya)		2
		b	Pelaku usaha telah menyampaikan laporan tahunan tetapi tidak tepat waktu		1
		c	Pelaku usaha tidak menyampaikan laporan tahunan		0
	5	Tertib pelaporan keuangan yang diaudit akuntan publik			
		a	Pelaku usaha telah menyampaikan laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik, secara tepat waktu (paling lambat tanggal 30 Juni tahun berikutnya)		2
		b	Pelaku usaha telah menyampaikan laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik tidak tepat waktu		1
		c	Pelaku usaha tidak menyampaikan laporan keuangan		0
	6	Pengamanan Kawasan			
		a	Pelaku usaha telah melakukan pengamanan kawasan dan melaksanakan patroli secara rutin		2
		b	Pelaku usaha telah melakukan pengamanan kawasan dan melaksanakan patroli, namun tidak rutin		1
		c	Pelaku usaha tidak melakukan pengamanan kawasan dan melaksanakan patroli secara rutin		0
	7	Akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PTB			
		a	Pelaku usaha memberikan akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk		2

			melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PTB		
		b	Pelaku usaha sulit memberikan akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PTB		1
		c	Pelaku usaha tidak memberikan akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PB-PTB		0
	8	Pelaku usaha PB-PTB, seluruh karyawan dan kendaraan operasional harus memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun			
		a	Pelaku usaha, seluruh karyawan dan kendaraan operasional telah memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi		2
		b	Pelaku usaha dan/atau karyawan serta kendaraan operasional lebih dari 75% memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi		1
		c	Pelaku usaha dan seluruh karyawan serta kendaraan operasional kurang dari 75% memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi		0
	9	Rehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan PB-PTB			
		a	Pelaku usaha melakukan rehabilitasi 70%-100% dari rencana rehabilitasi		2
		b	Pelaku usaha melakukan rehabilitasi 30%-69% dari rencana rehabilitasi		1
		c	Pelaku usaha melakukan rehabilitasi kurang dari 29% dari rencana rehabilitasi		0
	10	Pemeliharaan aset negara apabila memanfaatkan sarana milik pemerintah			
		a	Pelaku usaha melakukan pemeliharaan aset negara dalam kondisi baik, atau tidak ada aset negara di areal usaha, atau tidak memanfaatkan aset negara		2
		b	Pelaku usaha melakukan pemeliharaan aset negara sehingga kondisi aset rusak ringan		1
		c	Pelaku usaha melakukan pemeliharaan aset negara sehingga kondisi aset rusak berat		0
	11	Pas masuk kawasan konservasi			
		a	Pelaku usaha, seluruh karyawan dan kendaraan operasional telah memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi		2
		b	Pelaku usaha dan/atau karyawan serta kendaraan operasional lebih dari 75% memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi		1
		c	Pelaku usaha dan seluruh karyawan serta kendaraan operasional kurang dari 75% memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi		0
VII	Pelayanan Produk Usaha Pelayanan produk usaha adalah kegiatan memberikan jasa kepada konsumen untuk memenuhi kebutuhan mereka. Pelayanan yang baik dapat meningkatkan kepuasan pelanggan dan kelangsungan bisnis.			5%	10
	1	Keamanan dan keselamatan pengunjung			

			1)	Melakukan pemasangan papan informasi, papan petunjuk dan rambu/ papan peringatan		
			2)	Menyediakan jalur evakuasi pengunjung apabila terjadi bencana alam.		
			3)	Menyediakan pos untuk memantau keamanan dan keselamatan pengunjung		
			4)	Menyediakan petugas yang siaga saat waktu kunjungan wisata.		
			5)	Memiliki SOP mitigasi keselamatan dan pengamanan pengunjung (pengecekan berkala kelaikan sarpras)		
			6)	Melakukan pengaturan pengunjung meliputi kuota pengunjung		
		a		Pelaku usaha telah melaksanakan enam butir kegiatan di atas		2
		b		Pelaku usaha telah melaksanakan dua sampai dengan lima butir kegiatan di atas		1
		c		Pelaku usaha telah melaksanakan satu butir kegiatan di atas, atau tidak melaksanakan enam butir kegiatan di atas		0
	2	Sarana prasarana wisata alam yang tersedia:				
			1)	Sarpras disesuaikan dengan peruntukan target pasar (misalnya sesuai kebutuhan target keluarga/petualangan/lansia, dll)		
			2)	Memiliki fasilitas untuk orang dengan kebutuhan khusus		
			3)	Memiliki infrastruktur hemat energi		
			4)	Menerapkan teknologi digital dalam pelayanan		
		a		Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas		2
		b		Pelaku usaha telah melaksanakan satu atau butir kegiatan di atas		1
		c		Pelaku usaha tidak melaksanakan tiga butir kegiatan di atas		0
	3	Variasi produk wisata yang menarik minat pengunjung				
			1)	Terdapat produk pendukung yang memperkaya pengalaman pengunjung		
			2)	Menyediakan kuliner khas/produk oleh-oleh/kerajinan		
			3)	Menyediakan paket edukasi untuk wisata keluarga, sekolah dan komunitas		
			4)	Mengadakan event yang selaras dengan konservasi alam dan budaya lokal		
		a		Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas		2
		b		Pelaku usaha telah melaksanakan satu atau tiga butir kegiatan di atas		1
		c		Pelaku usaha tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas		0
	4	Akses menuju lokasi usaha				
			1)	Terdapat informasi penunjuk arah yang jelas menuju areal usaha		
			2)	Tersedia moda transportasi menuju lokasi usaha		

			3)	Memiliki sarana komunikasi yang memadai		
			4)	Memiliki jalur pejalan kaki yang memadai		
		a		Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas		2
		b		Pelaku usaha telah melaksanakan satu sampai tiga kegiatan di atas		1
		c		Pelaku usaha tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas		0
	5			Pengelolaan limbah dan sampah serta pemeliharaan kebersihan		
			1)	Tersedia tempat sampah terpilah		
			2)	Terdapat fasilitas pengelolaan sampah dan limbah		
			3)	Toilet umum dalam kondisi bersih, tidak bau dengan ketersediaan air yang cukup		
			4)	Kerjasama dengan komunitas lokal dalam mengelola limbah atau petugas kebersihan		
		a		Pelaku usaha telah melaksanakan empat butir kegiatan di atas		2
		b		Pelaku usaha telah melaksanakan satu sampai tiga kegiatan di atas		1
		c		Pelaku usaha tidak melaksanakan empat butir kegiatan di atas		0

Setiap kriteria terdiri dari beberapa indikator yang telah ditetapkan bobot dan nilainya. Penentuan nilai Evaluasi Rutin dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Skor indikator dalam satu kriteria dijumlahkan maka didapatkan nilai perolehan per kriteria;
2. Nilai perolehan per kriteria dibagi nilai indikator per kriteria, yang dikalikan bobot per kriteria akan didapatkan nilai bobot per kriteria (NB);
3. Nilai bobot per kriteria dijumlahkan maka didapatkan nilai Evaluasi Rutin.

Atau dengan rumus perhitungan :

Nilai Bobot Kriteria = $\frac{\text{nilai perolehan perkriteria}}{\text{nilai indikator perkriteria}} \times \text{bobot perkriteria} = \text{NB}$

Nilai Evaluasi Rutin = $\sum (NB) = \text{NB(Persyaratan Umum)} + \text{NB(Persyaratan Khusus)} + \text{NB(Sarana Usaha)} + \text{NB(Organisasi dan SDM)} + \text{NB(Standar Produk Barang dan/atau jasa)} + \text{NB(Sistem Manajemen Usaha)} + \text{NB(Pelayanan Produk Usaha)}$

Berdasarkan Nilai Evaluasi Rutin, hasil evaluasi dikategorikan sebagai berikut:

1. Kategori tidak baik, bila nilai kurang 40%;
2. Kategori kurang baik, bila nilai 40% sampai dengan kurang dari 60%;
3. Kategori baik, bila nilai 60% sampai dengan kurang dari atau sama dengan 80%;
4. Kategori sangat Baik, bila nilai lebih dari 80%.

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RAJA JULI ANTONI

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI KEHUTANAN
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PADA
KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN
PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN BURU

PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN

- A. FORMAT SIMAKSI UNTUK KEGIATAN SURVEI PENDAHULUAN ANGIN
DAN SURAT PERNYATAAN KOMITMEN SURVEI PENDAHULUAN ANGIN
- 1) FORMAT SIMAKSI UNTUK KEGIATAN SURVEI PENDAHULUAN
ANGIN

LOGO DAN KOP SURAT	
SURAT IZIN MASUK KAWASAN KONSERVASI (SIMAKSI) UNTUK KEGIATAN SURVEI PENDAHULUAN ANGIN DI TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN HUTAN RAYA*) Nomor:	
Dasar:	
1. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor:... tentang:	
2. Surat Permohonan Survei Pendahuluan Angin dari Nomor:.....	
3. (Dokumen lain yang diperlukan)	
Dengan ini diberikan SIMAKSI melakukan survei pendahuluan angin pada kawasan kepada:	
1. Nama	:..... (Ketua Tim)
2. Jabatan	:.....
3. Instansi/Organisasi	:.....
4. Umur	:.....
5. Jenis Kelamin	:.....
6. Alamat	:.....
7. No. Telp	:.....
8. Email	:.....
9. Kegiatan	:.....
10. Tujuan Kegiatan	:.....
11. Output Kegiatan	:.....
12. Jumlah Personil Pelaksana	:.....orang (daftar nama dan copy KTP terlampir)
13. Peralatan yang dibawa/ dipergunakan	: ...unit/pcs (daftar terlampir)
14. Lokasi survei	:.....(peta terlampir)
15. Jangka Waktu SIMAKSI	:.....s.d.
Dengan ketentuan:	
1. Simaksi ini diberlakukan untuk kegiatan survei pendahuluan angin yang meliputi: survey topografi, penginderaan jauh, penyelidikan tanah (<i>Geotechnical Study</i>), dan/atau survei angin lainnya, tidak termasuk pemasangan tower pemantauan angin dan pembangunan infrastruktur lainnya.	

2. Ketentuan dalam kegiatan survei pendahuluan angin adalah sebagai berikut:
 - a. Tidak melakukan pembukaan lahan dan/atau jalan;
 - b. Tidak melakukan penebangan pohon;
 - c. Tidak mengambil dan mengangkut tumbuhan dan/atau satwa liar.
 - d. Tidak meninggalkan limbah sepanjang dan setelah pelaksanaan kegiatan.
3. Sebelum memasuki lokasi survei pendahuluan angin, personil pelaksana survei pendahuluan angin sebagaimana tercantum dalam SIMAKSI ini wajib melapor kepada Kepala Bidang..../Kepala Seksi..... dan Kepala Resort serta Pemerintah Desa setempat.
4. Pelaksanaan survei pendahuluan angin wajib didampingi oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas sebagai pengelola kawasan.
5. Setiap sampel yang dibawa keluar dari kawasan ... wajib dilaporkan kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas untuk dilakukan pemeriksaan, baik jenis maupun jumlahnya oleh petugas yang ditunjuk serta diketahui oleh Kepala Bidang/Kepala Seksi ...dan Kepala Resort
6. Setelah selesainya kegiatan survei pendahuluan angin, pemegang SIMAKSI survei pendahuluan angin diwajibkan untuk:
 - a. Melapor kepada Kepala Bidang/Kepala Seksi... dan Kepala Resort;
 - b. Menyampaikan laporan tertulis (*softfile* dan *hardcopy*) serta copy data dan dokumentasi (film/video/foto) yang diambil selama kegiatan survei pendahuluan angin kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas ... selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah selesai kegiatan; dan
 - c. Memaparkan/ekspose hasil kegiatan survei pendahuluan angin kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas ...selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 (dua) bulan setelah selesai kegiatan.
7. (*diisi oleh UPT/UPTD/Dinas bila masih ada hal yang perlu diatur*)
8. (*diisi oleh UPT/UPTD/Dinas bila masih ada hal yang perlu diatur*)
9. Segala risiko yang terjadi selama kegiatan survei pendahuluan angin menjadi tanggung jawab pemegang SIMAKSI survei pendahuluan angin.
10. Membayar PNBPN sesuai peraturan perundangan yang berlaku, yang terdiri atas:
 - a) Pungutan atas kegiatan survei angin pada kawasan konservasi sebesar Rp;
 - b) Pungutan pengambilan dan pengangkutan sampel penelitian survei angin sebesar Rp; dan
 - c) Pungutan penggunaan peralatan sebesar Rp(Daftar Perhitungan Pengenaan PNBPN terlampir.)

Demikian Surat Persetujuan SIMAKSI ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :
Kepala UPT/UPTD/Dinas.....,
.....
NIP.

Tembusan Yth.:

1. Direktur Jenderal KSDAE;
2. Sekretaris Direktur Jenderal KSDAE;
3. Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan;
4.
5. Yang bersangkutan.

2) FORMAT SURAT PERNYATAAN KOMITMEN SURVEI PENDAHULUAN ANGIN

LOGO DAN KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN
SURVEI PENDAHULUAN ANGIN DI TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA
ALAM/TAMAN HUTAN RAYA*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Instansi :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama/sebagai penanggung jawab Tim
Survei Pendahuluan Angin berdasarkan Surat Penugasan Nomor

.....

Judul Survei :
Lokasi :

Pada hari ini tanggal tahun, di kantor UPT/UPTD/Dinas, saya
menyatakan:

1. Kepala UPT/UPTD/Dinas ... berhak dan berwenang mengawasi jalannya pelaksanaan survei pendahuluan angin dalam rangka pengamanan dan mencegah kemungkinan rusaknya kawasan konservasi akibat kegiatan survei pendahuluan angin.
2. Kepala UPT/UPTD/Dinas berhak dan berwenang menghentikan atau memperpanjang waktu pelaksanaan survei pendahuluan angin setelah menerima Berita Acara dari petugas pengawas yang ditunjuk.
3. Sebagai penanggung jawab survei pendahuluan angin, berkewajiban melaksanakan persyaratan-persyaratan yang dibebankan oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas sebagai berikut:
 - a. Tahap Persiapan
Dalam jangka waktu sedikitnya 7 (tujuh) hari sebelum tanggal pelaksanaan survei angin akan menyerahkan data kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas sesuai dengan kewenangannya, meliputi:
 - 1) Tata letak lokasi survei pendahuluan angin
(Kepala UPT/UPTD/Dinas berhak mengubah rencana tata letak dimaksud apabila ternyata dapat menimbulkan kerusakan terhadap kawasan konservasi yang dipergunakan sebagai lokasi survei pendahuluan angin).
 - 2) Proposal
(Kepala UPT/UPTD/Dinas berhak mengubah proposal dimaksud apabila isi proposal bertentangan dengan maksud dan tujuan konservasi).
 - 3) Daftar nama Tim Pelaksana Survei Pendahuluan Angin beserta rincian tugasnya masing-masing.
 - 4) Daftar peralatan yang dibawa/dipergunakan.
 - 5) Rencana kerja, jadwal pelaksanaan, dan daftar perlengkapan yang akan digunakan dalam survei pendahuluan angin.
 - 6) Jadwal pelaksanaan ekspose/presentasi rencana kegiatan lapangan di kantor UPT/UPTD/Dinas sebelum pelaksanaan Survei Pendahuluan Angin.

- b. Tahap Pelaksanaan
 - 1) Mengatur waktu keberangkatan anggota tim ke lapangan, agar tidak berangkat dalam waktu yang bersamaan (maksimal 5 orang).
 - 2) Melapor kepada Desa/Kelurahan setempat sebelum memulai kegiatan survei
 - 3) Semua tahapan kegiatan yang dilakukan merupakan tahapan kegiatan survei pendahuluan angin dan tidak termasuk dalam kegiatan eksplorasi.
 - 4) Tidak keluar dari sasaran/obyek survei pendahuluan angin yang telah ditentukan.
 - 5) Intensitas penggunaan alat bermesin harus dibatasi agar tidak menimbulkan kebisingan yang dapat mengganggu satwa di lokasi kegiatan dan sekitarnya.
 - 6) Tidak mengganggu atau merusak vegetasi dan satwa, serta tidak memberi makanan pada satwa liar.
 - 7) Tidak mengambil dan mengangkut vegetasi dan/atau satwa liar keluar dari kawasan (*sebutkan nama kawasannya*).
 - 8) Tidak mengubah, menambah, atau mengurangi bentang alam setempat.
 - 9) Jika diperlukan pembersihan area dan penggalian tanah agar dilakukan seminimal mungkin dan harus dikembalikan pada kondisi semula setelah pelaksanaan kegiatan. Kegiatan pembersihan area dan penggalian tanah dilakukan sesuai proposal yang telah dipresentasikan di UPT/UPTD/Dinas.....
 - 10) Tidak meninggalkan limbah sepanjang dan setelah melaksanakan kegiatan.
 - 11) Mendokumentasikan kondisi kawasan di setiap lokasi pengambilan sampel sebelum dan sesudah kegiatan.
 - 12) Jenis dan jumlah sampel yang diambil sesuai dengan rencana dalam proposal dan harus tercatat serta terdokumentasikan secara lengkap.
 - 13) Pengujian sampel agar dilakukan di laboratorium dalam negeri dan tidak untuk dibawa ke luar negeri, serta data yang dihasilkan tidak ditujukan untuk tujuan selain tujuan Survei angin.
 - 14) Akan bertanggung jawab penuh terhadap semua tindakan Tim Pelaksana Survei pendahuluan angin selama kegiatan berlangsung dan selama berada di dalam kawasan (*sebutkan nama kawasannya*).
 - 15) Bersedia didampingi petugas yang ditunjuk oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas..... dan akan mengikuti petunjuk dari petugas setempat yang ditunjuk demi keselamatan dan ketertiban umum serta pengamanan kawasan, flora, dan fauna.
 - 16) Bersedia menanggung biaya akomodasi, konsumsi, uang harian, dan transportasi bagi petugas pendamping sesuai dengan Peraturan Kementerian Keuangan tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri.
 - 17) Akan mengikuti tata tertib sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Mempertimbangkan dan menyikapi situasi sosial masyarakat sekitar serta memberikan pemahaman yang benar atas kegiatan survei angin yang dilakukan.
4. Bersedia menyerahkan laporan (*softfile* dan *hardcopy*) yang menjelaskan data dan informasi hasil penelitian serta tindak lanjut dari kegiatan survei pendahuluan angin kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas ..., dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal dan Direktur Teknis paling lambat 2 (dua) bulan setelah survei pendahuluan angin selesai dilaksanakan.

5. Bersedia membayar PNPB atau retribusi sesuai ketentuan peraturan perundangan.
6. Bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi pelanggaran dan/atau penyimpangan terhadap pernyataan tersebut di atas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

....., ...

Pemohon,

Materai

.....

B. PEDOMAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL YANG DIMOHON DAN FORMAT BERITA ACARA PEMBERIAN TANDA BATAS

Pemberian tanda batas Areal Kegiatan Eksplorasi/Areal Kegiatan Usaha dilaksanakan oleh pemohon PB-PJL Angin bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan. Hasil pemberian tanda batas dituangkan dalam berita acara pemberian tanda batas yang dilengkapi dengan salinan cetak dan salinan digital peta tanda batas Areal Kegiatan Eksplorasi/Areal Kegiatan Usaha.

Pelaksanaan pemberian tanda batas mencakup persiapan pengukuran dan pemberian tanda batas; pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas; dan penilaian dan pengesahan hasil pengukuran dan pemberian tanda batas.

A. Persiapan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas

Persiapan Pengukuran dan Pemberian tanda batas areal PB-PJL Angin meliputi kegiatan:

1. Pembentukan Tim Kerja

Tim Kerja beranggotakan wakil UPT atau UPTD atau Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dan pihak pemohon yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan proyeksi pemberian tanda batas, membuat rintisan, penggunaan GPS, pengukuran, pemetaan dan pembuatan laporan serta berita acara pengukuran dan pemberian tanda batas areal perizinan.

a. Tim Kerja ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD atau Kepala Dinas atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan sesuai permohonan pemberian tanda batas oleh pemohon.

b. Susunan Tim Kerja terdiri dari ketua dan anggota sesuai kebutuhan dan tata waktu pelaksanaan kegiatan di lapangan.

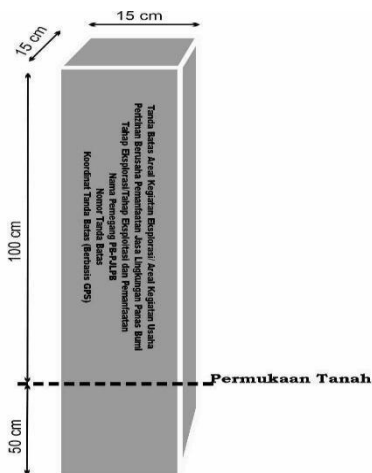
c. Tim Kerja bertugas:

1) membuat peta kerja yang terdiri atas penentuan titik ikat (dapat berupa tanda alam atau titik yang sudah diketahui koordinatnya) dan dilengkapi koordinat) dan batas areal berdasarkan peta Zonasi/Bloking yang selanjutnya dituangkan dalam peta kerja pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJL Angin.

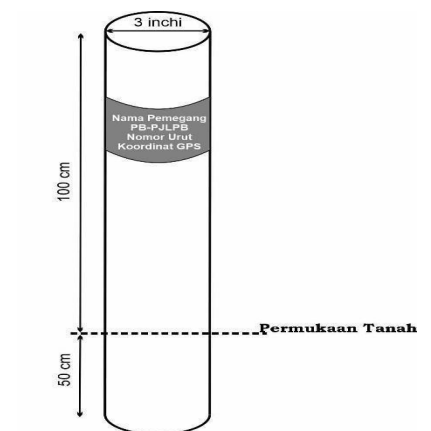
2) membuat rencana jadwal kegiatan dan rencana biaya;

3) melaksanakan kegiatan pengukuran dan penandaan batas areal di lapangan.

2. **Penyiapan Peta Kerja**
Penyiapan peta kerja dan rencana kerja dikerjakan paling lama dalam waktu 5 (lima) Hari sejak Tim Kerja ditetapkan. Hasil penyiapan peta kerja ditandatangani oleh Tim Kerja dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD atau Kepala Dinas atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dan diketahui oleh pemohon.
3. **Penyiapan Pelaksanaan**
 - a. Berdasarkan SK Tim, pemohon wajib memberangkatkan tim pelaksana ke lapangan untuk melaksanakan kegiatan penataan batas areal kerja, paling lama 7 (tujuh) Hari sejak pemberitahuan pelaksanaan penataan batas dari Kepala UPT atau Kepala UPTD atau Kepala Dinas atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan.
 - b. Penataan batas areal kerja di lapangan dilakukan melalui kegiatan:
 - 1) penentuan titik ikat;
 - 2) pengukuran dan penentuan titik awal dan titik akhir;
 - 3) pembuatan rintis batas;
 - 4) pemasangan pal batas; dan
 - 5) pengukuran batas.
 - c. Hasil akhir pelaksanaan penataan batas areal kerja di lapangan sebagaimana dimaksud dituangkan dalam berita acara berupa titik awal dan titik akhir pemberian tanda batas dan hasil pelaksanaan pemberian tanda batas.
4. **Ketentuan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas Areal**
 - a. Pelaksanaan penandaan batas dilakukan dengan menggunakan peta dasar berupa Zonasi/Bloking pada wilayah yang sama dengan areal usaha yang dimohonkan.
 - b. Pemasangan pal batas terdiri atas:
 - 1) pal batas utama yang terbuat dari beton dengan ukuran 15 cm x 15 cm dan ketinggian 150 cm, dimana setinggi 50 cm di tanam di tanah.
 - 2) pal batas pembantu yang terbuat dari paralon diameter 3 inci berisi cor semen dengan ketinggian 150 cm dimana setinggi 50 cm ditanam pada tanah.
 - c. Setiap 100 m dibuat pal batas utama, dan setiap 50 m larik dibuat pal batas pembantu.
 - d. Ketentuan pal batas sebagaimana Gambar 1 dan Gambar 2.



Gambar 1. Pal batas utama yang terbuat dari beton dan di cat warna biru



Gambar 2. Pal batas pembantu dari paralon bersemen

- B. Pelaksanaan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas
- Pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJL Angin meliputi kegiatan:
- a. Pengukuran dan pemberian tanda batas;
 - 1) Pemberian tanda batas areal perusahaan dapat tumpang tindih dengan tanda batas pada blok/zona pemanfaatan pada kawasan TN/TWA/Tahura.
 - 2) Pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJL Angin berpedoman pada peta kerja yang sudah ditandatangani, dengan ketentuan:
 - a. penetapan titik ikat di lapangan dan ditandai dengan pal batas utama serta diberi nomor;
 - b. dari titik ikat menuju titik awal pengukuran (dengan jarak yang sudah ditetapkan dalam peta kerja), dipasang pal utama dan diberi nomor (nomor disesuaikan dengan nama kawasan dan nama perusahaan pemohon);
 - c. pal batas utama ditandai dengan cat warna BIRU yang tertulis informasi Tanda Batas Areal Perusahaan, Nomor tanda Batas dan koordinat tanda batas berbasis GPS;
 - d. setiap 50 m larik, dibuat pal batas pembantu; dan
 - e. bentuk patok/pal batas sebagaimana gambar 1.
 - 3) Pengukuran dan pemberian tanda batas dilaksanakan sampai pengukuran dalam keadaan temu gelang.
 - 4) Pelaksanaan kegiatan pengukuran dan pemberian tanda batas dilakukan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) sampai dengan 20 (dua puluh) Hari sesuai dengan luas yang diukur dan ditandai batas.
 - b. Berita acara hasil pelaksanaan pemberian tanda batas
- Hasil pelaksanaan pemberian tanda batas areal PB-PJL Angin dituangkan dalam laporan pemberian tanda batas serta dilengkapi dengan Peta pemberian tanda batas dan berita acara pemberian tanda batas.
- 1) Laporan pemberian tanda batas. Format Laporan Pemberian Tanda Batas Areal PB-PJL Angin sebagaimana Format I.
 - 2) Peta pemberian tanda batas yang merupakan peta usulan areal kegiatan. Peta hasil pemberian tanda batas dibuat dalam skala paling rendah 1: 25.000 memuat informasi:
 - a. Nama Kawasan
 - b. Nomor dan tanggal keputusan penunjukan/ penetapan kawasan konservasi
 - c. Letak lokasi berdasarkan administrasi pemerintahan (wilayah kecamatan, kabupaten/kota, provinsi);
 - d. Realisasi panjang pemberian tanda batas dan luas areal perizinan PB-PJL Angin;
 - e. Keterangan informasi lainnya atau legenda peta sesuai dengan kaidah kartografis;
 - f. Kolom tanggal pengesahan; dan
 - g. Ditandatangani oleh Pemohon, Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas dan disetujui/disahkan oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas.
 - 3) Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal PB-PJL Angin sebagaimana Format di bawah.
- C. Penilaian dan Pengesahan Tanda Batas
- a. Hasil pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas disampaikan oleh Tim Kerja paling lama 3 (tiga) Hari sejak berakhirnya pelaksanaan kegiatan kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas.
 - b. Hasil pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJL Angin dilakukan penilaian oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas di wilayah kerja setempat.
 - c. Pelaksanaan penilaian pemberian tanda batas dilakukan paling lama 3 (tiga) Hari sejak laporan dan berita acara diterima oleh Kepala Seksi

Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas dari Kepala UPT/UPTD/Dinas.

- d. Hasil penilaian diserahkan oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas paling lama 3 (tiga) Hari untuk mendapatkan persetujuan.

Ketentuan Lainnya:

1. Biaya kegiatan pemberian tanda batas areal PB-PJL Angin dibebankan kepada pihak pemohon.
2. Evaluasi
 - a. Bagi pemohon yang telah mendapatkan PB-PJL Angin wajib memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan.
 - b. Pemegang PB-PJL Angin Tahap Eksplorasi harus melakukan pengecekan ulang batas AKE paling sedikit 1 (satu) kali setiap 2 (dua) tahun dan dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan kepala UPT atau kepala UPTD atau Kepala Dinas Propinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk memastikan tanda batas tidak berubah.
 - c. Pemegang PB-PJL Angin Tahap Pemanfaatan harus melakukan pengecekan ulang batas AKU paling sedikit 1 (satu) kali setiap 5 (lima) tahun dan dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan kepala UPT atau kepala UPTD atau Kepala Dinas Propinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk memastikan tanda batas tidak berubah.

1) LAPORAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL PB-PJL ANGIN

LAPORAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL KEGIATAN USAHA PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN

I. UMUM

1. Dasar Pelaksanaan	:	Surat Tugas dari Kepala UPT/UPTD/Dinas....Nomor: Tanggal
2. Waktu Pelaksanaan	:	Tanggal sampai dengan tanggal.....
3. Pelaksana	:	1) (Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Ketua Tim) 2) (Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim) 3) (Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim) 4) (Sebagai perwakilan Pelaku Usaha....., selaku Anggota Tim)

II. HASIL PELAKSANAAN (menguraikan pelaksanaan kegiatan di lapangan meliputi a) Tahapan kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan penilaian, b) hambatan/permasalahan yang ditemui).

1.
2.
3.
4.

Demikian laporan hasil pelaksanaan pemberian tanda batas areal perusahaan untuk Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara Pemberian Tanda Batas terlampir.

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

Dinilai Oleh:
Di:
Tanggal:
Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang
Wilayah
UPT/UPTD/Dinas...

Pelaksana:
1)
(Nama)
2)
(Nama)
3)
(Nama)
4)
(Nama)

Nama
NIP

Disetujui Oleh:
Di:
Tanggal:
Kepala UPT/UPTD/Dinas..

Pemohon,

Nama
NIP

(Nama dan Jabatan)

Daftar Koordinat Pal Pemberian Tanda Batas Areal Kegiatan Eksplorasi/ Areal Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Badan Usaha

X			Y			Keterangan
O		“	O		“	
						PAL BATAS KAWASAN
						1
						2
						3
						4
						dst

2) BERITA ACARA PEMBERIAN TANDA BATAS PB-PJL ANGIN

KOP UPT/UPTD

BERITA ACARA

PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL KEGIATAN EKSPLORASI/AREAL KEGIATAN
USAHA PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP
EKSPLORASI/TAHAP PEMANFAATAN

BADAN USAHA.....

DI ZONA/BLOK PEMANFAATAN TN/TWA/TAHURA

KABUPATEN PROVINSI.....

Nomor: BA...../...../.....

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun, berdasarkan Surat
Tugas Kepala UPT/UPTD/Dinas.....Nomor:, tanggal....., kami yang beranda
tangan di bawah ini :

Nama/NIP. : /

Jabatan/Instansi : Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Ketua Tim

Nama/NIP. : /

Jabatan/Instansi : Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim

Nama/NIP :/

Jabatan/Instansi : Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim

Nama :/

Jabatan/Instansi : sebagai perwakilan Badan Usaha selaku Anggota
Tim

dst. : dst

*(catatan: perwakilan perusahaan harus berdasarkan surat penugasan dari pimpinan
perusahaan)*

berdasarkan:

1. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: tentang
2. Keputusan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem
Nomor : tanggal tentang Zona/Blok Pengelolaan....., Kabupaten /
Kota Provinsi
3. Surat Keputusan Tim Penandaan Batas

Telah melaksanakan kegiatan pemberian tanda batas Areal Kegiatan Eksplorasi/Areal
Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap
Eksplorasi/Tahap Pemanfaatan Badan Usaha pada Zona/Blok Pemanfaatan
TN/Tahura/TWA.....,Kabupaten/ Kota, Provinsi, dengan hasil sebagai
berikut:

- a. Kegiatan Pemberian tanda batas dilaksanakan pada tanggal sampai dengan
tanggal dengan luas ha atau dengan Panjang trayek km;
- b. Titik ikat yang digunakan adalah dengan ditandai patok batas
Nomor:.....dan koordinat dengan jarak ke patok batas dimulainya
pengukuran panjang meter sesuai Rencana Kerja yang ditandatangani oleh
Kepala UPT/UPTD/Dinas.....
- c. Patok/Pal batas utama yang digunakan berasal dari beton dan dipasang dengan
tinggi dari permukaan tanah cm, sedangkan pal pembantu yang digunakan
yaitu paralon dengan diameter ...inci, dan dipasang dengan ketinggian dari
permukaan tanah cm. Dengan jarak antara pal utama dengan pal pembantu
sepanjang Meter.

- d. Kondisi sepanjang kiri kanan trayek adalah(sebutkan sesuai fakta yang ditemukan di lapangan, seperti semak belukar, atau berhutan sedang atau hutan lebat atau perambahan/pembalakan liar atau adanya pemukiman masyarakat dst.....)
- e. (bilamana terjadi kendala/hambatan di lapangan yang menyebabkan kegiatan pemberian tanda batas tidak dapat dilaksanakan, agar disebutkan secara jelas kendala tersebut dan dicantumkan dalam Berita Acara ini).
- f. Hasil pemasangan tanda batas berupa pal pada areal tersebut sesuai dengan batas areal usaha yang dilakukan yaitu: sebanyak (...) pal, sebagaimana tabel terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dibuat rangkap 3 (tiga) beserta lampirannya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal permohonan ini.

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

Pemohon	Pelaksana
(Nama.....)	1.
Badan Usaha	(nama.....)
	2.
	(nama.....)
	3. dst...

Disetujui Oleh:
Kepala UPT/UPTD/Dinas....

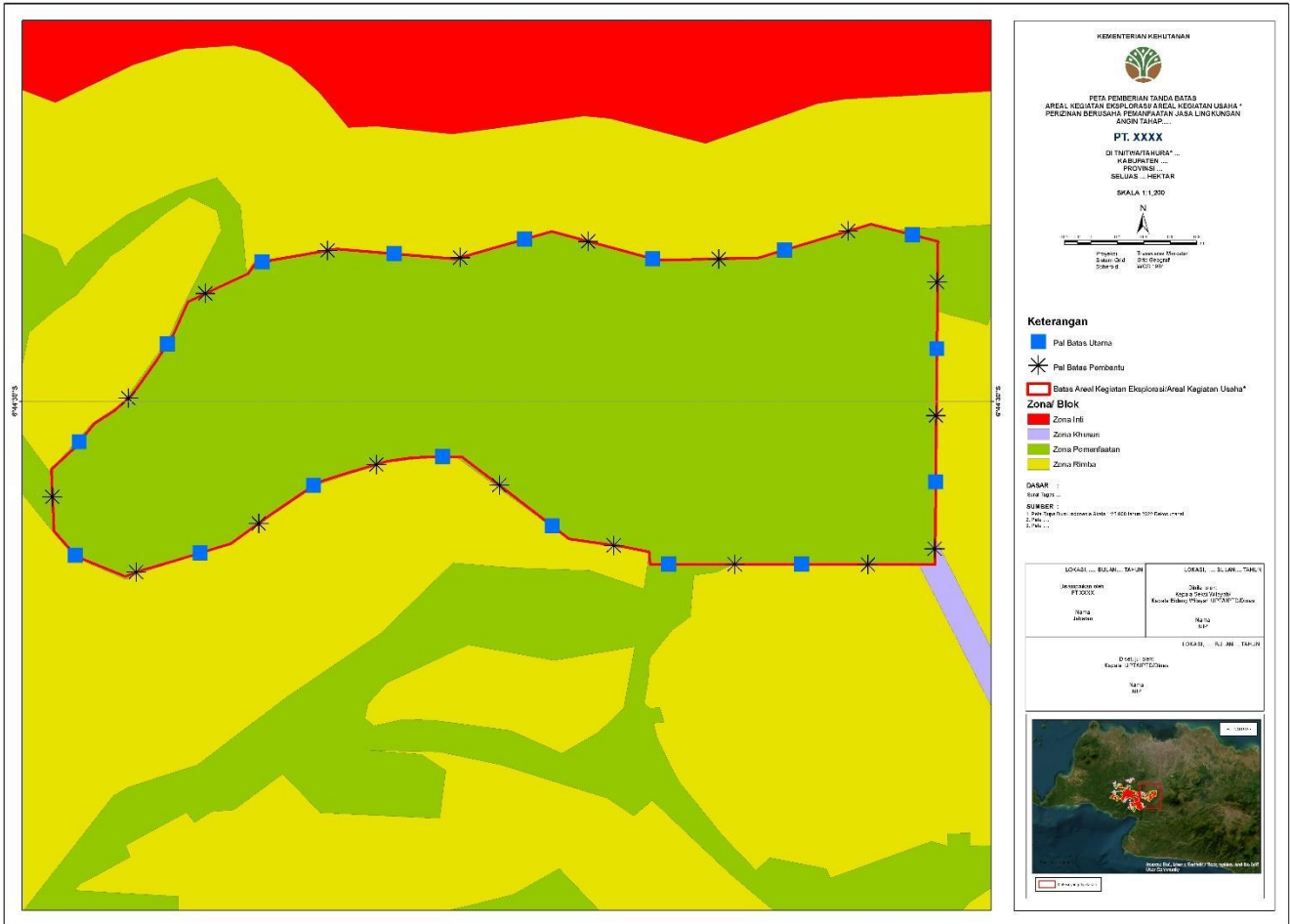
(Nama.....)
(NIP.....)

Lampiran Berita Acara
Nomor:
Tanggal :
Tentang : Berita Acara Pemberian Tanda Batas Pemberian Tanda Batas Areal Kegiatan Eksplorasi/Areal Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi/Tahap Pemanfaatan Badan Usaha..... di Zona/ Blok Pemanfaatan TN/ TWA/ Tahura Kabupaten Provinsi.....

Pal pada Areal Kegiatan Eksplorasi/Areal Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin Tahap Eksplorasi/Tahap Pemanfaatan Badan Usaha.....

No	Nomor Pal Batas	Jarak (meter)	Koordinat	Kondisi sepanjang kiri kanan trayek	Keterangan
	Dari titik ikat patok/pal (pal utama, jika ada)				
1.	Pal.... - pal.....				
2.	Pal.... - pal				

3) PETA PEMBERIAN TANDA BATAS PB-PJL ANGIN



C. FORMAT RENCANA KEGIATAN EKSPLORASI PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN (RKE-PJL ANGIN)

RENCANA KEGIATAN EKSPLORASI
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN (RKE-PJL ANGIN)

Lembar Sampul

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Daftar Singkatan

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

- a. Latar Belakang
- b. Maksud dan Tujuan
- c. Profil Perusahaan
- d. Organisasi Perusahaan

II. Kegiatan Eksplorasi

- a. Letak, Luas dan Batas AKE
- b. Rona awal AKE
- c. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Eksplorasi
- d. Rencana Pemanfaatan Air
- e. Jangka Waktu Kegiatan

III. Kegiatan Pembangunan Sarpras

- a. Pembangunan akses jalan (lampirkan peta trase jalan)
- b. Pembangunan Sarana Pengamatan Angin
- c. Pembangunan sarana pendukung lainnya

IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati (dirinci per tahun, koordinasi dengan pengelola kawasan)

- a. Kegiatan Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar.
- b. Penanaman pohon pengganti
- c. Restorasi dan pasca Restorasi setelah eksplorasi selesai dilaksanakan

V. V. Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah

VI. VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan

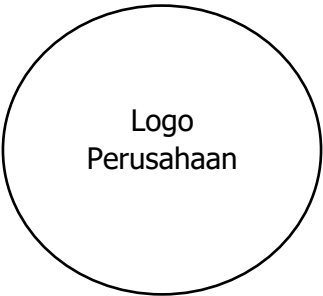
VII. VII. Kegiatan Pendukung Lainnya

VIII. VIII. Penutup

Lampiran

Contoh Lembar Sampul RKE-PJL Angin

RENCANA KEGIATAN EKSPLORASI
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA).....
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
PERIODE RKE-PJL ANGIN: TAHUN....SD TAHUN.....



NAMA DAN ALAMAT KANTOR PERUSAHAAN:
NAMA PERUSAHAAN
NAMA LOKASI WILAYAH KANTOR PUSAT
NAMA DESA/ KELURAHAN KANTOR PUSAT
NAMA KECAMATAN KANTOR PUSAT
NAMA KABUPATEN KANTOR PUSAT
NAMA PROVINSI KANTOR PUSAT

TAHUN.....

Contoh Lembar Pengesahan RKE-PJL Angin

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA KEGIATAN EKSPLORASI
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)

PERIODE RKE-PJL ANGIN: TAHUN....SD TAHUN.....

DINILAI

Di :
Tanggal :
\
Direktur/Kepala Dinas.....

Nama Pejabat
NIP.....

DISUSUN

Di :
Tanggal :
\
Pimpinan
Perusahaan

Nama Direktur/Pimpinan

DISAHKAN

Di :
Tanggal :
\
Direktur Jenderal/Kepala Dinas....

Nama Pejabat
NIP.....

PENJELASAN SUBSTANSI RENCANA KEGIATAN EKSPLORASI PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN

- 1. Lembar Sampul
Memuat keterangan judul RKE, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal, nama kota, bulan dan tahun pembuatan RKE.
- 2. Lembar Pengesahan
Memuat judul dokumen RKE, nama perusahaan, lokasi dan luas areal kerja, penyusun (pimpinan perusahaan), nama dan NIP penilai RKE (Kepala UPT/UPTD/Dinas) serta nama dan NIP pengesah RKE.
- 3. Kata Pengantar
Maksimal 1 halaman.
- 4. Ringkasan Eksekutif
Merupakan ringkasan dari isi RKE.

5. Daftar Singkatan
Merupakan daftar dari singkatan yang ada pada RKE.
6. Daftar Isi
Merupakan daftar dari isi RKE.
7. Daftar Tabel
Merupakan daftar dari tabel-tabel yang ada pada RKE.
8. Daftar Gambar
Merupakan daftar dari gambar-gambar yang ada pada RKE.
9. Daftar Lampiran
Merupakan daftar dari lampiran yang ada pada RKE

I. PENDAHULUAN

- a. Latar Belakang
Menguraikan gambaran umum mengenai latar belakang dan prospek pengembangan angin di areal kegiatan eksplorasi dan strategi pengembangan angin yang akan dilaksanakan oleh pihak pengusaha pada areal kerjanya selama jangka waktu izin, serta hambatan atau kendala-kendala yang kemungkinan dihadapi.
- b. Maksud dan Tujuan
Maksud adalah maksud dilaksanakannya kegiatan eksplorasi, sedangkan tujuan adalah tujuan–dilaksanakannya kegiatan eksplorasi Maksud dan tujuan harus sinergis dan tidak bertentangan dengan visi dan misi serta tujuan pengelolaan Taman Nasional/Taman Hutan Raya/Taman Wisata Alam.
- c. Profil Perusahaan
Memuat data:
 - Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
 - Alamat perusahaan yang jelas;
 - Bidang usaha yang dijalankan;
 - Organisasi perusahaan meliputi komisisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain;
 - Jumlah investasi.
 - Jumlah tenaga kerja yang tersedia (perempuan dan laki-laki) termasuk prosentase pelibatan masyarakat sekitar areal kerja.

II. KEGIATAN EKSPLORASI

- a. Letak, Luas dan Batas Usulan AKE
 - Menguraikan lokasi/posisi Usulan AKE pada kawasan TN, Tahura dan TWA sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort, letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:10.000).
 - Menguraikan rencana luas areal yang akan dimanfaatkan (areal efektif), melampirkan peta skala minimal 1:10.000 dan tergambarkan rencana tahunan untuk 5 tahun.
- b. Rona Awal pada AKE yang dimohon
Kondisi rona awal pada AKE yang dimohon: penutupan lahan, potensi flora fauna, potensi wisata, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, data penunjang lainnya (melampirkan peta citra rona awal AKE).
- c. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Eksplorasi
Menguraikan jenis/tahapan kegiatan, uraian per masing-masing kegiatan dan tata waktu kegiatan eksplorasi dan menggambarkan rencana tahunan selama 5 tahun periode RKE-PJL Angin, termasuk kegiatan operasional rutin yang dilakukan.

- d. Rencana Pemanfaatan Air
Menguraikan jumlah/debit air yang dibutuhkan; pemenuhan kebutuhan air; nama, lokasi dan debit sumber air; sarana prasarana pemanfaatan air
- e. Jangka Waktu Pemanfaatan
Dicantumkan jangka waktu perizinan. Diinformasikan dokumen ini untuk jangka waktu lima tahun ke depan (periode tahun... s.d. tahun..) dengan rincian kegiatan pada bab selanjutnya.

III. RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA

- a. Akses Jalan
 - Menguraikan akses jalan yang akan digunakan baik perbaikan jalan eksisting maupun pembukaan akses jalan baru disertai keterangan panjang dan lebar jalan dan dilampiri peta akses jalan.
 - Menguraikan jumlah jenis dan spesifikasi peralatan untuk pembangunan akses jalan yang akan digunakan
 - Menguraikan pekerjaan cut and fill dalam pembangunan akses jalan (jika ada)
 - Penjelasan lainnya
- b. Pembangunan Sarana Pengamatan Angin
 - Menguraikan jenis, jumlah, luas tapak, tinggi dan lokasi pembangunan sarana pengamatan angin yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun.
 - Menguraikan pertimbangan pemilihan lokasi bangunan.
 - Menguraikan konstruksi bangunan yang akan dibangun.
 - Menguraikan jumlah, jenis dan spesifikasi peralatan yang akan digunakan.
 - Menguraikan rencana pemeliharaan bangunan
 - Melampirkan gambar desain fisik bangunan
 - Melampirkan denah layout bangunan
- c. Pembangunan sarana pendukung lainnya
 - Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana termasuk fasilitas pendukung yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun.
 - Menguraikan pertimbangan pemilihan lokasi bangunan.
 - Menguraikan konstruksi bangunan yang akan dibangun.
 - Menguraikan jumlah jenis dan spesifikasi peralatan yang akan digunakan.
 - Menguraikan rencana pemeliharaan sarana prasarana termasuk fasilitas pendukung.
 - Melampirkan gambar desain fisik bangunan sarana prasarana dan fasilitas pendukung.
 - Melampirkan layout lokasi sarana prasarana dan fasilitas pendukung.

Contoh Tabel Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarpras	Rencana 5 tahun (Tahun ke-)					Jumlah
		I	II	III	IV	V	
I	Akses jalan						
	Jalan Operasional						
	- Lokasi (SKW/SPTN/....)						
	- Panjang (Km)						
	- Lebar jalan (m)						
	- Jenis Perkerasan						
II	Sarana Pengamatan Angin						
	- Jenis						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Koordinat						

No	Jenis Sarpras	Rencana 5 tahun (Tahun ke-)					Jumlah
		I	II	III	IV	V	
	- Jumlah sarana yg dibangun						
	- Luas Tapak sarana pemantau angin (....m x ... m)						
	- Tinggi						
III	Sarana Pendukung						
	1. Gudang :						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Koordinat						
	- Jumlah yg dibangun						
	- Luas						
	2..... Dst.						

- Cantumkan perkiraan besaran investasi dengan adanya pembangunan semua infrastruktur tersebut

IV. RENCANA KEGIATAN KONSERVASI KEANEKARAGAMAN HAYATI

Pelaksanaan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati harus menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi dan berkoordinasi dengan UPT/ UPTD/Dinas terkait.

a. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar

- Menggambarkan rona awal antara lain kondisi habitat, jenis dan populasi tumbuhan dan satwa liar sebelum perizinan terbit (dilengkapi dengan dokumentasi).
- Menguraikan rencana pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar, berisi jenis kegiatan, lokasi, tata waktu, personil dan anggaran per tahun selama 5 tahun. Jenis kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:
 - Identifikasi jenis tumbuhan dan satwa liar, perhitungan kelimpahan jenis dan pendugaan populasi satwa (seperti mamalia, reptil, burung, primata, dan serangga)
 - monitoring satwa,
 - pelepasliaran satwa liar
 - penanaman pohon/penghijauan;
 - pengendalian jenis flora dan fauna invasif; dan
 - jenis kegiatan lainnya.

b. Penanaman Pohon Pengganti

- Menguraikan rencana penanaman pohon pengganti antara lain jumlah dan jenis bibit yang akan ditanam, lokasi, titik koordinat, cara pengadaan bibit, penanaman, pemeliharaan (selama 5 tahun dan/atau selama jangka waktu izin), rencana monitoring dan evaluasi serta anggaran yang dialokasikan.
- Penanaman Penanaman pohon pengganti dilakukan melalui koordinasi antara pemegang PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan dengan UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan. Koordinasi tersebut meliputi luas, lokasi, titik koordinat, pembibitan, penanaman, pemeliharaan (selama 5 tahun dan/ atau selama jangka waktu izin), serta monitoring dan evaluasi.

Penanaman pohon pengganti dilakukan sebagai pengganti pohon yang ditebang akibat dari kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan angin. Untuk penebangan pohon dimaksud berlaku ketentuan:

- Setiap 1 batang pohon yang ditebang harus menanam 100 bibit pohon jenis local/endemic;
- Sebelum melakukan penebangan pemegang perizinan PJJ Angin berkoordinasi dengan UPT/UPTD/Dinas pengelola kawasan;
- Pada saat melakukan penebangan pohon disaksikan oleh UPT/UPTD/Dinas, kemudian dibuat Berita Acara Serah Terima pohon yang ditebang antara pemegang perizinan PJJ Angin dan UPT/UPTD/Dinas. BAP tersebut sebagai dasar pemegang perizinan PJJ Angin untuk melakukan penggantian atas jumlah pohon yang ditebang. Jenis dan lokasi penanaman pohon pengganti ditentukan oleh UPT/UPTD/Dinas dan berada di luar Areal Kegiatan Eksplorasi.

c. Rencana Restorasi dan Pasca Restorasi

- Menguraikan kondisi asli (rona awal) Areal Kegiatan Eksplorasi yang dimanfaatkan meliputi kondisi vegetasi (dominansi jenis, struktur dan komposisi jenis, serta kelimpahan jenis dalam kondisi aslinya).
- Mencantumkan data untuk kegiatan restorasi dan pasca restorasi mulai dari tahap pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pengkayaan dan monitoring serta evaluasi yang dirinci per tahun selama 5 tahun.
- Menguraikan sistem manajemen kegiatan rencana restorasi yang memuat jenis kegiatan, letak, koordinat dan luas areal restorasi berada dalam Areal Kegiatan Eksplorasi, asal dan jenis bibit yang ditanam, sarana prasarana, anggaran, pembuatan rambu-rambu dan tata waktu per tahun selama 5 tahun (melampirkan peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan).
- Menguraikan jumlah personil dan kebutuhan anggaran per-tahunnya untuk melakukan kegiatan restorasi.
- Menguraikan hasil yang diharapkan serta rencana kegiatan pasca restorasi seperti penyulaman, pemeliharaan dan pemantauan.

V. RENCANA KEGIATAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN PENGELOLAAN LIMBAH

- Menguraikan rencana pengelolaan lingkungan antara lain pemantauan emisi udara dan kebisingan,
- Menguraikan rencana pengolahan dan pembuangan limbah (cair, padat, beracun, dll)
- Uraian rencana pengolahan dan pembuangan limbah harus sesuai dengan persetujuan lingkungan.

VI. RENCANA KEGIATAN PENGAMANAN DAN PERLINDUNGAN HUTAN

Menguraikan rencana kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan di dalam dan di sekitar areal kerja antara lain dari kegiatan pembalakan liar, perburuan satwa liar, pemasangan jerat, perambahan, pemukiman dan kebakaran hutan, serta pembuatan rambu-rambu peringatan (koordinasi dengan UPT/UPTD/Dinas), disertai dengan data kebutuhan anggarannya.

VII. KEGIATAN PENDUKUNG LAINNYA

Menguraikan kegiatan pendukung lainnya (jenis, volume, lokasi, anggaran dll)

VIII. PENUTUP

LAMPIRAN

1. Peta Areal Kegiatan Eksplorasi dengan skala minimal 1:10.000
2. Peta lainya dengan skala yang disesuaikan dengan luasan
3. Layout Bangunan
4. Desain Fisik Bangunan
5. Foto/ Dokumentasi
6. Matriks Rencana Kegiatan dan Anggaran per tahun selama 5 tahun

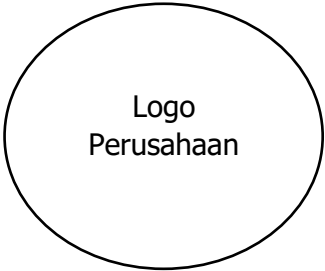
D. FORMAT RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN
(RP-PJL ANGIN) TAHAP PEMANFAATAN

RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN
(RP-PJL ANGIN) TAHAP PEMANFAATAN
DI TAMAN NASIONAL/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN WISATA ALAM*)

- Lembar Sampul
- Lembar Pengesahan
- Kata Pengantar
- Ringkasan Eksekutif
- Daftar Singkatan
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran
- I. Pendahuluan
 - a. Latar Belakang
 - b. Maksud dan Tujuan
 - c. Profil Perusahaan
 - d. Organisasi Perusahaan
- II. Kegiatan Usaha Pemanfaatan
 - a. Letak, Luas dan Batas Areal Kegiatan Usaha
 - b. Rona Awal pada Areal Kegiatan Usaha yang dimohon
 - c. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Pemanfaatan
 - d. Target Produksi
 - e. Strategi Pengembangan Usaha
 - f. Rencana Pemanfaatan Air
 - g. Jangka Waktu Pemanfaatan
- III. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana
 - a. Akses Jalan (lampirkan peta trase jalan)
 - b. Turbin Angin dan Sarana Produksi
 - c. Sarana pendukung lainnya
- IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati (*dirinci per-tahun, koordinasi dengan UPT*):
 - a. Kegiatan Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
 - b. Penanaman Pohon Pengganti
- V. Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah
- VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan
- VII. Kegiatan Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
- VIII. Kegiatan Pendukung Lainnya
- IX. Areal Kerja yang Dikembalikan
 - a. Dasar Pengembalian
 - b. Letak, Luas dan Kondisi Areal yang Dikembalikan
 - c. Restorasi dan Pasca Restorasi pada Areal yang Dikembalikan
- X. Penutup
- Lampiran (Peta, dokumentasi, dll.)

Contoh Lembar Sampul RP-PJL Angin

RENCANA PENGUSAHAAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN
TAHAP PEMANFAATAN
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
PERIODE RP-PJL ANGIN: TAHUN....SD TAHUN.....



NAMA DAN ALAMAT KANTOR PERUSAHAAN:
NAMA PERUSAHAAN
NAMA LOKASI WILAYAH KANTOR PUSAT
NAMA DESA/ KELURAHAN KANTOR PUSAT
NAMA KECAMATAN KANTOR PUSAT
NAMA KABUPATEN KANTOR PUSAT
NAMA PROVINSI KANTOR PUSAT

TAHUN.....

Contoh Lembar Pengesahan RP-PJL Angin

LEMBAR PENGESAHAN	
RENCANA PENGUSAHAAN	
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN	
TAHAP PEMANFAATAN	
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)	
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)	
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)	
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)	
PROVINSI (NAMA PROVINSI)	
PERIODE RP-PJL ANGIN.....: TAHUN....SD TAHUN.....	
DINILAI	DISUSUN
Di :	Di :
Tanggal :	Tanggal :
\	\
Direktur/ Kepala Dinas....	Pimpinan Perusahaan
Nama Pejabat NIP.....	Nama Direktur/Pimpinan
DISAHKAN	
Di :	
Tanggal :	
\	
Direktur Jenderal/ Kepala Dinas	
Nama Pejabat NIP.....	

PENJELASAN SUBSTANSI RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP PEMANFAATAN

1. Lembar Sampul
Memuat keterangan judul RP-PJL Angin, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal, nama kota, bulan dan tahun pembuatan RP-PJL Angin.
2. Lembar Pengesahan
Memuat judul dokumen RP-PJL Angin, nama perusahaan, lokasi dan luas areal kerja, penyusun (pimpinan perusahaan), nama dan NIP penilai RP-PJL Angin (Direktur Teknis/Kepala Dinas) serta nama dan NIP pengesah RP-PJL Angin (Direktur Jenderal/Kepala Dinas/....).
3. Kata Pengantar
Maksimal 1 halaman
4. Ringkasan Eksekutif
Merupakan ringkasan dari isi RP-PJL Angin
5. Daftar Singkatan
Merupakan daftar dari singkatan yang ada pada RP-PJL Angin
6. Daftar Isi
Merupakan daftar dari isi RP-PJL Angin
7. Daftar Tabel
Merupakan daftar dari tabel-tabel yang ada pada RP-PJL Angin
8. Daftar Gambar
Merupakan daftar dari gambar-gambar yang ada pada RP-PJL Angin
9. Daftar Lampiran
Merupakan daftar dari lampiran yang ada pada RP-PJL Angin
- I. PENDAHULUAN
 - a. Latar Belakang
Menguraikan gambaran umum mengenai latar belakang dan prospek pengembangan angin pada Areal Kegiatan Usaha dan strategi pengembangan angin yang akan dilaksanakan oleh pemegang PB-PJL Angin Tahap Pemanfaatan pada areal kerjanya selama jangka waktu izin dan selama 5 (lima) tahun ke depan, serta hambatan atau kendala-kendala yang kemungkinan dihadapi.
 - b. Maksud dan Tujuan
Maksud adalah maksud dilaksanakannya kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan angin tahap pemanfaatan, sedangkan tujuan adalah tujuan dilaksanakannya kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan angin tahap pemanfaatan. Maksud dan tujuan harus sinergis dan tidak bertentangan dengan visi dan misi serta tujuan pengelolaan TN, Tahura dan TWA.
 - c. Profil Perusahaan
Memuat data:
 - Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
 - Alamat perusahaan yang jelas;
 - Bidang usaha yang dijalankan;
 - Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain;
 - Jumlah investasi.
 - Jumlah tenaga kerja yang tersedia (perempuan dan laki-laki) termasuk prosentase pelibatan masyarakat sekitar areal kerja.
 - d. Organisasi Perusahaan
Memuat data struktur organisasi perusahaan serta peran, fungsi, dan tanggung jawab setiap jabatan.

II. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN

- a. Letak, Luas dan Batas Usulan Areal Kegiatan Usaha
 - Menguraikan lokasi/posisi usulan Areal Kegiatan Usaha pada kawasan TN, Tahura dan TWA sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort, letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:10.000).
 - Menguraikan rencana luas areal yang akan dimanfaatkan (areal efektif), melampirkan peta skala minimal 1:10.000 dan tergambarkan rencana 1 tahunan untuk 5 tahun.
- b. Rona Awal pada AKU yang dimohon
Menguraikan kondisi rona awal pada AKU yang dimohon: penutupan lahan, potensi flora fauna, potensi wisata, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, data penunjang lainnya (melampirkan peta citra rona awal AKU)
- c. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Pemanfaatan
Menguraikan jenis/tahapan kegiatan, uraian per masing-masing kegiatan dan tata waktu kegiatan pemanfaatan dan menggambarkan rencana tahunan selama 5 tahun periode RP-PJL Angin, termasuk kegiatan operasional rutin yang dilakukan.
- d. Target Produksi
Menguraikan target produksi uap dan/atau listrik dan dirinci per tahun.
- e. Strategi Pengembangan Usaha.
Menguraikan strategi yang direncanakan oleh pemegang PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan untuk mencapai target selama jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, dengan tetap mengedepankan keberlanjutan usaha dan kelestarian kawasan konservasi.
- f. Rencana Pemanfaatan Air
Menguraikan jumlah/debit air yang dibutuhkan; pemenuhan kebutuhan air; nama, lokasi dan debit sumber air; sarana dan prasarana pemanfaatan air.
- g. Jangka Waktu Pemanfaatan.
Dicantumkan jangka waktu PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan. Diinformasikan dokumen ini untuk jangka waktu lima tahun ke depan (periode tahun... sd tahun..) dengan rincian kegiatan pada bab selanjutnya.

III. KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA

- a. Pembangunan Akses Jalan
 - Menguraikan akses jalan yang akan digunakan baik perbaikan jalan eksisting maupun pembukaan akses jalan baru disertai keterangan panjang dan lebar jalan dan dilampiri peta akses jalan.
 - Menguraikan jumlah jenis dan spesifikasi peralatan untuk pembangunan akses jalan yang akan digunakan
 - Menguraikan pekerjaan cut and fill dalam pembangunan akses jalan (jika ada)
 - Penjelasan lainnya
- b. Turbin Angin dan Sarana Produksi
 - Menguraikan jenis, jumlah, luas tapak, tinggi dan lokasi tapak turbin angin yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun.
 - Menguraikan pertimbangan pemilihan lokasi bangunan.
 - Menguraikan konstruksi bangunan yang akan dibangun.
 - Menguraikan jumlah, jenis dan spesifikasi peralatan yang akan digunakan.
 - Melampirkan gambar desain fisik bangunan
 - Melampirkan denah layout bangunan yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun dan dituangkan dalam peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan.
 - Menguraikan rencana pemeliharaan bangunan

- Untuk RP-PJL Angin Lima Tahunan Kedua dan seterusnya dijelaskan data/informasi turbin angin dan sarana prasarana produksi lainnya pada akhir periode RP-PJL Angin sebelumnya.
- c. Jenis dan Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung
- Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana pendukung yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun.
 - Menguraikan pertimbangan pemilihan lokasi bangunan.
 - Menguraikan konstruksi bangunan yang akan dibangun.
 - Menguraikan jumlah, jenis dan spesifikasi peralatan yang akan digunakan.
 - Melampirkan gambar desain fisik bangunan
 - Melampirkan denah layout bangunan yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun dan dituangkan dalam peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan.
 - Menguraikan rencana pemeliharaan bangunan
 - Untuk RP-PJL Angin Lima Tahunan Kedua dan seterusnya dijelaskan data/informasi jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana pendukung pada akhir periode RP-PJL Angin sebelumnya.

Contoh Tabel Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana 5 tahun (Tahun ke-...)					Σ
		I	II	III	IV	V	
I	Akses Jalan						
	Jalan Operasional						
	- Lokasi (SKW/SPTN/....)						
	- Panjang (Km)						
	- Lebar jalan (m)						
	- Jenis Perkerasan						
II	Turbin Angin dan Sarana Produksi						
	a. Turbin Angin 1						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas tapak						
	- Tinggi turbin						
	- Koordinat						
	b. Turbin Angin 2						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas tapak						
	- Tinggi turbin						
	- Koordinat						
	c. dst						
	d. Rumah Pembangkit						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Koordinat						
	e. dst						
	f. dst....						
III	Sarana Prasarana Pendukung						
	a. Gudang						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Koordinat						
	b. Jembatan						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Panjang						

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana 5 tahun (Tahun ke- ...)					Σ
		I	II	III	IV	V	
	- Lebar						
	- Koordinat						
	c. dst...						

- Cantumkan perkiraan besaran nilai investasi atas semua pembangunan infrastruktur yang dilakukan

IV. KEGIATAN KONSERVASI KEANEKARAGAMAN HAYATI

Pelaksanaan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati harus menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi dan berkoordinasi dengan UPT/ UPTD/Dinas terkait.

- a. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
 - Untuk RP-PJL Angin Lima Tahunan Pertama menjelaskan rona awal antara lain kondisi habitat, jenis dan populasi tumbuhan dan satwa liar sebelum perizinan terbit (dilengkapi dengan dokumentasi).
 - Untuk RP-PJL Angin Lima Tahunan Kedua dan seterusnya menjelaskan antara lain kondisi habitat, jenis dan populasi tumbuhan dan satwa liar pada akhir periode RP-PJL Angin sebelumnya (dilengkapi dengan dokumentasi).
 - Menguraikan rencana pembinaan habitat dan populasi tumbuhan dan satwa liar, antara lain: jenis kegiatan, lokasi, tata waktu, personil dan anggaran per tahun selama 5 tahun.
 - Jenis kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:
 - identifikasi jenis tumbuhan dan satwa, perhitungan kelimpahan jenis dan pendugaan populasi satwa (seperti mamalia, reptil, burung, primata, dan serangga),
 - monitoring satwa,
 - pelepasliaran satwa liar asli;
 - pengendalian jenis flora dan fauna invasive;
 - Penanaman pohon/penghijauan; dan
 - jenis kegiatan lainnya.
- b. Penanaman Pohon Pengganti
 - Menguraikan rencana penanaman pohon pengganti antara lain jumlah dan jenis bibit yang akan ditanam, lokasi, titik koordinat, cara pengadaan bibit, penanaman, pemeliharaan (selama 5 tahun dan/atau selama jangka waktu izin), rencana monitoring dan evaluasi serta anggaran yang dialokasikan.
 - Penanaman pohon pengganti dilakukan melalui koordinasi antara pemegang PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan dengan UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan. Koordinasi tersebut meliputi luas, lokasi, titik koordinat, pembibitan, penanaman, pemeliharaan (selama 5 tahun dan/ atau selama jangka waktu izin), serta monitoring dan evaluasi.

Penanaman pohon pengganti dilakukan sebagai pengganti pohon yang ditebang dalam kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan angin. Penebangan pohon berlaku ketentuan:

- setiap 1 batang pohon yang ditebang harus menanam 100 bibit pohon jenis lokal/endemic;
- Sebelum melakukan penebangan pemegang PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan berkoordinasi dengan UPT/UPTD/Dinas setempat sesuai kewenangan;
- Pada saat melakukan penebangan pohon disaksikan oleh UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan, kemudian dibuat Berita Acara Serah Terima pohon yang ditebang antara pemegang PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan dengan UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan. BAP tersebut sebagai dasar pemegang PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan untuk melakukan penggantian atas jumlah pohon yang

ditebang, dan jenis dan lokasi penanaman pohon pengganti ditentukan oleh UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan dan berada di luar Areal Kegiatan Usaha.

Untuk pengembangan kegiatan jasa lingkungan angin pada lokasi yang baru wajib melakukan kajian biofisik pada areal kerja dan ekosistem sekitarnya dan hasilnya merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dalam pengesahan RP-PJL Angin. Kajian biofisik mencakup tentang:

- a. Flora dan fauna;
- b. Kondisi tanah dan geologi;
- c. Tata air dan kualitas air;
- d. Data iklim;
- e. Data sosial ekonomi (data pendukung);
- f. Data pendukung lainnya.

V. KEGIATAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN PENGELOLAAN LIMBAH

- menguraikan rencana pengelolaan lingkungan antara lain pemantauan emisi, kebisingan, udara ambien dan air permukaan serta sungai.
- Menguraikan rencana pengolahan dan pembuangan limbah (cair, padat, beracun, dll) termasuk letak dan lokasi serta sarana prasarana yang dibangun per tahun selama 5 tahun (melampirkan peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan).
- Uraian rencana pengolahan dan pembuangan limbah harus sesuai dengan persetujuan lingkungan.

VI. KEGIATAN PENGAMANAN DAN PERLINDUNGAN HUTAN

- Menguraikan rencana kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan di dalam dan di sekitar areal kegiatan usaha antara lain dari kegiatan pembalakan liar, perburuan satwa liar, pemasangan jerat, perambahan, pemukiman dan kebakaran hutan, serta pembuatan rambu-rambu peringatan (koordinasi dengan UPT/UPTD/Dinas).
- Menguraikan informasi kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan yang memuat jumlah personil, jenis kegiatan, lokasi, sarana prasarana yang akan dibangun, anggaran, dan tata waktu per tahun (selama 5 tahun).

VII. KEGIATAN KELOLA SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- a. Rencana Kegiatan Kelola Sosial
Menguraikan jenis kegiatan dalam rangka mitigasi dan penanganan konflik sosial kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan angin per tahun selama 5 tahun, beserta anggarannya.
- b. Rencana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
 - Menguraikan jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat sekitar (daerah penyangga) yang meliputi peningkatan kapasitas dan ekonomi masyarakat sekitar serta peningkatan peran aktif masyarakat dalam konservasi.
 - Menguraikan informasi mengenai potensi sosial ekonomi masyarakat di sekitar areal kerja atau desa terdekat (daerah penyangga) yang akan dilakukan pembinaan oleh pemegang PB-PJL Angin tahap Pemanfaatan, yang meliputi: nama desa, jumlah penduduk, tingkat pendidikan, mata pencaharian, budaya, fasilitas umum dll.
 - Kegiatan pemberdayaan masyarakat disinergikan dengan program kegiatan yang dilakukan oleh UPT/UPTD/Dinas setempat.
 - Menguraikan data/informasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang memuat jenis kegiatan, kebutuhan anggaran, tata waktu per tahun selama 5 tahun, serta informasi penerima manfaat (nama desa, jumlah personil, dll).

VIII. KEGIATAN PENDUKUNG LAINNYA

Menguraikan kegiatan-kegiatan lainnya yang belum termuat dalam Bab sebelumnya.

IX. AREAL KERJA YANG DIKEMBALIKAN

- a. Dasar Pengembalian
Menguraikan dasar pertimbangan pengembalian areal yang dikembalikan secara rinci.
- b. Letak, Luas dan Kondisi Areal yang Dikembalikan
 - Menguraikan luas dan letak lokasi areal kerja yang dikembalikan serta posisi lokasi kegiatan (koordinat dan ukuran).
 - Menguraikan kondisi lokasi areal kerja yang dikembalikan yang meliputi: penutupan vegetasi, jenis vegetasi dominan, fauna endemik, ketinggian, kelerengan topografi dan hasil observasi lapangan lainnya.
 - Melampirkan peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan yang diketahui oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas setempat.
- c. IX.3 Restorasi dan Pasca Restorasi pada Areal yang Dikembalikan
 - Menguraikan kondisi asli (rona awal) Areal Kegiatan Usaha yang dimanfaatkan meliputi kondisi vegetasi (dominansi jenis, struktur dan komposisi jenis, serta kelimpahan jenis dalam kondisi aslinya).
 - Menguraikan kondisi Areal Kegiatan Usaha sebelum dilakukan restorasi
 - Mencantumkan data untuk kegiatan restorasi dan pasca restorasi mulai dari tahap pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pengkayaan dan monitoring serta evaluasi yang dirinci per tahun selama 5 tahun.
 - Menguraikan sistem manajemen kegiatan rencana restorasi yang memuat jenis kegiatan, letak dan luas lokasi restorasi berada dalam Areal Kegiatan Usaha, asal dan jenis bibit yang ditanam, sarana prasarana, anggaran, pembuatan rambu-rambu dan tata waktu per tahun selama 5 tahun.
 - Menguraikan jumlah personil, kebutuhan anggaran per-tahunnya untuk melakukan kegiatan restorasi.
 - Menguraikan hasil yang diharapkan serta rencana kegiatan pasca restorasi seperti penyulaman, pemeliharaan dan pemantauan.

X. PENUTUP

LAMPIRAN

1. Peta dengan skala minimal 1:10.000 (untuk lampiran peta Areal Kegiatan Usaha)
2. Peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan (untuk lampiran peta kegiatan lainnya)
3. Desain Fisik Bangunan
4. Peta Layout Bangunan
5. Matrik Rencana Kegiatan dan Anggaran per tahun selama 5 tahun
6. Foto/Dokumentasi

- E. FORMAT RENCANA KEGIATAN TAHUNAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN
- 1) FORMAT RENCANA KEGIATAN TAHUNAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN (RKT-PJL ANGIN) TAHAP EKSPLORASI

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP EKSPLORASI
DI TAMAN NASIONAL/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN WISATA ALAM*)

Lembar Sampul
Lembar Pengesahan
Kata Pengantar
Ringkasan Eksekutif
Daftar Singkatan
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

a. Latar Belakang

b. Maksud dan Tujuan

II. Kegiatan Eksplorasi

a. Letak, Luas dan Batas AKE

b. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Eksplorasi

c. Rencana Pemanfaatan Air

d. Jangka Waktu RKT-PJL Angin Tahap Eksplorasi

III. Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana

a. Realisasi Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Tahun Sebelumnya
(untuk RKT Tahun kedua dst.)

1) Realisasi Pembangunan Sarana Pemantau Angin dan Sarana Prasarana
Eksplorasi Lainnya pada Tahun sebelumnya

2) Realisasi Pembangunan Sarana Prasarana Pendukung pada Tahun
Sebelumnya

3) Jenis dan Jumlah Sarana Prasarana yang telah Dibangun secara
Keseluruhan

b. Rencana Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana

1) Sarana Pemantau Angin dan Sarana Prasarana Eksplorasi Lainnya yang
Akan Dibangun

2) Sarana Prasarana Pendukung yang Akan Dibangun

Contoh Tabel Realisasi Pembangunan Sarana dan Prasarana pada Tahun
Sebelumnya

No	Jenis Sarpras	Realisasi Pembangunan Sarpras Tahun Sebelumnya	Keterangan
I	Akses jalan		
	Jalan Operasional		
	- Lokasi (SKW/SPTN/....)		
	- Panjang (Km)		
	- Lebar jalan (m)		
	- Jenis Perkerasan		
II	Sarana Pengamatan Angin		

No	Jenis Sarpras	Realisasi Pembangunan Sarpras Tahun Sebelumnya	Keterangan
	- Jenis		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Koordinat		
	- Jumlah sarana yg dibangun		
	- Luas Tapak sarana pemantau angin (...m x ... m)		
	- Tinggi		
III	Sarana Pendukung		
	1. Gudang :		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Koordinat		
	- Jumlah yg dibangun		
	- Luas		
	2. Dst.		

Contoh Tabel Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana

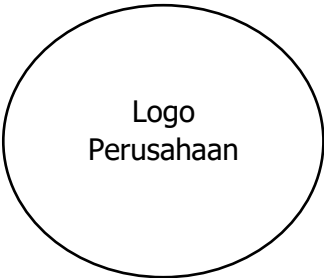
No	Jenis Sarpras	Rencana Pembangunan (triwulan)				Jumlah	Keterangan
		I	II	III	IV		
I	Akses jalan						
	Jalan Operasional						
	- Lokasi (SKW/SPTN/....)						
	- Panjang (Km)						
	- Lebar jalan (m)						
	- Jenis Perkerasan						
II	Sarana Pengamatan Angin						
	- Jenis						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Koordinat						
	- Jumlah sarana yg dibangun						
	- Luas Tapak sarana pemantau angin (...m x ... m)						
	- Tinggi						
II	Sarana Pendukung						
	1. Gudang :						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Koordinat						
	- Jumlah yg dibangun						
	- Luas						
	2. Dst.						

- IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati
- a. Realisasi Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
- 1) Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
 - 2) Penanaman Pohon Pengganti

- 3) Kegiatan Restorasi dan Pasca Restorasi
- b. Rencana Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati
 - 1) Rencana Kegiatan Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
 - 2) Rencana Kegiatan Penanaman Pohon Pengganti
 - 3) Rencana Restorasi dan Pasca Restorasi
- V. Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah
 - a. Realisasi Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - b. Rencana Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah
- VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan
 - a. Realisasi Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - b. Rencana Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan
- VII. Kegiatan Pendukung Lainnya
 - a. Realisasi Kegiatan Pendukung Lainnya Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - b. Rencana Kegiatan Pendukung Lainnya
- VIII. Penutup
- Lampiran

Contoh Lembar Sampul RKT-PJL Angin Tahap Eksplorasi

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP EKSPLORASI
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
TAHUN PERIODE



NAMA DAN ALAMAT KANTOR PERUSAHAAN:
NAMA PERUSAHAAN
NAMA LOKASI WILAYAH KANTOR PUSAT
NAMA DESA/ KELURAHAN KANTOR PUSAT
NAMA KECAMATAN KANTOR PUSAT
NAMA KABUPATEN KANTOR PUSAT
NAMA PROVINSI KANTOR PUSAT

TAHUN.....

Contoh Lembar Pengesahan RKT-PJL Angin Tahap Eksplorasi

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP EKSPLORASI
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
TAHUN PERIODE

DINILAI

Di :
Tanggal :

Kepala UPT/UPTD/Kepala Dinas

Nama Pejabat
NIP.....

DISUSUN

Di :
Tanggal :

Direktur/Pimpinan
Perusahaan

Nama Direktur/Pimpinan

DISAHKAN

Di :
Tanggal :

Direktur/Kepala Dinas
.....

Nama Pejabat
NIP.....

2) FORMAT RENCANA KEGIATAN TAHUNAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN (RKT-PJL ANGIN) TAHAP PEMANFAATAN

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN TAHAP PEMANFAATAN
DI TAMAN NASIONAL/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN WISATA ALAM*)

Lembar Sampul
Lembar Pengesahan
Kata Pengantar
Ringkasan Eksekutif
Daftar Singkatan
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

a. Latar Belakang

b. Maksud dan Tujuan

II. Rencana Kegiatan Usaha Pemanfaatan

a. Letak, Luas dan Batas Areal Kegiatan Usaha

b. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Pemanfaatan

c. Target Produksi (menguraikan target produksi listrik pada tahun RKT)

d. Strategi Pengembangan Usaha

e. Rencana Pemanfaatan Air

f. Jangka Waktu RKT-PJL Angin Tahap Pemanfaatan

III. Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana

a. Realisasi Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)

1) Realisasi Pembangunan Turbin Angin dan Sarana Prasarana Produksi Lainnya pada Tahun Sebelumnya

2) Realisasi Pembangunan Sarana Prasarana Pendukung pada Tahun Sebelumnya

3) Jenis dan Jumlah Sarana Prasarana yang telah Dibangun secara Keseluruhan

b. Rencana Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana

1) Turbin Angin dan Sarana Prasarana Produksi Lainnya yang Akan Dibangun

2) Sarana Prasarana Pendukung yang akan Dibangun

Contoh Tabel Realisasi Pembangunan Sarana dan Prasarana pada Tahun Sebelumnya

No	Jenis Sarpras	Realisasi Pembangunan Sarpras Tahun Sebelumnya	Keterangan
I	Akses Jalan		
	Jalan Operasional		
	- Lokasi (SKW/SPTN/....)		
	- Panjang (Km)		
	- Lebar jalan (m)		
	- Jenis Perkerasan		
II	Turbin Angin dan Sarana Produksi		
	a. Turbin Angin 1		

No	Jenis Sarpras	Realisasi Pembangunan Sarpras Tahun Sebelumnya	Keterangan
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Luas tapak		
	- Tinggi turbin		
	- Koordinat		
	b. Turbin Angin 2		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Luas tapak		
	- Tinggi turbin		
	- Koordinat		
	c. dst		
	d. Rumah Pembangkit		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Luas (Ha)		
	- Koordinat		
	e. dst		
	f. dst....		
III	Sarana Prasarana Pendukung		
	a. Gudang		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Luas (Ha)		
	- Koordinat		
	b. Jembatan		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Panjang		
	- Lebar		
	- Koordinat		
	c. dst...		

Contoh Tabel Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana Pembangunan (triwulan)				Jumlah	Keterangan
		I	II	III	IV		
I	Akses Jalan						
	Jalan Operasional						
	- Lokasi (SKW/SPTN/....)						
	- Panjang (Km)						
	- Lebar jalan (m)						
	- Jenis Perkerasan						
II	Turbin Angin dan Sarana Produksi						
	a. Turbin Angin 1						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas tapak						
	- Tinggi turbin						
	- Koordinat						
	b. Turbin Angin 2						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas tapak						

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana Pembangunan (triwulan)				Jumlah	Keterangan
		I	II	III	IV		
	- Tinggi turbin						
	- Koordinat						
	c. dst						
	d. Rumah Pembangkit						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Koordinat						
	e. dst						
	f. dst....						
III	Sarana Prasarana Pendukung						
	a. Gudang						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Koordinat						
	b. Jembatan						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Panjang						
	- Lebar						
	- Koordinat						
	c. dst...						

IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati

- a. Realisasi Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - 1) Realisasi Kegiatan Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar Tahun Sebelumnya
 - 2) Realisasi Penanaman Pohon Pengganti
 - 3) Realisasi Restorasi dan Pasca Restorasi Tahun sebelumnya
- b. Rencana Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati
 - 1) Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
 - 2) Penanaman Pohon Pengganti
 - 3) Restorasi dan Pasca Restorasi

V. Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah

- a. Realisasi Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
- b. Rencana Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah

VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan

- a. Realisasi Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
- b. Rencana Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan

VII. Kegiatan Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

- a. Realisasi Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
- b. Rencana Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

VIII. Kegiatan Pendukung Lainnya

- a. Realisasi Kegiatan Pendukung Lainnya Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
- b. Rencana Kegiatan Pendukung Lainnya

IX. Areal Kerja yang Dikembalikan:

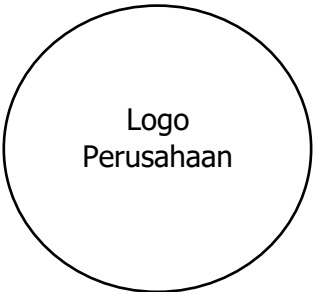
- a. Dasar Pengembalian
- b. Letak dan Luas Areal (lampirkan dengan skala yang disesuaikan dengan luasan).
- c. Kondisi Areal yang Dikembalikan

X. Penutup

Lampiran

Contoh Lembar Sampul RKT-PJL Angin Tahap Pemanfaatan

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN
TAHAP PEMANFAATAN
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
TAHUN PERIODE



NAMA DAN ALAMAT KANTOR PERUSAHAAN:
NAMA PERUSAHAAN
NAMA LOKASI WILAYAH KANTOR PUSAT
NAMA DESA/ KELURAHAN KANTOR PUSAT
NAMA KECAMATAN KANTOR PUSAT
NAMA KABUPATEN KANTOR PUSAT
NAMA PROVINSI KANTOR PUSAT

TAHUN.....

Contoh Lembar Pengesahan RKT-PJL Angin Tahap Pemanfaatan

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN
TAHAP PEMANFAATAN
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
TAHUN PERIODE

Di

Pada

Tanggal

:

DINILAI

Kepala UPT/UPTD/Dinas

.....

Nama Pejabat

NIP.....

Di

Pada

Tanggal

:

DISUSUN

Direktur/Pimpinan

Perusahaan

Nama Direktur/Pimpinan

Di

Tanggal

:

DISAHKAN

Direktur /Kepala Dinas

.....

Nama Pejabat

NIP.....

F. FORMAT LAPORAN SEMESTER I PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN

LAPORAN SEMESTER I TAHUN....
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN
TAHAP EKSPLORASI/PEMANFAATAN*)
ATAS NAMA.....

DI TAMAN NASIONAL/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN WISATA ALAM*).....
SELUAS HA, KABUPATEN....., PROVINSI

- I. Kata Pengantar
- II. Pendahuluan
- III. Kegiatan Usaha (Pencapaian berdasarkan target/rencana)
 - a. Profil Pemegang PB-PJL Angin
Memuat data:
 - Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
 - Alamat perusahaan yang jelas;
 - Bidang usaha yang dijalankan;
 - Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain.
 - b. Areal Kegiatan Eksplorasi/Areal Kegiatan Usaha
Menguraikan lokasi/posisi AKE/AKU pada kawasan TN, Tahura atau TWA sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort SPTN/SKW.....Bidang PTN Wilayah/ Bidang KSDA Wilayah....., letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:10.000).
 - c. Sarana Prasarana
Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana pada tahap eksplorasi atau pada tahap pemanfaatan yang telah dibangun pada dan di luar AKE/AKU s.d. akhir tahun sebelumnya disertai gambar desain fisik bangunan, dokumentasi dan denah/layout lokasi sarana prasarana.
 - d. Pembangunan Sarana Prasarana Baru
Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana pada tahap eksplorasi/ Sarana Produksi dan Penunjang pada tahap eksploitasi dan pemanfaatan yang telah dibangun pada dan di luar AKE/AKU s.d. semester I tahun berjalan disertai gambar desain fisik bangunan, dokumentasi, dan denah/layout lokasi sarana prasarana.
 - e. Data Investasi pada Areal PB-PJL Angin meliputi: 1) total investasi s.d. akhir tahun sebelumnya; dan 2) penambahan investasi s.d. semester I tahun berjalan), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Data Total Investasi dan Penambahan Investasi Semester I Tahun.... pada area PB-PJL Angin Tahap....

No	Total Investasi Akhir Tahun Sebelumnya (USD atau Rp)	Penambahan Investasi Semester I Tahun Berjalan (USD atau Rp)		Total Investasi sd Semester I Tahun Berjalan (USD atau Rp)	Ket.
		Jan-Maret Tahun Berjalan	April-Juni Tahun Berjalan		

- f. Pegawai dan Tenaga Kerja
Meliputi: 1) Jumlah pegawai tetap, 2) Jumlah pegawai tidak tetap, 3) Data tenaga ahli bidang konservasi (dilengkapi dokumen pendukung), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Pegawai dan Tenaga Kerja yang Terlibat dalam PB-PJL Angin Tahap.....

No.	Uraian	Jumlah (orang)	Asal Pegawai/Tenaga Ahli		
			Masyarakat Lokal	WNI	WNA
1.	Pegawai Tetap				
2.	Pegawai tidak tetap				
3.	Tenaga Ahli Bidang Konservasi				

- g. Kegiatan Eksplorasi/ Pemanfaatan
Menguraikan informasi kegiatan eksplorasi/pemanfaatan yang dilakukan
- h. Hasil Kegiatan Eksplorasi/Pemanfaatan (Terutama data target dan realisasi kegiatan (untuk tahap pemanfaatan disebutkan data produksi listrik pada areal PB-PJL Angin meliputi: 1) total produksi listrik s.d akhir tahun sebelumnya, dan 2) produksi listrik semester 1 tahun berjalan) disertai penjelasan terkait).

Tabel Data Produksi Listrik

No	Uraian	Total Produksi Listrik s.d Akhir Tahun Sebelumnya (Kwh)	Penambahan Produksi Listrik (Kwh) pada Semester I Tahun Berjalan		Total Produksi Listrik (Kwh) sd Semester I Tahun Berjalan
			Jan-Maret Tahun Berjalan	April-Juni Tahun Berjalan	

i. Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lindung Lingkungan (K3LL)

IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati

a. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar

b. Penanaman Pohon Pengganti

Penanaman dan pemeliharaan pohon pengganti (jika terdapat penebangan pohon), disertai penjelasan, dokumentasi, dan salinan dokumen berita acara terkait.

Tabel. Riwayat Penebangan Pohon dan Penanaman Pohon Pengganti

No.	Penebangan pohon pada AKE/AKU						Penanaman Pohon Pengganti					Pemeliharaan Pohon Pengganti	
	Tujuan	Waktu	Lokasi	Luas (Ha)	Jenis Pohon	Jumlah batang	Waktu	Lokasi	Luas (Ha)	Jenis Pohon	Jumlah (batang)	Waktu pemeliharaan	Persentase Tumbuh

c.. Restorasi Ekosistem

V. Kegiatan Pengelolaan Limbah

VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan

VII. Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Ekonomi Masyarakat (termasuk data desa dan jumlah masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan tersebut) disertai penjelasan dan dokumentasi terkait.

Tabel. Data Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Ekonomi Masyarakat

No	Nama Kegiatan	Tanggal Pelaks.	Lokasi Kegt.	Masyarakat yang dilibatkan		Output Kegt
				Asal Desa	Jumlah Orang	

Lampiran (Peta, dokumentasi, dll.)

G. FORMAT LAPORAN TAHUNAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN

LAPORAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN
TAHAP EKSPLORASI/ PEMANFAATAN*) TAHUN
ATAS NAMA
PADA ZONA/BLOK PEMANFAATAN TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA
ALAM/TAMAN HUTAN RAYA*) (sebutkan nama kawasannya)
SELUAS..... HA KABUPATEN..... PROPINSI.....

- I. Kata Pengantar
- II. Pendahuluan
- III. Kegiatan Usaha (Pencapaian berdasarkan target/rencana)
 - a. Profil Pemegang PB-PJL Angin
Memuat data:
 - Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
 - Alamat perusahaan yang jelas;
 - Bidang usaha yang dijalankan;
 - Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain.
 - b. Areal Kegiatan Eksplorasi /Areal Kegiatan Usaha
Menguraikan lokasi/posisi AKE/AKU pada kawasan TN, Tahura atau TWA sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort SPTN/SKW.....Bidang PTN Wilayah/ Bidang KSDA Wilayah....., letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:10.000).
 - c. Sarana Prasarana
Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana pada tahap eksplorasi atau pada tahap pemanfaatan yang telah dibangun pada dan di luar AKE/AKU s.d. akhir tahun sebelumnya disertai gambar desain fisik bangunan, dokumentasi dan denah/layout lokasi sarana prasarana.
 - d. Pembangunan Sarana Prasarana Baru
Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana pada tahap eksplorasi/tahap pemanfaatan yang telah dibangun pada dan di luar AKE/AKU s.d. semester I tahun berjalan disertai gambar desain fisik bangunan, dokumentasi, dan denah/layout lokasi sarana prasarana.
 - e. Data Investasi pada Areal PB-PJL Angin meliputi: 1) total investasi s.d. akhir tahun sebelumnya; dan 2) penambahan investasi s.d. semester I tahun berjalan), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Data Total Investasi dan Penambahan Investasi Tahun.... pada area PB-PJL Angin Tahap....

No	Total Investasi Akhir Tahun Sebelumnya (USD atau Rp)	Penambahan Investasi Tahun Berjalan (USD atau Rp)		Total Investasi sd Akhir Tahun Berjalan (USD atau Rp)	Ket.
		Jan-Juni Tahun Berjalan	Juni -Des Tahun Berjalan		

- f. Pegawai dan Tenaga Kerja
Meliputi: 1) Jumlah pegawai tetap, 2) Jumlah pegawai tidak tetap, 3) Data tenaga ahli bidang konservasi (dilengkapi dokumen pendukung), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Pegawai dan Tenaga Kerja yang Terlibat dalam PB-PJL Angin Tahap..... Tahun...

No.	Uraian	Jumlah (orang)	Asal Pegawai/Tenaga Ahli		
			Masyarakat Lokal	WNI	WNA
1.	Pegawai Tetap				
2.	Pegawai tidak tetap				
3.	Tenaga Ahli Bidang Konservasi				

- g. Kegiatan Eksplorasi/ Pemanfaatan
Menguraikan informasi kegiatan eksplorasi/pemanfaatan yang dilakukan
- h. Hasil Eksplorasi/ Pemanfaatan (Terutama data target dan realisasi kegiatan (untuk tahap pemanfaatan disebutkan data produksi listrik yang dihasilkan dari areal PB-PJL Angin meliputi: 1) total produksi listrik s.d akhir tahun sebelumnya, dan 2) produksi listrik s.d akhir tahun berjalan) disertai penjelasan terkait).

Tabel Data Produksi Listrik

No	Uraian	Total Produksi Listrik s.d Akhir Tahun Sebelumnya (Kwh)	Penambahan Produksi Listrik (Kwh) pada Tahun Berjalan		Total Produksi Listrik (Kwh) sd Akhir Tahun Berjalan
			Jan-Juni Tahun Berjalan	Juni-Des Tahun Berjalan	

i. Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lindung Lingkungan (K3LL)

IV. Realisasi Pembayaran Iuran dan Pungutan PB-PJL Angin atau retribusi PB-PJL Angin tahun berjalan

V. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati

a. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar

b. Penanaman pohon Pengganti
Penanaman dan pemeliharaan pohon pengganti (jika terdapat penebangan pohon), disertai penjelasan, dokumentasi, dan salinan dokumen berita acara terkait.

Tabel. Riwayat Penebangan Pohon dan Penanaman Pohon Pengganti

No.	Penebangan pohon pada AKE/AKU						Penanaman Pohon Pengganti					Pemeliharaan Pohon Pengganti	
	Tujuan	Waktu	Lokasi	Luas (Ha)	Jenis Pohon	Jumlah batang	Waktu	Lokasi	Luas (Ha)	Jenis Pohon	Jumlah (batang)	Waktu pemeliharaan	Persentasi Tumbuh

c. Restorasi Ekosistem

VI. Kegiatan Pengelolaan Limbah

VII. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan

VIII. Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Ekonomi Masyarakat
termasuk data desa dan jumlah masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan tersebut) disertai penjelasan dan dokumentasi terkait.

Tabel. Data Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Ekonomi Masyarakat

No	Nama Kegiatan	Tanggal Pelaks.	Lokasi Kegt.	Masyarakat yang dilibatkan		Output Kegt
				Asal Desa	Jumlah Orang	

IX. Permasalahan/Kendala dan Upaya Tindak Lanjut

a. Permasalahan

b. Tindak Lanjut

Lampiran (Peta, dokumentasi, dll.)

H. KRITERIA DAN INDIKATOR EVALUASI KINERJA PEMEGANG PB-PJL ANGIN

1) KRITERIA DAN INDIKATOR EVALUASI KINERJA PEMEGANG PB-PJL ANGIN TAHAP EKSPLORASI

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
I	Persyaratan Umum	20				
1.	Pembangunan sarana prasarana berdasarkan dokumen perencanaan yang telah disahkan		2,22		4	
	a. Pembangunan sarana prasarana dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan			4		2,22
	b. Pembangunan sarana prasarana tidak dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan dan tidak melalui mekanisme permohonan Addendum			0		0
2.	Pembangunan sarana prasarana harus memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan		2,22		4	
	a. Pembangunan sarana prasarana pada seluruh tahapan kegiatan memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan			4		2,22
	b. Pembangunan sarana prasarana memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan hanya pada sebagian tahapan kegiatan			2		1,11
	c. Pembangunan sarana prasarana tidak memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan			0		0
3.	Pengelolaan lingkungan dan pengelolaan limbah sesuai dengan dokumen		2,22		4	

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	perencanaan yang telah disahkan dan dokumen persetujuan lingkungan					
	a. Pengelolaan lingkungan dan limbah dilaksanakan seluruhnya sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan dan dokumen persetujuan lingkungan			4		2,22
	b. Pengelolaan lingkungan dan limbah dilaksanakan pada sebagian tahapan kegiatan			2		1,11
	c. Pengelolaan lingkungan dan limbah tidak dilaksanakan			0		0
4.	Penanaman pohon pengganti dengan perbandingan 1: 100, jika terdapat penebangan yang tidak terhindarkan		2,22		4	
	a. Pemegang PB-PJL Angin telah melakukan penanaman pohon pengganti (100%) atau tidak ada penanaman pohon pengganti karena tidak ada penebangan pohon			4		2,22
	b. Pemegang PB-PJL Angin melakukan penanaman pohon pengganti sejumlah 75% s.d 99% dari jumlah yang ditentukan			2		1,11
	c. Pemegang PB-PJL Angin melakukan penanaman pohon pengganti < 75% dari jumlah yang ditentukan.			0		0
5.	Pemeliharaan pohon pengganti sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau akhir Perizinan Berusaha		2,22		4	
	a. persentase tumbuh pohon pengganti 80-100% atau tidak ada			4		2,22

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	pemeliharaan pohon pengganti karena tidak ada penebangan pohon					
	b. persentase tumbuh pohon pengganti 50-79%.			2		1,11
	c. persentase tumbuh pohon pengganti <50%.			0		0
6.	Restorasi pada areal yang sudah tidak dipergunakan		2,22		4	
	a. tingkat keberhasilan restorasi > 80%			4		2,22
	b. tingkat keberhasilan restorasi 50-80%			2		1,11
	c. tingkat keberhasilan restorasi < 50%			0		0
7.	Pelibatan tenaga ahli bidang konservasi dalam kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan		2,22		4	
	a. Terdapat pelibatan tenaga ahli bidang konservasi pada seluruh kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan			4		2,22
	b. Pelibatan tenaga ahli bidang konservasi hanya pada sebagian kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan			2		1,11
	c. Tidak terdapat pelibatan tenaga ahli bidang konservasi dalam kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan			0		0
8.	Dukungan terhadap pengelolaan kawasan pada kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem		2,22		4	
	a. Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman			4		2,22

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	hayati dan ekosistem dengan capaian ≥ 98% dari RKT PJJ Angin					
	b. Pemegang PB-PJJ Angin melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian 60% - <98% dari RKT PJJ Angin			2		1,11
	c. Pemegang PB-PJJ Angin melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian <60% dari RKT PJJ Angin			0		0
9.	Dukungan terhadap pengelolaan kawasan pada kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan		2,22		4	
	a. Pemegang PB-PJJ Angin melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian ≥98% dari RKT PJJ Angin			4		2,22
	b. Pemegang PB-PJJ Angin melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian 60% - <98% dari RKT PJJ Angin			2		1,11
	c. Pemegang PB-PJJ Angin melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian <60% dari RKT PJJ Angin			0		0
II.	Persyaratan Khusus	25				
1.	Ketertiban dan ketaatan pelaku usaha		25		4	
	a. Tidak pernah mendapat surat peringatan dalam			4		25

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir					
	b. Pernah mendapat surat peringatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir			0		0
III.	Sarana Usaha	15				
1.	Akses jalan eksplorasi memenuhi ketentuan: mengurangi seminimal mungkin gangguan pada wilayah jelajah satwa liar, mengurangi seminimal mungkin gangguan fungsi hidrologi, mengurangi seminimal mungkin gangguan terhadap kegiatan pengelolaan hutan		2,5		4	
	a Akses jalan eksplorasi tidak menyebabkan gangguan terhadap wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi dan kegiatan pengelolaan hutan			4		2,5
	b Akses jalan eksplorasi menyebabkan gangguan terhadap sebagian aspek dari wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi atau kegiatan pengelolaan hutan			2		1,25
	c. Akses jalan eksplorasi menyebabkan gangguan terhadap wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi dan kegiatan pengelolaan hutan			0		0
2.	Rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistemnya terlihat jelas dan mudah terbaca		2,5		4	
	a Tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan			4		2,5

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentas e Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikat or (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistemnya yang terlihat jelas dan mudah terbaca					
	b Tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistemnya namun tidak terlihat jelas dan sulit terbaca			2		1,25
	c Tidak tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistemnya			0		0
3.	Pembangunan sarana dan prasarana tidak menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, kecuali atas persetujuan masyarakat dengan membuat jalur pengganti		2,5		4	
	a. Pembangunan sarana dan prasarana tidak menutup dan tidak menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat			4		2,5
	b. Pembangunan sarana dan prasarana menutup dan/atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, dengan membuat jalur pengganti namun tidak ada persetujuan masyarakat			2		1,25
	c. Pembangunan sarana dan prasarana menutup dan/atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, serta tidak			0		0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentas e Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikat or (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	ada persetujuan masyarakat dan tidak membuat jalur pengganti					
4.	Pembangunan sarana dan prasarana tidak memotong jalur lintas satwa liar		2,5		4	
	a. Pembangunan sarana dan prasarana tidak memotong jalur lintas satwa liar			4		2,5
	b. Pembangunan sarana dan prasarana memotong jalur lintas satwa liar namun terdapat upaya mitigasi dengan tersedianya koridor satwa liar			2		1,25
	c. Pembangunan sarana dan prasarana memotong jalur lintas satwa liar serta tidak dilakukan upaya mitigasi dengan pembangunan koridor satwa liar			0		0
5.	Bangunan sarana prasarana PJJ Angin harus memperhatikan:		2,5		4	
	- kaidah konservasi;					
	sistem sanitasi yang memenuhi standar					
	- kesehatan dan kelestarian lingkungan;					
	efisien dalam					
	- penggunaan lahan dan hemat energi;					
	memiliki teknologi pengolahan dan					
	- pembuangan limbah; dan					
	konstruksi yang memenuhi persyaratan					
	- bagi kenyamanan, keamanan, dan keselamatan.					
	a. Semua bangunan sarana prasarana PJJ			4		2,5

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Angin memperhatikan aspek-aspek sebagaimana poin di atas					
	b. Sebagian bangunan sarana prasarana PJJ Angin tidak memperhatikan aspek-aspek sebagaimana pada poin di atas			2		1,25
	c. Semua bangunan sarana prasarana PJJ Angin tidak memperhatikan aspek-aspek sebagaimana poin di atas			0		0
6.	Pembangunan sarana prasarana PJJ Angin apabila terdapat hal yang tidak bisa dihindari dan terjadi pengebangan pohon maka terhadap pohon yang ditebang tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan, dan untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota sesuai dengan kewenangannya dengan Berita Acara Serah Terima.		2,5		4	
	a. Terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJJ Angin kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang, serta Pemegang PB-PJJ Angin tidak melakukan pemanfaatan terhadap pohon yang ditebang			4		2,5
	b. Terdapat Berita Acara Serah Terima dari			2		1,25

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Pemegang PB-PJL Angin kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang, namun Pemegang PB-PJL Angin melakukan pemanfaatan terhadap pohon yang ditebang					
	c. Tidak terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJLPB kepada Kepala UPT/UPTD dalam hal terhadap pohon yang ditebang			0		0
IV.	Organisasi dan SDM	5				
1.	Memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem		2,5		4	
	a. Memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem			4		2,5
	b. Tidak memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem			0		0
2.	Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem		2,5		4	
	a. Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem			4		2,5
	b. Tidak memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam			0		0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	dan ekosistem					
V.	Standar Produk Barang dan/atau Jasa	5				
1.	Pemanfaatan jasa lingkungan angin tahap eksplorasi di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya dilaksanakan bersinergi dengan pengelolaan kawasan konservasi		5		4	
	a. Pemanfaatan jasa lingkungan angin di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya tetap menjamin kelestarian kawasan dan potensi keanekaragaman hayati di dalamnya			4		5
	b. Pemanfaatan jasa lingkungan angin di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya menyebabkan kerusakan kawasan dan menurunnya potensi keanekaragaman hayati di dalamnya			0		0
VI.	Sistem Manajemen Usaha	20				
1.	Tertib administrasi dokumen Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) Tahun Pertama, Tahun Kedua, dan seterusnya		4,0		4	
	a. Pemegang PB-PJL Angin menyampaikan draft RKT tepat waktu apabila: 1) RKT Tahun Pertama: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas			4		4,0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentas e Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikat or (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ paling lambat 2 bulan setelah PB-PJJ Angin terbit; atau 2) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ paling lambat 2 bulan sebelum RKT tahun berjalan berakhir (tanggal 31 Oktober)					
	b. Pemegang PB-PJJ Angin terlambat menyampaikan draft RKT apabila: 1) RKT Tahun Pertama: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ > 2 bulan s.d. 3 bulan setelah PB-PJJ Angin terbit; atau 2) RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ < 2 bulan sebelum s.d 1 bulan setelah RKT tahun berjalan berakhir (1 November tahun berjalan s.d. 1 bulan tahun berikutnya)			2		2,0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	c. Pemegang PB-PJL Angin sangat terlambat menyampaikan RKT apabila: 1) RKT Tahun Pertama: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL lebih dari 3 bulan setelah PB-PJL Angin terbit; atau 2) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL lebih dari 1 bulan setelah RKT tahun berjalan berakhir (setelah 31 Januari tahun berikutnya)			0		0
2.	Tertib administrasi dokumen Laporan Semester		4,0		4	
	a. Pemegang PB-PJL Angin menyampaikan laporan semester tepat waktu (dengan ketentuan paling lambat tanggal 31 bulan berikutnya (tanggal 31 Juli tahun berjalan)			4		4,0
	b. Pemegang PB-PJL Angin terlambat menyampaikan laporan semester apabila disampaikan lebih dari tanggal 31 Juli s.d. 31 Agustus tahun berjalan			2		2,0
	c. Pemegang PB-PJL			0		0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Angin sangat terlambat menyampaikan laporan semester apabila disampaikan lebih dari tanggal 31 Agustus tahun berjalan					
3.	Tertib administrasi dokumen Laporan Tahunan		4,0		4	
	a. Pemegang PB-PJL Angin menyampaikan laporan tahunan tepat waktu (dengan ketentuan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya)			4		4,0
	b. Pemegang PB-PJL Angin terlambat menyampaikan laporan tahunan apabila disampaikan pada tanggal 1 Februari s.d. 1 Maret tahun berikutnya			2		2,0
	c. Pemegang PB-PJL Angin sangat terlambat menyampaikan laporan tahunan apabila disampaikan setelah tanggal 1 Maret tahun berikutnya			0		0
4.	Melaksanakan pengamanan kawasan dan potensinya pada dan di sekitar areal yang diizinkan dengan kegiatan: 1. Patroli 2. Pemasangan rambu peringatan dan larangan 3. Penyadartahuan masyarakat		4,0		4	
	a. Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan 3 butir kegiatan di atas			4		4,0
	b. Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan 1-2 butir kegiatan di atas			2		2,0
	c. Pemegang PB-PJL			0		0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Angin tidak melaksanakan kegiatan di atas					
5.	Pemegang PB-PJL Angin (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun		4,0		4	
	a. Pemegang PB-PJL Angin (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun			4		4,0
	b. Pemegang PB-PJL Angin (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi namun sudah tidak berlaku (lebih dari 1 tahun)			2		2,0
	c. Pemegang PB-PJL Angin (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional tidak memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi atau belum seluruhnya memiliki pas masuk kawasan konservasi			0		0
VII	Pelayanan Produk Usaha	10				
1.	Melaksanakan upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi dengan adanya kegiatan usaha sesuai dokumen persetujuan lingkungan		2,5		4	
	a. Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan			4		2,5

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	seluruh upaya mitigasi terhadap potensi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dokumen persetujuan lingkungan					
	b. Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan sebagian upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi			2		1,25
	c. Pemegang PB-PJL Angin tidak melaksanakan upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi			0		0
2.	Pemeliharaan aset negara yang terdapat di areal usaha apabila memanfaatkan sarana milik pemerintah		2,5		4	
	a. Pemeliharaan aset negara dilaksanakan secara rutin sehingga tetap terjaga dengan baik, atau tidak ada aset negara di areal usaha, atau tidak memanfaatkan aset negara			4		2,5
	b. Pemeliharaan aset negara tidak dilaksanakan secara rutin, sehingga kondisi aset rusak ringan			2		1,25
	c. Tidak dilaksanakan pemeliharaan aset negara sehingga kondisi aset rusak berat			0		0

No.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
3.	Dukungan terhadap tupoksi Direktorat Jenderal KSDAE lainnya		2,5		4	
	a. Pemegang PB-PJL Angin memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan ≥98% dari RKT			4		2,5
	b. Pemegang PB-PJL Angin memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan 60% - <98% dari RKT			2		1,25
	c. Pemegang PB-PJL Angin memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan <60% dari RKT			0		0
4.	Kontribusi terhadap masyarakat sekitar kawasan melalui kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat		2,5		4	
	a. Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan ≥98% dari RKT			4		2,5
	b. Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan 60% - <98% dari RKT			2		1,25
	c. Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan <60% dari RKT			0		0
Total		100	100			

2) KRITERIA DAN INDIKATOR EVALUASI KINERJA PEMEGANG PB-PJL ANGIN TAHAP PEMANFAATAN

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
I	Persyaratan Umum	20				
1.	Pembangunan sarana prasarana berdasarkan dokumen perencanaan yang telah disahkan		2,22		4	
	a. Pembangunan sarana prasarana dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan			4		2,22
	b. Pembangunan sarana prasarana tidak dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan dan tidak melalui mekanisme permohonan Addendum			0		0
2.	Pembangunan sarana prasarana harus memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan		2,22		4	
	a. Pembangunan sarana prasarana pada seluruh tahapan kegiatan memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan			4		2,22
	b. Pembangunan sarana prasarana memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan hanya pada hanya			2		1,11

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	sebagian tahapan kegiatan					
	c. Pembangunan sarana prasarana tidak memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan			0		0
3.	Pengelolaan lingkungan dan pengelolaan limbah sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah disahkan dan dokumen persetujuan lingkungan		2,22		4	
	a. Pengelolaan lingkungan dan limbah dilaksanakan seluruhnya sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan dan dokumen persetujuan lingkungan			4		2,22
	b. Pengelolaan lingkungan dan limbah dilaksanakan pada sebagian tahapan kegiatan			2		1,11
	c. Pengelolaan lingkungan dan limbah tidak dilaksanakan			0		0
4.	Penanaman pohon pengganti dengan perbandingan 1: 100, jika terdapat penebangan yang tidak terhindarkan		2,22		4	
	a. Pemegang PB-PJL Angin telah melakukan penanaman pohon pengganti (100%) atau tidak ada			4		2,22

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	penanaman pohon pengganti karena tidak ada penebangan pohon					
	b. Pemegang PB-PJL Angin melakukan penanaman pohon pengganti sejumlah 75% s.d 99% dari jumlah yang ditentukan.			2		1,11
	c. Pemegang PB-PJL Angin melakukan penanaman pohon pengganti < 75% dari jumlah yang ditentukan.			0		0
5.	Pemeliharaan pohon pengganti sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau akhir Perizinan Berusaha		2,22		4	
	a. Persentase tumbuh pohon pengganti 80-100% atau tidak ada pemeliharaan pohon pengganti karena tidak ada penebangan pohon			4		2,22
	b. persentase tumbuh pohon pengganti 50- 79%.			2		1,11
	c. persentase tumbuh pohon pengganti <50%			0		0
6.	Restorasi pada areal yang sudah tidak dipergunakan		2,22		4	
	a. Tingkat keberhasilan restorasi > 80%			4		2,22
	b. Tingkat keberhasilan restorasi 50-80%			2		1,11
	c. Tingkat keberhasilan restorasi < 50%			0		0
7.	Pelibatan tenaga ahli bidang konservasi dalam kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan		2,22		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR		Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
			%	%			%
	a	Terdapat pelibatan tenaga ahli bidang konservasi pada seluruh kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan			4		2,22
	b	Pelibatan tenaga ahli bidang konservasi hanya pada sebagian kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan			2		1,11
	c	Tidak terdapat pelibatan tenaga ahli bidang konservasi dalam kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan			0		0
8.		Dukungan terhadap pengelolaan kawasan pada kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem		2,22		4	
	a	Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian ≥ 98% dari RKT			4		2,22
	b	Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian 60% - <98% dari RKT			2		1,11
	c	Pemegang PB-PJL Angin			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR		Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
			%	%			%
		melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian <60% dari RKT					
9.	Dukungan terhadap pengelolaan kawasan pada kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan			2,22		4	
	a	Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian ≥98% dari RKT			4		2,22
	b	Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian 60% - <98% dari RKT			2		1,11
	c	Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian <60% dari RKT			0		0
II.	Persyaratan Khusus		25				
1.	Ketertiban dan ketaatan pelaku usaha:			25		4	
	a	Tidak pernah mendapat Surat Peringatan dalam 5 (lima) tahun terakhir dan tertib dalam membayar			4		25

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR		Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
			%	%			%
		Pungutan PB-PJL Angin Tahap Pemanfaatan					
	b	Pernah mendapat Surat Peringatan dalam 5 (lima) tahun terakhir dan/atau tidak tertib dalam membayar Pungutan PB-PJL Angin Tahap Pemanfaatan			0		0
III.	Sarana Usaha		15				
1.	Akses jalan untuk pemanfaatan jasa lingkungan angin tahap pemanfaatan memenuhi ketentuan: mengurangi seminimal mungkin gangguan pada wilayah jelajah satwa liar, mengurangi seminimal mungkin gangguan fungsi hidrologi, mengurangi seminimal mungkin gangguan terhadap kegiatan pengelolaan hutan			2,5		4	
	a	Akses jalan untuk pemanfaatan jasa lingkungan angin tahap pemanfaatan tidak menyebabkan gangguan terhadap wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi dan kegiatan pengelolaan hutan			4		2,5
	b	Akses jalan untuk pemanfaatan jasa lingkungan angin tahap pemanfaatan menyebabkan gangguan terhadap sebagian aspek dari			2		1,25

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi atau kegiatan pengelolaan hutan					
	c. Akses jalan untuk pemanfaatan jasa lingkungan angin tahap pemanfaatan menyebabkan gangguan terhadap wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi dan kegiatan pengelolaan hutan			0		0
2.	Rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistemnya terlihat jelas dan mudah terbaca		2,5		4	
	a Tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistemnya yang terlihat jelas dan mudah terbaca			4		2,5
	b Tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistemnya namun tidak terlihat jelas dan sulit terbaca			2		1,25
	c Tidak tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistemnya.					
3.	Pembangunan sarana dan prasarana tidak menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, kecuali atas persetujuan masyarakat dengan membuat jalur pengganti		2,5		4	
	a Pembangunan sarana dan prasarana tidak menutup dan tidak menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat			4		2,5
	b Pembangunan sarana dan prasarana menutup dan/atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, dan membuat jalur pengganti namun tidak ada persetujuan masyarakat			2		1,25
	c Pembangunan sarana dan prasarana menutup dan/atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, serta tidak ada persetujuan masyarakat dan tidak membuat jalur pengganti			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
4.	Pembangunan sarana dan prasarana tidak memotong jalur lintas satwa liar		2,5		4	
	a Pembangunan sarana dan prasarana tidak memotong jalur lintas satwa liar			4		2,5
	b Pembangunan sarana dan prasarana memotong jalur lintas satwa liar namun terdapat upaya mitigasi dengan tersedianya koridor satwa liar			2		1,25
	c Pembangunan sarana dan prasarana memotong jalur lintas satwa liar serta tidak dilakukan upaya mitigasi dengan pembangunan koridor satwa liar			0		0
5.	Bangunan sarana prasarana PJL-Angin harus memperhatikan:		2,5		4	
	- kaidah konservasi;					
	sistem sanitasi yang memenuhi standar					
	- kesehatan dan kelestarian lingkungan;					
	efisien dalam					
	- penggunaan lahan dan hemat energi;					
	memiliki teknologi pengolahan dan					
	- pembuangan limbah; dan					
	konstruksi yang memenuhi					
	- persyaratan bagi kenyamanan,					

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	keamanan, dan keselamatan.					
	a Semua bangunan sarana prasarana PJL Angin memperhatikan aspek-aspek sebagaimana poin di atas			4		2,5
	b Sebagian bangunan sarana prasarana PJL Angin tidak memperhatikan aspek-aspek sebagaimana pada poin di atas			2		1,25
	c Semua bangunan sarana prasarana PJL Angin tidak memperhatikan aspek-aspek sebagaimana poin di atas			0		0
6.	Pembangunan sarana prasarana PJL Angin apabila terdapat hal yang tidak bisa dihindari dan terjadi penebangan pohon maka terhadap pohon yang ditebang tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan, dan untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota sesuai dengan kewenangannya dengan Berita Acara Serah Terima		2,5		4	
	a Terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJL Angin kepada			4		2,5

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang, serta Pemegang PB-PJL Angin tidak melakukan pemanfaatan terhadap pohon yang ditebang					
	b Terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJL Angin kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang, namun Pemegang PB-PJL Angin melakukan pemanfaatan terhadap pohon yang ditebang			2		1,25
	c Tidak terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJL Angin kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang			0		0
IV.	Organisasi dan SDM	5				
1.	Memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan		2,5		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	ekosistem					
	a Memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem			4		2,5
	b Tidak memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem			0		0
2.	Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem		2,5		4	
	a Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem			4		2,5
	b Tidak memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem			0		0
V.	Standar Produk Barang dan/atau Jasa	5				
1.	Pemanfaatan jasa lingkungan angin di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya dilaksanakan bersinergi dengan pengelolaan kawasan konservasi		5		4	
	a Pemanfaatan jasa lingkungan angin di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya tetap menjamin kelestarian kawasan dan			4		5

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	potensi keanekaragaman hayati di dalamnya					
	b Pemanfaatan jasa lingkungan angin di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya menyebabkan kerusakan kawasan dan menurunnya potensi keanekaragaman hayati di dalamnya			0		0
VI.	Sistem Manajemen Usaha	20				
1.	Tertib administrasi dokumen Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Angin (RP-PJL Angin) lima tahun kedua dan seterusnya		3,3		4	
	a Pemegang PB-PJL Angin menyampaikan draft RP-PJL Angin periode 5 (lima) tahun kedua dst. yang telah dibahas dan dinilai oleh Direktur kepada Direktur Jenderal KSDAE tepat waktu (paling lambat 4 bulan sebelum berakhirnya RP-PJL Angin periode berjalan (tanggal 31 Agustus)			4		3,33
	b Pemegang PB-PJL Angin terlambat menyampaikan draft RP-PJL Angin periode 5 (lima) tahun kedua dst.			2		1,67

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	yang telah dibahas dan dinilai oleh Direktur kepada Direktur Jenderal KSDAE (kurang dari 4 bulan sebelum berakhirnya RP-PJL Angin periode berjalan)					
	c Pemegang PB-PJL Angin sangat terlambat menyampaikan draft RP-PJL Angin periode 5 (lima) tahun kedua dst. yang telah dibahas dan dinilai oleh Direktur kepada Direktur Jenderal KSDAE (disampaikan setelah periode RP-PJL Angin periode berjalan berakhir)			0		0
2.	Tertib administrasi dokumen Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) Tahun Pertama, Tahun Kedua, dan seterusnya		3,3		4	
	a Pemegang PB-PJL Angin menyampaikan draft RKT tepat waktu apabila: 1) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJL Angin 5 tahunan pertama: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL paling			4		3,33

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	lambat 2 bulan setelah PB-PJL Angin terbit; 2) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJL Angin 5 tahunan kedua dst.: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL paling lambat 2 bulan setelah RP-PJL Angin periode 5 tahunan kedua dst disahkan; atau 3) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL paling lambat 2 bulan sebelum RKT tahun berjalan berakhir (tanggal 31 Oktober)					
	b Pemegang PB-PJL Angin terlambat menyampaikan draft RKT apabila: 1) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJL Angin 5 tahunan pertama: menyampaikan			2		1,67

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ > 2 bulan s.d. 3 bulan setelah PB-PJJ Angin terbit; 2) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJJ Angin 5 tahunan kedua dst.: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ > 2 bulan s.d. 3 bulan setelah RP-PJJ Angin periode 5 tahunan kedua dst disahkan;atau 3) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ < 2 bulan sebelum s.d 1 bulan setelah RKT tahun berjalan berakhir (1 November tahun berjalan s.d. 1					

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	bulan tahun berikutnya)					
	c Pemegang PB-PJL Angin sangat terlambat menyampaikan RKT apabila: 1) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJL Angin 5 tahunan pertama: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL lebih dari 3 bulan setelah PB-PJL Angin terbit; 2) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJL Angin 5 tahunan kedua dst.: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL lebih dari 3 bulan setelah RP-PJL Angin periode 5 tahunan kedua dst disahkan; atau 3) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ lebih dari 1 bulan setelah RKT tahun berjalan berakhir (setelah 31 Januari tahun berikutnya)					
3.	Tertib administrasi dokumen Laporan Semester		3,3		4	
	a Pemegang PB-PJJ Angin menyampaikan laporan semester tepat waktu (dengan ketentuan paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan)			4		3,33
	b Pemegang PB-PJJ Angin terlambat menyampaikan laporan semester apabila disampaikan lebih dari tanggal 31 Juli s.d. 31 Agustus tahun berjalan			2		1,67
	c Pemegang PB-PJJ Angin sangat terlambat menyampaikan laporan semester apabila disampaikan lebih dari tanggal 31 Agustus tahun berjalan			0		0
4.	Tertib administrasi dokumen Laporan Tahunan		3,3		4	
	a Pemegang PB-PJJ Angin menyampaikan			4		3,33

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	laporan tahunan tepat waktu (dengan ketentuan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya)					
	b Pemegang PB-PJL Angin terlambat menyampaikan laporan tahunan apabila disampaikan pada tanggal 1 Februari s.d. 1 Maret tahun berikutnya			2		1,67
	c Pemegang PB-PJL Angin sangat terlambat menyampaikan laporan tahunan apabila disampaikan setelah tanggal 1 Maret tahun berikutnya			0		0
5.	Pemegang PB-PJL Angin (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun		3,3		4	
	a Pemegang PB-PJL Angin (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun			4		3,33
	b Pemegang PB-PJL Angin (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional			2		1,67

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi namun sudah tidak berlaku (lebih dari 1 tahun)					
	c Pemegang PB-PJL Angin (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional tidak memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi atau belum seluruhnya memiliki pas masuk kawasan konservasi			0		0
6.	Melaksanakan pengamanan kawasan dan potensinya pada dan di sekitar areal yang diizinkan dengan kegiatan: 1. Patroli 2. Pemasangan rambu peringatan dan larangan 3. Penyadartahuan masyarakat		3,3		4	
	a Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan 3 butir kegiatan di atas			4		3,33
	b Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan 1-2 butir kegiatan di atas			2		1,67
	c Pemegang PB-PJL Angin tidak melaksanakan kegiatan di atas			0		0
VII.	Pelayanan Produk Usaha	10				
1.	Melaksanakan upaya		2,5		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi dengan adanya kegiatan usaha sesuai dengan dokumen persetujuan lingkungan					
	a Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan seluruh upaya mitigasi terhadap potensi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dengan dokumen persetujuan lingkungan			4		2,5
	b Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan sebagian upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dengan dokumen persetujuan lingkungan			2		1,25
	c Pemegang PB-PJL Angin Terlaksananya sebagian upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	sesuai dengan dokumen persetujuan lingkungan					
2.	Pemeliharaan aset negara yang terdapat di areal usaha apabila memanfaatkan sarana milik pemerintah		2,5		4	
	a Pemeliharaan aset negara dilaksanakan secara rutin sehingga tetap terjaga dengan baik, atau tidak ada aset negara di areal usaha, atau tidak memanfaatkan aset negara			4		2,5
	b Pemeliharaan aset negara tidak dilaksanakan secara rutin, sehingga kondisi aset rusak ringan			2		1,25
	c Tidak dilaksanakan pemeliharaan aset negara sehingga kondisi aset rusak berat			0		0
3.	Dukungan terhadap tupoksi Direktorat Jenderal KSDAE lainnya		2,5		4	
	a Pemegang PB-PJL Angin memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan ≥98% dari RKT			4		2,5
	b Pemegang PB-PJL Angin memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan			2		1,25

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	60% - <98% dari RKT					
	c Pemegang PB-PJL Angin memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan <60% dari RKT			0		0
4.	Kontribusi terhadap masyarakat di sekitar kawasan melalui kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat		2,5		4	
	a Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan ≥98% dari RKT			4		2,5
	b Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan 60% - <98% dari RKT			2		1,25
	c Pemegang PB-PJL Angin melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan <60% dari RKT			0		0
Total		100	100			

3) ANALISIS PENENTUAN NILAI AKHIR KINERJA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN ANGIN

Instrumen penilaian kepatuhan teknis pelaku usaha meliputi: a) persyaratan umum, b) persyaratan khusus, c) sarana usaha, d) organisasi SDM; e) standar produk barang/jasa; f) sistem manajemen usaha; dan g) pelayanan produk usaha. Setiap instrumen penilaian memiliki beberapa kriteria sebagai standar yang digunakan untuk menilai setiap instrumen. Setiap kriteria terdiri dari beberapa indikator sebagai parameter untuk menunjukkan sejauh mana kriteria dapat terpenuhi.

Penentuan nilai akhir kinerja pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dilakukan untuk menilai kepatuhan teknis pelaku usaha, yang dilakukan melalui tahapan berikut:

1. Nilai indikator (NI) dari setiap kriteria penilaian diperoleh dengan rumus:
Bobot setiap indikator dibagi Bobot indikator maksimal, dikalikan dengan Bobot Kriteria (%)
2. Hasil penjumlahan dari nilai indikator dari setiap kriteria penilaian, akan diperoleh nilai akhir kinerja.
3. Rumus Perhitungan:

$$\text{Nilai Akhir} = \sum (\text{nilai indikator}) = \sum \text{NI}$$

Keterangan:

NI: Nilai Indikator

KESIMPULAN

Berdasarkan nilai akhir tersebut, hasil evaluasi kinerja pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dikategorikan sebagai berikut:

1. Dikategorikan “sangat baik” bila nilai akhir $\geq 90\%$;
2. Dikategorikan “baik” bila: $80\% \leq \text{nilai akhir} < 90\%$;
3. Dikategorikan “kurang baik” bila: $60\% \leq \text{nilai akhir} < 80\%$; dan
4. Dikategorikan “tidak baik” bila nilai akhir $< 60\%$.

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RAJA JULI ANTONI

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI KEHUTANAN
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PADA
KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN
PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN BURU

PERIZINAN BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI

- A. FORMAT SIMAKSI UNTUK KEGIATAN SURVEI PENDAHULUAN PANAS MATAHARI DAN SURAT PENYATAAN KOMITMEN
- 1) FORMAT SIMAKSI UNTUK KEGIATAN SURVEI PENDAHULUAN PANAS MATAHARI

LOGO DAN KOP SURAT

SURAT IZIN MASUK KAWASAN KONSERVASI (SIMAKSI)
UNTUK KEGIATAN SURVEI PENDAHULUAN PANAS MATAHARI
DI TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN HUTAN RAYA*)
Nomor:

Dasar:

1. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor:... tentang
2. Surat Permohonan Survei Pendahuluan Panas Matahari dari Nomor:.....
3. (Dokumen lain yang diperlukan)

Dengan ini diberikan SIMAKSI melakukan survei pendahuluan panas matahari pada kawasan kepada:

1. Nama	:..... (Ketua Tim)
2. Jabatan	:.....
3. Instansi/Organisasi	:.....
4. Umur	:.....
5. Jenis Kelamin	:.....
6. Alamat	:.....
7. No. Telp	:.....
8. Email	:.....
9. Kegiatan	:.....
10. Tujuan Kegiatan	:.....
11. Output Kegiatan	:.....
12. Jumlah Personil Pelaksana	:.....orang (daftar nama dan copy KTP terlampir)
13. Peralatan yang dibawa/ dipergunakan	: ...unit/pcs (daftar terlampir)
14. Lokasi survei	:.....(peta terlampir)
15. Jangka Waktu SIMAKSI	:.....s.d.

Dengan ketentuan:

1. Simaksi ini diberlakukan untuk kegiatan survei pendahuluan panas matahari yang meliputi survei potensi panas matahari, topografi, tutupan lahan, penginderaan jauh, penyelidikan tanah (*Geotechnical Study*), dan/atau survei panas matahari lainnya, tidak termasuk pembangunan infrastruktur.

2. Ketentuan dalam kegiatan survei pendahuluan panas matahari adalah sebagai berikut:
 - a. Tidak melakukan pembukaan lahan dan/atau jalan;
 - b. Tidak melakukan penebangan pohon;
 - c. Tidak mengambil dan mengangkut tumbuhan dan/atau satwa liar.
 - d. Tidak meninggalkan limbah sepanjang dan setelah pelaksanaan kegiatan.
3. Sebelum memasuki lokasi survei pendahuluan panas matahari, personil pelaksana survei pendahuluan panas matahari sebagaimana tercantum dalam SIMAKSI ini wajib melapor kepada Kepala Bidang..../Kepala Seksi..... dan Kepala Resort serta Pemerintah Desa setempat.
4. Pelaksanaan survei pendahuluan panas matahari wajib didampingi oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas sebagai pengelola kawasan.
5. Setiap sampel yang dibawa keluar dari kawasan ... wajib dilaporkan kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas untuk dilakukan pemeriksaan, baik jenis maupun jumlahnya oleh petugas yang ditunjuk serta diketahui oleh Kepala Bidang/Kepala Seksi ...dan Kepala Resort
6. Setelah selesai melaksanakan kegiatan survei pendahuluan panas matahari, pemegang SIMAKSI survei pendahuluan panas matahari diwajibkan untuk:
 - a. Melapor kepada Kepala Bidang/Kepala Seksi... dan Kepala Resort;
 - b. Menyampaikan laporan tertulis (*softfile* dan *hardcopy*) serta copy data dan dokumentasi (film/video/foto) yang diambil selama kegiatan survei pendahuluan panas matahari kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas ... selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah selesai kegiatan; dan
 - c. Memaparkan/ekspose hasil kegiatan survei pendahuluan panas matahari kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas ...selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 (dua) bulan setelah selesai kegiatan.
7. (*diisi oleh UPT/UPTD/Dinas bila masih ada hal yang perlu diatur*)
8. (*diisi oleh UPT/UPTD/Dinas bila masih ada hal yang perlu diatur*)
9. Segala risiko yang terjadi selama kegiatan survei pendahuluan panas matahari menjadi tanggung jawab pemegang SIMAKSI survei pendahuluan panas matahari.
10. Membayar PNBP sesuai peraturan perundangan yang berlaku, yang terdiri atas:
 - a) Pungutan atas kegiatan survei panas matahari pada kawasan konservasi sebesar Rp;
 - b) Pungutan pengambilan dan pengangkutan sampel penelitian survei panas matahari sebesar Rp; dan
 - c) Pungutan penggunaan peralatan sebesar Rp(Daftar Perhitungan Pengenaan PNBP terlampir.)

Demikian Surat Persetujuan SIMAKSI ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di :
Pada tanggal :
Kepala UPT/UPTD/Dinas.....,

.....
NIP.

Tembusan Yth.:

1. Direktur Jenderal KSDAE;
2. Sekretaris Direktur Jenderal KSDAE;
3. Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan;
4.
5. Yang bersangkutan.

2) FORMAT SURAT PERNYATAAN KOMITMEN SURVEI PENDAHULUAN
PANAS MATAHARI

LOGO DAN KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN
SURVEI PENDAHULUAN PANAS MATAHARI DI TAMAN NASIONAL/TAMAN
WISATA ALAM/TAMAN HUTAN RAYA*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Instansi :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama/sebagai penanggung jawab Tim
Survei Pendahuluan Panas Matahari berdasarkan Surat Penugasan Nomor
.....

Judul Survei :

Lokasi :

Pada hari ini tanggal tahun, di kantor UPT/UPTD/Dinas, saya
menyatakan:

1. Kepala UPT/UPTD/Dinas ... berhak dan berwenang mengawasi jalannya pelaksanaan survei pendahuluan panas matahari dalam rangka pengamanan dan mencegah kemungkinan rusaknya kawasan konservasi akibat kegiatan survei pendahuluan panas matahari.
2. Kepala UPT/UPTD/Dinas berhak dan berwenang menghentikan atau memperpanjang waktu pelaksanaan survei pendahuluan panas matahari setelah menerima Berita Acara dari petugas pengawas yang ditunjuk.
3. Sebagai penanggung jawab survei pendahuluan panas matahari, berkewajiban melaksanakan persyaratan-persyaratan yang dibebankan oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas sebagai berikut:

a. Tahap Persiapan

Dalam jangka waktu sedikitnya 7 (tujuh) hari sebelum tanggal pelaksanaan survei panas matahari akan menyerahkan data kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas sesuai dengan kewenangannya, meliputi:

- 1) Tata letak lokasi survei pendahuluan panas matahari
(Kepala UPT/UPTD/Dinas berhak mengubah rencana tata letak dimaksud apabila ternyata dapat menimbulkan kerusakan terhadap kawasan konservasi yang dipergunakan sebagai lokasi survei pendahuluan panas matahari).
- 2) Proposal
(Kepala UPT/UPTD/Dinas berhak mengubah proposal dimaksud apabila isi proposal bertentangan dengan maksud dan tujuan konservasi).
- 3) Daftar nama Tim Pelaksana Survei Pendahuluan Panas Matahari beserta rincian tugasnya masing-masing.
- 4) Daftar peralatan yang dibawa/dipergunakan.

- 5) Rencana kerja, jadwal pelaksanaan, dan daftar perlengkapan yang akan digunakan dalam survei pendahuluan panas matahari.
 - 6) Jadwal pelaksanaan ekspose rencana kegiatan lapangan di kantor UPT/UPTD/Dinas sebelum pelaksanaan Survei Pendahuluan Panas Matahari.
- b. Tahap Pelaksanaan
- 1) Mengatur waktu keberangkatan anggota tim ke lapangan, agar tidak berangkat dalam waktu yang bersamaan (maksimal 5 orang).
 - 2) Melapor kepada Desa/Kelurahan setempat sebelum memulai kegiatan survei
 - 3) Tidak keluar dari sasaran/obyek survei pendahuluan panas matahari yang telah ditentukan.
 - 4) Intensitas penggunaan alat bermesin harus dibatasi agar tidak menimbulkan kebisingan yang dapat mengganggu satwa di lokasi kegiatan dan sekitarnya.
 - 5) Tidak mengganggu atau merusak vegetasi dan satwa, serta tidak memberi makanan pada satwa liar.
 - 6) Tidak mengambil dan mengangkut vegetasi dan/atau satwa liar keluar dari kawasan (*sebutkan nama kawasannya*).
 - 7) Tidak mengubah, menambah, atau mengurangi bentang alam setempat.
 - 8) Jika diperlukan pembersihan area dan/atau penggalian tanah agar dilakukan seminimal mungkin dan harus dikembalikan pada kondisi semula setelah pelaksanaan kegiatan. Kegiatan pembersihan area dan/atau penggalian tanah dilakukan sesuai proposal yang telah dipresentasikan di UPT/UPTD/Dinas.....
 - 9) Tidak meninggalkan limbah sepanjang dan setelah melaksanakan kegiatan.
 - 10) Mendokumentasikan kondisi kawasan di setiap lokasi pengambilan sampel sebelum dan sesudah kegiatan.
 - 11) Jenis dan jumlah sampel yang diambil sesuai dengan rencana dalam proposal dan harus tercatat serta terdokumentasikan secara lengkap.
 - 12) Pengujian sampel agar dilakukan di laboratorium dalam negeri dan tidak untuk dibawa ke luar negeri, serta data yang dihasilkan tidak ditujukan untuk tujuan selain tujuan Survei Panas Matahari.
 - 13) Akan bertanggung jawab penuh terhadap semua tindakan Tim Pelaksana Survei Pendahuluan Panas Matahari selama kegiatan berlangsung dan selama berada di dalam kawasan (*sebutkan nama kawasannya*).
 - 14) Bersedia didampingi petugas yang ditunjuk oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas..... dan akan mengikuti petunjuk dari petugas setempat yang ditunjuk demi keselamatan dan ketertiban umum serta pengamanan kawasan, flora, dan fauna.
 - 15) Bersedia menanggung biaya akomodasi, konsumsi, uang harian, dan transportasi bagi petugas pendamping sesuai dengan Peraturan Kementerian Keuangan tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

- 16) Akan mengikuti tata tertib sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Mempertimbangkan dan menyikapi situasi sosial masyarakat sekitar serta memberikan pemahaman yang benar atas kegiatan survei panas matahari yang dilakukan.
4. Bersedia menyerahkan laporan (*softfile* dan *hardcopy*) yang menjelaskan data dan informasi hasil penelitian serta tindak lanjut dari kegiatan survei pendahuluan panas matahari kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas ..., dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal dan Direktur Teknis paling lambat 2 (dua) bulan setelah survei pendahuluan panas matahari selesai dilaksanakan.
5. Bersedia membayar PNBP atau retribusi sesuai ketentuan peraturan perundangan.
6. Bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi pelanggaran dan/atau penyimpangan terhadap pernyataan tersebut di atas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

....., ...

Pemohon,

Materai

.....

B. PEDOMAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL YANG DIMOHON DAN FORMAT BERITA ACARA PEMBERIAN TANDA BATAS PB-PJL PANAS MATAHARI

Pemberian tanda batas AKU Panas Matahari dilaksanakan oleh pemohon PB-PJL Panas Matahari bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan. Hasil pemberian tanda batas dituangkan dalam berita acara pemberian tanda batas yang dilengkapi dengan salinan cetak dan salinan digital peta tanda batas AKU Panas Matahari.

Pelaksanaan pemberian tanda batas mencakup persiapan pengukuran dan pemberian tanda batas; pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas; dan penilaian dan pengesahan hasil pengukuran dan pemberian tanda batas.

A. Persiapan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas

Persiapan Pengukuran dan Pemberian tanda batas areal PB-PJL Panas Matahari meliputi kegiatan:

1. Pembentukan Tim Kerja

Tim Kerja beranggotakan wakil UPT atau UPTD atau Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dan pihak pemohon yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan proyeksi pemberian tanda batas, membuat rintisan, penggunaan GPS, pengukuran, pemetaan dan pembuatan laporan serta berita acara pengukuran dan pemberian tanda batas areal perizinan.

- a. Tim Kerja ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD atau Kepala Dinas atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan sesuai permohonan pemberian tanda batas oleh pemohon.
- b. Susunan Tim Kerja terdiri dari ketua dan anggota sesuai kebutuhan dan tata waktu pelaksanaan kegiatan di lapangan.
- c. Tim Kerja bertugas:
 - 1) membuat peta kerja yang terdiri atas penentuan titik ikat (dapat berupa tanda alam atau titik yang sudah diketahui koordinatnya) dan dilengkapi koordinat) dan batas areal berdasarkan peta Zonasi/Bloking yang selanjutnya dituangkan dalam peta kerja pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJL Panas Matahari.
 - 2) membuat rencana jadwal kegiatan dan rencana biaya;
 - 3) melaksanakan kegiatan pengukuran dan penandaan batas areal di lapangan.

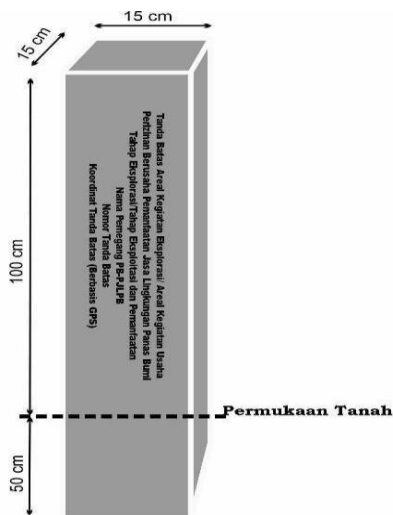
2. Penyiapan Peta Kerja

Penyiapan peta kerja dan rencana kerja dikerjakan paling lama dalam waktu 5 (lima) Hari sejak Tim Kerja ditetapkan. Hasil penyiapan peta kerja ditandatangani oleh Tim Kerja dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD atau Kepala Dinas atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dan diketahui oleh pemohon.

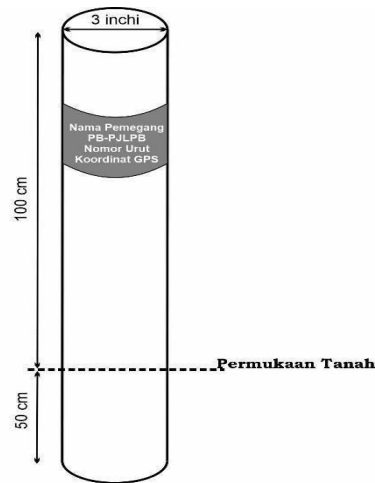
3. Penyiapan Pelaksanaan

- a. Berdasarkan SK Tim, pemohon wajib memberangkatkan tim pelaksana ke lapangan untuk melaksanakan kegiatan penataan batas areal kerja, paling lama 7 (tujuh) Hari sejak pemberitahuan pelaksanaan penataan batas dari Kepala UPT atau Kepala UPTD atau Kepala Dinas atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan.
- b. Penataan batas areal kerja di lapangan dilakukan melalui kegiatan:
 - 1) penentuan titik ikat;
 - 2) pengukuran dan penentuan titik awal dan titik akhir;
 - 3) pembuatan rintis batas;
 - 4) pemasangan pal batas; dan

- 5) pengukuran batas.
- c. Hasil akhir pelaksanaan penataan batas areal kerja di lapangan sebagaimana dimaksud dituangkan dalam berita acara berupa titik awal dan titik akhir pemberian tanda batas dan hasil pelaksanaan pemberian tanda batas.
4. Ketentuan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas Areal
 - a. Pelaksanaan penandaan batas dilakukan dengan menggunakan peta dasar berupa Zonasi/Bloking pada wilayah yang sama dengan areal usaha yang dimohonkan.
 - b. Pemasangan pal batas terdiri atas:
 - 1) pal batas utama yang terbuat dari beton dengan ukuran 15 cm x 15 cm dan ketinggian 150 cm, dimana setinggi 50 cm ditanam di tanah.
 - 2) pal batas pembantu yang terbuat dari paralon diameter 3 inci berisi cor semen dengan ketinggian 150 cm dimana setinggi 50 cm ditanam pada tanah.
 - c. Setiap 100 m dibuat pal batas utama, dan setiap 50 m larik dibuat pal batas pembantu.
 - d. Ketentuan pal batas sebagaimana Gambar 1 dan Gambar 2.



Gambar 1. Pal batas utama yang terbuat dari beton dan di cat warna biru



Gambar 2. Pal batas pembantu dari paralon bersemen

- B. Pelaksanaan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas
Pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJL Panas Matahari meliputi kegiatan:
 - a. Pengukuran dan pemberian tanda batas;
 - 1) Pemberian tanda batas areal perusahaan dapat tumpang tindih dengan tanda batas pada blok/zona pemanfaatan pada kawasan TN/TWA/Tahura.
 - 2) Pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJL Panas Matahari berpedoman pada peta kerja yang sudah ditandatangani, dengan ketentuan:
 - a. penetapan titik ikat di lapangan dan ditandai dengan pal batas utama serta diberi nomor;
 - b. dari titik ikat menuju titik awal pengukuran (dengan jarak yang sudah ditetapkan dalam peta kerja), dipasang pal utama dan diberi nomor (nomor disesuaikan dengan nama kawasan dan nama perusahaan pemohon);
 - c. pal batas utama ditandai dengan cat warna BIRU yang tertulis informasi Tanda Batas Areal Perusahaan, Nomor tanda Batas dan koordinat tanda batas berbasis GPS;
 - d. setiap 50 m larik, dibuat pal batas pembantu; dan
 - e. bentuk patok/pal batas sebagaimana gambar 1.

- 3) Pengukuran dan pemberian tanda batas dilaksanakan sampai pengukuran dalam keadaan temu gelang.
- 4) Pelaksanaan kegiatan pengukuran dan pemberian tanda batas dilakukan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) sampai dengan 20 (dua puluh) Hari sesuai dengan luas yang diukur dan ditanda batas.
- b. Berita acara hasil pelaksanaan pemberian tanda batas
Hasil pelaksanaan pemberian tanda batas areal PB-PJL Panas Matahari dituangkan dalam laporan pemberian tanda batas serta dilengkapi dengan Peta pemberian tanda batas dan berita acara pemberian tanda batas.
 - 1) Laporan pemberian tanda batas. Format Laporan Pemberian Tanda Batas Areal PB-PJL Panas Matahari sebagaimana Format I.
 - 2) Peta pemberian tanda batas yang merupakan peta usulan areal kegiatan. Peta hasil pemberian tanda batas dibuat dalam skala paling rendah 1: 25.000 memuat informasi:
 - a. Nama Kawasan
 - b. Nomor dan tanggal keputusan penunjukan/ penetapan kawasan konservasi
 - c. Letak lokasi berdasarkan administrasi pemerintahan (wilayah kecamatan, kabupaten/kota, provinsi);
 - d. Realisasi panjang pemberian tanda batas dan luas areal perizinan PB-PJL Panas Matahari;
 - e. Keterangan informasi lainnya atau legenda peta sesuai dengan kaidah kartografis;
 - f. Kolom tanggal pengesahan; dan
 - g. Ditandatangani oleh Pemohon, dan disetujui oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas.
 - 3) Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal PB-PJL Panas Matahari sebagaimana Format di bawah.
- C. Penilaian dan Pengesahan Tanda Batas
 - a. Hasil pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas disampaikan oleh Tim Kerja paling lama 3 (tiga) Hari sejak berakhirnya pelaksanaan kegiatan kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas.
 - b. Hasil pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJL Panas Matahari dilakukan penilaian oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas di wilayah kerja setempat.
 - c. Pelaksanaan penilaian pemberian tanda batas dilakukan paling lama 3 (tiga) Hari sejak laporan dan berita acara diterima oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas dari Kepala UPT/UPTD/Dinas.
 - d. Hasil penilaian diserahkan oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas paling lama 3 (tiga) Hari untuk mendapatkan persetujuan.

Ketentuan Lainnya:

1. Biaya kegiatan pemberian tanda batas areal PB-PJL Panas Matahari dibebankan kepada pihak pemohon.
2. Evaluasi
 - a. Bagi pemohon yang telah mendapatkan PB-PJL Panas Matahari wajib memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan.
 - b. Pemegang PB-PJL Panas Matahari harus melakukan pengecekan ulang batas AKU paling sedikit 1 (satu) kali setiap 2 (dua) tahun dan dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan kepala UPT atau kepala UPTD atau Kepala Dinas Propinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk memastikan tanda batas tidak berubah.
 - c. Pemegang PB-PJL Panas Matahari harus melakukan pengecekan ulang batas AKU paling sedikit 1 (satu) kali setiap 5 (lima) tahun dan dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan kepala UPT atau kepala UPTD atau Kepala Dinas Propinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk memastikan tanda batas tidak berubah.

1) LAPORAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL PB-PJL PANAS MATAHARI

LAPORAN PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL KEGIATAN USAHA PERIZINAN
BERUSAHA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI

I. UMUM

1. Dasar Pelaksanaan : Surat Pelaksanaan Tugas dari Kepala UPT/UPTD/Dinas Nomor: Tanggal
2. Waktu Pelaksanaan : Tanggal sampai dengan tanggal.....
3. Pelaksana : 1)
(Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Ketua Tim)
- 2)
(Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim)
- 3)
(Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim)
- 4)
(Sebagai perwakilan Pelaku Usaha....., selaku Anggota Tim)

II. HASIL PELAKSANAAN (menguraikan pelaksanaan kegiatan di lapangan meliputi a) Tahapan kegiatan mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan penilaian, b) hambatan/permasalahan yang ditemui).

1.
2.
3.

Demikian laporan hasil pelaksanaan pemberian tanda batas areal perusahaan untuk Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara Pemberian Tanda Batas terlampir.

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

Dinilai Oleh:
Di:
Tanggal:
Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang
Wilayah UPT/UPTD/Dinas

Nama
NIP

Pelaksana:
1)
(Nama)

2)
(Nama)

3)
(Nama)

4)
(Nama)

Disetujui Oleh:
Di:
Tanggal:
Kepala UPT/UPTD/Dinas

Nama
NIP

Pemohon,

(Nama dan Jabatan)

Daftar Koordinat Pal Pemberian Tanda Batas Areal Kegiatan Eksplorasi/ Areal Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari Badan Usaha

X			Y			Keterangan
o		“	o		“	
						PAL BATAS KAWASAN
						1
						2
						3
						4
						dst

2) BERITA ACARA PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL PB-PJL PANAS MATAHARI

KOP UPT/UPTD

BERITA ACARA

PEMBERIAN TANDA BATAS AREAL KEGIATAN USAHA PERIZINAN BERUSAHA
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI
BADAN USAHA.....

DI ZONA/BLOK PEMANFAATAN TN/TWA/TAHURA

KABUPATEN PROVINSI.....

Nomor: BA...../...../.....

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun, berdasarkan Surat Pelaksanaan Tugas Kepala UPT/UPTD/Dinas.....Nomor:, tanggal....., kami yang beranda tangan di bawah ini :

Nama/NIP. : /
Jabatan/Instansi : Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Ketua Tim
Nama/NIP. : /
Jabatan/Instansi : Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim
Nama/NIP :/
Jabatan/Instansi : Staf UPT/UPTD/Dinas....., selaku Anggota Tim
Nama :/
Jabatan/Instansi : sebagai perwakilan Badan Usaha selaku Anggota Tim
dst. : dst

(catatan: perwakilan perusahaan harus berdasarkan surat penugasan dari pimpinan perusahaan)

berdasarkan:

1. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: tentang
2. Keputusan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Nomor : tanggal tentang Zona/Blok Pengelolaan....., Kabupaten / Kota Provinsi
3. Surat Keputusan Tim Penandaan Batas

Telah melaksanakan kegiatan pemberian tanda batas Areal Kegiatan Eksplorasi/Areal Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari Badan Usaha pada Zona/Blok Pemanfaatan TN/Tahura/TWA.....,Kabupaten/ Kota, Provinsi, dengan hasil sebagai berikut:

- a. Kegiatan Pemberian tanda batas dilaksanakan pada tanggal sampai dengan tanggal dengan luas ha atau dengan Panjang trayek km;
- b. Titik ikat yang digunakan adalah dengan ditandai patok batas Nomor:.....dan koordinat dengan jarak ke patok batas dimulainya pengukuran panjang meter sesuai Rencana Kerja yang ditandatangani oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas.....
- c. Patok/Pal batas utama yang digunakan berasal dari beton dan dipasang dengan tinggi dari permukaan tanah cm, sedangkan pal pembantu yang digunakan yaitu paralon dengan diameter inci, dan dipasang dengan ketinggian dari permukaan tanah cm. Dengan jarak antara pal utama dengan pal pembantu sepanjang Meter.
- d. Kondisi sepanjang kiri kanan trayek adalah(sebutkan sesuai fakta yang ditemukan di lapangan, seperti semak belukar, atau berhutan sedang atau hutan lebat atau perambahan/pembalakan liar atau adanya pemukiman masyarakat dst.....)
- e. (bilamana terjadi kendala/hambatan di lapangan yang menyebabkan kegiatan pemberian tanda batas tidak dapat dilaksanakan, agar disebutkan secara jelas kendala tersebut dan dicantumkan dalam Berita Acara ini).
- f. Hasil pemasangan tanda batas berupa pal pada areal tersebut sesuai dengan batas areal usaha yang dilakukan yaitu: sebanyak (...) pal, sebagaimana tabel terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dibuat rangkap 3 (tiga) beserta lampirannya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal permohonan ini.

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

Pemohon	Pelaksana
	1. (nama.....)
	2. (nama.....)
(Nama.....)	3. (nama.....)
Badan Usaha	4. dst.....

Disetujui Oleh:
Kepala UPT/UPTD/Dinas....

(Nama.....)
(NIP.....)

Lampiran Berita Acara

Nomor :

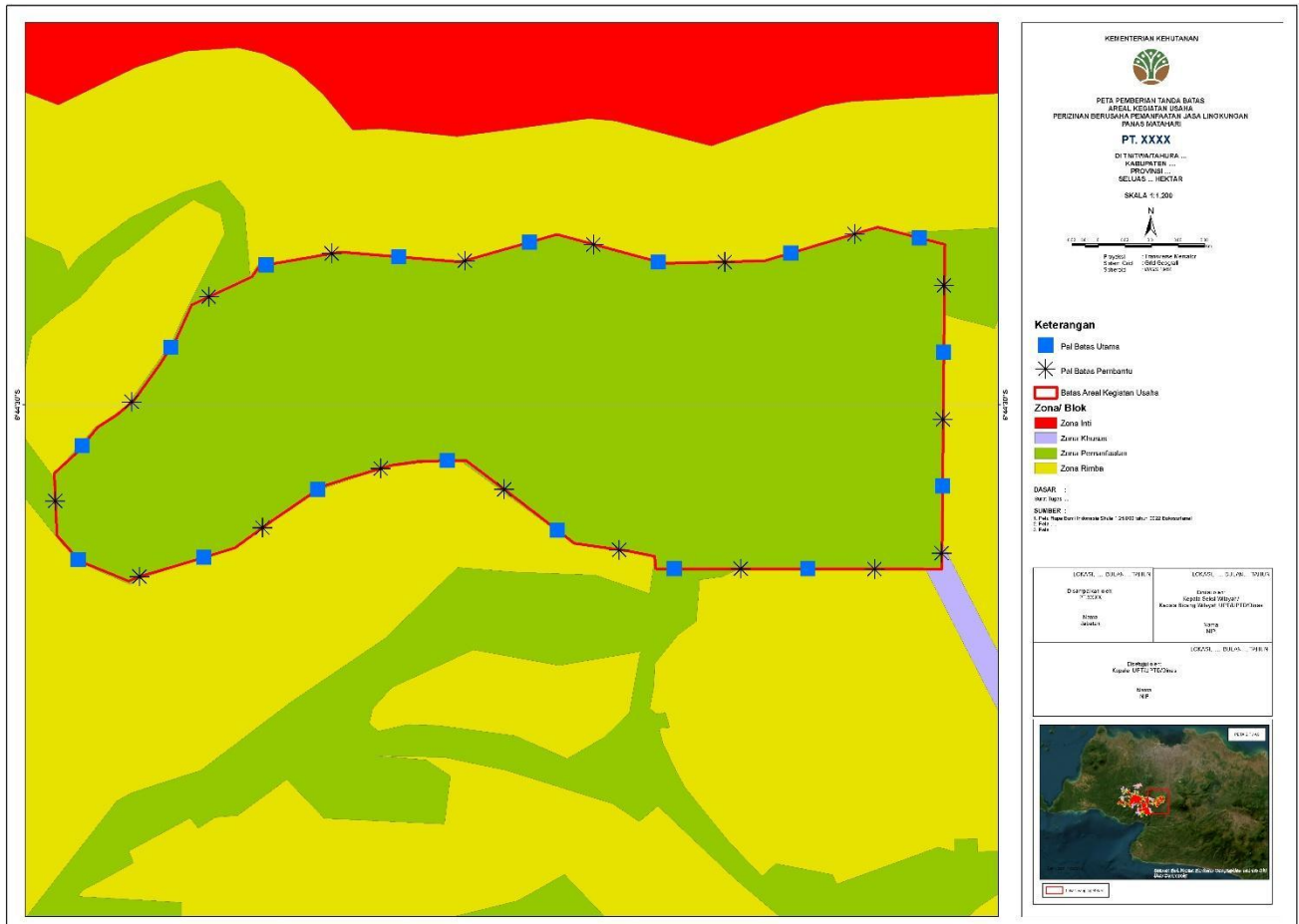
Tanggal :

Tentang : Berita Acara Pemberian Tanda Batas Pemberian Tanda Batas Areal Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari Badan Usaha..... di Zona/ Blok Pemanfaatan TN/ TWA/ Tahura Kabupaten Provinsi.....

Pal pada Areal Kegiatan Usaha
Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari
Badan Usaha.....

No	Nomor Pal Batas	Jarak (meter)	Koordinat	Kondisi sepanjang kiri kanan trayek	Keterangan
	Dari titik ikat patok/pal (pal utama, jika ada)				
1.	Pal.... - pal.....				
2.	Pal - pal				

3) PETA PEMBERIAN TANDA BATAS PB-PJL PANAS MATAHARI



C. FORMAT RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI (RP-PJL PANAS MATAHARI)

RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS
MATAHARI DI TAMAN NASIONAL/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN WISATA
ALAM*)

Lembar Sampul
Lembar Pengesahan
Kata Pengantar
Ringkasan Eksekutif
Daftar Singkatan
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

- a. Latar Belakang
- b. Maksud dan Tujuan
- c. Profil Perusahaan
- d. Organisasi Perusahaan

II. Kegiatan Usaha Pemanfaatan

- a. Letak, Luas dan Batas Areal Kegiatan Usaha
- b. Rona Awal pada Areal Kegiatan Usaha yang dimohon
- c. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Pemanfaatan
- d. Target Produksi
- e. Strategi Pengembangan Usaha
- f. Rencana Pemanfaatan Air
- g. Jangka Waktu Pemanfaatan

III. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana

- a. Akses Jalan (lampirkan peta trase jalan)
- b. Sarana Prasarana Produksi
- c. Sarana Prasarana Pendukung

IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati (*dirinci per-tahun, koordinasi dengan UPT*):

- a. Kegiatan Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
- b. Penanaman Pohon Pengganti

V. Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah

VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan

VII. Kegiatan Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

VIII. Kegiatan Pendukung Lainnya

IX. Areal Kerja yang Dikembalikan

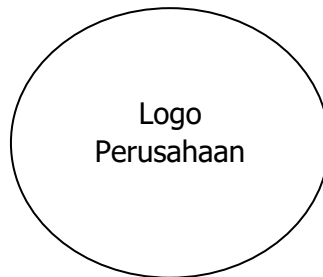
- a. Dasar Pengembalian
- b. Letak, Luas dan Kondisi Areal yang Dikembalikan
- c. Restorasi dan Pasca Restorasi pada Areal yang Dikembalikan

X. Penutup

Lampiran (Peta, dokumentasi, dll.)

Contoh Lembar Sampul RP-PJL Panas Matahari

RENCANA PENGUSAHAAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
PERIODE RP-PJL PANAS MATAHARI TAHUN....SD TAHUN.....



NAMA DAN ALAMAT KANTOR PERUSAHAAN:
NAMA PERUSAHAAN
NAMA LOKASI WILAYAH KANTOR PUSAT
NAMA DESA/ KELURAHAN KANTOR PUSAT
NAMA KECAMATAN KANTOR PUSAT
NAMA KABUPATEN KANTOR PUSAT
NAMA PROVINSI KANTOR PUSAT

TAHUN.....

Contoh Lembar Pengesahan RP-PJL Panas Matahari

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA PENGUSAHAAN

PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI

ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)

PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)

LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)

KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)

PROVINSI (NAMA PROVINSI)

PERIODE RP-PJL PANAS MATAHARI....: TAHUN....SD TAHUN.....

DINILAI

Di :
Tanggal :
\\

Direktur/ Kepala Dinas....

DISUSUN

Di :
Tanggal :
\\

Pimpinan
Perusahaan

Nama Pejabat
NIP.....

Nama Direktur/Pimpinan

DISAHKAN

Di :
Tanggal :
\\

Direktur Jenderal/ Kepala Dinas
.....

Nama Pejabat
NIP.....

PENJELASAN SUBSTANSI RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI

1. Lembar Sampul
Memuat keterangan judul RP-PJL Panas Matahari, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal, nama kota, bulan dan tahun pembuatan RP-PJL Panas Matahari
2. Lembar Pengesahan
Memuat judul dokumen RP-PJL Panas Matahari, nama perusahaan, lokasi dan luas areal kerja, penyusun (pimpinan perusahaan), nama dan NIP penilai RP-PJL Panas Matahari (Direktur Teknis/Kepala Dinas) serta nama dan NIP pengesah RP-PJL Panas Matahari (Direktur Jenderal/Kepala Dinas/....)
3. Kata Pengantar
Maksimal 1 halaman
4. Ringkasan Eksekutif
Merupakan ringkasan dari isi RP-PJL Panas Matahari
5. Daftar Singkatan
Merupakan daftar dari singkatan yang ada pada RP-PJL Panas Matahari
6. Daftar Isi
Merupakan daftar dari isi RP-PJL Panas Matahari
7. Daftar Tabel
Merupakan daftar dari tabel-tabel yang ada pada RP-PJL Panas Matahari
8. Daftar Gambar
Merupakan daftar dari gambar-gambar yang ada pada RP-PJL Panas Matahari
9. Daftar Lampiran
Merupakan daftar dari lampiran yang ada pada RP-PJL Panas Matahari
- I. PENDAHULUAN
 - a. Latar Belakang
Menguraikan gambaran umum mengenai latar belakang dan prospek pemanfaatan panas matahari pada Areal Kegiatan Usaha dan strategi pemanfaatan panas matahari yang akan dilaksanakan oleh pemegang PB-PJL Panas Matahari pada areal kerjanya selama jangka waktu izin dan selama 5 (lima) tahun ke depan, serta hambatan atau kendala-kendala yang kemungkinan dihadapi.
 - b. Maksud dan Tujuan
Maksud adalah maksud dilaksanakannya kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari, sedangkan tujuan adalah tujuan dilaksanakannya kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari. Maksud dan tujuan harus sinergis dan tidak bertentangan dengan visi dan misi serta tujuan pengelolaan TN, Tahura dan TWA.
 - c. Profil Perusahaan
Memuat data:
 - Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
 - Alamat perusahaan yang jelas;
 - Bidang usaha yang dijalankan;

- Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain;
 - Jumlah investasi.
 - Jumlah tenaga kerja yang tersedia (perempuan dan laki-laki) termasuk prosentase pelibatan masyarakat sekitar areal kerja.
- d. Organisasi Perusahaan
- Memuat data struktur organisasi perusahaan serta peran, fungsi, dan tanggung jawab setiap jabatan.

II. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN

- a. Letak, Luas dan Batas Usulan Areal Kegiatan Usaha
- Menguraikan lokasi/posisi usulan Areal Kegiatan Usaha pada kawasan TN, Tahura dan TWA sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort, letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:10.000).
 - Menguraikan rencana luas areal yang akan dimanfaatkan (areal efektif), melampirkan peta skala minimal 1:10.000 dan menggambarkan rencana 1 tahunan untuk 5 tahun.
- b. Rona Awal pada AKU yang dimohon
- Menguraikan kondisi rona awal pada AKU yang dimohon: penutupan lahan, potensi flora fauna, potensi wisata, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, data penunjang lainnya (melampirkan peta citra rona awal AKU)
- c. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Pemanfaatan
- Menguraikan jenis/tahapan kegiatan, uraian per masing-masing kegiatan dan tata waktu kegiatan pemanfaatan dan menggambarkan rencana tahunan selama 5 tahun periode RP-PJL Panas Matahari, termasuk kegiatan operasional rutin yang dilakukan.
- d. Target Produksi
- Menguraikan target produksi uap dan/atau listrik dan dirinci per tahun.
- e. Strategi Kegiatan Usaha.
- Menguraikan strategi yang direncanakan oleh pemegang PB-PJL Panas Matahari untuk mencapai target selama jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, dengan tetap mengedepankan keberlanjutan usaha dan kelestarian kawasan konservasi.
- f. Rencana Pemanfaatan Air
- Menguraikan jumlah/debit air yang dibutuhkan; pemenuhan kebutuhan air; nama, lokasi dan debit sumber air; sarana dan prasarana pemanfaatan air.
- g. Jangka Waktu Pemanfaatan.
- Dicantumkan jangka waktu PB-PJL Panas Matahari. Diinformasikan dokumen ini untuk jangka waktu lima tahun ke depan (periode tahun... sd tahun..) dengan rincian kegiatan pada bab selanjutnya.

III. KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA

- a. Pembangunan Akses Jalan
- Menguraikan akses jalan yang akan digunakan baik perbaikan jalan eksisting maupun pembukaan akses jalan baru disertai keterangan panjang dan lebar jalan dan dilampiri peta akses jalan.

- Menguraikan jumlah jenis dan spesifikasi peralatan untuk pembangunan akses jalan yang akan digunakan
 - Menguraikan pekerjaan *cut and fill* dalam pembangunan akses jalan (jika ada)
 - Penjelasan lainnya
- b. Sarana dan Prasarana Produksi
- Menguraikan jenis, jumlah, luas tapak, dan lokasi panel surya dan sarana prasarana produksi lain yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun.
 - Menguraikan pertimbangan pemilihan lokasi bangunan.
 - Menguraikan konstruksi bangunan yang akan dibangun.
 - Menguraikan jumlah, jenis dan spesifikasi peralatan yang akan digunakan.
 - Melampirkan gambar desain fisik bangunan
 - Melampirkan denah layout bangunan yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun dan dituangkan dalam peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan.
 - Menguraikan rencana pemeliharaan bangunan
 - Untuk RP-PJL Panas Matahari Lima Tahunan Kedua dan seterusnya dijelaskan data/informasi mengenai panel surya dan sarana prasarana produksi lainnya yang telah dibangun pada periode RP-PJL Panas Matahari sebelumnya.
- c. Sarana dan Prasarana Pendukung
- Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana pendukung yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun.
 - Menguraikan pertimbangan pemilihan lokasi bangunan.
 - Menguraikan konstruksi bangunan yang akan dibangun.
 - Menguraikan jumlah, jenis dan spesifikasi peralatan yang akan digunakan.
 - Melampirkan gambar desain fisik bangunan
 - Melampirkan denah layout bangunan yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun dan dituangkan dalam peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan.
 - Menguraikan rencana pemeliharaan bangunan
 - Untuk RP-PJL Panas Matahari Lima Tahunan Kedua dan seterusnya dijelaskan data/informasi mengenai jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana pendukung yang telah dibangun pada periode RP-PJL Panas Matahari sebelumnya.

Contoh Tabel Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana 5 tahun (Tahun ke-...)					Σ
		I	II	III	IV	V	
I	Akses Jalan						
	Jalan Operasional						
	- Lokasi (SKW/SPTN/....)						
	- Panjang (Km)						
	- Lebar jalan (m)						
	- Jenis Perkerasan						
II	Sarana Prasarana Produksi						
	a. Panel Surya						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Jumlah						
	- Luas tapak						

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana 5 tahun (Tahun ke-...)					Σ
		I	II	III	IV	V	
	- Koordinat						
	b.						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Koordinat						
	-						
	c. dst						
III	Sarana Prasarana Pendukung						
	a. Gedung Kantor						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Koordinat						
	b. Gudang						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Panjang						
	- Lebar						
	- Koordinat						
	c. dst...						

- Cantumkan perkiraan besaran nilai investasi atas semua pembangunan infrastruktur yang dilakukan

IV. KEGIATAN KONSERVASI KEANEKARAGAMAN HAYATI

Pelaksanaan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati harus menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi dan berkoordinasi dengan UPT/ UPTD/Dinas terkait.

- a. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
- Untuk RP-PJL Panas Matahari Lima Tahunan Pertama menjelaskan rona awal antara lain kondisi habitat, jenis dan populasi tumbuhan dan satwa liar sebelum perizinan terbit (dilengkapi dengan dokumentasi).
 - Untuk RP-PJL Panas Matahari Lima Tahunan Kedua dan seterusnya menjelaskan antara lain kondisi habitat, jenis dan populasi tumbuhan dan satwa liar pada akhir periode RP-PJL Panas Matahari sebelumnya (dilengkapi dengan dokumentasi).
 - Menguraikan rencana pembinaan habitat dan populasi tumbuhan dan satwa liar, antara lain: jenis kegiatan, lokasi, tata waktu, personil dan anggaran per tahun selama 5 tahun.
 - Jenis kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:
 - identifikasi jenis tumbuhan dan satwa, perhitungan kelimpahan jenis dan pendugaan populasi satwa (seperti mamalia, reptil, burung, primata, dan serangga),
 - monitoring satwa,
 - pelepasliaran satwa liar asli;
 - pengendalian jenis flora dan fauna invasif;
 - Penanaman pohon/penghijauan; dan
 - jenis kegiatan lainnya.
- b. Penanaman Pohon Pengganti
- Menguraikan rencana penanaman pohon pengganti antara lain jumlah dan jenis bibit yang akan ditanam, lokasi, titik koordinat, cara pengadaan bibit, penanaman, pemeliharaan (selama 5 tahun

dan/atau selama jangka waktu izin), rencana monitoring dan evaluasi serta anggaran yang dialokasikan.

- Penanaman pohon pengganti dilakukan melalui koordinasi antara pemegang PB-PJL Panas Matahari dengan UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan. Koordinasi tersebut meliputi luas, lokasi, titik koordinat, pembibitan, penanaman, pemeliharaan (selama 5 tahun dan/ atau selama jangka waktu izin), serta monitoring dan evaluasi.

Penanaman pohon pengganti dilakukan sebagai pengganti pohon yang ditebang dalam kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari. Penebangan pohon berlaku ketentuan:

- setiap 1 batang pohon yang ditebang harus menanam 100 bibit pohon jenis lokal/endemik;
- Sebelum melakukan penebangan pemegang PB-PJL Panas Matahari berkoordinasi dengan UPT/UPTD/Dinas setempat sesuai kewenangan;
- Pada saat melakukan penebangan pohon disaksikan oleh UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan, kemudian dibuat Berita Acara Serah Terima pohon yang ditebang antara pemegang PB-PJL Panas Matahari dengan UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan. BAP tersebut sebagai dasar pemegang PB-PJL Panas Matahari untuk melakukan penggantian atas jumlah pohon yang ditebang, dan jenis dan lokasi penanaman pohon pengganti ditentukan oleh UPT/UPTD/Dinas sesuai kewenangan dan berada di luar Areal Kegiatan Usaha.

Untuk pengembangan kegiatan jasa lingkungan panas matahari pada lokasi yang baru wajib melakukan kajian biofisik pada areal kerja dan ekosistem sekitarnya dan hasilnya merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dalam pengesahan RP-PJL Panas Matahari. Kajian biofisik mencakup tentang:

- a. Flora dan fauna;
- b. Kondisi tanah dan geologi;
- c. Tata air dan kualitas air;
- d. Data iklim;
- e. Data sosial ekonomi (data pendukung);
- f. Data pendukung lainnya.

V. KEGIATAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN PENGELOLAAN LIMBAH

- menguraikan rencana pengelolaan lingkungan antara lain pemantauan emisi, kebisingan, udara ambien dan air permukaan serta sungai.
- Menguraikan rencana pengolahan dan pembuangan limbah (cair, padat, beracun, dll) termasuk letak dan lokasi serta sarana prasarana yang dibangun per tahun selama 5 tahun (melampirkan peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan).
- Uraian rencana pengolahan dan pembuangan limbah harus sesuai dengan persetujuan lingkungan.

VI. KEGIATAN PENGAMANAN DAN PERLINDUNGAN HUTAN

- Menguraikan rencana kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan di dalam dan di sekitar areal kegiatan usaha antara lain dari kegiatan pembalakan liar, perburuan satwa liar, pemasangan jerat,

perambahan, pemukiman dan kebakaran hutan, serta pembuatan rambu-rambu peringatan (koordinasi dengan UPT/UPTD/Dinas).

- Menguraikan informasi kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan yang memuat jumlah personil, jenis kegiatan, lokasi, sarana prasarana yang akan dibangun, anggaran, dan tata waktu per tahun (selama 5 tahun).

VII. KEGIATAN KELOLA SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

a. Rencana Kegiatan Kelola Sosial

- Menguraikan jenis kegiatan dalam rangka mitigasi dan penanganan konflik sosial kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari per tahun selama 5 tahun, beserta anggarannya.

b. Rencana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat

- Menguraikan jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat sekitar (daerah penyangga) yang meliputi peningkatan kapasitas dan ekonomi masyarakat sekitar serta peningkatan peran aktif masyarakat dalam konservasi.
- Menguraikan informasi mengenai potensi sosial ekonomi masyarakat di sekitar areal kerja atau desa terdekat (daerah penyangga) yang akan dilakukan pembinaan oleh pemegang PB-PJL Panas Matahari, yang meliputi: nama desa, jumlah penduduk, tingkat pendidikan, mata pencaharian, budaya, fasilitas umum dll.
- Kegiatan pemberdayaan masyarakat disinergikan dengan program kegiatan yang dilakukan oleh UPT/UPTD/Dinas setempat.
- Menguraikan data/informasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang memuat jenis kegiatan, kebutuhan anggaran, tata waktu per tahun selama 5 tahun, serta informasi penerima manfaat (nama desa, jumlah personil, dll).

VIII. KEGIATAN PENDUKUNG LAINNYA

Menguraikan kegiatan-kegiatan lainnya yang belum termuat dalam Bab sebelumnya.

IX. AREAL KERJA YANG DIKEMBALIKAN

a. Dasar Pengembalian

Menguraikan dasar pertimbangan pengembalian areal yang dikembalikan secara rinci.

b. Letak, Luas dan Kondisi Areal yang Dikembalikan

- Menguraikan luas dan letak lokasi areal kerja yang dikembalikan serta posisi lokasi kegiatan (koordinat dan ukuran).
- Menguraikan kondisi lokasi areal kerja yang dikembalikan yang meliputi: penutupan vegetasi, jenis vegetasi dominan, fauna endemik, ketinggian, keterangan topografi dan hasil observasi lapangan lainnya.
- Melampirkan peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan yang diketahui oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas setempat.

c. Restorasi dan Pasca Restorasi pada Areal yang Dikembalikan

- Menguraikan kondisi asli (rona awal) Areal Kegiatan Usaha yang dimanfaatkan meliputi kondisi vegetasi (dominansi jenis, struktur dan komposisi jenis, serta kelimpahan jenis dalam kondisi aslinya).
- Menguraikan kondisi Areal Kegiatan Usaha sebelum dilakukan restorasi

- Mencantumkan data untuk kegiatan restorasi dan pasca restorasi mulai dari tahap pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pengkayaan dan monitoring serta evaluasi yang dirinci per tahun selama 5 tahun.
- Menguraikan sistem manajemen kegiatan rencana restorasi yang memuat jenis kegiatan, letak dan luas lokasi restorasi berada dalam Areal Kegiatan Usaha, asal dan jenis bibit yang ditanam, sarana prasarana, anggaran, pembuatan rambu-rambu dan tata waktu per tahun selama 5 tahun.
- Menguraikan jumlah personil, kebutuhan anggaran per-tahunnya untuk melakukan kegiatan restorasi.
- Menguraikan hasil yang diharapkan serta rencana kegiatan pasca restorasi seperti penyulaman, pemeliharaan dan pemantauan.

X. PENUTUP

LAMPIRAN

1. Peta dengan skala minimal 1:10.000 (untuk lampiran peta Areal Kegiatan Usaha)
2. Peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan (untuk lampiran peta kegiatan lainnya)
3. Desain Fisik Bangunan
4. Peta Layout Bangunan
5. Matrik Rencana Kegiatan dan Anggaran per tahun selama 5 tahun
6. Foto/Dokumentasi

D. FORMAT RENCANA KEGIATAN TAHUNAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI DI TAMAN NASIONAL/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN WISATA ALAM*)

Lembar Sampul

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Daftar Singkatan

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Gambar

Daftar Lampiran

I. Pendahuluan

a. Latar Belakang

b. Maksud dan Tujuan

II. Rencana Kegiatan Usaha Pemanfaatan

a. Letak, Luas dan Batas Areal Kegiatan Usaha

b. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Pemanfaatan

c. Target Produksi (menguraikan target produksi listrik pada tahun RKT)

d. Strategi Kegiatan Usaha

e. Rencana Pemanfaatan Air

f. Jangka Waktu RKT-PJL Panas Matahari

III. Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana

- a. Realisasi Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - 1) Realisasi Pembangunan Sarana Prasarana Produksi pada Tahun Sebelumnya
 - 2) Realisasi Pembangunan Sarana Prasarana Pendukung pada Tahun Sebelumnya
 - 3) Jenis dan Jumlah Sarana Prasarana yang telah Dibangun secara Keseluruhan
- b. Rencana Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana
 - 1) Sarana Prasarana Produksi yang Akan Dibangun
 - 2) Sarana Prasarana Pendukung yang akan Dibangun

Contoh Tabel Realisasi Pembangunan Sarana dan Prasarana pada Tahun Sebelumnya

No	Jenis Sarana Prasarana	Realisasi Pembangunan Sarpras Tahun Sebelumnya	Keterangan
I	Akses Jalan		
	Jalan Operasional		
	- Lokasi (SKW/SPTN/....)		
	- Panjang (Km)		
	- Lebar jalan (m)		
	- Jenis Perkerasan		
II	Sarana Prasarana Produksi		
	a.Panel Surya		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Luas tapak		
	- Koordinat		
	-		
	b.		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Luas (Ha)		
	- Koordinat		
III	Sarana Prasarana Pendukung		
	a.		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Luas (Ha)		
	- Koordinat		
	b.		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Panjang		
	- Lebar		
	- Koordinat		
	c. dst...		

Contoh Tabel Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana pada Tahun RKT

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana Pembangunan (triwulan)				Jumlah	Keterangan
		I	II	III	IV		
I	Akses Jalan						

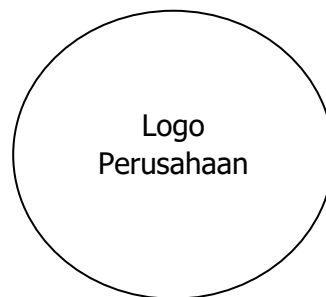
No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana Pembangunan (triwulan)				Jumlah	Keterangan
		I	II	III	IV		
	Jalan Operasional						
	- Lokasi (SKW/SPTN/....)						
	- Panjang (Km)						
	- Lebar jalan (m)						
	- Jenis Perkerasan						
II	Sarana Prasarana Produksi						
	a. Panel Surya						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas tapak						
	- Koordinat						
	b.						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Koordinat						
	c. dst						
	d. dst....						
III	Sarana Prasarana Pendukung						
	a.						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Koordinat						
	b.						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Panjang						
	- Lebar						
	- Koordinat						
	c. dst...						

- IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati
- a. Realisasi Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - 1) Realisasi Kegiatan Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar Tahun Sebelumnya
 - 2) Realisasi Penanaman Pohon Pengganti
 - 3) Realisasi Restorasi dan Pasca Restorasi Tahun sebelumnya
 - b. Rencana Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati
 - 1) Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
 - 2) Penanaman Pohon Pengganti
 - 3) Restorasi dan Pasca Restorasi
- V. Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah
- a. Realisasi Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - b. Rencana Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah
- VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan
- a. Realisasi Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - b. Rencana Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan

- VII. Kegiatan Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
 - a. Realisasi Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - b. Rencana Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
 - VIII. Kegiatan Pendukung Lainnya
 - a. Realisasi Kegiatan Pendukung Lainnya Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - b. Rencana Kegiatan Pendukung Lainnya
 - IX. Areal Kerja yang Dikembalikan:
 - a. Dasar Pengembalian
 - b. Letak dan Luas Areal (lampirkan dengan skala yang disesuaikan dengan luasan).
 - c. Kondisi Areal yang Dikembalikan
 - X. Penutup
- Lampiran

Contoh Lembar Sampul RKT-PJL Panas Matahari

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
TAHUN PERIODE



NAMA DAN ALAMAT KANTOR PERUSAHAAN:
NAMA PERUSAHAAN
NAMA LOKASI WILAYAH KANTOR PUSAT
NAMA DESA/ KELURAHAN KANTOR PUSAT
NAMA KECAMATAN KANTOR PUSAT
NAMA KABUPATEN KANTOR PUSAT
NAMA PROVINSI KANTOR PUSAT
TAHUN.....

Contoh Lembar Pengesahan RKT-PJL Panas Matahari

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
TAHUN PERIODE

DINILAI

Di :
Pada :
Tanggal

DISUSUN

Di :
Pada :
Tanggal

Kepala UPT/UPTD/Dinas
.....

Direktur/Pimpinan
Perusahaan

Nama Pejabat
NIP.....

Nama Direktur/Pimpinan

DISAHKAN

Di :
Tanggal :

Director / Kepala Dinas
.....

Nama Pejabat
NIP.....

E. FORMAT LAPORAN SEMESTER I PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
PANAS MATAHARI

LAPORAN SEMESTER I TAHUN....
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI
ATAS NAMA.....
DI TAMAN NASIONAL/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN WISATA ALAM*).....
SELUAS HA, KABUPATEN....., PROVINSI

I. Kata Pengantar

II. Pendahuluan

III. Kegiatan Usaha (Pencapaian berdasarkan target/rencana)

a. Profil Pemegang PB-PJL Panas Matahari

Memuat data:

• Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);

• Alamat perusahaan yang jelas;

• Bidang usaha yang dijalankan;

• Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain.

b. Areal Kegiatan Usaha

Menguraikan lokasi/posisi AKU pada kawasan TN, Tahura atau TWA sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort SPTN/SKW.....Bidang PTN Wilayah/ Bidang KSDA Wilayah....., letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:10.000).

c. Sarana Prasarana

Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana yang telah dibangun pada dan di luar AKU s.d. akhir tahun sebelumnya disertai gambar desain fisik bangunan, dokumentasi dan denah/layout lokasi sarana prasarana.

d. Pembangunan Sarana Prasarana Baru

Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana yang telah dibangun pada dan di luar AKU s.d. semester I tahun berjalan disertai gambar desain fisik bangunan, dokumentasi, dan denah/layout lokasi sarana prasarana.

e. Data Investasi pada Areal PB-PJL Panas Matahari meliputi: 1) total investasi s.d. akhir tahun sebelumnya; dan 2) penambahan investasi s.d. semester I tahun berjalan), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Data Total Investasi dan Penambahan Investasi Semester I Tahun.... pada area PB-PJL Panas Matahari

No.	Total Investasi Akhir Tahun Sebelumnya (USD atau Rp)	Penambahan Investasi Semester I Tahun Berjalan (USD atau Rp)		Total Investasi sd Semester I Tahun Berjalan (USD atau Rp)	Ket.
		Jan-Maret Tahun Berjalan	April-Juni Tahun Berjalan		

- f. Pegawai dan Tenaga Kerja
Meliputi: 1) Jumlah pegawai tetap, 2) Jumlah pegawai tidak tetap, 3) Data tenaga ahli bidang konservasi (dilengkapi dokumen pendukung), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Pegawai dan Tenaga Kerja yang Terlibat dalam PB-PJL Panas Matahari

No.	Uraian	Jumlah (orang)	Asal Pegawai/Tenaga Ahli		
			Masyarakat Lokal	WNI	WNA
1.	Pegawai Tetap				
2.	Pegawai tidak tetap				
3.	Tenaga Ahli Bidang Konservasi				

- g. Kegiatan Pemanfaatan
Menguraikan informasi kegiatan pemanfaatan panas matahari yang dilakukan
- h. Hasil Kegiatan Pemanfaatan
Dijelaskan mengenai target dan realisasi kegiatan, termasuk data produksi listrik yang dihasilkan dari areal PB-PJL Panas Matahari meliputi: 1) total produksi listrik s.d akhir tahun sebelumnya, dan 2) produksi listrik semester 1 tahun berjalan, disertai penjelasan terkait.

Tabel Data Produksi Listrik

No	Uraian	Total Produksi Listrik s.d Akhir Tahun Sebelumnya (Kwh)	Penambahan Produksi Listrik (Kwh) pada Semester I Tahun Berjalan		Total Produksi Listrik (Kwh) sd Semester I Tahun Berjalan
			Jan-Maret Tahun Berjalan	April-Juni Tahun Berjalan	

i. Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lindung Lingkungan (K3LL)

IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati

- a. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
- b. Penanaman Pohon Pengganti

Penanaman dan pemeliharaan pohon pengganti (jika terdapat penebangan pohon), disertai penjelasan, dokumentasi, dan salinan dokumen berita acara terkait.

Tabel. Riwayat Penebangan Pohon dan Penanaman Pohon Pengganti

No.	Penebangan pohon pada AKE/AKU						Penanaman Pohon Pengganti					Pemeliharaan Pohon Pengganti	
	Tujuan	Waktu	Lokasi	Luas (Ha)	Jenis Pohon	Jumlah batang	Waktu	Lokasi	Luas (Ha)	Jenis Pohon	Jumlah (batang)	Waktu pemeliharaan	Persentasi Tumbuh

c. Restorasi Ekosistem

- V. Kegiatan Pengelolaan Limbah
- VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan
- VII. Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Ekonomi Masyarakat (termasuk data desa dan jumlah masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan tersebut) disertai penjelasan dan dokumentasi terkait.

Tabel. Data Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Ekonomi Masyarakat

No.	Nama Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Lokasi Kegt.	Masyarakat yang dilibatkan		Output Kegiatan
				Asal Desa	Jumlah Orang	

Lampiran (Peta, dokumentasi, dll.)

F. FORMAT LAPORAN TAHUNAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
PANAS MATAHARI

LAPORAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI
TAHUN
ATAS NAMA
PADA ZONA/BLOK PEMANFAATAN TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA
ALAM/TAMAN HUTAN RAYA*) (sebutkan nama kawasannya)
SELUAS..... HA KABUPATEN..... PROPINSI.....

- I. Kata Pengantar
- II. Pendahuluan
- III. Kegiatan Usaha (Pencapaian berdasarkan target/rencana)
 - a. Profil Pemegang PB-PJL Panas Matahari
Memuat data:
 - Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
 - Alamat perusahaan yang jelas;
 - Bidang usaha yang dijalankan;
 - Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain.
 - b. Areal Kegiatan Usaha
Menguraikan lokasi/posisi AKU pada kawasan TN, Tahura atau TWA sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort SPTN/SKW.....Bidang PTN Wilayah/ Bidang KSDA Wilayah....., letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:10.000).
 - c. Sarana Prasarana
Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana yang telah dibangun pada dan di luar AKU s.d. akhir tahun sebelumnya disertai gambar desain fisik bangunan, dokumentasi dan denah/layout lokasi sarana prasarana.
 - d. Pembangunan Sarana Prasarana Baru
Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana yang telah dibangun pada dan di luar AKU s.d. semester I tahun berjalan disertai gambar desain fisik bangunan, dokumentasi, dan denah/layout lokasi sarana prasarana.
 - e. Data Investasi pada Areal PB-PJL Panas Matahari meliputi: 1) total investasi s.d. akhir tahun sebelumnya; dan 2) penambahan investasi s.d. semester I tahun berjalan), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Data Total Investasi dan Penambahan Investasi Tahun.... pada area PB-PJL Panas Matahari

No.	Total Investasi Akhir Tahun Sebelumnya (USD atau Rp)	Penambahan Investasi Tahun Berjalan (USD atau Rp)		Total Investasi sd Akhir Tahun Berjalan (USD atau Rp)	Ket.
		Jan-Juni Tahun Berjalan	Juni -Des Tahun Berjalan		

- f. Pegawai dan Tenaga Kerja
Meliputi: 1) Jumlah pegawai tetap, 2) Jumlah pegawai tidak tetap, 3) Data tenaga ahli bidang konservasi (dilengkapi dokumen pendukung), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Pegawai dan Tenaga Kerja yang Terlibat dalam PB-PJL Panas Matahari Tahun...

No.	Uraian	Jumlah (orang)	Asal Pegawai/Tenaga Ahli		
			Masyarakat Lokal	WNI	WNA
1.	Pegawai Tetap				
2.	Pegawai tidak tetap				
3.	Tenaga Ahli Bidang Konservasi				

- g. Kegiatan Pemanfaatan
Menguraikan informasi kegiatan pemanfaatan panas matahari yang dilakukan.
- h. Hasil Pemanfaatan
Dijelaskan mengenai target dan realisasi kegiatan, termasuk data produksi listrik yang dihasilkan dari areal PB-PJL Panas Matahari meliputi: 1) total produksi listrik s.d akhir tahun sebelumnya, dan 2) produksi listrik s.d akhir tahun berjalan disertai penjelasan terkait.

Tabel Data Produksi Listrik

No.	Uraian	Total Produksi Listrik s.d Akhir Tahun Sebelumnya (Kwh)	Penambahan Produksi Listrik (Kwh) pada Tahun Berjalan		Total Produksi Listrik (Kwh) sd Akhir Tahun Berjalan
			Jan-Juni Tahun Berjalan	Juni-Des Tahun Berjalan	

- i. Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lindung Lingkungan (K3LL)
- IV. Realisasi Pembayaran Iuran dan Pungutan PB-PJL Panas Matahari atau retribusi PB-PJL Panas Matahari tahun berjalan
- V. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati

a. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar

b. Penanaman pohon Pengganti
Penanaman dan pemeliharaan pohon pengganti (jika terdapat penebangan pohon), disertai penjelasan, dokumentasi, dan salinan dokumen berita acara terkait.

Tabel. Riwayat Penebangan Pohon dan Penanaman Pohon Pengganti

No.	Penebangan pohon pada AKE/AKU						Penanaman Pohon Pengganti					Pemeliharaan Pohon Pengganti	
	Tujuan	Waktu	Lokasi	Luas (Ha)	Jenis Pohon	Jumlah batang	Waktu	Lokasi	Luas (Ha)	Jenis Pohon	Jumlah (batang)	Waktu pemeliharaan	Persentasi Tumbuh

- c. Restorasi Ekosistem
- VI. Kegiatan Pengelolaan Limbah
- VII. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan
- VIII. Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Ekonomi Masyarakat
(termasuk data desa dan jumlah masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan tersebut) disertai penjelasan dan dokumentasi terkait.

Tabel. Data Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Ekonomi Masyarakat

No.	Nama Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Lokasi Kegiatan	Masyarakat yang dilibatkan		Output Kegiatan
				Asal Desa	Jumlah Orang	

- IX. Permasalahan/Kendala dan Upaya Tindak Lanjut
- a. Permasalahan
 - b. Tindak Lanjut

Lampiran (Peta, dokumentasi, dll.)

G. KRITERIA DAN INDIKATOR EVALUASI KINERJA PEMEGANG PB-PJL
PANAS MATAHARI

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
I	Persyaratan Umum	20				
1	Pembangunan sarana prasarana berdasarkan dokumen perencanaan yang telah disahkan		2,22		4	
	a. Pembangunan sarana prasarana dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan			4		2,22
	b. Pembangunan sarana prasarana tidak dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan dan tidak melalui mekanisme permohonan Addendum			0		0
2.	Pembangunan sarana prasarana harus memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan		2,22		4	
	a. Pembangunan sarana prasarana pada seluruh tahapan kegiatan memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan			4		2,22
	b. Pembangunan sarana prasarana memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan hanya pada hanya sebagian tahapan kegiatan			2		1,11

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	c. Pembangunan sarana prasarana tidak memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan			0		0
3.	Pengelolaan lingkungan dan pengelolaan limbah sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah disahkan dan dokumen persetujuan lingkungan		2,22		4	
	a. Pengelolaan lingkungan dan limbah dilaksanakan seluruhnya sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan dan dokumen persetujuan lingkungan			4		2,22
	b. Pengelolaan lingkungan dan limbah dilaksanakan pada sebagian tahapan kegiatan			2		1,11
	c. Pengelolaan lingkungan dan limbah tidak dilaksanakan			0		0
4.	Penanaman pohon pengganti dengan perbandingan 1: 100, jika terdapat penebangan yang tidak terhindarkan		2,22		4	
	a. Pemegang PB-PJL Panas Matahari telah melakukan penanaman pohon pengganti (100%) atau tidak ada penanaman pohon pengganti karena			4		2,22

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	tidak ada penebangan pohon					
	b. Pemegang PB-PJL Panas Matahari melakukan penanaman pohon pengganti sejumlah 75% s.d 99% dari jumlah yang ditentukan.			2		1,11
	c. Pemegang PB-PJL Panas Matahari melakukan penanaman pohon pengganti < 75% dari jumlah yang ditentukan.			0		0
5.	Pemeliharaan pohon pengganti sampai umur 5 (lima) tahun dan/atau akhir Perizinan Berusaha		2,22		4	
	a. Prosentase tumbuh pohon pengganti 80-100% atau tidak ada pemeliharaan pohon pengganti karena tidak ada penebangan pohon			4		2,22
	b. prosentase tumbuh pohon pengganti 50-79%.			2		1,11
	c. prosentase tumbuh pohon pengganti <50%			0		0
6.	Restorasi pada areal yang sudah tidak dipergunakan		2,22		4	
	a. Tingkat keberhasilan restorasi > 80%			4		2,22
	b. Tingkat keberhasilan restorasi 50-80%			2		1,11
	c. Tingkat keberhasilan restorasi < 50%			0		0
7.	Pelibatan tenaga ahli bidang konservasi dalam kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan		2,22		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR		Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
			%	%			%
	a	Terdapat pelibatan tenaga ahli bidang konservasi pada seluruh kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan			4		2,22
	b	Pelibatan tenaga ahli bidang konservasi hanya pada sebagian kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan			2		1,11
	c	Tidak terdapat pelibatan tenaga ahli bidang konservasi dalam kegiatan konservasi kehati dan restorasi kawasan			0		0
8.		Dukungan terhadap pengelolaan kawasan pada kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem		2,22		4	
	a	Pemegang PB-PJL Panas Matahari melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian ≥ 98% dari RKT			4		2,22
	b	Pemegang PB-PJL Panas Matahari melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian 60% - <98% dari RKT			2		1,11
	c	Pemegang PB-PJL Panas Matahari			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR		Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
			%	%			%
		melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian <60% dari RKT					
9.	Dukungan terhadap pengelolaan kawasan pada kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan			2,22		4	
	a	Pemegang PB-PJL Panas Matahari melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian ≥98% dari RKT			4		2,22
	b	Pemegang PB-PJL Panas Matahari melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian 60% - <98% dari RKT			2		1,11
	c	Pemegang PB-PJL Panas Matahari melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian <60% dari RKT			0		0
II.	Persyaratan Khusus		25				
1.	Ketertiban dan ketaatan pelaku usaha			25		4	
	a	Tidak pernah mendapat surat peringatan 5 (lima) tahun terakhir dan tertib dalam membayar Pungutan PB-PJL	T		4		25

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR		Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
			%	%			%
		Angin Tahap Pemanfaatan					
	b	Pernah mendapat surat peringatan 5 (lima) tahun terakhir dan/atau tidak tertib dalam membayar Pungutan PB-PJL Panas Matahari			0		0
III.	Sarana Usaha		15				
1.	Akses jalan untuk pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari memenuhi ketentuan: mengurangi seminimal mungkin gangguan pada wilayah jelajah satwa liar, mengurangi seminimal mungkin gangguan fungsi hidrologi, mengurangi seminimal mungkin gangguan terhadap kegiatan pengelolaan hutan			2,5		4	
	a	Akses jalan untuk pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari tidak menyebabkan gangguan terhadap wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi dan kegiatan pengelolaan hutan			4		2,5
	b	Akses jalan untuk pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari menyebabkan gangguan terhadap sebagian aspek dari wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi atau			2		1,25

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	kegiatan pengelolaan hutan					
	c. Akses jalan untuk pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari menyebabkan gangguan terhadap wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi dan kegiatan pengelolaan hutan			0		0
2.	Rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistem terlihat jelas dan mudah terbaca		2,5		4	
	a Tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistem yang terlihat jelas dan mudah terbaca			4		2,5
	b Tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan terkait keanekaragaman hayati dan ekosistem, dan informasi namun tidak terlihat jelas dan sulit terbaca			2		1,25
	c Tidak tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terkait keanekaragaman hayati dan ekosistem			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
3.	Pembangunan sarana dan prasarana tidak menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, kecuali atas persetujuan masyarakat dengan membuat jalur pengganti		2,5		4	
	a Pembangunan sarana dan prasarana tidak menutup dan tidak menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat			4		2,5
	b Pembangunan sarana dan prasarana menutup dan/atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, dan membuat jalur pengganti namun tidak ada persetujuan masyarakat			2		1,25
	c Pembangunan sarana dan prasarana menutup dan/atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, serta tidak ada persetujuan masyarakat dan tidak membuat jalur pengganti			0		0
4.	Pembangunan sarana dan prasarana tidak memotong jalur lintas satwa liar		2,5		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	a Pembangunan sarana dan prasarana tidak memotong jalur lintas satwa liar			4		2,5
	b Pembangunan sarana dan prasarana memotong jalur lintas satwa liar namun terdapat upaya mitigasi dengan tersedianya koridor satwa liar			2		1,25
	c Pembangunan sarana dan prasarana memotong jalur lintas satwa liar serta tidak dilakukan upaya mitigasi dengan pembangunan koridor satwa liar			0		0
5.	Bangunan sarana prasarana PJJL Panas Matahari harus memperhatikan:		2,5		4	
	- kaidah konservasi;					
	sistem sanitasi yang memenuhi standar					
	- kesehatan dan kelestarian lingkungan;					
	efisien dalam					
	- penggunaan lahan dan hemat energi;					
	memiliki teknologi pengolahan dan					
	- pembuangan limbah; dan					
	konstruksi yang memenuhi persyaratan bagi					
	- kenyamanan, keamanan, dan keselamatan.					
	a Semua bangunan			4		2,5

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	sarana prasarana PJL Panas Matahari memperhatikan aspek-aspek sebagaimana poin di atas					
	b Sebagian bangunan sarana prasarana PJL Panas Matahari tidak memperhatikan aspek-aspek sebagaimana pada poin di atas			2		1,25
	c Semua bangunan sarana prasarana PJL Panas Matahari tidak memperhatikan aspek-aspek sebagaimana poin di atas			0		0
6.	Pembangunan sarana prasarana PJL Panas Matahari apabila terdapat hal yang tidak bisa dihindari dan terjadi penebangan pohon maka terhadap pohon yang ditebang tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan, dan untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota sesuai dengan kewenangannya dengan Berita Acara Serah Terima		2,5		4	
	a Terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJL Panas Matahari kepada Kepala UPT/Kepala			4		2,5

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang, serta Pemegang PB-PJL Panas Matahari tidak melakukan pemanfaatan terhadap pohon yang ditebang					
	b Terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJL Panas Matahari kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang, namun Pemegang PB-PJL Panas Matahari melakukan pemanfaatan terhadap pohon yang ditebang			2		1,25
	c Tidak terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJL Panas Matahari kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang			0		0
IV.	Organisasi dan SDM	5				
1.	Memiliki divisi/ bagian yang membidangi		2,5		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	konservasi sumber daya alam dan ekosistem					
	a Memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem			4		2,5
	b Tidak memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem			0		0
2.	Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem		2,5		4	
	a Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem			4		2,5
	b Tidak memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem			0		0
V.	Standar Produk Barang dan/atau Jasa	5				
1.	Pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya dilaksanakan bersinergi dengan pengelolaan kawasan konservasi		5		4	
	a Pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya tetap			4		5

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	menjamin kelestarian kawasan dan potensi keanekaragaman hayati di dalamnya					
	b Pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya menyebabkan kerusakan kawasan dan menurunnya potensi keanekaragaman hayati di dalamnya			0		0
VI.	Sistem Manajemen Usaha	20				
1.	Tertib administrasi dokumen Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Panas Matahari (RP-PJL Panas Matahari) lima tahun kedua dan seterusnya		3,33		4	
	a Pemegang PB-PJL Panas Matahari menyampaikan draft RP-PJL Panas Matahari periode 5 (lima) tahun kedua dst. yang telah dibahas dan dinilai oleh Direktur kepada Direktur Jenderal KSDAE tepat waktu (paling lambat 4 bulan sebelum berakhirnya RP-PJL Panas Matahari periode berjalan (tanggal 31 Agustus)			4		3,33

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	b Pemegang PB-PJL Panas Matahari terlambat menyampaikan draft RP-PJL Panas Matahari periode 5 (lima) tahun kedua dst. yang telah dibahas dan dinilai oleh Direktur kepada Direktur Jenderal KSDAE (kurang dari 4 bulan sebelum berakhirnya RP-PJL Panas Matahari periode berjalan)			2		1,67
	c Pemegang PB-PJL Panas Matahari sangat terlambat menyampaikan draft RP-PJL Panas Matahari periode 5 (lima) tahun kedua dst. yang telah dibahas dan dinilai oleh Direktur kepada Direktur Jenderal KSDAE (disampaikan setelah periode RP-PJL Panas Matahari periode berjalan berakhir)			0		0
2.	Tertib administrasi dokumen Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) Tahun Pertama, Tahun Kedua, dan seterusnya		3,33		4	
	a Pemegang PB-PJL Panas Matahari menyampaikan draft RKT tepat waktu apabila: 1) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJL Panas Matahari 5 tahunan pertama:			4		3,33

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ paling lambat 2 bulan setelah PB-PJJ Panas Matahari terbit; 2) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJJ Panas Matahari 5 tahunan kedua dst.: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ paling lambat 2 bulan setelah RP-PJJ Panas Matahari periode 5 tahunan kedua dst disahkan; atau 3) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ paling lambat 2 bulan sebelum RKT tahun berjalan berakhir					

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	(tanggal 31 Oktober)					
	b Pemegang PB-PJL Panas Matahari terlambat menyampaikan draft RKT apabila: 1) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJL Panas Matahari 5 tahunan pertama: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL > 2 bulan s.d. 3 bulan setelah PB-PJL Panas Matahari terbit; 2) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJL Panas Matahari 5 tahunan kedua dst.: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL > 2 bulan s.d. 3 bulan setelah RP-PJL Panas Matahari periode 5 tahunan kedua dst disahkan;atau 3) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan			2		1,67

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ < 2 bulan sebelum s.d 1 bulan setelah RKT tahun berjalan berakhir (1 November tahun berjalan s.d. 1 bulan tahun berikutnya)					
	c Pemegang PB-PJJ Panas Matahari sangat terlambat menyampaikan RKT apabila: 1) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJJ Panas Matahari 5 tahunan pertama: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ lebih dari 3 bulan setelah PB-PJJ Panas Matahari terbit; 2) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJJ Panas Matahari 5 tahunan kedua dst.: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ lebih dari 3 bulan setelah RP-PJJ Panas Matahari periode 5 tahunan kedua dst disahkan; atau 3) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan draft RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJJ lebih dari 1 bulan setelah RKT tahun berjalan berakhir (setelah 31 Januari tahun berikutnya)					
3.	Tertib administrasi dokumen Laporan Semester		3,33		4	
	a Pemegang PB-PJJ Panas Matahari menyampaikan laporan semester tepat waktu (dengan ketentuan paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan)			4		3,33
	b Pemegang PB-PJJ Panas Matahari terlambat menyampaikan laporan semester apabila disampaikan lebih dari tanggal 31 Juli s.d. 31 Agustus tahun berjalan			2		1,67
	c Pemegang PB-PJJ			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Panas Matahari sangat terlambat menyampaikan laporan semester apabila disampaikan lebih dari tanggal 31 Agustus tahun berjalan					
4.	Tertib administrasi dokumen Laporan Tahunan		3,33		4	
	a Pemegang PB-PJL Panas Matahari menyampaikan laporan tahunan tepat waktu (dengan ketentuan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya)			4		3,33
	b Pemegang PB-PJL Panas Matahari terlambat menyampaikan laporan tahunan apabila disampaikan pada tanggal 1 Februari s.d. 1 Maret tahun berikutnya			2		1,67
	c Pemegang PB-PJL Panas Matahari sangat terlambat menyampaikan laporan tahunan apabila disampaikan setelah tanggal 1 Maret tahun berikutnya			0		0
5.	Pemegang PB-PJL Panas Matahari (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang		3,33		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	berlaku selama 1 (satu) tahun					
	a Pemegang PB-PJL Panas Matahari (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun			4		3,33
	b Pemegang PB-PJL Panas Matahari (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi namun sudah tidak berlaku (lebih dari 1 tahun)			2		1,67
	c Pemegang PB-PJL Panas Matahari (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional tidak memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi atau belum seluruhnya memiliki pas masuk kawasan konservasi			0		0
6.	Melaksanakan pengamanan kawasan dan potensinya pada dan di sekitar areal yang diizinkan dengan kegiatan: 1. Patroli 2. Pemasangan rambu peringatan dan larangan 3. Penyadartahuan masyarakat		3,33		4	
	a Pemegang PB-PJL Panas Matahari			4		3,33

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	melaksanakan 3 butir kegiatan di atas					
	b Pemegang PB-PJL Panas Matahari melaksanakan 1-2 butir kegiatan di atas			2		1,67
	c Pemegang PB-PJL Panas Matahari tidak melaksanakan kegiatan di atas			0		0
VII.	Pelayanan Produk Usaha	10				
1.	Melaksanakan upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi dengan adanya kegiatan usaha sesuai dengan dokumen persetujuan lingkungan		2,5		4	
	a Pemegang PB-PJL Panas Matahari melaksanakan seluruh upaya mitigasi terhadap potensi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dengan dokumen persetujuan lingkungan			4		2,5
	b Pemegang PB-PJL Panas Matahari melaksanakan sebagian upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan			2		1,25

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dengan dokumen persetujuan lingkungan					
	c Pemegang PB-PJL Panas Matahari Tmelaksanakan sebagian upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dengan dokumen persetujuan lingkungan			0		0
2.	Pemeliharaan aset negara yang terdapat di areal usaha apabila memanfaatkan sarana milik pemerintah		2,5		4	
	a Pemeliharaan aset negara dilaksanakan secara rutin sehingga tetap terjaga dengan baik, atau tidak ada aset negara di areal usaha, atau tidak memanfaatkan aset negara			4		2,5
	b Pemeliharaan aset negara tidak dilaksanakan secara rutin, sehingga kondisi aset rusak ringan			2		1,26
	c Tidak dilaksanakan pemeliharaan aset negara sehingga kondisi aset rusak berat			0		0
3.	Dukungan terhadap		2,5		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	tupoksi Direktorat Jenderal KSDAE lainnya					
	a Pemegang PB-PJL Panas Matahari memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan ≥98% dari RKT			4		2,5
	b Pemegang PB-PJL Panas Matahari memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan 60% - <98% dari RKT			2		1,25
	c Pemegang PB-PJL Panas Matahari memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan <60% dari RKT			0		0
4.	Kontribusi terhadap masyarakat di sekitar kawasan melalui kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat		2,5		4	
	a Pemegang PB-PJL Panas Matahari melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan ≥98% dari RKT			4		2,5
	b Pemegang PB-PJL Panas Matahari melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan			2		1,25

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	dengan capaian kegiatan 60% - <98% dari RKT					
	c Pemegang PB-PJL Panas Matahari melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan <60% dari RKT			0		0
Total		100	100			

ANALISIS PENENTUAN NILAI AKHIR KINERJA PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PANAS MATAHARI

Instrumen penilaian kepatuhan teknis pelaku usaha meliputi: a) persyaratan umum, b) persyaratan khusus, c) sarana usaha, d) organisasi SDM; e) standar produk barang/jasa; f) sistem manajemen usaha; dan g) pelayanan produk usaha. Setiap instrumen penilaian memiliki beberapa kriteria sebagai standar yang digunakan untuk menilai setiap instrumen. Setiap kriteria terdiri dari beberapa indikator sebagai parameter untuk menunjukkan sejauh mana kriteria dapat terpenuhi.

Penentuan nilai akhir kinerja pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dilakukan untuk menilai kepatuhan teknis pelaku usaha, yang dilakukan melalui tahapan berikut:

1. Nilai indikator (NI) dari setiap kriteria penilaian diperoleh dengan rumus: Bobot setiap indikator dibagi Bobot indikator maksimal, dikalikan dengan Bobot Kriteria (%)
2. Hasil penjumlahan dari nilai indikator dari setiap kriteria penilaian, akan diperoleh nilai akhir kinerja.

Rumus Perhitungan:

$$\text{Nilai Akhir} = \sum (\text{nilai indikator}) = \sum \text{NI}$$

Keterangan:

NI: Nilai Indikator

KESIMPULAN

Berdasarkan nilai akhir tersebut, hasil evaluasi kinerja pemanfaatan jasa lingkungan panas matahari dikategorikan sebagai berikut:

1. Dikategorikan sangat baik bila nilai akhir $\geq 90\%$;
2. Dikategorikan baik bila: $80\% \leq \text{nilai akhir} < 90\%$;
3. Dikategorikan kurang baik bila: $60\% \leq \text{nilai akhir} < 80\%$; dan
4. Dikategorikan tidak baik bila nilai akhir $< 60\%$.

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RAJA JULI ANTONI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN MENTERI KEHUTANAN
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PADA
KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN
PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN BURU

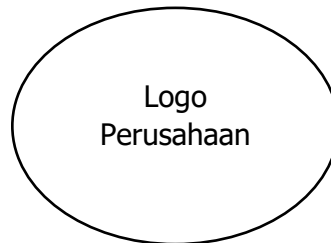
A. FORMAT RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN
KARBON (RP-PJL KARBON)

RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON (RP-PJL KARBON) DI TAMAN NASIONAL/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN BURU*) Lembar Sampul Lembar Pengesahan Kata Pengantar Ringkasan Eksekutif Daftar Singkatan Daftar Isi Daftar Tabel Daftar Gambar Daftar Lampiran I. Pendahuluan 1.1. Latar Belakang 1.2. Maksud dan Tujuan 1.3. Profil Perusahaan 1.4. Organisasi Perusahaan II. Kegiatan Usaha Pemanfaatan 2.1. Letak, Luas dan Batas Areal Usaha 2.2. Rona Awal pada Areal Usaha yang Dimohon 2.3. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Pemanfaatan 2.4. Aksi Mitigasi Perubahan Iklim 2.5. Skema Sertifikasi Unit Karbon 2.6. Target Perdagangan Karbon 2.7. Strategi Pengembangan Usaha 2.8. Rencana Pemanfaatan Air 2.9. Jangka Waktu Pemanfaatan III. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana 3.1. Akses Jalan (lampirkan peta trase jalan) 3.2. Kebun Bibit dan Sarana Produksi 3.3. Sarana pendukung lainnya IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati (dirinci per-tahun, koordinasi dengan UPT): 4.1. Kegiatan Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar V. Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan VII. Kegiatan Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat VIII. Kegiatan Pendukung Lainnya IX. Penutup Lampiran (Peta, dokumentasi, dll.)

Catatan: *) pilih salah satu

Contoh Lembar Sampul RP-PJL Karbon

RENCANA PENGUSAHAAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA*) PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA/TB)*) ...
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
PERIODE RP-PJL KARBON ...: TAHUN ... SD TAHUN ...



NAMA DAN ALAMAT KANTOR PERUSAHAAN:
NAMA PERUSAHAAN
NAMA LOKASI WILAYAH KANTOR PUSAT
NAMA DESA/ KELURAHAN KANTOR PUSAT
NAMA KECAMATAN KANTOR PUSAT
NAMA KABUPATEN KANTOR PUSAT
NAMA PROVINSI KANTOR PUSAT

TAHUN ...

Catatan: *) pilih salah satu

Contoh Lembar Pengesahan RP-PJL Karbon

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA PENGUSAHAAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA*) PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA/TB)*)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)

PERIODE RP-PJL KARBON ...: TAHUN ... SD TAHUN ...

DINILAI

Di :
Tanggal :
\
Direktur/Kepala Dinas....

DISUSUN

Di :
Tanggal :
\
Pimpinan Perusahaan

Nama Pejabat
NIP.....

Nama Direktur/Pimpinan

DISAHKAN

Di :
Tanggal :
\
Direktur Jenderal/ Kepala Dinas
.....

Nama Pejabat
NIP.....

Catatan: *) pilih salah satu

PENJELASAN SUBSTANSI RENCANA PENGUSAHAAN PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON

1. Lembar Sampul
Memuat keterangan judul RP-PJL Karbon, nama perusahaan, logo perusahaan, nama kabupaten dan provinsi, luas areal, nama kota, bulan dan tahun pembuatan RP-PJL Karbon.
2. Lembar Pengesahan
Memuat judul dokumen RP-PJL Karbon, nama perusahaan, lokasi dan luas areal kerja, penyusun (pimpinan perusahaan), nama dan NIP penilai RP-PJL Karbon (Direktur Teknis/Kepala Dinas) serta nama dan NIP pengesah RP-PJL Karbon (Direktur Jenderal/Kepala Dinas/....).
3. Kata Pengantar
Maksimal 1 halaman
4. Ringkasan Eksekutif
Merupakan ringkasan dari isi RP-PJL Karbon
5. Daftar Singkatan
Merupakan daftar dari singkatan yang ada pada RP-PJL Karbon
6. Daftar Isi
Merupakan daftar dari isi RP-PJL Karbon
7. Daftar Tabel
Merupakan daftar dari tabel-tabel yang ada pada RP-PJL Karbon
8. Daftar Gambar
Merupakan daftar dari gambar-gambar yang ada pada RP-PJL Karbon
9. Daftar Lampiran
10. Merupakan daftar dari lampiran yang ada pada RP-PJL Karbon

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menguraikan gambaran umum mengenai latar belakang dan prospek pemanfaatan jasa lingkungan Karbon pada areal usaha melalui perdagangan karbon menggunakan mekanisme offset emisi GRK pada pasar sukarela, dan strategi pengembangan jasa lingkungan Karbon yang akan dilaksanakan oleh pemegang PB-PJL Karbon pada areal kerjanya selama jangka waktu izin dan selama 5 (lima) tahun ke depan, serta hambatan atau kendala-kendala yang kemungkinan dihadapi.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud adalah maksud dilaksanakannya kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan Karbon, sedangkan tujuan adalah tujuan dilaksanakannya kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan Karbon. Maksud dan tujuan harus sinergis dan tidak bertentangan dengan visi dan misi serta tujuan pengelolaan TN, Tahura, TWA dan TB.

1.3. Profil Perusahaan

Memuat data:

- Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
- Alamat perusahaan yang jelas;
- Bidang usaha yang dijalankan;

- Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain;
- Jumlah investasi.
- Jumlah tenaga kerja yang tersedia (perempuan dan laki-laki) termasuk prosentase pelibatan masyarakat sekitar areal kerja.

1.4. Organisasi Perusahaan

Memuat data struktur organisasi perusahaan serta peran, fungsi, dan tanggung jawab setiap jabatan.

II. KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN

2.1. Letak, Luas dan Batas Usulan Areal Usaha

- Menguraikan lokasi/posisi usulan Areal Kegiatan Usaha pada kawasan TN, Tahura, TWA dan TB sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort ..., letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:10.000).
- Menguraikan rencana luas areal yang akan dimanfaatkan (areal efektif), melampirkan peta skala minimal 1:10.000 dan tergambarkan rencana 1 tahunan untuk 5 tahun.

2.2. Rona Awal pada Areal Usaha yang Dimohon

Menguraikan kondisi rona awal pada areal yang dimohon: penutupan lahan, potensi flora fauna, potensi wisata, kondisi topografi, jenis tanah dan geologi, hidrogeologi, data penunjang lainnya (melampirkan peta citra rona awal areal yang dimohon).

2.3. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Pemanfaatan

Menguraikan jenis/tahapan kegiatan, uraian per masing-masing kegiatan dan tata waktu kegiatan pemanfaatan dan menggambarkan rencana tahunan selama 5 tahun periode RP-PJL Karbon, termasuk kegiatan operasional rutin yang dilakukan.

2.4. Aksi Mitigasi Perubahan Iklim

Menguraikan paling sedikit informasi mengenai kegiatan Aksi Mitigasi Perubahan Iklim yang akan dilakukan, jenis-jenis/spesies pohon yang akan ditanam, durasi proyek aksi mitigasi, lokasi aksi mitigasi, penjelasan pemenuhan kelayakan (*eligibility*) perdagangan karbon meliputi aspek ketertambahan (*additionality*), permanensi (*permanency*), dan risiko kebocoran (*leakage*), metodologi dan teknologi yang digunakan, rencana publikasi dan konsultasi publik mengenai pelaksanaan aksi mitigasi, kontribusi aksi mitigasi dalam pembangunan berkelanjutan, kegiatan perlindungan yang bukan *business as usual* dan terukur, identifikasi potensi negatif dari aksi mitigasi dan langkah-langkah penanganan atau kerangka pengaman (*safeguards*) yang dikembangkan.

2.5. Skema Sertifikasi Unit Karbon

Menguraikan paling sedikit informasi mengenai skema sertifikasi unit karbon yang akan digunakan, penjelasan mengenai persyaratan dan ketentuan yang berlaku, metodologi, ruang lingkup aksi mitigasi yang diperbolehkan, batasan-batasan, dll.

- 2.6. Target Perdagangan Karbon
Menguraikan paling sedikit informasi mengenai target unit karbon yang akan diperdagangkan, jumlah emisi GRK yang direduksi, dirinci per tahun, frekuensi transaksi perdagangan karbon dalam durasi perizinan berusaha, dll.
- 2.7. Strategi Pengembangan Usaha
Menguraikan strategi yang direncanakan oleh pemegang PB-PJL Karbon untuk mencapai target selama jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, dengan tetap mengedepankan keberlanjutan usaha dan kelestarian kawasan konservasi.
- 2.8. Rencana Pemanfaatan Air
Menguraikan jumlah/debit air yang dibutuhkan; pemenuhan kebutuhan air; nama, lokasi dan debit sumber air; sarana dan prasarana pemanfaatan air.
- 2.9. Jangka Waktu Pemanfaatan
Dicantumkan jangka waktu PB-PJL Karbon. Diinformasikan dokumen ini untuk jangka waktu lima tahun ke depan (periode tahun... sd tahun..) dengan rincian kegiatan pada bab selanjutnya.

III. KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA

- 3.1. Pembangunan Akses Jalan
 - Menguraikan akses jalan yang akan digunakan baik perbaikan jalan eksisting maupun pembukaan akses jalan baru disertai keterangan panjang dan lebar jalan dan dilampiri peta akses jalan.
 - Menguraikan jumlah jenis dan spesifikasi peralatan untuk pembangunan akses jalan yang akan digunakan.
 - Menguraikan pekerjaan *cut and fill* dalam pembangunan akses jalan (jika ada).
 - Penjelasan lainnya.
- 3.2. Kebun Bibit dan Sarana Produksi
 - Menguraikan lokasi kebun bibit, jumlah bibit, spesies bibit, luas tapak, dan akses menuju lokasi kebun bibit yang akan dibangun selama masa perusahaan.
 - Menguraikan pertimbangan pemilihan lokasi bangunan.
 - Menguraikan konstruksi bangunan yang akan dibangun.
 - Menguraikan jumlah, jenis dan spesifikasi peralatan yang akan digunakan.
 - Melampirkan gambar desain fisik bangunan.
 - Melampirkan denah layout bangunan yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun dan dituangkan dalam peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan.
 - Menguraikan rencana pemeliharaan bangunan.
 - Untuk RP-PJL Karbon Lima Tahunan Kedua dan seterusnya dijelaskan data/informasi kebun bibit dan sarana prasarana produksi lainnya pada akhir periode RP-PJL Karbon sebelumnya.
- 3.3. Jenis dan Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung
 - Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana pendukung yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun.
 - Menguraikan pertimbangan pemilihan lokasi bangunan.

- Menguraikan konstruksi bangunan yang akan dibangun.
- Menguraikan jumlah, jenis dan spesifikasi peralatan yang akan digunakan.
- Melampirkan gambar desain fisik bangunan
- Melampirkan denah layout bangunan yang akan dibangun per tahun selama 5 tahun dan dituangkan dalam peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan.
- Menguraikan rencana pemeliharaan bangunan
- Untuk RP-PJL Karbon Lima Tahunan Kedua dan seterusnya dijelaskan data/informasi jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana pendukung pada akhir periode RP-PJL Karbon sebelumnya.

Contoh Tabel Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana 5 tahun (Tahun ke-...)					Σ
		I	II	III	IV	V	
I	Akses Jalan						
	Jalan Operasional						
	- Lokasi (SKW/SPTN/...)						
	- Panjang (Km)						
	- Lebar jalan (m)						
	- Jenis Perkerasan						
II	Kebun Bibit dan Sarana Produksi						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas tapak						
	- Jumlah bibit						
	- jenis/spesies bibit						
	- Koordinat						
III	Sarana Prasarana Pendukung						
	a. Gudang						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Koordinat						
	b. Jembatan						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Panjang						
	- Lebar						
	- Koordinat						
	c. dst...						

Cantumkan perkiraan besaran nilai investasi atas semua pembangunan infrastruktur yang dilakukan.

IV. KEGIATAN KONSERVASI KEANEKARAGAMAN HAYATI

Pelaksanaan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati harus menggunakan tenaga ahli di bidang konservasi dan berkoordinasi dengan UPT/ UPTD/Dinas terkait.

4.1. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar

- a. Untuk RP-PJL Karbon Lima Tahunan Pertama menjelaskan rona awal antara lain kondisi habitat, jenis dan populasi tumbuhan dan satwa liar sebelum perizinan terbit (dilengkapi dengan dokumentasi).
- b. Untuk RP-PJL Karbon Lima Tahunan Kedua dan seterusnya menjelaskan antara lain kondisi habitat, jenis dan populasi tumbuhan dan satwa liar pada akhir periode RP-PJL Karbon sebelumnya (dilengkapi dengan dokumentasi).
- c. Menguraikan rencana pembinaan habitat dan populasi tumbuhan dan satwa liar, antara lain: jenis kegiatan, lokasi, tata waktu, personil dan anggaran per tahun selama 5 tahun.
- d. Jenis kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:
 - identifikasi jenis tumbuhan dan satwa, perhitungan kelimpahan jenis dan pendugaan populasi satwa (seperti mamalia, reptil, burung, primata, dan serangga),
 - monitoring satwa,
 - pelepasliaran satwa liar asli;
 - pengendalian jenis flora dan fauna invasive;
 - Penanaman pohon/penghijauan; dan
 - jenis kegiatan lainnya.

Untuk pengembangan kegiatan jasa lingkungan Karbon pada lokasi yang baru wajib melakukan kajian biofisik pada areal kerja dan ekosistem sekitarnya dan hasilnya merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dalam pengesahan RP-PJL Karbon. Kajian biofisik mencakup tentang:

- a. Flora dan fauna;
- b. Kondisi tanah dan geologi;
- c. Tata air dan kualitas air;
- d. Data iklim;
- e. Data sosial ekonomi (data pendukung);
- f. Data pendukung lainnya.

V. KEGIATAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN PENGELOLAAN LIMBAH

- a. menguraikan rencana pengelolaan lingkungan antara lain pemantauan emisi, kebisingan, udara ambien dan air permukaan serta sungai.
- b. Menguraikan rencana pengolahan dan pembuangan limbah (cair, padat, beracun, dll) termasuk letak dan lokasi serta sarana prasarana yang dibangun per tahun selama 5 tahun (melampirkan peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan).
- c. Uraian rencana pengolahan dan pembuangan limbah harus sesuai dengan persetujuan lingkungan.

VI. KEGIATAN PENGAMANAN DAN PERLINDUNGAN HUTAN

- a. Menguraikan rencana kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan di dalam dan di sekitar areal kegiatan usaha antara lain dari

kegiatan pembalakan liar, perburuan satwa liar, pemasangan jerat, perambahan, pemukiman dan kebakaran hutan, serta pembuatan rambu-rambu peringatan (koordinasi dengan UPT/UPTD/Dinas).

- b. Menguraikan informasi kegiatan perlindungan dan pengamanan kawasan yang memuat jumlah personil, jenis kegiatan, lokasi, sarana prasarana yang akan dibangun, anggaran, dan tata waktu per tahun (selama 5 tahun).

VII. KEGIATAN KELOLA SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- a. Rencana Kegiatan Kelola Sosial
 - Menguraikan jenis kegiatan dalam rangka mitigasi dan penanganan konflik sosial kegiatan pemanfaatan jasa lingkungan Karbon per tahun selama 5 tahun, beserta anggarannya.
 - Menguraikan penerapan prinsip perlindungan sosial dan budaya termasuk prinsip *free, prior, and informed consent* (FPIC).
 - Menguraikan penerapan prinsip Pengarusutamaan Gender (PUG)
- b. Rencana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
 - Menguraikan jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat sekitar (daerah penyangga) yang meliputi peningkatan kapasitas dan ekonomi masyarakat sekitar serta peningkatan peran aktif masyarakat dalam konservasi.
 - Menguraikan informasi mengenai potensi sosial ekonomi masyarakat di sekitar areal kerja atau desa terdekat (daerah penyangga) yang akan dilakukan pembinaan oleh pemegang PB-PJL Karbon, yang meliputi: nama desa, jumlah penduduk, tingkat pendidikan, mata pencaharian, budaya, fasilitas umum dll.
 - Kegiatan pemberdayaan masyarakat disinergikan dengan program kegiatan yang dilakukan oleh UPT/UPTD/Dinas setempat.
 - Menguraikan data/informasi kegiatan pemberdayaan masyarakat yang memuat jenis kegiatan, kebutuhan anggaran, tata waktu per tahun selama 5 tahun, serta informasi penerima manfaat (nama desa, jumlah personil, dll).

VIII. KEGIATAN PENDUKUNG LAINNYA

Menguraikan kegiatan-kegiatan lainnya yang belum termuat dalam Bab sebelumnya.

IX. AREAL KERJA YANG DIKEMBALIKAN

IX.1 Dasar Pengembalian

Menguraikan dasar pertimbangan pengembalian areal yang dikembalikan secara rinci.

IX.2 Letak, Luas dan Kondisi Areal yang Dikembalikan

- Menguraikan luas dan letak lokasi areal kerja yang dikembalikan serta posisi lokasi kegiatan (koordinat dan ukuran).
- Menguraikan kondisi lokasi areal kerja yang dikembalikan yang meliputi: penutupan vegetasi, jenis vegetasi dominan, fauna endemik, ketinggian, kelerengan topografi dan hasil observasi lapangan lainnya.

- Melampirkan peta dengan dengan skala yang disesuaikan dengan luasan yang diketahui oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas setempat.

IX.3 Restorasi dan Pasca Restorasi pada Areal yang Dikembalikan

- Menguraikan kondisi asli (rona awal) areal usaha yang dimanfaatkan meliputi kondisi vegetasi (dominansi jenis, struktur dan komposisi jenis, serta kelimpahan jenis dalam kondisi aslinya).
- Menguraikan kondisi areal usaha sebelum dilakukan restorasi
- Mencantumkan data untuk kegiatan restorasi dan pasca restorasi mulai dari tahap pembibitan, penanaman, pemeliharaan dan pengkayaan dan monitoring serta evaluasi yang dirinci per tahun selama 5 tahun.
- Menguraikan sistem manajemen kegiatan rencana restorasi yang memuat jenis kegiatan, letak dan luas lokasi restorasi berada dalam areal usaha, asal dan jenis bibit yang ditanam, sarana prasarana, anggaran, pembuatan rambu-rambu dan tata waktu per tahun selama 5 tahun.
- Menguraikan jumlah personil, kebutuhan anggaran per-tahunnya untuk melakukan kegiatan restorasi.
- Menguraikan hasil yang diharapkan serta rencana kegiatan pasca restorasi seperti penyulaman, pemeliharaan dan pemantauan.

X. PENUTUP

LAMPIRAN

1. Peta dengan skala minimal 1:10.000 (untuk lampiran peta Areal Kegiatan Usaha)
2. Peta dengan skala yang disesuaikan dengan luasan (untuk lampiran peta kegiatan lainnya)
3. Desain Fisik Bangunan
4. Peta Layout Bangunan
5. Matrik Rencana Kegiatan dan Anggaran per tahun selama 5 tahun
6. Foto/Dokumentasi.

B. Format Rencana Kegiatan Tahunan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON
DI TAMAN NASIONAL/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN
BURU*)

Lembar Sampul
Lembar Pengesahan
Kata Pengantar
Ringkasan Eksekutif
Daftar Singkatan
Daftar Isi
Daftar Tabel
Daftar Gambar
Daftar Lampiran

- I. Pendahuluan
 - I.1. Latar Belakang
 - I.2. Maksud dan Tujuan
- II. Rencana Kegiatan Usaha Pemanfaatan
 - II.1. Letak, Luas dan Batas Areal Kegiatan Usaha
 - II.2. Jenis, Tahapan dan Tata Waktu Kegiatan Pemanfaatan
 - II.3. Target kredit karbon (menguraikan target kredit karbon yang dihasilkan dari aksi mitigasi dan nilai emisi GRK yang dapat direduksi pada tahun RKT)
 - II.4. Strategi Pengembangan Usaha
 - II.5. Rencana Pemanfaatan Air
 - II.6. Jangka Waktu RKT-PJL Karbon
- III. Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana
 - III.1. Realisasi Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - III.1.1. Realisasi Pembangunan Kebun Bibit dan Sarana Prasarana Produksi Lainnya pada Tahun Sebelumnya
 - III.1.2. Realisasi Pembangunan Sarana Prasarana Pendukung pada Tahun Sebelumnya
 - III.1.3. Jenis dan Jumlah Sarana Prasarana yang telah Dibangun secara Keseluruhan
 - III.2. Rencana Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana
 - III.2.1. Kebun Bibit dan Sarana Prasarana Produksi Lainnya yang Akan Dibangun
 - III.2.2. Sarana Prasarana Pendukung yang akan Dibangun

Contoh Tabel Realisasi Pembangunan Sarana dan Prasarana pada Tahun Sebelumnya

No	Jenis Sarana Prasarana	Realisasi Pembangunan Sarpras Tahun Sebelumnya	Keterangan
I	Akses Jalan		
	Jalan Operasional		

No	Jenis Sarana Prasarana	Realisasi Pembangunan Sarpras Tahun Sebelumnya	Keterangan
	- Lokasi (SKW/SPTN/....)		
	- Panjang (Km)		
	- Lebar jalan (m)		
	- Jenis Perkerasan		
II	Kebun Bibit dan Sarana Produksi		
	a. Kebun Bibit		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Luas tapak		
	- Jumlah Bibit		
	- Koordinat		
	b. Sarana Produksi		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Luas tapak		
	- Jenis sarana		
	- Koordinat		
	c. dst		
III	Sarana Prasarana Pendukung		
	a. Gudang		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Luas (Ha)		
	- Koordinat		
	b. Jembatan		
	- Lokasi (SKW/SPTN):		
	- Panjang		
	- Lebar		
	- Koordinat		
	c. dst...		

Contoh Tabel Rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana pada Tahun
Sebelumnya

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana Pembangunan (triwulan)				Jumlah	Keterangan
		I	II	III	IV		
I	Akses Jalan						
	Jalan Operasional						
	- Lokasi (SKW/SPTN/....)						
	- Panjang (Km)						
	- Lebar jalan (m)						
	- Jenis Perkerasan						

No	Jenis Sarana Prasarana	Rencana Pembangunan (triwulan)				Jumlah	Keterangan
		I	II	III	IV		
II	Kebun Bibit dan Sarana Produksi						
	a. Kebun Bibit						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas tapak						
	- Jumlah bibit						
	- Koordinat						
	b. Sarana Produksi						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas tapak						
	- Jenis sarana						
	- Koordinat						
	c. dst						
III	Sarana Prasarana Pendukung						
	a. Gudang						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Luas (Ha)						
	- Koordinat						
	b. Jembatan						
	- Lokasi (SKW/SPTN):						
	- Panjang						
	- Lebar						
	- Koordinat						
	c. dst...						

IV. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati

IV.1. Realisasi Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)

IV.1.1. Realisasi Kegiatan Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar Tahun Sebelumnya

IV.2. Rencana Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati

IV.2.1. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar

V. Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah

V.1. Realisasi Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)

V.2. Rencana Kegiatan Pengelolaan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah

VI. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan

VI.1. Realisasi Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)

VI.2. Rencana Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan

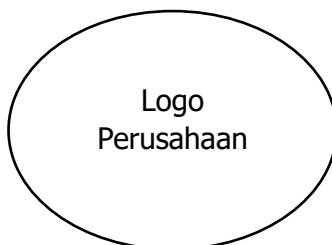
VII. Kegiatan Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat

VII.1. Realisasi Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)

- VII.2. Rencana Kelola Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat
- VIII. Kegiatan Pendukung Lainnya
 - VIII.1. Realisasi Kegiatan Pendukung Lainnya Tahun Sebelumnya (untuk RKT Tahun kedua dst.)
 - VIII.2. Rencana Kegiatan Pendukung Lainnya
- IX. Penutup
- Lampiran

Contoh Lembar Sampul RKT-PJL Karbon

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA/TB)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
TAHUN PERIODE



NAMA DAN ALAMAT KANTOR PERUSAHAAN:
NAMA PERUSAHAAN
NAMA LOKASI WILAYAH KANTOR PUSAT
NAMA DESA/ KELURAHAN KANTOR PUSAT
NAMA KECAMATAN KANTOR PUSAT
NAMA KABUPATEN KANTOR PUSAT
NAMA PROVINSI KANTOR PUSAT

TAHUN.....

Contoh Lembar Pengesahan RKT-PJL Karbon

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA KEGIATAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON
ATAS NAMA (NAMA PERUSAHAAN)
PADA BLOK/ZONA PEMANFAATAN (TN/TAHURA/TWA/TB)
LUAS AREAL (SATUAN HEKTAR)
KABUPATEN (NAMA KABUPATEN)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)
TAHUN PERIODE

DINILAI

Di
Pada
Tanggal

:
:
:

Kepala UPT/UPTD/Dinas
.....

Nama Pejabat
NIP.....

DISUSUN

Di
Pada
Tanggal

:
:
:

Direktur/Pimpinan
Perusahaan

Nama Direktur/Pimpinan

DISAHKAN

Di
Tanggal

:
:

\
Direktur /Kepala Dinas
.....

Nama Pejabat
NIP.....

C. Format Laporan Tahunan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

LAPORAN TAHUNAN
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON
TAHUN ...
ATAS NAMA ...
PADA ZONA/BLOK*) PEMANFAATAN TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA
ALAM/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN BURU*)
SELUAS... HA KABUPATEN... PROVINSI...

- I. Kata Pengantar
- II. Pendahuluan
- III. Kegiatan Usaha (Pencapaian berdasarkan target/rencana)
 - a. Profil Pemegang PB-PJL Karbon
Memuat data:
 - Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada);
 - Alamat perusahaan yang jelas;
 - Bidang usaha yang dijalankan;
 - Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain.
 - b. Areal Usaha
Menguraikan lokasi/posisi areal usaha pada kawasan TN, Tahura, TWA atau TB sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort ... SPTN/SKW... Bidang PTN Wilayah/ Bidang KSDA Wilayah..., letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:10.000).
 - c. Sarana Prasarana
Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana yang telah dibangun pada dan di luar areal usaha s.d. akhir tahun sebelumnya disertai gambar desain fisik bangunan, dokumentasi dan denah/ *layout* lokasi sarana prasarana.
 - d. Pembangunan Sarana Prasarana Baru
Menguraikan jenis, jumlah, ukuran, luas dan lokasi sarana prasarana pada tahap eksplorasi/tahap pemanfaatan yang telah dibangun pada dan di luar areal usaha s.d. semester I tahun berjalan disertai gambar desain fisik bangunan, dokumentasi, dan denah/ *layout* lokasi sarana prasarana.
 - e. Data Investasi pada Areal PB-PJL Karbon meliputi: 1) total investasi s.d. akhir tahun sebelumnya; dan 2) penambahan investasi s.d. semester I tahun berjalan), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Data Total Investasi dan Penambahan Investasi Tahun.... pada area PB-PJL Karbon Tahap....

No	Total Investasi Akhir Tahun Sebelumnya (USD atau Rp)	Penambahan Investasi Tahun Berjalan (USD atau Rp)		Total Investasi sd Akhir Tahun Berjalan (USD atau Rp)	Ket.
		Jan-Juni Tahun Berjalan	Juni -Des Tahun Berjalan		

f. Pegawai dan Tenaga Kerja

Meliputi: 1) Jumlah pegawai tetap, 2) Jumlah pegawai tidak tetap, 3) Data tenaga ahli bidang konservasi, bidang Nilai Ekonomi Karbon (NEK), dan bidang perdagangan karbon (dilengkapi dokumen pendukung), disertai penjelasan terkait.

Tabel. Pegawai dan Tenaga Kerja yang Terlibat dalam PB-PJL Karbon Tahap... Tahun...

No.	Uraian	Jumlah (orang)	Asal Pegawai/Tenaga Ahli		
			Masyarakat Lokal	WNI	WNA
1.	Pegawai Tetap				
2.	Pegawai tidak tetap				
3.	Tenaga Ahli Bidang Konservasi				
4.	Tenaga Ahli Bidang NEK				
5.	Tenaga Ahli Bidang Perdagangan Karbon				

g. Capaian aksi mitigasi (Terutama data target dan realisasi kegiatan).

Tabel Data Kredit Karbon

No	Uraian	Total Kredit Karbon Akhir Tahun Sebelumnya (ton CO ₂)	Penambahan Kredit Karbon (Ton CO ₂) pada Tahun Berjalan		Total Kredit Karbon (Ton CO ₂) sd Akhir Tahun Berjalan
			Jan-Juni Tahun Berjalan	Juni-Des Tahun Berjalan	

h. Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lindung Lingkungan (K3LL)

- IV. Realisasi Pembayaran Iuran dan Pungutan PB-PJL Karbon atau retribusi PB-PJL Karbon tahun berjalan
- V. Kegiatan Konservasi Keanekaragaman Hayati
 - a. Pembinaan Habitat dan Populasi Tumbuhan dan Satwa Liar
- VI. Kegiatan Pengelolaan Limbah
- VII. Kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan
- VIII. Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Ekonomi Masyarakat

(termasuk data desa dan jumlah masyarakat yang dilibatkan dalam kegiatan tersebut) disertai penjelasan dan dokumentasi terkait.

Tabel. Data Kegiatan Pengembangan Kapasitas dan Ekonomi Masyarakat

No	Nama Kegiatan	Tanggal Pelaks.	Lokasi Kegt.	Masyarakat yang dilibatkan		Output Kegt
				Asal Desa	Jumlah Orang	

IX. Permasalahan/Kendala dan Upaya Tindak Lanjut

a. Permasalahan

b. Tindak Lanjut

Lampiran (Peta, dokumentasi, dll.)

D. Format Laporan Hasil Transaksi Perdagangan Karbon

LAPORAN HASIL TRANSAKSI PERDAGANGAN KARBON PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN KARBON TAHUN ... ATAS NAMA ... PADA ZONA/BLOK PEMANFAATAN TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA ALAM/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN BURU*) ... (sebutkan nama kawasannya) SELUAS... HA KABUPATEN... PROVINSI... I. Kata Pengantar II. Pendahuluan III. Kegiatan Usaha (Pencapaian berdasarkan target/rencana) a. Profil Pemegang PB-PJL Karbon Memuat data: • Badan hukum perusahaan termasuk kronologis perubahan (bila ada); • Alamat perusahaan yang jelas; • Bidang usaha yang dijalankan; • Organisasi perusahaan meliputi komisaris, direksi dan tenaga-tenaga inti dalam perusahaan (lengkap dengan nama personil dan keahlian/pengalaman), struktur pemegang saham, keanggotaan perusahaan dalam asosiasi dan hubungan dengan organisasi lain. b. Areal Usaha Menguraikan lokasi/posisi areal usaha pada kawasan TN, Tahura, TWA atau TB sesuai zona/ blok yang sudah ditetapkan termasuk luas areal, batas areal, berada/masuk dalam resort ... SPTN/SKW... Bidang PTN Wilayah/ Bidang KSDA Wilayah..., letak geografis dan wilayah administratif pemerintahan (melampirkan peta skala minimal 1:10.000). c. Aksi Mitigasi Menguraikan aksi mitigasi yang dilakukan pada tahun sebelumnya dan tahun berjalan, metode pengukuran stok karbon, kredit karbon, emisi GRK yang direduksi, proses dan hasil MRV. d. Transaksi Perdagangan Karbon Menguraikan periode transaksi karbon, luas dan lokasi area aksi mitigasi untuk sumber kredit karbon yang diperdagangkan, skema sertifikasi Unit Karbon yang digunakan, jumlah kredit karbon yang diperdagangkan, nilai emisi GRK yang direduksi, cadangan karbon (<i>buffer</i>), pihak pembeli, nilai transaksi perdagangan karbon (dalam USD dan Rupiah).

Tabel Transaksi Perdagangan Karbon

No	Uraian	Tanggal transaksi	Jumlah Kredit Karbon yang diperdagangkan		Nilai transaksi	
			Jumlah Kredit Karbon (ton CO ₂)	Emisi GRK yang direduksi (ton CO ₂ e)	USD	Rp.

IV. Permasalahan/Kendala dan Upaya Tindak Lanjut

a. Permasalahan

b. Tindak Lanjut

Lampiran (Bukti transaksi, dokumentasi, dll.)

E. Pedoman Pemberian Tanda Batas Areal Kegiatan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Pemberian tanda batas areal usaha dilaksanakan oleh pemohon PB-PJL Karbon bersama kepala UPT, kepala UPTD, kepala Dinas Provinsi, atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan. Hasil pemberian tanda batas dituangkan dalam berita acara pemberian tanda batas yang dilengkapi dengan salinan cetak dan salinan digital peta tanda batas areal usaha dengan skala paling rendah 1:10.000 (satu berbanding sepuluh ribu).

Pelaksanaan pemberian tanda batas mencakup persiapan pengukuran dan pemberian tanda batas; pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas; dan penilaian dan pengesahan hasil pengukuran dan pemberian tanda batas.

1. Persiapan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas

Persiapan Pengukuran dan Pemberian tanda batas areal PB-PJL Karbon meliputi kegiatan:

a. Pembentukan Tim Kerja

Tim Kerja beranggotakan wakil UPT atau UPTD atau Dinas Provinsi atau Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dan pihak pemohon yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan proyeksi pemberian tanda batas, membuat rintisan, penggunaan GPS, pengukuran, pemetaan dan pembuatan laporan serta berita acara pengukuran dan pemberian tanda batas areal perizinan.

1) Tim Kerja ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD atau Kepala Dinas atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan sesuai permohonan pemberian tanda batas oleh pemohon.

2) Susunan Tim Kerja terdiri dari ketua dan anggota sesuai kebutuhan dan tata waktu pelaksanaan kegiatan di lapangan.

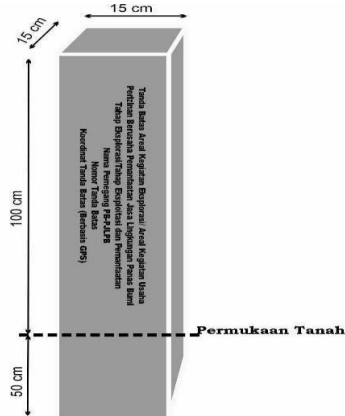
3) Tim Kerja bertugas:

a) membuat peta kerja yang terdiri atas penentuan titik ikat (dapat berupa tanda alam atau titik yang sudah diketahui koordinatnya) dan dilengkapi koordinat) dan batas areal berdasarkan peta Zonasi/Bloking yang selanjutnya

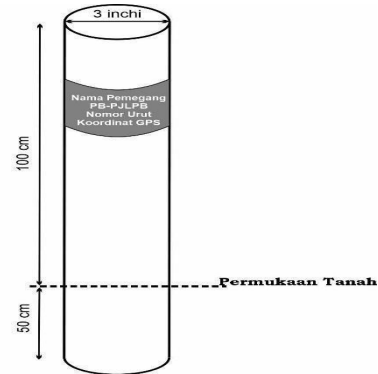
dituangkan dalam peta kerja pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJL Karbon.

- b) membuat rencana jadwal kegiatan dan rencana biaya;
 - c) melaksanakan kegiatan pengukuran dan penandaan batas areal di lapangan.
- b. Penyiapan Peta Kerja
- Penyiapan peta kerja dan rencana kerja dikerjakan paling lama dalam waktu 5 (lima) Hari sejak Tim Kerja ditetapkan. Hasil penyiapan peta kerja ditandatangani oleh Tim Kerja dan disahkan oleh Kepala UPT atau Kepala UPTD atau Kepala Dinas atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dan diketahui oleh pemohon.
- c. Penyiapan Pelaksanaan
- 1) Berdasarkan SK Tim, pemohon wajib memberangkatkan tim pelaksana ke lapangan untuk melaksanakan kegiatan penataan batas areal kerja, paling lama 7 (tujuh) Hari sejak pemberitahuan pelaksanaan penataan batas dari Kepala UPT atau Kepala UPTD atau Kepala Dinas atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan.
 - 2) Penataan batas areal kerja di lapangan dilakukan melalui kegiatan:
 - a) penentuan titik ikat;
 - b) pengukuran dan penentuan titik awal dan titik akhir;
 - c) pembuatan rintis batas;
 - d) pemasangan pal batas; dan
 - e) pengukuran batas.
 - 3) Hasil akhir pelaksanaan penataan batas areal kerja di lapangan sebagaimana dimaksud dituangkan dalam berita acara berupa titik awal dan titik akhir pemberian tanda batas dan hasil pelaksanaan pemberian tanda batas.
- d. Ketentuan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas Areal
- 1) Pelaksanaan penandaan batas dilakukan dengan menggunakan peta dasar berupa Zonasi/Bloking pada wilayah yang sama dengan areal usaha yang dimohonkan.
 - 2) Pemasangan pal batas terdiri atas:
 - a) pal batas utama yang terbuat dari beton dengan ukuran 15 cm x 15 cm dan ketinggian 150 cm, dimana setinggi 50 cm di tanam di tanah.
 - b) pal batas pembantu yang terbuat dari paralon diameter 3 inci berisi cor semen dengan ketinggian 150 cm dimana setinggi 50 cm ditanam pada tanah.
 - 3) Setiap 100 m dibuat pal batas utama, dan setiap 50 m larik dibuat pal batas pembantu.

- 4) Ketentuan pal batas sebagaimana Gambar 1 dan Gambar 2.



Gambar 1. Pal batas utama yang terbuat dari beton dan di cat warna biru



Gambar 2. Pal batas pembantu dari paralon bersemen

2. Pelaksanaan Pengukuran dan Pemberian Tanda Batas
- Pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJL Karbon meliputi kegiatan:
- a. Pengukuran dan pemberian tanda batas;
 - 1) Pemberian tanda batas areal pengusahaan dapat tumpang tindih dengan tanda batas pada blok/zona pemanfaatan pada kawasan TN/TWA/Tahura/TB.
 - 2) Pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJL Karbon berpedoman pada peta kerja yang sudah ditandatangani, dengan ketentuan:
 - a) penetapan titik ikat di lapangan dan ditandai dengan pal batas utama serta diberi nomor;
 - b) dari titik ikat menuju titik awal pengukuran (dengan jarak yang sudah ditetapkan dalam peta kerja), dipasang pal utama dan diberi nomor (nomor disesuaikan dengan nama kawasan dan nama perusahaan pemohon);
 - c) pal batas utama ditandai dengan cat warna BIRU yang tertulis informasi Tanda Batas Areal Pengusahaan, Nomor tanda Batas dan koordinat tanda batas berbasis GPS;
 - d) setiap 50 m larik, dibuat pal batas pembantu; dan
 - e) bentuk patok/pal batas sebagaimana gambar 1.
 - 3) Pengukuran dan pemberian tanda batas dilaksanakan sampai pengukuran dalam keadaan temu gelang.
 - 4) Pelaksanaan kegiatan pengukuran dan pemberian tanda batas dilakukan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) sampai dengan 20 (dua puluh) Hari sesuai dengan luas yang diukur dan ditandai batas.
 - b. Berita acara hasil pelaksanaan pemberian tanda batas
- Hasil pelaksanaan pemberian tanda batas areal PB-PJL Karbon dituangkan dalam laporan pemberian tanda batas serta dilengkapi dengan Peta pemberian tanda batas dan berita acara pemberian tanda batas.
- 1) Laporan pemberian tanda batas. Format Laporan Pemberian Tanda Batas Areal PB-PJL Karbon sebagaimana Format I.

- 2) Peta pemberian tanda batas yang merupakan peta usulan areal kegiatan. Peta hasil pemberian tanda batas dibuat dalam skala paling rendah 1: 25.000 memuat informasi:
 - a) Nama Kawasan
 - b) Nomor dan tanggal keputusan penunjukan/penetapan kawasan konservasi
 - c) Letak lokasi berdasarkan administrasi pemerintahan (wilayah kecamatan, kabupaten/kota, provinsi);
 - d) Realisasi panjang pemberian tanda batas dan luas areal perizinan PB-PJL Karbon;
 - e) Keterangan informasi lainnya atau legenda peta sesuai dengan kaidah kartografis;
 - f) Nama personil dan jabatan tim kerja, pihak Pemohon, dan Kepala UPT/UPTD/Dinas;
 - g) Kolom tanggal pengesahan; dan
 - h) Ditandatangani oleh Ketua Tim Kerja, Pemohon dan disetujui/disahkan oleh Kepala UPT/UPTD/Dinas.
 - 3) Berita Acara Pemberian Tanda Batas Areal PB-PJL Karbon sebagaimana Format di bawah.
3. Penilaian dan Pengesahan Tanda Batas
- a. Hasil pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas disampaikan oleh Tim Kerja paling lama 3 (tiga) Hari sejak berakhirnya pelaksanaan kegiatan kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas.
 - b. Hasil pelaksanaan pengukuran dan pemberian tanda batas areal PB-PJL Karbon dilakukan penilaian oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas di wilayah kerja setempat.
 - c. Pelaksanaan penilaian pemberian tanda batas dilakukan paling lama 3 (tiga) Hari sejak laporan dan berita acara diterima oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas dari Kepala UPT/UPTD/Dinas
 - d. Hasil penilaian diserahkan oleh Kepala Seksi Wilayah/Kepala Bidang UPT/UPTD/Dinas kepada Kepala UPT/UPTD/Dinas paling lama 3 (tiga) Hari untuk mendapatkan pengesahan

Ketentuan Lainnya:

1. Biaya kegiatan pemberian tanda batas areal PB-PJL Karbon dibebankan kepada pihak pemohon.
2. Evaluasi
 - a. Bagi pemohon yang telah mendapatkan PB-PJL Karbon wajib memelihara tanda batas yang telah dipasang di lapangan.
 - b. Pemegang PB-PJL Karbon harus melakukan pengecekan ulang batas areal usaha paling sedikit 1 (satu) kali setiap 2 (dua) tahun dan dalam pelaksanaannya berkoordinasi dengan kepala UPT atau kepala UPTD atau Kepala Dinas Propinsi atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan untuk memastikan tanda batas tidak berubah.

F. Kriteria dan Indikator Evaluasi Kinerja Pemegang PB-PJL Karbon

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
I	Persyaratan Umum	20				
1.	Pembangunan sarana prasarana berdasarkan dokumen perencanaan yang telah disahkan		2,22		4	
	Pembangunan sarana prasarana dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan			4		2,22
	Pembangunan sarana prasarana tidak dilaksanakan sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan dan tidak melalui mekanisme permohonan Addendum			0		0
2.	Pembangunan sarana prasarana harus memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan		2,22		4	
	a. Pembangunan sarana prasarana pada seluruh tahapan kegiatan memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan			4		2,22

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	b. Pembangunan sarana prasarana memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan hanya pada hanya sebagian tahapan kegiatan			2		1,11
	c. Pembangunan sarana prasarana tidak memenuhi ketentuan peraturan perundangan yang berlaku dan persetujuan lingkungan			0		0
3.	Pengelolaan lingkungan dan pengelolaan limbah sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah disahkan dan dokumen persetujuan lingkungan		2,22		4	
	a. Pengelolaan lingkungan dan limbah dilaksanakan seluruhnya sesuai dokumen perencanaan yang telah disahkan dan dokumen persetujuan lingkungan			4		2,22

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	b. Pengelolaan lingkungan dan limbah dilaksanakan pada sebagian tahapan kegiatan			2		1,11
	c. Pengelolaan lingkungan dan limbah tidak dilaksanakan			0		0
4.	Pelibatan tenaga ahli bidang konservasi, bidang NEK, dan bidang perdagangan karbon dalam kegiatan perusahaan jasa lingkungan karbon dan konservasi kehati		2,22		4	
	a Terdapat pelibatan tenaga ahli bidang konservasi, bidang NEK, dan bidang perdagangan karbon pada seluruh kegiatan perusahaan jasa lingkungan karbon dan konservasi kehati			4		2,22
	b Pelibatan tenaga ahli bidang konservasi, bidang NEK, dan bidang perdagangan karbon hanya pada sebagian kegiatan perusahaan			2		1,11

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	jasa lingkungan karbon dan konservasi kehati					
	c Tidak terdapat pelibatan tenaga ahli bidang konservasi, bidang NEK, dan bidang perdagangan karbon dalam kegiatan perusahaan jasa lingkungan karbon dan konservasi kehati			0		0
5.	Dukungan terhadap pengelolaan kawasan pada kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem		2,22		4	
	a Pemegang PB-PJL Karbon melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian $\geq 98\%$ dari RKT			4		2,22
	b Pemegang PB-PJL Karbon melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian 60% - <98% dari RKT			2		1,11
	c Pemegang PB-PJL			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Karbon melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem dengan capaian <60% dari RKT					
6.	Dukungan terhadap pengelolaan kawasan pada kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan		2,22		4	
a	Pemegang PB-PJL Karbon melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian ≥98% dari RKT			4		2,22
b	Pemegang PB-PJL Karbon melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian 60% - <98% dari RKT			2		1,11
c	Pemegang PB-PJL Karbon melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan hutan dengan capaian <60% dari RKT			0		0
II.	Persyaratan Khusus	25				
1.	Ketertiban pelaku		25		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	usaha dalam membayar Pungutan PB-PJL Karbon					
	a Pelaku usaha tertib dalam membayar Pungutan PB-PJL Karbon			4		25
	b Pelaku usaha tidak tertib dalam membayar Pungutan PB-PJL Karbon			0		0
III.	Sarana Usaha	15				
1.	Akses jalan untuk pemanfaatan jasa lingkungan Karbon memenuhi ketentuan: mengurangi seminimal mungkin gangguan pada wilayah jelajah satwa liar, mengurangi seminimal mungkin gangguan fungsi hidrologi, mengurangi seminimal mungkin gangguan terhadap kegiatan pengelolaan hutan		2,5		4	
	a Akses jalan untuk pemanfaatan jasa lingkungan Karbon tidak menyebabkan gangguan terhadap wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi			4		2,5

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	dan kegiatan pengelolaan hutan					
	b Akses jalan untuk pemanfaatan jasa lingkungan Karbon menyebabkan gangguan terhadap sebagian aspek dari wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi atau kegiatan pengelolaan hutan			2		1,25
	c. Akses jalan untuk pemanfaatan jasa lingkungan Karbon menyebabkan gangguan terhadap wilayah jelajah satwa liar, fungsi hidrologi dan kegiatan pengelolaan hutan			0		0
2.	Rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi terlihat jelas dan mudah terbaca		2,5		4	
	a Tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi yang terlihat jelas dan mudah terbaca			4		2,5
	b Tersedia rambu			2		1,25

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	peringatan, larangan, himbauan, dan informasi namun tidak terlihat jelas dan sulit terbaca					
	c Tidak tersedia rambu peringatan, larangan, himbauan, dan informasi			0		0
3.	Pembangunan sarana dan prasarana tidak menutup atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, kecuali atas persetujuan masyarakat dengan membuat jalur pengganti		2,5		4	
	a Pembangunan sarana dan prasarana tidak menutup dan tidak menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat			4		2,5
	b Pembangunan sarana dan prasarana menutup dan/atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, dan membuat jalur pengganti namun tidak ada persetujuan			2		1,25

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	masyarakat					
	c Pembangunan sarana dan prasarana menutup dan/atau menghilangkan jalur lintas tradisional masyarakat, serta tidak ada persetujuan masyarakat dan tidak membuat jalur pengganti			0		0
4.	Pembangunan sarana dan prasarana tidak memotong jalur lintas satwa liar		2,5		4	
	a Pembangunan sarana dan prasarana tidak memotong jalur lintas satwa liar			4		2,5
	b Pembangunan sarana dan prasarana memotong jalur lintas satwa liar namun terdapat upaya mitigasi dengan tersedianya koridor satwa liar			2		1,25
	c Pembangunan sarana dan prasarana memotong jalur lintas satwa liar serta tidak dilakukan upaya mitigasi dengan pembangunan koridor satwa liar			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
5.	Bangunan sarana prasarana PJJL-Karbon harus memperhatikan:		2,5		4	
	- kaidah konservasi;					
	- sistem sanitasi yang memenuhi standar kesehatan dan kelestarian lingkungan;					
	- efisien dalam penggunaan lahan dan hemat energi;					
	- memiliki teknologi pengolahan dan pembuangan limbah; dan					
	- konstruksi yang memenuhi persyaratan bagi kenyamanan, keamanan, dan keselamatan.					
	a Semua bangunan sarana prasarana PJJL Karbon memperhatikan aspek-aspek sebagaimana poin di atas			4		2,5
	b Sebagian bangunan sarana prasarana PJJL Karbon tidak memperhatikan aspek-aspek sebagaimana pada poin di atas			2		1,25
	c Semua bangunan sarana prasarana PJJL Karbon tidak			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	memperhatikan aspek-aspek sebagaimana poin di atas					
6.	Pembangunan sarana prasarana PJJ Karbon apabila terdapat hal yang tidak bisa dihindari dan terjadi penebangan pohon maka terhadap pohon yang ditebang tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan, dan untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota sesuai dengan kewenangannya dengan Berita Acara Serah Terima		2,5		4	
	a Terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJJ Karbon kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang, serta Pemegang PB-PJJ Karbon tidak			4		2,5

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	melakukan pemanfaatan terhadap pohon yang ditebang					
	b Terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJL Karbon kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang, namun Pemegang PB-PJL Karbon melakukan pemanfaatan terhadap pohon yang ditebang			2		1,25
	c Tidak terdapat Berita Acara Serah Terima dari Pemegang PB-PJL Karbon kepada Kepala UPT/Kepala UPTD/Kepala Dinas Provinsi/Kepala Dinas Kabupaten atau Kota dalam hal terhadap pohon yang ditebang			0		0
IV.	Organisasi dan SDM	5				
1.	Memiliki		2,5		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	divisi/bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem					
	a Memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem			4		2,5
	b Tidak memiliki divisi/ bagian yang membidangi konservasi sumber daya alam dan ekosistem			0		0
2.	Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem		2,5		4	
	a Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem			4		2,5
	b Tidak memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem			0		0
3.	Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang Nilai Ekonomi Karbon (NEK)		2,5		4	
	a Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang NEK			4		2,5

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR		Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
			%	%			%
	b	Tidak memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang NEK			0		0
4.		Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang perdagangan karbon		2,5		4	
	a	Memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang perdagangan karbon			4		2,5
	b	Tidak memiliki SDM dan tenaga ahli di bidang perdagangan karbon			0		0
V.		Standar Produk Barang dan/atau Jasa	5				
1.		Pemanfaatan jasa lingkungan Karbon di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya/Taman Buru dilaksanakan bersinergi dengan pengelolaan kawasan konservasi		5		4	
	a	Pemanfaatan jasa lingkungan Karbon di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya/Taman Buru tetap menjamin kelestarian kawasan dan potensi keanekaragaman			4		5

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	hayati di dalamnya					
	b Pemanfaatan jasa lingkungan Karbon di Taman Nasional/Taman Wisata Alam/Taman Hutan Raya/Taman Buru menyebabkan kerusakan kawasan dan menurunnya potensi keanekaragaman hayati di dalamnya			0		0
VI.	Sistem Manajemen Usaha	20				
1.	Tertib administrasi dokumen Rencana Pengusahaan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon (RP-PJL Karbon) lima tahun kedua dan seterusnya		3,3		4	
	a Pemegang PB-PJL Karbon menyampaikan <i>draft</i> RP-PJL Karbon periode 5 (lima) tahun kedua dst. yang telah dibahas dan dinilai oleh Direktur kepada Direktur Jenderal KSDAE tepat waktu (paling lambat 4 bulan sebelum			4		3,33

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	berakhirnya RP-PJL Karbon periode berjalan (tanggal 31 Agustus)					
	b Pemegang PB-PJL Karbon terlambat menyampaikan <i>draft</i> RP-PJL Karbon periode 5 (lima) tahun kedua dst. yang telah dibahas dan dinilai oleh Direktur kepada Direktur Jenderal KSDAE (kurang dari 4 bulan sebelum berakhirnya RP-PJL Karbon periode berjalan)			2		1,67
	c Pemegang PB-PJL Karbon sangat terlambat menyampaikan <i>draft</i> RP-PJL Karbon periode 5 (lima) tahun kedua dst. yang telah dibahas dan dinilai oleh Direktur kepada Direktur Jenderal KSDAE (disampaikan setelah periode RP-PJL Karbon periode berjalan berakhir)			0		0
2.	Tertib administrasi dokumen Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) Tahun Pertama, Tahun		3,3		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Kedua, dan seterusnya					
	a Pemegang PB-PJL Karbon menyampaikan <i>draft</i> RKT tepat waktu apabila: 1) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJL Karbon 5 tahunan pertama: menyampaikan <i>draft</i> RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL paling lambat 2 bulan setelah PB-PJL Karbon terbit; 2) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJL Karbon 5 tahunan kedua dst.: menyampaikan <i>draft</i> RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL paling lambat 2 bulan setelah RP-PJL Karbon periode 5 tahunan kedua			4		3,33

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	dst disahkan; atau 3) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan <i>draft</i> RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL paling lambat 2 bulan sebelum RKT tahun berjalan berakhir (tanggal 31 Oktober)					
	b Pemegang PB-PJL Karbon terlambat menyampaikan <i>draft</i> RKT apabila: 1) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJL Karbon 5 tahunan pertama: menyampaikan <i>draft</i> RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL > 2 bulan s.d. 3 bulan setelah PB-PJL Karbon terbit; 2) RKT Tahun Pertama untuk Periode			2		1,67

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	RP-PJL Karbon 5 tahunan kedua dst.: menyampaikan <i>draft</i> RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL > 2 bulan s.d. 3 bulan setelah RP-PJL Karbon periode 5 tahunan kedua dst disahkan;atau 3) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan <i>draft</i> RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL < 2 bulan sebelum s.d 1 bulan setelah RKT tahun berjalan berakhir (1 November tahun berjalan s.d. 1 bulan tahun berikutnya)					
	c Pemegang PB-PJL Karbon sangat terlambat menyampaikan RKT apabila: 1)			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJL Karbon 5 tahunan pertama: menyampaikan <i>draft</i> RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas s Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL lebih dari 3 bulan setelah PB-PJL Karbon terbit; 2) RKT Tahun Pertama untuk Periode RP-PJL Karbon 5 tahunan kedua dst.: menyampaikan <i>draft</i> RKT yang telah dibahas dan dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas s Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL lebih dari 3 bulan setelah RP-PJL Karbon periode 5 tahunan kedua dst disahkan; atau 3) untuk RKT Tahun Kedua dan seterusnya: menyampaikan <i>draft</i> RKT yang telah dibahas dan					

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	dinilai oleh UPT/UPTD/Dinas Provinsi/Dinas Kabupaten atau Kota kepada Direktur PJL lebih dari 1 bulan setelah RKT tahun berjalan berakhir (setelah 31 Januari tahun berikutnya)					
3.	Tertib administrasi dokumen Laporan Semester		3,3		4	
	a Pemegang PB-PJL Karbon menyampaikan laporan semester tepat waktu (dengan ketentuan paling lambat tanggal 31 Juli tahun berjalan)			4		3,33
	b Pemegang PB-PJL Karbon terlambat menyampaikan laporan semester apabila disampaikan lebih dari tanggal 31 Juli s.d. 31 Agustus tahun berjalan			2		1,67
	c Pemegang PB-PJL Karbon sangat terlambat menyampaikan laporan semester apabila disampaikan lebih dari tanggal 31 Agustus tahun berjalan			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
4.	Tertib administrasi dokumen Laporan Tahunan		3,3		4	
	a Pemegang PB-PJL Karbon menyampaikan laporan tahunan tepat waktu (dengan ketentuan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya)			4		3,33
	b Pemegang PB-PJL Karbon terlambat menyampaikan laporan tahunan apabila disampaikan pada tanggal 1 Februari s.d. 1 Maret tahun berikutnya			2		1,67
	c Pemegang PB-PJL Karbon sangat terlambat menyampaikan laporan tahunan apabila disampaikan setelah tanggal 1 Maret tahun berikutnya			0		0
5.	Pemegang PB-PJL Karbon (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun		3,3		4	
	a Pemegang PB-PJL Karbon (seluruh			4		3,33

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi yang berlaku selama 1 (satu) tahun					
	b Pemegang PB-PJL Karbon (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi namun sudah tidak berlaku (lebih dari 1 tahun)			2		1,67
	c Pemegang PB-PJL Karbon (seluruh karyawan) dan kendaraan operasional tidak memiliki pas masuk kawasan hutan konservasi atau belum seluruhnya memiliki pas masuk kawasan konservasi			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
6.	Melaksanakan pengamanan kawasan dan potensinya pada dan di sekitar areal yang diizinkan dengan kegiatan: 1. Patroli 2. Pemasangan rambu peringatan dan larangan 3. Penyadartahuan masyarakat		3,3		4	
	a Pemegang PB-PJL Karbon melaksanakan 3 butir kegiatan di atas			4		3,33
	b Pemegang PB-PJL Karbon melaksanakan 1-2 butir kegiatan di atas			2		1,67
	c Pemegang PB-PJL Karbon tidak melaksanakan kegiatan di atas			0		0
VII .	Pelayanan Produk Usaha	10				
1.	Melaksanakan upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi dengan adanya kegiatan usaha sesuai dengan dokumen persetujuan lingkungan		2,5		4	
	a Pemegang PB-PJL			4		2,5

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	Karbon melaksanakan seluruh upaya mitigasi terhadap potensi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dengan dokumen persetujuan lingkungan					
	b Pemegang PB-PJL Karbon melaksanakan sebagian upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dengan dokumen persetujuan lingkungan			2		1,25
	c Pemegang PB-PJL Karbon melaksanakan sebagian upaya mitigasi dampak terhadap keanekaragaman hayati dan ekosistem pada kawasan konservasi sesuai dengan dokumen persetujuan lingkungan			0		0
2.	Pemeliharaan aset negara yang terdapat di areal		2,5		4	

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	usaha apabila memanfaatkan sarana milik pemerintah					
	a Pemeliharaan aset negara dilaksanakan secara rutin sehingga tetap terjaga dengan baik, atau tidak ada aset negara di areal usaha, atau tidak memanfaatkan aset negara			4		2,5
	b Pemeliharaan aset negara tidak dilaksanakan secara rutin, sehingga kondisi aset rusak ringan			2		1,25
	c Tidak dilaksanakan pemeliharaan aset negara sehingga kondisi aset rusak berat			0		0
3.	Dukungan terhadap tupoksi Direktorat Jenderal KSDAE lainnya		2,5		4	
	a Pemegang PB-PJL Karbon memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJL lainnya dengan capaian kegiatan $\geq 98\%$ dari RKT			4		2,5
	b Pemegang PB-PJL Karbon memberikan dukungan			2		1,25

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	terhadap tupoksi Direktorat PJJ lainnya dengan capaian kegiatan 60% - <98% dari RKT					
	c Pemegang PB-PJJ Karbon memberikan dukungan terhadap tupoksi Direktorat PJJ lainnya dengan capaian kegiatan <60% dari RKT			0		0
4.	Kontribusi terhadap masyarakat di sekitar kawasan melalui kelola sosial dan pemberdayaan masyarakat		2,5		4	
	a Pemegang PB-PJJ Karbon melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan ≥98% dari RKT			4		2,5
	b Pemegang PB-PJJ Karbon melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan dengan capaian kegiatan 60% - <98% dari RKT			2		1,25
	c Pemegang PB-PJJ Karbon melaksanakan kegiatan kelola sosial dan pemberdayaan			0		0

NO.	KRITERIA DAN INDIKATOR	Persentase Unsur Penilaian	Bobot Kriteria (BK)	Bobot Indikator (BI)	Bobot Indikator Maksimal (BI _{maks})	Nilai Indikator (BI/BI _{maks}) x BK
		%	%			%
	dengan capaian kegiatan <60% dari RKT					
Total		100	100			

G. Analisis Penentuan Nilai Akhir Kinerja Pemanfaatan Jasa Lingkungan Karbon

Instrumen penilaian kepatuhan teknis pelaku usaha meliputi: a) persyaratan umum, b) persyaratan khusus, c) sarana usaha, d) organisasi SDM; e) standar produk barang/jasa; f) sistem manajemen usaha; dan g) pelayanan produk usaha. Setiap instrumen penilaian memiliki beberapa kriteria sebagai standar yang digunakan untuk menilai setiap instrumen. Setiap kriteria terdiri dari beberapa indikator sebagai parameter untuk menunjukkan sejauh mana kriteria dapat terpenuhi.

Penentuan nilai akhir kinerja pemanfaatan jasa lingkungan karbon dilakukan untuk menilai kepatuhan teknis pelaku usaha, yang dilakukan melalui tahapan berikut:

1. Nilai indikator (NI) dari setiap kriteria penilaian diperoleh dengan rumus: Bobot setiap indikator dibagi Bobot indikator maksimal, dikalikan dengan Bobot Kriteria (%).
2. Hasil penjumlahan dari nilai indikator dari setiap kriteria penilaian, akan diperoleh nilai akhir kinerja.

Rumus Perhitungan:

$$\text{Nilai Akhir} = \sum (\text{nilai indikator}) = \sum \text{NI}$$

Keterangan:

NI: Nilai Indikator

KESIMPULAN

Berdasarkan nilai akhir tersebut, hasil evaluasi kinerja pemanfaatan jasa lingkungan karbon dikategorikan sebagai berikut:

1. Dikategorikan “sangat baik” bila nilai akhir ≥ 90 ;
2. Dikategorikan “baik” bila: $80 \leq \text{nilai akhir} < 90$;
3. Dikategorikan “kurang baik” bila: $60 \leq \text{nilai akhir} < 80$; dan
4. Dikategorikan “tidak baik” bila nilai akhir < 60 .

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RAJA JULI ANTONI

LAMPIRAN IX
PERATURAN MENTERI KEHUTANAN
NOMOR 27 TAHUN 2025
TENTANG
PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN PADA
KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN
PELESTARIAN ALAM, DAN TAMAN BURU

A. FORMAT RENCANA KEGIATAN PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN AIR ATAU PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

RENCANA KEGIATAN PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN AIR ATAU PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR*) DI .....(SM/TN/TWA/TB/TAHURA*).....) HALAMAN SAMPUL HALAMAN JUDUL DAFTAR ISI DAFTAR TABEL DAFTAR LAMPIRAN KATA PENGANTAR I. PENDAHULUAN A. Profil kelompok masyarakat/ instansi pemerintah/ lembaga sosial Memuat antara lain informasi terkait kelompok masyarakat, instansi pemerintah, dan lembaga sosial seperti nama, visi misi, bidang kerja, dan nama anggota, dll. B. Tujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air/ Energi Air Memuat antara lain tujuan kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau energi air. II. USULAN AREAL KEGIATAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN AIR/ENERGI AIR A. Lokasi usulan areal kegiatan dan sumber air yang akan dimanfaatkan Memuat antara lain lokasi kegiatan secara administrasi pemerintahan dan administrasi pengelolaan kawasan, koordinat sumber air, poligon areal kegiatan, dll). B. Informasi Sumber Air Memuat antara lain nama sumber air, nama Daerah Aliran Sungai (DAS), debit minimal, luas usulan areal (... Ha), dll. III. RENCANA KEGIATAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN AIR DAN ENERGI AIR/ENERGI AIR A. Usulan Debit yang akan digunakan (liter/detik); B. Kapasitas energi yang dihasilkan Kwatt (untuk permohonan penggunaan jasa lingkungan energi air); C. Luas usulan areal penggunaan air/energi air dan sarana prasarana memuat antara lain luas usulan areal, jenis dan ukuran sarana dan

prasarana utama serta fasilitas pendukung yang akan dibangun, metode dan peralatan pembangunan, dll;

D. Tata waktu, tenaga kerja, anggaran dan sumber pendanaan;

E. Rencana Kegiatan Konservasi

Memuat antara lain kegiatan konservasi yang akan dilakukan. Misal: rehabilitasi, perlindungan, pengamanan kawasan, menjaga kebersihan lingkungan, dll.

IV. RENCANA LAYANAN

Memuat antara lain jumlah layanan kepala keluarga dan desa yang terlayani.

V. PENUTUP

Disusun di : ...
pada tanggal : ...
PEMOHON

-ttd-

NAMA.....
JABATAN.....

LAMPIRAN (peta, dokumentasi, dll).

B. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
No. Identitas :
Alamat :

Sehubungan dengan proses permohonan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air/Energi Air*) di.. (nama kawasan)...., atas nama bersama ini saya menyatakan sebagai berikut:

- a. memenuhi semua kewajiban yang berlaku selama pelaksanaan kegiatan;
- b. menjaga kelestarian lingkungan hidup di lokasi kegiatan;
- c. tidak melakukan kegiatan sebelum persetujuan diterbitkan;
- d. melaksanakan pengamanan dan perlindungan hutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. melaksanakan pemulihan ekosistem pada areal persetujuan dan areal terdampak.

Bilamana di kemudian hari saya terbukti melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan tersebut di atas, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat, Tanggal)

-ttd diatas materai-

(Nama lengkap)

^{*)} pilih salah satu

B. LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA KERJA TAHUNAN
PERSETUJUAN PENGGUNAAN AIR/ENERGI AIR
ATAS NAMA (NAMA KELOMPOK/LEMBAGA)
TAHUN (TAHUN RKT)
DI KAWASAN KONSERVASI (NAMA TN/TWA/SM/TAHURA/TB)*, RESORT,
SEKSI/BIDANG WILAYAH
DESA/KELURAHAN (NAMA DESA/KELURAHAN)
KECAMATAN (NAMA KECAMATAN)
KABUPATEN/KOTA (NAMA KABUPATEN/KOTA)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)

Diperiksa di :
pada tanggal :
KEPALA
SEKSI/BIDANG
WILAYAH

Disusun di :
pada tanggal :
KETUA KELOMPOK/
LEMBAGA

NAMA
NIP.

NAMA

Disahkan di :
pada tanggal :
KEPALA BALAI/UPT
.....

NAMA
NIP.

*)pilih salah satu

C. FORMAT ISI RENCANA KERJA

RENCANA KERJA TAHUNAN
PERSETUJUAN PENGGUNAAN AIR/ ENERGI AIR*)

I. IDENTITAS PEMENGANG IZIN PERSETUJUAN PENGGUNAAN AIR/
ENERGI AIR*)

1. Nama Pemegang Izin Air : ...
2. SK Izin (Nomor/Tahun) : ...
3. Jenis Persetujuan Penggunaan Air : Massa/ Energi Air*)
*) pilih salah satu
4. Tujuan Kegiatan :
5. Alamat Kegiatan Air : Nama lokasi, Desa/ Kelurahan,
Kecamatan dan Kabupaten
6. Struktur Organisasi : ...

No.	Kedudukan Organisasi	Nama	Alamat	Tugas
1	Pimpinan/Ketua			
2	Wakil Ketua			
3	Sekretaris			
4	Bendahara			
5	Pengurus Kegiatan:			
	... Silahkan diisi sesuai kebutuhan kelompok			

II. RENCANA PEMANFAATAN AIR dan/atau ENERGI AIR (coret tidak
perlu)

1. Informasi Sumber Air dan Lokasi Pemanfaatan
 - a. Kawasan Konservasi : TN/TWA/SM/TB/Tahura ...
(diisi nama kawasan konservasi)
 - b. Nama Sumber Air :
 - c. Debit minimal :
 - d. Debit yang diizinkan :
 - e. Koordinat (geografis) :
 - f. Luas Areal dimanfaatkan :
 - g. Zona/Blok :
 - h. Resort Wilayah :
 - i. Seksi Wilayah :
 - j. Bidang Wilayah :
 - k. UPT/UPTD Pengelola : Balai ...
 - l. Dusun :
 - m. Desa :
 - n. Kecamatan :
 - o. Kabupaten :
 - p. Rencana Pendanaan :

¹ Sesuai debit hasil inventarisasi sumber daya air oleh UPT Ditjen KSDAE

2. Rencana Pemanfaatan Air untuk Pemegang Persetujuan Penggunaan Air

No	Jenis Pemanfaatan Air	Debit yang diizinkan (m ³ /dtk)	Rencana Desa & Jumlah KK terlayani	Rencana Debit Air yang dimanfaatkan (liter/detik atau m ³ /bulan)
1	Pemenuhan kebutuhan pokok sehari-hari			
2	Irigasi			
3	Kepentingan Sosial			

3. Rencana Pemanfaatan Air untuk Pemegang Persetujuan Penggunaan Energi Air

No	Jenis Pemanfaatan Energi Air	Debit yang diizinkan (m ³ / dtk)	Rencana Desa & Jumlah KK terlayani	Rencana Debit Pemanfaatan (m ³ / bulan atau m ³ /tahun)											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemenuhan listrik rumah tangga														
2	Kepentingan Sosial														

No	Kapasitas Daya Mikrohidro (Kilo Watt)	Rencana Produksi Listrik/ bulan (Kwh)												Ket
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1														
2														

III. RENCANA DAN TARGET PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA

No.	Jenis	Jumlah	Ukuran	Lokasi/ Koordinat	Luas Lahan (ha)	Waktu Pembangunan
A	Sarana Prasarana					
1						
2						
dst						
B	Fasilitas Penunjang					
1						
2						
dst						
	Total Luas					

IV. RENCANA DAN TARGET KEGIATAN PADA TAHUN BERJALAN UNTUK KEGIATAN KONSERVASI SUMBER DAYA AIR

[illegible]

[illegible]

C. FORMAT LAPORAN TAHUNAN PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN AIR

1. COVER

LAPORAN TAHUNAN
PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN AIR
(Nama Pemegang Ijin)
Jangka Waktu (Bulan A s/d Bulan B, selama 1 tahun)

Di (Nama Kawasan)
Resort (Nama Resort Pengelolaan)
Seksi/Bidang Wilayah (Nama Seksi/Bidang Wilayah pengelolaan)
Balai (Nama Balai KSDA/TN/Balai Tahura*)

Nomor: ... (...)

Desa (Nama Desa)
Kecamatan (Nama Kecamatan)
Kabupaten (Nama Kabupaten/Kota)
Propinsi (Nama Propinsi)
Tahun (Tahun Penyusunan)

HARI, BULAN, TAHUN

*) pilih salah satu

2. LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN TAHUNAN
PERSETUJUAN PENGGUNAAN PERSETUJUAN JASA LINGKUNGAN
AIR
ATAS NAMA (NAMA KELOMPOK/LEMBAGA)
TAHUN (TAHUN RKT)
DI KAWASAN KONSERVASI (NAMA TN/TWA/SM/TB/TAHURA*),
RESORT, SEKSI/BIDANG WILAYAH
DESA/KELURAHAN (NAMA DESA/KELURAHAN)
KECAMATAN (NAMA KECAMATAN)
KABUPATEN/KOTA (NAMA KABUPATEN/KOTA)
PROVINSI (NAMA PROVINSI)

Diperiksa di :
pada tanggal :
KEPALA SEKSI/BIDANG
WILAYAH

Disusun di : :
pada tanggal :
KETUA KELOMPOK/
LEMBAGA

NAMA
NIP

NAMA

Disahkan di : ...
pada tanggal : ...
KEPALA BALAI/UPT
KAWASAN KONSERVASI

NAMA
NIP.

III. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Fasilitas Penunjang
(apabila tidak ada dikegiatan tahunan bisa diabaikan)

No	Jenis	Rencana		Realisasi		Koor dinat	Waktu Pelaksa naan	Lokasi (Dalam/ Luar KK)
		Ukuran	Luas	Ukuran	Luas			
1.	Water intake (bangunan pengumpul air)							
2.	Jaringan perpipaan							
3.	Bak penampungan							
4.	Jalan Patroli							
dst	Sarana lain.....							
	Total							

Ket :

1. Ukuran:

- Ukuran water intake: panjang x lebar satuannya m²
- Ukuran jaringan perpipaan: diameter pipa x panjang pipa
- Ukuran bak penampung : panjang x lebar x tinggi

IV. Kegiatan Konservasi, Pengendalian, Kebersihan, Pengamanan dan Perlindungan Pemanfaatan Energi Air.

[illegible]

[illegible]

V.	Kelembagaan
1.	Apakah kelompok aktif melakukan pengelolaan pemanfaatan air? (ya/tidak)
2.	Apakah terdapat iuran untuk pengelolaan pemanfaatan air tiap anggota/pemanfaat air? Ada/tidak
3.	Jika ada, berapa iuran yang dibayarkan per bulan per anggota? (Rp.....)
VI.	PERMASALAHAN
VII.	DOKUMENTASI
VIII.	LAMPIRAN

D. FORMAT LAPORAN TAHUNAN PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

LOGO DAN KOP INSTANSI	
KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR/BALAI (KSDA/TN)/BALAI TAHURA*) NOMOR: ... TAHUN: ... TENTANG PEMBERIAN IZIN PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN AIR/PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR*) PADA SUMBER AIR (disebutkan nama sumber airnya) ATAS NAMA (INSTANSI PEMERINTAH/PERORANGAN/KELOMPOK MASYARAKAT/LEMBAGA SOSIAL) *) PADA ZONA/BLOK*) (disebutkan zona/blok) PADA SUAKA MARGASATWA/TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA ALAM/ TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN BURU*) (disebutkan nama kawasannya) KABUPATEN...PROVINSI...	
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA	
KEPALA BALAI BESAR/BALAI (KSDA/TN)/BALAI TAHURA*) (disebutkan nama UPT/UPTD)	
Menimbang	a. bahwa dalam rangka memberikan kemudahan, kepastian dan ketertiban bagi perorangan, kelompok masyarakat, instansi pemerintah, lembaga sosial yang berada di sekitar (SM, TN, TWA, Tahura, dan TB) memenuhi kebutuhan dasar berupa air bersih maupun energi air, perlu dilakukan pengaturan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air/Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air*). b. bahwa berdasarkan permohonan Penggunaan Jasa Lingkungan Air/Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air*) oleh (perorangan, kelompok masyarakat, instansi pemerintah, lembaga social) *) Nomor....(disebutkan nomor tanggal surat permohonannya); c. bahwa berdasarkan hasil verifikasi dan pertimbangan teknis Kepala UPT/UPTD*) sesuai kewenangannya usulan permohonan Penggunaan Jasa Lingkungan Air/Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air*) tersebut dapat diberikan persetujuan. d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan Surat Keputusan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air/Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air oleh Kepala UPT/UPTD*) sesuai kewenangannya.
Mengingat	1. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: tentang Pemanfaatan Jasa Lingkungan pada Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam dan Taman Buru (disebutkan Peraturan Perundangan yang mengamanatkan) 2. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan .(disebutkan Peraturan Perundangan yang mengamanatkan); 3. ...aturan lain yang relevan

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR/BALAI (KSDA/TN)/BALAI TAHURA*) TENTANG PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN AIR/PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR*) PADA SUMBER AIR (...disebutkan nama sumber airnya..) KEPADA (...disebutkan Nama Pemohon...) UNTUK TUJUAN NON KOMERSIAL PADA SUAKA MARGASATWA/TAMAN NASIONAL/TAMAN WISATA APLAM/TAMAN HUTAN RAYA/TAMAN BURU*) (...disebutkan nama kawasannya...) RESORT, SEKSI/BIDANG (...disebutkan nama Resort, Seksi/Bidang Pengelolaan...)
- KESATU : Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air/Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air*) memuat data sebagai berikut:
- Nama Sumber Air (*disebutkan nama sumber airnya*);
 - Letak sumber air (koordinat geografis) dan peta areal Penggunaan Jasa Lingkungan Air/Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air*) (terlampir);
 - Debit Air minimal ... liter/detik (sesuai SK Penetapan Areal Kegiatan Jasa Lingkungan Air dan Energi Air);
 - Debit Air yang disetujui... liter/detik;
 - Kapasitas Energi air terbangkit.... Kwatt; (khusus untuk persetujuan penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air)
 - Jumlah rumah tangga pengguna air/energi air (pilih salah satu) yang akan terlayani (dilampirkan data kelompok/penerima manfaat);
 - Jumlah tenaga kerja yang mengelola penggunaan air/energi air.
 - Luas dan jenis sarana dan prasarana yang akan dibangun di dalam kawasan KSA, KPA, dan TB ... ha (disebutkan sesuai usulan yang disetujui);
 - Sumber pendanaan.
- KEDUA : Pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air/Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air*), berhak:
- melakukan kegiatan Penggunaan Jasa Lingkungan Air/Energi Air*) sesuai Persetujuan; dan
 - mendapatkan pelayanan dan pembinaan dari Direktorat Jenderal, kepala Dinas Propinsi, kepala Dinas Kabupaten/Kota, kepala UPT atau kepala UPTD*) sesuai dengan kewenangan, untuk pelaksanaan kegiatan.
- KETIGA : Pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air, mempunyai kewajiban:
- menjaga agar kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau penggunaan jasa lingkungan energi air tidak menimbulkan kerusakan kawasan konservasi dan ekosistemnya;
 - merehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan penggunaan jasa lingkungan air atau penggunaan jasa lingkungan energi air;
 - menjaga kebersihan lingkungan dan kelestarian alam;
 - memberikan kemudahan bagi petugas baik pusat maupun daerah pada saat melakukan pengawasan, pembinaan dan evaluasi;
 - melaksanakan kegiatan konservasi jasa lingkungan sumber daya air pada kawasan konservasi;
 - melaksanakan pengamanan di areal penggunaan jasa lingkungan air atau penggunaan jasa lingkungan energi air;
 - melakukan kegiatan di lapangan setelah persetujuan diterbitkan paling lambat 6 (enam) bulan;
 - menyampaikan rencana kerja tahunan yang telah disahkan oleh Kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan paling lambat tanggal 31 Desember pada tahun sebelumnya. kepada Direktorat Jenderal atau Kepala Dinas Kabupaten/Kota atau Provinsi sesuai kewenangan;

- i. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tahunan yang telah disahkan oleh Kepala UPT atau kepala UPTD sesuai dengan kewenangan kepada Direktur Jenderal, Kepala Dinas Propinsi atau kepala Dinas Kabupaten/Kota sesuai kewenangan dengan ketentuan paling lambat 25 Januari pada tahun berikutnya.
- KEEMPAT : Pemegang Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air, dilarang:
- a. menjadikan areal kegiatan dan sumber air sebagai hak kepemilikan atau penguasaan;
- b. mengalihkan Persetujuan Penggunaan Air atau Persetujuan Penggunaan Energi Air kepada pihak lain; dan
- c. menjadikan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air sebagai jaminan atau agunan.
- KELIMA : Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air diberikan untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :
pada tanggal :
KEPALA UPT/UPTD*),

NAMA
NIP.

Salinan keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal KSDAE;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal KSDAE;
3. Direktur lingkup Direktorat Jenderal KSDAE;
4. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi (disebutkan Provinsinya)
5. Kepala Bidang/Seksi UPT/UPTD (disebutkan nama UPT/UPTD pemohon) *).
6. Arsip

*)pilih salah satu

- E. FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEPALA UPT ATAU UPTD TENTANG PEMBERIAN IZIN PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN AIR ATAU PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

HASIL PENGAWASAN TERHADAP PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA
LINGKUNGAN AIR DAN PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA
LINGKUNGAN ENERGI AIR*)

DI(SM/TN/TWA/TB/TAHURA*).....)

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

KATA PENGANTAR

I. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

b. Maksud dan Tujuan

II. HASIL PELAKSANAAN PENGAWASAN

a. Pemeriksaan dokumen rencana Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air*)

b. Pelaksanaan kegiatan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air*)

c. Kondisi sarana dan prasarana serta fasilitas penunjang.

d. Pemeriksaan laporan kegiatan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air atau Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air*)

III. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI TINDAK LANJUT

)

IV. LAMPIRAN

- Surat Tugas

- Dokumentasi

- Matriks Penilaian Hasil Pengawasan dan Evaluasi

- Dll

F. FORMAT KRITERIA DAN INDIKATOR EVALUASI RUTIN PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN AIR ATAU PERSETUJUAN PENGGUNAAN JASA LINGKUNGAN ENERGI AIR

1. RUMUS Perhitungan Nilai Kinerja Persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air:

$$\text{NILAI AKHIR KINERJA} = \text{Bobot Nilai} \times \text{Skor Rata-Rata Kriteria Tiap Indikator}$$

A = Rata-Rata Nilai Perencanaan (Total Nilai Indikator/9 Kriteria)
B = Rata-Rata Nilai Pelaksanaan (Total Nilai Indikator/12 Kriteria)
C = Rata-Rata Nilai Pelaporan (Total Nilai Indikator/9 Kriteria)

PENILAIAN:

Berdasarkan Nilai Akhir Kinerja, dikategorikan:

- a. Kategori kinerja SANGAT BAIK: Nilai Akhir Kinerja lebih dari 2,51 sampai 3,00.
 - b. 2. Kategori kinerja BAIK: Nilai Akhir Kinerja lebih dari 2.01 sampai 2,50.
 - c. 3. Kategori kinerja KURANG BAIK, Nilai Akhir Kinerja antara 1.01 sampai 2,00.
 - d. 4. Kategori kinerja TIDAK BAIK, Nilai Akhir Kinerja sampai dengan 1,00.
2. Matriks Penilaian dan Perhitungan Nilai Kinerja Persetujuan Pemanfaatan Jasa Lingkungan Air atau Energi Air:

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
I	Perencanaan (A)		30			
	1.	Tertib administrasi penyusunan dan penyampaian rencana kerja tahunan (RKT) paling lambat tanggal 31 Desember pada tahun sebelumnya:		3,33		
		a. Pemegang persetujuan penggunaan telah menyampaikan RKT secara lengkap dan tepat waktu			3	
		b. Pemegang persetujuan penggunaan telah menyampaikan RKT secara tidak lengkap, tetapi tepat waktu			2	2
		c. Pemegang persetujuan penggunaan telah menyampaikan RKT secara lengkap, tetapi tidak tepat waktu			1	

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
		d. Pemegang persetujuan penggunaan telah menyampaikan RKT tidak lengkap dan tidak tepat waktu atau tidak menyampaikan sama sekali			0	
	2.	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana penggunaan debit air (jangka waktu pemanfaatan, areal pemanfaatan: zona/ blok, analisis debit air untuk pemanfaatan jasa lingkungan air dan debit air yang dimanfaatkan, dan lain-lain):		3,33		
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	2
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0	
	3.	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Pembangunan Sarana dan Prasarana (jenis dan jumlah sarpras, lokasi pembangunan sarana dan prasarana)		3,33		
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	1
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0	
	4.	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana		3,33		

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
		Pengamanan kawasan hutan beserta potensinya				
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	2
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0	
	5.	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Kebersihan Lingkungan		3,33		
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	1
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0	
	6.	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Rehabilitasi kerusakan akibat pemanfaatan yang ditimbulkan		3,33		
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	2
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0	
	7.	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat rencana Pelaksanaan Penanaman untuk Fungsi Resapan Air dan Tangkapan Air		3,33		
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	2
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0	
	8.	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya dll).		3,33		
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	2
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0	
	9.	Dalam rencana kerja tahunan (RKT) memuat Informasi Kelembagaan		3,33		
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	2
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%				
NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI			30	30		16
RATA-RATA NILAI INDIKATOR (A)						1,78
II	PELAKSANAAN		40			
	1.	Melaksanakan kegiatan secara nyata di lapangan setelah izin diterbitkan, paling lama 6 (enam) bulan		3,33		
		a. Tepat waktu dan sesuai RKT			3	
		b. Tidak tepat waktu tetapi sesuai RKT			2	2
		c. Tepat waktu tetapi tidak sesuai RKT			1	
		d. Tidak tepat waktu dan tidak sesuai dengan RKT			0	
	2.	Fertib administrasi laporan bulanan pemanfaatan jasa lingkungan air/energi air:		3,33		
		a. Tepat waktu dan disahkan oleh Kepala UPT/UPTD			3	
		b. Tepat waktu tetapi tidak disahkan oleh Kepala UPT/UPTD			2	
		c. Tidak tepat waktu tetapi disahkan oleh Kepala UPT/UPTD			1	1
		d. Tidak tepat waktu dan tidak disahkan oleh Kepala UPT/UPTD			0	
	3.	Melaksanakan kegiatan pemanfaatan sesuai dengan debit air yang diizinkan		3,33		
		a. Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan			3	3

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
		terdokumentasi dengan baik				
		b. Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2	
		c. Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1	
		d. Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0	
	4.	Sarana minimum yang terbangun: Water intake; Jaringan perpipaan; Bak penampungan, Meter air		3,33		
		a. Semua sarana utama sudah terbangun, sesuai RKT tahun berjalan			3	
		b. Sarana minimum terbangun di atas 75%, sesuai RKT tahun berjalan			2	2
		c. Sarana minimum terbangun 50-74%, sesuai RKT tahun berjalan			1	
		d. Sarana minimum terbangun dibawah 50%, sesuai RKT tahun berjalan			0	
	5.	Sarana pendukung yang terbangun: (jalan akses paling lebar 6 (enam) meter termasuk bahu jalan; papan petunjuk/papan informasi; dan pos pengawas.)		3,33		
		a. Sarana pendukung yang terbangun minimal 3, sesuai RKT tahun berjalan			3	3
		b. Sarana pendukung yang terbangun minimal 2, sesuai RKT tahun berjalan			2	
		c. Sarana pendukung yang terbangun minimal 1, sesuai RKT tahun berjalan			1	

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
		d. Tidak membangun sarana pendukung, sesuai RKT tahun berjalan			0	
	6.6	Melaksanakan kegiatan Pengamanan kawasan hutan beserta potensinya		3,33		
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	2
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0	
	7.	Melaksanakan kegiatan Kebersihan Lingkungan		3,33		
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	3
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0	
	8.	Melaksanakan kegiatan Rehabilitasi kerusakan akibat pemanfaatan yang ditimbulkan		3,33		
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	1

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0	
	9.	Melaksanakan kegiatan Pelaksanaan Penanaman untuk Fungsi Resapan Air dan Tangkapan Air		3,33		
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	2
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0	
	10.	Melaksanakan kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya dll).		3,33		
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	1
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0	
	11.	Melaksanakan kegiatan Informasi Kelembagaan		3,33		
		a. Sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			3	3

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
		b. Tidak sesuai format dan informasi lengkap diatas 80%			2	
		c. Sesuai format tetapi informasi tidak lengkap di bawah 80%			1	
		d. Tidak sesuai format dan informasi tidak lengkap di bawah 80%			0	
	12.	Kegiatan inovasi pemegang izin yang tidak tercantum dalam RKT		3,33		
		a. Pemegang izin melakukan inisiatif yang berkontribusi terhadap pengelolaan kawasan			3	3
		b. Pemegang izin tidak ada inisiatif yang berkontribusi terhadap pengelolaan kawasan			0	
NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI			40	40		26
RATA-RATA NILAI INDIKATOR (B)						2,17
III	PELAPORAN		30			
	1.	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana:		3,33		
		a. Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	
		b. Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2	2
		c. Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1	
		d. Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0	

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
	2.	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan Pengamanan kawasan hutan berserta potensinya		3,33		
		a. Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	3
		b. Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2	
		c. Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1	
		d. Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0	
	3.	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan Kebersihan Lingkungan:		3,33		
		a. Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	
		b. Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2	2
		c. Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1	
		d. Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0	
	4.	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi kerusakan akibat pemanfaatan yang ditimbulkan:		3,33		
		a. Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan			3	

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
		terdokumentasi dengan baik				
		b Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2	
		c Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1	1
		d Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0	
	5.	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Penanaman untuk Fungsi Resapan Air dan Tangkapan Air		3,33		
		a. Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			3	3
		b. Terlaksana di atas 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			2	
		c. Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan terdokumentasi dengan baik			1	
		d. Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan RKT dan tidak terdokumentasi dengan baik			0	
	6.	Dalam laporan tahunan memuat pelaksanaan kegiatan Pengamanan dan Perlindungan Hutan (lokasi kegiatan, rencana kegiatan, personil, rencana biaya dll).		3,33		
		a. Pemegang izin telah melakukan pengamanan kawasan bersama-sama petugas dan melaksanakan patroli secara rutin setiap bulan			3	

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
		b. Pemegang izin telah melakukan pengamanan kawasan bersama-sama petugas dan melaksanakan patroli secara rutin 8-10 kali setahun			2	2
		c. Pemegang izin telah melakukan pengamanan kawasan bersama-sama petugas dan melaksanakan patroli secara rutin 6-7 kali setahun			1	
		d. Pemegang izin telah melakukan pengamanan kawasan bersama-sama petugas dan melaksanakan patroli secara rutin kurang dari 6 kali setahun			0	
	7.	Rehabilitasi kerusakan yang terjadi akibat kegiatan PERSETUJUAN PENGGUNAAN		3,33		
		a. Terlaksana di atas 80% sesuai dengan rencana rehabilitasi dan terdokumentasi dengan baik			3	3
		b. Terlaksana di atas 80% sesuai dengan rencana rehabilitasi dan tidak terdokumentasi dengan baik			2	
		c. Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan rencana rehabilitasi dan terdokumentasi dengan baik			1	
		d. Terlaksana di bawah 80% sesuai dengan rencana rehabilitasi dan tidak terdokumentasi dengan baik			0	
	8.	Akses kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PERSETUJUAN PENGGUNAAN		3,33		

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air		Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
		a. Pemegang izin memberikan akses dan data yang dibutuhkan petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PERSETUJUAN PENGGUNAAN			3	
		b. Pemegang izin memberikan akses tetapi sulit memberikan data yang dibutuhkan petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PERSETUJUAN PENGGUNAAN			2	2
		c. Pemegang izin sulit memberikan akses dan data kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PERSETUJUAN PENGGUNAAN			1	
		d. Pemegang izin tidak memberikan akses dan data kepada petugas pemerintah yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi PERSETUJUAN PENGGUNAAN			0	
	9.	Kegiatan inovasi pemegang izin yang tidak tercantum dalam RKT		3,33		
		a. Pemegang izin melakukan inisiatif yang berkontribusi terhadap pengelolaan kawasan			3	3
		b. Pemegang izin tidak ada inisiatif yang berkontribusi terhadap pengelolaan kawasan			0	
NILAI MAKSIMUM/NILAI EVALUASI			30	30		21
RATA-RATA NILAI INDIKATOR (C)						2,33

No.	Kriteria dan indikator evaluasi rutin Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Air dan Persetujuan Penggunaan Jasa Lingkungan Energi Air	Bobot Unsur (%)	Bobot Kriteria (%)	Nilai Indikator	Contoh Penilaian tiap Indikator
	NILAI AKHIR KINERJA: (30%A)+(40%*B)+(30%*C)				2,10
	PENILAIAN				BAIK

MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

RAJA JULI ANTONI