

DAFTAR ISI

Daftar Isi	1
1 BAB I PENGANTAR	4
1.1 Konsep Dasar Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK)	4
1.1.1 Pelatihan berbasis kompetensi.....	4
1.1.2 Kompeten ditempat kerja.....	4
1.2 Penjelasan Materi Pelatihan	4
1.2.1 Desain materi pelatihan	4
1.2.2 Isi Materi pelatihan.....	4
1.2.3 Penerapan materi pelatihan	5
1.3 Pengakuan Kompetensi Terkini	5
1.3.1 Pengakuan Kompetensi Terkini (Recognition of Current Competency-RCC)....	5
1.3.2 Persyaratan Peserta	5
1.4 Pengertian-pengertian / Istilah	6
1.4.1 Profesi	6
1.4.2 Standarisasi	6
1.4.3 Penilaian / Uji Kompetensi.....	6
1.4.4 Pelatihan	6
1.4.5 Kompetensi	6
1.4.6 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)	6
1.4.7 Standar Kompetensi	7
1.4.8 Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	7
1.4.9 Sertifikat Kompetensi	7
1.4.10 Sertifikasi Kompetensi	7
2 BAB II STANDAR KOMPETENSI	8
2.1 Peta Paket Pelatihan.....	8
2.2 Pengertian Unit Standar Kompetensi	8
2.2.1 Unit Kompetensi.....	8
2.2.2 Unit kompetensi yang akan dipelajari.....	8
2.2.3 Durasi / waktu pelatihan	8
2.2.4 Kesempatan untuk menjadi kompeten	8
2.3 Unit Kompetensi yang Dipelajari.....	9
2.3.1 Judul Unit	9

2.3.2	Kode Unit	9
2.3.3	Deskripsi Unit	9
2.3.4	Kemampuan Awal.....	9
2.3.5	Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja.....	9
2.3.6	Batasan Variabel.....	10
2.3.7	Panduan Penilaian.....	11
2.3.8	Kompetensi kunci.....	12
3	BAB III STRATEGI DAN METODE PELATIHAN	13
3.1	Strategi Pelatihan	13
3.1.1	Persiapan / perencanaan.....	13
3.1.2	Permulaan dari proses pembelajaran	13
3.1.3	Pengamatan terhadap tugas praktek	13
3.1.4	Implementasi.....	13
3.1.5	Penilaian	13
3.2	Metode Pelatihan	13
3.2.1	Belajar secara mandiri	13
3.2.2	Belajar berkelompok	14
3.2.3	Belajar terstruktur.....	14
3.3	Rancangan Pembelajaran Materi Pelatihan	14
4	BAB IV PERSIAPAN REFERENSI DALAM PENYUSUNAN PERATURAN ZONASI	24
4.1	Umum	24
4.1.1	Pengertian dan tujuan.....	26
4.1.2	Prinsip	27
4.1.3	Pentingnya	29
4.2	Dokumen rujukan peraturan zonasi.....	29
4.2.1	Inventarisasi peraturan	29
4.2.2	Merangkum Data Rujukan	30
4.2.3	Penyusunan Kertas Kerja Tentang Data Rujukan	31
4.2.4	Melibatkan peserta dalam penerapan materi, antara lain dengan menggunakan metode Diskusi Kelompok	32
4.3	Persiapan Peta Kerja Kabupaten/Kota	33
4.3.1	Pengumpulan Peta Eksisting.....	33
4.3.2	Identifikasi Kebutuhan Pada Peta Eksisting.....	37
4.3.3	Pembuatan Peta Kerja.....	40
4.3.4	Melibatkan peserta dalam penerapan materi, antara lain dengan menggunakan metode Diskusi Kelompok	41
4.4	Penyusunan Zona Dasar	42
4.4.1	Identifikasi Fungsi Dan Karakteristik Kabupaten/Kota	42
4.4.2	Penyusunan Zona Utama Dan Zona-Zona Spesifik	44

4.4.3	Penentuan jenis-jenis penggunaan/peruntukan dan perpetakan	53
4.4.4	Melibatkan peserta dalam penerapan materi, antara lain dengan menggunakan metode Diskusi Kelompok	55
4.5	Persiapan Daftar Kegiatan	56
4.5.1	Melibatkan peserta dalam penerapan materi, antara lain dengan menggunakan metode Diskusi Kelompok	60
5	BAB V SUMBER-SUMBER YANG DIPERLUKAN UNTUK PENCAPAIAN KOMPETENSI	61
5.1	Sumber Daya Manusia.....	61
5.1.1	Instruktur	61
5.1.2	Penilai.....	61
5.1.3	Teman kerja / sesama peserta pelatihan	61
5.2	Sumber-sumber Kepustakaan (Buku Informasi)	61
5.2.1	Sumber pustaka penunjang pelatihan	61
5.2.2	Sumber-sumber bacaan yang dapat digunakan:	62
5.3	Daftar Peralatan/Mesin dan Bahan.....	64
5.3.1	Peralatan yang digunakan:.....	64
5.3.2	Bahan yang dibutuhkan:	64

LAMPIRAN

BAB I PENGANTAR

1.1 Konsep Dasar Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK)

1.1.1 Pelatihan berbasis kompetensi.

Pelatihan berbasis kompetensi adalah pelatihan kerja yang menitikberatkan pada penguasaan kemampuan kerja yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dan persyaratan di tempat kerja.

1.1.2 Kompeten ditempat kerja.

Jika seseorang kompeten dalam pekerjaan tertentu, maka yang bersangkutan memiliki seluruh keterampilan, pengetahuan dan sikap kerja yang perlu untuk ditampilkan secara efektif di tempat kerja, sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

1.2 Penjelasan Materi Pelatihan

1.2.1 Desain materi pelatihan

Materi Pelatihan ini didesain untuk dapat digunakan pada Pelatihan Klasikal dan Pelatihan Individual / mandiri.

- 1) Pelatihan klasikal adalah pelatihan yang disampaikan oleh seorang instruktur.
- 2) Pelatihan individual / mandiri adalah pelatihan yang dilaksanakan oleh peserta dengan menambahkan unsur-unsur / sumber-sumber yang diperlukan dengan bantuan dari instruktur.

1.2.2 Isi Materi pelatihan

1) Buku Informasi

Buku informasi ini adalah sumber pelatihan untuk instruktur maupun peserta pelatihan.

2) Buku Kerja

Buku kerja ini harus digunakan oleh peserta pelatihan untuk mencatat setiap pertanyaan dan kegiatan praktek, baik dalam Pelatihan Klasikal maupun Pelatihan Individual / mandiri.

Buku ini diberikan kepada peserta pelatihan dan berisi:

- a. Kegiatan-kegiatan yang akan membantu peserta pelatihan untuk mempelajari dan memahami informasi.
- b. Kegiatan pemeriksaan yang digunakan untuk memonitor pencapaian keterampilan peserta pelatihan.
- c. Kegiatan penilaian

untuk menilai kemampuan peserta pelatihan dalam melaksanakan praktek kerja.

3) Buku Penilaian

Buku penilaian ini digunakan oleh instruktur untuk menilai jawaban dan tanggapan peserta pelatihan pada Buku Kerja dan berisi :

- a. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh peserta pelatihan sebagai pernyataan keterampilan.
- b. Metode-metode yang disarankan dalam proses penilaian keterampilan peserta pelatihan.
- c. Sumber-sumber yang digunakan oleh peserta pelatihan untuk mencapai keterampilan.
- d. Semua jawaban pada setiap pertanyaan yang diisikan pada Buku Kerja.
- e. Petunjuk bagi instruktur untuk menilai setiap kegiatan praktek.
- f. Catatan pencapaian keterampilan peserta pelatihan.

1.2.3 Penerapan materi pelatihan

1) Pada pelatihan klasikal, kewajiban instruktur adalah:

- a. Menyediakan Buku Informasi yang dapat digunakan peserta pelatihan sebagai sumber pelatihan.
- b. Menyediakan salinan Buku Kerja kepada setiap peserta pelatihan.
- c. Menggunakan Buku Informasi sebagai sumber utama dalam penyelenggaraan pelatihan.
- d. Memastikan setiap peserta pelatihan memberikan jawaban / tanggapan dan menuliskan hasil tugas prakteknya pada Buku Kerja.

2) Pada Pelatihan individual / mandiri, kewajiban peserta pelatihan adalah:

- a. Menggunakan Buku Informasi sebagai sumber utama pelatihan.
- b. Menyelesaikan setiap kegiatan yang terdapat pada Buku Kerja.
- c. Memberikan jawaban pada Buku Kerja.
- d. Mengisikan hasil tugas praktek pada Buku Kerja.
- e. Memiliki tanggapan-tanggapan dan hasil penilaian oleh instruktur.

1.3 Pengakuan Kompetensi Terkini

1.3.1 Pengakuan Kompetensi Terkini (Recognition of Current Competency-RCC)

Jika seseorang telah memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk elemen unit kompetensi tertentu, maka yang bersangkutan dapat mengajukan pengakuan kompetensi terkini, yang berarti tidak akan dipersyaratkan untuk mengikuti pelatihan.

1.3.2 Persyaratan Peserta

- 1) Lulusan S1/S2/S3 pada program studi Perencanaan Wilayah dan Kota yang terakreditasi

- 2) Berpengalaman sebagai praktisi minimal 6 (enam) tahun di dalam bidang perencanaan tata ruang wilayah dan kota serta pengendalian pemanfaatan ruang pada level kota dan zona non perkotaan
- 3) Telah memiliki sertifikat Ahli Madya Perencanaan Tata Ruang Wilayah dan Kota
- 4) Lulus ujian Sertifikasi Keahlian Penyusunan Peraturan Zonasi yang diselenggarakan oleh Asosiasi Profesi yang terkait dengan penataan ruang dan diakui oleh Pemerintah.

1.4 Pengertian-pengertian / Istilah

1.4.1 Profesi

Profesi adalah suatu bidang pekerjaan yang menuntut sikap, pengetahuan serta keterampilan/keahlian kerja tertentu yang diperoleh dari proses pendidikan, pelatihan serta pengalaman kerja atau penguasaan sekumpulan kompetensi tertentu yang dituntut oleh suatu pekerjaan/jabatan.

1.4.2 Standarisasi

Standardisasi adalah proses merumuskan, menetapkan serta menerapkan suatu standar tertentu.

1.4.3 Penilaian / Uji Kompetensi

Penilaian atau Uji Kompetensi adalah proses pengumpulan bukti melalui perencanaan, pelaksanaan dan peninjauan ulang (*review*) penilaian serta keputusan mengenai apakah kompetensi sudah tercapai dengan membandingkan bukti-bukti yang dikumpulkan terhadap standar yang dipersyaratkan.

1.4.4 Pelatihan

Pelatihan adalah proses pembelajaran yang dilaksanakan untuk mencapai suatu kompetensi tertentu dimana materi, metode dan fasilitas pelatihan serta lingkungan belajar yang ada terfokus kepada pencapaian unjuk kerja pada kompetensi yang dipelajari.

1.4.5 Kompetensi

Kompetensi adalah kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau sesuai dengan standar unjuk kerja yang ditetapkan.

1.4.6 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)

KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

1.4.7 Standar Kompetensi

Standar kompetensi adalah rumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang dipersyaratkan.

1.4.8 Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)

SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.4.9 Sertifikat Kompetensi

Adalah pengakuan tertulis atas penguasaan suatu kompetensi tertentu kepada seseorang yang dinyatakan kompeten yang diberikan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi.

1.4.10 Sertifikasi Kompetensi

Adalah proses penerbitan sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui uji kompetensi yang mengacu kepada standar kompetensi nasional dan/ atau internasional.

BAB II STANDAR KOMPETENSI

2.1 Peta Paket Pelatihan

Materi Pelatihan ini merupakan bagian dari Paket Pelatihan Jabatan Kerja Ahli Penyusunan Peraturan Zonasi (*Zoning Regulator*) yaitu sebagai representasi dari Unit Kompetensi Mempersiapkan Referensi yang Relevan dengan Kegiatan Penyusunan Peraturan Zonasi - Kode Unit F45PZ02.001.01 sehingga untuk kualifikasi jabatan kerja tersebut diperlukan pemahaman dan kemampuan mengaplikasikan dari materi pelatihan lainnya, yaitu:

- Menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (SMK3L)
- Mempersiapkan Referensi yang Relevan dengan Kegiatan Penyusunan Peraturan Zonasi
- Menganalisis Informasi yang Relevan dengan Kegiatan Penyusunan Peraturan Zonasi
- Merumuskan Dokumen Teknis Peraturan Zonasi
- Merumuskan Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Zonasi
- Melakukan Pendampingan Penyusunan Naskah Akademis dan Naskah Raperda
- Membuat Laporan

2.2 Pengertian Unit Standar Kompetensi

2.2.1 Unit Kompetensi

Unit kompetensi adalah bentuk pernyataan terhadap tugas / pekerjaan yang akan dilakukan dan merupakan bagian dari keseluruhan unit kompetensi yang terdapat pada standar kompetensi kerja dalam suatu jabatan kerja tertentu.

2.2.2 Unit kompetensi yang akan dipelajari

Salah satu unit kompetensi yang akan dipelajari dalam paket pelatihan ini adalah "Mempersiapkan Referensi yang Relevan dengan Kegiatan Penyusunan Peraturan Zonasi".

2.2.3 Durasi / waktu pelatihan

Pada sistem pelatihan berbasis kompetensi, fokusnya ada pada pencapaian kompetensi, bukan pada lamanya waktu. Peserta yang berbeda mungkin membutuhkan waktu yang berbeda pula untuk menjadi kompeten dalam melakukan tugas tertentu.

2.2.4 Kesempatan untuk menjadi kompeten

Jika peserta latih belum mencapai kompetensi pada usaha/kesempatan pertama, Instruktur akan mengatur rencana pelatihan dengan peserta latih yang bersangkutan. Rencana ini akan memberikan kesempatan kembali kepada peserta untuk meningkatkan level kompetensi sesuai dengan level yang diperlukan.

Jumlah maksimum usaha/kesempatan yang disarankan adalah 3 (tiga) kali.

2.3 Unit Kompetensi yang Dipelajari

Dalam sistem pelatihan, Standar Kompetensi diharapkan menjadi panduan bagi peserta pelatihan atau siswa untuk dapat :

- Mengidentifikasi apa yang harus dikerjakan peserta pelatihan.
- Mengidentifikasi apa yang telah dikerjakan peserta pelatihan.
- Memeriksa kemajuan peserta pelatihan.
- Menyakinkan bahwa semua elemen (sub-kompetensi) dan kriteria unjuk kerja telah dimasukkan dalam pelatihan dan penilaian.

2.3.1 Judul Unit

Mempersiapkan Referensi yang Relevan dengan Kegiatan Penyusunan Peraturan Zonasi

2.3.2 Kode Unit

F45.PZ02.001.01

2.3.3 Deskripsi Unit

Unit kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam mempersiapkan referensi yang relevan dengan kegiatan penyusunan peraturan zonasi

2.3.4 Kemampuan Awal

Peserta pelatihan harus telah memiliki pengetahuan awal, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan tentang tata cara pengumpulan referensi yang relevan yang dapat digunakan sebagai dasar penyusunan peraturan zonasi

2.3.5 Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mempersiapkan dokumen rujukan pada tingkat kabupaten/kota	1.1 Peraturan-peraturan terkait tata ruang dan peraturan-peraturan sektoral dan produk perencanaan yang ditetapkan diidentifikasi dengan tepat. 1.2 Data rujukan dirangkum dengan baik. 1.3 Dokumen kertas kerja (<i>working paper</i>) tentang data rujukan disusun dengan teliti.
2. Mempersiapkan peta kerja untuk kabupaten/kota	2.1 Peta eksisting yang relevan dikumpulkan dengan cermat. 2.2 Kebutuhan yang tidak terpenuhi oleh peta eksisting diidentifikasi dengan tepat. 2.3 Peta kerja dibuat dengan skala sesuai ketentuan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
3. Menyusun zona-zona dasar berdasarkan rujukan yang berlaku	3.1 Fungsi dan karakteristik kabupaten/kota diidentifikasi dengan tepat 3.2 Zona-zona utama dan zona-zona spesifik disusun berdasarkan fungsi dan karakteristik kota 3.3 Jenis-jenis penggunaan/peruntukan dan jenis-jenis perpetakan ditentukan mengacu kepada zona-zona spesifik
4. Mempersiapkan daftar kegiatan pada zona yang akan diatur	4.1 Daftar kegiatan dikumpulkan berdasarkan kajian literatur, peraturan perundangan, dan perbandingan berbagai contoh peraturan zonasi lain yang sudah disusun 4.2 Kegiatan yang sudah berkembang, kegiatan spesifik, dan kegiatan prospektif di daerah diinventarisasi dengan teliti. 4.3 Daftar kegiatan disusun di atas peta kerja yang telah dibuat

2.3.6 Batasan Variabel

1. Konteks variabel

- a. Kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu.
- b. Unit ini berlaku dalam lingkup kegiatan mempersiapkan referensi yang relevan dengan kegiatan penyusunan peraturan zonasi, mencakup kegiatan mempersiapkan dokumen rujukan, mempersiapkan peta kerja, menyusun zona-zona dasar berdasarkan rujukan yang berlaku, dan mempersiapkan daftar kegiatan pada zona yang akan diatur

2. Perlengkapan yang diperlukan

- a. Peralatan
 1. Komputer
 2. Printer
 3. Internet
 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- b. Bahan dan fasilitas
 1. Data awal zona yang ditetapkan
 2. Peta Dasar
 3. Dokumen Peraturan Perundang-undangan dan NSPK pendukung

3. Tugas yang harus dilakukan

- a. Mempersiapkan dokumen rujukan pada tingkat kabupaten/kota
- b. Mempersiapkan peta kerja untuk kabupaten/kota
- c. Menyusun zona-zona dasar berdasarkan rujukan yang berlaku

- d. Mempersiapkan daftar kegiatan pada zona yang akan diatur
4. Peraturan-peraturan yang diperlukan
 - a. Keputusan Presiden No. 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung
 - b. Pedoman Penyusunan Aturan Pola Pemanfaatan Ruang (*Zoning Regulation*) tahun 2004.
 - c. Konsep Dasar Panduan Penyusunan Peraturan Zonasi Wilayah Perkotaan tahun 2006.
 - d. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang,
 - e. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional,
 - f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 11/PRT/M/2009 tentang Pedoman Persetujuan Substansi dalam Penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi dan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota Beserta Rencana Rincinya,
 - g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 16/PRT/M/2009 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten,
 - h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 17/PRT/M/2009 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota,
 - i. Rancangan Peraturan Pemerintah Tahun 2010 Baskosurtanal (Badan Koordinasi Survei dan Pemetaan Nasional) tentang Tingkat Ketelitian Peta untuk Rencana Tata Ruang Wilayah,
 - j. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang,
 - k. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 20/PRT/M/2011 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang dan Peraturan Zonasi Kabupaten/Kota
 - l. Peraturan daerah terkait
 - m. Peraturan perundang-undangan sektoral terkait
 - n. Atau peraturan dan perundang-undangan penggantinya

2.3.7 Panduan Penilaian

1. Penjelasan prosedur penilaian
Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya dan unit kompetensi yang terkait:
 - a. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
tidak ada
 - b. Keterkaitan dengan unit kompetensi lain:
F45.PZ.02.001.01 : Mempersiapkan Referensi yang Relevan dengan Kegiatan Penyusunan Peraturan Zonasi
2. Kondisi Pengujian

Kompetensi yang tercakup dalam unit kompetensi ini harus diujikan secara konsisten pada seluruh elemen kompetensi dan dilaksanakan pada situasi pekerjaan yang sebenarnya di tempat kerja dengan menggunakan kombinasi metode uji untuk mengungkap pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai tuntutan standar.

Metode uji yang digunakan antara lain:

- a. ujian tertulis
 - b. ujian lisan
 - c. ujian praktek/simulasi
3. Pengetahuan yang dibutuhkan
- a. Pengetahuan mengenai peraturan-peraturan terkait tata ruang dan peraturan-peraturan sektoral
 - b. Pengetahuan mengenai ketentuan teknis peta zonasi
 - c. Pengetahuan mengenai kegiatan-kegiatan yang sudah berkembang, kegiatan spesifik, dan kegiatan prospektif di daerah yang ditentukan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan
- a. Menyeleksi data sesuai dengan kebutuhan pengaturan,
 - b. Membuat peta kerja pada skala minimum 1:5000
 - c. Menyusun daftar kegiatan di atas peta kerja yang telah dipersiapkan.
5. Aspek Kritis
- a. Ketepatan dalam menggunakan kajian literatur, peraturan perundangan, dan contoh peraturan zonasi lain yang sudah disusun
 - b. Kecermatan dalam menginventarisasi dan menyeleksi data awal.
 - c. Ketelitian dalam menerapkan skala peta yang disusun

2.3.8 Kompetensi kunci

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1	Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi	3
2	Mengomunikasikan informasi dan ide-ide	2
3	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	3
4	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6	Memecahkan masalah	2
7	Menggunakan teknologi	2

BAB III STRATEGI DAN METODE PELATIHAN

3.1 Strategi Pelatihan

Belajar dalam suatu sistem pelatihan berbasis kompetensi berbeda dengan pelatihan klasikal yang diajarkan di kelas oleh instruktur. Pada sistem ini peserta pelatihan akan bertanggung jawab terhadap proses belajar secara sendiri, artinya bahwa peserta pelatihan perlu merencanakan kegiatan/proses belajar dengan Instruktur dan kemudian melaksanakannya dengan tekun sesuai dengan rencana yang telah dibuat.

3.1.1 Persiapan / perencanaan

- 1) Membaca bahan/materi yang telah diidentifikasi dalam setiap tahap belajar dengan tujuan mendapatkan tinjauan umum mengenai isi proses belajar yang harus diikuti.
- 2) Membuat catatan terhadap apa yang telah dibaca.
- 3) Memikirkan bagaimana pengetahuan baru yang diperoleh berhubungan dengan pengetahuan dan pengalaman yang telah dimiliki.
- 4) Merencanakan aplikasi praktek pengetahuan dan keterampilan.

3.1.2 Permulaan dari proses pembelajaran

- 1) Mencoba mengerjakan seluruh pertanyaan dan tugas praktek yang terdapat pada tahap belajar.
- 2) Mereview dan meninjau materi belajar agar dapat menggabungkan pengetahuan yang telah dimiliki.

3.1.3 Pengamatan terhadap tugas praktek

- 1) Mengamati keterampilan praktek yang didemonstrasikan oleh instruktur atau orang yang telah berpengalaman lainnya.
- 2) Mengajukan pertanyaan kepada instruktur tentang kesulitan yang ditemukan selama pengamatan.

3.1.4 Implementasi

- 1) Menerapkan pelatihan kerja yang aman.
- 2) Mengamati indikator kemajuan yang telah dicapai melalui kegiatan praktek.
- 3) Mempraktekkan keterampilan baru yang telah diperoleh.

3.1.5 Penilaian

Melaksanakan tugas penilaian untuk penyelesaian belajar peserta pelatihan

3.2 Metode Pelatihan

Terdapat tiga prinsip metode belajar yang dapat digunakan. Dalam beberapa kasus, kombinasi metode belajar mungkin dapat digunakan.

3.2.1 Belajar secara mandiri

Belajar secara mandiri membolehkan peserta pelatihan untuk belajar secara individual, sesuai dengan kecepatan belajarnya masing-masing. Meskipun

proses belajar dilaksanakan secara bebas, peserta pelatihan disarankan untuk menemui instruktur setiap saat untuk mengkonfirmasi kemajuan dan mengatasi kesulitan belajar.

3.2.2 Belajar berkelompok

Belajar berkelompok memungkinkan peserta pelatihan untuk datang bersama secara teratur dan berpartisipasi dalam sesi belajar berkelompok. Walaupun proses belajar memiliki prinsip sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing, sesi kelompok memberikan interaksi antar peserta, instruktur dan pakar/ahli dari tempat kerja.

3.2.3 Belajar terstruktur

Belajar terstruktur meliputi sesi pertemuan kelas secara formal yang dilaksanakan oleh instruktur atau ahli lainnya. Sesi belajar ini umumnya mencakup topik tertentu.

3.3 Rancangan Pembelajaran Materi Pelatihan

Rancangan pembelajaran materi pelatihan bertujuan untuk melengkapi hasil analisis kebutuhan materi pelatihan. Rancangan pembelajaran materi pelatihan memberikan informasi yang bersifat indikatif yang selanjutnya dapat dijadikan oleh instruktur sebagai pedoman dalam menyusun rencana pembelajaran (*session plan*) yang lebih operasional dan yang lebih bersifat strategis untuk membantu para peserta pelatihan mencapai unit kompetensi yang merupakan tugasnya sebagai instruktur.

Rancangan Pembelajaran Materi Pelatihan sebagai berikut:

Unit Kompetensi		: Mempersiapkan Referensi yang Relevan dengan Kegiatan Penyusunan Peraturan Zonasi				
Elemen Kompetensi 1		: Mempersiapkan dokumen rujukan pada tingkat kabupaten/kota				
No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
1.1	Peraturan-peraturan terkait tata ruang dan peraturan-peraturan sektoral dan produk perencanaan yang ditetapkan diidentifikasi dengan tepat. 1) Dapat menyusun daftar peraturan tata ruang nasional, sektoral dan produk perencanaan pada tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten/kota 2) Harus mampu mengidentifikasi sumber perolehan peraturan penataan ruang, sektoral, produk perencanaan rencana, pada tingkat nasional, propinsi dan lokal kabupaten/kota dengan cermat dan teliti	Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat menyusun daftar peraturan tata ruang nasional, sektoral dan produk perencanaan, mampu mengumpulkan beberapa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan peraturan zonasi, harus mampu mengidentifikasi sumber perolehan peraturan penataan ruang, sektoral, rencana, pada tingkat nasional, propinsi dan lokal, mampu mengumpulkan peraturan tentang penataan ruang tingkat nasional, sektoral, propinsi dan lokal	1. Ceramah/ penjelasan 2. Diskusi Kelompok 3. Memberikan contoh	1. Menyusun daftar peraturan tata ruang nasional, sektoral dan produk perencanaan 2. Mengumpulkan beberapa peraturan perundang-undangan yang terkait dengan peraturan zonasi 3. Mengidentifikasi sumber perolehan peraturan penataan ruang, sektoral, rencana, pada tingkat nasional, propinsi dan lokal 4. Mengumpulkan peraturan tentang penataan ruang tingkat nasional, sektoral, propinsi dan lokal	1. Undang-undang dan peraturan tentang penataan ruang (Perda kabupaten/kota serta provinsi, termasuk RTRW/N) dan rencana sektoral	40 menit

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
	<p>3) Mampu mengumpulkan peraturan tata ruang nasional tata ruang, sektoral dan produk perencanaan pada tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten/ kota</p> <p>4) Harus mampu mengumpulkan preseden peraturan zonasi</p>					
1.2	<p>Data rujukan dirangkum dengan baik</p> <p>1) Dapat menjelaskan materi pokok (substansi) peraturan penataan ruang, sektoral, produk perencanaan rencana, pada level nasional, propinsi dan kabupaten/ kota</p> <p>2) Mampu membuat pengelompokan materi peraturan zonasi penataan ruang, sektoral, produk perencanaan rencana, pada level nasional, propinsi dan lokal kabupaten/k</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat menjelaskan materi pokok (substansi) peraturan penataan ruang, sektoral, rencana, pada level nasional, propinsi dan lokal, mampu membuat pengelompokan materi peraturan zonasi penataan ruang, sektoral, rencana, pada level nasional, propinsi dan lokal, mampu mengelompokkan materi yang relevan terkait peraturan zonasi, harus mampu merangkum materi yang</p>	<p>1. Ceramah 2. Diskusi Kelompok 3. Peragaan</p>	<p>1. Menjelaskan materi pokok (substansi) peraturan penataan ruang, sektoral, rencana, pada level nasional, propinsi dan lokal</p> <p>2. Membuat pengelompokan materi peraturan zonasi penataan ruang, sektoral, rencana, pada level nasional, propinsi dan lokal</p> <p>3. Mengelompokkan materi yang relevan terkait peraturan zonasi</p> <p>4. Merangkum materi yang relevan terkait peraturan zonasi</p> <p>5. Merangkum seluruh data rujukan</p>	<p>1. Referensi terkait kegiatan perangkuman</p> <p>2. Referensi tentang penggunaan software statistic dan sistem informasi geografi</p> <p>3. Undang-undang dan peraturan tentang penataan ruang (Perda ka/ko serta provinsi, termasuk RTRW/N) dan rencana sektoral</p>	50 menit

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
	<p>ota</p> <p>3) Mampu mengelompokkan materi yang relevan terkait peraturan zonasi</p> <p>4) Harus mampu merangkum materi yang relevan terkait peraturan zonasi dengan cermat dan teliti</p> <p>5) Harus mampu merangkum seluruh data rujukan dengan cermat, teliti dan mudah dipahami</p>	<p>relevan terkait peraturan zonasi dengan cermat dan teliti, harus mampu merangkum seluruh data rujukan dengan cermat, teliti dan mudah dipahami</p>				
1.3	<p>Dokumen kertas kerja (<i>working paper</i>) tentang data rujukan disusun dengan teliti.</p> <p>1)Dapat menguraikan substansi yang relevan dengan kertas kerja (<i>working paper</i>)</p> <p>2)Mampu menyusun sistematika dokumen tentang data rujukan kertas kerja</p> <p>3)Harus mampu menyusun dokumen tentang data rujukan kertas kerja dengan cermat dan teliti</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat menguraikan substansi yang relevan dengan kertas kerja (<i>working paper</i>), mampu menyusun sistematika dokumen kertas kerja, harus mampu menyusun dokumen kertas kerja dengan cermat dan teliti</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menguraikan substansi yang relevan dengan kertas kerja (<i>working paper</i>)</p> <p>2. Menyusun sistematika dokumen kertas kerja</p> <p>3. Menyusun dokumen kertas kerja</p>	<p>1. Acuan standarisasi format-format untuk klasifikasi kegiatan dan penyusunan data rujukan</p>	45 menit
<p>Diskusi kelompok: Dilakukan setelah selesai penjelasan dan peragaan yang mencakup seluruh materi elemen kompetensi “Mempersiapkan dokumen rujukan pada tingkat kabupaten/kota”</p>						

Unit Kompetensi : Mempersiapkan Referensi yang Relevan dengan Kegiatan Penyusunan Peraturan Zonasi

Elemen Kompetensi 2 : Mempersiapkan peta kerja untuk kabupaten/kota

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
2.1	<p>Peta eksisting yang relevan dikumpulkan dengan cermat.</p> <p>1) Mampu menetapkan kualitas peta dasar dan skala yang dibutuhkan</p> <p>2) Mampu menentukan jenis-jenis peta tematik dan skala yang dibutuhkan</p> <p>3) Dapat menjelaskan kebutuhan substansi minimum data dan informasi peta</p> <p>4) Harus mampu mengumpulkan peta yang dibutuhkan dalam bentuk digital</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta mampu menetapkan kualitas peta dasar dan skala yang dibutuhkan, mampu menentukan jenis-jenis peta tematik dan skala yang dibutuhkan, dapat menjelaskan kebutuhan substansi minimum data dan informasi peta yang dibutuhkan dalam bentuk digital</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menetapkan kualitas peta dasar dan skala yang dibutuhkan</p> <p>2. Menentukan jenis-jenis peta tematik dan skala yang dibutuhkan</p> <p>3. Menjelaskan kebutuhan substansi minimum data dan informasi peta</p> <p>4. Mengumpulkan peta yang dibutuhkan dalam bentuk digital</p>	<p>1. Materi terkait dari internet tentang peta eksisting</p> <p>2. Materi dari dinas terkait</p> <p>3. Standarisasi format-format peta dasar dari dinas terkait seperti BAKOR, Badan Informasi Geospasial (sebelumnya Bakosurtanal), LAPAN, sesuai tema dan internet (berbagai format peta)</p> <p>4. Peraturan & perundangan terkait pemetaan dan peraturan zonasi</p>	40 menit
2.2	<p>Kebutuhan yang tidak terpenuhi oleh peta eksisting diidentifikasi dengan tepat</p> <p>1) Harus mampu melakukan evaluasi kelengkapan peta yang terkumpul dengan cermat dan teliti</p> <p>2) Mampu melakukan</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta harus mampu melakukan evaluasi kelengkapan peta yang terkumpul, mampu melakukan verifikasi peta dan informasi yang diperlukan untuk penyusunan</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Melakukan evaluasi kelengkapan peta yang terkumpul</p> <p>2. Melakukan verifikasi peta dan informasi yang diperlukan untuk penyusunan peta zonasi</p> <p>3. Mengidentifikasi peta dan informasi yang perlu ditambahkan</p>	<p>1. Peta eksisting wilayah kerja</p>	35 menit

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
	<p>verifikasi peta dan informasi yang diperlukan untuk penyusunan peta zonasi</p> <p>3) Dapat mengidentifikasi peta dan informasi yang perlu ditambahkan</p>	<p>peta zonasi, dapat mengidentifikasi peta dan informasi yang perlu ditambahkan</p>				
2.3	<p>Peta kerja dibuat dengan skala sesuai ketentuan.</p> <p>1) Harus mampu menyiapkan peta dan informasi yang diperlukan untuk survey lapangan</p> <p>2) Mampu melakukan survey lapangan untuk memenuhi peta dan informasi yang belum ada</p> <p>3) Dapat membuat peta final berdasarkan informasi survey lapangan</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta harus mampu menyiapkan peta dan informasi yang diperlukan untuk survey lapangan, mampu melakukan survey lapangan untuk memenuhi peta dan informasi yang belum ada, dapat membuat peta final berdasarkan informasi survey lapangan</p>	<p>1. Ceramah 2. Diskusi Kelompok 3. Peragaan</p>	<p>1. Menyiapkan peta dan informasi yang diperlukan untuk survey lapangan</p> <p>2. Melakukan survey lapangan untuk memenuhi peta dan informasi yang belum ada</p> <p>3. Membuat peta final berdasarkan informasi survey lapangan</p>	<p>1. Peta eksisting wilayah kerja</p>	30 menit
	<p>Diskusi kelompok: Dilakukan setelah selesai penjelasan dan peragaan yang mencakup seluruh materi elemen kompetensi "Mempersiapkan peta kerja untuk kabupaten/kota"</p>					

Unit Kompetensi	: Mempersiapkan Referensi yang Relevan dengan Kegiatan Penyusunan Peraturan Zonasi
Elemen Kompetensi 3	: Menyusun zona-zona dasar berdasarkan rujukan yang berlaku

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
3.1	<p>Fungsi dan karakteristik kabupaten/kota diidentifikasi dengan tepat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dapat menjelaskan fungsi utama Kabupaten/Kota eksisting 2) Mampu mengidentifikasi karakteristik fisik kabupaten/kota eksisting 3) Mampu menguraikan karakteristik sosial ekonomi Kabupaten/Kota eksisting 4) Harus mampu menguraikan rencana pola ruang kabupaten/kota berdasarkan rencana tata ruang yang ada 	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat menjelaskan fungsi utama Kabupaten /Kota eksisting, mampu mengidentifikasi karakteristik fisik kabupaten/kota eksisting, mampu menguraikan karakteristik sosial ekonomi Kabupaten/Kota eksisting, harus mampu menguraikan rencana pola ruang kabupaten/kota berdasarkan rencana tata ruang yang ada</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Diskusi Kelompok 3. Peragaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan fungsi utama Kabupaten/Kota eksisting 2. Mengidentifikasi karakteristik fisik kabupaten/kota eksisting 3. Menguraikan karakteristik sosial ekonomi Kabupaten/Kota eksisting 4. Menguraikan rencana pola ruang kabupaten/kota berdasarkan rencana tata ruang yang ada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. RTRW Ka/Ko dan propinsi, BPS (wilayah dalam angka), 2. Informasi geologis dari Badan Geolog 3. Informasi Fisik Wilayah, Bappeka dan Bappeko (untuk masalah sosial ekonomi) 	60 menit
3.2	<p>Zona-zona utama dan zona-zona spesifik disusun berdasarkan fungsi dan karakteristik kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dapat menguraikan zona-zona utama berdasarkan RTRW 2) Mampu menguraikan zona-zona utama berdasarkan studi literatur dan preseden 3) Harus mampu menguraikan zona-zona spesifik berdasarkan RTRW, studi literatur dan 	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat menguraikan zona-zona utama berdasarkan RTRW, mampu menguraikan zona-zona utama berdasarkan studi literatur dan preseden, harus mampu menguraikan zona-zona spesifik berdasarkan RTRW, studi literatur dan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Diskusi Kelompok 3. Peragaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguraikan zona-zona utama berdasarkan RTRW 2. Menguraikan zona-zona utama berdasarkan studi literatur dan preseden 3. Menguraikan zona-zona spesifik berdasarkan RTRW, studi literatur dan preseden 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permen PU 2. literatur terkait peraturan zonasi kota atau negara lain 	60 menit

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
	preseden	preseden				
3.3	<p>Jenis-jenis penggunaan/peruntukan dan jenis-jenis perpetakan ditentukan mengacu kepada zona-zona spesifik</p> <p>1) Dapat menguraikan zona spesifik ke dalam jenis-jenis penggunaan/peruntukan</p> <p>2) Mampu menyusun hirarki jenis-jenis penggunaan/peruntukan berdasarkan dampak</p> <p>3) Harus mampu menguraikan jenis-jenis penggunaan/peruntukan ke dalam jenis-jenis perpetakan</p>	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat menguraikan zona spesifik ke dalam jenis-jenis penggunaan/peruntukan, mampu menyusun hirarki jenis-jenis penggunaan/peruntukan berdasarkan dampak, harus mampu menguraikan jenis-jenis penggunaan/peruntukan ke dalam jenis-jenis perpetakan</p>	<p>1. Ceramah</p> <p>2. Diskusi Kelompok</p> <p>3. Peragaan</p>	<p>1. Menguraikan zona spesifik ke dalam jenis-jenis penggunaan/peruntukan</p> <p>2. Menyusun hirarki jenis-jenis penggunaan/peruntukan berdasarkan dampak</p> <p>3. Menguraikan jenis-jenis penggunaan/peruntukan ke dalam jenis-jenis perpetakan</p>	<p>1. RTRW Ka/Ko dan propinsi, BPS (wilayah dalam angka),</p> <p>2. Informasi geologis dari Badan Geolog</p> <p>3. Informasi Fisik Wilayah, Bappeka dan Bappeko (untuk masalah sosial ekonomi)</p> <p>4. Permen PU</p> <p>5. literatur terkait peraturan zonasi kota atau negara lain</p>	60 menit
<p>Diskusi Kelompok: Dilakukan setelah selesai penjelasan dan peragaan yang mencakup seluruh materi Elemen Kompetensi “Menyusun zona-zona dasar berdasarkan rujukan yang berlaku”</p>						

Unit Kompetensi	: Mempersiapkan Referensi yang Relevan dengan Kegiatan Penyusunan Peraturan Zonasi
Elemen Kompetensi 4	: Mempersiapkan daftar kegiatan pada zona yang akan diatur

No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
4.1	<p>Daftar kegiatan dikumpulkan berdasarkan kajian literatur, peraturan perundangan, dan perbandingan berbagai contoh peraturan zonasi lain yang sudah disusun</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Harus mampu menginventarisasi daftar kegiatan dari berbagai peraturan zonasi yang digunakan dari dlm negeri maupun luar negeri 2) Mampu melakukan saringan daftar kegiatan sesuai kondisi lokal 3) Dapat menyusun kategori kegiatan dan sub kategori kegiatan 	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta harus mampu menginventarisasi daftar kegiatan dari berbagai peraturan zonasi yang digunakan dari dlm negeri maupun luar negeri, mampu melakukan saringan daftar kegiatan sesuai kondisi lokal, dapat menyusun kategori kegiatan dan sub kategori kegiatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Diskusi Kelompok 3. Peragaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginventarisasi daftar kegiatan dari berbagai peraturan zonasi yang digunakan dari dlm negeri maupun luar negeri 2. Melakukan saringan daftar kegiatan sesuai kondisi lokal 3. Menyusun kategori kegiatan dan sub kategori kegiatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil studi lapangan 2. Format survey lapangan (daftar kegiatan, dampak, dll) 3. literatur terkait dengan penyusunan daftar kegiatan dalam dan luar negeri 	60 menit
4.2	<p>Kegiatan yang sudah berkembang, kegiatan spesifik, dan kegiatan prospektif di daerah diinventarisasi dengan teliti.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dapat mengidentifikasi kegiatan yang sudah berkembang / ada berdasarkan survey lapangan 2) Harus mampu menyusun daftar kegiatan yang prospektif berkembang 3) Mampu menginventarisasi kegiatan-kegiatan tambahan pada bangunan 4) Mampu mengidentifikasi gangguan/eksternalitas yang ditimbulkan oleh kegiatan- 	<p>Pada akhir pembelajaran sesi ini, peserta dapat mengidentifikasi kegiatan yang sudah berkembang / ada berdasarkan survey lapangan, harus mampu menyusun daftar kegiatan yang prospektif berkembang, mampu menginventarisasi kegiatan-kegiatan tambahan pada bangunan, mampu mengidentifikasi gangguan/eksternalitas yang ditimbulkan oleh kegiatan-kegiatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ceramah 2. Diskusi Kelompok 3. Peragaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi kegiatan yang sudah berkembang / ada berdasarkan survey lapangan 2. Menyusun daftar kegiatan yang prospektif berkembang 3. Menginventarisasi kegiatan-kegiatan tambahan pada bangunan 4. Mengidentifikasi gangguan/eksternalitas yang ditimbulkan oleh kegiatan-kegiatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. hasil studi lapangan 2. format survey lapangan (daftar kegiatan, dampak, dll) 3. Literatur terkait dengan penyusunan daftar kegiatan dalam dan luar negeri 	60 menit

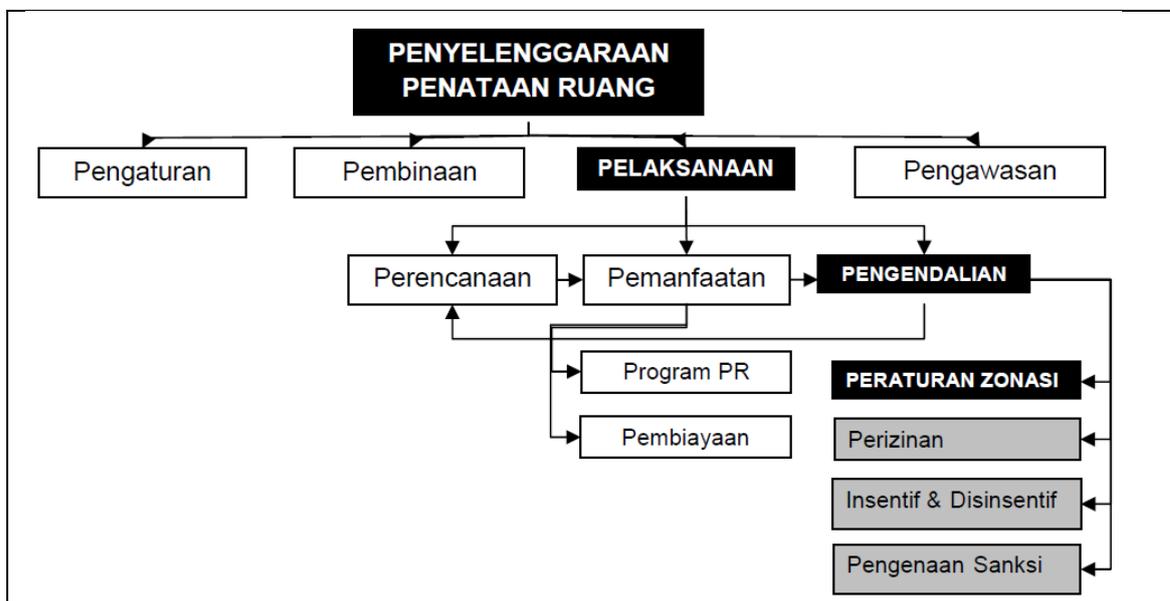
No	Kriteria Unjuk Kerja/Indikator Unjuk Kerja	Tujuan Pembelajaran	Metode Pelatihan yang Disarankan	Tahapan Pembelajaran	Sumber/ Referensi yang Disarankan	Jam Pelajaran Indikatif
	kegiatan					
4.3	Daftar kegiatan disusun di atas peta kerja yang telah dibuat 1) Dapat menyusun daftar kegiatan final 2) Mampu menggunakan teknik kodifikasi kegiatan di atas peta kerja 3) Harus mampu menerapkan teknik kodifikasi kegiatan ke dalam peta kerja	Pada akhir pembelajaran sesi ini, peser-ta dapat menyusun daftar kegiatan final, mampu menggunakan teknik kodifikasi kegiatan di atas peta kerja, harus mampu menerapkan teknik kodifikasi kegiatan ke dalam peta kerja	1. Ceramah 2. Diskusi Kelompok 3. Peragaan	1. Menyusun daftar kegiatan final 2. Menggunakan teknik kodifikasi kegiatan di atas peta kerja 3. Menerapkan teknik kodifikasi kegiatan ke dalam peta kerja	1. Hasil studi lapangan 2. format survey lapangan (daftar kegiatan, dampak, dll) 3. literatur terkait dengan penyusunan daftar kegiatan dalam dan luar negeri	60 menit
<p>Diskusi Kelompok: Dilakukan setelah selesai penjelasan dan peragaan yang mencakup seluruh materi Elemen Kompetensi "Mempersiapkan daftar kegiatan pada zona yang akan diatur"</p>						

BAB IV PERSIAPAN REFERENSI DALAM PENYUSUNAN PERATURAN ZONASI

4.1 Umum

Undang-undang No. 26 Tahun 2007 mengenai Penataan Ruang, menegaskan bahwa pelaksanaan pembangunan baik di tingkat pusat maupun daerah harus sesuai dengan rencana tata ruang yang telah ditetapkan. Namun demikian pada prakteknya pelaksanaan pembangunan tidak selalu berjalan sesuai dengan rencana tata ruang yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, dalam praktek pemanfaatan ruang dibutuhkan pula tindakan pengendalian pemanfaatan ruang yang baik.

Tujuan pengendalian pemanfaatan ruang adalah untuk menjamin tercapainya konsistensi pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang yang telah ditetapkan. Dalam hal ini pengendalian pemanfaatan ruang merupakan perangkat untuk memastikan perencanaan tata ruang dan pelaksanaan pemanfaatannya telah berlangsung sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pengendalian pemanfaatan ruang dilakukan melalui peraturan zonasi, perizinan, pemberian insentif dan disinsentif, serta pengenaan sanksi.



Gambar 1: Lingkup Kegiatan Pengendalian Menurut UU No. 26 Tahun 2007

Peraturan Zonasi atau *zoning ordinance/regulations* dan prosedurnya merupakan salah satu faktor pengaturan (*Regulatory factors*) dalam pengendalian pembangunan selain *The Official city plat; land value; property taxes; covenants; subdivision regulations; building, housing and sanitary codes; special site control dan site plan control*. *Zoning* adalah pembagian lingkungan kota ke dalam zona-zona, dan menetapkan pengendalian pemanfaatan ruang (ketentuan hukum) yang berbeda-beda. *Zoning regulation* adalah ketentuan yang mengatur tentang klasifikasi zona pengaturan lebih lanjut mengenai pemanfaatan lahan dan prosedur pelaksanaan

pembangunan. Di beberapa negara *zoning* dikenal dalam berbagai istilah, seperti *land development code*, *zoning code*, *zoning resolution*, *urban code*, *panning act* dan lain sebagainya. Pada dasarnya semuanya mengatur ketentuan-ketentuan teknis mengenai pembangunan kota. Ketentuan seringkali *zoning* dianggap akan membuat rencana tata ruang menjadi rigid. Namun demikian, sebenarnya rigid maupun fleksibelnya suatu rencana kota tidak tergantung dari ada atau tidaknya peraturan, akan tetapi lebih ditentukan pada bagaimana kita membuat atau menyusun aturan-aturannya. Fungsi peraturan zonasi antara lain:

1. Sebagai instrumen pengendalian pembangunan. Peraturan zonasi yang lengkap akan memuat prosedur pelaksanaan pembangunan sampai ke tata cara pengawasannya. Ketentuan-ketentuan yang ada karena dikemas menurut penyusunan perundang-perundangan yang baku dapat menjadi landasan dalam penegakan hukum bila terjadi pelanggaran.
2. Sebagai pedoman penyusunan rencana operasional. Ketentuan *zoning* dapat menjadi jembatan dalam penyusunan rencana tata ruang yang bersifat operasional, karena memuat ketentuan-ketentuan tentang
3. Penjabaran rencana yang bersifat makro ke dalam rencana yang bersifat sub makro sampai pada rencana yang rinci. Sebagai panduan teknis pengembangan/pemanfaatan lahan.

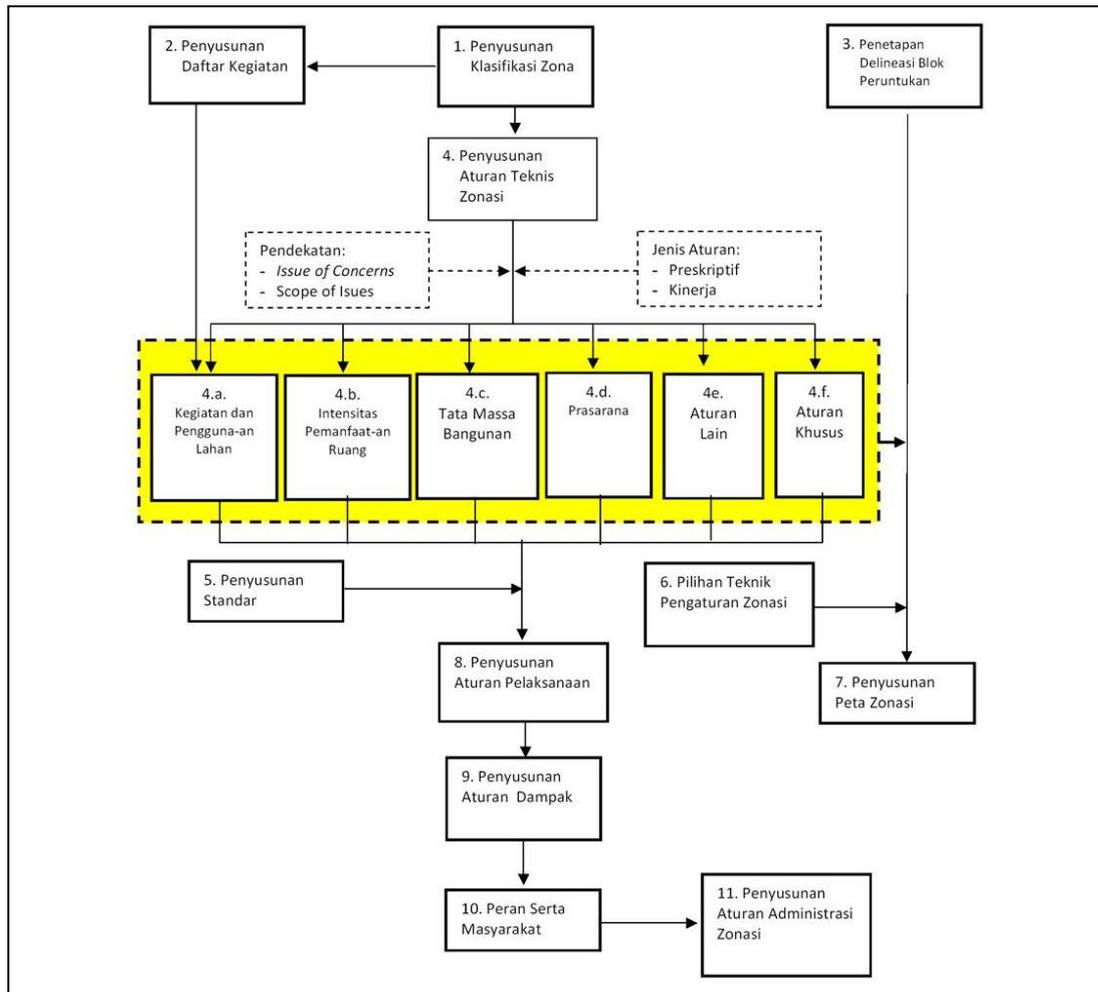
Materi tentang Peraturan Zonasi sedikitnya terdiri dari:

1. Aturan Zonasi (*Zoning Text*)
berisi aturan-aturan (peraturan, regulation) yang menjelaskan tentang tata guna lahan dan kawasan, penggunaan yang diizinkan (permitted use) dan bersyarat (conditional uses), minimum lot requirements, standar pengembangan, administrasi pengembangan zoning.
2. Peta Zonasi (*Zoning Map*)
berisi pembagian blok peruntukan (zona), dengan ketentuan aturan untuk tiap blok peruntukan tersebut yang menggambarkan peta tata guna lahan dan lokasi tiap fungsi lahan dan kawasan.

Dalam menyusun Peraturan Zonasi, diperlukan beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Penyusunan klasifikasi zonasi
2. Penyusunan daftar kegiatan
3. Penetapan/delineasi blok peruntukan
4. Penyusunan aturan teknis zonasi
 - a. Kegiatan dan penggunaan lahan
 - b. Intensitas pemanfaatan ruang
 - c. Tata massa bangunan
 - d. Prasarana
 - e. Lain-lain/tambahan
 - f. Aturan khusus
5. Penyusunan standar teknis
6. Pemilihan teknik pengaturan zonasi
7. Penyusunan peta zonasi
8. Penyusunan aturan pelaksanaan
9. Penyusunan perhitungan dampak
10. Peran serta masyarakat

11. Penyusunan aturan administrasi zonasi



Gambar 2: Bagan Alir Proses Teknis Penyusunan Peraturan Zonasi
(Sumber: Modul Pelatihan Penyusunan Peraturan Zonasi, 2008)

Dari alir proses penyusunan diatas, dapat diketahui bahwa ada data dan informasi yang dibutuhkan untuk selanjutnya dapat diolah lebih lanjut. Sebagai langkah persiapan penyusunan, diperlukan referensi dan materi rujukan yang menunjang, baik dari studi literatur maupun hasil observasi lapangan.

4.1.1 Pengertian dan tujuan

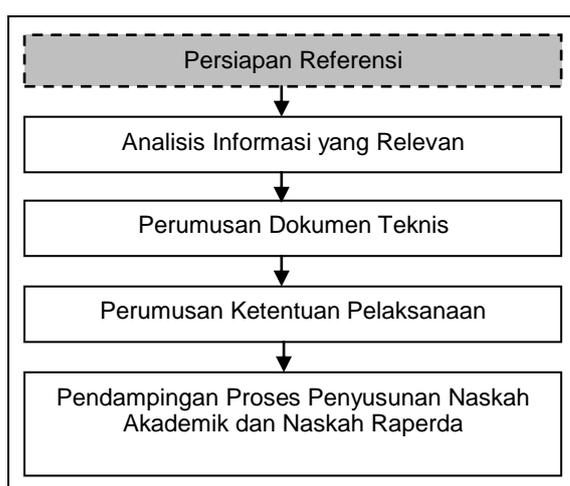
Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia, *referensi* adalah:

- ✓ Sumber acuan (rujukan, petunjuk), misalnya *kamus dapat dipakai sbg bahan rujukan*
- ✓ Buku-buku yg dianjurkan oleh dosen kepada mahasiswanya untuk dibaca: buku wajib dan buku yang tersedia lengkap di perpustakaan
- ✓ Buku perpustakaan yg tidak boleh dibawa ke luar, harus dibaca di tempat yg telah disediakan

- ✓ Hubungan antara referen dan lambang (bentuk bahasa) yg dipakai untuk mewakilinya

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, jika dikaitkan dengan proses penyusunan peraturan zonasi, maka referensi yang dimaksud adalah uraian tentang teori, konsep, temuan dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari bahan acuan (rujukan) untuk dijadikan landasan kegiatan penyusunan peraturan zonasi. Acuan (rujukan) yang dimaksud dapat berupa buku acuan, data, peraturan, dan preseden yang terkait dengan zonasi dan tata cara penyusunan peraturan zonasi. Referensi yang dimaksud meliputi literatur dan preseden berupa peraturan terkait peraturan zonasi baik dari dalam maupun luar negeri.

Persiapan referensi merupakan tahap awal dalam penyusunan peraturan zonasi untuk mencari acuan yang relevan dengan permasalahan yang dikaji dalam hal yang dapat menunjang tahapan penyusunan peraturan zonasi berikutnya (Gambar 3).



Gambar 3: Tahapan Kegiatan Penyusunan Peraturan Zonasi (Sumber: Modul Pelatihan Penyusunan Peraturan Zonasi, 2008)

Tujuan akhir dari persiapan referensi dalam penyusunan peraturan zonasi ini adalah untuk mendapatkan gambaran dan informasi yang berkenaan dengan apa yang ada, baik dalam literatur/pustaka, dalam peraturan terkait, maupun di lapangan, serta tentang bagaimana menyusun peraturan zonasi berdasarkan referensi tersebut.

4.1.2 Prinsip

Kajian referensi berisi ulasan, rangkuman, dan pemikiran tentang sumber pustaka (dapat berupa peraturan perundang-undangan, artikel, buku, informasi dari internet, dan lain-lain) tentang peraturan zonasi. Kajian referensi yang baik haruslah bersifat relevan, mutakhir (lima tahun terakhir), dan memadai.

Dalam mengkaji referensi dapat dilakukan dengan cara:

- Mencari kesamaan
- Mencari ketidaksamaan
- Memberikan pandangan (kritik)
- Membandingkan
- Meringkas (merangkum)

Dalam mempersiapkan referensi, diawali dengan mengetahui sumber-sumber yang dapat dijadikan acuan baik dalam maupun luar negeri, dengan literatur yang mencakup tentang:

- Peraturan zonasi yang meliputi pengertian, filosofi dasar, substansi/materi, kelemahan maupun kelebihan serta beberapa kasus studi baik di dalam negeri maupun luar negeri
- Tata guna lahan dan hirarkinya, kegiatan, pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang, eksterior bangunan, bangun-bangunan dan prasarana
- Kelembagaan, kewenangan, proses dan prosedur pembangunan (termasuk perizinan), secara konseptual maupun empiris
- Standar, ketentuan teknis, panduan dan peraturan perundangan yang berlaku

Untuk keperluan pengenalan karakteristik wilayah kerja dan penyusunan peraturan zonasi, dilakukan pengumpulan data primer dan datasekunder. Data primer yang dimaksud adalah hasil pengumpulan lapangan, baik melalui wawancara, pendataan ataupun pengenalan kondisi wilayah kerja.

Pengumpulan sendiri data primer setingkat kelurahan dapat dilakukan melalui:

1. Penjaringan aspirasi masyarakat yang dapat dilaksanakan melalui penyebaran angket, temu wicara, wawancara orang perorang, dan lain sebagainya; dan/atau
2. Pengenalan kondisi fisik dan sosial ekonomi wilayah kerja secara langsung melalui kunjungan (survey lapangan) ke semua bagian dari wilayah kabupaten/kota wilayah kerja.

Sementara data sekunder dapat dilakukan dengan menghubungi dinas terkait. Adapun data dan informasi yang dibutuhkan spesifik terkait wilayah kerja pada tahap ini antara lain berupa:

1. Peta, baik peta eksisting sebagai acuan dan peta-peta rencana kawasan dari RTRW/RDTR/RTBL serta peta rencana sektoral dari dinas terkait.
2. Data dan informasi non peta lain, meliputi:
 - jenis penggunaan lahan yang ada pada daerah yang bersangkutan;
 - jenis dan intensitas kegiatan yang ada pada daerah yang bersangkutan;
 - identifikasi masalah dari masing-masing kegiatan serta kondisi fisik (tinggibangunan dan lingkungannya);
 - kajian dampak terhadap kegiatan yang ada atau akan ada di zona yang bersangkutan;
 - standar teknis dan administratif yang dapat dimanfaatkan dari peraturan perundang-undangan nasional maupun daerah;
 - peraturan perundang-undangan pemanfaatan lahan dan bangunan, sertaprasarana di daerah terkait;
 - peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penggunaan lahan yang ada di kabupaten/kota yang akan disusun peraturan zonasinya.

Seperti halnya dalam penyusunan RTRW, tingkat akurasi data, sumber penyedia data, kewenangan sumber atau instansi penyedia data, tingkat kesalahan, variabel ketidakpastian, serta variabel-variabel lainnya yang mungkin ada, perlu diperhatikan dalam pengumpulan data. Data dalam bentuk data statistik dan peta, serta informasi yang dikumpulkan berupa data tahunan (time series) minimal 5 (lima) tahun terakhir dengan kedalaman data setingkat kelurahan. Data berdasarkan kurun waktu tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran perubahan apa yang terjadi pada bagian dari wilayah kabupaten/kota. Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pengumpulan data primer dan data sekunder antara 2 (dua) - 3 (tiga) bulan, tergantung dari kondisi ketersediaan data di daerah dan jenis pendekatan yang digunakan pada tahap ini.

4.1.3 Pentingnya

Peraturan Zonasi adalah peraturan yang menjadi rujukan perizinan, pengawasan dan penertiban dalam pengendalian pemanfaatan ruang, yang merujuk pada rencana tata ruang wilayah yang umumnya telah menetapkan fungsi, intensitas, ketentuan tata massa bangunan, sarana dan prasarana, serta indikasi program pembangunan. Selain itu, Peraturan Zonasi juga menjadi landasan untuk manajemen lahan dan pengembangan tapak. Namun demikian, seringkali kondisi aktual dan perkembangannya tidak sejalan dengan peraturan yang ada, sehingga sangat penting untuk mendapatkan data primer dari lapangan.

Pengumpulan referensi menjadi hal yang sangat penting dalam penyusunan peraturan zonasi, sebagai bahan perbandingan tentang peraturan sejenis yang telah ada dan diterapkan. Referensi berfungsi sebagai acuan untuk dapat melihat kelebihan dan kekurangan materi peraturan zonasi juga kendala yang dihadapi dalam penerapan peraturan zonasi di lapangan, baik di dalam maupun luar negeri, untuk dapat menyusun peraturan zonasi yang lebih baik dan lebih efektif dari yang ada sebelumnya.

4.2 Dokumen rujukan peraturan zonasi

4.2.1 Inventarisasi peraturan

Tahap awal dalam persiapan referensi adalah dengan menginventarisasi dokumen peraturan penataan ruang yang dapat dijadikan acuan, baik pada tingkat nasional, propinsi, kabupaten/ kota dan pada lingkup sektoral.

Adapun beberapa **contoh** peraturan-peraturan terkait dengan penyusunan peraturan zonasi, meliputi:

- 1) Peraturan pada tingkat nasional
 - Undang-undang No.26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 15 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang
 - Undang-undang republik indonesia nomor 12 tahun 2011 tentang pembentukan peraturan perundangundangan
- 2) Peraturan daerah provinsi:
 - Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi
- 3) Peraturan daerah kabupaten / kota

- Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota
- 4) Peraturan Sektor, seperti:
- Peraturan Menteri PU Nomor: 20/PRT/M/2011 tentang Peraturan Penyusunan RDTR dan Peraturan Zonasi
 - Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 36 Tahun 2011 tentang Perpotongan dan/atau Persinggungan antara Jalur Kereta Api dengan Bangunan lain

4.2.2 Merangkum Data Rujukan

Menurut Haeruman (dalam Suciati, 2004), tata ruang merupakan suatu rencana yang mengikat semua pihak, yang berbentuk alokasi peruntukan ruang di suatu wilayah perencanaan. Bentuk tata ruang pada dasarnya dapat berupa alokasi letak, luas, dan atribut lain (misalnya jenis dan intensitas kegiatan) yang direncanakan dapat dicapai pada akhir periode rencana.

Tata ruang juga dapat berupa suatu prosedur belaka (tanpa menunjuk alokasi letak, luas, dan atribut lain) yang harus dipenuhi oleh para pelaku pengguna ruang di wilayah rencana. Namun tata ruang dapat pula terdiri dari gabungan kedua bentuk diatas, yaitu terdapat alokasi ruang dan juga terdapat prosedur.

Langkah awal penataan ruang adalah penyusunan rencana tata ruang. Rencana tata ruang diperlukan untuk mewujudkan tata ruang yang memungkinkan semua kepentingan manusia dapat terpenuhi secara optimal. Rencana tata ruang, oleh sebab itu, merupakan bagian yang penting dalam proses pembangunan, bahkan merupakan persyaratan untuk dilaksanakannya pembangunan, baik bagi daerah-daerah yang sudah tinggi intensitas kegiatannya maupun bagi daerah-daerah yang baru mulai tumbuh dan berkembang. Oleh karena itu sebagai bagian dari persiapan, dibutuhkan untuk mengilias rencana tata ruang (RTRW, RDTR, RTLb), rencana sektoral dan juga peraturan perundangundangan terkait peraturan zonasi di wilayah kerja.

Dari rujukan-rujukan berupa teori maupun peraturan-peraturan terkait yang telah dikumpulkan, kemudian dilakukan kajian mengenai:

- Peraturan Zonasi, meliputi pengertian, filosofi dasar, substansi / materi terkait peraturan zonasi, kelemahan maupun kelebihan serta beberapa kasus studi baik di dalam negeri maupun di luar negeri
- Tata guna lahan dan hirarkinya, kegiatan, pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang, eksterior bangunan, bangunan-bangunan dan prasarana
- Kelembagaan, kewenangan, proses dan prosedur pembangunan (termasuk perizinan), secara konseptual maupun empiris
- Standar, Ketentuan teknis, Panduan, dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

Setelah megumpulkan referensi berupa peraturan-peraturan terkait dengan peraturan zonasi, tahap selanjutnya adalah merangkum data dari rujukan-rujukan tersebut.

Dari berbagai peraturan yang telah disebutkan, dapat dirangkum hal-hal terkait dengan fungsi dan peran wilayah perencanaan serta tujuan penataan wilayahkerja:

- Tujuan penata tujuan penataan ruang wilayah perencanaan

- Kemampuan kemampuan tumbuh dan berkembangnya wilayah perencanaan:
 - potensi wilayah dan permasalahannya;
 - hubungan dan ketergantungan bagian wilayah dan bagian wilayah sekitarnya; dan
 - pengaruh potensi dan permasalahan terhadap hubungan ketergantungan antarsektor.
- Kedudukan wilayah perencanaan dalam keseimbangan perkembangan dengan wilayah sekitarnya
 - kedudukan wilayah perencanaan dalam sistem kota-kota yang ada
 - perkembangan sektor-sektor kegiatan wilayah perencanaan dan pengaruhnya terhadap sistem kota/wilayah.
- Pengaruh kebijakan sektoral dan regional
 - perkembangan sektor-sektor kegiatan di wilayah; dan
 - sektor-sektor kegiatan di pusat-pusat wilayah, khususnya wilayahperencanaan.

4.2.3 Penyusunan Kertas Kerja Tentang Data Rujukan

Rangkuman dari tiap data rujukan peraturan terkait dengan penyusunan peraturan zonasi selanjutnya disusun dalam sebuah dokumen kertas kerja (*working paper*) yang berisi substansi yang relevan dengan penyusunan peraturan zonasi, meliputi:

- a) Klasifikasi zona
- b) Daftar kegiatan
- c) Ketetapan / delienasi blok peruntukan
- d) Aturan teknis zonasi yang meliputi:
 - Kegiatan dan penggunaan lahan
 - Itensitas pemanfaatan ruang
 - Tata masa bangunan
 - Prasarana
- e) Standar teknis
- f) Teknik pengaturan zonasi
- g) Peta zonasi
- h) Aturan pelaksanaan
- i) Perhitungan dampak
- j) Peran serta masyarakat
- k) Aturan administrasi zonasi

4.2.4 Melibatkan peserta dalam penerapan materi, antara lain dengan menggunakan metode Diskusi Kelompok

Kelas menjadi 3 kelompok yang. Tiap kelompok melakukan tugas yang berbedaberdasarkan jenis referensi terkait peraturan zonasi, pada pokok bahasan yang sama, yang kemudian dipresentasikan secara bergilir dan ditanggapi oleh kelompok lain, untuk didiskusikan bersama secara mendalam.

Fasilitator memberikan tugas secara jelas:

- **Identifikasi dokumen rujukan pada tingkat kabupaten/kota yang diperlukan untuk penyusunan Peraturan Zonasi!**
- **Buatlah rangkuman data dari peraturan-peraturan terkait yang akan dijadikan rujukan dalam penyusunan peraturan zonasi!**

Kegiatan Instruktur/Fasilitator	Kegiatan Peserta	Fasilitas Pendukung
<p>1. Memberi penjelasan proses dan materi yang perlu dikuasai dalam proses persiapan dokumen rujukan pada tingkat kabupaten / kota yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan tata ruang nasional, sektoral dan produk perencanaan pada tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota dari berbagai sumber • Materi pokok (substansi) peraturan penataan ruang, sektoral, produk perencanaan rencana, pada level nasional, propinsi dan kabupaten/kota <p>2. Menjelaskan kriteria pengelompokan materi</p> <p>3. Menjelaskan Substansi yang relevan dengan kertas kerja (<i>working paper</i>) sebagai acuan dalam membuat rangkuman data rujukan</p>	<p>1. Mengikuti penjelasan instruktur tentang materi-materi terkait proses persiapan dokumen rujukan pada tingkat kabupaten/kota</p> <p>2. Menyimak penjelasan tentang inventarisasi peraturan-peraturan tata ruang nasional, sektoral dan produk perencanaan</p> <p>3. Mengajukan pertanyaan atau meminta penjelasan instruktur terhadap materi yang belum dipahami dengan baik.</p> <p>4. Mencatat langkah-langkah yang harus dilakukan pada lembar kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengetahuan yang diperlukan untuk dapat menyusun daftar tata ruang nasional, sektoral dan produk perencanaan pada tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota • Langkah-langkah dalam merangkum materi yang relevan terkait peraturan zonasi • Sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyusun dokumen kertas kerja tentang data rujukan 	<ul style="list-style-type: none"> - LCD proyektor - Komputer/ Laptop - Kertas A4 - Printer

4.3 Persiapan Peta Kerja Kabupaten/Kota

4.3.1 Pengumpulan Peta Eksisting

Seperti yang disebutkan sebelumnya, bahwa untuk mengenali wilayah kerja, diperlukan data dan informasi, baik berupa peta maupun bentuk lainnya. Peta yang dibutuhkan adalah peta eksisting sebagai acuan dan peta-peta rencana kawasan dari RTRW/RDTR/RTBL, juga peta perencanaan sektoral yang didapatkan dari dinas dan instansi terkait. Peta eksisting berupa peta dasar rupa bumi dan peta tematik yang dibutuhkan, penguasaan lahan, penggunaan lahan, peta peruntukan ruang, pada skala atau tingkat ketelitian minimal peta 1:5.000.

Sementara itu, selain peta eksisting, data lain yang diperlukan untuk mendukung analisis pada tahap berikutnya meliputi:

- a. jenis penggunaan lahan yang ada pada daerah yang bersangkutan;
- b. jenis dan intensitas kegiatan yang ada pada daerah yang bersangkutan;
- c. identifikasi masalah dari masing-masing kegiatan serta kondisi fisik (tinggi bangunan dan lingkungannya);
- d. kajian dampak terhadap kegiatan yang ada atau akan ada di zona yang bersangkutan;
- e. standar teknis dan administratif yang dapat dimanfaatkan dari peraturan perundang-undangan nasional maupun daerah;
- f. peraturan perundang-undangan pemanfaatan lahan dan bangunan, serta prasarana di daerah terkait;
- g. peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penggunaan lahan yang ada di kabupaten/kota yang akan disusun peraturan zonasinya.

Dalam Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang menegaskan bahwa tingkat ketelitian peta rencana tata ruang diatur dengan peraturan pemerintah. Rencana tata ruang dilaksanakan melalui proses perencanaan tata ruang yang menghasilkan antara lain peta rencana tata ruang, pemanfaatan ruang berdasarkan hasil perencanaan tata ruang yang telah ditetapkan, dan pengendalian pemanfaatan ruang agar pemanfaatan ruang sesuai dengan peta rencana tata ruang. Dengan kata lain, kualitas pemanfaatan ruang ditentukan antara lain oleh tingkat ketelitian rencana tata ruang yang bentuknya digambarkan dalam peta rencana tata ruang yang disusun berdasarkan suatu sistem perpetaan yang disajikan berdasarkan pada unsur-unsur serta simbol dan atau notasinya yang dibakukan secara nasional.

Proses penyusunan peta terkait penataan ruang, termasuk peta zonasi, diawali dengan ketersediaan peta dasar, oleh karena itu setiap jenis peta harus memiliki ketelitian peta yang pasti sesuai karakteristiknya. Peta dasar dengan segala karakteristik ketelitiannya, dapat menjadi dasar bagi pembuatan peta zonasi. Peta-peta tematik menjadi bahan analisis dan proses sintesis penugangan rencana tata ruang wilayah dalam bentuk peta bagi penyusunan rencana tata ruang juga sebagai pertimbangan bagi penyusunan peta zonasi.

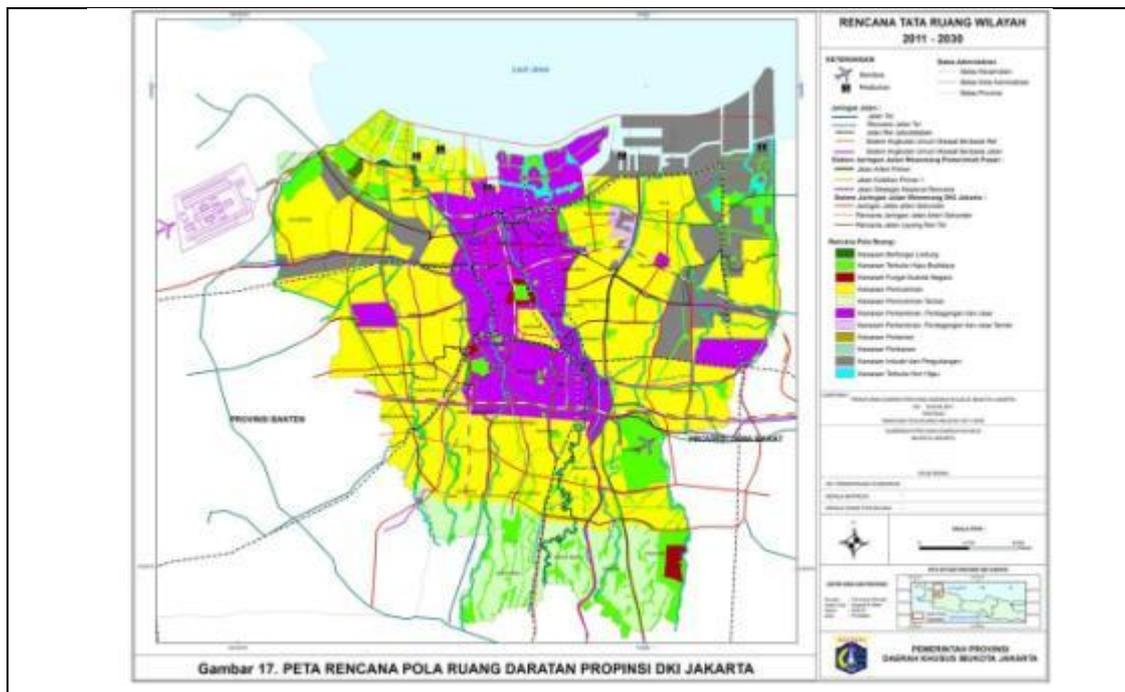
Berdasar PP Tahun 2010 mengenai Tingkat Ketelitian Peta untuk Rencana Tata Ruang Wilayah, ruang wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia meliputi ruang daratan, ruang lautan, dan ruang udara yang terbagi dalam wilayah daerah propinsi, wilayah daerah kota/kabupaten. Oleh karena itu masing-masing rencana tata ruang wilayah tersebut secara berurutan digambarkan dalam peta wilayah negara Indonesia, peta wilayah daerah propinsi, peta wilayah daerah kabupaten, dan peta wilayah daerah

kota. Peta wilayah tersebut diturunkan dari peta dasar sedemikian rupa sehingga hanya memuat unsur-unsur rupa bumi yang diperlukan dari peta dasar, dengan maksud agar peta wilayah tersebut tetap memiliki karakteristik ketelitian georeferensinya.

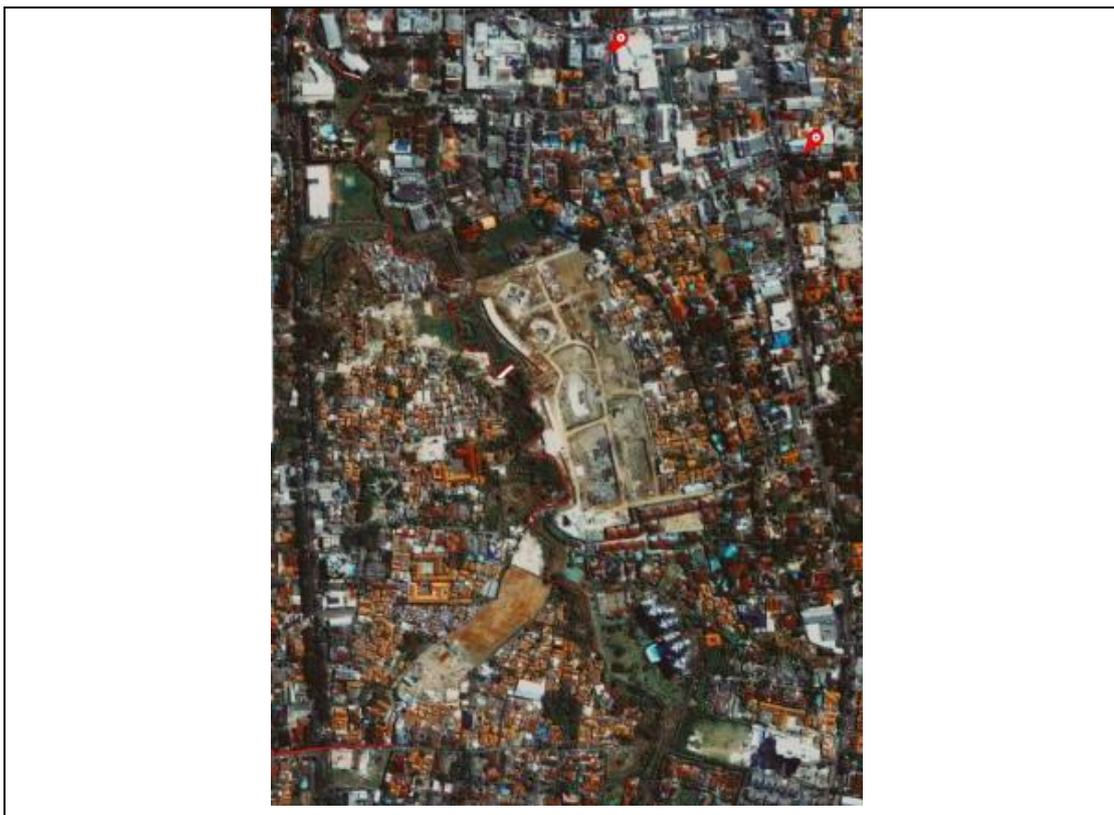
Alokasi pemanfaatan ruang untuk kawasan lindung, kawasan budi daya, kawasan perkotaan, kawasan perdesaan dan kawasan tertentu dalam rencana tata ruang wilayah nasional, rencana tata ruang wilayah propinsi, rencana tata ruang wilayah kabupaten, dan rencana tata ruang wilayah kota, serta rencana tata ruang kawasan, digambarkan dengan unsur alam seperti garis pantai, sungai, danau, dan unsur buatan seperti jalan, pelabuhan, bandar udara, permukiman, serta unsur-unsur kawasan lindung dan kawasan budi daya dengan batas wilayah administrasi dan nama kota, nama sungai, dan nama laut. Penggambaran unsur-unsur tersebut disesuaikan dengan keadaan di muka bumi dan pemanfaatan ruang yang direncanakan.

Peta eksisting yang digunakan dalam pengumpulan referensi pada tahap ini meliputi:

- ✓ Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten/Kota dengan skala 1:50.000 atau 1:25.000, yang didalamnya mencakup informasi Rencana Struktur Ruang Wilayah Kabupaten/Kota, Rencana Pola Ruang Wilayah Kabupaten/Kota, dan Penetapan Kawasan Strategis Kabupaten/Kota.
- ✓ Rencana Tata Ruang Wilayah Perkotaan atau Perdesaan (RTR-Perkotaan/Perdesaan) 1:10.000 (untuk wilayah perkotaan dalam wilayah kabupaten/perdesaan) atau 1:50.000 (untuk kawasan yang secara fungsional berciri perkotaan/perdesaan yang mencakup 2 (dua) atau lebih wilayah kabupaten/kota pada satu atau lebih wilayah provinsi).
- ✓ Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kota pada skala 1:5.000
- ✓ Peta Dasar 1:5.000



Gambar 4: Contoh Peta Rencana Tata Ruang Wilayah Propinsi DKI Jakarta
(Sumber : Dinas Tata Ruang DKI Jakarta)



Gambar 7: Contoh Citra Udara Daerah Kemang dan sekitarnya, DKI Jakarta
(Sumber : Google Earth, 2010)

Selain peta-peta terkait rencana tata ruang, terdapat juga peta tematik yang meliputi yang dapat menjadi sumber informasi lain:

- a. peta administrasi;
- b. peta kependudukan;
- c. peta ekonomi dan keuangan;
- d. peta fisik;
- e. peta ketersediaan prasarana dan sarana dasar;
- f. peta rawan bencana; dan
- g. peta potensi wilayah.

Untuk dapat dijadikan acuan, peta tersebut setidaknya memiliki sistem referensi geometri minimal yang jelas (Datum Geodesi Nasional 1995, TM atau UTM) dan skala peta minimal, akurasi pengukuran minimal, dan kerincian data minimal yang digunakan untuk merekonstruksi informasi di muka bumi dengan benar. Selain itu, peta harus memiliki tingkat ketelitian dan penggambarannya secara kartografis mengikuti kaidah-kaidah, kriteria, klasifikasi dan spesifikasi yang telah ditentukan oleh instansi terkait. Selain ketelitian, peta-peta tersebut juga harus memiliki keseragaman yang meliputi datum dan proyeksi, skala, unit pemetaan dan tingkat klasifikasi. Simbol, notasi dan arsiran yang digunakan perlu diketahui dengan tepat untuk menghindari kesalahan dalam penafsiran peta.

4.3.2 Identifikasi Kebutuhan Pada Peta Eksisting

Seperti yang disebutkan sebelumnya, peraturan zonasi mencakup peta zonasi (zoning map) dan aturan teknis zonasi (*zoning text*).

Peta zonasi adalah peta yang berisi kode zonasi di atas blok dan subblok yang telah didelineasikan sebelumnya.

Kode zonasi sendiri merupakan kode yang ditetapkan di atas peta batas blok/subblok dan mencerminkan fungsi zonasi tertentu sesuai dengan RTRW yang berlaku.

Untuk dapat menyusun peta zonasi dengan tepat dibutuhkan pencocokan informasi dari lapangan dan kesesuaian dengan peta dan peraturan terkait di wilayah kerja yang sudah dikumpulkan.

Untuk dapat menyusun peta zonasi, terdapat substansi minimum data dan informasi yang perlu diidentifikasi kelengkapannya terlebih dahulu. Jika substansi minimum data dan informasi tersebut tidak tersedia, maka perlu pengumpulan data dan informasi langsung di lapangan. Observasi/survey lapangan diperlukan juga untuk mengecek secara detail perkembangan dan kondisi aktual yang terjadi, terlebih yang tidak tercantum dalam data dan informasi awal.

Adapun kebutuhan substansi minimum data dan informasi peta untuk digunakan dalam penyusunan peraturan zonasi antara lain:

- Klasifikasi fungsi zona
- Klasifikasi penggunaan lahan
- Jenis kegiatan dan jenis penggunaan lahan yang ada dan sudah berkembang
- Blok peruntukan

Selain itu, perlu ditambahkan informasi pada peta eksisting, yang dapat menggambarkan:

- Jenis penggunaan lahan yang ada pada daerah yang bersangkutan
 - Kegiatan spesifik yang ada
 - Kegiatan yang prospektif berkembang
 - Nomor blok peruntukan
- Jenis dan intensitas kegiatan yang ada pada daerah yang bersangkutan;
- Identifikasi masalah dari masing-masing kegiatan serta kondisi fisik (tinggi bangunan dan lingkungannya);

Survey (Studi) Lapangan

Unit observasi adalah satu wilayah administrasi dan yang diamati adalah variasi guna lahan yang saat ini ada dan kemungkinan jenis guna lahan yang akan muncul pada masa mendatang. Demikian pula dengan kegiatan baik kegiatan utama maupun aksesoris (pelengkap). Aspek-aspek teknis seperti intensitas pemanfaatan ruang, kualitas lingkungan berdasarkan aspek keselamatan, kesehatan juga menjadi fokus pengamatan.

Obyek yang diamati dalam survei primer/lapangan penyusunan peraturan zonasi antara lain adalah:

1. Variasi guna lahan sebagai dasar untuk land readjustment.
2. Variasi kegiatan/pemanfaatan ruang baik kegiatan utama maupun dampak
3. Intensitas pemanfaatan ruang

4. Persoalan pengendalian pemanfaatan ruang pada guna lahan atau kegiatan fungsional tertentu.

Pertanyaan-pertanyaan yang dapat menjadi acuan dalam melakukan survey lapangan meliputi:

1. Apakah batasan dan fungsi guna lahan yang ada cukup jelas?
2. Bagaimana variasi guna lahan, beserta kinerja dan karakteristiknya?
3. Adakah zona/guna lahan yang perlu diatur secara khusus?
4. Bagaimana variasi kegiatan dalam suatu zona kegiatan tertentu (kegiatan utama dan aksesoris)?
5. Apa saja dampak-dampak yang ditimbulkan dari kegiatan yang berhasil diidentifikasi?
6. Persoalan-persoalan apa saja yang terkait dengan penyusunan substansi peraturan zonasi berdasarkan survey lapangan?
7. Apa saja yang harus dipertimbangkan dalam peraturan zonasi berdasarkan survey lapangan?
8. Komponen atau hal apa saja yang seharusnya diatur dalam peraturan zonasi berdasarkan survey lapangan?

Teknik Pencatatan Hasil Observasi

- ✓ Mempersiapkan daftar guna lahan atau kegiatan
- ✓ Memanfaatkan peta (dengan skala 1:5.000, batas kapling kelihatan) untuk mencatat/menandai dimana persoalan terjadi, dimana, dan apa batasnya.

Beberapa Form yang dapat dijadikan Acuan dalam Survey Lapangan:

Tabel 1: Form Identifikasi Zona/Guna Lahan dan Kegiatan
(Sumber: Modul Pelatihan Penyusunan Peraturan Zonasi, 2008)

Zona Guna Lahan	Kegiatan / Pemanfaatan Ruang		Dampak	Keterangan
	Utama	Aksesoris		

Tabel 2: Form Identifikasi Persoalan Setiap Guna Lahan
(Sumber: Modul Pelatihan Penyusunan Peraturan Zonasi, 2008)

Zona Guna Lahan	Persoalan Kegiatan Fungsional dan Persoalan lainnya

4.3.3 Pembuatan Peta Kerja

Seperti halnya dalam penyusunan RTRW, tingkat akurasi data, sumber penyedia data, kewenangan sumber atau instansi penyedia data, tingkat kesalahan, variabel ketidakpastian, serta variabel-variabel lainnya yang mungkin ada, perlu diperhatikan dalam pengumpulan data. Data dalam bentuk data statistik dan peta, serta informasi yang dikumpulkan berupa data tahunan (time series) minimal 5 (lima) tahun terakhir dengan kedalaman data setingkat kelurahan. Data berdasarkan kurun waktu tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran perubahan apa yang terjadi pada bagian dari wilayah kabupaten/kota.

Dari hasil observasi/survey lapangan, data dan informasi yang didapatkan perlu dituangkan dalam peta kerja untuk dapat dianalisis dalam bentuk peta. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam membuat peta berdasarkan informasi survey lapangan:

- Menyusun klasifikasi zona dalam peta
- Menyusun daftar kegiatan yang ada pada wilayah kerja, yaitu daftar yang berisi rincian kegiatan yang ada, mungkin ada, atau prospekif dikembangkan pada suatu zona yang ditetapkan
- Menetapkan blok peruntukan, yaitu sebidang lahan yang dibatasi sekurang-kurangnya oleh batasan fisik yang nyata (seperti jaringan jalan, sungai, selokan, saluran irigasi, saluran udara (ekstra) tinggi, pantai, dan lain-lain), maupun yang belum nyata (rencana jaringan jalan dan rencana jaringan prasarana lain yang sejenis sesuai dengan rencana kota
- Memberi nomor blok peruntukan, yaitu nomor yang diberikan pada setiap blok peruntukan
- Menetapkan batas (delineasi) blok peruntukan, baik oleh batasan fisik yang nyata maupun yang belum nyata
- Memberi nomor pada blok peruntukan
- Menggambarkan poin-poin di atas ke dalam peta kerja

Terkait dengan pembuatan peta kerja untuk menggambarkan pola ruang, ada beberapa prinsip ketelitian yang perlu diperhatikan, antara lain:

- rencana pola ruang digambarkan dalam peta dengan skala atau tingkat ketelitian minimal 1:5.000 dan mengikuti ketentuan mengenai sistem informasi geografis yang dikeluarkan oleh kementerian/lembaga yang berwenang;
- cakupan rencana pola ruang meliputi ruang darat dan/atau ruang laut dengan batasan 4 (empat) mil laut yang diukur dari garis pantai wilayah kabupaten/kota atau sampai batas negara yang disepakati secara internasional apabila wilayah kabupaten/kota terkait berbatasan laut dengan negara lain;
- rencana pola ruang dapat digambarkan ke dalam beberapa lembar peta yang tersusun secara beraturan mengikuti ketentuan yang berlaku;
- peta rencana pola ruang harus sudah menunjukkan batasan persil untuk wilayah yang sudah terbangun.

4.3.4 Melibatkan peserta dalam penerapan materi, antara lain dengan menggunakan metode Diskusi Kelompok

Kelas menjadi beberapa kelompok yang masing-masing terdiri dari 5-6 orang. Tiap kelompok melakukan tugas yang sama pada pokok bahasan yang sama, yang kemudian dipresentasikan secara bergilir dan ditanggapi oleh kelompok lain, untuk didiskusikan bersama secara mendalam.

Fasilitator memberikan tugas secara jelas:

- **Persiapkan peta kerjayang dibutuhkan untuk penyusunan Peraturan Zonasi wilayah kerja!**
- **Evaluasi kelengkapan informasi pada peta!**

Kegiatan Instruktur/Fasilitator	Kegiatan Peserta	Faslitas Pendukung
<p>1. Memberi penjelasan proses dan materi yang perlu dikuasai dalam proses persiapan peta kerja untuk kabupaten/kota, yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kebutuhan substansi minimum data dan informasi peta • Langkah-langkah dalam memverifikasi peta dan informasi yang diperlukan untuk penyusunan peta zonasi 	<p>1. Mengikuti penjelasan instruktur tentang materi-materi terkait proses persiapan peta kerja untuk kabupaten/kota</p> <p>2. Menyimak penjelasan tentang tata cara pengumpulan peta eksisting yang relevan</p> <p>3. Mengajukan pertanyaan atau meminta penjelasan instruktur terhadap materi yang belum dipahami dengan baik.</p> <p>4. Mencatat langkah-langkah yang harus dilakukan pada lembar kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengetahuan yang diperlukan untuk dapat menjelaskan kebutuhan substansi minimum data dan informasi peta • Langkah-langkah dalam memverifikasi peta dan informasi yang diperlukan untuk penyusunan peta zonasi • Sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi kelengkapan peta 	<p>- LCD proyektor</p> <p>- Komputer/ Laptop</p> <p>- Kertas A4</p> <p>- Printer</p>

4.4 Penyusunan Zona Dasar

4.4.1 Identifikasi Fungsi Dan Karakteristik Kabupaten/Kota

Zona merupakan suatu kawasan atau area yang memiliki fungsi dan karakteristik lingkungan yang spesifik. **Subzona** merupakan bagian dari zona yang memiliki fungsi dan karakteristik tertentu yang merupakan pendetailan dari fungsi dan karakteristik pada zona yang bersangkutan. Sementara **zoning** dapat diartikan sebagai tindakan pembagian lingkungan kota ke dalam zona-zona dan menetapkan pengendalian pemanfaatan ruang/memberlakukan ketentuan hukum yang berbeda-beda.

Klasifikasi zonasi adalah penyusunan jenis dan hirarki zona berdasarkan kajian teoritis, kajian perbandingan, maupun kajian empirik untuk digunakan di daerah yang disusun Peraturan Zonasinya. Klasifikasi zonasi merupakan generalisasi dari kegiatan atau penggunaan lahan yang mempunyai karakter dan/atau dampak yang sejenis atau yang relatif sama.

Sebagai dasar, klasifikasi zona dan sub zona suatu wilayah, baik kabupaten/kota, dapat dikembangkan dengan mengacu pada UU No. 26/2007 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional seperti uraian dibawah berikut. Sistem penggunaan lahan berdasarkan peraturan pemerintah ini terdiri atas dua bagian besar, yaitu kawasan lindung dan budidaya. Jika ditelusuri, penjabaran penggunaan lahan dalam UU tersebut baru mencapai level/hirarki ke-3.

Pembagian kawasan berdasarkan fungsi utama wilayahsbb:

- a) Kawasan lindung: wilayah yang ditetapkan dengan fungsi utama melindungi kelestarian lingkungan hidup yang mencakup sumber daya alam dan sumber daya buatan, meliputi:
 - Kawasan hutan lindung
 - Kawasan yang memberikan perlindungan kawasan bawahannya, meliputi: kawasan bergambut dan resapan air
 - Kawasan perlindungan setempat, meliputi : sempadan pantai, sempadan sungai, kawasan sekitar danau atau waduk, kawasan sekitar mata air, serta kawasan lindung spiritual dan kearifan local lainnya
 - Kawasan suaka alam, pelestarian alam dan cagar budaya meliputi: kawasan suakan alam laut dan perairan lainnya, suaka margasatwa dan suakamargasatwa laut, cagar alam dan cagar alam laut, kawasan pantai berhutan bakau, taman nasional dan taman nasional laut, taman hutan raya, taman wisata alam dan taman wisata alam laut, kawasan cagar budaya dan ilmu pengetahuan
 - Kawasan pelestarian alam
 - Kawasan cagar budaya
 - Kawasan lindung geologi, meliputi : kawasan cagar alam geologi, kawasan rawan bencana alam geologi, dan kawasan yang memberikan perlindungan terhadap air tanah
 - Kawasan lindung lainnya, meliputi : cagar biosfer, Ramsar, taman buru, kawasan perlindungan plasma nutfah, kawasan pengungsian satwa, terumbu karang, dan kawasan koridor bagi jenis satwa atau biota laut yang dilindungi

b) Kawasan budidaya: wilayah yang ditetapkan dengan fungsi utama untuk dibudidayakan atas dasar kondisi dan potensi sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya buatan, yang meliputi:

- Kawasan hutan produksi
- Kawasan hutan rakyat
- Kawasan pertanian
- Kawasan pertambangan
- Kawasan industri
- Kawasan pariwisata
- Kawasan permukiman

Peruntukan kawasan lindung dan kawasan budi daya meliputi peruntukan ruang untuk kegiatan pelestarian lingkungan, sosial, budaya, ekonomi, pertahanan, dan keamanan. Berikut merupakan karakteristik sosial ekonomi wilayah tersebut diatas yang perlu dipertimbangkan dalam penetapan klasifikasi zona selanjutnya:

- Konsumsi (kualitas bahan yang dikonsumsi)
- Pengeluaran dan Pendapatan
- Sosial Budaya
- Perjalanan (Pariwisata)
- Kesra (Kesejahteraan Rakyat)
- Kriminalitas
- Kesehatan
- Pendidikan
- Perumahan

Contoh lain klasifikasi zona berdasarkan Keputusan Presiden No. 32 Tahun 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung yang membagi hirarki kawasan lindung berdasarkan penetapan suatu kawasan sebagai kawasan suaka alam, pelestarian alam dan cagar budaya; berdasarkan kemiringan lereng, curah hujan dan kepekaan tanah untuk menetapkan kawasan hutan lindung dan resapan air tanah; serta kondisi geologi, geografi, daerah banjir, data pantai dan sungai untuk menetapkan kawasan bergambut, kawasan perlindungan setempat dan kawasan rawan bencana.

Kawasan Lindung, terdiri dari:

- Kawasan yang memberikan perlindungan kawasan di bawahnya, yang meliputi kawasan hutan lindung, kawasan bergambut, dan kawasan resapan air.
- Kawasan perlindungan setempat, yang meliputi sempadan pantai, sempadan sungai, kawasan sekitar danau/waduk, kawasan sekitar mata air.
- Kawasan suaka alam dan cagar budaya, meliputi suaka alam, suaka alam laut dan perairan lainnya, kawasan pantai berhutan bakau, taman nasional, taman hutan raya dan taman wisata alam, serta kawasan cagar budaya dan ilmu pengetahuan.

Untuk memahami fungsi dan karakteristik wilayah Kabupaten/Kota, perlu dipahami rencana pola ruang Kabupaten/Kota tersebut. Rencana pola ruang wilayah kabupaten/kota merupakan rencana distribusi peruntukan ruang dalam wilayah kabupaten yang meliputi rencana peruntukan ruang untuk fungsi tiap-tiap kawasan. Dari rencana pola ruang wilayah Kabupaten/Kota dapat diketahui:

- alokasi ruang untuk berbagai kegiatan sosial ekonomi masyarakat dan kegiatan pelestarian lingkungan dalam wilayah kabupaten / kota
- aturan keseimbangan dan keserasian peruntukan ruang
- dasar penyusunan indikasi program utama jangka menengah lima tahunan untuk dua puluh tahun
- dasar dalam pemberian izin pemanfaatan ruang pada wilayah kabupaten.

Lebih lanjut, rencana pola ruang yang terdapat dalam RDTR menggambarkan rencana distribusi subzona peruntukan yang antara lain meliputi hutan lindung, zona yang memberikan perlindungan terhadap zona di bawahnya, zona perlindungan setempat, perumahan, perdagangan dan jasa, perkantoran, industri, dan RTNH, ke dalam blok-blok. Berdasarkan Lampiran Permen PU No.20/2011, rencana pola ruang tersebut dimuat dalam peta yang juga berfungsi sebagai *zoning map* bagi peraturan zonasi.

4.4.2 Penyusunan Zona Utama Dan Zona-Zona Spesifik

Dari klasifikasi zona yang ada, selanjutnya dapat disusun zona utama dan zona spesifik wilayah kerja dengan memahami fungsi dan karakteristiknya. Pembagian zona dilakukan dengan pertimbangan karakteristik lingkungan, pemanfaatan ruang dibatasi secara fisik, seperti sungai, jaringan jalan, utilitas dan lainnya yang bersifat relatif permanen dan mudah dikenali, sehingga tidak menimbulkan berbagai interpretasi mengenai batas zona yang ditetapkan. Dalam beberapa hal, batasan secara administrasi juga menjadi pertimbangan yang sangat penting.

Klasifikasi zonasi dapat disusun sesuai dengan kondisi daerah dan rencana pengembangannya dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Merujuk pada klasifikasi dan kriteria zonasi yang telah disusun berdasarkan:
 - o. Kajian literatur studi-studi yang pernah dilakukan, ketentuan normatif (peraturan-perundangan), dan kajian perbandingan dari berbagai contoh;
 - p. Skala/tingkat pelayanan kegiatan berdasarkan standar pelayanan yang berlaku (standar Dept. PU);
2. Menambahkan/melengkapi klasifikasi zonasi yang dirujuk dengan mempertimbangkan:
 - a. Hirarki klasifikasi zonasi yang dipilih sebagai dasar pengaturan (untuk kawasan budidaya di wilayah perkotaan dianjurkan sekurang-kurangnya hirarki 5)
 - b. Zonasi yang sudah berkembang di daerah yang akan disusun Peraturan Zonasinya (kajian/ pengamatan empiris) dan dianggap perlu ditambahkan ke dalam klasifikasi zona.
 - c. Jenis zona yang spesifik yang ada di daerah yang disusun Peraturan Zonasinya yang belum terdaftar dalam tabel ini.
 - d. Jenis zonasi yang prospektif berkembang di daerah yang akan disusun Peraturan Zonasinya.
3. Menghapuskan zonasi yang tidak terdapat di daerah/wilayah kerja yang dirujuk.

Sedangkan pemilihan hirarki klasifikasi zonasi sebagai dasar pengaturan didasarkan pada pengaturan hirarki sebagai berikut:

1. Peruntukan Zona Hirarki 1
Peruntukan dasar, terdiri atas peruntukan ruang untuk budidaya dan lindung.
2. Peruntukan Zona Hirarki 2
Menunjukkan penggunaan secara umum, seperti yang tercantum pada RTRW Nasional (PP No. 26 Tahun 2008 tentang RTRW Nasional).
3. Peruntukan Zona Hirarki 3
Menunjukkan penggunaan secara umum, seperti yang tercantum pada RTRW Provinsi dan RTRW Kabupaten, atau yang dikembangkan berdasarkan rencana tersebut.
4. Peruntukan Zona Hirarki 4
Menunjukkan penggunaan secara umum, seperti yang tercantum pada RTRW Kota, atau yang dikembangkan berdasarkan rencana tersebut.
5. Peruntukan Zona Hirarki 5
Menunjukkan penggunaan yang lebih detail/rinci untuk setiap peruntukan hirarki 4, mencakup blok peruntukan dan tata cara/aturan pemanfaatannya.

Zona utama/dasar adalah zona pokok/terpenting (level/hirarki 2) yang menggambarkan fungsi utama suatu wilayah dan masih dapat dirinci lebih lanjut ke sub zona yang lebih spesifik dibawahnya. Sebagai contoh zona utama dalam Kawasan Budidaya berdasarkan Lampiran Permen PU No. 20/PRT/M/2011 adalah:

- Zona Perumahan
- Zona Perdagangan dan Jasa
- Zona Perkantoran
- Zona Sarana Pelayanan Umum
- Zona Industri
- Zona Lainnya

Contoh lain pembagian zona utama berdasarkan guna lahan DKI Jakarta (Rancangan Perda Peraturan Pelaksanaan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang DKI Jakarta) peraturan pembangunan terdiri dari enam jenis penggunaan lahan, yaitu perumahan, bangunan umum, sarana pelayanan kota, ruang terbuka, industri dan zona khusus.

Sementara itu **zona spesifik** merupakan sub zona atau rincian lebih lanjut dari zona utama yang telah ditetapkan (level/hirarki 3). Sebagai contoh dari zona spesifik dari zona utama dengan fungsi perumahan berdasarkan Lampiran Permen PU No. 20/PRT/M/2011 dengan pendekatan kriteria performa adalah:

- Perumahan dengan kepadatan sangat tinggi
- Perumahan dengan kepadatan tinggi
- Perumahan dengan kepadatan sedang
- Perumahan dengan kepadatan rendah
- Perumahan dengan kepadatan sangat rendah.

Bila diperlukan dapat dirinci lebih lanjut ke dalam rumah susun, rumah kopel, rumah deret, rumah tunggal, rumah taman, dan sebagainya). Zona perumahan juga dapat dirinci berdasarkan kekhususan jenis perumahan, seperti perumahan tradisional, rumah sederhana/sangat sederhana, rumah sosial, dan rumah singgah).

Sebagai perbandingan, zona spesifik yang dikembangkan oleh DKI Jakarta meliputi

- Perumahan Taman (RT)

- Perumahan Renggang (RR)
- Perumahan Deret (RD)

Pengembangan klasifikasi zona utama dan zona spesifik dapat mengacu pada berbagai referensi dan rujukan seperti yang dilakukan dengan pendekatan tipologi pada klasifikasi zona pada Modul Pelatihan Penyusunan Peraturan Zonasi (2008).

Fungsi	Tujuan Penetapan	No	Klasifikasi & Kode Zona	Kriteria/ Karakteristik	Keterangan
Perumahan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyediakan lahan untuk pengembangan hunian dengan kepadatan yang bervariasi di seluruh wilayah kota; ▪ Mengakomodasi bermacam tipe hunian dalam rangka mendorong penyediaan hunian bagi semua lapisan masyarakat; ▪ Merefleksikan pola-pola pengembangan yang diinginkan masyarakat pada lingkungan hunian yang ada dan untuk masa yang akan datang 	1	R-1 = Rumah Tunggal	Bangunan dengan struktur tunggal, mempunyai halaman depan, samping kanan dan kiri serta belakang.	Pendekatan : Tipe Bangunan Rujukan : <ul style="list-style-type: none"> • Lynch (1962); • Chiara (1984); • Porterfield & Hall (1995); • Green (1981); • Chiara & Koppelman (1975); • Standar Fasilitas Pelayanan Perkotaan/lingkungan PU; • Petunjuk Perencanaan Kawasan Perumahan Departemen PU.
		2	R-2 = Rumah Kopel	Bangunan tunggal dengan atap menyambung untuk 2 unit hunian. Bangunan dibatasi oleh dinding pada bagian utama rumah.	
		3	R-3 = Rumah Deret	Bangunan berada di bawah satu atap yang sama untuk beberapa unit hunian. Umumnya memiliki halaman hanya di bagian depan bangunan. Umumnya hanya memiliki 1 lantai.	
		4	R-4 = Townhouse	Bangunan gandeng yang hanya dipisahkan oleh dinding. Tiap-tiap unit hunian memiliki atap tersendiri. Umumnya memiliki lantai lebih dari satu.	
		5	R-5 = Rumah Susun Rendah	Rumah susun dengan jumlah lantai ≤ 5 lantai.	
		6	R-6 = Rumah Susun Sedang	Rumah susun dengan jumlah lantai 5 s/d 8 lantai.	
		7	R-7 = Rumah Susun Tinggi	Rumah susun dengan jumlah lantai lebih dari 8 lantai.	
		8	R-8 = Rumah Kampung	Perumahan rakyat dengan bentuk bangunan, lebar kapling yang beragam dan berkepadatan tinggi, KDB tinggi dengan prasarana jalan berupa gang.	

Tabel 4: Daftar Klasifikasi Zona untuk Peraturan Zonasi
(Sumber: Modul Pelatihan Penyusunan Peraturan Zonasi, 2008)

Selain zona utama dan zona spesifik yang ada di Indonesia, dapat dipelajari juga Zona-zona utama dan spesifik yang dikembangkan berdasarkan studi literatur dan preseden lainnya.

Singapura

Singapura menganut sistem *discretionary*, dimana peta rencana guna lahan (*masterplan*) dianggap sebagai dokumen yang mencakup dan menggambarkan pemilahan petak-petakanah dan penggunaannya. Dalam sistem ini masterplan tersebut digunakan bukan sebagai instrumen dasar, terutama dalam menjalankan fungsi pengendalian. Rencana yang tertuang dalam peta penggunaan lahan bukan merupakan satu-satunya basis pengambilan keputusan pembangunan. Bentuk perangkat rencana, karakteristik sistem pemerintahan sangat mempengaruhi bentuk kelembagaan penataan ruang. Singapura yang tidak memiliki pemerintah daerah dengan perangkat rencana *Statutory Master Plan* dan *non Statutory* melaksanakan pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang oleh pemerintah pusat dan badan otorita yang ada. Pihak pengambil keputusan berhak mempertimbangkan aspek-aspek lain yang dianggap penting untuk mengambil keputusan. Pengambil keputusan pada sistem ini berusaha untuk menjawab kekurangan sistem zoning, yaitu dengan mewujudkan pembangunan yang lebih fleksibel serta lebih responsif terhadap mekanisme pasar dan aspek eksternal lainnya.

Klasifikasi pemanfaatan ruang di Singapura dan pengertian masing-masing jenis pemanfaatan ruang adalah sebagai berikut:

1. Main Shopping:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk keperluan komersial, dimana sedikitnya lantai pertama yang digunakan sebagai tempat

belanja. Bank-bank, kantor-kantor pos dan kantor-kantor agen perjalanan diizinkan untuk berada di lantai pertama.

2. Local Shopping:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk perumahan dan keperluan *local shopping*. Jumlah lantai untuk *local shopping* dan penggunaan-penggunaan tersebut tidak melebihi 40% jumlah luas lantai keseluruhan yang didasarkan pada plot ratio yang diizinkan dengan variance yang disetujui oleh *competent Authority*.

3. Hotel:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk pembangunan hotel, pusat perbelanjaan dan penggunaan lain yang berhubungan dengan hotel akan dipertimbangkan oleh *Competent Authority* yang menetapkan bahwa penggunaan-penggunaan tersebut tidak boleh melebihi 40% jumlah luas lantai keseluruhan yang diizinkan dengan variance yang disetujui oleh *Competent Authority*.

4. Komersial:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk pembangunan komersial. Intensitas pembangunan harus dikendalikan oleh *plot ratio*.

5. Penggunaan Campuran (Mixed-use):

Daerah yang disediakan untuk penggunaan campuran yang terdiri atas penggunaan komersial dan non-komersial/perumahan, intensitas, tipe dan komposisi penggunaan dalam daerah tersebut harus ditentukan oleh *Competent Authority* bergantung pada kepentingan lokal

6. Industri:1.

- ✓ Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk keperluan industri.
- ✓ Pengendalian pada tipe dan penggunaan bangunan dalam daerah industri harus dibedakan menurut kategori tipe industri (ringan, khusus, atau umum). Dalam pengendalian pembangunan industri tersebut, *Competent Authority* harus mempertimbangkan penggunaan lahan sekitarnya.
- ✓ Untuk setiap proposal pembangunan industri, luas lantai untuk keperluan industri tidak boleh kurang dari 60% jumlah luas lantai yang diizinkan dengan variance yang disetujui *Competent Authority*.

7. Pergudangan (warehouse):

Daerah yang digunakan atau akan digunakan untuk kegiatan penelitian dan pengembangan dalam kondisi lingkungan yang mendukung intensitas pembangunan harus ditentukan oleh *Competent Authority*.

8. Perumahan:

- ✓ Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk pembangunan perumahan yang ditunjukkan sebagai zona perumahan permanen atau sementara dengan maksud bahwa setiap pembangunan baru pada zona perumahan sementara harus merupakan bangunan perumahan permanen.

- ✓ Di antara peta daerah pusat kota dan peta kota, intensitas pembangunan perumahan yang dikendalikan oleh kepadatan yang bervariasi dari satu daerah ke daerah lainnya bergantung pada karakter setiap daerah. Kuantum untuk semua kegiatan pendukung atau penggunaan non-residensial yang dibutuhkan untuk mendukung atau mengatur estate perumahan seperti pada pembangunan kondominium ditentukan oleh Competent Authority sesuai dengan skala pembangunan perumahan tersebut.
- ✓ Daerah bungalow yang dimaksudkan untuk meletarakan dan mempertinggi karakter lingkungan suatu daerah dengan hanya mengizinkan pembangunan bungalow tersebut.

9. Pusat Desa dan Permukiman Desa:

- ✓ Zona pusat desa dan permukiman desa adalah daerah yang diusulkan atau telah ada untuk melayani kesejahteraan sosial dan ekonomi populasi di daerah luar kota.
- ✓ Dimaksudkan bahwa pembangunan perumahan dan kegiatan pendukung penggunaan perumahan harus memperoleh izin di dalam daerah zona pusat desa dan permukiman desa dan permohonan izin harus dipertimbangkan menurut manfaat masing-masing daerah tersebut.

10. Daerah Administrasi:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan untuk keperluan administrasi oleh pemerintah dan badan-badan lain yang berwenang.

11. Bangunan Pemerintah:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk pembangunan bangunan pemerintah seperti kantor polisi, kantor pos dan perpustakaan umum.

12. Bangunan Lingkungan:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk fasilitas yang dibutuhkan oleh lingkungan seperti pusat lingkungan, teater budaya dan tempat-tempat perkumpulan.

13. Bioskop dan Taman Hiburan:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan untuk pembangunan bioskop atau untuk keperluan taman hiburan.

14. Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk pelayanan medis seperti klinik, pusat kesehatan dan rumah sakit.

15. Institusi lain:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk institusi lain seperti tempat penampungan atau rumah amal, pusat pelatihan atau penjara.

16. Tempat Pemujaan:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan untuk bangunan keagamaan seperti gereja, mesjid dan kuil.

17. Prasarana/ Instansi Utama:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk prasarana umum, termasuk pekerjaan-pekerjaan yang menyangkut instalasi air bersih, pembuangan air kotor dan instalasi umum lainnya, seperti sub-pusat listrik dan stasiun tanpa kabel (*wireless station*). Tapak tambahan untuk keperluan-keperluan tersebut harus diamankan oleh instansi yang berwenang untuk setiap daerah/lokasi dimana permohonan dibutuhkan.

18. Daerah Pembangunan Komprehensif:

Daerah yang digunakan untuk pembangunan atau pembangunan kembali untuk keperluan menghadapi kondisi lay out yang buruk atau pembangunan yang tidak terpakai secara memuaskan atau untuk keperluan menyediakan relokasi populasi atau industri atau penggunaan lain ditunjukkan sebagai daerah pembangunan komprehensif. Untuk keperluan pengendalian pembangunan, zoning untuk daerah-daerah tersebut sebelum penetapan sebagai daerah pembangunan komprehensif harus digunakan sebagai dasar evaluasi dan perubahan zoning

19. Institusi Pendidikan:

- ✓ Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk keperluan pendidikan termasuk pendidikan tersier.
- ✓ Jika tidak terdapat tapak yang memadai untuk pembangunan sekolah, maka dimaksudkan untuk mengamankan tapak tersebut melalui pengendalian pembangunan dan perencanaan lain yang lebih rinci di daerah yang dimaksud

20. Ruang Terbuka dan Rekreasi:

- ✓ Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk keperluan ruang terbuka yang ditunjukkan sebagai zona ruang terbuka publik dan private. Daerah ini termasuk daerah rekreasi pinggir pantai. Secara umum dimaksudkan bahwa daerah tersebut tidak boleh dibangun dan harus digunakan sebagai taman raya dan taman yang juga untuk kegiatan rekreasi terbuka.
- ✓ Sebagai tambahan untuk zona ruang terbuka publik dan private, terdapat daerah yang ditunjukkan sebagai zona rekreasi. Pada daerah ini, dimaksudkan bangunan untuk rekreasi, termasuk klub rekreasi dan kompleks olahraga dapat dipertimbangkan.
- ✓ Jika diperlukan, tapak tambahan untuk ruang terbuka, maka kompetent harus mengamankan daerah tersebut melalui proses pengendalian pembangunan dan perencanaan yang lebih rinci di daerah yang dimaksud.

21. Daerah Perdesaan:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan terutama untuk keperluan perdesaan

22. Situs yang dilestarikan:

Daerah dimana suatu penggunaan khusus telah ditentukan sebagai situs yang dilestarikan. Daerah-daerah itu dimaksudkan untuk pembangunan yang sesuai dengan ketentuan terkait dengan penggunaan daerah tersebut dan sekitarnya

23. Daerah yang Belum Direncanakan:

Daerah perencanaan tambahan dimana belum ada pembangunanyang dipertimbangkan selama periode perencanaan. Daerah inisecara umum tetap dalam penggunaan yang telah ada

24. Daerah Drainase dan Perairan:

Daerah yang digunakan atau akan digunakan untuk keperluan drainase, termasuk kolam/waduk. Catatan yang yang dipergunakan untuk menunjukkan penjarangan atau lebar drainase secara tepat. Drainase merupakan subyek untuk pelebaran dan perbaikan; kebutuhan yang ditentukan oleh instansi yang berwenang. Penambahan drainase harus diamankan oleh instansi yang berwenang di setiap daerah

25. Bandar Udara/Lapangan Udara:

Bandara Internasional Changi ditunjukkan sebagai zona Bandar Udara/Lapangan Udara pada Peta Pulau. Lapangan Udara ditemukan pada Zona Penggunaan Khusus. Jenis penggunaan ini dimaksudkan untuk menekankan pembatasan ketinggian di sekitar Bandar Udara/Lapangan Udara

26. Daerah Pelabuhan:

Daerah yang digunakan atau akan diperuntukkan terutama untuk pelabuhan dan kegiatan lain yang berhubungan.

27. Penggunaan Khusus:

Daerah yang digunakan atau akan diperuntukkan terutama untuk penggunaan khusus

28. Parkir/Depot Transport:

Daerah yang digunakan atau akan diperuntukkan terutama untuk parkir kendaraan.

29. Rute Mass Rapid Transit/Stasiun:

Menunjukkan *rute mass rapid transit* yang disetujui dan lokasi stasiun. Catatan yang ditunjukkan berupa diagram dan tidak dimaksudkan untuk menunjukkan penjarangan atau lokasi stasiun yang tepat. Bangunan di sepanjang rute-rute ini harus memiliki setback yang cukup yang ditentukan oleh *competent authority*. Jenis guna lahan ini dimaksudkan bahwa lahan sekitar stasiun mass rapid transit harus dibangun dan dikendalikan untuk melengkapi fungsi stasiun-stasiun tersebut.

30. Jalur Kereta/Lahan Jalur Kereta:

Jalur kereta yang telah ada yang ditunjukkan sebagai zona jalur kereta/ lahan jalur kereta.

31. Jalan:

- ✓ Jalan utama yang telah ada atau yang diusulkan termasuk jalur cepat ditunjukkan di daerah yang sesuai. Catatan yang digunakan untuk mendelineasi rute jalan berupa diagram dan tidak dimaksudkan untuk menunjukkan lebar atau penjarangan secara tepat.
- ✓ Semua jalan, termasuk persimpangannya merupakan subyek untuk kegiatan pelebaran dan perbaikan, kebutuhan untuk hal tersebut harus dijelaskan dan diinterpretasikan oleh instansi yang berwenang.

- ✓ Dimaksud untuk membuat buffer sepanjang jalan dalam hubungannya dengan kebutuhan tersebut sesuai dengan yang ditentukan oleh competent authority.

Jepang

Sistem guna lahan di Jepang dikembangkan untuk menanggapi permasalahan perkotaan seperti pencegahan terjadinya *urban sprawl* mengingat kebutuhan akan lahan terus meningkat sehingga besar kemungkinan akan terjadi ekspansi lahan; kesesuaian lahan untuk fungsi permukiman, perdagangan, bisnis, industri; serta penyusunan peraturan yang rinci mengenai rancang kota dan pertamanan untuk mempertahankan kualitas lingkungan.

Pengaturan guna lahan kota di Jepang terbagi dalam dua bagian yaitu pernyataan visi (*vision statement*) yang menunjukkan maksud atau tujuan pengaturan pemanfaatan lahan atau ruang dan peraturan yang mengatur setiap jenis guna lahan berdasarkan visi tersebut yang dituangkan dalam bentuk *masterplan*. Tujuan pengaturan ini adalah untuk menunjukkan *urban formation* yang diinginkan di masa yang akan datang, untuk mengatur guna lahan secara rasional, untuk melindungi alam dan lingkungan hidup, dan untuk merencanakan guna lahan yang ideal untuk menjamin keberlangsungan aktivitas perkotaan secara efisien. *Masterplan* tersebut berisi bentuk ideal dari kawasan perkotaan dan rangkaian kebijakan strategis untuk mencapai tujuan di masa yang akan datang. Masterplan ini tidak mempunyai kekuatan hukum untuk secara langsung mengatur hak masyarakat, tetapi menjadi pedoman dasar bagi lembaga administrasi untuk melaksanakan peraturan dan proyek-proyek pembangunan.

Bagian kedua dari ketentuan penggunaan lahan/ruang yaitu peraturan berupa *Urban Land Use Regulation*, yang lebih menekankan pada perbedaan struktur kota. *Urban Land Use Regulation* yang mampu menanggulangi permasalahan yang mungkin muncul dalam kehidupan perkotaan. *Urban Land Use Planning* di Jepang hanya mencakup *City Planning Area*. *City Planning Area* mencakup kawasan terbangun, peternakan/pertanian, dan hutan yang harus dilindungi dari dampak urbanisasi. Karena itu *City Planning Area* memiliki kecenderungan untuk memiliki luas empat atau lima kali lebih besar daripada kawasan terbangun.

Land Use Planning di Jepang pada umumnya berisikan rencana yang berkaitan dengan lahan atau bangunan. Sementara infrastruktur seperti jalan atau taman, direncanakan secara terpisah dari *Land Use Planning*. Rencana infrastruktur tersebut dicantumkan dalam *Urban Facility Planning*. Sebagai informasi tambahan, hampir semua lahan negara di Jepang diklasifikasikan kedalam lima kawasan yaitu kawasan perkotaan, kawasan pertanian, kawasan hutan, cagar alam, dan kawasan yang dilindungi oleh *Basic Land Use Masterplan* berdasarkan *National Land Utilization Planning Law*.

Membagi guna lahan menjadi beberapa distrik adalah hal yang paling mendasar untuk mengontrol pembangunan di kawasan perkotaan. Guna lahan di Jepang dibagi menjadi dua belas distrik sesuai dengan fungsi distrik tersebut yang mengatur tingkat kepadatan, tinggi dan bentuk bangunan, dan peraturan lain. Guna lahan di Jepang terbagi menjadi dua belas tipe, yang dibagi berdasarkan kegunaannya. Dari dua belas pembagian tersebut, tujuh diantaranya merupakan pembagian guna lahan untuk kepentingan permukiman, dua untuk penggunaan komersial, dan tiga sisanya untuk kepentingan industri.

Tipe peraturan guna lahan yang digunakan di Jepang adalah sebagai berikut:

1. Kategori I, Kawasan perumahan dengan jumlah lantai rendah
Kawasan ini diperuntukkan untuk mempertahankan lingkungan yang memfasilitasi keberadaan perumahan dengan jumlah lantai rendah. Bangunan yang memiliki banyak fungsi pada area ini pada umumnya dipergunakan untuk ruang kantor dengan ukuran kecil. Sekolah dasar dan sekolah lanjutan juga dapat dibangun pada area ini.
2. Kategori I, Kawasan perumahan menengah keatas
Kawasan ini diperuntukkan untuk mempertahankan lingkungan yang memfasilitasi keberadaan apartemen, baik bangunan apartemen dengan jumlah lantai sedang maupun tinggi. Rumah sakit, perguruan tinggi, dan beberapa tipe penggunaan komersial sampai dengan luas 500m² dapat dibangun juga pada area ini
3. Kategori I, Kawasan perumahan
Kawasan ini diperuntukkan untuk mempertahankan lingkungan permukiman. Pertokoan, perkantoran, dan hotel sampai dengan luas 3000m² dapat dibangun juga pada area ini
4. Kategori II, Kawasan perumahan dengan jumlah lantai rendah
Kawasan ini diperuntukkan untuk mempertahankan lingkungan yang memfasilitasi low-rise housing. Sekolah dasar dan lanjutan, serta beberapa tipe pertokoan sampai dengan luas 150 m² dapat dibangun pada area ini
5. Kategori II, Kawasan perumahan menengah keatas
Kawasan ini untuk mempertahankan lingkungan yang memfasilitasi apartemen, baik dengan jumlah lantai sedang maupun jumlah lantai tinggi. Rumah sakit, perguruan tinggi, dan beberapa tipe pertokoan serta perkantoran dapat dibangun pada kawasan ini dengan keterbatasan lahan yang dapat dibangun yaitu 1500 m²
6. Kategori II, Kawasan perumahan
Kawasan ini diperuntukkan untuk mempertahankan lingkungan permukiman. Pertokoan, perkantoran, hotel, pachinko parlors, karaoke dan sejenisnya, dapat dibangun pada kawasan ini
7. Kawasan Perumahan semu (Quasi residential district)
Area ini terletak di sepanjang jalan berkaitan dengan fasilitas kendaraan bermotor dan melindungi lingkungan perumahan agar tetap harmonis.
8. Kawasan Komersial Neighborhood (Neighborhood Commercial district)
Kawasan ini diperuntukkan untuk mengembangkan usaha dengan menempatkan pertokoan dengan jarak tempuh yang relatif dekat sehingga masyarakat di kawasan tersebut dapat berbelanja untuk kebutuhan sehari-hari. Pabrik kecil juga dapat dibangun pada kawasan ini
9. Kawasan Perdagangan
Kawasan ini diperuntukkan untuk mengembangkan perdagangan dan usaha lainnya dengan menempatkan bank, bioskop, restoran, pusat pertokoan, dan perkantoran. Perumahan dan pabrik kecil dapat pula dibangun pada kawasan ini

10. Kawasan industri semu (Quasi Industrial district)

Kawasan ini untuk mengembangkan kegiatan usaha, terutama untuk industri ringan yang memberikan sedikit kemungkinan terhadap penurunan kualitas lingkungan. Hampir semua tipe bangunan, kecuali pabrik kecil, yang menyebabkan kerusakan yang serius atau penurunan kualitas lingkungan dapat dibangun pada kawasan ini.

11. Kawasan Industri

Kawasan ini diperuntukkan untuk mengembangkan usaha, terutama industri. Berbagai tipe bangunan pabrik dapat dibangun di area ini. Perumahan dan pertokoan juga dapat dibangun tapi tidak untuk sekolah, rumah sakit, atau hotel

12. Kawasan Industri eksklusif

Kawasan ini diperuntukkan untuk mengembangkan usaha, terutama secara eksklusif diperuntukkan untuk industri. Berbagai tipe bangunan pabrik dapat dibangun pada kawasan ini, tapi tidak untuk perumahan, pertokoan, sekolah, rumah sakit, ataupun hotel

Dari dua preseden di atas, dapat disimpulkan beberapa aspek yang dipertimbangkan sebagai pendekatan dalam menyusun sistem guna lahan. Sistem guna lahan disusun berdasarkan pertimbangan hal-hal berikut:

- a) *Jenis atau tipologi kegiatan/penggunaan lahan berdasarkan kesamaan karakter penggunaan lahan (kompleksitas jenis guna lahan yang ada).*
- b) *Sistem penggunaan lahan yang disusun untuk mengantisipasi jenis penggunaan lahan pada masa depan.*
- c) *Kesesuaian dengan karakter dan daya dukung lahan.*
- d) *Skala/tingkat pelayanan berdasarkan jenis penggunaan lahan.*
- e) *Kepentingan untuk mempermudah pengaturan pada masa mendatang.*

Preseden lain dapat digunakan untuk memperluas wawasan dalam menyusun klasifikasi dan strategi pengembangan wilayah kerja.

4.4.3 Penentuan jenis-jenis penggunaan/peruntukan dan perpetakan

Setelah menyusun klasifikasi zona utama dan zona spesifik, zona tersebut dirinci lebih dalam dalam bentuk jenis-jenis penggunaan/peruntukan. **Peruntukan** merupakan alokasi lahan/ruang yang direncanakan atau disediakan untuk penggunaan fungsi tertentu (zona level/hirarki 4 dan/atau 5). Rencana peruntukan terkait dengan aktifitas fungsional dengan kebijakan dan pola pengembangan yang berbeda antara satu kawasan peruntukan tertentu dengan kawasan peruntukan lainnya.

Sementara lahan adalah bidang tanah untuk maksud pembangunan fisik dan persil atau petak lahan adalah bidang lahan yang telah ditetapkan batas-batasnya sesuai dengan batas kepemilikan lahan secara hukum/legal di dalam blok atau sub blok. **Blok** sendiri berarti sebidang lahan yang dibatasi sekurang-kurangnya oleh batasan fisik yang nyata (seperti jaringan jalan, sungai, selokan, saluran irigasi, saluran udara tegangan (ekstra) tinggi, pantai, dan lain-lain), maupun yang belum nyata (rencana jaringan jalan dan rencana jaringan prasarana lain yang sejenis sesuai dengan rencana kota).

Selain itu terdapat pula istilah guna lahan dan kegiatan pemanfaatan dalam penyusunan peraturan zonasi. **Guna lahan/penggunaan** merujuk pada fungsi yang ditetapkan, sedangkan **kegiatan** merujuk pada aktifitas pemanfaatan

lahan. Penggunaan lahan dan bangunan terdiri dari penggunaan utama, penggunaan pelengkap, penggunaan sesuai pengecualian khusus.

Perincian guna lahan ini penting untuk dapat memberikan kesatuan guna lahan yang digunakan dalam rencana tata ruang dari rencana umum hingga rencana rinci. Kegiatan pemanfaatan sendiri dapat dibedakan menjadi dua bagian, yaitu kegiatan utama jika lebih dari 50% luas lantai bangunan yang ada digunakan untuk satu kegiatan tertentu dalam satu kapling, dan kegiatan aksesoris apabila kurang dari 50 % luas bangunan digunakan untuk kegiatan lain.

Dengan menggunakan Form Identifikasi Zona/Guna Lahan dan Kegiatan (Tabel 1) yang digunakan dalam survey lapangan, dapat diidentifikasi peruntukan dan jenis penggunaan lahan pada wilayah kerja secara tepat.

Tabel 3: Contoh Penggunaan Lahan dalam zona spesifik di DKI Jakarta

(Sumber: Rancangan Perda Peraturan Pelaksanaan dan Pengendalian Pemanfaatan Ruang DKI Jakarta)

Zona Utama	Zona Spesifik	Penggunaan/ Kegiatan	
Perumahan	Perumahan Taman	Perumahan taman	
	Perumahan Renggang	Perumahan tunggal	
		Perumahan rapat	
	Perumahan deret	Perumahan rapat type flat	
		Rusun taman besar	
		Rusun taman sedang	
		Rusun taman rendah	
		Rusun besar	
		Rusun sedang	
	Bangunan Umum	B. Umum taman	Perkantoran umum taman
Perdagangan umum taman			
B. Umum Pemerintah		Pemerintahan	
		Diplomatik	
B. Umum Perkantoran		Perkantoran umum tunggal	
		Perkantoran umum deret	
		Perkantoran Umum deret GSB berimpit	
		Perdagangan umum tunggal	
		Perdagangan deret	
		Perdagangan umum deret GSB berhimpit	
Sarana Pelayanan Kota		Sarana Umum	Terminal Bis
			Stasiun KS
			Pelabuhan Lau
			Terminal distribusi barang
	Dermaga penyeberangan		
	Pelabuhan udara		
	Pool Bis		
	Pool taksi		
	Pool truk		
	Tempat ibadah		
	Kesehatan		
	Pendidikan		
	Sosial budaya		
	Rekreasi olah raga		
Pelayanan umum			
Perbelanjaan/niaga			
Ruang Terbuka	RT Hijau	TH Pesisir pantai	
		TH umum	

Zona Utama	Zona Spesifik	Penggunaan/ Kegiatan
		TH Tempat bermain (250 jiwa)
		TH Lapangan OR (3.000 jiwa)
		TH Taman Warga (3.000 jiwa)
		TH Lapangan OR (30.000 jiwa)
		TH Taman (30.000 jiwa)
		TH Lapangan serbaguna (120.000 jiwa)
		TH Taman (120.000 jiwa)
		TH Taman kota (1.5 juta jiwa)
		TH Taman
		TH Rekreasi
		TH Makam
		TH Pengaman
		TH Budaya pertanian
		TH Tegangan tinggi
Industri	Industri Umum	Manufaktur dan atau perakitan
		Perakitan, 8 lantai
		Perpetakan
		Gudang distribusi
		Depo
Khusus	Khusus Vital	Instalasi militer
		Instalasi nuklir
		Instalasi Energi
		Instalasi Pengolahan Limbah
		Penjernihan air minum

4.4.4 Melibatkan peserta dalam penerapan materi, antara lain dengan menggunakan metode Diskusi Kelompok

Kelas dibagi menjadi beberapa kelompok yang masing-masing terdiri dari 5-6 orang. Tiap kelompok melakukan tugas yang sama pada pokok bahasan yang sama, yang kemudian dipresentasikan secara bergilir dan ditanggapi oleh kelompok lain, untuk didiskusikan bersama secara mendalam.

Fasilitator memberikan tugas secara jelas:

- **Susunlah zona-zona dasar wilayah kerja berdasarkan rujukan yang berlaku pada tingkat kabupaten/kota untuk penyusunan Peraturan Zonasi!**

Kegiatan Instruktur/Fasilitator	Kegiatan Peserta	Fasilitas Pendukung
<p>1. Memberi penjelasan proses dan materi yang perlu dikuasai dalam proses penyusunan zona-zona dasar berdasarkan rujukan, yang mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fungsi dan karakteristik kabupaten / kota • Langkah-langkah dalam menyusun zona-zona utama dan zona-zona spesifik • Tata cara menguraikan rancangan zona spesifik ke 	<p>1. Mengikuti penjelasan instruktur tentang materi-materi terkait proses penyusunan zona-zona dasar berdasarkan rujukan</p> <p>2. Menyimak penjelasan tentang tata cara identifikasi fungsi dan karakteristik Kabupaten/Kota</p> <p>3. Mengajukan pertanyaan atau meminta penjelasan instruktur terhadap materi yang belum dipahami</p>	<ul style="list-style-type: none"> - LCD proyektor - Komputer/ Laptop - Kertas A4 - Printer

Kegiatan Instruktur/Fasilitator	Kegiatan Peserta	Fasilitas Pendukung
<p>dalam jenis-jenis penggunaan / peruntukan dan perpetakan</p> <p>2. Menjelaskan tata cara menguraikan rencana pola ruang kabupaten/kota berdasarkan rencana tata ruang yang ada</p> <p>3. Menjelaskan zona-zona utama dan zona-zona spesifik</p>	<p>dengan baik.</p> <p>4. Mencatat langkah-langkah yang harus dilakukan pada lembar kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengetahuan yang diperlukan untuk dapat menjelaskan fungsi utama Kabupaten/Kota • Langkah-langkah dalam menguraikan zona-zona utama berdasarkan studi literatur dan preseden • Sikap kerja yang dibutuhkan dalam menguraikan jenis-jenis penggunaan/ peruntukan ke dalam jenis-jenis perpetakan 	

4.5 Persiapan Daftar Kegiatan

Daftar kegiatan adalah suatu daftar yang berisi rincian kegiatan yang ada, mungkin ada, atau prospektif dikembangkan pada suatu zona yang ditetapkan, yang dapat dikelompokkan baik secara umum maupun berdasarkan klasifikasi zona yang telah ditentukan. Secara umum kegiatan dapat diidentifikasi dan dikelompokkan menjadi:

- Kegiatan di Zona Perumahan
- Kegiatan di Zona Komersial (Perdagangan dan Jasa)
- Kegiatan di Zona Industri
- Kegiatan di Zona Pertambangan
- Kegiatan di Zona Fasilitas pelayanan
- Kegiatan di Zona Pemerintahan dan Pertahanan Keamanan
- Kegiatan di Zona Pertanian
- Kegiatan di Zona Transportasi
- Kegiatan di Zona Hutan
- Kegiatan di Zona Ruang Terbuka Hijau (RTH)
- Kegiatan di Zona Campuran

Adapun tujuan dari penyusunan daftar kegiatan adalah untuk:

- Mengidentifikasi variasi guna lahan yang pada saat ini berkembang kemungkinan-kemungkinan pada masa mendatang muncul dan berkembang (proses *landuse readjustment* perlu dilakukan pada tahap ini).
- Menyusun sistem guna lahan berdasarkan hirarki guna lahan (sangat baik apabila ada sistem guna lahan yang berlaku nasional atau kota/kabupaten).

Dari hasil survey lapangan berdasarkan form daftar kegiatan, maka lebih lanjut akan menjadi dasar untuk analisis selanjutnya antara lain untuk:

- Menetapkan sedetail/sedalam apa sistem guna lahan yang akan digunakan dalam peraturan zonasi (berbagai pertimbangan harus diperhatikan)
- Menyusun sistem guna lahan dengan urutan mulai dari yang paling tidak berdampak buruk hingga yang paling berdampak buruk.

- Mengidentifikasi variasi kegiatan (baik utama maupun aksesoris) yang pada saat ini berkembang kemungkinan-kemungkinan pada masa mendatang muncul dan berkembang.
- Mengelompokkan kegiatan berdasarkan kesamaan karakteristiknya (kemudahan pengaturan atau pengendalian juga menjadi pertimbangan) Menyusun daftar kegiatan dengan urutan mulai dari yang paling tidak berdampak buruk hingga yang paling berdampak buruk.

Oleh karena itu dibutuhkan pengamatan yang cermat dalam survey, mengumpulkan rujukan terkait wilayah kerja serta menyusun daftar kegiatan. Daftar kegiatan disusun selengkap mungkin dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Merujuk pada daftar kegiatan yang telah disusun berdasarkan:
 - a) Kajian literatur, peraturan-perundangan, dan perbandingan dari berbagai contoh;
 - b) Skala/tingkat pelayanan kegiatan berdasarkan standar pelayanan yang berlaku (misalnya standar Departemen Pekerjaan Umum);
2. Menambah/melengkapi daftar kegiatan dengan mempertimbangkan:
 - a) Jenis kegiatan dan jenis penggunaan lahan yang sudah berkembang pada daerah yang akan disusun Peraturan Zonasinya (kajian/pengamatan empiris).
 - b) Jenis kegiatan spesifik yang ada di daerah yang disusun Peraturan Zonasinya yang belum terdaftar.
 - c) Jenis kegiatan yang prospektif berkembang di daerah yang akan disusun Peraturan Zonasinya.
3. Menghapuskan kegiatan yang tidak terdapat di daerah dari daftar kegiatan.

Perumahan	Komersial	Industri	Pertambangan	Fasilitas Pelayanan	Pemerintahan dan Keamanan	Pertanian	Transportasi	Hutan	RTH	Campuran
<p>1. Berdasarkan jenis bangunan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rumah Tunggal - Rumah Kopel - Rumah Deret - Townhouse - Rumah Susun rendah (< 9 lantai) - Rumah Susun Sedang (9 s.d. 8 lantai) - Rumah Susun Tinggi (> 8 lantai) 	<p>1. Jenis Tempat Perdagangan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toko - Petokan - Pasar tradisional - Pasar lingkungan - Penyaluran grosir - Pusat perbelanjaan - Supermarket - Mall - Plaza - Shopping Center 	<p>1. Berdasarkan modal dan/atau tenaga kerja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - industri besar - industri sedang - industri kecil 	<p>PP 27 tahun 1980 (penggolongan bahan2 galian)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pertambangan strategis (a) - Pertambangan vital (b) - Pertambangan lainnya (c) 	<p>Pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> - TK - SD/MI - SLTP/MTS - SMUN/AS/MAK - Akademi/ Perguruan Tinggi 	<p>Kantor pemerintahan Pusat/Nasional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kantor Provinsi - Kantor Kota/ Kabupaten - Kantor kecamatan - Kantor Kelurahan 	<p>Pertanian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sawah - Ladang - Kebun - Hortikultur dan Rumah kaca - Pembibitan - Pengalihan hasil pertanian - Pengalihan hasil perikanan - Lapangan - Penjualan tanaman/ bunga yang dikembangkan 	<p>Terminal Tipe A</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terminal Tipe B - Terminal Tipe C - Stasiun - Pelabuhan - Bandar udara umum - Bandar udara khusus - Pelabuhan - Parkir Umum 	<p>Hutan rakyat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hutan produksi terbatas - Hutan produksi tetap - Hutan yang dapat dikonservasi 	<p>Hutan kota</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jalur hijau dan pulau jalan - Taman kota - TPU (Taman Pemakaman Umum) - Pekarangan - Sempadan/penyangga 	<p>Rumah toko (Ruko)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rumah Kantor (Rukan) - Kondotel (Kondominium hotel)
<p>2. Berdasarkan fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asrama - Kost-kostan - Panti jompo - Panti asuhan yatim piatu - Guest House - Paviliun - Rumah dinas 	<p>2. Jenis Barang yang Diperdagangkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bahan bangunan dan perhiasan - Makanan dan Minuman - Peralatan Rumah Tangga - Hewan peliharaan dan kebutuhannya - Barang keperluan dan keperluan sehari-hari - Aksesoris dan bahan farmasi - Pakalan dan aksesoris pertanian dan pasokan - Tanaman - Kendaraan bermotor dan perlengkapannya 	<p>2. Berdasarkan dampak yang ditimbulkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dengan limbah - Tanpa limbah - Mengganggu transportasi lingkungan - Tidak mengganggu transportasi lingkungan 	<p>Berdasarkan jenis bahan galian:</p> <ul style="list-style-type: none"> - minyak bumi, - bitumen cair, lilin bumi, gas alam - bitumen padat, aspal - batubara muda - uranium, thorium, kadmium, merkuri, nikel kobalt - timah - besi, mangan, molibden, khrom, wolfram, vanadium, titan - bauksit, tembaga, timbal, seng - emas, platina, intan - arsin, antimon, bismut 	<p>Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rumah Sakti tipe A - Rumah Sakti tipe B - Rumah Sakti tipe C - Rumah Sakti tipe D - Rumah Sakti gawat darurat - Rumah Sakti bersalin - Kebidanan - Puskesmas - Puskesmas pembantu - Balai pengobatan - Pos kesehatan - Posyandu - Dokter umum - Dokter spesialis - Bidan - Klinik/poliklinik - Klinik dar/ atau Rumah Sakti Hewan 	<p>Kepolisian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mabes Polri - Polda - Polwi - Polres/ Polresta - Polsek/ Polsekta 	<p>Peternakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tambak - Kolam - Tempat Pelelangan Ikan 	<p>Terminal Tipe A</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terminal Tipe B - Terminal Tipe C - Stasiun - Pelabuhan - Bandar udara umum - Bandar udara khusus - Pelabuhan - Parkir Umum 	<p>Hutan rakyat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hutan produksi terbatas - Hutan produksi tetap - Hutan yang dapat dikonservasi 	<p>Hutan kota</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jalur hijau dan pulau jalan - Taman kota - TPU (Taman Pemakaman Umum) - Pekarangan - Sempadan/penyangga 	<p>Rumah toko (Ruko)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rumah Kantor (Rukan) - Kondotel (Kondominium hotel)
<p>3. Berdasarkan Kapasitas Tinggi (> 40 rumah/ha)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kapasitas Sedang (20 s.d. 40 rumah/ha) - Kapasitas Rendah (<20 rumah/ha) 	<p>Jasa Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jasa bangunan - Lembaga Keuangan - Komunikasi - Pemukiman - Pusat riset dan pengembangan/PTK/Perawatan/perbaikan/renovasi barang - Perbaikan kendaraan (bengkel) - SPBU - Penyediaan uang - Penemuan - Penyediaan makanan dan minuman - Travel dan pengiriman barang - Penyediaan lahan - Perawatan properti - Perkantoran/ bisnis lainnya 	<p>ISIC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Makanan/ Minuman - Tekstil - Tembaku - Pakalan jadi - Pengemasan/Pengepakan barang - Kayu - Kertas - Publikasi dan Percetakan - Minyak, batubara dan Bahan kimia dan produknya - Karet dan Plastik - Produk mineral non logam - Produk logam dasar - Produk logam non ferrous - Mesin dan peralatan - Mesin perkantoran - Mesin dan perlengkapan elektronik - Perengkapan radio, 	<p>Lanjutan</p> <ul style="list-style-type: none"> - aluminium, rhodium, - cerium, dll - cerium, korundum, zirkon, kristal - kwarsa - krolit, fluorpar, barit - yodium, brom, - khlor, belerang - nitrat-nitrat, pospat- pospat, garam batu - asbes, talk, mika, grafit, magnesit - yavrosit, leusit, talvas, oker - batu permata, batu - sepiang permata - pasir silika - kapur, kalspar, gips, bentonit - batu apung, tras, obsidian, perlit, tanah diatom, 	<p>Olahraga dan Rekreasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tempat bermain lingkungan - Tempat bermain lokal - Taman - Lapangan olahraga - Gelanggang remaja - Gedung olahraga - Museum - Stadion - Gedung Olah seni - Blockop - Restor - Kafe 	<p>Militer</p> <ul style="list-style-type: none"> - TNI AU - TNI AD - TNI AL 	<p>Peternakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengalihan hasil pertanian - Pengalihan hasil perikanan - Kandang hewan 	<p>Terminal Tipe A</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terminal Tipe B - Terminal Tipe C - Stasiun - Pelabuhan - Bandar udara umum - Bandar udara khusus - Pelabuhan - Parkir Umum 	<p>Hutan rakyat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hutan produksi terbatas - Hutan produksi tetap - Hutan yang dapat dikonservasi 	<p>Hutan kota</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jalur hijau dan pulau jalan - Taman kota - TPU (Taman Pemakaman Umum) - Pekarangan - Sempadan/penyangga 	<p>Rumah toko (Ruko)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rumah Kantor (Rukan) - Kondotel (Kondominium hotel)

Tabel 4: Contoh Daftar Kegiatan - 1
(Sumber: Modul Pelatihan Penyusunan Peraturan Zonasi, 2008)

Perumahan	Komersial	Industri	Pertambangan	Facilitas Pelayanan	Pemerintahan dan Pertahanan Keamanan	Pertanian	Transportasi	Hutan	RTH	Campuran
<p>4. Berdasarkan nilaiarga :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perumahan - Perumahan Menengah - Perumahan Mewah 	<p>Hiburan/Rekreasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taman hiburan - Taman perkemahan - Bidang lapangan olahraga - Studio, ketrampilan - Panti pijat - Klub malam dan bar - Hiburan dewasa lain - Teater - Blokop - Kebun Binatang - Resort - Restoran <p>Jasa Khusus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penginapan hotel - Penginapan losmen - Cottage - Salon - Laundry - Penitipan Hewan - Penitipan Anak 	<ul style="list-style-type: none"> - televisi dan komunikasi lain - Peralatan medis, ketelitian (jam) dan instrumen optik bermotor - Peralatan transportasi lainnya - Furniture dan manufakturung - Daur Ulang <p>Gabungan 1 dan 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Industri besar dengan limbah/gangguan - Industri besar tanpa limbah/gangguan - Industri kecil dengan limbah/gangguan - Industri kecil tanpa limbah/gangguan - Industri perquadangan - Industri bahari 	<ul style="list-style-type: none"> - tanah serab - marmer, batu tulis - batu kapur, dolomit, kalsit - granit, andesit, basalt, trakhit, tanah liat, dan pasir 	<p>Bina Sosial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gedung pertemuan - Gedung serba guna - Gedung pertemuan kota - Balai pertemuan dan pameran - Pusat informasi lingkungan - Lembaga sosial / organisasi kemasyarakatan <p>Peribadatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masjid - Langgar - Gereja - Pura - Kelenteng <p>Persampahan</p> <ul style="list-style-type: none"> - TPS - TPA - Pengolahan sampah/limbah - Daur ulang - Penimbunan barang rusak - Pembongkaran kendaraan bermotor <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telepon Umum - Pusat transisi/ pemancar jaringn telekomunikasi 						

Keterangan :

Dasar pengklasifikasian jenis kegiatan yang direkomendasikan untuk dimasukkan dalam matriks zona dan kegiatan. Namun untuk aplikasinya di masing-masing kabupaten/kota, pengklasifikasiannya disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan kegiatan.

Tabel 5: Contoh Daftar Kegiatan -2
(Sumber: Modul Pelatihan Penyusunan Peraturan Zonasi, 2008)

4.5.1 Melibatkan peserta dalam penerapan materi, antara lain dengan menggunakan metode Diskusi Kelompok

Kelas dibagi menjadi beberapa kelompok yang masing-masing terdiri dari 5-6 orang. Tiap kelompok melakukan tugas yang sama pada pokok bahasan yang sama, yang kemudian dipresentasikan secara bergilir dan ditanggapi oleh kelompok lain, untuk didiskusikan bersama secara mendalam.

Fasilitator memberikan tugas secara jelas:

- **Buatlah daftar kegiatan pada wilayah kerja, baik yang berkembang, spesifik maupun yang prospektif!**

Kegiatan Instruktur/Fasilitator	Kegiatan Peserta	Fasilitas Pendukung
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberi penjelasan proses dan materi yang perlu dikuasai dalam proses mempersiapkan daftar kegiatan pada zona, yang mencakup: <ul style="list-style-type: none"> • Kategori kegiatan dan sub sub kategori kegiatan • Langkah-langkah dalam menginventarisasi kegiatan-kegiatan tambahan pada bangunan • Tata cara menerapkan teknik kodifikasi kegiatan ke dalam peta kerja 2. Menjelaskan kegiatan-kegiatan yang prospektif berkembang 3. Menjelaskan kegiatan-kegiatan tambahan pada bangunan 4. Menjelaskan tata cara mengidentifikasi gangguan yang ditimbulkan oleh kegiatan-kegiatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti penjelasan instruktur tentang materi-materi terkait proses persiapan daftar kegiatan pada zona 2. Menyimak penjelasan tentang tata cara penyusunan daftar kegiatan 3. Mengajukan pertanyaan atau meminta penjelasan instruktur terhadap materi yang belum dipahami dengan baik. 4. Mencatat langkah-langkah yang harus dilakukan pada lembar kerja: <ul style="list-style-type: none"> • Pengetahuan yang diperlukan untuk dapat menyusun kategori kegiatan dan sub kategori kegiatan • Langkah-langkah dalam menginventarisasi kegiatan-kegiatan tambahan pada bangunan • Sikap kerja yang dibutuhkan dalam menerapkan teknik kodifikasi kegiatan ke dalam peta kerja 	<ul style="list-style-type: none"> - LCD proyektor - Komputer/ Laptop - Kertas A4 - Printer

BAB V

SUMBER-SUMBER YANG DIPERLUKAN UNTUK PENCAPAIAN KOMPETENSI

5.1 Sumber Daya Manusia

5.1.1 Instruktur

Instruktur dipilih karena dia telah berpengalaman. Peran instruktur adalah untuk :

- 1) Membantu peserta untuk merencanakan proses belajar.
- 2) Membimbing peserta melalui tugas-tugas pelatihan yang dijelaskan dalam tahap belajar.
- 3) Membantu peserta untuk memahami konsep dan praktek baru dan untuk menjawab pertanyaan peserta mengenai proses belajar.
- 4) Membantu peserta untuk menentukan dan mengakses sumber tambahan lain yang diperlukan untuk belajar.
- 5) Mengorganisir kegiatan belajar kelompok jika diperlukan.
- 6) Merencanakan seorang ahli dari tempat kerja untuk membantu jika diperlukan.

5.1.2 Penilai

Penilai melaksanakan program pelatihan terstruktur untuk penilaian di tempat kerja. Penilai akan :

- 1) Melaksanakan penilaian apabila peserta telah siap dan merencanakan proses belajar dan penilaian selanjutnya dengan peserta.
- 2) Menjelaskan kepada peserta mengenai bagian yang perlu untuk diperbaiki dan merundingkan rencana pelatihan selanjutnya dengan peserta.
- 3) Mencatat pencapaian / perolehan peserta.

5.1.3 Teman kerja / sesama peserta pelatihan

Teman kerja /sesama peserta pelatihan juga merupakan sumber dukungan dan bantuan. Peserta juga dapat mendiskusikan proses belajar dengan mereka. Pendekatan ini akan menjadi suatu yang berharga dalam membangun semangat tim dalam lingkungan belajar/kerja dan dapat meningkatkan pengalaman belajar peserta.

5.2 Sumber-sumber Kepustakaan (Buku Informasi)

5.2.1 Sumber pustaka penunjang pelatihan

Pengertian sumber-sumber adalah material yang menjadi pendukung proses pembelajaran ketika peserta pelatihan sedang menggunakan materi pelatihan ini.

Sumber-sumber tersebut dapat meliputi :

- Buku referensi (*text book*)/ buku manual servis
- Lembar kerja

- Diagram-diagram, gambar
- Contoh tugas kerja
- Rekaman dalam bentuk kaset, video, film dan lain-lain.

Ada beberapa sumber yang disebutkan dalam pedoman belajar ini untuk membantu peserta pelatihan mencapai unjuk kerja yang tercakup pada suatu unit kompetensi.

Prinsip-prinsip dalam pelatihan Berbasis Kompetensi mendorong kefleksibilitasan dari penggunaan sumber-sumber yang terbaik dalam suatu unit kompetensi tertentu, dengan mengizinkan peserta untuk menggunakan sumber-sumber alternatif lain yang lebih baik atau jika ternyata sumber-sumber yang direkomendasikan dalam pedoman belajar ini tidak tersedia/tidak ada.

5.2.2 Sumber-sumber bacaan yang dapat digunakan:

Judul : Site Planning Standard
Pengarang/Penghimpun : Joseph de Ciara, Lee Koppelman
Penerbit : McGraw-Hill
Tahun terbit : 1978

Judul : Urban Land Use Planning
Pengarang/Penghimpun : Edward Kaiser
Penerbit : University of Illinois
Tahun terbit : 1979

Judul : Urban Planning and Design Criteria
Pengarang/Penghimpun : Joseph de Ciara, Lee Koppelman
Penerbit : Van Nostrand Reinhold
Tahun terbit : 1982

Judul : Tata Guna Tanah Dalam Perencanaan
Pedesaan Perkotaan dan Wilayah
Pengarang/Penghimpun : Johara T. Jayadinata
Penerbit : ITB
Tahun terbit : 1979

Judul : The Complete Guide to Zonning

Pengarang/Penghimpun : Dwight H. Merriem

Penerbit : McGraw-Hill. New York

Tahun terbit : 2005

Judul : Planning, Law and Economics

Pengarang/Penghimpun : Barrie Needham

Penerbit : Routledge

Tahun terbit : 2006

Judul : Konsep Dasar Panduan Penyusunan
Peraturan Zonasi Wilayah Kota

Pengarang/Penghimpun :

Penerbit : Kekerabatan Sub Direktorat Pembinaan
Pemanfaatan Ruang, Ditjen Penataan Ruang
Departemen PU

Tahun terbit : 2006

Judul : Modul Pelatihan Penyusunan Peraturan
Zonasi

Pengarang/Penghimpun : Deny Zulkaidi, Petrus Natalivan

Penerbit : Direktorat Penataan Ruang Wilayah I, Ditjen
Penataan Ruang, PU

Tahun terbit : 2008

5.3 Daftar Peralatan/Mesin dan Bahan

5.3.1 Peralatan yang digunakan:

- 1) Komputer
- 2) Alat Tulis
- 3) Printer
- 4) Papan Tulis
- 5) Kertas

5.3.2 Bahan yang dibutuhkan:

- 1) Peraturan Zonasi dalam dan luar negeri
- 2) RTRW, RDTR Kabupaten/Kota, RTBL
- 3) Rencana Sektoral dinas/instansi terkait
- 4) Data dan informasi wilayah kerja
- 5) Peta Kerja Digital
- 6) Peta Kerja Kertas