



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
DINAS KEHUTANAN**

Jalan Rambutan No.5, Gedung Gadis II, Lt.3A, Email: dishut@kaltaraprov.go.id Kode Pos 77212
TANJUNG SELOR

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR : 915 / 071 / Kpts-STDPLY / I.3 / V / 2023

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
TAHUN ANGGARAN 2023

DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA

- Menimbang : a. bahwa sebagai bahan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur maka, mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan guna meningkatkan pelayanan pada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara selaku Pengguna Anggaran tentang Standar Pelayanan pada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan Atas Undang undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 229, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);

4. Undang Undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang undang Nomor 25 Tahun 20019 tentang pelayanan publik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2023 Nomor 5).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 3. Peraturan Ombudsman Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2016 tentang Penilaian Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik;
 4. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 32 Tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daereah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2022 Nomor 32).

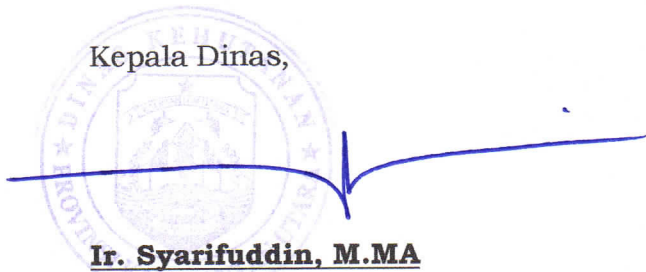
MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Pelayanan pada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara yang selengkapnya sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara terdiri dari atas jenis Pelayanan, Komponen Standar Pelayanan sebagaimana tercantum pada Lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini;

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara / Pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan Penyelenggara, Aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tanjung Selor
Pada Tanggal : 15 Mei 2023

Kepala Dinas,



Ir. Syarifuddin, M.MA

Pembina Utama Madya (IV/d)

NIP. 196402151997031002

Tembusan Kepada Yth.:

1. Gubernur Kalimantan Utara
2. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara
3. Inspektur Inspektorat Provinsi Kalimantan Utara
4. Kepala Biro Organisasi Provinsi Kalimantan Utara

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA NOMOR : 915 / 071 / Kpts-STDPLY / I.3 / V / 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN ANGGARAN 2023

A. JENIS PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA

NO	UNIT KERJA	JENIS PELAYANAN	
I.	Dinas Kehutanan	1.	Pertimbangan Teknis Dinas Kehutanan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan
		2.	Persetujuan Pembuatan dan Penggunaan Koridor
		3.	Persetujuan Pemanfaatan Kayu Kegiatan Non Kehutanan
		4.	Layanan Informasi Publik database perhutanan sosial di Provinsi Kalimantan Utara
		5.	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Usaha Perhutanan Sosial (KUPS) di Provinsi Kalimantan Utara
		6.	Pertimbangan Teknis Dinas Kehutanan Penetapan Pengada dan Pengekar Benih dan/atau Bibit Tanaman Hutan Terdaftar
II.	UPTD KPH Bulungan	7.	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan
		8.	Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Persetujuan Perhutanan Sosial
		9.	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Usaha Perhutanan Sosial (KUPS)
		10.	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif
		11.	Layanan Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan
III.	UPTD KPH Tarakan	12.	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan
		13.	Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Izin Perhutanan Sosial
		14.	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif
		15.	Fasilitasi Kegiatan Penanaman Instansi/Lembaga
		16.	Fasilitasi Peninjauan Lokasi Lahan Masyarakat
		17.	Fasilitasi Pengaduan/Pelaporan Kebakaran Hutan, Perambahan dan <i>Illegal Logging</i>
		18.	Fasilitasi Permohonan Bantuan Bibit

IV.	UPTD KPH Nunukan	19.	Fasilitasi Pembentukn Kelompok Tani Hutan
		20.	Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Izin Perhutanan Sosial
		21.	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif
		22.	Fasilitasi Usulan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial
		23.	Peninjauan Status Kawasan Lahan Masyarakat
		24.	Fasilitasi Pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)
V.	UPTD KPH Tana Tidung	25.	Pelayanan Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan
		26.	Pelayanan Pengaduan Tindak Pidana Kehutanan
		27.	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif
		28.	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan
		29.	Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Izin Perhutanan Sosial
VI.	UPTD KPH Malinau	30.	Pelayanan Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan
		31.	Fasilitasi Pengusulan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial
		32.	Fasilitasi Pengembangan Bantuan Usaha Ekonomi Produktif
		33.	Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Izin Perhutanan Sosial
		34.	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan

B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA

I. DINAS KEHUTANAN

1. Pertimbangan Teknis Dinas Kehutanan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan

NAMA UNIT KERJA		:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara
1.	JENIS PELAYANAN	:	Pertimbangan Teknis Dinas Kehutanan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan
2.	DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412); 2. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan Dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 322);

			5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan Dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan Di Hutan Lindung Dan Hutan Produksi(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 319).
3.	PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan dilampiri Peta skala paling kecil 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) atau lebih besar yang ditandatangani pemohon dan Peta dalam bentuk <i>softcopy</i> format <i>shapefile (shp)</i> dengan koordinat sistem UTM Datum WGS 84 yang menggambarkan lokasi, luas areal, dan rincian Penggunaan Kawasan Hutan yang dimohon. 2. Peta citra penginderaan jauh dengan resolusi paling kecil 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir dilampiri dengan <i>softcopy</i> dengan koordinat sistem UTM Datum WGS 84; dimohon dibuat pada peta skala minimal 1 : 50.000. 3. Pakta Integritas. 4. Analisis status dan fungsi Kawasan Hutan dari Balai Pemantapan Kawasan Hutan. 5. Profil Perusahaan. 6. Perizinan lain yang diterbitkan pejabat berwenang.
4.	PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposisi dari Gubernur dan atau Permohonan Kepala Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Utara kepada Kepala Dinas Kehutanan terkait permohonan Pertimbangan Teknis Penggunaan Kawasan Hutan. 2. Kepala Dinas Kehutanan meneruskan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk ditelaahan. 3. Kepala Seksi meneruskan ke Staf untuk dilakukan pemeriksaan dan verifikasi dokumen. 4. Dokumen lengkap, dilakukan pembahasan dengan Tim untuk memutuskan perlu tidaknya dilakukan pemeriksaan lapangan atau cukup dengan administrasi dokumen.

			<p>5. Kepala Dinas Kehutanan menerbitkan Surat Perintah Tugas untuk pemeriksaan lapangan.</p> <p>6. Lamanya pemeriksaan lapangan dilakukan dengan mempertimbangkan cakupan luas permohonan dan akses ke lokasi permohonan.</p> <p>7. Pembahasan dengan Tim setelah pemeriksaan lapangan.</p> <p>8. Penerbitan pertimbangan teknis.</p>
5.	WAKTU PELAYANAN	:	17 (tujuh belas) hari
6.	BIAYA/TARIF	:	Biaya Pemeriksaan Lapangan dibebankan ke pihak pemohon yang mengacu pada standarisasi Pemerintah.
7.	PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda Terima Dokumen 2. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan 3. Pertimbangan Teknis dalam rangka penggunaan kawasan hutan
8.	PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : dishut@kaltaraprov.go.id • Instagram : dishutkaltara • Alamat: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara Jalan Rambutan No.5 Gedung Gadis II Lantai III A
9.	SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. <i>GPS</i> 5. <i>Drone</i> 6. Kompas 7. <i>Handy Talky</i> 8. Kendaraan Operasional
10.	KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengukuran dan pemetaan. 2. Mempunyai kemampuan dalam bidang Informatika dan operasi komputer. 3. Mempunyai kemampuan menelaah dan menganalisis citra satelit. 4. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 5. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11.	PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Kehutanan
12.	JUMLAH PELAKSANA	:	5 (lima) orang

13.	JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Pakta Integritas
15.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan setiap bulan.

2. Persetujuan Pembuatan dan Penggunaan Koridor

NAMA UNIT KERJA	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara
1. JENIS PELAYANAN	:	Persetujuan Pembuatan dan Penggunaan Koridor
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412); 2. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan Dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan,

		<p>Serta Penggunaan Kawasan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 322);</p> <p>5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan Dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan Di Hutan Lindung Dan Hutan Produksi(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 319).</p>
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana trase koridor yang dibuat pada peta skala 1:25.000 (satu berbanding dua puluh lima ribu) dan disertai dengan data digital dalam format <i>shape file (shp)</i>. 2. peta citra penginderaan jarak jauh dengan resolusi minimal 5 (lima) meter liputan 1 (satu) tahun terakhir. 3. Pakta Integritas. 4. surat pernyataan tidak keberatan dari pemegang PBPH yang areal kerjanya akan dilalui pembuatan koridor. 5. surat persetujuan dari Direktur Jenderal apabila koridor yang akan dibuat melalui Kawasan Hutan Produksi yang tidak dibebani PBPH. 6. surat keterangan dari pemerintah kabupaten/kota apabila koridor yang akan dibuat melalui areal penggunaan lain. 7. surat persetujuan dari pihak pemegang hak atas tanah apabila koridor yang akan dibuat melalui tanah yang dibebani titel hak.
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposisi dari Gubernur dan atau Kepala Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Utara kepada Kepala Dinas Kehutanan terkait permohonan Persetujuan Pembuatan dan atau Penggunaan Koridor. 2. Kepala Dinas Kehutanan meneruskan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk ditelaahan. 3. Kepala Seksi meneruskan ke Staf untuk dilakukan pemeriksaan dan verifikasi dokumen.

		<p>4. Dokumen lengkap, dilakukan pembahasan dengan Tim untuk pemeriksaan lapangan.</p> <p>5. Kepala Dinas Kehutanan menerbitkan Surat Perintah Tugas untuk pemeriksaan lapangan.</p> <p>6. Lamanya pemeriksaan lapangan dilakukan dengan mempertimbangkan cakupan luas permohonan dan akses ke lokasi permohonan.</p> <p>7. Pembahasan dengan Tim setelah pemeriksaan lapangan</p> <p>8. Penerbitan pertimbangan teknis.</p>
5. WAKTU PELAYANAN	:	Pembuatan Koridor 41 (empat puluh satu) hari dan 27 (dua puluh tujuh) hari untuk Persetujuan Koridor
6. BIAYA/TARIF	:	Biaya Pemeriksaan Lapangan dibebankan ke pihak pemohon yang mengacu pada standarisasi Provinsi Kalimantan Utara
7. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda Terima Dokumen 2. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan 3. Persetujuan Pembuatan dan atau Penggunaan Koridor
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : dishut@kaltaraprov.go.id • Instagram : dishutkaltara • Alamat: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara Jalan Rambutan No.5 Gedung Gadis II Lantai III A
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. <i>GPS</i> 5. <i>Drone</i> 6. Kompas 7. <i>Handy Talky</i> 8. Kendaraan Operasional
10. KOMPETENSI PELAKSANAAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengukuran dan pemetaan. 2. Mempunyai kemampuan dalam bidang Informatika dan operasi komputer. 3. Mempunyai kemampuan menelaah dan menganalisis citra satelit. 4. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 5. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Kehutanan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	5 (lima) orang

13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Pakta Integritas
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan setiap bulan

3. Persetujuan Pemanfaatan Kayu Kegiatan Non Kehutanan

NAMA UNIT KERJA	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara
1. JENIS PELAYANAN	:	Persetujuan Pemanfaatan Kayu Kegiatan Non Kehutanan
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412); 2. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan Dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 322); 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan Dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan Di Hutan Lindung Dan Hutan Produksi(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 319).
<p>3. PERSYARATAN</p>	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan lampiran peta lokasi yang dimohon dengan skala paling kecil 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) berumur paling lama 2 (dua) tahun terakhir beserta Shp File. 2. Pakta Integritas. 3. Surat Pernyataan atau Perjanjian Kerja dari pemegang izin lahan/kebun/tambang (IUP) apabila di IPKnya diserahkan ke pihak lain. 4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk untuk pemohon perorangan atau Akte Pendirian perusahaan/koperasi pemohon beserta perubahannya. 5. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). 6. Fotokopi izin peruntukan penggunaan lahan dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang beserta file shp. 7. Foto udara citra resolusi sangat tinggi dari areal yang dimohon dan dapat menggunakan drone beserta file Tiff. 8. Dokumen rencana kerja izin peruntukan lahan. 9. Dokumen realisasi kegiatan pembangunan non kehutanan bagi pemohon PKKNK lanjutan. 10. Surat pernyataan bebas konflik. 11. Dokumen hasil pelaksanaan <i>Cruising</i> (LHC). 12. Bukti Pelunasan Pemenuhan Kewajiban pembayaran PSDH, dan DR yang dibayar sebesar 25%.

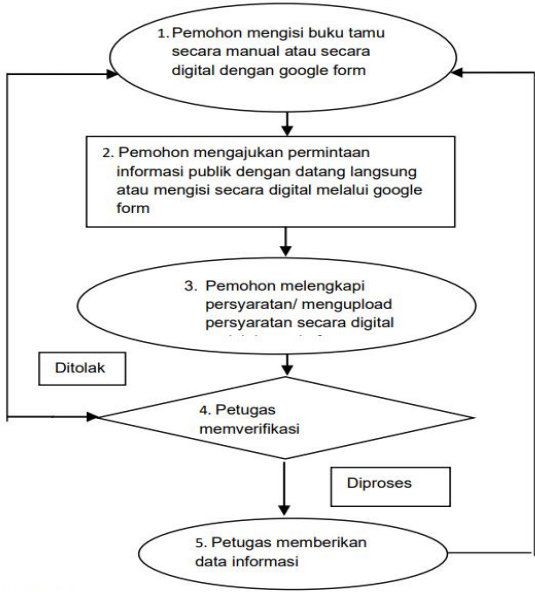
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposisi Kepala Dinas Kehutanan terkait permohonan Persetujuan Pemanfaatan Kayu Kegiatan Non Kehutanan kepada Kepala Bidang PPH. 2. Kepala Dinas Kehutanan meneruskan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk ditelaahan. 3. Kepala Seksi PPKH meneruskan ke Staf untuk dilakukan pemeriksaan dan verifikasi dokumen. 4. Dokumen lengkap diterbitkan surat perintah Cruising. 5. Dilakukan pembahasan dengan Tim untuk pemeriksaan lapangan. 6. Kepala Dinas Kehutanan menerbitkan Surat Perintah Tugas untuk pemeriksaan lapangan. 7. Lamanya pemeriksaan lapangan dilakukan dengan mempertimbangkan cakupan luas permohonan dan akses ke lokasi permohonan. 8. Pembahasan dengan Tim setelah pemeriksaan lapangan. 9. Penerbitan Keputusan Persetujuan PPKNK.
5. WAKTU PELAYANAN	:	80 (delapan puluh) hari
6. BIAYA/TARIF	:	Biaya Pemeriksaan Lapangan dibebankan ke pihak pemohon yang mengacu pada standarisasi Provinsi Kalimantan Utara
7. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda Terima Dokumen 2. Surat Perintah Cruising 3. Surat Perintah Pembayaran 25% 4. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan 5. Keputusan Persetujuan Persetujuan PPKNK
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : dishut@kaltaraprov.go.id • Instagram : dishutkaltara • Alamat: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara Jalan Rambutan No.5 Gedung Gadis II Lantai III A
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. <i>GPS</i> 5. <i>Drone</i> 6. Kompas 7. <i>Handy Talky</i> 8. Kendaraan Operasional

10. KOMPETENSI PELAKSANAAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengukuran dan pemetaan. 2. Mempunyai kemampuan dalam bidang Informatika dan operasi komputer. 3. Mempunyai kemampuan menelaah dan menganalisis citra satelit. 4. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 5. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Kehutanan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	5 (lima) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Pakta Integritas
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan setiap bulan

4. Layanan Informasi Publik *database* perhutanan sosial di Provinsi Kalimantan Utara

NAMA UNIT KERJA	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara
1. JENIS PELAYANAN	:	Layanan Informasi Publik <i>database</i> perhutanan sosial di Provinsi Kalimantan Utara
2. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan public (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178); 5. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 320); 8. Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Utara Nomor 46 Tahun 2028 Tentang Penyelenggaraan Perhutanan Sosial di Provinsi Kalimantan Utara.
3. PERSYARATAN	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Data digital secara umum dapat diakses secara publik melalui <i>website</i> sobat ps; 2. Data secara detail, dengan persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> a. Mengisi formulir permintaan informasi publik database perhutanan sosial Provinsi Kalimantan Utara.

	<p>b. Menunjukkan KTP/Identitas lain/surat tugas melalui google form.</p> <p>c. Pengguna Informasi Publik Perhutanan Sosial wajib menggunakan informasi publik dengan mencantumkan sumber dari mana memperoleh Informasi Publik (Dinas Kehutanan Prov. Kaltara), baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.</p> <p>d. Data peta tidak dalam bentuk <i>shp</i>.</p>
<p>4. PROSEDUR :</p>	 <pre> graph TD A([1. Pemohon mengisi buku tamu secara manual atau secara digital dengan google form]) --> B[2. Pemohon mengajukan permintaan informasi publik dengan datang langsung atau mengisi secara digital melalui google form] B --> C([3. Pemohon melengkapi persyaratan/ mengupload persyaratan secara digital]) C --> D{4. Petugas memverifikasi} D -- Ditolak --> A D -- Diproses --> E([5. Petugas memberikan data informasi]) E --> A </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon mengisi buku tamu secara manual atau secara digital dengan <i>google form</i> dan menunjukkan identitas KTP atau identitas lainnya atau surat tugas dan mengunggah identitas melalui <i>google form</i>. Pemohon mengajukan permintaan informasi dan melengkapi persyaratan secara manual atau mengunggah secara digital melalui <i>google form</i>. Petugas memverifikasi keperluan pemohon, hasil verifikasi petugas berupa: <ol style="list-style-type: none"> Permohonan dapat diproses, dan setelah memperoleh disposisi dari Kepala Dinas/Kepala Bidang maka petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon;

	<p>b. Permohonan ditolak jika informasi yang dibutuhkan tidak sesuai dengan informasi yang dimiliki oleh Dinas Kehutanan Prov. Kalimantan Utara.</p> <p>4. Petugas memberikan data informasi perhutanan sosial yang dibutuhkan pemohon.</p> <p>Media Informasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui <i>website</i> Database perhutanan sosial Provinsi Kalimantan Utara secara umum dapat di unduh melalui <i>website</i> sobatps. 2. Melalui <i>google form</i>. Mengajukan permohonan dan melengkapi persyaratan melalui <i>google form</i>. 3. Langsung Datang langsung ke Kantor Dinas Kehutanan Bidang Penyuluh, Pemberdayaan Masyarakat dan Hutan Adat Alamat : Gedung gadis II, Lantai 3, Jl. Rambutan Tanjung Selor.
5. WAKTU PELAYANAN	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan informasi publik dilakukan setelah pemohon informasi memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari sejak diterimanya permintaan, petugas menyampaikan permohonan kepada Kepala Dinas/Kepala Bidang dan memperoleh Disposisi untuk pemohon memberikan data dan informasi pada pemohon. 3. Penyampaian informasi publik perhutanan sosial kepada pemohon dilakukan secara langsung, melalui <i>email</i> dan <i>whatsapp</i>/medsos lainnya.
6. BIAYA/TARIF	: <p>Dinas Kehutanan menyediakan data dan informasi publik perhutanan sosial secara gratis (tidak dipungut biaya) Rp 0,- sedangkan untuk penggandaan pemohon dapat melakukan <i>fotocopy</i> sendiri di sekitar Gedung Dinas Kehutanan atau menyediakan <i>flash disk/cd/dvd</i> kosong untuk perekam data dan informasi.</p>

7. PRODUK PELAYANAN	:	<p>Produk informasi publik <i>database</i> perhutanan sosial di Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data sebaran skema perhutanan sosial di provinsi Kalimantan utara. 2. Dasar surat keputusan persetujuan izin skema perhutanan sosial di provinsi Kalimantan utara. 3. Data dasar kelompok tani perhutanan sosial di provinsi Kalimantan utara. 4. Data dasar kelompok usaha perhutanan sosial di provinsi Kalimantan Utara. 5. Data penerima bantuan hibah perhutanan sosial di provinsi Kalimantan utara sumber DBH DR.
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : dishut@kaltaraprov.go.id • Instagram : dishutkaltara • Alamat: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara Jalan Rambutan No.5 Gedung Gadis II Lantai III A
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. <i>Printer</i> 3. Formulir permohonan permintaan data dan informasi 4. Formulir tanda bukti penerimaan informasi 5. Hp <i>Android</i>
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	Petugas mengetahui data <i>terupdate/terkini</i>
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Kehutanan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	3 (tiga) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Penyediaan data dan informasi sesuai yang diharapkan pemohon
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Dinas Kehutanan provinsi Kalimantan Utara menjamin keamanan dan kenyamanan pemohon
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dilaksanakan sesuai kebutuhan melalui rapat <i>internal</i> dan dilaporkan kepada atasan minimal 3 bulan sekali. 2. Evaluasi dilakukan dengan survei kepuasan masyarakat tentang layanan minimal 1 (satu) tahun sekali.

5. Fasilitasi Pembentukan Kelompok Usaha Perhutanan Sosial (KUPS) di Provinsi Kalimantan Utara

NAMA UNIT KERJA	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Usaha Perhutanan Sosial (KUPS) di Provinsi Kalimantan Utara
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412); 2. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 320); 5. Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Utara Nomor 46 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perhutanan Sosial di Provinsi Kalimantan Utara.
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Surat Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan atas Persetujuan Kelompok Perhutanan Sosial.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Anggota Kelompok Perhutanan Sosial wilayah Provinsi Kalimantan Utara. 3. Memiliki Rencana Kerja Perhutanan Sosial (RKPS) untuk 10 tahun kedepan dan Rencana Kerja Tahunan (RKT). 4. Memiliki Potensi Usaha, dapat dibentuk lebih dari satu KUPS sesuaikan dengan potensi usaha. 5. Penetapan KUPS oleh Kepala UPTD KPH. 6. Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Perhutanan Sosial dilakukan oleh Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara.
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok Perhutanan Sosial Menyusun dan telah memiliki RKPS dan RKT Kelompok Perhutanan Sosial. 2. Kelompok Perhutanan Sosial dibantu Pendamping Perhutanan Sosial membentuk KUPS berdasarkan potensi yang telah diidentifikasi dalam RKPS dan RKT. 3. Kelompok Perhutanan Sosial membuat dokumen Berita Acara Pembentukan KUPS dilengkapi dengan dokumen RKPS dan RKT. 4. Dokumen lengkap, dilakukan penetapan oleh Kepala UPTD KPH; jika dalam jangka waktu 14 hari Kepala UPTD KPH tidak menetapkan maka dapat dilakukan oleh UPT. 5. Dokumen berita acara penetapan KUPS Kelompok Perhutanan Sosial ditembuskan pada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara. 6. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara melakukan monitoring dan evaluasi seluruh penyelenggaraan Perhutanan Sosial di Provinsi Kalimantan Utara.
5. WAKTU PELAYANAN	:	14 (empat belas) hari
6. BIAYA/TARIF	:	Biaya Pemeriksaan Lapangan dibebankan ke pihak pemohon yang mengacu pada standarisasi Pemerintah
7. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Berita Acara Penetapan KUPS 2. Dokumen Penetapan KUPS
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : dishut@kaltaraprov.go.id • Instagram : dishutkaltara • Alamat: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara Jalan Rambutan No.5 Gedung Gadis II Lantai III A

9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer 2. <i>Printer</i> 3. ATK
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Mempunyai kemampuan dalam Analisa pengembangan usaha perhutanan sosial. 2. Mempunyai kemampuan dalam bidang Informatika dan operasi komputer. 3. Mempunyai kemampuan jejaring . 4. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 5. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Kehutanan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	4 (empat) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Pakta Integritas
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan setiap bulan

6. Pertimbangan Teknis Dinas Kehutanan Penetapan Pengada dan Pengedar Benih dan/atau Bibit Tanaman Hutan Terdaftar

NAMA UNIT KERJA	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara
1. JENIS PELAYANAN	:	Pertimbangan Teknis Dinas Kehutanan Penetapan Pengada dan Pengedar Benih dan/atau Bibit Tanaman Hutan Terdaftar
2. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Perbenihan Tanaman Hutan; 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
<p>3. PERSYARATAN</p>	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan dilampiri sertifikat sumber benih atau surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih, Profil perusahaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) melalui Online Single Submission Risk Based Approach (OSS RBA). 2. Memiliki sarana prasarana perbenihan berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengunduhan Benih, b. Penanganan Benih c. Penyimpanan Benih 3. Memiliki tenaga ahli atau terampil di bidang pengelolaan benih. 4. Memiliki stok benih yang bersertifikat. 5. Membayar PNBPN atau retribusi daerah atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengujian mutu benih b. Penilaian sumber benih c. Pengunduhan atau pengumpulan anakan alam dari kawasan hutan
<p>4. PROSEDUR DAN DURASI WAKTU</p>	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Dinas Kehutanan menugaskan staf berdasarkan surat permohonan yang tertuang dalam sistem OSS RBA (1 hari).

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Dokumen lengkap, dilakukan pembahasan dengan Tim terkait persiapan pemeriksaan lapangan (1 hari). 3. Dokumen tidak lengkap pihak Dinas Kehutanan melakukan konfirmasi kekurangan kelengkapan dokumen pada sistem (1 hari). 4. Kepala Dinas Kehutanan menerbitkan Surat Perintah Tugas untuk pemeriksaan lapangan (1 hari). 5. Lamanya pemeriksaan lapangan dilakukan dengan mempertimbangkan Kelengkapan sarana prasarana dan akses ke lokasi permohonan (maksimal 5 hari). 6. Pembahasan dengan Tim setelah pemeriksaan lapangan (1 hari). 7. Penerbitan pertimbangan teknis (1 hari).
5. WAKTU PELAYANAN	:	11 (sebelas) hari
6. BIAYA/TARIF	:	Biaya Pemeriksaan Lapangan dibebankan pada anggaran instansi masing-masing dan dapat pula dibebankan kepada pihak pemohon yang mengacu pada standarisasi Pemerintah.
7. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksaan dokumen di sistem. 2. Konfirmasi kekurangan dokumen di sistem. 3. Pemeriksaan lapangan. 4. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan. 5. Pertimbangan Teknis dalam rangka Penetapan Pengada dan Pengedar Benih dan/atau Bibit Tanaman Hutan Terdaftar.
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : dishut@kaltaraprov.go.id • Instagram : dishutkaltara • Alamat: Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara Jalan Rambutan No.5 Gedung Gadis II Lantai III A
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop/ <i>Notebook</i> 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. <i>GPS</i> 5. <i>Drone</i> 6. Kompas 7. <i>Handy Talky</i> 8. Kamera 9. Kendaraan Operasional

10. KOMPETENSI PELAKSANAAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengukuran dan pemetaan. 2. Mempunyai kemampuan dalam bidang Informatika dan operasi komputer. 3. Mempunyai kemampuan dalam penyelenggaraan perbenihan tanaman hutan. 4. Mempunyai kemampuan dalam pengenalan jenis pohon. 5. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 6. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Kehutanan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	5 (lima) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Pakta Integritas
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan setiap 6 (enam) bulan.
16. CATATAN	:	Pelaksanaan penerbitan Pertimbangan Teknis didasarkan pada kelengkapan berkas dan kesiapan sarana dan prasarana pihak pemohon terkait survey Lapangan.
17. PERPANJANGAN PERIZINAN	:	Proses perpanjangan perizinan sebelum Surat Keputusan Pengada atau Pengedar Benih dan/atau Bibit Tanaman Hutan Terdaftar berakhir yang berlaku selama 1 (satu) tahun.

II. UPTD KPH BULUNGAN

7. Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Bulungan
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan

	<p>Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.89 / MENLHK / SETJEN / KUM.1 / 8 / 2018 tentang Pedoman Kelompok tani Hutan.
<p>3. PERSYARATAN</p>	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keanggotaan KTH paling sedikit 15 (lima belas) orang. 2. Terdapat unsur Pelaku Utama yang berdomisili dalam 1 (satu) wilayah administrasi desa/kelurahan dan dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP). 3. Melakukan kegiatan di bidang kehutanan: <ol style="list-style-type: none"> a. HTR; b. HKm; c. HR; d. Pembibitan tanaman kehutanan; e. Penanaman, pemeliharaan dan pemanenan tanaman kehutanan; f. <i>Agroforestry/agrosilvopastura/ agro silvofishery</i>; g. Pemanfaatan jasa lingkungan; h. Pemanfaatan kawasan hutan; i. Pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar; j. Pemungutan hasil hutan bukan kayu; k. Pemanfaatan hutan bakau dan hutan pantai; l. Konservasi tanah dan air; m. Rehabilitasi dan reklamasi hutan dan atau n. Perlindungan dan konservasi alam.

4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertemuan pembuatan kesepakatan bersama beberapa Pelaku Utama. 2. Permohonan/usulan kelompok masyarakat kepada Penyuluh UPTD KPH Bulungan terkait rencana pembentukan kelompok tani hutan. 3. Pertemuan pembentukan KTH antara penyuluh dan pelaku utama. 4. Hasil pertemuan di tuangkan dalam Berita acara pembentukan KTH yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. pemberian nama KTH; b. pemilihan pengurus KTH; c. pembentukan struktur organisasi KTH.
5. WAKTU PELAYANAN	:	5 (lima) hari
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	Berita Acara Pembentukan KTH
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email: uptkph_bulungan@yahoo.co.id • Instagram: @kph_bulungan • Facebook: Kph Bulungan • Kantor UPTD KPH Bulungan Alamat: Jl. Trans Kaltim Desa Gunung Seriang, Kode Pos 77212, Tanjung Selor
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. <i>Handphone</i> 5. Kendaraan Operasional
10. KOMPETENSI PELAKSANAAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian komputer minimal program <i>Ms. Word</i> dan <i>Ms. Excel</i>. 2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 3. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Bulungan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan.

8. Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Persetujuan Perhutanan Sosial

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Bulungan
1. JENIS PELAYANAN	:	Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Persetujuan Perhutanan Sosial
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412); 2. Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.89/ MENLHK / SETJEN / KUM.1 / 8 / 2018 tentang Pedoman Kelompok tani Hutan.
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki dokumen Rencana Kerja Perhutanan Sosial. 2. RKT berisi penjabaran detail dan tata waktu pelaksanaan dari dokumen RKPS untuk setiap tahun. 3. Penyusunan RKT untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

		<p>4. Penyusunan rencana memuat kegiatan</p> <p>a. Penguatan kelembagaan;</p> <p>b. Pengelolaan hutan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penataan areal; - Pemanfaatan hutan; - Rehabilitasi hutan; dan - Monitoring dan evaluasi <p>5. Rencana disusun dengan memperhatikan kearifan lokal, potensi hutan, peluang pasar dan aspek pengarusahaan gender serta mempertimbangkan rencana pengelolaan hutan jangka panjang</p>
4. PROSEDUR	:	<p>1. RKT disusun berdasarkan RKPS.</p> <p>2. Penyusunan RKT dilakukan oleh KPS didampingi oleh penyuluh dan/atau pendamping.</p> <p>3. RKT dilakukan penilaian dan pengesahan oleh Kepala KPH.</p> <p>4. Dalam hal diperlukan revisi, RKT dapat diajukan kepada Kepala KPH.</p>
5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) hari
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	RKT yang telah disahkan
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email: uptkph_bulungan@yahoo.co.id • Instagram: @kph_bulungan • Facebook: Kph Bulungan • Kantor UPTD KPH Bulungan <p>Alamat: Jl. Trans Kaltim Desa Gunung Seriang, Kode Pos 77212, Tanjung Selor</p>
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<p>1. Komputer/Laptop</p> <p>2. <i>Printer</i></p> <p>3. ATK</p> <p>4. <i>Handphone</i></p> <p>5. Kendaraan Operasional</p>
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<p>1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian komputer minimal program <i>Ms. Word</i> dan <i>Ms. Excel</i>.</p> <p>2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi.</p> <p>3. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.</p> <p>4. Memiliki kemampuan teknis bidang kehutanan.</p>
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Bulungan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang

13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

9. Faslitasi Pembentukan Kelompok Usaha Perhutanan Sosial (KUPS)

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Bulungan
1. JENIS PELAYANAN	:	Faslitasi Pembentukan Kelompok Usaha Perhutanan Sosial (KUPS)
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412); 2. Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 320); 5. Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Utara Nomor 46 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perhutanan Sosial di Provinsi Kalimantan Utara.

3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Surat Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan atas Persetujuan Kelompok Perhutanan Sosial. 2. Anggota Kelompok Perhutanan Sosial Wilayah Provinsi Kalimantan Utara. 3. Memiliki Rencana Kerja Perhutanan Sosial (RKPS) untuk 10 tahun kedepan dan Rencana Kerja Tahunan (RKT). 4. Memiliki potensi usaha, dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) KUPS sesuai dengan potensi usaha. 5. Penetapan KUPS oleh Kepala UPTD KPH. 6. Monitoring dan evaluasi Penyelenggaraan Perhutanan Sosial dilakukan oleh UPTD KPH dan dilaporkan kepada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara.
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok Perhutanan Sosial menyusun dna telah memiliki RKPS dan RKT Kelompok Perhutanan Sosial. 2. Kelompok Perhutanan Sosial dibantu Pendamping Perhutanan Sosial membentuk KUPS berdasarkan potensi yang telah diidentifikasi dalam RKPS dan RKT. 3. Kelompok Perhutanan Sosial membuat dokumen Berita Acara Pembentukan KUPS dilengkapi dengan dokumen RKPS dan RKT. 4. Jika dokumen sudah lengkap, akan dilakukan penetapan oleh Kepala UPTD KPH, jika dalam waktu 14 hari Kepala UPTD KPH tidak menetapkan maka dapat dilakukan oleh UPTD. 5. Dokumen Berita Acara Penetapan KUPS Kelompok Perhutanan Sosial ditembuskan kepada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara. 6. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara akan melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Perhutanan Sosial.
5. WAKTU PELAYANAN	:	14 (empat belas) hari
6. BIAYA/TARIF	:	Biaya pemeriksaan lapangan dibebankan kepada pihak pemohon yang mengacu pada standarisasi pemerintah.
7. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Berita Acara Penetapan KUPS 2. Dokumen Penetapan KUPS

8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email: uptkph_bulungan@yahoo.co.id • Instagram: @kph_bulungan • Facebook: Kph Bulungan • Kantor UPTD KPH Bulungan Alamat: Jl. Trans Kaltim Desa Gunung Seriang, Kode Pos 77212, Tanjung Selor
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. <i>Handphone</i> 5. Kendaraan Operasional
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian komputer minimal program <i>Ms. Word</i> dan <i>Ms. Excel</i>. 2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 3. Mempunyai kemampuan jejaring. 4. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan. 5. Memiliki kemampuan teknis bidang kehutanan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Bulungan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	4 (empat) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Pakta Integritas
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan secara berkala kepada atasan setiap bulan

10. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Bulungan
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif
2. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah

		<p>diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);</p> <p>2. Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.89 / MENLHK / SETJEN / KUM.1 / 8 / 2018 tentang Pedoman Kelompok Tani Hutan.</p>
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki SK Perhutanan Sosial. 2. Telah menyusun RKPS dan RKT. 3. Memiliki Kelompok Usaha Perhutanan Sosial (KUPS) yang masih aktif. 4. Memiliki usaha yang sedang berjalan dan membutuhkan pengembangan. 5. Rencana pengembangan usaha yang disusun berdasarkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Potensi areal b. Kebutuhan masyarakat/kelompok; dan c. Kebutuhan pasar produk dan/atau jasa
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan Proposal pengembangan usaha ekonomi produktif yang dilengkapi dengan Berita Acara dan SK Pembentukan KUPS. 2. Penilaian proposal pengembangan usaha ekonomi produktif oleh kepala KPH. 3. Penyusunan RKA kegiatan pengembangan usaha ekonomi produktif. 4. Pengajuan RKA kegiatan pengembangan usaha ekonomi produktif.

5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) hari
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	Pengembangan usaha ekonomi produktif yang terinput kedalam DPA
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email: uptkph_bulungan@yahoo.co.id • Instagram: @kph_bulungan • Facebook: Kph Bulungan • Kantor UPTD KPH Bulungan Alamat: Jl. Trans Kaltim Desa Gunung Seriang, Kode Pos 77212, Tanjung Selor
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. <i>Handphone</i> 5. Kendaraan Operasional
10. KOMPETENSI PELAKSANAAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian komputer minimal program <i>Ms. Word</i> dan <i>Ms. Excel</i>. 2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 3. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan. 4. Memiliki kemampuan teknis bidang kehutanan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Bulungan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

11. Layanan Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Bulungan
1. JENIS PELAYANAN	:	Layanan Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan
2. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor: 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412); 3. Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.32 / MenLHK / Setjen / Kum.1 / 3 / 2016 tentang Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan.
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda pengenalan/Identitas 2. Koordinat lokasi kejadian 3. Dokumentasi Kejadian
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat/pengguna layanan menghubungi petugas/pegawai UPTD KPH. 2. Menyampaikan laporan kejadian melalui format yang telah disediakan; 3. Menerima informasi dan menyiapkan anggota penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan. 4. Pelaksanaan kegiatan penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan.
5. WAKTU PELAYANAN	:	Tergantung penyelesaian kegiatan pemadaman
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	Penanggulangan kebakaran hutan dan lahan
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email: uptkph_bulungan@yahoo.co.id • Instagram: @kph_bulungan • Facebook: Kph Bulungan • Kantor UPTD KPH Bulungan Alamat: Jl. Trans Kaltim Desa Gunung Seriang, Kode Pos 77212, Tanjung Selor

<p>9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan tangan yang terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Kapak dua fungsi; b. Gepyok; c. Garu tajam; d. Garu pacul; e. Sekop; f. Pompa Punggung; g. Golok 2. Peralatan Mekanis berupa pompa tekanan tinggi; 3. GPS. 4. <i>Handy Talkie</i> (Radio genggam). 5. Kendaraan Operasional pemadam kebakaran hutan dan lahan.
<p>10. KOMPETENSI PELAKSANAAN</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 2. Mempunyai kemampuan kerjasama tim yang baik. 3. Memiliki kemampuan teknis bidang kehutanan. 4. Telah mengikuti pelatihan dasar pengendalian kebakaran hutan dan lahan. 5. Memiliki ketahanan fisik yang mumpuni.
<p>11. PENGAWASAN INTERNAL</p>	<p>:</p>	<p>Kepala UPTD KPH Bulungan</p>
<p>12. JUMLAH PELAKSANA</p>	<p>:</p>	<p>31 (tiga puluh satu) orang</p>
<p>13. JAMINAN PELAYANAN</p>	<p>:</p>	<p>Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>
<p>14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</p>	<p>:</p>	<p>-</p>
<p>15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA</p>	<p>:</p>	<p>Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan</p>

III. UPTD KPH TARAKAN

12. Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH TARAKAN
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan
2. DASAR HUKUM	:	<p>a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);</p> <p>b. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Keria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>d. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.89/MENLHK/SETJEN/KUM.1/8/2018 tentang pedoman kelompok tani hutan.</p>
3. PERSYARATAN	:	<p>a. Memiliki kesamaan tujuan.</p> <p>b. keanggotaan KTH paling sedikit 15 (lima belas) orang.</p> <p>c. Terdapat unsur Pelaku Utama yang berdomisili dalam 1 (satu) wilayah administrasi desa/kelurahan dan dibuktikan dengan kartu tanda penduduk (KTP).</p> <p>d. Melakukan kegiatan dibidang kehutanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. HTR 2. HKm 3. HR <p>e. pembibitan tanaman kehutanan.</p>

	<p>f. penanaman, pemeliharaan dan pemanenan tanaman kehutanan.</p> <p>g. Agroforestry / agrosilvopasture / agrosilvofishery.</p> <p>h. pemanfaatan jasa lingkungan.</p> <p>i. pemanfaatan kawasan hutan.</p> <p>j. pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar.</p> <p>k. pemungutan hasil hutan bukan kayu.</p> <p>l. pemanfaatan hutan bakau dan hutan pantai.</p> <p>m. konservasi tanah dan air.</p> <p>n. rehabilitasi dan reklamasi hutan; dan/atau</p> <p>o. perlindungan dan konservasi alam.</p>
4. PROSEDUR	<p>: a. Pertemuan pembuatan kesepakatan bersama beberapa Pelaku Utama.</p> <p>b. Permohonan / usulan kelompok masyarakat kepada Penyuluh UPTD KPH Tarakan terkait rencana pembentukan kelompok tani hutan.</p> <p>c. Pertemuan pembentukan KTH antara penyuluh dan pelaku utama.</p> <p>d. Hasil pertemuan di tuangkan dalam Berita acara pembentukan KTH yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pemberian nama KTH 2. pemilihan pengurus KTH 3. pembentukan struktur organisasi KTH
5. WAKTU PELAYANAN	: 5 (lima) Hari
6. BIAYA/TARIF	: -
7. PRODUK PELAYANAN	: Berita Acara Pembentukan KTH
8. PENGELOLA PENGADUAN	<ul style="list-style-type: none"> • Email : kph_tarakan@yahoo.com • Instagram : @kph_tarakan • Facebook : @kphtarakan • Kantor UPTD KPH Tarakan • Alamat : JL. P. Diponegoro RT.23 RW.08 No.14 Kel. Sebengkok, Kec. Tarakan Tengah Kota Tarakan
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	<p>: a. Komputer</p> <p>b. Printer</p> <p>c. ATK</p> <p>d. Handphone</p> <p>e. Kendaraan Operasional</p>
10. KOMPETENSI PELAKSANA	<p>: a. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian komputer minimal program <i>Ms. Word</i> dan <i>Ms. Excel</i>.</p> <p>b. Mempunyai kemampuan berkomunikasi.</p> <p>c. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.</p>
11. PENGAWASAN INTERNAL	: Kepala UPTD KPH Tarakan

12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

13. Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Izin Perhutanan Sosial

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH TARAKAN
1. JENIS PELAYANAN	:	Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Izin Perhutanan Sosial
2. DASAR HUKUM	:	<p>a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);</p> <p>b. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Keria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>d. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.89/MENLHK/SETJEN/KUM.1/8/2018 tentang pedoman kelompok tani hutan.</p>
3. PERSYARATAN	:	<p>1. Memiliki dokumen rencana kelola perhutanan social.</p> <p>2. RKT berisi penjabaran detail dan tata waktu pelaksanaan dari dokumen RKPS untuk setiap tahun.</p>

		<p>3. Penyusunan RKT untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.</p> <p>4. Penyusunan rencana memuat kegiatan:</p> <p>a. penguatan kelembagaan</p> <p>b. pengelolaan hutan meliputi</p> <ul style="list-style-type: none"> - penataan areal; - Pemanfaatan Hutan; - rehabilitasi hutan; dan - perlindungan dan pengamanan hutan; <p>c. pengembangan kewirausahaan; dan</p> <p>d. monitoring dan evaluasi.</p> <p>5. Rencana disusun dengan memperhatikan Kearifan Lokal, potensi hutan, peluang pasar dan aspek pengarusutamaan gender serta mempertimbangkan rencana pengelolaan hutan jangka Panjang.</p>
4. PROSEDUR	:	<p>1. RKT disusun berdasarkan RKPS.</p> <p>2. Penyusunan RKT dilakukan oleh KPS didampingi oleh penyuluh dan/atau Pendamping.</p> <p>3. RKT dilakukan penilaian dan pengesahan oleh Kepala KPH.</p> <p>4. Dalam hal diperlukan revisi, RKT dapat diajukan kepada Kepala KPH.</p>
5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) hari
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	RKT yang telah disahkan
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : kph_tarakan@yahoo.com • Instagram : @kph_tarakan • Facebook : @kphtarakan • Kantor UPTD. KPH Kota Tarakan Alamat : JL. P. Diponegoro RT.23 RW.08 No.14 Kel. Sebengkok, Kec. Tarakan Tengah Kota Tarakan
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<p>1. Komputer</p> <p>2. <i>Printer</i></p> <p>3. ATK</p> <p>4. <i>Handphone</i></p> <p>5. Kendaraan Operasional</p>
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<p>1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian computer minimal program <i>ms.Word</i> dan <i>ms. Excel</i>.</p> <p>2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi.</p> <p>3. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.</p> <p>4. Memiliki kemampuan teknis bidang kehutanan.</p>
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Kota Tarakan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang

13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

14. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH TARAKAN
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif
2. DASAR HUKUM	:	<p>a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);</p> <p>b. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Keria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>d. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.89/MENLHK/SETJEN/KUM.1/8/2018 tentang pedoman kelompok tani hutan.</p>
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki SK Perhutanan Sosial. 2. Memiliki Kelompok Usaha Perhutanan Sosial yang masih aktif. 3. Memiliki Usaha yang sedang berjalan dan butuh pengembangan. 4. Mengajukan Proposal.

4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan Proposal pengembangan usaha ekonomi produktif yang di lengkapi dengan BA dan SK Pembentukan KUPS. 2. Penilaian Proposal pengembangan usaha ekonomi produktif oleh Kepala KPH. 3. Penyusunan RKA kegiatan pengembangan usaha ekonomi produktif. 4. Pengajuan RKA kegiatan pengembangan usaha ekonomi produktif .
5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) hari
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	Pengembangan usaha ekonomi produktif terinput kedalam DPA
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : kph_tarakan@yahoo.com • Instagram : @kph_tarakan • Facebook : @kphtarakan • Kantor UPTD. KPH Kota Tarakan Alamat : JL. P. Diponegoro RT.23 RW.08 No.14 Kel. Sebengkok, Kec. Tarakan Tengah Kota Tarakan
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. <i>Handphone</i> 5. Kendaraan Operasional
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian computer minimal program <i>Ms. Word</i> dan <i>Ms. Excel</i>. 2. Mempunyai kemampuan menyusun RKA. 3. Mempunyai kemampuan berkomunikasi . 4. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Tarakan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

15. Fasilitasi Kegiatan Penanaman Instansi / Lembaga

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Tarakan
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Kegiatan Penanaman Instansi /Lembaga
2. DASAR HUKUM	:	<p>a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);</p> <p>b. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Keria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>d. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan.</p>
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Kegiatan. 2. KTP dan Nomor Kontak Pemohon. 3. Peta/Lokasi pemohon. 4. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan.
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan surat kepada Kepala UPTD KPH Kota Tarakan untuk fasilitasi penanaman. 2. Kepala UPTD KPH Kota Tarakan mengeluarkan disposisi menerima/menolak permohonan tersebut setelah melakukan telaah terhadap surat pemohon. 3. Jika permohonan diterima dan dinilai dibutuhkan bantuan personel dari UPTD KPH Kota Tarakan, diterbitkan Surat Perintah Tugas. 4. Pemohon tidak dikenakan biaya dalam pelayanan ini.

5. WAKTU PELAYANAN	:	3 (tiga) hari
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	1. Bibit Tanaman Kehutanan 2. Bibit MPTS
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : kph_tarakan@yahoo.com • Instagram : @kph_tarakan • Facebook : @kphtarakan • Kantor UPTD. KPH Kota Tarakan Alamat : JL. P. Diponegoro RT.23 RW.08 No.14 Kel. Sebengkok, Kec. Tarakan Tengah Kota Tarakan
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	Kendaraan angkut
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Mampu mengenali jenis tanaman. 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengendarai kendaraan roda empat.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Tarakan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	3 (tiga) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

16. Fasilitasi Peninjauan Lokasi Lahan Masyarakat

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Tarakan
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Peninjauan Lokasi Lahan Masyarakat
2. DASAR HUKUM	:	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia

		<p>Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);</p> <p>b. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635).</p>
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Peninjauan Lokasi kepada Kepala UPTD KPH Kota Tarakan 2. Peta/Sketsa Lokasi areal yang dimohon 3. Nomor Kontak Pemohon
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala UPTD KPH Kota Tarakan mendisposisi surat permohonan. 2. Kepala UPTD KPH Kota Tarakan membuat Surat Perintah Tugas Peninjauan (SPT) Lokasi. 3. Kegiatan Peninjauan Lokasi dilaksanakan sesuai dengan tanggal pelaksanaan pada SPT yang dihadiri oleh pemohon. 4. Hasil dari peninjauan lokasi tersebut dituangkan dalam bentuk Berita Acara Peninjauan Lokasi (BAPL) yang ditandatangani oleh para pihak yang hadir dengan melakukan telaah lapangan, peta dan analisis data. 5. BAPL yang dibuat memberikan informasi status lokasi pemohon berada atau tidak dalam Kawasan Hutan dan bukan merupakan bukti kepemilikan maupun persetujuan pengolahan lahan. 6. Jika lokasi yang dimohon berada di luar Kawasan Hutan maka selanjutnya diserahkan kepada pemohon. 7. Jika lokasi yang dimohon berada di dalam Kawasan Hutan maka dilakukan penilaian lebih lanjut apakah dimasukkan kedalam Skema Perhutanan Sosial atau Penindakan Hukum. 8. Pemohon tidak dikenakan biaya dalam pelayanan ini.
5. WAKTU PELAYANAN	:	7 (tujuh) Hari
6. BIAYA/TARIF	:	-

7. PRODUK PELAYANAN	:	Berita Acara Peninjauan Lokasi (BAPL)
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : kph_tarakan@yahoo.com • Instagram : @kph_tarakan • Facebook : @kphtarakan • Kantor UPTD. KPH Kota Tarakan Alamat : JL. P. Diponegoro RT.23 RW.08 No.14 Kel. Sebengkok, Kec. Tarakan Tengah Kota Tarakan
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. GPS 2. Data Kawasan Hutan 3. Peta RTRW 4. Drone 5. Kendaraan Roda Dua/Empat 6. Kamera 7. Laptop 8. Printer
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bisa Mengoperasikan GPS maupun aplikasi pemetaan berbasis Ponsel. 2. Dapat mengoperasikan Aplikasi Word, Excel dan ArcGIS/Quantum GIS. 3. Mampu Mengoperasikan Drone. 4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik. 5. Memiliki kemampuan analisis data yang baik.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Tarakan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

17. Fasilitasi Pengaduan/Pelaporan Kebakaran Hutan, Perambahan dan *Illegal Logging*

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Tarakan
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pengaduan/Pelaporan Kebakaran Hutan, Perambahan dan <i>Illegal Logging</i>
2. DASAR HUKUM	:	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor

	<p>19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);</p> <p>b. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Keria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635).</p>
3. PERSYARATAN	: <ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan kebakaran hutan dan lahan, perambahan dan illegal logging di dalam Kawasan Hutan berupa surat, telpon atau media lainnya ke Kepala UPTD KPH Kota Tarakan. 2. Laporan berisi informasi tentang nama dan nomor kontak pelapor, jenis kejadian, lokasi dan dokumentasi (kondisional).
4. PROSEDUR	: <ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala UPTD KPH Menerima Laporan dengan merahasiakan identitas pelapor. 2. Menugaskan Polisi Kehutanan maupun staff lainnya untuk meninjau lokasi yang dilapor 3. Staff yang ditugaskan dalam peninjauan lapangan melaporkan kondisi lapangan berupa: <ul style="list-style-type: none"> a. Kebenaran informasi pelapor b. Akses ke lokasi c. Pengambilan koordinat untuk menentukan kejadian apakah masuk didalam Kawasan Hutan atau tidak 4. Jika pada lokasi yang dilaporkan terdapat pelaku yang tertangkap tangan maka langsung dilakukan penegakan hukum. 5. Untuk laporan kebakaran hutan dan lahan jika terdapat titik api maka akan langsung ditugaskan Brigade Darkarhutla untuk kegiatan pemadaman.

5. WAKTU PELAYANAN	:	1 (satu) hari
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	Patroli Perlindungan dan Pengamanan Hutan dan Pemadaman Kebakaran Hutan dan Lahan
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : kph_tarakan@yahoo.com • Instagram : @kph_tarakan • Facebook : @kphtarakan • Kantor UPTD. KPH Kota Tarakan Alamat : JL. P. Diponegoro RT.23 RW.08 No.14 Kel. Sebengkok, Kec. Tarakan Tengah Kota Tarakan
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. GPS 2. Data Kawasan Hutan 3. Drone 4. Kendaraan Roda Dua/Empat 5. Kamera 6. Alat Darkarhutla
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berbadan sehat jasmani dan rohani. 2. Pernah mendapatkan pelatihan darkarhutla dasar. 3. Merupakan JFT Polisi Kehutanan (Khusus penindakan hukum).
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Tarakan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	15 (lima belas) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

18. Fasilitasi Permohonan Bantuan Bibit

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Tarakan
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Permohonan Bantuan Bibit
2. DASAR HUKUM	:	a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

	<p>Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);</p> <p>b. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Keria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>c. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635).</p>
3. PERSYARATAN	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon merupakan Individu/kelompok/Lembaga/ institusi/perusahaan yang terdaftar. 2. Memiliki/mengelola areal yang siap tanam. 3. Mengajukan Surat Permohonan Bantuan Bibit kepada Kepala UPTD KPH Kota Tarakan. 4. Foto Copy KTP pemohon (khusus individu). 5. Nomor kontak pemohon. 6. Sketsa/peta lokasi rencana tanam .
4. PROSEDUR	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala UPTD KPH Kota Tarakan setelah menerima surat membuat disposisi surat ke petugas lapangan persemaian. 2. Petugas lapangan persemaian melaporkan secara lisan jumlah ketersediaan bibit yang dimohon kepada Kepala UPTD KPH Kota Tarakan. 3. Jika dibutuhkan Kepala UPTD KPH Kota Tarakan akan menugaskan petugas lapangan guna mengecek kondisi calon areal tanam untuk memastikan: <ol style="list-style-type: none"> a. Kesiapan lahan b. Luas lahan c. Status lahan

		<p>d. Tingkat kerawanan lahan dari perubahan fungsi</p> <p>e. Tingkat kesuburan tanah</p> <p>f. Jumlah bibit maksimal yang bisa ditanami</p> <p>g. Jenis bibit yang cocok</p> <p>4. Petugas persemaian akan menghubungi pemohon terkait dengan jenis dan jumlah bibit yang dapat diberikan atau permohonan tidak dapat ditindaklanjuti disebabkan alasan teknis/perundang-undangan.</p> <p>5. Jika pemohon setuju bibit, petugas lapangan akan memberikan informasi jadwal pengambilan/pengantaran bibit ke lokasi pemohon.</p> <p>6. Pemohon diwajibkan menandatangani bukti/berita acara serah terima setelah bibit diserahkan.</p> <p>7. Pemohon tidak dikenakan biaya dalam pelayanan ini.</p>
5. WAKTU PELAYANAN	:	3 (tiga) hari
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	<p>1. Bibit Kayu-kayuan</p> <p>2. Bibit MPTS</p>
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : kph_tarakan@yahoo.com • Instagram : @kph_tarakan • Facebook : @kphtarakan • Kantor UPTD. KPH Kota Tarakan Alamat : JL. P. Diponegoro RT.23 RW.08 No.14 Kel. Sebengkok, Kec. Tarakan Tengah Kota Tarakan
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<p>1. Kendaraan angkut</p> <p>2. Form Berita Acara serah terima bibit</p>
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<p>1. Berbadan sehat jasmani dan rohani.</p> <p>2. Mampu berkomunikasi dengan baik.</p> <p>3. Memiliki kompetensi dalam budidaya tanaman.</p>
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Tarakan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	3 (tiga) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	<p>1. Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p> <p>2. Bibit yang diserahkan dalam kondisi hidup dan tidak layu</p>
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

IV. UPTD KPH NUNUKAN

19. Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Nunukan
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412); 2. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.89/MENLHK/SETJEN/KUM.1/8/2018 tentang pedoman kelompok tani hutan.
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kesamaan tujuan. 2. keanggotaan KTH paling sedikit 15 (lima belas) orang. 3. Terdapat unsur Pelaku Utama yang berdomisili dalam 1 (satu) wilayah administrasi desa/kelurahan dan dibuktikan dengan kartu tanda penduduk (KTP).

		<p>4. Melakukan kegiatan dibidang kehutanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. HTR b. HKm c. HR d. pembibitan tanaman kehutanan; e. penanaman, pemeliharaan dan pemanenan tanaman kehutanan; f. agroforestry/agrosilvopasture/agrosilvofishery g. pemanfaatan jasa lingkungan h. pemanfaatan kawasan hutan i. pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar j. pemungutan hasil hutan bukan kayu k. pemanfaatan hutan bakau dan hutan pantai l. konservasi tanah dan air m. rehabilitasi dan reklamasi hutan dan/atau n. perlindungan dan konservasi alam
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertemuan pembuatan kesepakatan bersama beberapa Pelaku Utama. 2. Permohonan / usulan kelompok masyarakat kepada Penyuluh UPTD KPH Nunukan terkait rencana pembentukan kelompok tani hutan. 3. Pertemuan pembentukan KTH antara penyuluh dan pelaku utama. 4. Hasil pertemuan di tuangkan dalam Berita acara pembentukan KTH yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. pemberian nama KTH b. pemilihan pengurus KTH c. pembentukan struktur organisasi KTH
5. WAKTU PELAYANAN	:	5 (lima) Hari
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	Berita Acara Pembentukan KTH
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : kphnunukan@gmail.com • Instagram : uptd_kph_nunukan • Website : kphnunukan.kaltaraprov.go.id • FB : Uptd Kph Nunukan • Alamat: UPTD KPH Nunukan Jl. Pattimura, Gang Belimbing, RT. 11, Kelurahan Nunukan Timur, Kecamatan Nunukan, Kabupaten Nunukan, Provinsi Kalimantan Utara.

9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. <i>Handphone</i> 5. Kendaraan operasional
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian computer minimal program <i>Ms.word</i> dan <i>Ms.excel</i> . 2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 3. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Nunukan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

20. Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Izin Perhutanan Sosial

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Nunukan
1. JENIS PELAYANAN	:	Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Izin Perhutanan Sosial
2. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);

		<p>2. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : 9 tahun 2021 tentang pengelolaan perhutanan sosial.</p>
3. PERSYARATAN	:	<p>1. Memiliki dokumen rencana kelola perhutanan social.</p> <p>2. RKT berisi penjabaran detail dan tata waktu pelaksanaan dari dokumen RKPS untuk setiap tahun.</p> <p>3. Penyusunan RKT untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.</p> <p>4. Penyusunan rencana memuat kegiatan:</p> <p>a. penguatan kelembagaan</p> <p>b. pengelolaan hutan meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - penataan areal - Pemanfaatan Hutan - rehabilitasi hutan - perlindungan dan pengamanan hutan <p>c. pengembangan kewirausahaan; dan</p> <p>d. monitoring dan evaluasi.</p> <p>5. Rencana disusun dengan memperhatikan Kearifan Lokal, potensi hutan, peluang pasar dan aspek pengarusutamaan gender serta mempertimbangkan rencana pengelolaan hutan jangka Panjang.</p>
4. PROSEDUR	:	<p>1. RKT disusun berdasarkan RKPS.</p> <p>2. Penyusunan RKT dilakukan oleh KPS didampingi oleh penyuluh dan/atau Pendamping.</p> <p>3. RKT dilakukan penilaian dan pengesahan oleh Kepala KPH.</p> <p>4. Dalam hal diperlukan revisi, RKT dapat diajukan kepada Kepala KPH.</p>
5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) hari
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	RKT yang telah disahkan

8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : kphnunukan@gmail.com • Instagram : <i>uptd_kph_nunukan</i> • Website : <i>kphnunukan.kaltaraprov.go.id</i> • FB : <i>Uptd Kph Nunukan</i> • Alamat: UPTD KPH Nunukan Jl. Pattimura, Gang Belimbing, RT. 11, Kelurahan Nunukan Timur, Kecamatan Nunukan, Kabupaten Nunukan, Provinsi Kalimantan Utara.
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Handphone 5. Kendaraan operasional
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian computer minimal program <i>Ms.word</i> dan <i>Ms.excel</i>. 2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 3. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan. 4. Memiliki kemampuan teknis bidang kehutanan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Nunukan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

21. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Nunukan
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif
2. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan

		<p>Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);</p> <p>2. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : 9 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p>
3. PERSYARATAN	:	<p>1. Memiliki Kelompok Usaha Perhutanan Sosial (KUPS).</p> <p>2. Telah menyusun RKPS dan RKT</p> <p>3. Rencana pengembangan usaha, disusunberdasarkan:</p> <p>a. potensi areal;</p> <p>b. kebutuhan Masyarakat/kelompok; dan</p> <p>c. kebutuhan pasar produk dan/atau jasa.</p> <p>4. Peta RKPS berisi kegiatan Pemanfaatan Hutan dan kegiatan pengembangan usaha.</p>
4. PROSEDUR	:	<p>1. Mengajukan Proposal pengembangan usaha ekonomi produktif yang di lengkapi dengan BA dan SK Pembentukan KUPS.</p> <p>2. Penilaian Proposal pengembangan usaha ekonomi produktif oleh Kepala KPH.</p> <p>3. Penyusunan RKA kegiatan pengembangan usaha ekonomi produktif.</p> <p>4. Pengajuan RKA kegiatan pengembangan usaha ekonomi produktif.</p>
5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) Hari
6. BIAYA/TARIF	:	-

7. PRODUK PELAYANAN	:	Pengembangan usaha ekonomi produktif terinput kedalam DPA
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : kphnunukan@gmail.com • Instagram : <i>uptd_kph_nunukan</i> • Website : <i>kphnunukan.kaltaraprov.go.id</i> • FB : <i>Uptd Kph Nunukan</i> • Alamat: UPTD KPH Nunukan Jl. Pattimura, Gang Belimbing, RT. 11, Kelurahan Nunukan Timur, Kecamatan Nunukan, Kabupaten Nunukan, Provinsi Kalimantan Utara.
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Handphone 5. Kendaraan operasional
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian computer minimal program <i>Ms. Word</i> dan <i>Ms. Excel</i>. 2. Mempunyai kemampuan menyusun RKA. 3. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 4. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Nunukan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

22. Fasilitasi Usulan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Nunukan
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Usulan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial
2. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik

	<p>Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);</p> <p>2. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2021 tentang pengelolaan perhutanan sosial.</p>
<p>3. PERSYARATAN</p>	<p>: Persyaratan Pengelolaan Perhutanan Sosial terdiri atas:</p> <p>a. Hutan Desa (HD); Subjek Persetujuan Pengelolaan Hutan Desa</p> <p>1) Persetujuan Pengelolaan HD diberikan kepada Lembaga Desa.</p> <p>2) Persetujuan Pengelolaan HD diberikan kepada 1 (satu) atau gabungan beberapa Lembaga Desa.</p> <p>3) Lembaga Desa dalam Pengelolaan HD harus memenuhi ketentuan:</p> <p>a) kepengurusan Lembaga Desa; dan b) penerima manfaat HD.</p> <p>4) Kepengurusan Lembaga Desa meliputi:</p> <p>a) warga desa yang memiliki ketergantungan terhadap kawasan hutan, yang telah dan/atau akan melakukan pengelolaan terhadap areal kawasan hutan yang dimohon;</p> <p>b) Perseorangan yang memiliki kompetensi di bidang kehutanan; dan/atau</p>

	<p>c) tokoh atau pelopor lokal yang memiliki kepedulian terhadap kelestarian hutan.</p> <p>5) Penerima manfaat HD merupakan warga desa setempat dengan ketentuan:</p> <p>a) 1 (satu) keluarga diwakili 1 (satu) orang dengan memberikan kesempatan yang sama baik laki-laki maupun perempuan; dan</p> <p>b) belum terdaftar sebagai pemegang Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p> <p>6) Penerima manfaat HD terdiri atas:</p> <p>a) penerima manfaat langsung; dan</p> <p>b) penerima manfaat tidak langsung.</p> <p>7) Penerima manfaat langsung merupakan penggarap atau pengelola pada areal kerja.</p> <p>8) Dalam hal penggarap atau pengelola berasal dari luar desa setempat, dapat menjadi penerima manfaat langsung dengan melengkapi surat keterangan garapan dari kepala desa.</p> <p>9) Penerima manfaat tidak langsung merupakan Masyarakat desa setempat yang bukan penggarap atau pengelola pada areal kerja Persetujuan Pengelolaan HD, namun secara tidak langsung mendapatkan manfaat dari hasil kegiatan pengelolaan HD.</p> <p>Objek Persetujuan Pengelolaan Hutan Desa</p> <p>1) Areal yang dapat diberikan untuk Persetujuan Pengelolaan HD berupa:</p> <p>a) kawasan Hutan Lindung; dan/atau</p> <p>b) kawasan Hutan Produksi, yang belum dibebani perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan, persetujuan penggunaan kawasan hutan, atau Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p> <p>2) Areal dengan ketentuan:</p> <p>a) berada di dalam PIAPS;</p> <p>b) berada di dalam wilayah desa atau areal hasil kesepakatan batas pengelolaan antara desa yang berdampingan dan dipetakan secara partisipatif oleh Masyarakat; dan/atau</p> <p>c) berada di dalam satu kesatuan lanskap/bentang alam dalam desa pemohon</p>
--	---

	<p>3) Dalam hal areal berada di luar PIAPS, dapat diberikan persetujuan dengan pertimbangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) areal yang sudah dikelola oleh Masyarakat desa setempat; dan/atau b) areal yang mempunyai potensi untuk pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan, hasil hutan kayu, dan hasil hutan bukan kayu. <p>4) Dalam hal areal yang sudah dikelola oleh Masyarakat berupa tanaman sawit yang dilakukan oleh Perseorangan dan bertempat tinggal di dalam dan/atau di sekitar kawasan hutan paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus, diberikan paling luas 5 (lima) hektar per orang.</p> <p>5) Perseorangan yang bertempat tinggal di dalam dan/atau di sekitar kawasan hutan dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) kartu tanda penduduk; atau b) surat keterangan tempat tinggal dan/atau domisili yang diterbitkan oleh kepala desa atau lurah setempat, yang alamatnya di dalam kawasan hutan atau di desa/kelurahan yang berbatasan langsung dengan kawasan hutan. <p>6) Pembuktian terhadap Perseorangan dilakukan melalui verifikasi teknis, dan validasi data dan informasi oleh tim terpadu yang dibentuk oleh Menteri.</p> <p>7) Areal Persetujuan Pengelolaan HD paling luas 5.000 (lima ribu) hektar per unit pengelolaan.</p> <p>b. Hutan Kemasyarakatan (HKm); Subjek Persetujuan Pengelolaan Hutan Kemasyarakatan (HKm)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Persetujuan Pengelolaan HKm dapat diberikan kepada: <ol style="list-style-type: none"> a) Perseorangan; b) kelompok tani; atau c) koperasi. 2) Perseorangan dengan ketentuan tergabung atau membentuk kelompok Masyarakat. 3) Kelompok tani berupa kelompok tani hutan atau gabungan kelompok tani hutan.
--	--

	<p>4) Koperasi dengan ketentuan koperasi setempat yang bergerak di bidang pertanian, hortikultura, peternakan, dan/atau kehutanan.</p> <p>5) Anggota kelompok Masyarakat dan kelompok tani hutan paling sedikit berjumlah 15 (lima belas) orang.</p> <p>6) Dalam hal anggota kelompok berjumlah lebih dari 300 (tiga ratus) orang dapat membentuk gabungan kelompok tani hutan.</p> <p>7) Anggota kelompok yang dapat diberikan Persetujuan Pengelolaan HKm berasal dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Masyarakat Setempat dengan mengutamakan pengelola pada areal yang dimohon yang mempunyai ketergantungan hidup pada lahan kawasan hutan; b) profesional kehutanan atau Perseorangan yang memperoleh pendidikan kehutanan, atau bidang ilmu lainnya yang berpengalaman di bidang kehutanan atau pernah sebagai Pendamping atau penyuluh di bidang kehutanan; dan/atau c) Masyarakat luar desa setempat yang sudah mengelola areal yang dimohon secara turun temurun atau 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut yang dinyatakan dengan surat keterangan kepala desa atau lurah setempat. <p>8) Anggota kelompok yang dapat diberikan Persetujuan Pengelolaan HKm dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 1 (satu) keluarga diwakili 1 (satu) orang dengan memberikan kesempatan yang sama baik laki-laki maupun perempuan; dan b) belum terdaftar sebagai pemegang Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial.
--	--

**Objek Persetujuan Pengelolaan Hutan
Kemasyarakatan (HKm)**

- 1) Areal yang dapat diberikan untuk Persetujuan Pengelolaan HKm berupa:
 - a) Hutan Lindung; dan/atau
 - b) Hutan Produksi, yang belum dibebani perizinan berusaha, persetujuan penggunaan kawasan hutan, atau Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial.
- 2) Areal dengan ketentuan:
 - a) berada di dalam PIAPS; dan/atau
 - b) areal yang sudah dikelola oleh pemohon.
- 3) Dalam hal areal berada di luar PIAPS, dapat diberikan persetujuan dengan pertimbangan areal yang dimaksud sudah dikelola oleh Masyarakat.
- 4) Dalam hal areal yang sudah dikelola oleh Masyarakat berupa tanaman sawit yang dilakukan oleh Perseorangan dengan ketentuan membentuk kelompok dan bertempat tinggal di dalam dan/atau di sekitar kawasan hutan paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus, diberikan paling luas 5 (lima) hektar per orang.
- 5) Perseorangan yang bertempat tinggal di dalam dan/atau di sekitar kawasan hutan dibuktikan dengan:
 - a) kartu tanda penduduk; atau
 - b) surat keterangan tempat tinggal dan/atau domisili yang diterbitkan oleh kepala desa/lurah atau camat setempat, yang alamatnya di dalam kawasan hutan atau di desa yang berbatasan langsung dengan kawasan hutan.
- 6) Pembuktian terhadap Perseorangan dilakukan melalui verifikasi teknis dan validasi data dan informasi oleh tim terpadu yang dibentuk oleh Menteri.
- 7) Areal Persetujuan Pengelolaan HKm diberikan dengan ketentuan luasan:
 - a) per unit pengelolaan paling luas 5.000 (lima ribu) hektar; dan
 - b) per kepala keluarga paling luas 15 (lima belas) hektar.

c. Hutan Kemasyarakatan (HTR)

Subjek Persetujuan Pengelolaan Hutan Tanaman Rakyat (HTR)

- 1) Persetujuan Pengelolaan HTR dapat diberikan kepada:
 - a) kelompok tani hutan;
 - b) gabungan kelompok tani hutan;
 - c) koperasi tani hutan; atau
 - d) profesional kehutanan atau Perseorangan yang telah memperoleh pendidikan kehutanan atau bidang ilmu lainnya yang memiliki pengalaman sebagai Pendamping atau penyuluh di bidang kehutanan dengan membentuk kelompok atau koperasi bersama Masyarakat Setempat.
- 2) Persetujuan Pengelolaan HTR kepada koperasi tani hutan diberikan kepada koperasi setempat yang bergerak di bidang pertanian, hortikultura, peternakan, dan/atau kehutanan.
- 3) Jumlah anggota kelompok tani hutan paling sedikit 15 (lima belas) orang.
- 4) Dalam hal anggota kelompok tani hutan berjumlah lebih dari 300 (tiga ratus) orang dapat membentuk gabungan kelompok tani.
- 5) Kriteria anggota pemohon Persetujuan Pengelolaan HTR meliputi:
 - a) Masyarakat Setempat dengan mengutamakan pengelola pada areal yang dimohon yang mempunyai ketergantungan hidup pada lahan kawasan hutan;
 - b) profesional kehutanan atau Perseorangan yang memperoleh pendidikan kehutanan, atau bidang ilmu lainnya yang berpengalaman di bidang kehutanan atau pernah sebagai Pendamping atau penyuluh di bidang kehutanan;
 - c) 1 (satu) keluarga diwakili 1 (satu) orang dengan memberikan kesempatan yang sama baik laki-laki maupun perempuan;
 - d) belum terdaftar sebagai pemegang Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial; dan/atau

e) Masyarakat luar desa setempat yang sudah mengelola areal yang dimohon secara turun temurun atau dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut yang dinyatakan dengan surat keterangan kepala desa atau lurah setempat.

Objek Persetujuan Pengelolaan Hutan Tanaman Rakyat (HTR)

1) Areal yang dapat diberikan Persetujuan Pengelolaan HTR berupa kawasan Hutan Produksi yang belum dibebani:

- a) perizinan berusaha;
- b) persetujuan penggunaan kawasan hutan; atau
- c) Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial.

2) Areal Persetujuan Pengelolaan HTR diberikan dengan ketentuan:

- a) berada di dalam PIAPS;
- b) diutamakan pada hutan produksi yang tidak produktif; dan/atau
- c) areal yang sudah dikelola oleh pemohon.

3) Dalam hal areal berada di luar PIAPS, dapat diberikan Persetujuan Pengelolaan HTR dengan ketentuan areal dimaksud sudah dikelola oleh Masyarakat.

4) Lokasi permohonan yang berada di luar PIAPS yang diberikan Persetujuan Pengelolaan HTR akan dimasukkan dalam revisi PIAPS selanjutnya.

5) Areal Persetujuan Pengelolaan HTR diberikan dengan ketentuan luasan:

- a) per unit pengelolaan paling luas 5.000 (lima ribu) hektar; dan
- b) per kepala keluarga paling luas 15 (lima belas) hektar.

d. Hutan Adat (HA);

1) Hutan Adat dapat berasal dari:

- a) hutan negara; dan/atau
- b) bukan hutan negara.

2) Hutan Adat mempunyai fungsi pokok:

- a) konservasi;
- b) lindung; dan/atau
- c) produksi.

3) Hutan Adat dikelola oleh MHA.

	<ul style="list-style-type: none">4) MHA harus memenuhi ketentuan:<ul style="list-style-type: none">a) ditetapkan dengan peraturan daerah, jika MHA berada dalam kawasan hutan negara; ataub) ditetapkan dengan peraturan daerah atau keputusan gubernur dan/atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangannya, jika MHA berada di luar kawasan hutan negara.5) Peraturan daerah dapat berupa:<ul style="list-style-type: none">a) peraturan daerah yang memuat substansi pengaturan tata cara pengakuan MHA; ataub) peraturan daerah yang memuat substansi penetapan pengukuhan, pengakuan, dan perlindungan MHA.6) Dalam hal peraturan daerah hanya memuat substansi pengaturan keberadaan MHA yang wilayahnya berada dalam kawasan hutan negara ditindaklanjuti dengan pembentukan panitia oleh bupati/wali kota untuk melakukan identifikasi dan pemetaan Wilayah Adat dan hasilnya ditetapkan dengan keputusan pengakuan MHA oleh bupati/wali kota.7) Pengukuhan keberadaan MHA dilakukan dengan kriteria:<ul style="list-style-type: none">a) MHA masih dalam bentuk paguyuban;b) terdapat kelembagaan pengelola dalam bentuk perangkat penguasa adatnya;c) terdapat batas Wilayah Adat yang jelas;d) terdapat pranata dan perangkat hukum, khususnya sanksi adat yang masih ditaati; dane) masih mengadakan pemungutan hasil hutan oleh MHA di wilayah hutan sekitarnya untuk pemenuhan kebutuhan hidup sehari-hari.8) Penetapan status Hutan Adat dilakukan dengan kriteria:<ul style="list-style-type: none">a) berada di dalam Wilayah Adat;b) merupakan areal berhutan dengan batas yang jelas dan dikelola sesuai Kearifan Lokal MHA yang bersangkutan;
--	--

	<p>c) berasal dari kawasan hutan negara atau di luar kawasan hutan negara; dan</p> <p>d) masih ada kegiatan pemungutan hasil hutan oleh MHA di wilayah hutan di sekitarnya untuk pemenuhan kebutuhan hidup sehari-hari.</p> <p>9) Dalam hal Wilayah Adat berada di dalam kawasan hutan negara dan bukan berupa hutan, dapat dimasukkan dalam peta penetapan Hutan Adat dengan legenda khusus sesuai dengan kondisi penggunaan/pemanfaatan lahannya.</p> <p>e. Kemitraan Kehutanan</p> <p>Subjek Persetujuan Kemitraan Kehutanan</p> <p>1) Persetujuan kemitraan kehutanan diberikan kepada pemegang perizinan berusaha pemanfaatan kawasan hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan dengan mitra.</p> <p>2) Mitra merupakan Masyarakat Setempat yang memiliki ketergantungan langsung terhadap areal kerja/areal kelola pemohon dalam bentuk:</p> <p>a) kelompok tani hutan; atau</p> <p>b) gabungan kelompok tani hutan;</p> <p>3) Mitra berasal dari:</p> <p>a) penduduk yang tinggal di desa sekitar areal perizinan berusaha, penggunaan kawasan hutan atau kawasan Hutan Konservasi;</p> <p>b) Masyarakat yang sudah mengelola areal yang dimohon secara turun temurun atau 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut karena kedekatan akses terhadap areal yang dimohon dalam satu kesatuan lanskap hutan yang dinyatakan dengan surat keterangan dari kepala desa atau lurah setempat;</p> <p>c) profesional kehutanan atau Perseorangan yang telah memperoleh pendidikan kehutanan</p>
--	---

	<p>atau bidang ilmu lainnya yang pernah sebagai Pendamping atau penyuluh di bidang kehutanan dengan membentuk kelompok atau koperasi bersama Masyarakat Setempat; dan/atau</p> <p>d) Masyarakat luar desa setempat yang sudah mengelola areal yang dimohon secara turun temurun atau 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut yang dinyatakan dengan surat keterangan kepala desa/lurah atau camat setempat.</p> <p>4) Mitra dengan ketentuan:</p> <p>a) 1 (satu) keluarga diwakili 1 (satu) orang dengan memberikan kesempatan yang sama baik laki-laki maupun perempuan; dan</p> <p>b) belum terdaftar sebagai pemegang Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p> <p>5) Pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan, pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan, atau pengelola Hutan Konservasi melakukan fasilitasi pembentukan kelompok, atau kelompok tani hutan atau gabungan kelompok tani hutan sebagai subjek persetujuan kemitraan kehutanan/Kemitraan Konservasi.</p> <p>6) Dalam melakukan fasilitasi pembentukan kelompok atau kelompok tani hutan atau gabungan kelompok tani hutan dapat dibantu oleh Pokja PPS.</p> <p>Objek Persetujuan Kemitraan Kehutanan</p> <p>1) Areal yang dapat diberikan Persetujuan Kemitraan Kehutanan berupa:</p> <p>a) kawasan Hutan Produksi dan/atau Hutan Lindung yang telah dibebani perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan;</p> <p>b) kawasan Hutan Produksi dan/atau Hutan Lindung yang telah dibebani persetujuan penggunaan kawasan hutan; atau</p> <p>c) kawasan Hutan Konservasi.</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none">2) Areal dengan ketentuan:<ul style="list-style-type: none">a) memiliki potensi menjadi sumber penghidupan Masyarakat Setempat; ataub) areal konflik atau berpotensi konflik.3) Dalam hal areal yang sudah dikelola oleh Masyarakat berupa tanaman sawit yang dilakukan oleh Perseorangan dengan ketentuan membentuk kelompok dan bertempat tinggal di dalam dan/atau di sekitar kawasan hutan paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus, diberikan paling luas 5 (lima) hektar per orang.4) Perseorangan yang bertempat tinggal di dalam dan/atau di sekitar kawasan hutan dibuktikan dengan:<ul style="list-style-type: none">a) kartu tanda penduduk; ataub) surat keterangan tempat tinggal dan/atau domisili yang diterbitkan oleh kepala desa atau lurah setempat, yang alamatnya di dalam kawasan hutan atau di desa yang berbatasan langsung dengan kawasan hutan.5) Pembuktian terhadap Perseorangan dilakukan melalui verifikasi teknis dan validasi data dan informasi oleh tim terpadu yang dibentuk oleh Menteri.6) Batasan luas areal untuk Persetujuan Kemitraan Kehutanan diatur dengan ketentuan:<ul style="list-style-type: none">a) pada areal kerja perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan paling luas 5 (lima) hektar untuk setiap keluarga; ataub) dalam hal Masyarakat Setempat bermitra untuk memungut hasil hutan bukan kayu atau jasa lingkungan hutan, luasan areal sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak berlaku, diberikan sesuai dengan kemampuan dan kesepakatan bersama para pihak dan melampirkan peta zonasi.
--	--

	<p>7) Areal yang dimohon setelah diberikan Persetujuan Kemitraan Kehutanan akan dipertimbangkan dalam revisi PIAPS.</p> <p>8) Areal Persetujuan Kemitraan Kehutanan memenuhi kriteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) memiliki potensi menjadi sumber penghidupan Masyarakat Setempat; dan/atau b) areal konflik atau berpotensi konflik.
<p>4. PROSEDUR</p>	<p>: Prosedur Persetujuan Perhutanan Sosial</p> <p>a. Hutan Desa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HD diajukan melalui surat permohonan yang ditandatangani oleh: <ol style="list-style-type: none"> a) ketua Lembaga Desa dan diketahui kepala desa/lurah; atau b) ketua gabungan Lembaga Desa dan diketahui oleh para ketua Lembaga Desa dan para kepala desa/lurah atau camat setempat. 2) Permohonan dilengkapi dengan: <ol style="list-style-type: none"> a) Perdes atau peraturan lainnya yang setara tentang pembentukan Lembaga Desa secara musyawarah, yang memuat pengaturan pengelolaan HD dengan prinsip pengelolaan hutan lestari untuk kesejahteraan warga desa, kelestarian hutan dan pengelolaan lingkungan hidup; b) keputusan kepala desa atau yang setara tentang susunan pengurus Lembaga Desa; c) daftar nama pengurus Lembaga Desa dan penerima manfaat yang diketahui oleh kepala desa setempat atau yang setara dalam bentuk cetak dan digital; d) fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga pengurus Lembaga Desa; e) gambaran umum wilayah meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. keadaan fisik berupa topografi dan penutupan lahan; 2. sosial ekonomi yang menggambarkan jumlah penduduk, jenis kelamin, pekerjaan, dan jumlah kepala keluarga atau demografi desa;

	<p>3. potensi kawasan berupa jenis tanaman/hewan yang akan diusahakan, jenis tumbuhan, dan hewan yang ada di dalam areal usulan, biofisik areal usulan, serta identifikasi potensi usaha; dan</p> <p>4. pada fungsi Ekosistem Gambut memuat informasi usaha yang akan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya;</p> <p>f) pakta integritas bermeterai yang ditandatangani oleh ketua Lembaga Desa atau ketua gabungan Lembaga Desa dan diketahui oleh kepala desa/lurah atau camat bersangkutan; dan</p> <p>g) peta usulan areal yang dimohon dengan skala paling kecil 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) yang ditandatangani oleh ketua Lembaga Desa atau ketua gabungan Lembaga Desa dan diketahui oleh kepala KPH atau ketua Pokja PPS dalam bentuk cetakan dan shape file.</p> <p>3) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HD disusun dengan menggunakan format yang ada di Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p> <p>4) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HD disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada:</p> <p>a) gubernur;</p> <p>b) bupati/wali kota;</p> <p>c) organisasi perangkat daerah bidang kehutanan;</p> <p>d) kepala UPT; dan</p> <p>e) kepala KPH.</p> <p>5) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HD dapat dilakukan secara:</p> <p>a) manual; atau</p> <p>b) elektronik.</p> <p>6) Permohonan secara elektronik difasilitasi oleh Pokja PPS.</p> <p>7) Dalam hal permohonan dilakukan secara elektronik, dokumen fisik permohonan beserta lampiran, disampaikan kepada tim verifikasi teknis pada saat pelaksanaan verifikasi teknis.</p>
--	---

b. Hutan Kemasyarakatan (HKm)

- 1) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HKm diajukan melalui surat permohonan yang ditandatangani oleh:
 - a) ketua kelompok Masyarakat;
 - b) ketua kelompok tani atau kelompok tani hutan;
 - c) ketua gabungan kelompok tani hutan; atau
 - d) ketua pengurus koperasi.
- 2) Permohonan dilengkapi dengan:
 - a) identitas pemohon Persetujuan Pengelolaan HKm meliputi:
 1. daftar nama pengurus dan anggota:
 - a. kelompok Masyarakat;
 - b. kelompok tani atau kelompok tani hutan;
 - c. gabungan kelompok tani hutan; atau
 - d. koperasi, yang diketahui oleh kepala desa/lurah, atau camat setempat; dan
 2. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga, dalam bentuk cetak, dan digital;
 - b) gambaran umum wilayah, dapat berupa keadaan fisik wilayah, sosial ekonomi, dan potensi kawasan:
 1. keadaan biofisik yang menggambarkan topografi dan penutupan lahan;
 2. sosial ekonomi yang menggambarkan jumlah penduduk, jenis kelamin, pekerjaan, dan jumlah kepala keluarga atau demografi desa;
 3. potensi kawasan berupa jenis tanaman/hewan yang akan diusahakan, jenis tumbuhan dan hewan dan biofisik yang ada di dalam areal usulan dan identifikasi potensi usaha; dan
 4. pada fungsi Ekosistem Gambut memuat informasi usaha yang akan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya.
 - c) peta usulan lokasi paling kecil skala 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) yang ditandatangani oleh ketua kelompok, ketua kelompok tani,

	<p>ketua kelompok tani hutan, ketua gabungan kelompok tani hutan, atau ketua pengurus koperasi pemohon, dan diketahui oleh kepala KPH atau ketua Pokja PPS berupa cetakan dan shape file.</p> <p>d) pakta integritas bermeterai yang ditandatangani oleh ketua kelompok, ketua kelompok tani, ketua kelompok tani hutan, ketua gabungan kelompok tani hutan, atau ketua pengurus koperasi pemohon; dan</p> <p>e) surat pembentukan kelompok kelompok tani, kelompok tani hutan, gabungan kelompok tani hutan, atau akta pendirian koperasi.</p> <p>3) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HKm disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p> <p>4) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HKm disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada:</p> <p>a) gubernur;</p> <p>b) bupati/wali kota;</p> <p>c) pimpinan organisasi perangkat daerah provinsi yang membidangi kehutanan;</p> <p>d) kepala UPT; dan</p> <p>e) kepala KPH;</p> <p>5) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HKm dapat dilakukan secara:</p> <p>a) manual; atau</p> <p>b) elektronik.</p> <p>6) Permohonan secara elektronik difasilitasi oleh Pokja PPS.</p> <p>c. Hutan Tanaman Rakyat (HTR)</p> <p>1) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HTR diajukan melalui surat yang ditandatangani oleh:</p> <p>a) ketua kelompok tani hutan;</p> <p>b) ketua gabungan kelompok tani hutan; atau</p> <p>c) ketua pengurus koperasi yang melaksanakan kegiatan usaha di bidang kehutanan.</p>
--	--

	<p>2) Permohonan dilengkapi dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a) identitas pemohon Persetujuan Pengelolaan HKM meliputi:<ul style="list-style-type: none">1. daftar nama pengurus dan anggota:<ul style="list-style-type: none">a. kelompok tani hutan;b. gabungan kelompok tani hutan; atauc. koperasi, yang diketahui oleh kepala desa/lurah, atau camat setempat; dan2. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga, dalam bentuk cetak dan digital;b) gambaran umum wilayah, dapat berupa keadaan fisik wilayah, sosial ekonomi, dan potensi kawasan berupa:<ul style="list-style-type: none">1. keadaan biofisik yang menggambarkan topografi dan penutupan lahan;2. sosial ekonomi yang menggambarkan jumlah penduduk, jenis kelamin, pekerjaan, dan jumlah kepala keluarga atau demografi desa;3. potensi kawasan berupa jenis tanaman/hewan yang akan diusahakan, jenis tumbuhan dan hewan dan biofisik yang ada di dalam areal usulan dan identifikasi potensi usaha; dan4. pada fungsi ekosistem gambut memuat informasi usaha yang akan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya,c) peta usulan areal yang dimohon dengan skala minimal skala 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) yang ditandatangani oleh ketua kelompok, ketua kelompok tani hutan, ketua gabungan kelompok tani hutan, atau ketua pengurus koperasi pemohon dan diketahui oleh kepala KPH atau ketua Pokja PPS berupa cetakan dan shape file;
--	---

	<p>d) pakta Integritas bermeterai yang ditandatangani oleh ketua kelompok, ketua kelompok tani hutan, ketua gabungan kelompok tani hutan, atau ketua pengurus koperasi pemohon; dan</p> <p>e) surat pembentukan kelompok, kelompok tani hutan, gabungan kelompok tani hutan, atau akta pendirian koperasi.</p> <p>3) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HTR disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p> <p>4) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HTR disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada:</p> <p>a) gubernur;</p> <p>b) bupati/wali kota;</p> <p>c) pimpinan organisasi perangkat daerah provinsi yang membidangi kehutanan;</p> <p>d) kepala UPT; dan</p> <p>e) kepala KPH.</p> <p>5) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HTR dapat dilakukan secara:</p> <p>a) manual; atau</p> <p>b) elektronik (Permohonan secara elektronik difasilitasi oleh Pokja PPS).</p> <p>d. Hutan Adat (HA);</p> <p>1) Penetapan status Hutan Adat dilakukan melalui permohonan kepada Menteri oleh pemangku adat dengan tembusan kepada:</p> <p>a) bupati/wali kota;</p> <p>b) organisasi perangkat daerah provinsi bidang lingkungan hidup dan/atau kehutanan;</p> <p>c) organisasi perangkat daerah kabupaten/kota yang membidangi lingkungan hidup; dan</p> <p>d) unit pelaksana teknis terkait Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.</p> <p>2) Permohonan dilengkapi dengan persyaratan:</p> <p>a) identitas MHA berupa kartu tanda penduduk yang memuat:</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 1. nama MHA; 2. nama ketua MHA; dan 3. alamat domisili ketua MHA <ol style="list-style-type: none"> b) peta Wilayah Adat yang ditandatangani ketua MHA; c) peraturan daerah dan/atau keputusan gubernur/bupati/wali kota tentang pengukuhan MHA; dan d) surat pernyataan yang ditandatangani ketua MHA yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. penegasan bahwa areal yang diusulkan berada dalam Wilayah Adat pemohon; dan 2. persetujuan penetapan fungsi Hutan Adat yang diusulkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. <ol style="list-style-type: none"> 3) Surat pernyataan disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial. 4) Surat permohonan penetapan status Hutan Adat disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial. <p>e. Kemitraan Kehutanan</p> <p>Tahapan Persetujuan Kemitraan Kehutanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Persetujuan Kemitraan Kehutanan meliputi tahapan: <ol style="list-style-type: none"> a) sosialisasi Persetujuan Kemitraan Kehutanan; b) pembentukan dan penguatan kelembagaan kelompok; dan c) penyusunan naskah kesepakatan kerja sama. 2) Sosialisasi Persetujuan Kemitraan Kehutanan dilakukan kepada calon mitra oleh: <ol style="list-style-type: none"> a) Direktur Jenderal; b) organisasi perangkat daerah yang membidangi kehutanan;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> c) kepala UPT; d) pengelola hutan; e) pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan; dan/atau f) pemegang persetujuan penggunaan Kawasan. <p>3) Sosialisasi dapat dibantu oleh Pokja PPS.</p> <p>4) Materi sosialisasi berisi tujuan kemitraan, hak dan kewajiban para pihak, Pendampingan, pengawasan, pelaporan, dan pengendalian yang akan dituangkan dalam naskah kesepakatan kerja sama.</p> <p>5) Pembentukan dan penguatan kelembagaan kelompok calon mitra dilaksanakan oleh pengelola hutan, pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan.</p> <p>6) Pembentukan dan penguatan kelembagaan kelompok difasilitasi oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah atau Pokja PPS.</p> <p>7) Pembentukan dan penguatan kelembagaan kelompok meliputi kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) penyusunan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga kelompok; b) membuat rencana pemanfaatan lahan dan pemetaan areal Persetujuan Kemitraan Kehutanan; dan c) pembentukan koperasi. <p>8) Naskah kesepakatan kerja sama berisi kesepakatan antara pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan dengan kelompok Masyarakat.</p> <p>9) Naskah kesepakatan kerja sama paling sedikit memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) identitas para pihak yang bermitra; b) areal kemitraan dan peta; c) rencana dan objek kegiatan kemitraan; d) biaya kegiatan; e) hak dan kewajiban para pihak; f) jangka waktu kemitraan; g) pembagian hasil; dan h) penyelesaian perselisihan.
--	---

	<p>10) Identitas para pihak yang bermitra berisi:</p> <p>a) identitas pemegang perizinan berusaha pemanfaatan hutan atau persetujuan penggunaan kawasan hutan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama pimpinan perizinan berusaha pemanfaatan hutan atau persetujuan penggunaan kawasan hutan yang menandatangani perjanjian; 2. kartu tanda penduduk/nomor induk kependudukan; 3. alamat pemegang perizinan berusaha pemanfaatan hutan atau persetujuan penggunaan kawasan hutan yang menandatangani perjanjian; 4. nama jabatan; dan 5. nama pengelola atau perusahaan pemegang perizinan berusaha pemanfaatan hutan atau persetujuan penggunaan kawasan hutan; dan <p>b) identitas anggota kelompok calon mitra dan nama pengurus.</p> <p>11) Areal kemitraan dan petanya memuat informasi:</p> <p>a) nama kampung, desa, kecamatan, kabupaten dan provinsi; dan</p> <p>b) batas areal kerja pengelola atau pemegang perizinan berusaha pemanfaatan hutan atau persetujuan penggunaan kawasan hutan, dan batas lokasi kemitraan.</p> <p>12) Peta dibuat secara partisipatif dalam bentuk digital dan cetakan.</p> <p>13) Rencana kegiatan kemitraan berisi:</p> <p>a) rencana jangka pendek meliputi kegiatan dan target yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun, lokasi kegiatan, tata waktu, pembiayaan, pelaksana kegiatan; dan</p> <p>b) rencana jangka panjang 10 (sepuluh) tahunan meliputi pengembangan kelembagaan kelompok Masyarakat, pengembangan ekonomi Masyarakat Setempat, tata waktu dan peran para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kemitraan.</p>
--	---

	<p>14) Objek kegiatan kemitraan berisi:</p> <ul style="list-style-type: none">a) membangun hutan tanaman kayu atau hasil hutan bukan kayu melalui kegiatan penyiapan lahan, persemaian, pembibitan, penanaman, pengadaan sarana produksi, pemeliharaan, pemanenan, pengolahan, distribusi dan pemasaran; danb) membangun jasa lingkungan hutan seperti ekowisata, jasa tata air dan keanekaragaman hayati. <p>15) Biaya kegiatan ditentukan secara bersama-sama antara para pihak yang bermitra.</p> <p>16) Hak dan kewajiban para pihak disepakati bersama oleh para pihak.</p> <p>17) Pembagian hasil dari keuntungan bersih setelah dikurangi biaya modal dari masing-masing pihak, diatur:</p> <ul style="list-style-type: none">a) dalam hal lokasi Persetujuan Kemitraan Kehutanan telah ada aset atau modal pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan, pembagian hasil dari keuntungan bersih paling banyak 80% (delapan puluh persen) untuk pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan dan paling sedikit 20% (dua puluh persen) untuk Masyarakat;b) dalam hal lokasi Persetujuan Kemitraan Kehutanan telah ada aset atau modal Masyarakat, pembagian hasil dari keuntungan bersih paling banyak 20% (dua puluh persen) untuk pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan dan paling sedikit 80% (delapan puluh persen) untuk Masyarakat; atauc) dalam hal lokasi Persetujuan Kemitraan Kehutanan belum ada tanaman, pembagian hasil dari keuntungan bersih sebesar 50%
--	--

(lima puluh persen) untuk pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan dan 50% (lima puluh persen) untuk Masyarakat atau sesuai kesepakatan.

- 18) Penyelesaian perselisihan berisi:
 - a) uraian langkah-langkah yang akan ditempuh dalam hal terjadi perselisihan diantara pihak yang bermitra pada pelaksanaan kemitraan; dan
 - b) menggunakan mediator penyelesaian perselisihan dan dapat difasilitasi oleh Pokja PPS atau lembaga adat atau Pemerintah atau pemerintah daerah dengan prinsip musyawarah mufakat.
- 19) Naskah kesepakatan kerja sama yang dibuat oleh para pihak yang bermitra dan berisi kesepakatan antara pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan dengan kelompok Masyarakat dengan dibubuhi meterai yang cukup, diketahui oleh kepala desa atau camat atau lembaga adat setempat, dan disaksikan oleh pihak lainnya.
- 20) Naskah kesepakatan kerja sama dibuat rangkap 2 (dua) dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- 21) Naskah kesepakatan kerja sama disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.

Tata Cara Permohonan Persetujuan Kemitraan Kehutanan

- 1) Permohonan Persetujuan Kemitraan Kehutanan diajukan oleh pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan.

		<p>2) Permohonan Persetujuan Kemitraan Kehutanan dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) naskah kesepakatan kerja sama; b) peta areal yang dimohon untuk Persetujuan Kemitraan Kehutanan yang ditandatangani kedua belah pihak dalam bentuk cetak dan format shape; c) daftar pengurus dan anggota kelompok tani hutan, dan gabungan kelompok tani hutan yang ditandatangani oleh kepala desa dalam bentuk cetak dan digital format excel; dan d) fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga. <p>3) Permohonan disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) gubernur; b) bupati/wali kota; c) pimpinan organisasi perangkat daerah provinsi yang membidangi kehutanan; d) kepala UPT; dan e) kepala KPH. <p>4) Permohonan Persetujuan Kemitraan Kehutanan dapat dilakukan secara:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) manual; atau b) elektronik. <p>5) Permohonan Persetujuan Kemitraan Kehutanan secara elektronik dapat difasilitasi oleh Pokja PPS.</p> <p>6) Permohonan Persetujuan Kemitraan Kehutanan disusun dengan menggunakan format permohonan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p>
5. WAKTU PELAYANAN	:	21 (dua puluh satu) Hari Kerja (Senin s/d Jumat)
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	Dokumen Usulan Perhutanan Sosial
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : kphnunukan@gmail.com • Instagram : uptd_kph_nunukan • Website : kphnunukan.kaltaraprov.go.id • FB : Uptd Kph Nunukan <p>Alamat: UPTD KPH Nunukan Jl. Pattimura, Gang Belimbing, RT. 11, Kelurahan Nunukan Timur, Kecamatan Nunukan, Kabupaten Nunukan, Provinsi Kalimantan Utara.</p>

9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. <i>Handphone</i> 5. Kendaraan operasional 6. <i>Drone</i>
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian computer program <i>Ms. Word, Ms. Excel, GIS</i> , dll 2. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian <i>Drone</i> 3. Mempunyai kemampuan berkomunikasi 4. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Nunukan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

23. Peninjauan Status Kawasan Lahan Masyarakat

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Nunukan
1. JENIS PELAYANAN	:	Peninjauan Status Kawasan Lahan Masyarakat
2. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);

		<p>2. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia No 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;</p> <p>5. Surat Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Utara No 522/444/I.I/DISHUT, Tanggal 10 Agustus 2017 Perihal Permohonan Peninjauan Lahan Masyarakat.</p>
3. PERSYARATAN	:	<p>1. Surat Permohonan peninjauan status kawasan / lahan yang diajukan oleh Kepala Desa atau Lurah setempat;</p> <p>2. Lahan yang akan ditinjau harus jelas batasnya berupa alur dan patok batas;</p>
4. PROSEDUR DAN DURASI WAKTU	:	<p>1. Disposisi Kepala KPH kepada seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk melaksanakan peninjauan kawasan lahan sesuai permohonan;</p> <p>2. Kepala Seksi Perencanaan membentuk tim telaah kawasan untuk melaksanakan peninjauan lahan masyarakat yang dimohon;</p> <p>3. Berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala KPH tim melaksanakan peninjauan lahan yang di dampingi Kelurahan/Desa pemohon serta penunjuk batas dari pemilik lahan;</p> <p>4. Mengelola data hasil peninjauan kawasan lahan masyarakat yang selanjutnya dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan Tim</p>
5. WAKTU PELAYANAN	:	3 (tiga) sampai 5 (lima) Hari Kerja, sesuai luasan lahan yang dimohon
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	<p>1. Berita Acara Pemeriksaan Lapangan</p> <p>2. Surat Telaah Kawasan</p>

8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : kphnunukan@gmail.com • Instagram : uptd_kph_nunukan • Website : kphnunukan.kaltaraprov.go.id • FB : Uptd Kph Nunukan <p>Alamat: UPTD KPH Nunukan Jl. Pattimura, Gang Belimbing, RT. 11, Kelurahan Nunukan Timur, Kecamatan Nunukan, Kabupaten Nunukan, Provinsi Kalimantan Utara.</p>
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/ <i>Laptop/ Notebook</i> 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. <i>GPS</i> 5. Kompas 6. Kamera 7. Kendaraan Operasional
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengukuran dan pemetaan 2. Mempunyai kemampuan dalam bidang Informatika dan operasi komputer 3. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Nunukan
12. JUMLAH PELAKSANA	:	3 (tiga) sampai 5 (lima) Orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan public dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

24. Fasilitasi Pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Nunukan
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA)
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412); 2. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 4. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.12/Menhut-II/2009 tahun 2009 tentang Pengendalian Kebakaran Hutan Pasal 36 ayat 2 ; 5. Peraturan Direktur Jenderal Perlindungan Hutan Dan Konservasi Alam Nomor : P. 2/Iv-Set/2014 Tentang Pembentukan Dan Pembinaan Masyarakat Peduli Api; 6. Peraturan Direktur Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim Nomor : P.3/PPt/SET/KUM.I/I/2018 Tentang Pembentukan Dan Pembinaan Masyarakat Peduli Api; 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.32/Menlhk/Setjen/Kum.1/3/2016 Tentang Pengendalian Kebakaran Hutan Dan Lahan.

3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan pembentukan Masyarakat Peduli Api (MPA) yang di ajukan oleh Desa setempat; 2. Tingginya tingkat kebakaran hutan dan lahan yang dimaksud; 3. Minimnya kesadaran warga sekitar mengenai bahaya karhutla.
4. PROSEDUR DAN DURASI WAKTU	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposisi Kepala KPH kepada Kepala Seksi Perlindungan KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat untuk melakukan verifikasi kawasan hutan yang di anggap rawan karhutla kepada Kepala Desa/Lurah/Camat setempat sesuai permohonan; 2. Kepala seksi membentuk tim untuk melaksanakan verifikasi lapangan; 3. Berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala KPH tim melaksanakan peninjauan kawasan hutan dan lahan yang dimaksud, didampingi oleh Kecamatan/Kelurahan/Desa pemohon; 4. Melakukan koordinasi kepada Kecamatan/Kelurahan/Desa sebagai pemohon, untuk menentukan calon anggota MPA, dari warga yang desanya berada disekitar kawasan hutan dan lahan rawan karhutla; 5. Penetapan SK MPA oleh Kepala Desa/Lurah/Camat setempat; 6. Koordinasi dengan Manggala Agni sebagai narasumber dalam pelatihan dan pembinaan calon anggota MPA.
5. WAKTU PELAYANAN	:	3 (tiga) sampai 4 (empat) bulan mulai dari pengajuan surat permohonan dan proposal dari desa, hingga pembentukan dan pembinaan MPA.
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	Kelompok Masyarakat Peduli Api (MPA)
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : kphnunukan@gmail.com • Instagram : uptd_kph_nunukan • Website : kphnunukan.kaltaraprov.go.id • FB : Uptd Kph Nunukan <p>Alamat: UPTD KPH Nunukan Jl. Pattimura, Gang Belimbing, RT. 11, Kelurahan Nunukan Timur, Kecamatan Nunukan, Kabupaten Nunukan, Provinsi Kalimantan Utara.</p>
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/<i>Laptop/Notebook</i> 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. Kamera 5. Kendaraan Operasional

10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam menggunakan alat pemadam kebakaran; 2. Mempunyai kemampuan dalam pengenalan jenis alat pemadam kebakaran; 3. Mempunyai kemampuan berkomunikasi; 4. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH NUNUKAN
12. JUMLAH PELAKSANA	:	15 (lima belas) Orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang Pelayanan public dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	BPJS
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

V. UPTD KPH TANA TIDUNG

25. Pelayanan Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Tana Tidung
1. JENIS PELAYANAN	:	Pelayanan Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan. 2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.32/Menlhk/Setjen/Kum.1/3/2016 tentang Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan. 3. PERGUB Prov. Kalimantan Utara No. 47 Tahun 2018 tentang Sistem Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan di Kalimantan Utara.
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda pengenalan/identitas. 2. Koordinat lokasi kejadian.
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu/Pengguna Layanan menghubungi Petugas Informasi. 2. Menyampaikan Keperluan. 3. Menerima Informasi Ketersediaan Melakukan Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan.
5. WAKTU PELAYANAN	:	Tergantung penyelesaian pemadaman api
6. BIAYA/TARIF	:	Tidak dipungut biaya
7. PRODUK PELAYANAN	:	Penanggulangan kebakaran hutan dan lahan
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : uptdkph.ktt@gmail.com • Instagram : kphtanatidung • Alamat: Jalan Kebun Sayur No. 125 RT. 004 RW. 002 Tideng Pale, Sesayap, Tana Tidung Kode Pos 77611 • No. HP : <ul style="list-style-type: none"> - 0822 4738 6285 (Vinsensius Ardison) - 0813 4725 1284 (Suwarsono)
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan tangan terdiri dari atas kapak dua fungsi, gepyok, garu tajam, garu pacul, sekop, pompa punggung, golok/parang. 2. Peralatan Mekanis berupa pompa bertekanan tinggi dalam 1 regu sekurangnya terdiri atas pompa induk, pompa jinjing, pompa apung.

		<p>Kelengkapan pompa, sekurang-kurangnya terdiri atas: <i>nozzle</i>, suntikan gambut, tanki air lipat, unit selang dan perlengkapan lainnya menyesuaikan dan <i>Chain-saw</i>.</p> <p>3. Kendaraan khusus pemadam kebakaran hutan dan lahan roda 4 (<i>Slip On</i>) dan kendaraan pengangkut personil.</p> <p>4. Sarana pengolahan data dan komunikasi sekurang-kurangnya terdiri atas GPS dan radio genggam (HT).</p>
10. KOMPETENSI PELAKSANAAN	:	<p>1. Mempunyai kemampuan berkomunikasi.</p> <p>2. Mempunyai kemampuan bekerja tim.</p> <p>3. Telah mengikuti pelatihan dasar pengendalian kebakaran hutan dan lahan.</p>
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Tana Tidung
12. JUMLAH PELAKSANA	:	14 (empat belas) Orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah melaksanakan tugas.

26. Pelayanan Pengaduan Tindak Pidana Kehutanan

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Tana Tidung
1. JENIS PELAYANAN	:	Pelayanan Pengaduan Tindak Pidana Kehutanan
2. DASAR HUKUM	:	<p>1. Undang-undang Nomor. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan atau Undang-undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan (P3H).</p> <p>2. Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2004 tentang Tata Cara Perlindungan Hutan.</p>

3. PERSYARATAN	:	1. Tanda pengenalan/identitas. 2. Koordinat lokasi kejadian.
4. PROSEDUR	:	1. Tamu / Pengguna Layanan menghubungi Petugas Informasi. 2. Menyampaikan Keperluan. 3. Menerima Informasi kejadian pelanggaran tindak pidana kehutanan. 4. Personil Polisi Kehutanan melakukan <i>ground check</i> ditempat kejadian.
5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) hari
6. BIAYA/TARIF	:	Tidak dipungut biaya
7. PRODUK PELAYANAN	:	Penindakan tindak pidana kehutanan
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : uptdkph.ktt@gmail.com • Instagram : kphtanatidung • Alamat: Jalan Kebun Sayur No. 125 RT. 004 RW. 002 Tideng Pale, Sesayap, Tana Tidung Kode Pos 77611 • No. HP : <ul style="list-style-type: none"> - 0822 4738 6285 (Vinsensius Ardison) - 0813 4725 1284 (Suwarsono)
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Alat tulis kantor. 2. Komputer. 3. <i>GPS, Handy Talky.</i> 4. <i>Drone.</i> 5. Kendaraan.
10. KOMPETENSI PELAKSANAAN	:	1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian komputer minimal program <i>Ms. Word</i> dan <i>Ms. Excel</i> . 2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 3. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan. 4. Polisi Kehutanan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Tana Tidung
12. JUMLAH PELAKSANA	:	14 (empat belas) Orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas pelayanan melakukan pengecekan lapangan sesuai dengan aduan masyarakat.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah melaksanakan tugas.

27. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Tana Tidung
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412). 2. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Keria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor : 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573). 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan kehutanan 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nemer 6635). 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Kelompok Usaha Perhutanan Sosial (KUPS). 2. Telah menyusun RKPS dan RKT. 3. Rencana pengembangan usaha, disusun berdasarkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Potensi areal; b. Kebutuhan Masyarakat/kelompok; dan; c. Kebutuhan pasar produk dan/atau jasa. 4. Peta RKPS berisi kegiatan Pemanfaatan Hutan dan kegiatan pengembangan usaha.

4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan Proposal pengembangan usaha ekonomi produktif yang di lengkapi dengan BA dan SK Pembentukan KUPS. 2. Penilaian Proposal pengembangan usaha ekonomi produktif oleh Kepala KPH. 3. Penyusunan RKA kegiatan pengembangan usaha ekonomi produktif. 4. Pengajuan RKA kegiatan pengembangan usaha ekonomi produktif.
5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) hari
6. BIAYA/TARIF	:	Tidak dipungut biaya
7. PRODUK PELAYANAN	:	Pengembangan usaha ekonomi produktif terinput dalam DPA
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : uptdkph.ktt@gmail.com • Instagram : kphtanatidung • Alamat: Jalan Kebun Sayur No. 125 RT. 004 RW. 002 Tideng Pale, Sesayap, Tana Tidung Kode Pos 77611 • No. HP : <ul style="list-style-type: none"> - 0852 7558 2098 (Ester Dani Sihite, S.Hut.) - 0853 9953 4024 (Aswan Dermawan, S.Hut.)
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer. 2. <i>Printer</i>. 3. ATK. 4. <i>Handphone</i>. 5. Kendaraan Operasional.
10. KOMPETENSI PELAKSANAAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian komputer minimal program <i>Ms. Word</i> dan <i>Ms. Excel</i>. 2. Mempunyai kemampuan menyusun RKA. 3. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 4. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Tana Tidung
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) Orang

13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah melaksanakan tugas.

28. Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Tana Tidung
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412). 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573). 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan(lembaran Negara Republik Indonesia Tahun2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635). 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.89/MENLHK/SETJEN/KUM. 1/8/201 tentang pedoman kelompok tani hutan.

3. PERSYARATAN	:	<ul style="list-style-type: none"> 2. Memiliki kesamaan tujuan. 3. Keanggotaan KTH paling sedikit 15 (lima belas) orang. 4. Terdapat unsur Pelaku Utama yang berdomisili dalam 1 (satu) wilayah administrasi desa/kelurahan dan dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP). 5. Melakukan kegiatan di bidang kehutanan: <ul style="list-style-type: none"> a. HTR; b. HKm; c. HR; d. Pembibitan tanaman kehutanan; e. Penanaman, pemeliharaan dan pemanenan tanaman kehutanan; f. <i>Agroforestry/agrosilvopastura/agro silvofishery</i>; g. Pemanfaatan jasa lingkungan; h. Pemanfaatan kawasan hutan; i. Pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar; j. Pemungutan hasil hutan bukan kayu; k. Pemanfaatan hutan bakau dan hutan pantai; l. Konservasi tanah dan air; m. Rehabilitasi dan reklamasi hutan dan atau n. Perlindungan dan konservasi alam.
4. PROSEDUR	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pertemuan pembuatan kesepakatan bersama beberapa Pelaku Utama. 2. Permohonan I usulan kelompok masyarakat kepada Penyuluh UPTD KPH Tana Tidung terkait rencana pembentukan kelompok tani hutan. 3. Pertemuan pembentukan KTH antara penyuluh dan pelaku utama. 4. Hasil pertemuan di tuangkan dalam Berita acara pembentukan KTH yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> a. pemberian nama KTH; d. pemilihan pengurus KTH; e. pembentukan struktur organisasi KTH.
5. WAKTU PELAYANAN	:	5 (lima) hari
6. BIAYA/TARIF	:	Tidak dipungut biaya
7. PRODUK PELAYANAN	:	Berita Acara Pembentukan KTH

8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : uptdkph.ktt@gmail.com • Instagram : kphatanatidung • Alamat: Jalan Kebun Sayur No. 125 RT. 004 RW. 002 Tideng Pale, Sesayap, Tana Tidung Kode Pos 77611 • No. HP : <ul style="list-style-type: none"> - 0852 7558 2098 (Ester Dani Sihite, S.Hut.) - 0853 9953 4024 (Aswan Dermawan, S.Hut.)
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer. 2. <i>Printer</i>. 3. ATK. 4. <i>Handphone</i>. 5. Kendaraan Operasional.
10. KOMPETENSI PELAKSANAAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian komputer minimal program <i>Ms. Word</i> dan <i>Ms. Excel</i>. 2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 3. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Tana Tidung
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) Orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah melaksanakan tugas.

29. Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Izin Perhutanan Sosial

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Tana Tidung
1. JENIS PELAYANAN	:	Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Izin Perhutanan Sosial
2. DASAR HUKUM	:	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan

	<p>Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 19 tahun 2004 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4412).</p> <p>2. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573).</p> <p>3. Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635).</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2021 tentang pengelolaan perhutanan sosial.</p>
<p>3. PERSYARATAN</p>	<p>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki dokumen rencana kelola perhutanan sosial. 2. RKT berisi penjabaran detail dan tata waktu pelaksana dari dokumen RKPS untuk setiap tahun. 3. Penyusunan RKT untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. 4. Penyusunan rencana memuat kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> a. penguatan kelembagaan; b. pengelolaan hutan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Penataan areal; - Pemanfaatan Hutan; - Rehabilitasi hutan; dan - Perlindungan dan pengamanan hutan: c. pengembangan kewirausahaan; dan d. monitoring dan evaluasi. 5. Rencana disusun dengan memperhatikan Kearifan Lokal, potensi hutan, peluang pasar dan aspek pengarusutamaan gender serta mempertimbangkan rencana pengelolaan hutan jangka Panjang

4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. RKT disusun berdasarkan RKPS. 2. Penyusunan RKT dilakukan didampingi oleh penyuluh oleh KPS dan/atau Pendamping. 3. RKT dilakukan penilaian dan pengesahan oleh Kepala KPH. 4. Dalam hal diperlukan revisi, RKT dapat diajukan kepada Kepala KPH.
5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) hari
6. BIAYA/TARIF	:	Tidak dipungut biaya
7. PRODUK PELAYANAN	:	RKT yang telah disahkan
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : uptdkph.ktt@gmail.com • Instagram : kphatanatidung • Alamat: Jalan Kebun Sayur No. 125 RT. 004 RW. 002 Tideng Pale, Sesayap, Tana Tidung Kode Pos 77611 • No. HP : <ul style="list-style-type: none"> - 0852 7558 2098 (Ester Dani Sihite, S.Hut.) - 0853 9953 4024 (Aswan Dermawan, S.Hut.)
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer. 2. <i>Printer</i>. 3. ATK. 4. <i>Handphone</i>. Kendaraan Operasional.
10. KOMPETENSI PELAKSANAAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian komputer minimal program <i>Ms. Word</i> dan <i>Ms. Excel</i>. 2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 3. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan. 4. Memiliki kemampuan teknis bidang kehutanan
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Tana Tidung
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) Orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah melaksanakan tugas.

VI. UPTD KPH MALINAU

30. Pelayanan Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Malinau
1. JENIS PELAYANAN	:	Pelayanan Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan. 2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.32 / Menlhk / Setjen / Kum.1/3/2016 tentang Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan. 3. Pergub Prov. Kalimantan Utara No. 47 Tahun 2018 tentang Sistem Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan di Kalimantan Utara.
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tanda pengenalan/identitas. 2. Koordinat lokasi kejadian.
4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu/Pengguna Layanan menghubungi Petugas Informasi. 2. Menyampaikan Keperluan. 3. Menerima Informasi Ketersediaan Melakukan Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan.
5. WAKTU PELAYANAN	:	Tergantung penyelesaian pemadaman api
6. BIAYA/TARIF	:	Tidak dipungut biaya
7. PRODUK PELAYANAN	:	Penanggulangan kebakaran hutan dan lahan
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : uptkphmalinau@gmail.com • Instagram : kphmalinau • No. HP : <ul style="list-style-type: none"> - 0821 5924 2960 (Sony Benyamin Sangtutu, S.Hut) - 0813 4455 1011 (Aditea Loren, S.Hut)
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Peralatan tangan terdiri dari atas kapak dua fungsi, gepyok, garu tajam, garu pacul, sekop, pompa punggung, golok/parang.

		<p>2. Peralatan Mekanis berupa pompa bertekanan tinggi dalam 1 regu sekurangnya terdiri atas pompa induk, pompa jinjing, pompa apung. Kelengkapan pompa, sekurangnya terdiri atas : nozzle, suntikan gambut, tanki air lipat, unit selang dan perlengkapan lainnya menyesuaikan dan Chain-saw.</p> <p>3. Kendaraan khusus pemadam kebakaran hutan dan lahan roda 4 (Slip On) dan kendaraan pengangkut personil.</p> <p>4. Sarana pengolahan data dan komunikasi sekurangnya terdiri atas GPS dan radio genggam (HT).</p>
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<p>1. Mempunyai kemampuan berkomunikasi.</p> <p>2. Mempunyai kemampuan bekerja tim.</p> <p>3. Telah mengikuti pelatihan dasar pengendalian kebakaran hutan dan lahan.</p>
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Malinau
12. JUMLAH PELAKSANA	:	14 (empat belas) Orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan dengan atasan setelah melaksanakan tugas.

31. Fasilitasi Usulan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Malinau
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Usulan Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial
2. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik

	<p>Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);</p> <p>2. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2021 tentang pengelolaan perhutanan sosial.</p>
<p>3. PERSYARATAN</p>	<p>:</p> <p>Persyaratan Pengelolaan Perhutanan Sosial terdiri atas:</p> <p>a. Hutan Desa (HD);</p> <p>Subjek Persetujuan Pengelolaan Hutan Desa</p> <p>1) Persetujuan Pengelolaan HD diberikan kepada Lembaga Desa.</p> <p>2) Persetujuan Pengelolaan HD diberikan kepada 1 (satu) atau gabungan beberapa Lembaga Desa.</p> <p>3) Lembaga Desa dalam Pengelolaan HD harus memenuhi ketentuan:</p> <p>a) kepengurusan Lembaga Desa; dan</p> <p>b) penerima manfaat HD.</p> <p>4) Kepengurusan Lembaga Desa meliputi:</p> <p>a) warga desa yang memiliki ketergantungan terhadap kawasan hutan, yang telah dan/atau akan melakukan pengelolaan terhadap areal kawasan hutan yang dimohon;</p> <p>b) Perseorangan yang memiliki kompetensi di bidang kehutanan; dan/atau</p>

	<p>c) tokoh atau pelopor lokal yang memiliki kepedulian terhadap kelestarian hutan.</p> <p>5) Penerima manfaat HD merupakan warga desa setempat dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 1 (satu) keluarga diwakili 1 (satu) orang dengan memberikan kesempatan yang sama baik laki-laki maupun perempuan; dan b) belum terdaftar sebagai pemegang Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial. <p>6) Penerima manfaat HD terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) penerima manfaat langsung; dan b) penerima manfaat tidak langsung. <p>7) Penerima manfaat langsung merupakan penggarap atau pengelola pada areal kerja.</p> <p>8) Dalam hal penggarap atau pengelola berasal dari luar desa setempat, dapat menjadi penerima manfaat langsung dengan melengkapi surat keterangan garapan dari kepala desa.</p> <p>9) Penerima manfaat tidak langsung merupakan Masyarakat desa setempat yang bukan penggarap atau pengelola pada areal kerja Persetujuan Pengelolaan HD, namun secara tidak langsung mendapatkan manfaat dari hasil kegiatan pengelolaan HD.</p> <p>Objek Persetujuan Pengelolaan Hutan Desa</p> <p>1) Areal yang dapat diberikan untuk Persetujuan Pengelolaan HD berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) kawasan Hutan Lindung; dan/atau b) kawasan Hutan Produksi, yang belum dibebani perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan, persetujuan penggunaan kawasan hutan, atau Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial. <p>2) Areal dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) berada di dalam PIAPS; b) berada di dalam wilayah desa atau areal hasil kesepakatan batas pengelolaan antara desa yang berdampingan dan dipetakan secara partisipatif oleh Masyarakat; dan/atau c) berada di dalam satu kesatuan lanskap/bentang alam dalam desa pemohon
--	---

	<p>3) Dalam hal areal berada di luar PIAPS, dapat diberikan persetujuan dengan pertimbangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) areal yang sudah dikelola oleh Masyarakat desa setempat; dan/atau b) areal yang mempunyai potensi untuk pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan, hasil hutan kayu, dan hasil hutan bukan kayu. <p>4) Dalam hal areal yang sudah dikelola oleh Masyarakat berupa tanaman sawit yang dilakukan oleh Perseorangan dan bertempat tinggal di dalam dan/atau di sekitar kawasan hutan paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus, diberikan paling luas 5 (lima) hektar per orang.</p> <p>5) Perseorangan yang bertempat tinggal di dalam dan/atau di sekitar kawasan hutan dibuktikan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) kartu tanda penduduk; atau b) surat keterangan tempat tinggal dan/atau domisili yang diterbitkan oleh kepala desa atau lurah setempat, yang alamatnya di dalam kawasan hutan atau di desa/kelurahan yang berbatasan langsung dengan kawasan hutan. <p>6) Pembuktian terhadap Perseorangan dilakukan melalui verifikasi teknis, dan validasi data dan informasi oleh tim terpadu yang dibentuk oleh Menteri.</p> <p>7) Areal Persetujuan Pengelolaan HD paling luas 5.000 (lima ribu) hektar per unit pengelolaan.</p> <p>b. Hutan Kemasyarakatan (HKm); Subjek Persetujuan Pengelolaan Hutan Kemasyarakatan (HKm)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Persetujuan Pengelolaan HKm dapat diberikan kepada: <ol style="list-style-type: none"> a) Perseorangan; b) kelompok tani; atau c) koperasi. 2) Perseorangan dengan ketentuan tergabung atau membentuk kelompok Masyarakat. 3) Kelompok tani berupa kelompok tani hutan atau gabungan kelompok tani hutan.
--	--

	<ol style="list-style-type: none">4) Koperasi dengan ketentuan koperasi setempat yang bergerak di bidang pertanian, hortikultura, peternakan, dan/atau kehutanan.5) Anggota kelompok Masyarakat dan kelompok tani hutan paling sedikit berjumlah 15 (lima belas) orang.6) Dalam hal anggota kelompok berjumlah lebih dari 300 (tiga ratus) orang dapat membentuk gabungan kelompok tani hutan.7) Anggota kelompok yang dapat diberikan Persetujuan Pengelolaan HKm berasal dari:<ol style="list-style-type: none">a) Masyarakat Setempat dengan mengutamakan pengelola pada areal yang dimohon yang mempunyai ketergantungan hidup pada lahan kawasan hutan;b) profesional kehutanan atau Perseorangan yang memperoleh pendidikan kehutanan, atau bidang ilmu lainnya yang berpengalaman di bidang kehutanan atau pernah sebagai Pendamping atau penyuluh di bidang kehutanan; dan/atauc) Masyarakat luar desa setempat yang sudah mengelola areal yang dimohon secara turun temurun atau 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut yang dinyatakan dengan surat keterangan kepala desa atau lurah setempat.8) Anggota kelompok yang dapat diberikan Persetujuan Pengelolaan HKm dengan ketentuan:<ol style="list-style-type: none">a) 1 (satu) keluarga diwakili 1 (satu) orang dengan memberikan kesempatan yang sama baik laki-laki maupun perempuan; danb) belum terdaftar sebagai pemegang Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial.
--	--

Objek Persetujuan Pengelolaan Hutan Kemasyarakatan (HKm)

- 1) Areal yang dapat diberikan untuk Persetujuan Pengelolaan HKm berupa:
 - a) Hutan Lindung; dan/atau
 - b) Hutan Produksi, yang belum dibebani perizinan berusaha, persetujuan penggunaan kawasan hutan, atau Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial.
- 2) Areal dengan ketentuan:
 - a) berada di dalam PIAPS; dan/atau
 - b) areal yang sudah dikelola oleh pemohon.
- 3) Dalam hal areal berada di luar PIAPS, dapat diberikan persetujuan dengan pertimbangan areal yang dimaksud sudah dikelola oleh Masyarakat.
- 4) Dalam hal areal yang sudah dikelola oleh Masyarakat berupa tanaman sawit yang dilakukan oleh Perseorangan dengan ketentuan membentuk kelompok dan bertempat tinggal di dalam dan/atau di sekitar kawasan hutan paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus, diberikan paling luas 5 (lima) hektar per orang.
- 5) Perseorangan yang bertempat tinggal di dalam dan/atau di sekitar kawasan hutan dibuktikan dengan:
 - a) kartu tanda penduduk; atau
 - b) surat keterangan tempat tinggal dan/atau domisili yang diterbitkan oleh kepala desa/lurah atau camat setempat, yang alamatnya di dalam kawasan hutan atau di desa yang berbatasan langsung dengan kawasan hutan.
- 6) Pembuktian terhadap Perseorangan dilakukan melalui verifikasi teknis dan validasi data dan informasi oleh tim terpadu yang dibentuk oleh Menteri.
- 7) Areal Persetujuan Pengelolaan HKm diberikan dengan ketentuan luasan:
 - a) per unit pengelolaan paling luas 5.000 (lima ribu) hektar; dan
 - b) per kepala keluarga paling luas 15 (lima belas) hektar.

c. Hutan Kemasyarakatan (HTR)

Subjek Persetujuan Pengelolaan Hutan Tanaman Rakyat (HTR)

- 1) Persetujuan Pengelolaan HTR dapat diberikan kepada:
 - a) kelompok tani hutan;
 - b) gabungan kelompok tani hutan;
 - c) koperasi tani hutan; atau
 - d) profesional kehutanan atau Perseorangan yang telah memperoleh pendidikan kehutanan atau bidang ilmu lainnya yang memiliki pengalaman sebagai Pendamping atau penyuluh di bidang kehutanan dengan membentuk kelompok atau koperasi bersama Masyarakat Setempat.
- 2) Persetujuan Pengelolaan HTR kepada koperasi tani hutan diberikan kepada koperasi setempat yang bergerak di bidang pertanian, hortikultura, peternakan, dan/atau kehutanan.
- 3) Jumlah anggota kelompok tani hutan paling sedikit 15 (lima belas) orang.
- 4) Dalam hal anggota kelompok tani hutan berjumlah lebih dari 300 (tiga ratus) orang dapat membentuk gabungan kelompok tani.
- 5) Kriteria anggota pemohon Persetujuan Pengelolaan HTR meliputi:
 - a) Masyarakat Setempat dengan mengutamakan pengelola pada areal yang dimohon yang mempunyai ketergantungan hidup pada lahan kawasan hutan;
 - b) profesional kehutanan atau Perseorangan yang memperoleh pendidikan kehutanan, atau bidang ilmu lainnya yang berpengalaman di bidang kehutanan atau pernah sebagai Pendamping atau penyuluh di bidang kehutanan;
 - c) 1 (satu) keluarga diwakili 1 (satu) orang dengan memberikan kesempatan yang sama baik laki-laki maupun perempuan;
 - d) belum terdaftar sebagai pemegang Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial; dan/atau

e) Masyarakat luar desa setempat yang sudah mengelola areal yang dimohon secara turun temurun atau dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut yang dinyatakan dengan surat keterangan kepala desa atau lurah setempat.

Objek Persetujuan Pengelolaan Hutan Tanaman Rakyat (HTR)

1) Areal yang dapat diberikan Persetujuan Pengelolaan HTR berupa kawasan Hutan Produksi yang belum dibebani:

- a) perizinan berusaha;
- b) persetujuan penggunaan kawasan hutan; atau
- c) Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial.

2) Areal Persetujuan Pengelolaan HTR diberikan dengan ketentuan:

- a) berada di dalam PIAPS;
- b) diutamakan pada hutan produksi yang tidak produktif; dan/atau
- c) areal yang sudah dikelola oleh pemohon.

3) Dalam hal areal berada di luar PIAPS, dapat diberikan Persetujuan Pengelolaan HTR dengan ketentuan areal dimaksud sudah dikelola oleh Masyarakat.

4) Lokasi permohonan yang berada di luar PIAPS yang diberikan Persetujuan Pengelolaan HTR akan dimasukkan dalam revisi PIAPS selanjutnya.

5) Areal Persetujuan Pengelolaan HTR diberikan dengan ketentuan luasan:

- a) per unit pengelolaan paling luas 5.000 (lima ribu) hektar; dan
- b) per kepala keluarga paling luas 15 (lima belas) hektar.

d. Hutan Adat (HA);

1) Hutan Adat dapat berasal dari:

- a) hutan negara; dan/atau
- b) bukan hutan negara.

2) Hutan Adat mempunyai fungsi pokok:

- a) konservasi;
- b) lindung; dan/atau
- c) produksi.

3) Hutan Adat dikelola oleh MHA.

	<ul style="list-style-type: none">4) MHA harus memenuhi ketentuan:<ul style="list-style-type: none">a) ditetapkan dengan peraturan daerah, jika MHA berada dalam kawasan hutan negara; ataub) ditetapkan dengan peraturan daerah atau keputusan gubernur dan/atau bupati/wali kota sesuai dengan kewenangannya, jika MHA berada di luar kawasan hutan negara.5) Peraturan daerah dapat berupa:<ul style="list-style-type: none">a) peraturan daerah yang memuat substansi pengaturan tata cara pengakuan MHA; ataub) peraturan daerah yang memuat substansi penetapan pengukuhan, pengakuan, dan perlindungan MHA.6) Dalam hal peraturan daerah hanya memuat substansi pengaturan keberadaan MHA yang wilayahnya berada dalam kawasan hutan negara ditindaklanjuti dengan pembentukan panitia oleh bupati/wali kota untuk melakukan identifikasi dan pemetaan Wilayah Adat dan hasilnya ditetapkan dengan keputusan pengakuan MHA oleh bupati/wali kota.7) Pengukuhan keberadaan MHA dilakukan dengan kriteria:<ul style="list-style-type: none">a) MHA masih dalam bentuk paguyuban;b) terdapat kelembagaan pengelola dalam bentuk perangkat penguasa adatnya;c) terdapat batas Wilayah Adat yang jelas;d) terdapat pranata dan perangkat hukum, khususnya sanksi adat yang masih ditaati; dane) masih mengadakan pemungutan hasil hutan oleh MHA di wilayah hutan sekitarnya untuk pemenuhan kebutuhan hidup sehari-hari.8) Penetapan status Hutan Adat dilakukan dengan kriteria:<ul style="list-style-type: none">a) berada di dalam Wilayah Adat;b) merupakan areal berhutan dengan batas yang jelas dan dikelola sesuai Kearifan Lokal MHA yang bersangkutan;
--	--

	<p>c) berasal dari kawasan hutan negara atau di luar kawasan hutan negara; dan</p> <p>d) masih ada kegiatan pemungutan hasil hutan oleh MHA di wilayah hutan di sekitarnya untuk pemenuhan kebutuhan hidup sehari-hari.</p> <p>9) Dalam hal Wilayah Adat berada di dalam kawasan hutan negara dan bukan berupa hutan, dapat dimasukkan dalam peta penetapan Hutan Adat dengan legenda khusus sesuai dengan kondisi penggunaan/pemanfaatan lahannya.</p> <p>e. Kemitraan Kehutanan</p> <p>Subjek Persetujuan Kemitraan Kehutanan</p> <p>1) Persetujuan kemitraan kehutanan diberikan kepada pemegang perizinan berusaha pemanfaatan kawasan hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan dengan mitra.</p> <p>2) Mitra merupakan Masyarakat Setempat yang memiliki ketergantungan langsung terhadap areal kerja/areal kelola pemohon dalam bentuk:</p> <p>a) kelompok tani hutan; atau</p> <p>b) gabungan kelompok tani hutan;</p> <p>3) Mitra berasal dari:</p> <p>a) penduduk yang tinggal di desa sekitar areal perizinan berusaha, penggunaan kawasan hutan atau kawasan Hutan Konservasi;</p> <p>b) Masyarakat yang sudah mengelola areal yang dimohon secara turun temurun atau 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut karena kedekatan akses terhadap areal yang dimohon dalam satu kesatuan lanskap hutan yang dinyatakan dengan surat keterangan dari kepala desa atau lurah setempat;</p> <p>c) profesional kehutanan atau Perseorangan yang telah memperoleh pendidikan kehutanan</p>
--	---

	<p>atau bidang ilmu lainnya yang pernah sebagai Pendamping atau penyuluh di bidang kehutanan dengan membentuk kelompok atau koperasi bersama Masyarakat Setempat; dan/atau</p> <p>d) Masyarakat luar desa setempat yang sudah mengelola areal yang dimohon secara turun temurun atau 5 (lima) tahun terakhir berturut-turut yang dinyatakan dengan surat keterangan kepala desa/lurah atau camat setempat.</p> <p>4) Mitra dengan ketentuan:</p> <p>a) 1 (satu) keluarga diwakili 1 (satu) orang dengan memberikan kesempatan yang sama baik laki-laki maupun perempuan; dan</p> <p>b) belum terdaftar sebagai pemegang Persetujuan Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p> <p>5) Pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan, pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan, atau pengelola Hutan Konservasi melakukan fasilitasi pembentukan kelompok, atau kelompok tani hutan atau gabungan kelompok tani hutan sebagai subjek persetujuan kemitraan kehutanan/Kemitraan Konservasi.</p> <p>6) Dalam melakukan fasilitasi pembentukan kelompok atau kelompok tani hutan atau gabungan kelompok tani hutan dapat dibantu oleh Pokja PPS.</p> <p>Objek Persetujuan Kemitraan Kehutanan</p> <p>1) Areal yang dapat diberikan Persetujuan Kemitraan Kehutanan berupa:</p> <p>a) kawasan Hutan Produksi dan/atau Hutan Lindung yang telah dibebani perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan;</p> <p>b) kawasan Hutan Produksi dan/atau Hutan Lindung yang telah dibebani persetujuan penggunaan kawasan hutan; atau</p> <p>c) kawasan Hutan Konservasi.</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none">2) Areal dengan ketentuan:<ul style="list-style-type: none">a) memiliki potensi menjadi sumber penghidupan Masyarakat Setempat; ataub) areal konflik atau berpotensi konflik.3) Dalam hal areal yang sudah dikelola oleh Masyarakat berupa tanaman sawit yang dilakukan oleh Perseorangan dengan ketentuan membentuk kelompok dan bertempat tinggal di dalam dan/atau di sekitar kawasan hutan paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus, diberikan paling luas 5 (lima) hektar per orang.4) Perseorangan yang bertempat tinggal di dalam dan/atau di sekitar kawasan hutan dibuktikan dengan:<ul style="list-style-type: none">a) kartu tanda penduduk; ataub) surat keterangan tempat tinggal dan/atau domisili yang diterbitkan oleh kepala desa atau lurah setempat, yang alamatnya di dalam kawasan hutan atau di desa yang berbatasan langsung dengan kawasan hutan.5) Pembuktian terhadap Perseorangan dilakukan melalui verifikasi teknis dan validasi data dan informasi oleh tim terpadu yang dibentuk oleh Menteri.6) Batasan luas areal untuk Persetujuan Kemitraan Kehutanan diatur dengan ketentuan:<ul style="list-style-type: none">a) pada areal kerja perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan paling luas 5 (lima) hektar untuk setiap keluarga; ataub) dalam hal Masyarakat Setempat bermitra untuk memungut hasil hutan bukan kayu atau jasa lingkungan hutan, luasan areal sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak berlaku, diberikan sesuai dengan kemampuan dan kesepakatan bersama para pihak dan melampirkan peta zonasi.
--	--

	<p>7) Areal yang dimohon setelah diberikan Persetujuan Kemitraan Kehutanan akan dipertimbangkan dalam revisi PIAPS.</p> <p>8) Areal Persetujuan Kemitraan Kehutanan memenuhi kriteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) memiliki potensi menjadi sumber penghidupan Masyarakat Setempat; dan/atau b) areal konflik atau berpotensi konflik.
<p>4. PROSEDUR</p>	<p>: Prosedur Persetujuan Perhutanan Sosial</p> <p>a. Hutan Desa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HD diajukan melalui surat permohonan yang ditandatangani oleh: <ol style="list-style-type: none"> a) ketua Lembaga Desa dan diketahui kepala desa/lurah; atau b) ketua gabungan Lembaga Desa dan diketahui oleh para ketua Lembaga Desa dan para kepala desa/lurah atau camat setempat. 2) Permohonan dilengkapi dengan: <ol style="list-style-type: none"> a) Perdes atau peraturan lainnya yang setara tentang pembentukan Lembaga Desa secara musyawarah, yang memuat pengaturan pengelolaan HD dengan prinsip pengelolaan hutan lestari untuk kesejahteraan warga desa, kelestarian hutan dan pengelolaan lingkungan hidup; b) keputusan kepala desa atau yang setara tentang susunan pengurus Lembaga Desa; c) daftar nama pengurus Lembaga Desa dan penerima manfaat yang diketahui oleh kepala desa setempat atau yang setara dalam bentuk cetak dan digital; d) fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga pengurus Lembaga Desa; e) gambaran umum wilayah meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. keadaan fisik berupa topografi dan penutupan lahan; 2. sosial ekonomi yang menggambarkan jumlah penduduk, jenis kelamin, pekerjaan, dan jumlah kepala keluarga atau demografi desa;

	<p>3. potensi kawasan berupa jenis tanaman/hewan yang akan diusahakan, jenis tumbuhan, dan hewan yang ada di dalam areal usulan, biofisik areal usulan, serta identifikasi potensi usaha; dan</p> <p>4. pada fungsi Ekosistem Gambut memuat informasi usaha yang akan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya;</p> <p>f) pakta integritas bermeterai yang ditandatangani oleh ketua Lembaga Desa atau ketua gabungan Lembaga Desa dan diketahui oleh kepala desa/lurah atau camat bersangkutan; dan</p> <p>g) peta usulan areal yang dimohon dengan skala paling kecil 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) yang ditandatangani oleh ketua Lembaga Desa atau ketua gabungan Lembaga Desa dan diketahui oleh kepala KPH atau ketua Pokja PPS dalam bentuk cetakan dan shape file.</p> <p>3) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HD disusun dengan menggunakan format yang ada di Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p> <p>4) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HD disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada:</p> <p>a) gubernur;</p> <p>b) bupati/wali kota;</p> <p>c) organisasi perangkat daerah bidang kehutanan;</p> <p>d) kepala UPT; dan</p> <p>e) kepala KPH.</p> <p>5) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HD dapat dilakukan secara:</p> <p>a) manual; atau</p> <p>b) elektronik.</p> <p>6) Permohonan secara elektronik difasilitasi oleh Pokja PPS.</p> <p>7) Dalam hal permohonan dilakukan secara elektronik, dokumen fisik permohonan beserta lampiran, disampaikan kepada tim verifikasi teknis pada saat pelaksanaan verifikasi teknis.</p>
--	---

b. Hutan Kemasyarakatan (HKm)

- 1) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HKm diajukan melalui surat permohonan yang ditandatangani oleh:
 - a) ketua kelompok Masyarakat;
 - b) ketua kelompok tani atau kelompok tani hutan;
 - c) ketua gabungan kelompok tani hutan; atau
 - d) ketua pengurus koperasi.
- 2) Permohonan dilengkapi dengan:
 - a) identitas pemohon Persetujuan Pengelolaan HKm meliputi:
 1. daftar nama pengurus dan anggota:
 - a. kelompok Masyarakat;
 - b. kelompok tani atau kelompok tani hutan;
 - c. gabungan kelompok tani hutan; atau
 - d. koperasi, yang diketahui oleh kepala desa/lurah, atau camat setempat; dan
 2. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga, dalam bentuk cetak, dan digital;
 - b) gambaran umum wilayah, dapat berupa keadaan fisik wilayah, sosial ekonomi, dan potensi kawasan:
 1. keadaan biofisik yang menggambarkan topografi dan penutupan lahan;
 2. sosial ekonomi yang menggambarkan jumlah penduduk, jenis kelamin, pekerjaan, dan jumlah kepala keluarga atau demografi desa;
 3. potensi kawasan berupa jenis tanaman/hewan yang akan diusahakan, jenis tumbuhan dan hewan dan biofisik yang ada di dalam areal usulan dan identifikasi potensi usaha; dan
 4. pada fungsi Ekosistem Gambut memuat informasi usaha yang akan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya.
 - c) peta usulan lokasi paling kecil skala 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) yang ditandatangani oleh ketua kelompok, ketua kelompok tani,

	<p>ketua kelompok tani hutan, ketua gabungan kelompok tani hutan, atau ketua pengurus koperasi pemohon, dan diketahui oleh kepala KPH atau ketua Pokja PPS berupa cetakan dan shape file.</p> <p>d) pakta integritas bermeterai yang ditandatangani oleh ketua kelompok, ketua kelompok tani, ketua kelompok tani hutan, ketua gabungan kelompok tani hutan, atau ketua pengurus koperasi pemohon; dan</p> <p>e) surat pembentukan kelompok kelompok tani, kelompok tani hutan, gabungan kelompok tani hutan, atau akta pendirian koperasi.</p> <p>3) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HKm disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p> <p>4) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HKm disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada:</p> <p>a) gubernur;</p> <p>b) bupati/wali kota;</p> <p>c) pimpinan organisasi perangkat daerah provinsi yang membidangi kehutanan;</p> <p>d) kepala UPT; dan</p> <p>e) kepala KPH;</p> <p>5) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HKm dapat dilakukan secara:</p> <p>a) manual; atau</p> <p>b) elektronik.</p> <p>6) Permohonan secara elektronik difasilitasi oleh Pokja PPS.</p> <p>c. Hutan Tanaman Rakyat (HTR)</p> <p>1) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HTR diajukan melalui surat yang ditandatangani oleh:</p> <p>a) ketua kelompok tani hutan;</p> <p>b) ketua gabungan kelompok tani hutan; atau</p> <p>c) ketua pengurus koperasi yang melaksanakan kegiatan usaha di bidang kehutanan.</p>
--	--

	<p>2) Permohonan dilengkapi dengan:</p> <ul style="list-style-type: none">a) identitas pemohon Persetujuan Pengelolaan HKM meliputi:<ul style="list-style-type: none">1. daftar nama pengurus dan anggota:<ul style="list-style-type: none">a. kelompok tani hutan;b. gabungan kelompok tani hutan; atauc. koperasi, yang diketahui oleh kepala desa/lurah, atau camat setempat; dan2. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga, dalam bentuk cetak dan digital;b) gambaran umum wilayah, dapat berupa keadaan fisik wilayah, sosial ekonomi, dan potensi kawasan berupa:<ul style="list-style-type: none">1. keadaan biofisik yang menggambarkan topografi dan penutupan lahan;2. sosial ekonomi yang menggambarkan jumlah penduduk, jenis kelamin, pekerjaan, dan jumlah kepala keluarga atau demografi desa;3. potensi kawasan berupa jenis tanaman/hewan yang akan diusahakan, jenis tumbuhan dan hewan dan biofisik yang ada di dalam areal usulan dan identifikasi potensi usaha; dan4. pada fungsi ekosistem gambut memuat informasi usaha yang akan dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya,c) peta usulan areal yang dimohon dengan skala minimal skala 1:50.000 (satu berbanding lima puluh ribu) yang ditandatangani oleh ketua kelompok, ketua kelompok tani hutan, ketua gabungan kelompok tani hutan, atau ketua pengurus koperasi pemohon dan diketahui oleh kepala KPH atau ketua Pokja PPS berupa cetakan dan shape file;
--	---

	<p>d) pakta Integritas bermeterai yang ditandatangani oleh ketua kelompok, ketua kelompok tani hutan, ketua gabungan kelompok tani hutan, atau ketua pengurus koperasi pemohon; dan</p> <p>e) surat pembentukan kelompok, kelompok tani hutan, gabungan kelompok tani hutan, atau akta pendirian koperasi.</p> <p>3) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HTR disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p> <p>4) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HTR disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada:</p> <p>a) gubernur;</p> <p>b) bupati/wali kota;</p> <p>c) pimpinan organisasi perangkat daerah provinsi yang membidangi kehutanan;</p> <p>d) kepala UPT; dan</p> <p>e) kepala KPH.</p> <p>5) Permohonan Persetujuan Pengelolaan HTR dapat dilakukan secara:</p> <p>a) manual; atau</p> <p>b) elektronik (Permohonan secara elektronik difasilitasi oleh Pokja PPS).</p> <p>d. Hutan Adat (HA);</p> <p>1) Penetapan status Hutan Adat dilakukan melalui permohonan kepada Menteri oleh pemangku adat dengan tembusan kepada:</p> <p>a) bupati/wali kota;</p> <p>b) organisasi perangkat daerah provinsi bidang lingkungan hidup dan/atau kehutanan;</p> <p>c) organisasi perangkat daerah kabupaten/kota yang membidangi lingkungan hidup; dan</p> <p>d) unit pelaksana teknis terkait Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.</p> <p>2) Permohonan dilengkapi dengan persyaratan:</p> <p>a) identitas MHA berupa kartu tanda penduduk yang memuat:</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 1. nama MHA; 2. nama ketua MHA; dan 3. alamat domisili ketua MHA <ol style="list-style-type: none"> b) peta Wilayah Adat yang ditandatangani ketua MHA; c) peraturan daerah dan/atau keputusan gubernur/bupati/wali kota tentang pengukuhan MHA; dan d) surat pernyataan yang ditandatangani ketua MHA yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> 1. penegasan bahwa areal yang diusulkan berada dalam Wilayah Adat pemohon; dan 2. persetujuan penetapan fungsi Hutan Adat yang diusulkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. <ol style="list-style-type: none"> 3) Surat pernyataan disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial. 4) Surat permohonan penetapan status Hutan Adat disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial. <p>e. Kemitraan Kehutanan</p> <p>Tahapan Persetujuan Kemitraan Kehutanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Persetujuan Kemitraan Kehutanan meliputi tahapan: <ol style="list-style-type: none"> a) sosialisasi Persetujuan Kemitraan Kehutanan; b) pembentukan dan penguatan kelembagaan kelompok; dan c) penyusunan naskah kesepakatan kerja sama. 2) Sosialisasi Persetujuan Kemitraan Kehutanan dilakukan kepada calon mitra oleh: <ol style="list-style-type: none"> a) Direktur Jenderal; b) organisasi perangkat daerah yang membidangi kehutanan;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> c) kepala UPT; d) pengelola hutan; e) pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan; dan/atau f) pemegang persetujuan penggunaan Kawasan. <p>3) Sosialisasi dapat dibantu oleh Pokja PPS.</p> <p>4) Materi sosialisasi berisi tujuan kemitraan, hak dan kewajiban para pihak, Pendampingan, pengawasan, pelaporan, dan pengendalian yang akan dituangkan dalam naskah kesepakatan kerja sama.</p> <p>5) Pembentukan dan penguatan kelembagaan kelompok calon mitra dilaksanakan oleh pengelola hutan, pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan.</p> <p>6) Pembentukan dan penguatan kelembagaan kelompok difasilitasi oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah atau Pokja PPS.</p> <p>7) Pembentukan dan penguatan kelembagaan kelompok meliputi kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) penyusunan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga kelompok; b) membuat rencana pemanfaatan lahan dan pemetaan areal Persetujuan Kemitraan Kehutanan; dan c) pembentukan koperasi. <p>8) Naskah kesepakatan kerja sama berisi kesepakatan antara pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan dengan kelompok Masyarakat.</p> <p>9) Naskah kesepakatan kerja sama paling sedikit memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) identitas para pihak yang bermitra; b) areal kemitraan dan peta; c) rencana dan objek kegiatan kemitraan; d) biaya kegiatan; e) hak dan kewajiban para pihak; f) jangka waktu kemitraan; g) pembagian hasil; dan h) penyelesaian perselisihan.
--	---

	<p>10) Identitas para pihak yang bermitra berisi:</p> <p>a) identitas pemegang perizinan berusaha pemanfaatan hutan atau persetujuan penggunaan kawasan hutan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nama pimpinan perizinan berusaha pemanfaatan hutan atau persetujuan penggunaan kawasan hutan yang menandatangani perjanjian; 2. kartu tanda penduduk/nomor induk kependudukan; 3. alamat pemegang perizinan berusaha pemanfaatan hutan atau persetujuan penggunaan kawasan hutan yang menandatangani perjanjian; 4. nama jabatan; dan 5. nama pengelola atau perusahaan pemegang perizinan berusaha pemanfaatan hutan atau persetujuan penggunaan kawasan hutan; dan <p>b) identitas anggota kelompok calon mitra dan nama pengurus.</p> <p>11) Areal kemitraan dan petanya memuat informasi:</p> <p>a) nama kampung, desa, kecamatan, kabupaten dan provinsi; dan</p> <p>b) batas areal kerja pengelola atau pemegang perizinan berusaha pemanfaatan hutan atau persetujuan penggunaan kawasan hutan, dan batas lokasi kemitraan.</p> <p>12) Peta dibuat secara partisipatif dalam bentuk digital dan cetakan.</p> <p>13) Rencana kegiatan kemitraan berisi:</p> <p>a) rencana jangka pendek meliputi kegiatan dan target yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun, lokasi kegiatan, tata waktu, pembiayaan, pelaksana kegiatan; dan</p> <p>b) rencana jangka panjang 10 (sepuluh) tahunan meliputi pengembangan kelembagaan kelompok Masyarakat, pengembangan ekonomi Masyarakat Setempat, tata waktu dan peran para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kemitraan.</p>
--	---

	<p>14) Objek kegiatan kemitraan berisi:</p> <ul style="list-style-type: none">a) membangun hutan tanaman kayu atau hasil hutan bukan kayu melalui kegiatan penyiapan lahan, persemaian, pembibitan, penanaman, pengadaan sarana produksi, pemeliharaan, pemanenan, pengolahan, distribusi dan pemasaran; danb) membangun jasa lingkungan hutan seperti ekowisata, jasa tata air dan keanekaragaman hayati. <p>15) Biaya kegiatan ditentukan secara bersama-sama antara para pihak yang bermitra.</p> <p>16) Hak dan kewajiban para pihak disepakati bersama oleh para pihak.</p> <p>17) Pembagian hasil dari keuntungan bersih setelah dikurangi biaya modal dari masing-masing pihak, diatur:</p> <ul style="list-style-type: none">a) dalam hal lokasi Persetujuan Kemitraan Kehutanan telah ada aset atau modal pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan, pembagian hasil dari keuntungan bersih paling banyak 80% (delapan puluh persen) untuk pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan dan paling sedikit 20% (dua puluh persen) untuk Masyarakat;b) dalam hal lokasi Persetujuan Kemitraan Kehutanan telah ada aset atau modal Masyarakat, pembagian hasil dari keuntungan bersih paling banyak 20% (dua puluh persen) untuk pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan dan paling sedikit 80% (delapan puluh persen) untuk Masyarakat; atauc) dalam hal lokasi Persetujuan Kemitraan Kehutanan belum ada tanaman, pembagian hasil dari keuntungan bersih sebesar 50%
--	--

(lima puluh persen) untuk pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan dan 50% (lima puluh persen) untuk Masyarakat atau sesuai kesepakatan.

- 18) Penyelesaian perselisihan berisi:
- a) uraian langkah-langkah yang akan ditempuh dalam hal terjadi perselisihan diantara pihak yang bermitra pada pelaksanaan kemitraan; dan
 - b) menggunakan mediator penyelesaian perselisihan dan dapat difasilitasi oleh Pokja PPS atau lembaga adat atau Pemerintah atau pemerintah daerah dengan prinsip musyawarah mufakat.
- 19) Naskah kesepakatan kerja sama yang dibuat oleh para pihak yang bermitra dan berisi kesepakatan antara pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan dengan kelompok Masyarakat dengan dibubuhi meterai yang cukup, diketahui oleh kepala desa atau camat atau lembaga adat setempat, dan disaksikan oleh pihak lainnya.
- 20) Naskah kesepakatan kerja sama dibuat rangkap 2 (dua) dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.
- 21) Naskah kesepakatan kerja sama disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.

Tata Cara Permohonan Persetujuan Kemitraan Kehutanan

- 1) Permohonan Persetujuan Kemitraan Kehutanan diajukan oleh pemegang perizinan berusaha Pemanfaatan Hutan atau pemegang persetujuan penggunaan kawasan hutan.

	<p>2) Permohonan Persetujuan Kemitraan Kehutanan dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) naskah kesepakatan kerja sama; b) peta areal yang dimohon untuk Persetujuan Kemitraan Kehutanan yang ditandatangani kedua belah pihak dalam bentuk cetak dan format shape; c) daftar pengurus dan anggota kelompok tani hutan, dan gabungan kelompok tani hutan yang ditandatangani oleh kepala desa dalam bentuk cetak dan digital format excel; dan d) fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga. <p>3) Permohonan disampaikan kepada Menteri, dengan tembusan kepada:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) gubernur; b) bupati/wali kota; c) pimpinan organisasi perangkat daerah provinsi yang membidangi kehutanan; d) kepala UPT; dan e) kepala KPH. <p>4) Permohonan Persetujuan Kemitraan Kehutanan dapat dilakukan secara:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) manual; atau b) elektronik. <p>5) Permohonan Persetujuan Kemitraan Kehutanan secara elektronik dapat difasilitasi oleh Pokja PPS.</p> <p>6) Permohonan Persetujuan Kemitraan Kehutanan disusun dengan menggunakan format permohonan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kementerian Lingkungan Hidup dan Hutan no. 09 tahun 2021 tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p>
5. WAKTU PELAYANAN	: 21 (dua puluh satu) Hari Kerja (Senin s/d Jumat)
6. BIAYA/TARIF	: -
7. PRODUK PELAYANAN	: Dokumen Usulan Perhutanan Sosial
8. PENGELOLA PENGADUAN	: <ul style="list-style-type: none"> • Email : uptkphmalinau@gmail.com • Instagram : kphmalinau

9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. <i>Handphone</i> 5. Kendaraan operasional 6. <i>Drone</i>
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian computer program <i>Ms.Word, Ms.Excel, GIS</i> , dll 2. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian <i>Drone</i> 3. Mempunyai kemampuan berkomunikasi 4. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Malinau
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

32. Fasilitasi Pengembangan Bantuan Usaha Ekonomi Produktif

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Malinau
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pengembangan Bantuan Usaha Ekonomi Produktif
2. DASAR HUKUM	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan

		<p>Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);</p> <p>2. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : 9 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Perhutanan Sosial.</p>
3. PERSYARATAN	:	<p>1. Memiliki Kelompok Usaha Perhutanan Sosial (KUPS).</p> <p>2. Telah menyusun RKPS dan RKT</p> <p>3. Rencana pengembangan usaha, disusunberdasarkan:</p> <p>a. potensi areal;</p> <p>b. kebutuhan Masyarakat/kelompok; dan</p> <p>c. kebutuhan pasar produk dan/atau jasa.</p> <p>4. Peta RKPS berisi kegiatan Pemanfaatan Hutan dan kegiatan pengembangan usaha.</p>
4. PROSEDUR	:	<p>1. Mengajukan Proposal pengembangan usaha ekonomi produktif yang di lengkapi dengan BA dan SK Pembentukan KUPS.</p> <p>2. Penilaian Proposal pengembangan usaha ekonomi produktif oleh Kepala KPH.</p> <p>3. Penyusunan RKA kegiatan pengembangan usaha ekonomi produktif.</p> <p>4. Pengajuan RKA kegiatan pengembangan usaha ekonomi produktif.</p>
5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) Hari
6. BIAYA/TARIF	:	-

7. PRODUK PELAYANAN	:	Pengembangan usaha ekonomi produktif terinput kedalam DPA
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : uptmalinau@gmail.com • Instagram : kphmalinau • No. HP: <ul style="list-style-type: none"> - 08111027997 (Keny Arton Laudi, S.Hut.) - 081269638544 (Unjuk Perbina, S.Hut.)
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Handphone 5. Kendaraan operasional
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian computer minimal program <i>Ms. Word</i> dan <i>Ms. Excel</i>. 2. Mempunyai kemampuan menyusun RKA. 3. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 4. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Malinau
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

33. Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Izin Perhutanan Sosial

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Malinau
1. JENIS PELAYANAN	:	Pendampingan Penyusunan dan Pengesahan RKT Pemegang Izin Perhutanan Sosial
2. DASAR HUKUM	:	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

		<p>Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 19 tahun 2004 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4412);</p> <p>2. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Keria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</p> <p>3. Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635);</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : 9 tahun 2021 tentang pengelolaan perhutanan sosial.</p> <p>5. Peraturan Gubernur (PERGUB) Provinsi Kalimantan Utara Nomor 46 tahun 2018. Penyelenggaraan perhutanan social di Provinsi Kalimantan Utara.</p>
<p>3. PERSYARATAN</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki SK perhutanan sosial 2. Memiliki dokumen rencana kelola perhutanan sosial. 3. RKT berisi penjabaran detail dan tata waktu pelaksana dari dokumen RKPS untuk setiap tahun. 4. Penyusunan RKT untuk jangka waktu 1 (satu)tanun. 5. Penyusunan rencana memuat <ol style="list-style-type: none"> 1. Sampul dokumen 2. Lembar pengesahaan 3. Rencana Kegiatan <ul style="list-style-type: none"> - Konservasi perlindungan dan pengamanan hutan - Pemanfaatan dan pemungutan HHK dan / HHBK - Pemanfaatan kawasan hutan - Pemanfaatan jasa lingkungan - Rencana kearifan local 4. Lampiran

4. PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. RKT disusun berdasarkan RKPS 2. Penyusunan RKT dilakukan didampingi oleh penyuluh oleh KPS dan/atau Pendamping 3. RKT dilakukan penilaian dan pengesahan oleh Kepala KPH 4. Dalam hal diperlukan revisi, RKT dapat diajukan kepada Kepala KPH
5. WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) hari
6. BIAYA/TARIF	:	Tidak dipungut biaya
7. PRODUK PELAYANAN	:	RKT yang telah disahkan
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : uptkphmalinau@gmail.com • Instagram : kphmalinau • No. HP : <ul style="list-style-type: none"> - 0811 1027 997 (Keny Arton Laudi, S.Hut.) - 0812 6963 8544 (Unjuk Perbina, S.Hut.)
9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Handphone 5. Kendaraan operasional
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian computer minimal program Ms. Word dan Excel. 2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 3. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan. 4. Memiliki kemampuan teknis bidang kehutanan
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Malinau
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) Orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
14. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan dengan atasan setelah melaksanakan tugas.

34. Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan

NAMA UNIT KERJA	:	UPTD KPH Malinau
1. JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan
2. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999, tanggal 10 Maret 1999, tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 19 tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412); 2. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Keria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kehutanan (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6635); 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.89/MENLHK/SETJEN/KUM.1/8/2018 tentang pedoman kelompok tani hutan.
3. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kesamaan tujuan. 2. keanggotaan KTH paling sedikit 15 (lima belas) orang. 3. Terdapat unsur Pelaku Utama yang berdomisili dalam 1 (satu) wilayah administrasi desa/kelurahan dan dibuktikan dengan kartu tanda penduduk (KTP).

		<p>4. Melakukan kegiatan dibidang kehutanan:</p> <p>b. HTR</p> <p>c. HKm</p> <p>d. HR</p> <p>e. pembibitan tanaman kehutanan;</p> <p>f. penanaman, pemeliharaan dan pemanenan tanaman kehutanan;</p> <p>g. agroforestry/agrosilvopasture/agrosilvofishery</p> <p>h. pemanfaatan jasa lingkungan</p> <p>i. pemanfaatan kawasan hutan</p> <p>j. pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar</p> <p>k. pemungutan hasil hutan bukan kayu</p> <p>l. pemanfaatan hutan bakau dan hutan pantai</p> <p>m.konservasi tanah dan air</p> <p>n. rehabilitasi dan reklamasi hutan dan/atau</p> <p>o. perlindungan dan konservasi alam</p>
4. PROSEDUR	:	<p>1. Pertemuan pembuatan kesepakatan bersama beberapa Pelaku Utama.</p> <p>2. Permohonan / usulan kelompok masyarakat kepada Penyuluh UPTD KPH Malinau terkait rencana pembentukan kelompok tani hutan.</p> <p>3. Pertemuan pembentukan KTH antara penyuluh dan pelaku utama.</p> <p>4. Hasil pertemuan di tuangkan dalam Berita acara pembentukan KTH yang memuat:</p> <p>a. pemberian nama KTH</p> <p>b. pemilihan pengurus KTH</p> <p>c. pembentukan struktur organisasi KTH</p>
5. WAKTU PELAYANAN	:	5 (lima) Hari
6. BIAYA/TARIF	:	-
7. PRODUK PELAYANAN	:	Berita Acara Pembentukan KTH
8. PENGELOLA PENGADUAN	:	<ul style="list-style-type: none"> • Email : uptkphmalinau@gmail.com • Instagram : kphmalinau • No. HP : <ul style="list-style-type: none"> - 0811 1027 997 (Keny Arton Laudi, S.Hut.) - 0812 6963 8544 (Unjuk Perbina, S.Hut.)

9. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer 2. <i>Printer</i> 3. ATK 4. <i>Handphone</i> 5. Kendaraan operasional
10. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Mempunyai kemampuan dalam pengoperasian computer minimal program <i>Ms.word</i> dan <i>Ms.excel</i> . 2. Mempunyai kemampuan berkomunikasi. 3. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan menelaah aturan.
11. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala UPTD KPH Malinau
12. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang
13. JAMINAN PELAYANAN	:	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14. JAMINAN KEAMANAN DAN PELAKSANAAN PELAYANAN	:	-
15. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan setelah pelaksanaan kegiatan

Kepala Dinas,



Ir. Syarifuddin, M.MA

Pembina Utama Madya (IV/d)

NIP. 196402151997031002