



# KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DIREKTORAT JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM  
NOMOR : P. 12/KSDAE/SET/KSA.0/9/2016

TENTANG

TATA CARA PENILAIAN  
DOKUMEN ZONA PENGELOLAAN ATAU BLOK PENGELOLAAN  
KAWASAN SUAKA ALAM DAN KAWASAN PELESTARIAN ALAM

DIREKTUR JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM,

- Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 23 ayat (7), Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.76/Menlhk-Setjen/2015 tentang Kriteria Zona Pengelolaan Taman Nasional dan Blok Pengelolaan Cagar Alam, Suaka Margasatwa, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem tentang Tata Cara Penilaian Dokumen Zona Pengelolaan Atau Blok Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam.
- Mengingat** : 1. 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);
2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.76/ Menlhk-Setjen/2015 tentang Kriteria Zona Pengelolaan Taman Nasional dan Blok Pengelolaan Cagar Alam, Suaka Margasatwa, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 164).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM TENTANG TATA CARA PENILAIAN DOKUMEN ZONA PENGELOLAAN ATAU BLOK PENGELOLAAN KAWASAN SUAKA ALAM ATAU KAWASAN PELESTARIAN ALAM.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Dokumen zona pengelolaan atau blok pengelolaan kawasan suaka alam (cagar alam dan suaka margasatwa) dan kawasan pelestarian alam (taman nasional, taman hutan raya dan taman wisata alam) adalah dokumen rancangan zona pengelolaan atau blok pengelolaan dari kawasan suaka alam atau kawasan pelestarian alam yang telah dilakukan konsultasi publik dan disempurnakan pihak pengelola untuk mendapatkan penilaian dan pengesahan oleh Direktur Jenderal.

2. Penilaian.....

2. Penilaian dokumen zona pengelolaan atau blok pengelolaan pada kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam adalah proses untuk melakukan penilaian terhadap kelengkapan administrasi dan substansi penataan zona pengelolaan atau blok pengelolaan untuk dapat disahkan sebagai zona pengelolaan atau blok pengelolaan kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam.
3. Para Pihak adalah semua pihak, baik Pemerintah Daerah setempat, lembaga swadaya masyarakat, perguruan tinggi, masyarakat, maupun berbagai pihak lain yang memiliki minat, kepedulian, atau kepentingan terhadap eksistensi dan pengelolaan KSA dan KPA.
4. Unit Pengelola adalah lembaga yang diserahi tugas dan bertanggung jawab mengelola KSA dan KPA di tingkat tapak, dapat berbentuk Unit Pelaksana Teknis, atau Unit Pelaksana Teknis Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah Taman Hutan Raya yang selanjutnya disebut UPT TAHURA adalah organisasi pelaksana tugas teknis di bidang pengelolaan taman hutan raya yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota yang menangani bidang Kehutanan dan pengelolaan taman hutan raya.
6. Menteri adalah Menteri yang diserahi tugas dan bertanggung jawab di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
7. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang diserahi tugas dan bertanggung jawab di bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
8. Direktur Teknis adalah Direktur yang diserahi tugas dan bertanggung jawab di bidang Pemolaan dan Informasi Konservasi Alam.

#### Pasal 2

Tata cara penilaian dokumen zona pengelolaan atau blok pengelolaan pada KSA dan KPA disusun dengan tujuan sebagai acuan dalam melakukan penilaian dan pengesahan dokumen rancangan zona pengelolaan atau blok pengelolaan.

#### Pasal 3

Ruang lingkup peraturan ini, meliputi :

- a. pembentukan tim penilaian;
- b. pelaksanaan penilaian; dan
- c. pengesahan.

### BAB II PEMBENTUKAN TIM PENILAI

#### Pasal 4

- (1) Pembentukan tim penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, untuk melakukan penilaian dokumen rancangan zona pengelolaan atau blok pengelolaan KSA dan KPA yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal yang dalam pelaksanaan kegiatannya dibina oleh Direktur teknis.
- (2) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari ketua dan anggota yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan penilaian dokumen zona pengelolaan atau blok pengelolaan.
- (3) Ketua tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pejabat struktural eselon tiga yang terkait pada Direktorat teknis.
- (4) Anggota Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan perwakilan dari Sekretariat Direktorat Jenderal dan Direktorat teknis lingkup Direktorat Jenderal.

Pasal.....

## Pasal 5

- (1) Tim penilai zona pengelolaan atau blok pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, bertugas:
  - a. melaksanakan kegiatan penilaian dokumen rancangan zona pengelolaan atau blok pengelolaan;
  - b. melaporkan hasil pelaksanaan penilaian dokumen zona pengelolaan atau blok pengelolaan kepada Direktur teknis; dan
  - c. menyiapkan konsep Keputusan Direktur Jenderal tentang pengesahan zona pengelolaan atau blok pengelolaan.
- (2) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melakukan peninjauan kelengkapan untuk verifikasi terhadap kesesuaian zona pengelolaan atau blok pengelolaan.

## BAB III PELAKSANAAN PENILAIAN

### Bagian Kesatu Penilaian Dokumen Rancangan

## Pasal 6

- (1) Pelaksanaan penilaian dokumen rancangan zona atau blok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b. dilakukan terhadap:
  - a. kelengkapan administrasi berupa : surat pengantar; dokumen rancangan; peta zona pengelolaan atau blok pengelolaan; keputusan pembentukan tim kerja dan berita acara konsultasi publik; dan
  - b. substansi dokumen rancangan berupa : deskripsi kawasan; analisis dan pembahasan; deskripsi masing zona pengelolaan atau blok pengelolaan; dan lampiran berupa peta zona pengelolaan atau blok pengelolaan, peta-peta tematik dan analisis, surat keputusan kawasan, berita acara dan matrik deskripsi zona pengelolaan atau blok pengelolaan.
- (2) Dalam hal zona pengelolaan atau blok pengelolaan yang akan dilakukan perubahan atau revisi harus dilengkapi dengan surat keputusan, peta dan deskripsi dari zona pengelolaan atau blok pengelolaan yang telah disahkan.

### Bagian Kedua Tata Cara Penilaian

## Pasal 7

- (1) Dokumen rancangan zona pengelolaan atau blok pengelolaan yang disampaikan oleh unit pengelola dan diterima oleh Direktur teknis dilakukan penilaian oleh tim penilai yang mencakup aspek kelengkapan administrasi dan substansi dokumen.
- (2) Unit pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan pemaparan zona pengelolaan dan blok pengelolaan kepada Direktur teknis melalui tim pembahas pusat yang dihadiri tim penilai.

## Pasal 8

- (1) Dokumen rancangan zona pengelolaan atau blok pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan penilaian dengan metode checklist.
- (2) Metode checklist sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. kelengkapan administrasi yang mencakup; surat pengantar penyampaian dokumen rancangan;

b. substantif.....

- b. substansi dokumen yang mencakup sampul dokumen, halaman judul, lembar pengesahan, ringkasan eksekutif, kata pengantar, daftar isi, deskripsi kawasan, analisis dan pembahasan, deskripsi masing-masing zona atau blok, lampiran-lampiran;
  - c. peta zona pengelolaan atau blok pengelolaan mencakup lay out peta, skala peta, warna dan kode masing-masing zona atau blok;
  - d. surat keputusan pembentukan tim kerja dari Kepala Unit Pengelola; dan
  - e. Berita Acara Konsultasi Publik.
- (3) Format metode checklist sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana lampiran peraturan ini.

#### Pasal 9

Penilaian dokumen rancangan zona pengelolaan atau blok pengelolaan dilakukan dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya dokumen oleh Direktur teknis.

#### Bagian Ketiga Penyempurnaan Dokumen

#### Pasal 10

Hasil penilaian dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, yang masih memerlukan penyempurnaan, untuk dilakukan penyempurnaan oleh unit pengelola dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya pengembalian dokumen.

#### BAB IV PENGESAHAN

#### Pasal 11

- (1) Pengesahan dokumen zona pengelolaan atau blok pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, yang telah memenuhi kelengkapan administrasi dan substansi selanjutnya disampaikan kepada Direktur Jenderal untuk mendapatkan pengesahan.
- (2) Keputusan Direktur Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya kembali penyempurnaan dokumen zona pengelolaan atau blok pengelolaan.

#### BAB V PENUTUP

#### Pasal 12

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
pada tanggal : 30 September 2016

DIREKTUR JENDERAL,

  
Dr. Ir. TACHRIR FATHONI, M.Sc  
NIP. 19560929 198202 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM  
 NOMOR : P. 12/KSDAE/SET/KSA.0/9/2016  
 TANGGAL : 30 SEPTEMBER 2016  
 TENTANG : TATA CARA PENILAIAN DOKUMEN ZONA PENGELOLAAN ATAU BLOK PENGELOLAAN KAWASAN SUAKA ALAM DAN KAWASAN PELESTARIAN ALAM

FORMAT CHECKLIST PENILAIAN DOKUMEN  
 ZONA PENGELOLAAN ATAU BLOK PENGELOLAAN  
 KAWASAN SUAKA ALAM DAN KAWASAN PELESTARIAN ALAM

NAMA KAWASAN :

No.	PERIHAL	SESUAI	TIDAK	KETERANGAN
1	2	3	4	5
A.	<b>KELENGKAPAN ADMINISTRASI</b>			
1.	Surat pengantar dokumen			
B.	<b>PROSES PENYUSUNAN</b>			
1.	Review atau penyusunan baru			
2.	Konsultasi Publik			
3.	Tim penyusun dalam dokumen zona /blok yang di tetapkan oleh Kepala Unit Pengelola dengan Surat Keputusan .			
C.	<b>OUTLINE BUKU</b>			
	Halaman Judul Lembar Pengesahan Ringkasan Eksekutif Kata Pengantar Daftar Isi I. Deskripsi Kawasan II. Analisis dan Pembahasan III. Deskripsi masing-masing blok IV. Lampiran			
D.	<b>ISI DOKUMEN</b>			
1.	Judul harus benar			
2.	Lembar Pengesahan			
3.	Data dan informasi yang jelas dan lengkap.			
4.	Kriteria, fungsi peruntukan masing-masing zona/ blok			
5.	Metode penentuan zona/blok			
6.	Kegiatan yang dapat dilakukan pada masing-masing zona/blok			
8.	Luas total blok = luas total kawasan sesuai SK terakhir yang diacu			
9.	Alasan melakukan review (untuk kegiatan revisi) total dan masing zona/ blok			
10.	Matriks deskripsi zona/blok			
				E. PETA.....

E.	<b>PETA ZONA / BLOK</b>			
1.	Kesesuaian skala peta			
2.	Kesesuaian warna masing masing zona /blok			
3	Kesesuaian lay out Peta			
4	Kesuaian pengesahan peta zona /Blok			
F.	<b>PETA TEMATIK DALAM LAMPIRAN</b>			
1.	Peta batas kawasan lengkap dengan toponimi (mencakup informasi batas penunjukkan/penetapan, batas administrasi pemerintahan, batas DAS).			
	- Peta Biofisik (flora/fauna, iklim, hidrologi, tutupan lahan, citra satelit (jika ada), bathimetri (kawasan laut)			
	- Peta penataan wilayah kerja (bidang/seksi/resort)			
	- Peta (rencana) Sarana Prasarana			
	- Peta Gangguan/ kerawanan kawasan			

Rekomendasi dari hasil penilaian dokumen :

1. Perbaikan Mayor (Rubah Total)
2. Perbaikan Minor (Perbaikan Seperlunya)
3. Presentasi

Catatan telaahan:

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

  
 DIREKTUR JENDERAL,  
 Dr. Ir. TACHRIR FATHONI, M.Sc  
 NIP. 19560929 198202 1 001