



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN

Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123

Telp. 741963 – 741803 – 741807 Fax. 736003

Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : dishut.kaltim@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NOMOR : 500.4 / 23 / KPTS / DK-I / 2023

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPALA DINAS KEHUTANAN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. Bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan Publik;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur tentang Standar Pelayanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur meliputi jenis pelayanan :
1. Penanganan Surat Menyurat
 2. Pengaduan Masyarakat
 3. Permohonan Data dan Informasi
 4. Penerbitan Pertimbangan Teknis Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan (PPKH)
 5. Penerbitan Persetujuan Pengesahan TPK Antara
 6. Persetujuan Pembuatan dan/atau Penggunaan Koridor
 7. Penerbitan Pertimbangan Teknis Perpanjangan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan (PBPH)
 8. Persetujuan Dokumen Proposal Teknis Kegiatan Usaha :
 - a. IPHH untuk IPHHK Kapasitas Produksi Kurang dari 6.000 (enam ribu) meter kubik per tahun
 - b. IPHHBK
 - c. IPHHBK di dalam areal IUPHHBK
 9. Persetujuan Penetapan Dokumen Kegiatan Usaha :
 - a. Tempat Penampungan Kayu Olahan (TP-KO)
 - b. Tempat Penampungan Terdaftar Kayu Bulat (TPT-KB)
 10. Sertifikasi Sumber Benih
 11. Penetapan Pengadaan Benih dan Pengekar Benih dan/atau Bibit Terdaftar
 12. Pemberian Nomor Registrasi Kelompok Tani Hutan (KTH)
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Samarinda
Pada tanggal : 4 Januari 2023

KEPALA,



Tembusan :

1. Gubernur Kalimantan Timur di Samarinda
2. Sekretaris Dinas Kehutanan Prov. Kaltim di Samarinda
3. Yang bersangkutan

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
NOMOR : 500.4 / 23 /KPTS/DK-I/2023 TENTANG PENETAPAN
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS KEHUTANAN PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR

Jenis Pelayanan di Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur :

1. Penanganan Surat Menyurat

Proses Penyampaian Pelayanan (Service delivery)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur / Sekretariat
JENIS PELAYANAN	:	Penanganan Surat Menyurat
1. PERSYARATAN	:	1. Adanya peningkatan perbaikan pelayanan 2. Memberi manfaat bagi seluruh pelayanan 3. Dapat diaplikasikan setiap hari 4. Bekelanjutan
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	1. Menerima surat masuk, mencatat & memberikan lembar disposisi selanjutnya diserahkan ke Kepala Dinas 2. Membaca, memaraf dan memberi tanggal 3. Menelaah / mendisposisi surat sesuai bidangnya. 4. Mendistribusikan surat sesuai dengan tupoksinya 5. Mendistribusikan surat sesuai bidangnya.
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	45 Menit
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0 (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	Surat sesuai dengan permintaan yang di inginkan
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	e-mail : dishut.kaltim@gmail.com Kepala Sub Bagian Umum Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur Jl. Kesuma Bangsa Samarinda Telepon : (0541) 741963 – 741803 – 741807 Faksimili : (0541) 736003

2. Pengaduan Masyarakat
Proses Penyampaian Pelayanan (Service delivery)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
JENIS PELAYANAN	:	Pengaduan Masyarakat
1. PERSYARATAN	:	a. Mengisi formulir pengaduan. b. Melampirkan tanda pengenal (KTP dan Kartu Mahasiswa).
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	a. Mengisi formulir untuk pengaduan beserta lampirannya kemudian ditujukan ke PPID Dinas Kehutanan Prov. Kaltim. b. Menerima dan mendisposisi pengaduan. c. Memberikan tanggapan atau email tersebut kepada pengadu.
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Operasional pengaduan dilaksanakan di ruang PPID dimulai pada pukul 08.00 WITA s.d 16.00 WITA. Namun, di luar jam kerja tersebut masih dimungkinkan bagi pengaduan untuk menggunakan berbagai sarana komunikasi diantaranya menggunakan formulir pengaduan secara online dan email (dishut.ppid@gmail.com) yang terdapat di website tanpa harus datang langsung ke kantor Dinas Kehutanan. 5 hari kerja
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	Pengaduan Informasi Tentang Kehutanan
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123 Telepon : (0541) 741963 - 741803 - 741807 Fax : (0541) 736003 Email : dishut.kaltim@gmail.com - dishut.ppid@gmail.com Website : http://dishut.kaltimprov.go.id/

3. Permohonan Data dan Informasi

Proses Penyampaian Pelayanan (Service delivery)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
JENIS PELAYANAN	:	Permohonan Data dan Informasi Kehutanan
1. PERSYARATAN	:	<ul style="list-style-type: none"> c. Mengisi formulir permohonan data. d. Melampirkan surat pengantar. e. Melampirkan tanda pengenal (KTP dan Kartu Mahasiswa).
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ul style="list-style-type: none"> d. Pemohon mengisi formulir untuk permohonan data beserta lampirannya kemudian permohonan nya ditujukan ke PPID Dinas Kehutanan Prov. Kaltim. e. Menerima dan mendisposisi permohonan data dan informasi. f. Melakukan konfirmasi kepada pemohon bahwa permohonan data dan informasi disetujui atau tidak disetujui. g. Memberikan atau email data dan informasi tersebut kepada pemohon.
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Operasional layanan data dan informasi dilaksanakan di ruang PPID dimulai pada pukul 08.00 WITA s.d 16.00 WITA. Namun, di luar jam kerja tersebut masih dimungkinkan bagi pemohon informasi untuk menggunakan permintaan data dan informasi dengan berbagai sarana komunikasi diantaranya menggunakan formulir permohonan data secara online dan email (dishut.ppid@gmail.com) yang terdapat di website tanpa harus datang langsung ke kantor Dinas Kehutanan. 5 hari kerja
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	Data Informasi Kehutanan
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Jalan Kesuma Bangsa Samarinda Kode Pos 75123 Telepon : (0541) 741963 - 741803 - 741807 Fax : (0541) 736003 Email : dishut.kaltim@gmail.com - dishut.ppid@gmail.com Website : http://dishut.kaltimprov.go.id/</p>

6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Kasi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan Dinas Kehutanan Prov. Kaltim Jl. Kusuma Bangsa Samarinda Telp 741963- 741803- 741807 Fax. 736003 Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel. dishut.kaltim@gmail.com
--	---	---

5. Penerbitan Persetujuan Pengesahan TPK Antara
Proses Penyampaian Pelayanan (Service delivery)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
JENIS PELAYANAN	:	Penerbitan Persetujuan Pengesahan TPK Antara
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Permohonan Pengesahan TPK Antara <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Usulan b. Peta Kerja c. Berita Acara hasil pengecekan dilapangan d. Surat/ Pernyataan tidak keberatan penggunaan TPK Antara
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Manajemen mengajukan surat permohonan ke Dinas Kehutanan Prov. Kaltim 2. Berkas/dokumen yang diterima oleh Dinas Kehutanan Prov. Kaltim akan di verifikasi kelengkapannya, 3. Berkas/dokumen yang dinyatakan lengkap selanjutnya dilakukan telaahan staf untuk diajukan ke Kepala Dinas kehutanan Provinsi Kalimantan Timur 4. Hasil telaahan staf akan dibuatkan dan diterbitkan surat pengesahan TPK.Antara sesuai dengan arahan dari kepala Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	5 (lima) hari
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	Surat Pengesahan Penetapan TPK Antara
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Kasi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan Dinas Kehutanan Prov. Kaltim Jl. Kusuma Bangsa Samarinda Telp 741963- 741803- 741807 Fax. 736003 Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel. dishut.kaltim@gmail.com

6. Persetujuan Pembuatan dan/atau Penggunaan Koridor

Proses Penyampaian Pelayanan (Service delivery)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
JENIS PELAYANAN	:	Persetujuan Pembuatan dan/atau Penggunaan Koridor
1. PERSYARATAN	:	<p>Persetujuan Pembuatan Koridor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Permohonan diajukan oleh pemegang izin kepada Kepala Dinas Kehutanan Provinsi; 2) Rencana trase koridor yang dibuat pada peta skala 1 : 25.000 dan data <i>softcopy</i> format <i>shapefile</i> (.shp); 3) Peta citra penginderaan jarak jauh dengan resolusi minimal 5 mter liputan 1 tahun terakhir; 4) Surat pernyataan tidak keberatan dari pemegang izin/konsesi yang areal kerjanya akan dilalui koridor; 5) Surat persetujuan dari Dirjen apabila koridor yang akan dibuat melalui Kawasan Hutan Produksi yang tidak dibebani hak/izin; 6) Surat keterangan dari Pemerintah Kabupaten/Kota apabila koridor yang akan dibuat melalui APL; dan 7) Surat persetujuan dari pemegang hak atas tanah, apabila koridor yang akan dibuat melalui tanah yang dibebani title hak; 8) Izin yang dimiliki oleh pemohon. <p>Persetujuan Penggunaan Koridor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Permohonan diajukan oleh pemegang izin kepada Kepala Dinas Kehutanan Provinsi; 2) Peta trase koridor yang akan digunakan/dimohon dengan skala 1 : 25.000 beserta penjelasan panjang, lebar dan kondisi koridor serta data <i>softcopy</i> format <i>shapefile</i> (.shp); 3) Izin yang dimiliki oleh pemohon.
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan diajukan oleh pemegang izin kepada Kepala Dinas Kehutanan Provinsi dilengkapi persyaratan; 2. Persyaratan dipenuhi/lengkap Kepala Dinas membentuk Tim untuk melakukan pemeriksaan rencana trase koridor yang anggotanya terdiri dari unsur : Dinas Kehutanan Provinsi, Balai Pengelolaan Hutan Produksi, Balai Pemantapan Kawasan Hutan, dan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi (Khusus untuk pembuatan koridor); 3. Berdasarkan hasil pemeriksaan Tim, Kepala Dinas Kehutanan a.n. Gubernur menerbitkan Keputusan Persetujuan Pembuatan dan/atau Penggunaan Koridor,
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	± 15 (lima belas) hari kerja
4. BIAYA/TARIF	:	Biaya yang timbul akibat pemeriksaan lapangan dibebankan kepada pemohon
5. PRODUK PELAYANAN	:	Surat Keputusan Persetujuan Pembuatan dan/atau Penggunaan Koridor beserta Peta
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Kasi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan Dinas Kehutanan Prov. Kaltim Jl. Kusuma Bangsa Samarinda Telp 741963- 741803- 741807 Fax. 736003 Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel. dishut.kaltim@gmail.com</p>

7. Penerbitan Pertimbangan Teknis Perpanjangan Perizinan Berusaha Pemanfaatan Hutan (PBPH)
8. Persetujuan Dokumen Proposal Teknis Kegiatan Usaha :
 - a. IPHH untuk IPHHK Kapasitas Produksi Kurang dari 6.000 (enam ribu) meter kubik per tahun
 - b. IPHHBK
 - c. IPHHBK di dalam areal IUPHHBK

Proses Penyampaian Pelayanan (*Service delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
JENIS PELAYANAN	:	<p>persetujuan dokumen proposal teknis kegiatan usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> a. IPHH untuk IPHHK Kapasitas Produksi kurang dari 6.000 (enamribu) meter kubik per tahun, b. IPHHBK c. IPHHBK di dalam areal IUPHHBK
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 2. IZIN BARU <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor Induk Berusaha b. Nomor Pokok Wajib Pajak c. Akta pendirian d. Kartu Tanda Penduduk e. Dokumen Proposal Teknis yang telah disusun berdasarkan Format sesuai aturan f. Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen berupa : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyusunan Izin Lingkungan ✓ Izin Lokasi; dan ✓ Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
		<ol style="list-style-type: none"> 3. IZIN PERLUASAN <ol style="list-style-type: none"> a. Proposal Tehnis b. Daftar Isian Permohonan izin perluasan IUIPHH; c. Copy Keputusan IUIPHH; d. Surat pernyataan perubahan nilai investasi dan daftar tenaga kerja yang dibubuhi meterai dan ditandatangani oleh Direksi; e. Izin Lingkungan atau Perubahan Izin Lingkungan; f. Surat Pemberitahuan (SPT) Pajak 2 (dua) tahun terakhir; g. Sertifikat Legalitas Kayu (SLK) bagi IUIPHHK
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 5. Unit Managemen mengajukan Usulan Dokumen Proposal ke Dinas Kehutanan Prov. Kaltim 6. Berkas/dokumen yang diterima oleh Dinas Kehutanan Prov. Kaltim akan di verifikasi kelengkapannya, 7. Berkas/dokumen yang dinyatakan lengkap selanjutnya dibuatkan telaahan staf untuk diajukan ke Kepala Dinas kehutanan Provinsi Kalimantan Timur 8. Hasil telaahan staf akan dibuatkan dan diterbitkan Persetujuan dokumen proposal teknis kegiatan usaha sesuai dengan arahan dari kepala Dinas Kehutanan Prov. Kaltim
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	07 (Tujuh) hari
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	Surat persetujuan dokumen proposal teknis kegiatan usaha
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Kasi Pengolahan Hasil Hutan, Pemasaran dan PNB</p> <p>Dinas Kehutanan Prov. Kaltim Jl. Kusuma Bangsa Samarinda</p> <p>Telp 741963- 741803- 741807 Fax. 736003</p> <p>Laman : dishut.kaltimprov.go.id</p> <p>Posel. dishut.kaltim@gmail.com</p>

9. Persetujuan Penetapan Dokumen Kegiatan Usaha :
- a. Tempat Penampungan Kayu Olahan (TP-KO)
 - b. Tempat Penampungan Terdaftar Kayu Bulat (TPT-KB)

Proses Penyampaian Pelayanan (Service delivery)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
JENIS PELAYANAN	:	Persetujuan Penetapan Dokumen kegiatan usaha : d. Tempat Penampungan Kayu Olahan (TPKO) e. Tempat Penampungan Terdaftar Kayu Bulat (TPT-KB)
1. PERSYARATAN	:	<p>4. Penetapan Persetujuan TPKO :</p> <ol style="list-style-type: none"> g. Surat Permohonan h. Ijin Industri (IUIPHHK) i. Nomor Induk Berusaha j. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) k. Akta pendirian /Perubahan Akte l. Kartu Tanda Penduduk m. RPBBI n. Sket calon Lokasi . <p>5. Penetapan TPTKB :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan b. Nomor Induk Berusaha c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) d. Akta pendirian /Perubahan Akte e. Kartu Tanda Penduduk f. Surat Perjanjian Supply Bahan Baku
	:	<p>6. Masa Berlaku Penetapan Persetujuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> h. TPTKO- Sesuai dengan Aktif beroperasinya Izin Industri /IUIPHHK. i. TPTKB berlaku 3 Tahun dan dapat diperpanjang sesuai Kebutuhan
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<p>I. TPKO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Pemegang Perijinan Berusaha IUIPHHK mengajukan Permohonan Usulan Penetapan Persetujuan TPKO an. IUIPHHK ke Dinas Kehutanan Prov. Kaltim; 10. Berkas/dokumen yang diterima oleh Dinas Kehutanan Prov. Kaltim akan di verifikasi kelengkapannya,; 11. Berkas/dokumen yang dinyatakan lengkap selanjutnya dibuatkan Surat Tugas yang terdiri dari Staf Dinas Kehutanan dan Staf UPTD Setempat untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan pengambilan titik koordinat calon lokasi TPKO; 12. Hasil Pemeriksaan lapangan dibuatkan laporannya kemudian diajukan surat Penetapan persetujuan TPKO oleh kepala Dinas Kehutanan Prov. Kaltim; <p>II. TPTKB :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemegang Perijinan Berusaha Bidang Kehutanan mengajukan Permohonan Usulan Penetapan TPT-KB ke Dinas Kehutanan Prov. Kaltim; 2. Berkas/dokumen yang diterima oleh Dinas Kehutanan Prov. Kaltim akan di verifikasi kelengkapannya; 3. Berkas/dokumen yang dinyatakan lengkap selanjutnya

		<p>dibuatkan Surat Tugas yang terdiri dari Staf Dinas Kehutanan dan Staf UPTD Setempat untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan pengambilan titik koordinat calon lokasi TPT-KB;</p> <p>4. Hasil Pemeriksaan lapangan dibuatkan laporannya kemudian diajukan surat Penetapan TPT-KB oleh kepala Dinas Kehutanan Prov. Kaltim;</p>
3.	JANGKA WAKTU PELAYANAN	: 1. Proses Penetapan Persetujuan TPKO IUIPHHK 5 (lima) hari kerja. 2. Proses Penetapan TPT-KB paling lambat 5 (lima) hari kerja
4.	BIAYA/TARIF	: Biaya Pemeriksaan Lapangan dan Pelaporan ditanggung Pihak ke 3 atau Pemohon berdasarkan jarak
5.	PRODUK PELAYANAN	: Surat persetujuan Penetapan kegiatan usaha Bidang Kehutanan
6.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	: Kasi Pengolahan Hasil Hutan, Pemasaran dan PNBP Dinas Kehutanan Prov. Kaltim Jl. Kusuma Bangsa Samarinda Telp 741963- 741803- 741807 Fax. 736003 Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel. dishut.kaltim@gmail.com

10. Sertifikasi Sumber Benih

Proses Penyampaian Pelayanan (service delivery)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
JENIS PELAYANAN	:	Sertifikasi Sumber Benih.
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan dari Instansi Pemerintah, Badan Usaha, Perorangan dan KTH 2. Fotocopy KTP Pemohon/ Direktur. 3. Peta/Sket calon sumber benih. 4. Surat Tanah dan Keterangan atas kepemilikan tanah, apabila status tanah pinjam maka harus ada MoU Kedua belah pihak.
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan proposal ke Dinas Kehutanan Prov. Kaltim. Cq. Kabid PDAS dan RHL. 2. Seksi Perbenihan Tanaman Hutan melakukan verifikasi proposal/berkas apabila perbaikan diminta pemohon untuk memenuhi/ melengkapinya. 3. Berkas/proposal lengkap, seksi PTH membentuk tim penilaian dengan melibatkan UPT/Balai KLHK dan UPTD KPH Lingkup Dishut Kaltim dimana pemohon berada.
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	2 (dua) Minggu
4. BIAYA / TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK LAYANAN	:	Laporan yang menyatakan bahwa sumber benih tersebut layak atau tidak untuk di terbitkan sertifikat.
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>e-mail : dishut.kaltim@gmail.com Jl. Kesuma Bangsa, Sungai Pinang Luar, Kecamatan. Samarinda Ulu, Kota Samarinda, Kalimantan</p>

		Timur 75124 Telepon: (0541) 741963 - 741803 - 741807 Faksimili: (0541) 736003.
--	--	--

11. Penetapan Pengadaan Benih dan Pengekar Benih dan/atau Bibit Terdaftar

Proses Penyampaian Pelayanan (service delivery)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
JENIS PELAYANAN	:	Penetapan Pengadaan Benih dan Pengekar Benih dan/atau Bibit Terdaftar.
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 5. Permohonan dari Instansi Pemerintah, Badan Usaha, Perorangan dan KTH. 6. Akte Pendirian. 7. Foto Copy KTP Pemohon/Direktur 8. Nomor Induk Berusaha (NIB). 9. NPWP. 10. Peta/Sket Lokasi Persemaian. 11. Keterangan lokasi pusat kegiatan perbenihan/ persemaian dari Kades/lurah dan diketahui oleh Notaris. 12. Surat Tanah/Keterangan atas kepemilikan tanah, kalau pinjam harus ada MoU kedua belah pihak.
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 4. Pemohon mengajukan proposal ke Dinas Kehutanan Prov. Kaltim. Cq. Kabid PDAS dan RHL. 5. Seksi Perbenihan Tanaman Hutan melakukan verifikasi proposal apabila ada perbaikan diminta pemohon untuk memenuhi/ melengkapinya. 6. Berkas/proposal lengkap, seksi PTH membentuk tim penilaian dengan melibatkan UPT/Balai KLHK dan UPTD Lingkup Dishut Kaltim dimana pemohon berada.
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	1 (satu) Minggu
4. BIAYA / TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	SK Pengadaan Benih dan Pengekar Benih dan/atau Bibit Terdaftar
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>e-mail : dishut.kaltim@gmail.com Jl. Kesuma Bangsa, Sungai Pinang Luar, Kecamatan. Samarinda Ulu, Kota Samarinda, Kalimantan Timur 75124 Telepon: (0541) 741963 - 741803 - 741807 Faksimili: (0541) 736003.</p>

12. Pemberian Nomor Registrasi Kelompok Tani Hutan (KTH)

Proses Penyampaian Pelayanan (*service delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH :	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
JENIS PELAYANAN :	Pemberian Nomor Registrasi Kelompok Tani Hutan (KTH)
1. PERSYARATAN :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Registrasi Kelompok Tani Hutan (KTH) dari Kelompok Tani Hutan (KTH) 2. Foto Copy Berita Acara Pembentukan Kelompok Tani Hutan (KTH) dan Lampiran Tanda tangan seluruh Anggota Kelompok Tani Hutan (KTH) sesuai Berita Acara Pembentukan Kelompok Tani Hutan (KTH) 3. Foto Copy Surat Keputusan Pembentukan Kelompok Tani Hutan (KTH) dari Kepala Desa / Kepala Kampung 4. Foto Copy KTP dan KK masing-masing Anggota Kelompok Tani Hutan (KTH)
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan Permohonan Registrasi Kelompok Tani Hutan (KTH) kepada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur Cq. Kepala Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Hutan 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Hutan melakukan verifikasi perkas permohonan, dan apabila ada kekurangan berkas agar pemohon untuk dapat melengkapinya 3. Berkas permohonan lengkap, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Hutan akan memproses Surat Pemberian Nomor Registrasi Kelompok Tani Hutan (KTH)
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN :	3 (tiga) hari
4. BIAYA / TARIF :	Rp. 0,- (<i>Tidak ada biaya</i>)
5. PRODUK LAYANAN :	Dokumen Penomoran Registrasi Kelompok Tani Hutan (KTH)
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN :	<p><i>Email</i> : dishut.kaltim@gmail.com</p> <p>Jl. Kesuma Bangsa, Sungai Pinang Luar, Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda – Kalimantan Timur 75124</p> <p>Telepon : (0541) 741963 – 741803 - 741807</p> <p>Fasimili : (0541) 736003</p>

Nama	Jabatan	Paraf
Zaina Yurda	Sekretaris	
Nuzul Rakhman	Kasubbag Umum	
Dwi Sulistiowati	Analisis Layanan Umum	

KEPALA,

H. JOKO ISTANTO, S.P., M.Si
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19750807 200003 1 003

12. Pemberian Nomor Registrasi Kelompok Tani Hutan (KTH)

Proses Penyampaian Pelayanan (*service delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH :	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
JENIS PELAYANAN :	Pemberian Nomor Registrasi Kelompok Tani Hutan (KTH)
1. PERSYARATAN :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Registrasi Kelompok Tani Hutan (KTH) dari Kelompok Tani Hutan (KTH) 2. Foto Copy Berita Acara Pembentukan Kelompok Tani Hutan (KTH) dan Lampiran Tanda tangan seluruh Anggota Kelompok Tani Hutan (KTH) sesuai Berita Acara Pembentukan Kelompok Tani Hutan (KTH) 3. Foto Copy Surat Keputusan Pembentukan Kelompok Tani Hutan (KTH) dari Kepala Desa / Kepala Kampung 4. Foto Copy KTP dan KK masing-masing Anggota Kelompok Tani Hutan (KTH)
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan Permohonan Registrasi Kelompok Tani Hutan (KTH) kepada Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur Cq. Kepala Bidang Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat Hutan 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Hutan melakukan verifikasi perkas permohonan, dan apabila ada kekurangan berkas agar pemohon untuk dapat melengkapinya 3. Berkas permohonan lengkap, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Hutan akan memproses Surat Pemberian Nomor Registrasi Kelompok Tani Hutan (KTH)
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN :	3 (tiga) hari
4. BIAYA / TARIF :	Rp. 0,- (<i>Tidak ada biaya</i>)
5. PRODUK LAYANAN :	Dokumen Penomoran Registrasi Kelompok Tani Hutan (KTH)
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN :	<p><i>Email</i> : dishut.kaltim@gmail.com</p> <p>Jl. Kesuma Bangsa, Sungai Pinang Luar, Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda – Kalimantan Timur 75124</p> <p>Telepon : (0541) 741963 – 741803 - 741807</p> <p>Fasimili : (0541) 736003</p>



KEPALA,

H. JOKO ISTANTO, S.P., M.Si
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19750807 200003 1 003