



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
DINAS KEHUTANAN  
UPTD KPHP DELTA MAHAKAM**

Jl. MT. Haryono No. 30 Samarinda Kode Pos 75124  
Telp.( 0541 ) 733275 Fax. (0541) 748868

Laman : dishut.kaltimprov.go.id Posel : deltamahakam2020@gmail.com

---

**KEPUTUSAN KEPALA UPTD KPHP DELTA MAHAKAM  
NOMOR : 00.8.3.2/242/KTPS/DM-I/2024**

**TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PADA UPTD KPHP DELTA MAHAKAM  
TAHUN 2024**

**KEPALA UPTD KPHP DELTA MAHAKAM**

- 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 acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Dinas UPTD KPHP Delta Mahakam;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala UPTD KPHP Delta Mahakam;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Otonomi Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
  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. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55870 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  5. Peraturan Pemerintah 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);

6. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik.
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 9);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);
9. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 53);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan UPTD KPHP Delta Mahakam Provinsi Kalimantan Timur sebagaimana tercantum pada Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Samarinda  
Pada tanggal : 22 Mei 2024

**Kepala,**  
  
**Syariful Ahyar, S.Hut., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19740428 200212 1 005

**LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA UPTD KPHP DELTA MAHAKAM  
NOMOR : 00.8.3.2/242/KPTS/DM-I/2024 TANGGAL 22 MEI 2024**

**JENIS PELAYANAN UPTD KPHP DELTA MAHAKAM  
 PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

No	Jenis Pelayanan
1	Patroli Perlindungan dan Pengamanan Hutan
2	Pelaksanaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan
3	Fasilitasi Bantuan Bibit
4	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan
5	Fasilitasi Penyiapan Perhutanan Sosial

**I. Jenis Standar Pelayanan di Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan (PPH)**

**KOMPONEN STANDAR PELAYANAN**

**Proses Penyampaian Pelayanan (*service delivery*)**

**1. Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan (KTH)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI DELTA MAHAKAM DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan
1. PERSYARATAN	:	Surat Permohonan Fasilitasi Pembentukan KTH yang berisi : 1. Rencana jumlah masyarakat yang akan bergabung dalam KTH. 2. Tempat pembentukan. 3. Rencana waktu pembentukan. 4. Kontak person dari pemohon yang dapat dihubungi.
2. SISTEM , MEKANISME, DAN PROSEDURE	:	1. Masyarakat bermohon kepada UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam. 2. Menugaskan Kasi PPH untuk melaksanakan Pendampingan Pembentukan Kelompok Tani Hutan (KTH) di desa binaan Penyuluh Kehutanan (PK) sesuai disposisi 3. Menugaskan Penyuluh Kehutanan untuk menyiapkan instrumen dan kelengkapan kegiatan pendampingan. 4. Melaksanakan pendampingan pembentukan KTH di desa binaan PK. 5. Menyusun konsep laporan hasil pendampingan pembentukan KTH.
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	1-2 hari.
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	Berita Acara Pembentukan KTH, Rekomendasi Registrasi KTH dan AD/ART KTH.

6. PENANGANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	email : <a href="mailto:deltamahakam2020@gmail.com">deltamahakam2020@gmail.com</a> UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam <b>Sub Bagian Tata Usaha</b> , Jl. MT Haryono No. 30 Samarinda, Telp. (0541-733275)
---	---	--

<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.89 / Menlhk / Setjen / Kum.1 / 8 / 2018 tentang Pedoman Kelompok Tani Hutan.</li> <li>3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No.9/PERMEN LHK Tahun 2021 tentang Perhutanan Sosial.</li> <li>4. Permen LHK Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan.</li> <li>5. Permen LHK Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi.</li> </ol>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Literasi (peraturan) KTH.</li> <li>2. Alat tulis kantor.</li> <li>3. Komputer/Laptop.</li> </ol>
3. KOMPETENSI PELAKSANA		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA/SMK.</li> <li>2. Mempunyai sertifikasi sebagai Penyuluh Kehutanan.</li> <li>3. Mempunyai kemampuan dalam berinteraksi.</li> </ol>
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung.
5. JUMLAH PELAKSANA	:	3 (tiga) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Memberikan fasilitasi pembentukan KTH sesuai kompetensi yang dimiliki.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Permohonan dapat langsung direspon dan fasilitasi pembentukan KTH dengan sepengetahuan serta persetujuan Pejabat Pemerintah Setempat.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan langsung.

## 2. Fasilitasi Penyiapan Perhutanan Sosial (PS)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI DELTA MAHAKAM DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Penyiapan Perhutanan Sosial
1. PERSYARATAN	:	Surat Permohonan Fasilitasi Penyiapan Perhutanan Sosial yang berisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana para pihak yang bekerjasama.</li> <li>b. Lokasi atau areal kerjasama.</li> <li>c. Berita Acara Pembentukan KTH.</li> </ol>



		d. Kontak person dari pemohon yang dapat dihubungi.
2. SISTEM , MEKANISME, DAN PROSEDURE	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTH bermohon kepada UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam.</li> <li>2. Memproses usulan untuk di tindak lanjuti atau tidak dan pemberian fasilitas.</li> <li>3. Permohonan pengusulan di evaluasi untuk di fasilitasi atau tidak.</li> <li>4. Proses verifikasi dilapangan, mengumpulkan data dan informasi.</li> <li>5. Hasil dari pengumpulan data dianalisa dan disampaikan kepada pimpinan (apakah masuk skema PS atau Non PS).</li> <li>6. Pembahasan bersama oleh pemohon, stekholder dan Penyuluh Kehutanan/Pokja PMPS tentang skema Penyiapan Perhutanan Sosial (HD, HKM, HTR, HA dan Kemitraan).</li> <li>7. Pokja membuat rencana fasilitas disampaikan kepada pimpinan dan pemohon.</li> <li>8. Pelaksanaan fasilitas penyiapan perhutanan sosial bersama instansi terkait.</li> </ol>
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	1-3 hari.
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	Naskah Kerjasama Kemitraan (NKK)
6. PENANGANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>email : <a href="mailto:deltamahakam2020@gmail.com">deltamahakam2020@gmail.com</a></p> <p>UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam <b>Sub Bagian Tata Usaha</b>, Jl. MT Haryono No. 30 Samarinda, Telp. (0541-733275)</p>

<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.89 / Menlhk / Setjen / Kum.1 / 8 / 2018 tentang Pedoman Kelompok Tani Hutan.</li> <li>3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No.9/PERMEN LHK Tahun 2021 tentang Perhutanan Sosial.</li> <li>4. Permen LHK Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan.</li> <li>5. Permen LHK Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi.</li> </ol>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Literasi (peraturan) PS.</li> <li>2. Alat tulis kantor.</li> <li>3. Komputer/Laptop.</li> </ol>
3. KOMPETENSI PELAKSANA		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA/SMK.</li> <li>2. Mempunyai sertifikasi sebagai Penyuluh Kehutanan.</li> <li>3. Mampu bersikap netral, berdiskusi dan berinteraksi.</li> </ol>

4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung.
5. JUMLAH PELAKSANA	:	3 (tiga) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Memberikan fasilitasi Penyiapan Perhutanan Sosial sesuai aturan dan kompetensi yang dimiliki.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Permohonan dapat langsung direspon dan NKK (produk layanan) dapat langsung disepakati oleh kedua belah pihak serta dilaporkan langsung kepada Kelompok Kerja (Pokja) Perhutanan Sosial maupun website Kementerian LHK Direktur Perhutanan Sosial untuk proses penerbitan ijin Kemitraan.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan langsung.

## II. Jenis Standar Pelayanan di Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat (PKPM)

### KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

#### Proses Penyampaian Pelayanan (*service delivery*)

##### 1. Bantuan Bibit Tanaman

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI DELTA MAHAKAM DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
JENIS PELAYANAN	:	Bantuan Bibit Tanaman
1. PERSYARATAN	:	Surat Permohonan Bantuan Bibit Tanaman yang berisi : 1. Jumlah dan jenis bibit yang diminta. 2. Peta lokasi atau tempat rencana penanaman untuk pemohon. 3. Copy Kartu Identitas Pemohon. 4. Kontak person dari pemohon yang dapat dihubungi.
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDURE	:	1. Masyarakat bermohon kepada UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam. 2. Petugas UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam menyiapkan jumlah dan jenis bibit yang dimohon sesuai stock atau ketersediaan bibit. 3. Petugas UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam melakukan penyerahan bibit kepada pemohon.
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Disesuaikan dengan informasi dari pemohon.
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	Bibit Tanaman dan Berita Acara Serah Terima Bantuan Bibit Tanaman.
6. PENANGANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	email : <a href="mailto:deltamahakam2020@gmail.com">deltamahakam2020@gmail.com</a> UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam <b>Sub Bagian Tata Usaha</b> , Jl. MT Haryono No. 30

	Samarinda, Telp. (0541-733275)
--	--------------------------------

<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan.</li> <li>2. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Permen LHK Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi.</li> <li>4. Permen LHK Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan.</li> </ol>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kamera (dokumentasi)</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Buku Inventaris Bibit</li> </ol>
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA/SMK.</li> <li>2. Mempunyai kemampuan dalam pengenalan jenis bibit/tanaman.</li> <li>3. Mempunyai sikap jujur dan bertanggungjawab.</li> </ol>
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung.
5. JUMLAH PELAKSANA	:	Minimal 2 (dua) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Memberikan jenis dan jumlah bibit tanaman sesuai permohonan atau ketersediaan bibit.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Permohonan bibit dapat langsung diberikan kepada pemohon.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan langsung.

## **2. Patroli Perlindungan dan Pengamanan Hutan**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI DELTA MAHAKAM DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
JENIS PELAYANAN	:	Patroli Perlindungan dan Pengamanan Hutan
1. PERSYARATAN	:	Terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPA kegiatan patrol perlindungan dan pengamanan hutan yang telah ditetapkan</li> <li>2. Surat perintah tugas</li> <li>3. Bahan dan peralatan kegiatan patroli</li> </ol>
2. SISTEM , MEKANISME, DAN PROSEDURE	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasi Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat menyampaikan rencana kegiatan patroli pengamanan hutan pada kepala KPHP berdasarkan DPA kegiatan perlindungan</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kepala UPTD KPHP menugaskan kepala seksi Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat untuk segera mengadakan rapat untuk kegiatan patroli</li> <li>3. Kasi Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat memerintahkan tim untuk segera mengadakan bahan dan rapat kegiatan patroli</li> <li>4. Dalam kegiatan rapat tim mempersiapkan surat perintah kerja, rute, jadwal rencana patroli, peta rawan perambahan kawasan, sarana dan prasarana</li> <li>5. Pelaksanaan kegiatan patroli, tim menyusuri semua dalam kawasan KPHP UPTD KPHP Delta Mahakam terutama daerah yang rawan dengan perambahan dan kerusakan hutan. Dalam pelaksanaan patroli harus mencatat segala bentuk pengamatan yang terjadi dilapangan dan di dokumentasi.</li> <li>6. Membuat laporan hasil kegiatan patroli perlindungan dan pengamanan hutan.</li> </ol>
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	Disesuaikan dengan informasi dari pemohon.
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	Menindaklanjuti laporan/pengaduan
6. PENANGANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	email : <a href="mailto:deltamahakam2020@gmail.com">deltamahakam2020@gmail.com</a> UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam <b>Sub Bagian Tata Usaha</b> , Jl. MT Haryono No. 30 Samarinda, Telp. (0541-733275)

<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
7. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan.</li> <li>2. UU No 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistemnya.</li> <li>3. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>4. UU RI No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.</li> <li>5. UU No. 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.</li> <li>6. UU No 18 Tahun 2013 Tentang Pencegahan, Pemberantasan dan Perusakan Hutan.</li> </ol>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kamera (dokumentasi)</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Alat drone, GPS, Kompas, Parang</li> <li>4. Sarana dan Prasarana</li> </ol>
3. KOMPETENSI PELAKSANA		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal SMA/SMK.</li> <li>2. Mempunyai kemampuan dalam pengenalan jenis bibit/tanaman.</li> <li>3. Mempunyai sikap jujur dan bertanggungjawab.</li> </ol>



4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung.
5. JUMLAH PELAKSANA	:	5 (lima) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Memberikan pelayanan cepat untuk informasi, fasilitasi, kepastian waktu dan sesuai prosedur.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Kerahasiaan dan keamanan data/berkas pemohon terjamin
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dilaporkan kepada atasan langsung.

### 3. Pelaksanaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	UPTD KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN PRODUKSI DELTA MAHAKAM DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
JENIS PELAYANAN	:	Pelaksanaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan Surat Permohonan kegiatan RHL dengan dilampiri isian Formulir Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL)</li> <li>2. Identitas Pemohon seperti KTP, SK Lembaga dan Keterangan Legalitas lainnya</li> <li>3. Peta dan Denah calon lokasi RHL</li> <li>4. Penjelasan Kondisi Areal RHL</li> </ol>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDURE	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan Surat Permohonan kegiatan RHL (pembibitan dan persemaian) yang ditujukan kepada Kepala KPHP</li> <li>2. Kepala KPHP Menugaskan Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat memproses dan menindaklanjuti surat</li> <li>3. Kepala seksi menugaskan tim RHL untuk mempelajari surat dan data/dokumen</li> <li>4. Mengumpulkan bahan/data rehabilitasi hutan dan lahan melalui survei lapangan</li> <li>5. Menelaah bahan/data rehabilitasi hutan dan lahan</li> <li>6. Menyimpulkan dan menyampaikan saran kepada Kepala seksi</li> <li>7. Kepala Seksi memberikan saran-saran tentang kegiatan RHL kepada Kepala KPH.</li> <li>8. Kepala KPH merekomendasi untuk melaksanakan kegiatan RHL yang dilakukan oleh tim RHL dan kepala seksi. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat dari Dinas Kehutanan dan data/dokumen RHL masuk ke kepala KPHP, surat disposisi kepala seksi perlindungan, KSDAE pemberdayaan masyarakat, menindaklanjuti surat.</li> </ul> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen dan arahan penugasan Tentang konsep dokumen RHL</li> <li>- Mengumpulkan konsep dokumen RHL , data dan informasi pendukung dokumen RHL</li> <li>- Menelaah data dan informasi pendukung dokumen RHL dan laporan telaah dokumen RHL</li> <li>- Menyimpulkan laporan telaah dokumen RHL, kesimpulan dan saran rencana RHL</li> <li>- Kepala seksi memberikan saran-saran kesimpulan dan saran rencana RHL dan laporan rekomendasi pelaksanaan RHL</li> <li>- Kepala KPHP merekomendasi laporan pelaksanaan RHL, arahan dan penugasan pelaksanaan RHL kepada kepala seksi dan pokja RHL</li> </ul>
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses Persiapan Administrasi: 3 Hari</li> <li>2. Proses Analisa Kelayakan: 4 Hari</li> <li>3. Proses Draft Perjanjian Kerjasama: 2 hari</li> <li>4. Proses Penyusunan Rancangan Teknis: 1 Minggu</li> <li>5. Proses Kesepakatan Kerja Sama: 3 Hari</li> <li>6. Proses Sosialisasi HTR: 1 Minggu</li> <li>7. Proses Pelaksanaan: sesuai Rantek</li> <li>8. Pasca kegiatan: 2 minggu</li> </ol>
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	Rekomendasi kelayakan lokasi RHL
6. PENANGANGAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>email : <a href="mailto:deltamahakam2020@gmail.com">deltamahakam2020@gmail.com</a></p> <p>UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam <b>Sub Bagian Tata Usaha</b>, Jl. MT Haryono No. 30 Samarinda, Telp. (0541-733275)</p>

<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan.</li> <li>2. PP No. 26 Tahun 2020 Rehabilitasi Dan Reklamasi Hutan</li> <li>3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Rehabilitasi Hutan Dan Lahan.</li> <li>4. P.105/MenLHK/Setjen/Kum.1/12/2018 tentang tata cara Pelaksanaan Kegiatan Pendukung, Pemberian Insentif serta Pembinaan</li> <li>5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Rencana Umum Rehabilitasi Hutan Dan Lahan Daerah Aliran Sungai Dan Rencana Tahunan Rehabilitasi Hutan Dan Lahan.</li> </ol>

		6. P.59/MenLHK/Setjen/Kum.1/10/2019                      Tentang Penanaman dalam rangka Rehabilitasi Daerah Aliran Sungai (DAS)
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Laptop/Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Motor 5. Mobil 6. GPS 7. Kamera 8. Drone 9. Kompas 10. Peralatan lainnya yang di perlukan
1. KOMPETENSI PELAKSANA		Dilaksanakan oleh Pokja kegiatan RHL atau Pendamping Kehutanan atau pendamping yang memiliki sertifikat sejenisnya tentang RHL.
2. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung.
3. JUMLAH PELAKSANA	:	6 (enam) orang.
4. JAMINAN PELAYANAN	:	Memberikan pelayanan cepat untuk informasi, fasilitasi, kepastian waktu dan sesuai prosedur.
5. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Kerahasiaan dan keamanan data/berkas Pokja RHL
6. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	- Melakukan evaluasi internal secara berkala minimal 1 bulan sekali dan dilaporkan kepada atasan langsung. - Melakukan survey monitoring dan evaluasi

**LAMPIRAN II: KEPUTUSAN KEPALA UPTD KPHP DELTA MAHAKAM  
NOMOR : 00.8.3.2/242/KPTS/DM-I/2024 TANGGAL 22 MEI 2024**

**EVALUASI STANDAR PELAYANAN**

**1. Jenis Pelayanan : Fasilitasi Pembentukan Kelompok Tani Hutan**

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang (UU) 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan.</li> <li>2. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</li> <li>3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.89 / Menlhk / Setjen / Kum.1 / 8 / 2018 tentang Pedoman Kelompok Tani Hutan.</li> <li>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No.9/PERMEN LHK Tahun 2021 tentang Perhutanan Sosial.</li> <li>5. Permen LHK Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan.</li> <li>6. Permen LHK Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi.</li> </ol>
2	Persyaratan	<p>Surat Permohonan Fasilitasi Pembentukan KTH yang berisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana jumlah masyarakat yang akan bergabung dalam KTH.</li> <li>2. Tempat pembentukan.</li> <li>3. Rencana waktu pembentukan.</li> <li>4. Kontak person dari pemohon yang dapat dihubungi.</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat bermohon kepada UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam.</li> <li>2. Menugaskan Kasi PPH untuk melaksanakan Pendampingan Pembentukan Kelompok Tani Hutan (KTH) di desa binaan Penyuluh Kehutanan (PK) sesuai disposisi.</li> <li>3. Menugaskan Penyuluh Kehutanan untuk menyiapkan instrumen dan kelengkapan kegiatan pendampingan.</li> <li>4. Melaksanakan pendampingan pembentukan KTH di desa binaan PK.</li> <li>5. Menyusun konsep laporan hasil pendampingan pembentukan KTH.</li> </ol>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1-2 hari.
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Rp. 0,-).
6	Produk Layanan	Berita Acara Pembentukan KTH, Rekomendasi Registrasi KTH dan AD/ART KTH.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Literasi (peraturan) pembentukan KTH.</li> <li>2. Alat tulis kantor.</li> <li>3. Komputer/Laptop.</li> </ol>

8	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA/SMK. 2. Mempunyai sertifikasi sebagai Penyuluh Kehutanan. 3. Mempunyai kemampuan dalam berinteraksi.
9	Pengawasan Internal	Atasan langsung.
10	Penanganan Pengaduan	email : <a href="mailto:deltamahakam2020@gmail.com">deltamahakam2020@gmail.com</a> UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam <b>Sub Bagian Tata Usaha</b> , Jl. MT Haryono No. 30 Samarinda, Telp. (0541-733275)
11	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Transparan dan tidak ada unsur KKN.
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan	Permohonan dapat langsung direspon dan fasilitasi pembentukan KTH dengan sepengetahuan serta persetujuan Pejabat Pemerintah Setempat.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi per semester dan tahunan.

## 2. Jenis Pelayanan : Fasilitasi Penyiapan Perhutanan Sosial

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang (UU) Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan. 2. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No.9/PERMEN LHK Tahun 2021 tentang Perhutanan Sosial. 4. Permen LHK Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan. 5. Permen LHK Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi.
2	Persyaratan	Surat Permohonan Fasilitasi Penyiapan PS yang berisi : 1. Para pihak atau pelaku yang akan bekerjasama. 2. Lokasi atau areal kerjasama. 3. Berita Acara Pembentukan KTH. 4. Kontak person dari pemohon yang dapat dihubungi.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. KTH bermohon kepada UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam. 2. Memproses usulan untuk di tindak lanjuti atau tidak dan pemberian fasilitas. 3. Permohonan pengusulan di evaluasi untuk di fasilitasi atau tidak. 4. Proses verifikasi dilapangan, mengumpulkan data dan informasi. 5. Hasil dari pengumpulan data dianalisa dan disampaikan kepada pimpinan (apakah masuk skema PS atau Non PS). 6. Pembahasan bersama oleh pemohon, stekholder dan Penyuluh Kehutanan/Pokja PMPS tentang skema Penyiapan Perhutanan Sosial (HD, HKM, HTR, HA dan



		<p>Kemitraan).</p> <p>7. Pokja membuat rencana fasilitas disampaikan kepada pimpinan dan pemohon.</p> <p>8. Pelaksanaan fasilitas penyiapan perhutanan sosial bersama instansi terkait.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1-3 hari.
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Rp. 0,-).
6	Produk Layanan	Naskah Kerjasama Kemitraan (NKK)
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<p>1. Literasi (peraturan) pembentukan Perhutanan Sosial.</p> <p>2. Alat tulis kantor.</p> <p>3. Komputer/Laptop.</p>
8	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan minimal SMA/SMK.</p> <p>2. Mempunyai sertifikasi sebagai Penyuluh Kehutanan.</p> <p>3. Mempunyai kemampuan dalam berinteraksi.</p>
9	Pengawasan Internal	Atasan langsung.
10	Penanganan Pengaduan	<p>email : <a href="mailto:deltamahakam2020@gmail.com">deltamahakam2020@gmail.com</a></p> <p>UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam  <b>Sub Bagian Tata Usaha</b>, Jl. MT Haryono No. 30 Samarinda,  Telp. (0541-733275)</p>
11	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Transparan dan tidak ada unsur KKN.
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan	Naskah Kerjasama Kemitraan (NKK) dapat langsung disepakati oleh kedua belah pihak dan diajukan Kulin KK (Pengakuan dan Perlindungan Kemitraan Kehutanan) kepada Kementerian LHK Direktur Perhutanan Sosial untuk proses penerbitan ijin Kemitraan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi tahunan.

### 3. Jenis Pelayanan : Fasilitasi Bantuan Bibit Tanaman

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>1. UU No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan.</p> <p>2. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</p> <p>3. Permen LHK Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi.</p> <p>4. Permen LHK Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan.</p>
2	Persyaratan	<p>Surat Permohonan Bantuan Bibit Tanaman yang berisi :</p> <p>a. Jumlah dan jenis bibit yang diminta.</p>

		<p>b. Peta lokasi atau tempat rencana penanaman untuk pemohon.</p> <p>c. Copy Kartu Identitas Pemohon.</p> <p>d. Kontak person dari pemohon yang dapat dihubungi.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Masyarakat bermohon kepada UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam.</p> <p>2. Petugas UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam menyiapkan jumlah dan jenis bibit yang dimohon sesuai stock atau ketersediaan bibit.</p> <p>3. Petugas UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam melakukan penyerahan bibit kepada pemohon.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan informasi dari pemohon.
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Rp. 0,-).
6	Produk Layanan	Bibit Tanaman dan Berita Acara Serah Terima Bantuan Bibit Tanaman.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<p>1. Kamera (dokumentasi)</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Buku Inventaris Bibit</p>
8	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Pendidikan minimal SMA/SMK.</p> <p>2. Mempunyai kemampuan dalam pengenalan jenis bibit/tanaman.</p> <p>3. Mempunyai sikap jujur dan bertanggungjawab.</p>
9	Pengawasan Internal	Atasan langsung.
10	Penanganan Pengaduan	<p>email : <a href="mailto:deltamahakam2020@gmail.com">deltamahakam2020@gmail.com</a></p> <p>UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam <b>Sub Bagian Tata Usaha</b>, Jl. MT Haryono No. 30 Samarinda, Telp. (0541-733275)</p>
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Transparan dan tidak ada unsur KKN. Memberikan jenis dan jumlah bibit tanaman sesuai permohonan atau ketersediaan bibit.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Bibit dapat langsung diberikan kepada pemohon.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi per semester dan tahunan.

#### 4. Patroli Perlindungan dan Pengamanan Hutan

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<p>1. UU No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan.</p> <p>2. UU No 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistemnya.</p> <p>3. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.</p> <p>4. UU RI No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.</p>

		<p>5. UU No. 22 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.</p> <p>6. UU No 18 Tahun 2013 Tentang Pencegahan, Pemberantasan dan Perusakan Hutan.</p>
2	Persyaratan	<p>Terdiri dari :</p> <p>2. DPA kegiatan patrol perlindungan dan pengamanan hutan yang telah ditetapkan</p> <p>3. Surat perintah tugas</p> <p>4. Bahan dan peralatan kegiatan patroli</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Tindak lanjut melaksanakan kegiatan patroli :</p> <p>1. Kasi Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat menyampaikan rencana kegiatan patroli pengamanan hutan pada kepala KPHP berdasarkan DPA kegiatan perlindungan</p> <p>2. Kepala UPTD KPHP menugaskan kepala seksi Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat untuk segera mengadakan rapat untuk kegiatan patroli</p> <p>3. Kasi Perlindungan Konservasi Sumber Daya Alam Ekosistem dan Pemberdayaan Masyarakat memerintahkan tim untuk segera mengadakan bahan dan rapat kegiatan patroli</p> <p>4. Dalam kegiatan rapat tim mempersiapkan surat perintah kerja, rute, jadwal rencana patroli, peta rawan perambahan kawasan, sarana dan prasarana</p> <p>5. Pelaksanaan kegiatan patroli, tim menyusuri semua dalam kawasan KPHP UPTD KPHP Delta Mahakam terutama daerah yang rawan dengan perambahan dan kerusakan hutan. Dalam pelaksanaan patroli harus mencatat segala bentuk pengamatan yang terjadi dilapangan dan di dokumentasi</p> <p>6. Membuat laporan hasil kegiatan patroli perlindungan dan pengamanan hutan.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Disesuaikan dengan informasi dari pemohon.
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Rp. 0,-).
6	Produk Layanan	Dokumen kondisi gangguan kerusakan hutan
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<p>1. Kamera (dokumentasi)</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Alat drone, GPS, Kompas, Parang</p> <p>4. Sarana dan Prasarana</p>
8	Kompetensi Pelaksana	Dilaksanakan oleh POLHUT menurut jabatannya karena sifatnya berdasarkan pertimbangan yang memerlukan tindakan hukum.
9	Pengawasan Internal	Atasan langsung.

10	Penanganan Pengaduan	email : <a href="mailto:deltamahakam2020@gmail.com">deltamahakam2020@gmail.com</a> UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam <b>Sub Bagian Tata Usaha</b> , Jl. MT Haryono No. 30 Samarinda, Telp. (0541-733275)
11	Jumlah Pelaksana	Lima (lima) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Waktu proses dan kepastian hukum
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Kerahasiaan dan keamanan data pelapor/pengadu terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan sesuai dengan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan.

#### 5. Pelaksanaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan.</li> <li>PP No. 26 Tahun 2020 Tentang Rehabilitasi Dan Reklamasi Hutan</li> <li>Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Rehabilitasi Hutan Dan Lahan.</li> <li>P.105/MenLHK/Setjen/Kum.1/12/2018 tentang tata cara Pelaksanaan Kegiatan Pendukung, Pemberian Insentif serta Pembinaan</li> <li>Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Rencana Umum Rehabilitasi Hutan Dan Lahan Daerah Aliran Sungai Dan Rencana Tahunan Rehabilitasi Hutan Dan Lahan.</li> <li>P.59/MenLHK/Setjen/Kum.1/10/2019 Tentang Penanaman dalam rangka Rehabilitasi Daerah Aliran Sungai (DAS).</li> </ol>
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyampaikan Surat Permohonan kegiatan RHL dengan dilampiri isian Formulir Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL)</li> <li>Identitas Pemohon seperti KTP, SK Lembaga dan Keterangan Legalitas lainnya</li> <li>Peta dan Denah calon lokasi RHL</li> </ol>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon menyampaikan Surat Permohonan kegiatan RHL (pembibitan dan persemaian) yang ditujukan kepada Kepala KPHP</li> <li>Kepala KPHP Menugaskan Kepala Seksi Perlindungan, KSDAE dan Pemberdayaan Masyarakat memproses dan menindaklanjuti surat</li> <li>Kepala seksi menugaskan tim RHL untuk mempelajari surat dan data/dokumen</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Mengumpulkan bahan/data rehabilitasi hutan dan lahan melalui survei lapangan</li> <li>5. Menelaah bahan/data rehabilitasi hutan dan lahan</li> <li>6. Menyimpulkan dan menyampaikan saran kepada Kepala seksi</li> <li>7. Kepala Seksi memberikan saran-saran tentang kegiatan RHL kepada Kepala KPH.</li> <li>8. Kepala KPH merekomendasi untuk melaksanakan kegiatan RHL yang dilakukan oleh tim RHL dan kepala seksi. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat dari Dinas Kehutanan dan data/dokumen RHL masuk ke kepala KPHP, surat disposisi kepala seksi perlindungan, KSDAE pemberdayaan masyarakat, menindaklanjuti surat.</li> <li>- Dokumen dan arahan penugasan Tentang konsep dokumen RHL</li> <li>- Mengumpulkan konsep dokumen RHL , data dan informasi pendukung dokumen RHL</li> <li>- Menelaah data dan informasi pendukung dokumen RHL dan laporan telaah dokumen RHL</li> <li>- Menyimpulkan laporan telaah dokumen RHL, kesimpulan dan saran rencana RHL</li> <li>- Kepala seksi memberikan saran-saran kesimpulan dan saran rencana RHL dan laporan rekomendasi pelaksanaan RHL</li> <li>- Kepala KPHP merekomendasi laporan pelaksanaan RHL, arahan dan penugasan pelaksanaan RHL kepada kepala seksi dan pokja RHL</li> </ul> </li> </ol>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses Persiapan Administrasi: 3 Hari</li> <li>2. Proses Analisa Kelayakan: 4 Hari</li> <li>3. Proses Draft Perjanjian Kerjasama: 2 hari</li> <li>4. Proses Penyusunan Rancangan Teknis: 1 Minggu</li> <li>5. Proses Kesepakatan Kerja Sama: 3 Hari</li> <li>6. Proses Sosialisasi HTR: 1 Minggu</li> <li>7. Proses Pelaksanaan: sesuai Rantek</li> <li>8. Pasca kegiatan: 2 minggu</li> </ol>
5	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (Rp. 0,-).
6	Produk Layanan	Rekomendasi kelayakan lokasi RHL
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kamera (dokumentasi)</li> <li>2. ATK</li> <li>3. Alat drone, GPS, Kompas, Parang</li> <li>4. Sarana dan Prasarana</li> </ol>
8	Kompetensi Pelaksana	Dilaksanakan oleh Pokja kegiatan RHL atau Pendamping Kehutanan atau pendamping yang memiliki sertifikat sejenisnya tentang RHL.
9	Pengawasan Internal	Atasan langsung.



10	Penanganan Pengaduan	email : <a href="mailto:deltamahakam2020@gmail.com">deltamahakam2020@gmail.com</a> UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi Delta Mahakam <b>Sub Bagian Tata Usaha</b> , Jl. MT Haryono No. 30 Samarinda, Telp. (0541-733275)
11	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Memberikan pelayanan cepat untuk informasi, fasilitasi, kepastian waktu dan sesuai prosedur.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Kerahasiaan dan keamanan data/berkas Pokja RHL
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan evaluasi internal secara berkala minimal 1 bulan sekali dan dilaporkan kepada atasan langsung.</li> <li>- Melakukan survey monitoring dan evaluasi</li> </ul>

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA UPTD KPHP DELTA MAHAKAM  
NOMOR : 00.8.3.2/242/KPTS/DM-I/2024 TANGGAL 22 MEI 2024

**MAKLUMAT PELAYANAN  
DI LINGKUNGAN UPTD KPHP DELTA MAHAKAM**

**“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI, KAMI SIAP MENERIMA SARAN DAN KRITIK GUNA PERBAIKAN LAYANAN SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU.”**

**Tertanda,**

Kepala UPTD KPHP  
Delta Mahakam,

  
**Syariful Ahyar, S.Hut., M.Si**  
Pembina

NIP. 19740428200212 1 005