

**TAHUN
2021**



**STANDAR PELAYANAN
BALAI TAHURA BUNDER**



BALAI TAHURA BUNDER

**Jl. Argulobang 17 Baciro
Gondokusuman, Yogyakarta**

Telp. 0274 588518 / Fax. 0274 512447

Email : tahurabunder.1@gmail.com

Website : dlhk.jogjaprov.go.id


KATA PENGANTAR

Puji syukur pada Allah SWT atas Rahmat, Taufik, dan Hidayah-Nya Standar Pelayanan di Balai Taman Hutan Raya Bunder dapat terselesaikan dengan baik yang nantinya merupakan acuan dan pedoman pelayanan yang akan dilaksanakan.

Maksud dan tujuan dari penyusunan standar pelayanan ini seiring dengan Visi Balai Taman Hutan Raya Bunder yaitu “terwujudnya Tahura Bunder sebagai pusat edukasi perencanaan dan restorasi alam yang berbasis budaya Yogyakarta” maka pada tahun 2021 ini Balai Taman Hutan Raya Bunder melakukan penyusunan Standar Pelayanan sebagai pedoman dalam pelaksanaan layanan wisata di Taman Hutan Raya Bunder.

Kami berharap kepada semua pihak untuk dapat memberikan masukan atau kritikan yang sifatnya membangun terhadap hasil survei ini, agar dapat memperbaiki tingkat kekurangan, serta menjadi referensi terhadap proses perbaikan pelayanan publik yang ada, dengan harapan semoga dapat menjadi pelayanan yang prima sebagaimana yang diharapkan masyarakat sebagai pengguna layanan.

Yogyakarta, Maret 2021
Kepala Balai Tahura Bunder



SARAM BENEDICTUS SILALAH, S. Hut., MP
DLHR 197007281997031002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
PENDAHULUAN	1
Visi	1
Misi	1
Motto	2
Komponen Standar Pelayanan	2
Ruang Lingkup Tugas.....	3
Sumber Daya Manusia	5
Jenis Pelayanan	5
Sarana dan Prasarana	6
BERITA ACARA PEMBAHASAN STANDAR PELAYANAN.....	7
KEPUTUSAN PIMPINAN PENYELENGGARA PELAYANAN	8
STANDAR PELAYANAN	11
MAKLUMAT PELAYANAN.....	30

I. PENDAHULUAN

Balai Taman Hutan Raya Bunder merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan DIY yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengelolaan Taman Hutan Raya Bunder, meliputi pemangkuan kawasan, pemanfaatan, dan konservasi kawasan. Balai Taman Hutan Raya Bunder dibentuk melalui Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 82 Tahun 2014 tentang Perubahan kelima atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 mengamanatkan bahwa Taman Hutan Raya merupakan Kawasan Pelestarian Alam yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, dengan tujuan pengelolaannya untuk koleksi tumbuhan dan/atau satwa alami dan bukan alami, jenis asli dan/atau bukan jenis asli, yang tidak invasive dan dimanfaatkan untuk kepentingan penelitian, ilmu pengetahuan, pendidikan, menunjang budidaya, budaya, pariwisata, dan rekreasi.

A. VISI

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan yang menyangkut kemana instansi Balai Taman Hutan Raya Bunder harus dibawa dan diarahkan sesuai dengan tuntutan masyarakat dan tujuan otonomi daerah yang harus melayani masyarakat secara optimal dan berdaya guna.

Visi

Visi Balai Tahura Bunder adalah

“terwujudnya Tahura Bunder sebagai pusat edukasi perencanaan dan restorasi alam yang berbasis budaya Yogyakarta”

B. MISI

Misi adalah merupakan kebijakan, strategi dan program yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Misi

1. Memberikan Layanan akomodasi bagi konservasi sumber daya alam khususnya bidang kehutanan dan kegiatan pariwisata secara optimal
2. Membuka lapangan kerja di sektor kehutanan dan pariwisata khususnya bagi masyarakat sekitar
3. Meningkatkan pendapatan asli daerah khususnya sector pariwisata
4. Menjadi generator pengembangan kawasan sekitarnya dengan tingkat interpedensi yang cukup tinggi

C. MOTTO

Motto adalah merupakan semboyan menjadi semangat bagi Balai Taman Hutan Raya Bunder yaitu :

“Tahura Berkarya, DIY Berjaya”

D. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Sebagaimana Undang-Undang No. 25 tahun 2009 tentang Standar Pelayanan, komponen yang terdapat standar pelayanan adalah:

1. Dasar hukum
2. Persyaratan
3. Sistem
4. Mekanisme
5. Prosedur
6. Jangka waktu penyelesaian
7. Biaya/tarif
8. Produk layanan
9. Sarana, prasarana
10. Kompetensi pelaksana
11. Pengawasan internal
12. Penanganan pengaduan
13. Jumlah pelaksana
14. Jaminan pelayanan
15. Jaminan keamanan
16. Evaluasi kinerja

E.RUANG LINGKUP TUGAS

Menurut Peraturan Gubernur Nomor 95 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Balai Taman Hutan Raya Bunder mempunyai tugas pokok dan fungsi.

Balai Taman Hutan Raya Bunder terdiri dari:

1. Kepala Balai;
2. Subbagian Tata Usaha;
3. Seksi Perencanaan dan Restorasi;
4. Seksi Pemanfaatan; dan e. Jabatan Fungsional.

Adapun tugas pokok dan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana program pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, dan umum.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada butir 1 (satu) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program kerja Balai;
 - c. pengelolaan keuangan;
 - d. pengelolaan pendapatan;
 - e. pengelolaan barang;
 - f. pengelolaan kepegawaian;
 - g. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan;
 - h. pelaksanaan kehumasan;
 - i. pengelolaan kepustakaan;
 - j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
 - k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program Balai;
 - l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.
2. Seksi Perencanaan dan Restorasi mempunyai tugas menyelenggarakan teknis operasional perencanaan dan restorasi hutan wilayah kerja Balai Taman Hutan Raya Bunder. Untuk

melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada butir 2 (dua) Seksi Perencanaan dan Restorasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja;
- b. inventarisasi potensi hutan di wilayah kerja Balai ;
- c. penyusunan rencana pengelolaan di wilayah kerja Balai ;
- d. penyiapan bahan rekomendasi teknis pemanfaatan jasa lingkungan;
- e. penyiapan bahan kerja sama pemanfaatan kawasan dan pemanfaatan jasa lingkungan;
- f. pemeliharaan pal batas;
- g. perlindungan tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya;
- h. penyelenggaraan koleksi tumbuhan dan satwa jenis asli maupun bukan asli;
- i. pemulihan ekosistem melalui restorasi;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Seksi Perencanaan dan Restorasi; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

3. Seksi Pemanfaatan mempunyai tugas menyelenggarakan teknis operasional pemanfaatan hutan wilayah kerja Balai. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada butir 3 (tiga) Seksi Pemanfaatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja;
- b. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pemanfaatan jasa lingkungan;
- c. penyelenggaraan promosi dan pemasaran pemanfaatan jasa lingkungan;
- d. penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sekitar wilayah kerja Balai;
- e. pengamanan di wilayah kerja Balai;
- f. pemantauan, evaluasi dan penyusunan program Seksi Pemanfaatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi UPT.

F. SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

Jumlah personil sumber daya manusia/pegawai Balai Taman Hutan Raya Bunder s.d. Maret 2021 sebanyak 34 orang, yaitu terdiri atas:

1. Pegawai Negeri Sipil : 21 orang
 - a. Eselon III (Kepala Balai) : 1 orang
 - b. Eselon IV (Kepala Seksi/Subbag) : 3 orang
 - c. Fungsional Penyuluh Kehutanan : 3 orang
 - d. Fungsional Pengendali Ekosistem Hutan : 2 orang
2. Pegawai Non PNS : 13 orang

G. JENIS PELAYANAN

Pelayanan yang dilaksanakan di Balai Taman Hutan Raya Bunder meliputi:

- a. Izin Penggunaan *Camping Ground*
- b. Izin Pengambilan dokumentasi komersial dalam bentuk foto
- c. Izin Pembuatan film dan/atau video klip dalam bentuk dokumenter, film komersial, dan film promosi
- d. Izin ekspedisi/petualangan
- e. Standar Pelayanan Informasi
- f. Standar Pelayanan Pengaduan

H. SARANA DAN PRASARANA

- Kantor Tahura
- Pendapa Pertemuan
- Panggung Atraksi Kesenian
- Mushola
- Kios
- Pos Jaga
- Gardu Pandang
- Areal Parkir
- *Camping Ground*
- Toilet Umum
- *Ampitheatre*
- Alat-alat Studio
- Komputer dan *Printer*
- Jalur *Tracking*
- Jalan Wisata
- Kendaraan Roda 4
- Kendaraan Roda 3
- Kendaraan Roda 2
- Chain sawa
- Instalasi Flying Fox
- Entry Gate
- GPS
- Sound System
- Instalasi Listrik dan Air
- Taman Bermain
- Alat-alat PENanaman dan Pemeliharaan Tanaman
- dsb.

Republik Indonesia Nomor 5339)

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 1950 tentang berlakunya Undang-undang Nomor 2, 3, 10, dan 11 tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 No.58)
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta No.6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Istimewa Yogyakarta.
8. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5);
9. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha.
11. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta
12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 95 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi , Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan
13. Keputusan Kepala Balai Pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) Bunder Nomor 188/00530 Tahun 2020 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Jenis Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Kawasan Taman Hutan Raya (TAHURA) Bunder

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Standar Pelayanan pada Balai Pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) Bunder sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Standar Pelayanan pada Balai Balai Pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) Bunder, meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. Izin penggunaan *Camping Ground*
 - b. Izin pengambilan dokumentasi komersial dalam bentuk foto
 - c. Izin pembuatan film dan /atau video klip dalam bentuk dokumenter, film komersial, dan film promosi
 - d. Izin ekspedisi/ petualangan
 - e. Standar Pelayanan Informasi
 - f. Standar Pelayanan Pengaduan
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diterapkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 5 Maret 2021

KEPALA



SABAM BENEDICTUS SILALAH, S. Hut., MP
NIP. 197007281997021002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BALAI
TAMAN HUTAN RAYA BUNDER
NOMOR 188/00216 Tahun 2021
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PADA BALAI TAMAN
HUTAN RAYA BUNDER

A. PENDAHULUAN

Balai Taman Hutan Raya Bunder merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan DIY yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengelolaan Taman Hutan Raya Bunder, meliputi pemangkuan kawasan, pemanfaatan, dan konservasi kawasan. Balai Taman Hutan Raya Bunder dibentuk melalui Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 82 Tahun 2014 tentang Perubahan kelima atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 36 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 mengamanatkan bahwa Taman Hutan Raya merupakan Kawasan Pelestarian Alam yang dikelola oleh Pemerintah Daerah, dengan tujuan pengelolaannya untuk koleksi tumbuhan dan/atau satwa alami dan bukan alami, jenis asli dan/atau bukan jenis asli, yang tidak invasive dan dimanfaatkan untuk kepentingan penelitian, ilmu pengetahuan, pendidikan, menunjang budidaya, budaya, pariwisata, dan rekreasi.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Satuan Kerja : Balai Taman Hutan Raya Bunder
 Jenis Pelayanan : Izin penggunaan *Camping Ground*

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin Penggunaan Kawasan dilampiri Proposal Kegiatan - Surat pernyataan tidak merusak lingkungan serta kesediaan memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[1. PEMOHON] --> B[2. LOKET INFORMASI] B --> C[3. PETUGAS] C --> D{4. PROSES IJIN DAN PENETAPAN} D --> E[5. LOKET PENGAMBILAN] E --> F[6. LOKET PEMBAYARAN] C --> G[TIDAK SESUAI] G --> A C --> H[Memenuhi syarat] H --> D </pre> <p>Dikembalikan ke pemohon</p> <p>Tidak memenuhi syarat</p> <p>Memenuhi syarat</p>

3	Jangka Waktu Penyelesaian	Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima dengan lengkap
4	Biaya/Tarif	Rp 10.000,- per tenda per hari
5	Produk Pelayanan	- Bantuan pelayanan terhadap fasilitas dan sarana prasarana yang ada - Bantuan informasi tentang kawasan konservasi Tahura Bunder
6	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	Telp : (0274) 588518 Email : tahurabunder.1@gmail.com
7	Jangka Waktu Penyelesaian	Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima dengan lengkap

KOMPONEN MANUFACTURING

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta No.6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Daerah Istimewa Yogyakarta. 2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.36 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tatakerja UPTD dan UPTLTD DIY 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 50 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan 4. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta No.1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 95 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi , Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan
---	-------------	---

2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Camping Ground area - Pendapa Pertemuan - Panggung Atraksi Seni/ Budaya - Toilet (MCK) - Instalasi Jaringan Listrik - Instalasi Jaringan Air - Sound system - Instalasi Flying Fox - Mushola - Jalan Tracking - Gardu Pandang/ Menara Pengawas - Playground area / Taman Bermain anak
3	Kompetensi pelaksana	Menguasai kegiatan teknis di lapangan (petugas lapangan)
4	Pengawasan internal	Pejabat Struktural Balai 1. Kepala Balai 2. Ka Sub Bag TU 3. Kasi Perencanaan dan Restorasi 4. Kasi Pemanfaatan 5. Pejabat Fungsional Pengendali Ekosistem Hutan
5	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang petugas lapangan (resort)
6	Jaminan Pelayanan	Permohonan disetujui bila memenuhi persyaratan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan. - Pengisian kuisioner tentang layanan 1 (satu) tahun sekali.
9	Aksesibilitas	Mudah diakses
10	Waktu pelayanan	Hari Senin - Kamis : 07.30 s/d 16.00 WIB Hari Jumat : 07.30 s/d 14.30 WIB

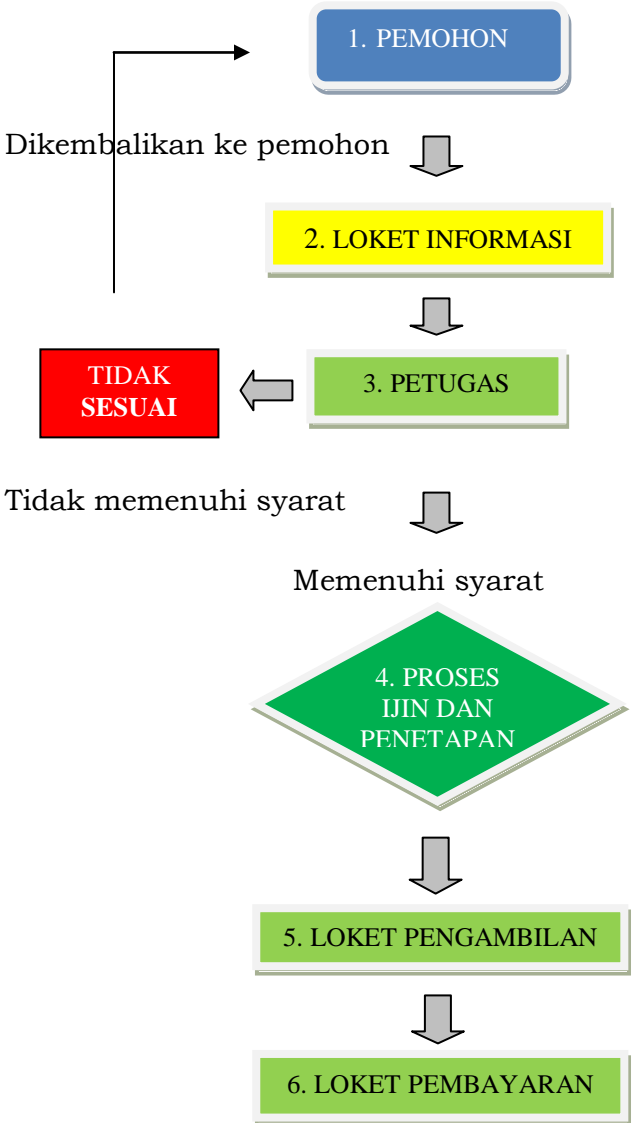
Ditetapkan di Yogyakarta
 Pada tanggal 5 Maret 2021



SABAM BENEDICTUS SILALAH, S. Hut., MP
 DLHK 197007281997031002

2. Satuan Kerja : Balai Taman Hutan Raya Bunder
 Jenis Pelayanan : Izin pengambilan dokumentasi komersial dalam bentuk foto

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin pengambilan dokumentasi komersial dalam bentuk foto - daftar peralatan yang akan digunakan - daftar crew/ personil - surat pernyataan tidak merusak lingkungan serta kesediaan memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku. - Fotocopy tanda pengenal
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[1. PEMOHON] --> B[2. LOKET INFORMASI] B --> C[3. PETUGAS] C -- "Dikembalikan ke pemohon" --> A C -- "Tidak memenuhi syarat" --> D[TIDAK SESUAI] C -- "Memenuhi syarat" --> E{4. PROSES IJIN DAN PENETAPAN} E --> F[5. LOKET PENGAMBILAN] F --> G[6. LOKET PEMBAYARAN] </pre>
3	Jangka Waktu	Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah

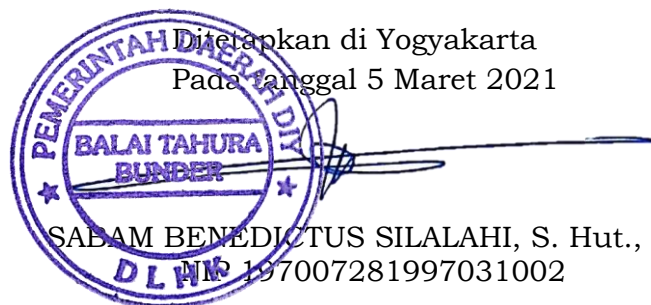
	Penyelesaian	permohonan diterima dengan lengkap
4	Biaya/Tarif	RP. 200.000,- per event
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Bantuan pelayanan terhadap fasilitas dan sarana prasarana yang ada - Bantuan informasi tentang kawasan konservasi Tahura Bunder
6	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	Telp : (0274) 588518 Email : tahurabunder.1@gmail.com Intagram : tahurabunder

KOMPONEN MANUFACTURING

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta No.6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Daerah Istimewa Yogyakarta. 2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.36 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tatakerja UPTD dan UPTLTD DIY 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 50 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan 4. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta No.1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 95 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi , Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan
---	-------------	---

2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Camping Ground area - Pendapa Pertemuan - Panggung Atraksi Seni/ Budaya - Toilet (MCK) - Instalasi Jaringan Listrik - Instalasi Jaringan Air - Sound system - Instalasi Flying Fox - Mushola - Jalan Tracking - Gardu Pandang/ Menara Pengawas - Playground area / Taman Bermain anak
3	Kompetensi pelaksana	Menguasai kegiatan teknis di lapangan (petugas lapangan)
4	Pengawasan internal	Pejabat Struktural Balai 1. Kepala Balai 2. Ka Sub Bag TU 3. Kasi Perencanaan dan Restorasi 4. Kasi Pemanfaatan 5. Pejabat Fungsional Pengendali Ekosistem Hutan
5	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang petugas lapangan (resort)
6	Jaminan Pelayanan	Permohonan disetujui bila memenuhi persyaratan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan. - Pengisian kuisisioner tentang layanan 1 (satu) tahun sekali.
9	Aksesibilitas	Mudah diakses
10	Waktu pelayanan	Hari Senin - Kamis : 07.30 s/d 16.00 WIB Hari Jumat : 07.30 s/d 14.30 WIB


Ditetapkan di Yogyakarta
 Pada tanggal 5 Maret 2021



SABAM BENEDICTUS SILALAH, S. Hut., MP
 DLN 197007281997031002

3. Satuan Kerja : Balai Taman Hutan Raya Bunder
 Jenis Pelayanan : Izin pembuatan film dan /atau video klip dalam bentuk dokumenter, film komersial, dan film promosi

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Izin Produksi (untuk tujuan komersial); - tanda pendaftaran rekaman video/ film dari Badan Informasi dan Komunikasi Nasional; - sinopsis film yang akan dibuat; - daftar peralatan yang akan digunakan; - daftar kru; - surat pernyataan tidak merusak lingkungan serta kesediaan memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[1. PEMOHON] --> B[2. LOKET INFORMASI] B --> C[3. PETUGAS] C --> D{4. PROSES IJIN DAN PENETAPAN} C -- Tidak memenuhi syarat --> E[TIDAK SESUAI] E --> A D --> F[5. LOKET PENGAMBILAN] F --> G[6. LOKET PEMBAYARAN] </pre>

3	Jangka Waktu Penyelesaian	Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima dengan lengkap
4	Biaya/Tarif	RP. 1.000.000,- per hari
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan pelayanan terhadap fasilitas dan sarana prasarana yang ada 2. Bantuan informasi tentang kawasan konservasi Tahura Bunder
6	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	<p>Telp : (0274) 588518</p> <p>Email : tahurabunder.1@gmail.com</p> <p>Intagram : tahurabunder</p>

KOMPONEN MANUFACTURING

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta No.6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Daerah Istimewa Yogyakarta. 2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.36 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tatakerja UPTD dan UPTLTD DIY 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 50 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan 4. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta No.1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 95 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi , Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan
---	-------------	---

2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Camping Ground area - Pendapa Pertemuan - Panggung Atraksi Seni/ Budaya - Toilet (MCK) - Instalasi Jaringan Listrik - Instalasi Jaringan Air - Sound system - Instalasi Flying Fox - Mushola - Jalan Tracking - Gardu Pandang/ Menara Pengawas - Playground area / Taman Bermain anak
3	Kompetensi pelaksana	Menguasai kegiatan teknis di lapangan (petugas lapangan)
4	Pengawasan internal	Pejabat Struktural Balai 1. Kepala Balai 2. Ka Sub Bag TU 3. Kasi Perencanaan dan Restorasi 4. Kasi Pemanfaatan 5. Pejabat Fungsional Pengendali Ekosistem Hutan
5	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang petugas lapangan (resort)
6	Jaminan Pelayanan	Permohonan disetujui bila memenuhi persyaratan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan	Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin
8	Evaluasi kinerja pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan. - Pengisian kuisioner tentang layanan 1 (satu) tahun sekali.
9	Aksesibilitas	Mudah diakses
10	Waktu pelayanan	Hari Senin - Kamis : 07.30 s/d 16.00 WIB Hari Jumat : 07.30 s/d 14.30 WIB

Ditetapkan di Yogyakarta
 Pada tanggal 5 Maret 2021



SABAM BENEDICTUS SILALAH, S. Hut., MP
 NIP. 197007281997031002

4. Satuan Kerja : Balai Taman Hutan Raya Bunder
 Jenis Pelayanan : Izin ekspedisi/ petualangan

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - proposal Kegiatan yang telah disetujui secara sah oleh Lembaga yang berwenang; - fotocopy tanda pengenal; - surat pernyataan tidak merusak lingkungan serta kesediaan memenuhi ketentuan perundang undangan yang berlaku;
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[1. PEMOHON] --> B[2. LOKET INFORMASI] B -- "Dikembalikan ke pemohon" --> A B --> C[3. PETUGAS] C -- "Tidak memenuhi syarat" --> D{4. PROSES IJIN DAN PENETAPAN} C -- "Memenuhi syarat" --> D D --> E[5. LOKET PENGAMBILAN] E --> F[6. LOKET PEMBAYARAN] </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima dengan lengkap
4	Biaya/Tarif	Besarnya biaya tarif retribusi sesuai dengan ketentuan

		dalam Peraturan Daerah DIY No.1 thn 2020 tentang Retribusi Jasa Usaha
5	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan pelayanan terhadap fasilitas dan sarana prasarana yang ada 2. Bantuan informasi tentang kawasan konservasi Tahura Bunder
6	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	Telp : (0274) 588518 Email : tahurabunder.1@gmail.com Intagram : tahurabunder

KOMPONEN MANUFACTURING

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta No.6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Daerah Istimewa Yogyakarta. 2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.36 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tatakerja UPTD dan UPTLTD DIY 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 50 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan 4. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta No.1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 95 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi , Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Camping Ground area - Pendapa Pertemuan - Panggung Atraksi Seni/ Budaya - Toilet (MCK) - Instalasi Jaringan Listrik - Instalasi Jaringan Air - Sound system - Instalasi Flying Fox - Mushola - Jalan Tracking - Gardu Pandang/ Menara Pengawas - Playground area / Taman Bermain anak

3	Kompetensi pelaksana	Menguasai kegiatan teknis di lapangan (petugas lapangan)
4	Pengawasan internal	Pejabat Struktural Balai 1. Kepala Balai 2. Ka Sub Bag TU 3. Kasi Perencanaan dan Restorasi 4. Kasi Pemanfaatan 5. Pejabat Fungsional Pengendali Ekosistem Hutan
5	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang petugas lapangan (resort)
6	Jaminan Pelayanan	Permohonan disetujui bila memenuhi persyaratan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin
8	Evaluasi kinerja pelaksana	- Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan. - Pengisian kuisioner tentang layanan 1 (satu) tahun sekali.
9	Aksesibilitas	Mudah diakses
10	Waktu pelayanan	Hari Senin - Kamis : 07.30 s/d 16.00 WIB Hari Jumat : 07.30 s/d 14.30 WIB

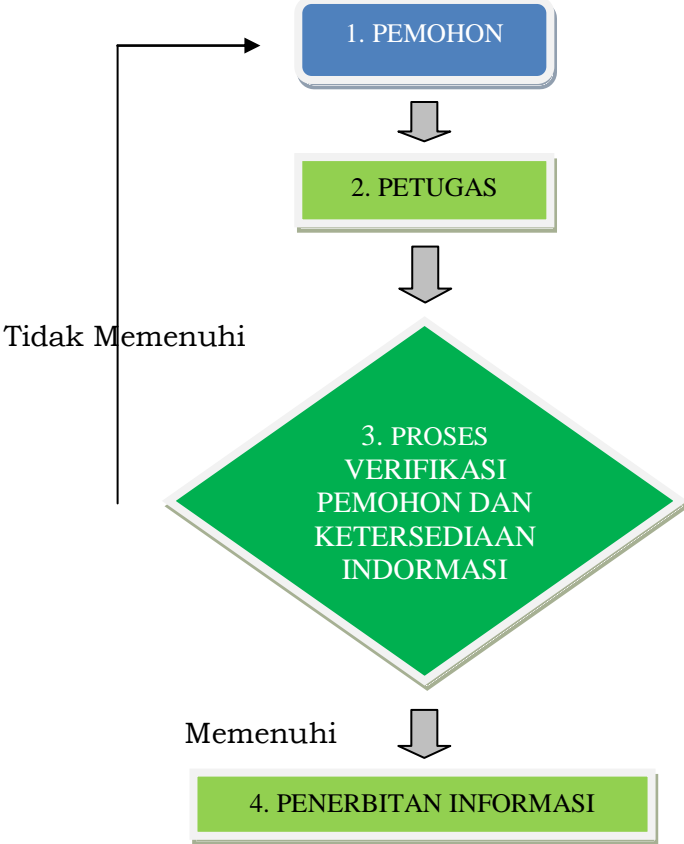
Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 5 Maret 2021



SABAM BENEDICTUS SILALAH, S. Hut., MP
NIP 197007281997031002

5. Satuan Kerja : Balai Taman Hutan Raya Bunder
 Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Informasi

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	- fotocopy tanda pengenali; - surat keterangan pendukung untuk meminta informasi
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[1. PEMOHON] --> B[2. PETUGAS] B --> C{3. PROSES VERIFIKASI PEMOHON DAN KETERSEDIAAN INFORMASI} C -- Memenuhi --> D[4. PENERBITAN INFORMASI] C -- Tidak Memenuhi --> A </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima dengan lengkap
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,00
5	Produk Pelayanan	Bantuan pelayanan terhadap informasi baik terkait fasilitas dan sarana prasarana yang ada maupun informasi publik seperti data pengunjung
6	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	Telp : (0274) 588518 Email : tahurabunder.1@gmail.com Instagram : tahurabunder

KOMPONEN MANUFACTURING

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta No.6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Daerah Istimewa Yogyakarta. 2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.36 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tatakerja UPTD dan UPTLTD DIY 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 50 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan 4. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta No.1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 95 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi , Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Pendapa Pertemuan - Panggung Atraksi Seni/Budaya - Ruang Informasi
3	Kompetensi pelaksana	Menguasai kegiatan teknis di lapangan (petugas lapangan)
4	Pengawasan internal	Pejabat Struktural Balai <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Balai 2. Ka Sub Bag TU 3. Kasi Perencanaan dan Restorasi 4. Kasi Pemanfaatan 5. Pejabat Fungsional Pengendali Ekosistem Hutan
5	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang petugas lapangan (resort)
6	Jaminan Pelayanan	Permohonan disetujui bila memenuhi persyaratan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin

8	Evaluasi kinerja pelaksana	- Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan. - Pengisian kuisioner tentang layanan 1 (satu) tahun sekali
9	Aksesibilitas	Dapat terakses
10	Waktu pelayanan	Hari Senin - Kamis : 07.30 s/d 16.00 WIB Hari Jumat : 07.30 s/d 14.30 WIB

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 5 Maret 2021



SABAM BENEDICTUS SILALAH, S. Hut., MP
NIP 197007281997031002

5. Satuan Kerja : Balai Taman Hutan Raya Bunder
 Jenis Pelayanan : Standar Pelayanan Pengaduan

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

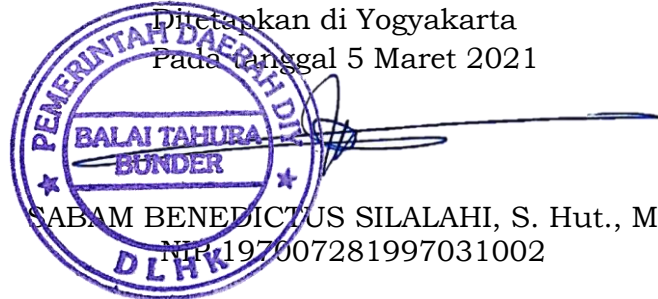
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi form Kritik dan Saran di Kotak Saran; - Menghubungi petugas untuk pengaduan; - Meninggalkan contact person di form Kritik dan Saran atau menghubungi petugas
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([PENGUNJUNG]) --> B[MENGISI KOTAK SARAN / MENGHUBUNGI PETUGAS] B --> C[FORM SARAN DIBACA OLEH PETUGAS] C --> D[PUAS] C --> E[TIDAK PUAS] E --> F[PENGADUAN DITINDAKLANJUTI] F --> G[PEMBERIAN UMPAN BALIK KE PENGUNJUNG] G --> A </pre>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima dengan lengkap
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,00
5	Produk Pelayanan	Bantuan pelayanan terhadap informasi baik terkait fasilitas dan sarana prasarana yang ada maupun informasi publik seperti data pengunjung
6	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	Telp : (0274) 588518 Email : tahurabunder.1@gmail.com Intagram : tahurabunder

KOMPONEN MANUFACTURING

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta No.6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Daerah Istimewa Yogyakarta. 2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No.36 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tatakkerja UPTD dan UPTLTD DIY 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 50 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan 4. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta No.1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 95 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi , Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Ruang Informasi - Kotak saran - Alat Tulis
3	Kompetensi pelaksana	Menguasai kegiatan teknis di lapangan (petugas lapangan)
4	Pengawasan internal	Pejabat Struktural Balai <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Balai 2. Ka Sub Bag TU 3. Kasi Perencanaan dan Restorasi 4. Kasi Pemanfaatan 5. Pejabat Fungsional Pengendali Ekosistem Hutan
5	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang petugas lapangan (resort)
6	Jaminan Pelayanan	Permohonan disetujui bila memenuhi persyaratan
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Kerahasiaan dan keamanan berkas terjamin
8	Evaluasi kinerja pelaksana	- Evaluasi dilaksanakan sebulan sekali jika tidak ada pengaduan.

		- Pengisian kuisioner tentang layanan 1 (satu) tahun sekali.
9	Aksesibilitas	Dapat terakses
10	Waktu pelayanan	Hari Senin - Kamis : 07.30 s/d 16.00 WIB Hari Jumat : 07.30 s/d 14.30 WIB

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 5 Maret 2021



SABAM BENEDICTUS SILALAH, S. Hut., MP
NIP.197007281997031002

