



**PEMERINTAH DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**TAHUN
2024**

DOKUMEN STANDAR PELAYANAN

BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN

JL. Argulobang No.19

BaciroYogyakarta

No.Telp/Fax : 0274-549077

Email : balaibenhutandiy@gmail.com

B



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN

Jalan Argulobang Nomor 19, Baciro, Yogyakarta 55225 Jalan Argulobang No.19 Baciro

Yogyakarta Telp/Fax (0274) 549077

Email : balaibenihhutandiy@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

**KEPALA BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR : 188 / 2280
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
TAHUN 2024
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

- 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 penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan, Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Perbenihan Kehutanan tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Balai Perbenihan Kehutanan
- Mengingat : 1. Undang-undang nomor 3 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 1950 nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang nomor 9 tahun 1955 tentang Perubahan Undang-undang nomor 3 jo nomor 19 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1955 nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

Undang-undang..

2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. 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 503
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
5. 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 Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
6. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2021 tanggal 2 Februari 2021 tentang Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.3/MENLHK/SETJEN/KUM.1/1/2020 tanggal 17 Januari 2020 tentang Penyelenggaraan Perbenihan Tanaman Hutan;
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 3 tahun 2021 tanggal 1 April 2021 tentang Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan
12. SK Dirjen Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung Nomor SK.16/PDASHL-PTH/2015 tentang Penetapan Pelaksanaan Sertifikasi Perbenihan kepada 6 (enam) Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Provinsi Bidang Perbenihan Tanaman Hutan;

Surat...

13. Surat Keputusan Dirjen Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung Nomor 18/BPDASHL/SET/DAS/7/2016, tentang Pendelegasian sebagian Kegiatan dalam Pelaksanaan Fungsi Perbenihan Tanaman Hutan Kepada Balai Pengelolaan DAS dan Hutan Lindung;
14. 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 Nomor 5);
15. Peraturan Gubernur DIY Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;
16. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2023 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

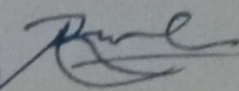
MEMUTUSKAN :


- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada Balai Perbenihan Kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Balai Perbenihan Kehutanan meliputi ruang lingkup pelayanan :
- a. Jasa
 - b. Administrasi
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara /pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Keempat...

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 26 Februari 2024

KEPALA BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

TRIBASUKI SUNDORO



Dikuatkan dengan pengesahan oleh
Pembina/Penyelenggara,
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA


KUSNO WIBOWO



Lampiran : Keputusan Kepala Balai Perbenihan Kehutanan Daerah Istimewa Yogyakarta
 Nomor : 188 / 2280
 Tanggal : 26 Februari 2024
 Tentang : Penetapan Standar Pelayanan Balai Perbenihan Kehutanan Tahun 2024 pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah IstimewYogyakarta

A. PENDAHULUAN

Tugas pokok Balai Perbenihan Kehutanan sesuai dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No. 71 Tahun 2023 adalah Melaksanakan teknis operasional Dinas bidang perbenihan tanaman kehutanan. Adapun fungsi Balai Perbenihan Kehutanan adalah penyusunan program Balai, pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Balai, pelaksanaan pengembangan perbenihan, Pelaksanaan sertifikasi benih kehutanan, fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi UPT, fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis UPT, pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi daiam sistem pemerintahan berbasis elektronik lingkup UPT, pemantauan, evaluasi dan penyusunan program Balai, dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi UPT.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Satuan Kerja : Balai Perbenihan Kehutanan DIY
 Jenis Pelayanan : **Layanan Informasi publik**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Warga Negara Indonesia 2. Menunjukkan identitas 3. Pengguna informasi publik
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A([1. Pemohon mengajukan permintaan informasi publik]) --> B[2. Pemohon menyebutkan identitas dan mengisi buku tamu (manual/digital)] B --> C{3. Petugas memverifikasi keperluan} C -- Ditolak --> D[Petugas memberi saran kepada pemohon untuk mencari informasi ke instansi lain yang sesuai] D --> A C -- Diproses --> E([4. Petugas memberikan data]) E --> A </pre>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan hadir di meja pelayanan informasi 2) Pemohon mengisi buku tamu (manual/digital) 3) Petugas memverifikasi keperluan pemohon 4) Permohonan dapat diproses dan Petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon 5) Permohonan ditolak jika informasi yang dibutuhkan tidak sesuai dengan informasi yang dimiliki BBH. 6) Petugas memberikan saran/masukan kepada pemohon untuk mencari informasi ke instansi lain yang sesuai.
		<p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melalui Telepon/fax, WA, dan email; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 549077, WA: 0895-2887-9797, email : balaibenhutandiy@gmail.com 2) Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Informasi Gedung BBH, dengan alamat Jl. Argulobang No. 19 Yogyakarta 3) Instagram : balaibenhutan_jogja (balaibenhutandiy)
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan informasi ketersediaan bibit tanaman kehutanan 2. Penyediaan informasi terkait Layanan Sertifikasi Mutu Benih, Mutu Bibit dan Sumber Benih
6.	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung (scan barcode) b. Kotak saran c. Email : balaibenhutandiy@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 549077 e. Instagram : : balaibenhutan_jogja (balaibenhutandiy) f. Web : https://balaibenhutandiy.wixsite.com/website

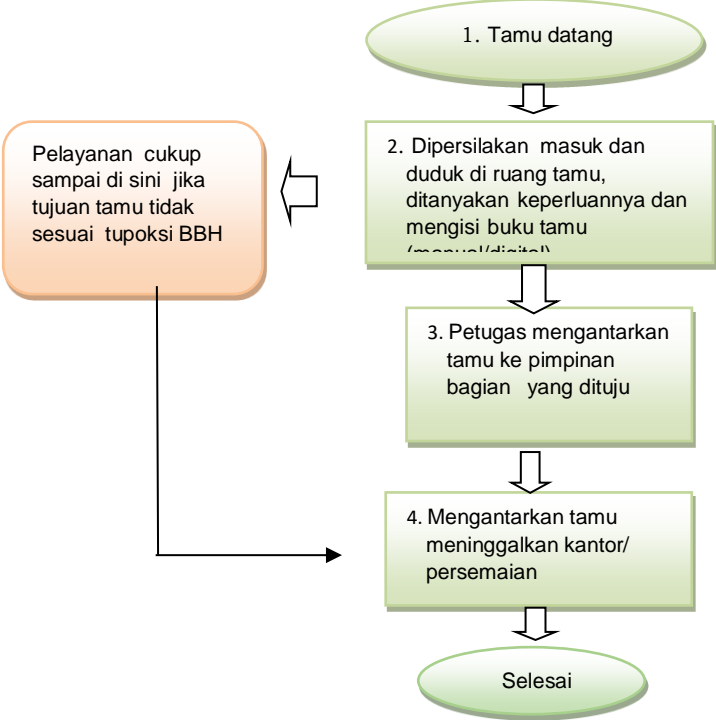
KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Gubernur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, ATK, peralatan kantor, ruang tunggu, toilet, meja pelayanan

3.	Kompetensi pelaksana	Petugas mengetahui data update
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Standar Pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Penyediaan data ketersediaan bibit selesai dalam waktu 2 hari kerja
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Tidak dipungut biaya, bebas KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sesuai kebutuhan melalui rapat internal. 2. Evaluasi dilakukan dengan Survey Kepuasan Masyarakat tentang layanan minimal 1 tahun sekali.
9.	Aksesibilitas	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (rambatan, ruang layanan khusus difable, tempat parkir khusus difable), ruang menyusui/ruang laktasi dan ruang ramah anak
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB (istirahat jam 12.00 – 12.30 WIB), Jumat pukul 07.30 – 14.30 WIB (istirahat jam 11.30 – 13.00 WIB)

2. Satuan Kerja : Balai Perbenihan Kehutanan DIY
 Jenis Pelayanan : **Layanan Penerimaan Tamu**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY


NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Tamu menunjukkan identitas 2. Tamu menginformasikan keperluan dan mengisi buku tamu (manual / digital)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Melalui Telepon/fax, WA, dan email; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 549077, WA: 0895-2887-9797 email : balaibenhutandiy@gmail.com 2) Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Informasi Gedung BBH, dengan alamat Jl. Argulobang No. 19 Yogyakarta 3) Instagram : balaibenhutan_jogja (balaibenhutandiy)
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Penerimaan Tamu
6.	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	a. Datang langsung (scan barcode) b. Kotak saran c. Email : balaibenhutandiy@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 549077 e. Instagram : balaibenhutan_jogja (balaibenhutandiy) f. Web : https://balaibenhutandiy.wixsite.com/website

KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, ATK, peralatan kantor, ruang tunggu, toilet, meja pelayanan
3.	Kompetensi pelaksana	Memahami SOP penerimaan tamu
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Standar Pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang ramah dan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Tidak dipungut biaya, bebas KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sesuai kebutuhan melalui rapat internal. 2. Evaluasi dilakukan dengan Survey Kepuasan Masyarakat tentang layanan minimal 1 tahun sekali.
9.	Aksesibilitas	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (rambatan, ruang layanan khusus difable, tempat parkir khusus difable), ruang menyusui/ruang laktasi dan ruang ramah anak
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB (istirahat jam 12.00 – 12.30 WIB), Jumat pukul 07.30 – 14.30 WIB (istirahat jam 11.30 – 13.00 WIB)

3. Satuan Kerja : Balai Perbenihan Kehutanan DIY
 Jenis Pelayanan : **Layanan Pengaduan (Manual dan On Line)**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pemohon menunjukkan identitas dan mengisi buku tamu (bagi pemohon yang datang langsung) 2. Pemohon memberikan informasi nama dan no hp di layanan web on line (bagi pemohon yang menghendaki pengaduan dengan sistem on line)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan aduan dengan datang langsung di Kantor Balai Perbenihan Kehutanan atau melalui on line dengan link https://balaibenihhutandiy.wixsite.com/website 2. Petugas menerima dan melakukan pembahasan secara internal. 3. Petugas memberikan tanggapan atas pengaduan pelayanan publik secara resmi kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lambat 2 (dua) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Tanggapan Pengaduan Pelayanan Publik
6.	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung (scan barcode) b. Kotak saran c. Email : balaibenihhutandiy@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 549077 e. Instagram : balaibenihhutan_jogja (balaibenihhutandiy) f. Web : https://balaibenihhutandiy.wixsite.com/website

KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Presiden No. 76 Tahun 2013, tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik. 2. Peraturan Menpan RB RI No. 24 Tahun 2014, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, ATK, peralatan kantor, ruang tunggu, toilet, meja pelayanan
3.	Kompetensi pelaksana	Memahami SOP Pengelolaan Pengaduan Balai
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Standar Pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Kerahasiaan dan keamanan data pemohon terjamin
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Tidak dipungut biaya, bebas KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sesuai kebutuhan melalui rapat internal. 2. Evaluasi dilakukan dengan Survey Kepuasan Masyarakat tentang layanan minimal 1 tahun sekali.
9.	Aksesibilitas	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (rambatan, ruang layanan khusus difable, tempat parkir khusus difable), ruang menyusui/ruang laktasi dan ruang ramah anak
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB (istirahat jam 12.00 – 12.30 WIB), Jumat pukul 07.30 – 14.30 WIB (istirahat jam 11.30 – 13.00 WIB)

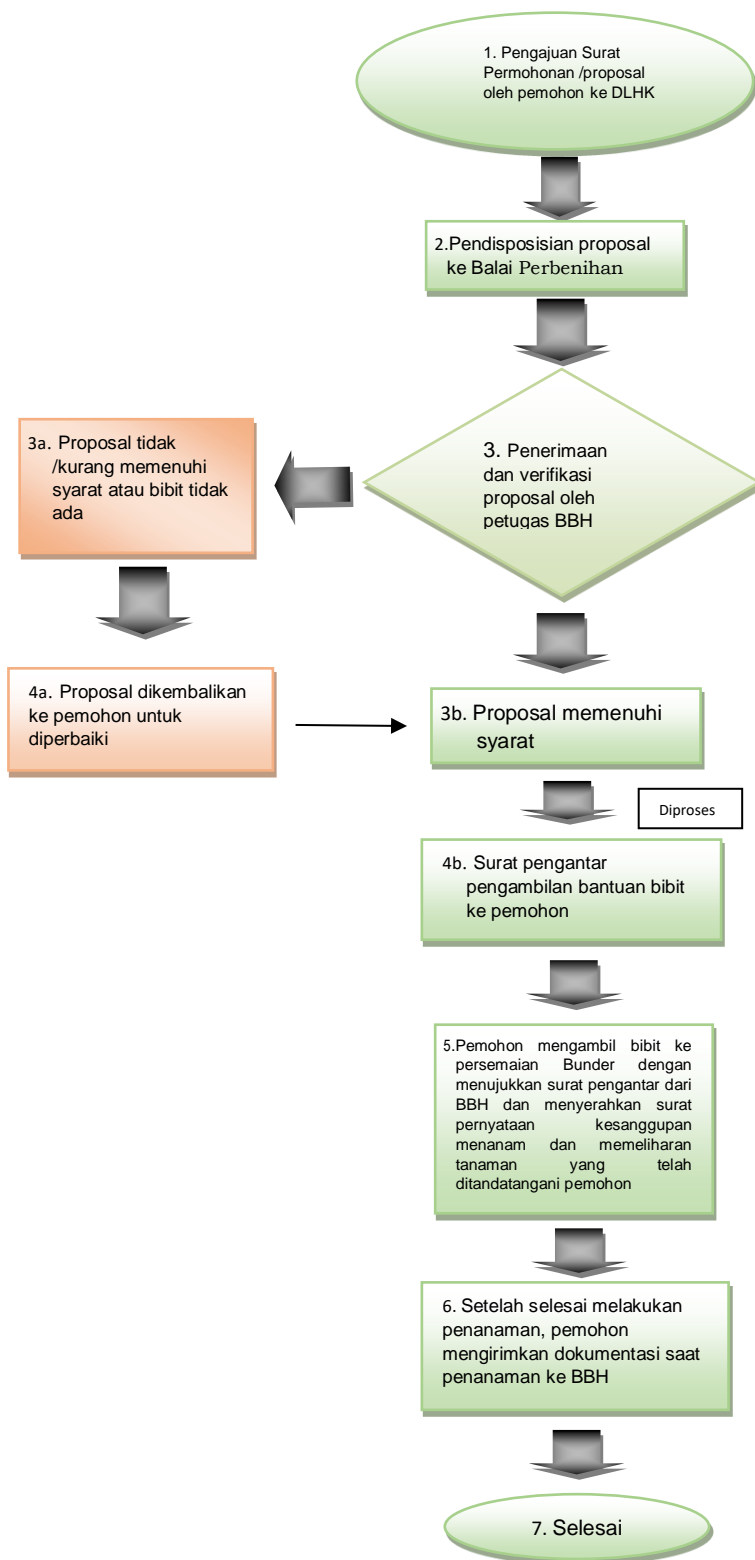
4. Satuan Kerja : Balai Perbenihan Kehutanan DIY
 Jenis Pelayanan : **Layanan Bantuan Bibit Tanaman Kehutanan Secara Manual dan On Line**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1a.	Persyaratan Pelayanan Secara Manual	1. Proposal permohonan dari instansi , kelompok masyarakat, kelompok tani, lembaga pendidikan yang disahkan oleh pihak yang berwenang. 2. Nomor telpon dan no WA pemohon yang dapat dihubungi
1.b	Persyaratan Pelayanan Secara On Line	1. Proposal permohonan dari instansi , kelompok masyarakat, kelompok tani, lembaga pendidikan yang disahkan oleh pihak yang berwenang. 2. Nomor telpon/wa pemohon yang dapat dihubungi

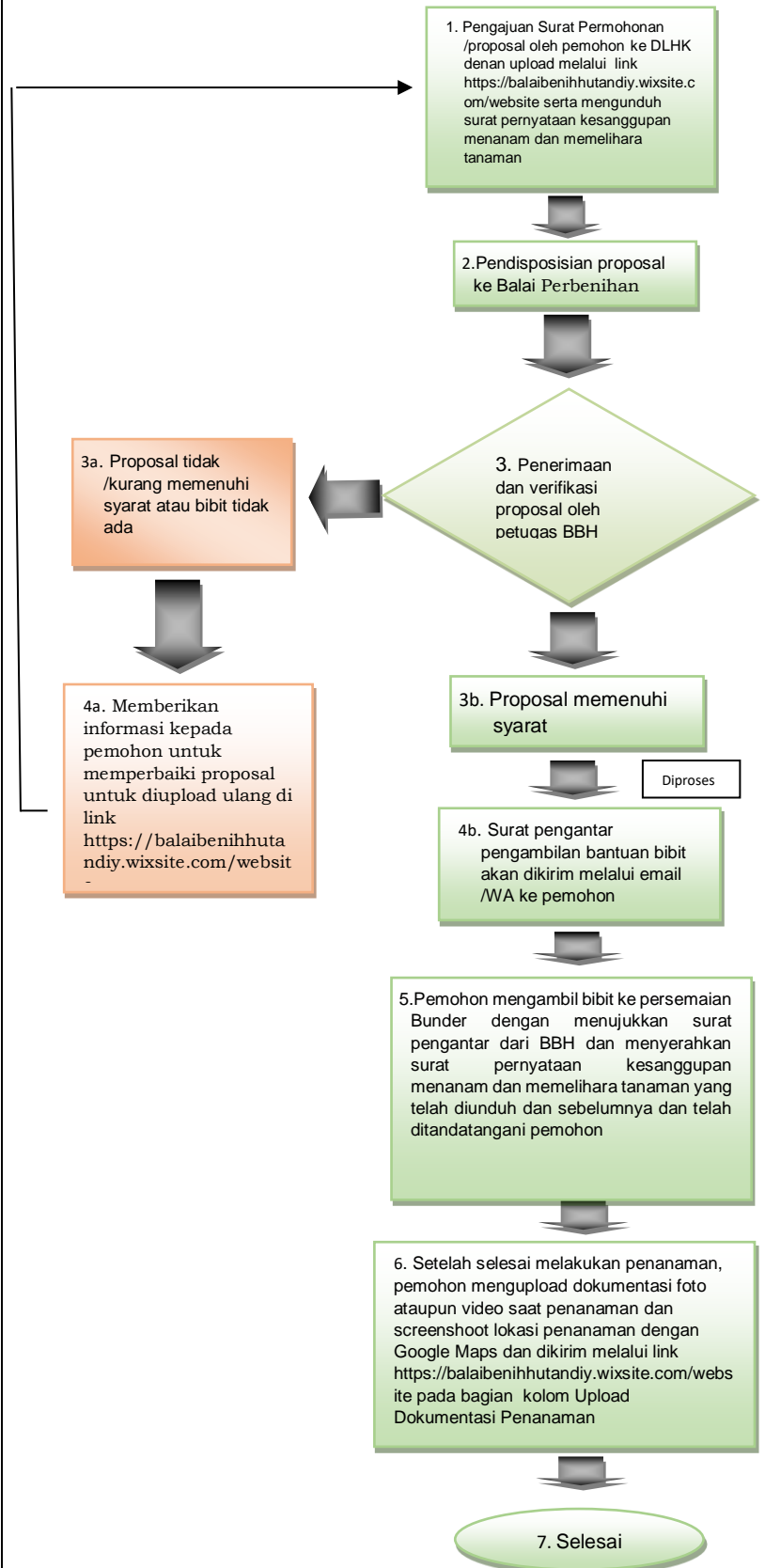
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

PROSEDUR DAN MEKANISME LAYANAN BANTUAN BIBIT TANAMAN KEHUTANAN SECARA MANUAL



PROSEDUR DAN MEKANISME LAYANAN BANTUAN BIBIT TANAMAN KEHUTANAN

SECARA ON LINE



		Media Informasi : 1) Melalui Telepon/fax, WA, dan email; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 549077, WA: 0895-2887-9797 email : balaibenhutandiy@gmail.com 2) Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Informasi Gedung BBH, dengan alamat Jl. Argulobang No. 19 Yogyakarta 3) Instagram : balaibenhutan_jogja (balaibenhutandiy)
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja sejak proposal masuk DLHK
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Penyediaan bantuan bibit tanaman kehutanan
6.	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	a. Datang langsung (scan barcode) b. Kotak saran c. Email : balaibenhutandiy@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 549077 e. Instagram : balaibenhutan_jogja (balaibenhutandiy) f. Web : https://balaibenhutandiy.wixsite.com/website

KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.3/MENLHK/SETJEN/KUM.1/1/2020 tanggal 17 Januari 2020 tentang Penyelenggaraan Perbenihan Tanaman Hutan; 2. Surat Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan DIY Nomor 188/00306 Tanggal 3 Januari 2020 tentang Tata Cara Permohonan Bantuan Bibit Tanaman Kehutanan;
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, ATK, peralatan kantor, ruang tunggu, toilet, meja pelayanan
3.	Kompetensi pelaksana	Minimal S1 yang telah memahami Standar Pelayanan
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Standar Pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Permohonan disetujui bila memenuhi persyaratan dan adanya ketersediaan bibit

7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Tidak dipungut biaya, bebas KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sesuai kebutuhan melalui rapat internal. 2. Evaluasi dilakukan dengan Survey Kepuasan Masyarakat tentang layanan minimal 1 tahun sekali.
9.	Aksesibilitas	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (rambatan, ruang layanan khusus difable, tempat parkir khusus difable), ruang menyusui/ruang laktasi dan ruang ramah anak
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB (istirahat jam 12.00 – 12.30 WIB), Jumat pukul 07.30 – 14.30 WIB (istirahat jam 11.30 – 13.00 WIB)

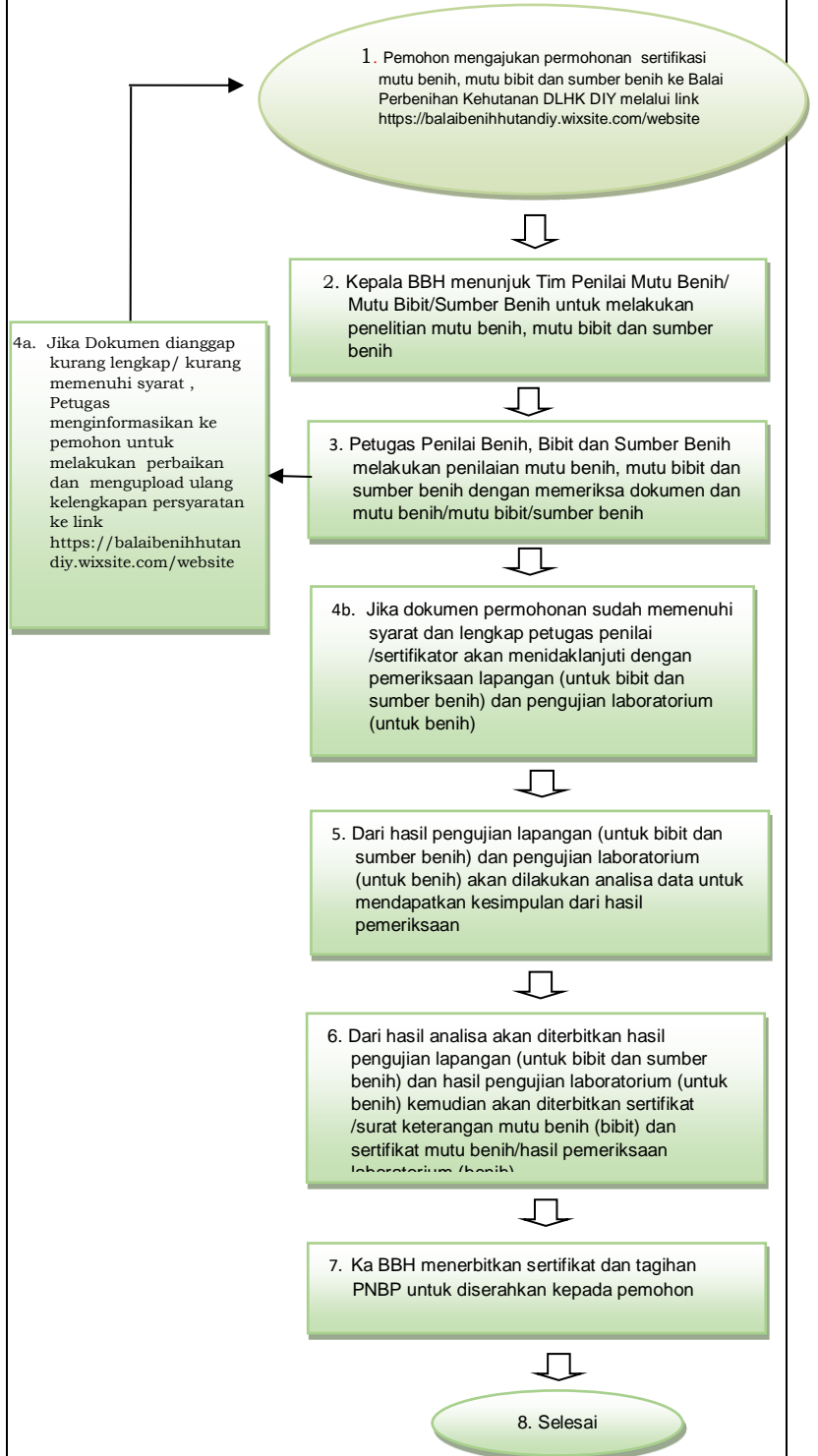
5. Satuan Kerja : Balai Perbenihan Kehutanan DIY
 Jenis Pelayanan : **Layanan Sertifikasi Mutu Benih, Mutu Bibit dan Sumber Benih**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan Sertifikasi Mutu Benih, Mutu Bibit, dan Sumber Benih
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;">PROSEDUR DAN MEKANISME LAYANAN SERTIFIKASI MUTU BENIH, MUTU BIBIT DAN SUMBER BENIH SECARA MANUAL</p> <pre> graph TD A([1. Pemohon mengajukan permohonan sertifikasi mutu benih, mutu bibit dan sumber benih ke Balai Perbenihan Kehutanan DLHK DIY]) --> B[2. Kepala BBH menunjuk Tim Penilai Mutu Benih/ Mutu Bibit/Sumber Benih untuk melakukan penelitian mutu benih, mutu bibit dan sumber benih] B --> C[3. Petugas Penilai Benih, Bibit dan Sumber Benih melakukan penilaian mutu benih, mutu bibit dan sumber benih dengan memeriksa dokumen dan mutu benih/mutu bibit/sumber benih] C --> D[4a. Jika Dokumen dianggap kurang lengkap/ kurang memenuhi syarat, Petugas menginformasikan ke pemohon untuk melakukan] D --> C C --> E[4b. Jika dokumen permohonan sudah memenuhi syarat dan lengkap petugas penilai /sertifikator akan meniadakanjuti dengan pemeriksaan lapangan (untuk bibit dan sumber benih) dan pengujian laboratorium (untuk benih)] E --> F[5. Dari hasil pengujian lapangan (untuk bibit dan sumber benih) dan pengujian laboratorium (untuk benih) akan dilakukan analisa data untuk mendapatkan kesimpulan dari hasil pemeriksaan] F --> G[6. Dari hasil analisa akan diterbitkan hasil pengujian lapangan (untuk bibit dan sumber benih) dan hasil pengujian laboratorium (untuk benih) kemudian akan diterbitkan sertifikat /surat keterangan mutu benih (bibit) dan sertifikat mutu benih/hasil pemeriksaan laboratorium (untuk benih)] G --> H[7. Kepala BBH menerbitkan Sertifikat dan tagihan PNBP untuk diserahkan kepada pemohon] H --> I([. Selesai]) </pre>

PROSEDUR DAN MEKANISME LAYANAN SERTIFIKASI MUTU BENIH, MUTU BIBIT DAN SUMBER BENIH

SECARA ON LINE



		<p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Melalui Telepon/fax, WA, dan email; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 549077, WA: 0895-2887-9797 email : balaibenihhutandiy@gmail.com2) Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Informasi Gedung BBH, dengan alamat Jl. Argulobang No. 19 Yogyakarta3) Instagram : balaibenihhutan_jogja (balaibenihhutandiy)
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Sertifikasi Mutu Benih paling lambat 15 (lima belas) hari kerja, karena untuk pengujian daya kecambah minimal dilakukan selama 14 hari kerja sejak penerimaan benih oleh Balai Perbenihan Kehutanan DIY2. Penerbitan Sertifikasi Mutu Bibit paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak selesainya pemeriksaan di lapangan oleh BBH3. Penerbitan Sertifikasi Sumber Benih paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya pemeriksaan di lapangan oleh BBH
4.	Biaya/Tarif	Penerbitan Sertifikasi Mutu Benih, Mutu Bibit dan Sumber Benih tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Penerbitan Sertifikasi Mutu Benih2. Penerbitan Sertifikasi Mutu Bibit3. Penerbitan Sertifikasi Sumber Benih
6.	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none">a. Datang langsung (scan barcode)b. Kotak saranc. Email : balaibenihhutandiy@gmail.comd. Telepon/fax : (0274) 549077e. Instagram : balaibenihhutan_jogja (balaibenihhutandiy)f. Web : https://balaibenihhutandiy.wixsite.com/website

KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang RI No.12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman 2. Peraturan Dirjen Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial No. P.06/V-Set/2009 tentang Petunjuk Teknis Mutu Fisik-Fisiologis Benih 3. Keputusan Menteri Kehutanan No SK 707/Menhut-II/2013 tentang Penetapan Jenis Tanaman Hutan yang Benihnya Wajib Diambil dari Sumber Benih Bersertifikat 4. SK Dirjen Pengendalian DAS dan Hutan Lindung Nomor SK.16/PDASHL-PTH/2015 tentang Penetapan Pelaksanaan Sertifikasi Perbenihan kepada 6 (enam) Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Provinsi Bidang Perbenihan Tanaman Hutan; 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.3/MENLHK/SETJEN/KUM.1/1/2020 tanggal 17 Januari 2020 tentang Penyelenggaraan Perbenihan Tanaman Hutan;
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, ATK, peralatan kantor, ruang tunggu, toilet, meja pelayanan
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguji Mutu Benih, telah mengikuti pelatihan pengujian mutu benih dan lulus kompetensi sebagai penguji mutu benih, 2. Penguji Mutu Bibit, telah mengikuti pelatihan pengujian mutu bibit dan lulus kompetensi sebagai penguji mutu bibit, 3. Penguji Sumber Benih, telah mengikuti pelatihan pengujian sumber benih dan lulus kompetensi sebagai penguji sumber benih.
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Standar Pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Permohonan disetujui bila memenuhi persyaratan baik dokumen maupun fisik

7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Tidak dipungut biaya, bebas KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Evaluasi dilaksanakan sesuai kebutuhan melalui rapat internal.2. Evaluasi dilakukan dengan Survey Kepuasan Masyarakat tentang layanan minimal 1 tahun sekali.
9.	Aksesibilitas	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (rambatan, ruang layanan khusus difable, tempat parkir khusus difable), ruang menyusui/ruang laktasi dan ruang ramah anak
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB (istirahat jam 12.00 – 12.30 WIB), Jumat pukul 07.30 – 14.30 WIB (istirahat jam 11.30 – 13.00 WIB)

6. Satuan Kerja : Balai Perbenihan Kehutanan DIY
 Jenis Pelayanan : **Layanan Verifikasi Teknis terkait Penerbitan Ijin Pengadaan/Pengedaran Benih dan/atau Bibit Terdaftar Tanaman Kehutanan melalui OSS RBA**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon mengisi Form secara on line dan melengkapi berkas persyaratan yang dipersyaratkan melalui aplikasi OSS RBA (On line Single System Berbasis Resiko)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([1. Pemohon mengajukan permohonan ijin perusahaan perbenihan tanaman hutan dilakukan secara online melalui aplikasi OSS RBA]) --> B[2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan sebanyak 2 bendel, diurutkan dan diserahkan langsung ke FO DPPM DIY atau email dppm@jogjaprovo.go.id) B --> C[3. Admin Verifikator Balai Perbenihan Kehutanan membuka aplikasi terkait pengajuan permohonan melalui OSS RBA] C --> D[4. Tim Verifikator Balai Perbenihan Kehutanan Melakukan pemeriksaan lapangan terkait Saepras pengada pengedar benih dan atau bibit tanaman kehutanan] D --> E[5. Tim Verifikator Balai Perbenihan Kehutanan DLHK DIY melakukan verifikasi persyaratan secara on line/OSS RBA] E --> F([6. Bila berkas lengkap dan telah terverifikasi oleh BBH maka DPPM menerbitkan Surat Izin Penetapan Pengadaan/Pengedaran Benih dan/atau Bibit secara on line]) E --> G[Ditolak bila persyaratan dianggap tidak memenuhi syarat maka pemohon harus mengajukan ulang permohonan] G --> A E --> H[Perbaikan bila persyaratan dianggap kurang lengkap pemohon harus mengupload ulang kelengkapan persyaratan ke aplikasi OSS RBA untuk diverifikasi kembali oleh BBH DLHK] H --> F </pre> <p>Ditolak bila persyaratan dianggap tidak memenuhi syarat maka pemohon harus mengajukan ulang permohonan</p> <p>Perbaikan bila persyaratan dianggap kurang lengkap pemohon harus mengupload ulang kelengkapan persyaratan ke aplikasi OSS RBA untuk diverifikasi kembali oleh BBH DLHK</p>

		<p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pemohon mengajukan permohonan ijin perusahaan perbenihan tanaman hutan dilakukan secara online melalui OSS RBA2) Persyaratan permohonan sebanyak 2 bendel meliputi :<ol style="list-style-type: none">a. Memiliki tabel (data) stock bibit bersertifikat dan dokumen sertifikat mutu bibit,b. Foto aktivitas pembuatan bibit,c. Foto sumber air dan/atau ijin pengambilan /perusahaan air tanah,d. Foto copy ijasah tenaga ahli pegawai pengelola benih,e. Foto penyiangan benih, penaburan benih, penyapihan, pembesaran bibit dan fasilitas pengangkutan,f. Dokumen sertifikat sumber benih atau dokumen surat penunjukan sebagai pengelola dari pemilik sumber benih atau perjanjian kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat,g. Foto copy dokumen SOP pengadaan dan pengedaran bibit hutan,h. Foto copy NIB (nomor induk berusaha)3) Admin Verifikator Balai Perbenihan Kehutanan membuka aplikasi terkait pengajuan permohonan melalui OSS RBA4) Tim Verifikator Balai Perbenihan Kehutanan DLHK DIY melakukan verifikasi persyaratan secara on line/OSS RBA5) Ditolak bila persyaratan dianggap tidak memenuhi syarat maka pemohon harus mengajukan ulang permohonan ijin ke aplikasi OSS RBA6) Perbaiki bila persyaratan dianggap kurang lengkap pemohon harus mengupload ulang kelengkapan persyaratan ke aplikasi OSS RBA untuk diverifikasi kembali oleh BBH DLHK <p>Media Informasi :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Media Informasi : Melalui Telepon/fax, WA, dan email;2) Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 549077, WA: 0895-2887-9797 email : balaibenihhutandiy@gmail.com3) Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Informasi Gedung BBH, dengan alamat Jl. Argulobang No. 19 Yogyakarta Instagram : balaibenihhutan_jogja (balaibenihhutandiy)
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Hasil Verifikasi teknis terkait Penerbitan Surat Ijin Penetapan Pengadaan/Pengedaran secara on line melalui OSS RBA paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak pemohon mendaftar secara on line

4.	Biaya/Tarif	tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verikasi Teknis terkait Penerbitan Surat Ijin Operasional Pengadaan/ Pengedaran Benih dan Bibit Terdaftar secara online 2. Verikasi Teknis terkait Penerbitan Surat Ijin Operasional Pengadaan/ Pengedaran Benih Terdaftar secara online 3. Verikasi Teknis terkait Penerbitan Surat Ijin Operasional Pengadaan/ Pengedaran Bibit Terdaftar secara online
6.	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung (scan barcode) b. Kotak saran c. Email : balaibenihhutandiy@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 549077 e. Instagram : balaibenihhutan_jogja (balaibenihhutandiy) f. Web : https://balaibenihhutandiy.wixsite.com/website

KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah RI No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perijinan Secara Elektronik; 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 5 tahun 2021 tanggal 2 Februari 2021 tentang Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P22/MENLHK /SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang Norma Standar Prosedur dan Kriteria Pelayanan Perijinan Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.3/MENLHK/SETJEN/KUM.1/1/2020 tanggal 17 Januari 2020 tentang Penyelenggaraan Perbenihan Tanaman Hutan; 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 3 tahun 2021 tanggal 1 April 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan 7. SK Dirjen Pengendalian DAS dan Hutan Lindung Nomor SK.16/PDASHL-PTH/2015 tentang Penetapan Pelaksdanaan Sertifikasi Perbenihan kepada 6(enam) Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Provinsi Bidang Perbenihan Tanaman Hutan;

2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, ATK, peralatan kantor, ruang tunggu, toilet, meja pelayanan
3.	Kompetensi pelaksana	1. Penguji Mutu Benih, telah mengikuti pelatihan pengujian mutu benih dan lulus kompetensi sebagai penguji mutu benih, 2. Penguji Mutu Bibit, telah mengikuti pelatihan pengujian mutu bibit dan lulus kompetensi sebagai penguji mutu bibit, 3. Penguji Sumber Benih, telah mengikuti pelatihan pengujian sumber benih dan lulus kompetensi sebagai penguji sumber benih.
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Standar Pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Permohonan disetujui bila memenuhi persyaratan baik dokumen maupun fisik
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Tidak dipungut biaya, bebas KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sesuai kebutuhan melalui rapat internal. 2. Evaluasi dilakukan dengan Survey Kepuasan Masyarakat tentang layanan minimal 1 tahun sekali.
9.	Aksesibilitas	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (rambatan, ruang layanan khusus difable, tempat parkir khusus difable), ruang menyusui/ruang laktasi dan ruang ramah anak
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB (istirahat jam 12.00 – 12.30 WIB), Jumat pukul 07.30 – 14.30 WIB (istirahat jam 11.30 – 13.00 WIB)



TRIBASUKI SUNDORO

B



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN

ꦑꦩꦭꦸꦩꦠꦥꦼꦭꦁꦤꦤ

Alamat Jl. Argulobang 19 Yogyakarta 55225 telepon/faksimile(0274)549077
Website: dlhk.jogjapro.v.go.id

MAKLUMAT PELAYANAN

“ DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI
STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN
DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI
SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI KETENTUAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG
BERLAKU “

Yogyakarta, 1 Maret 2024

KEPALA,

I. TRI BASUKI SUNDORO, M.Sc
DUM 06607131992031006



B



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
BALAI PERBENIHAN KEHUTANAAN

ꦧꦭꦲꦶꦥꦺꦫꦧꦺꦤꦶꦁꦲꦠꦸꦤꦤꦶꦪ

Alamat Jl. Argulobang 19 Yogyakarta 55225 Telepon/Faksimile (0274) 549077
Email : balaibenihhutandiy@gmail.com

**BLANGKO IDENTIFIKASI REVIEW STANDAR PELAYANAN TAHUN 2024
BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN DIY**

NO	JENIS PELAYANAN	PERMASALAHAN	SUBSTANSI PERUBAHAN STANDAR PELAYANAN	
			SEBELUM	SESUDAH
1	Bantuan Bibit Tanaman Kehutanan	Dalam rangka mempermudah pengguna layanan untuk mengakses Layanan Bantuan Bibit Tanaman Kehutanan diperlukan sistem online	Layanan masih manual	Layanan sudah online melalui link https://balaibenihhutandiy.wixsite.com/website
2	Sertifikasi Mutu Benih, Mutu Bibit dan Sumber Benih	Dalam rangka mempermudah pengguna layanan untuk mengakses Layanan Sertifikasi Mutu Benih, Mutu Bibit dan Sumber Benih diperlukan sistem online	Layanan masih manual	Layanan sudah online melalui link https://balaibenihhutandiy.wixsite.com/website
3	Pengaduan	Dalam rangka mempermudah pengguna layanan untuk mengakses Layanan Pengaduan diperlukan sistem online	Layanan masih manual	Layanan sudah online melalui link https://balaibenihhutandiy.wixsite.com/website

Yogyakarta, 11 Januari 2024



Ir. TRI BASUMI SUNDORO, M.Sc s/

NPL 130607131992031006

B



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
BALAI PERBENIHAN KEHUTANAAN

ꦧꦭꦏꦺꦧꦺꦤꦶꦃꦸꦠꦤꦤꦶꦪ

Alamat Jl. Argulobang 19 Yogyakarta 55225 Telepon/Faksimile (0274) 549077
Email : balaibenihutandiy@gmail.com

**NOTULENSI MONEV INTERNAL TENTANG REVIEW STANDAR
PELAYANAN DI BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN DIY**

Sidang/Rapat : Rapat Internal Monev /Review Standar Pelayanan
Hari/Tanggal : Kamis, 11 Januari 2024
Pukul : 09.00 WIB – 11.00 WIB
Tempat Sidang/Rapat : Aula Adipura Lantai 2 Balai Perbenihan Kehutanan
Acara : Review Standar Pelayanan Tahun 2024

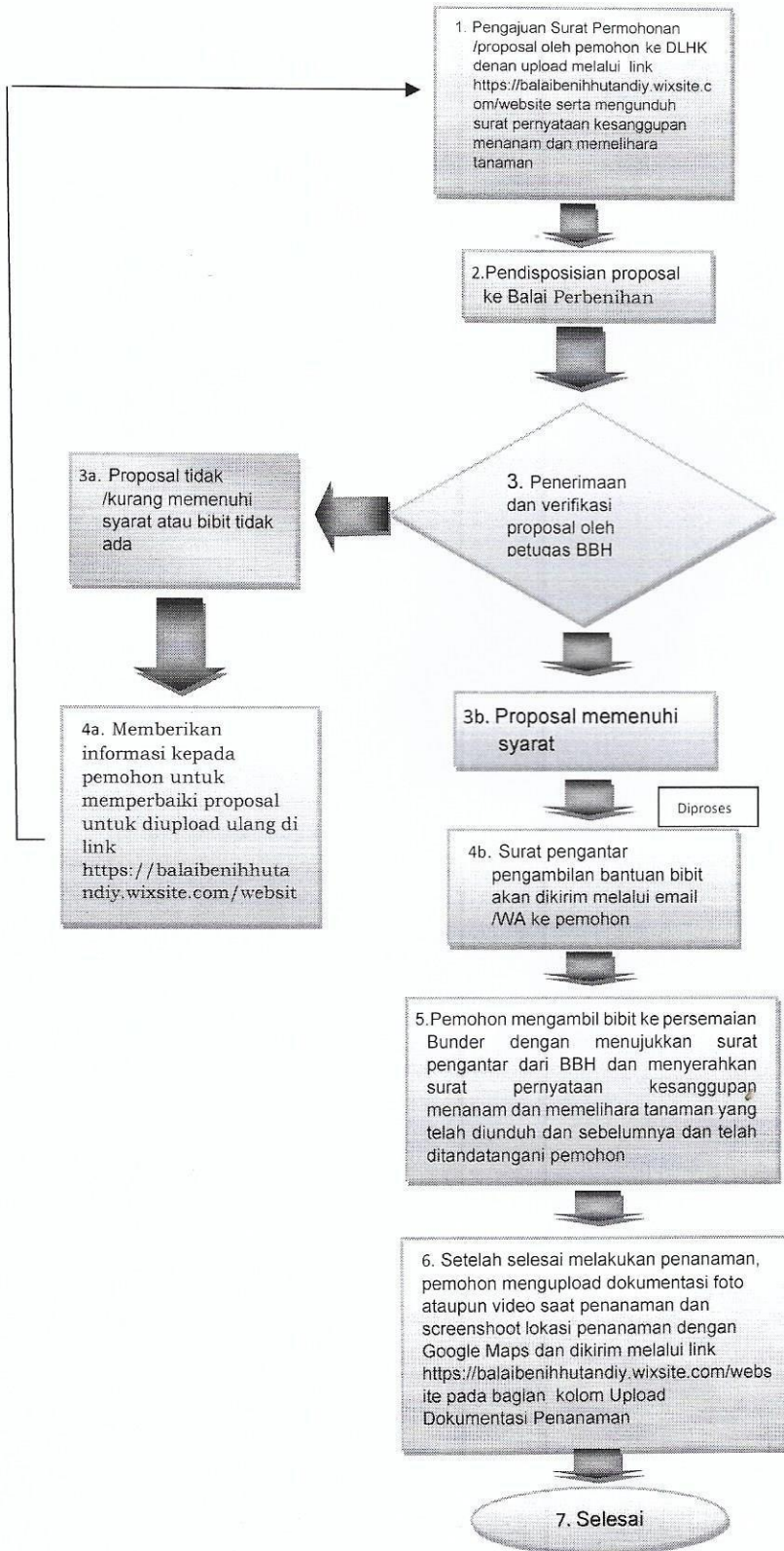
PIMPINAN SIDANG/RAPAT

Ketua : Ir. Tri Basuki Sundoro, M.Sc
Pencatat : Sylva Kurniawati
Peserta Sidang/Rapat : Seluruh Pegawai Balai Perbenihan Kehutanan DIY
Kegiatan Sidang/Rapat

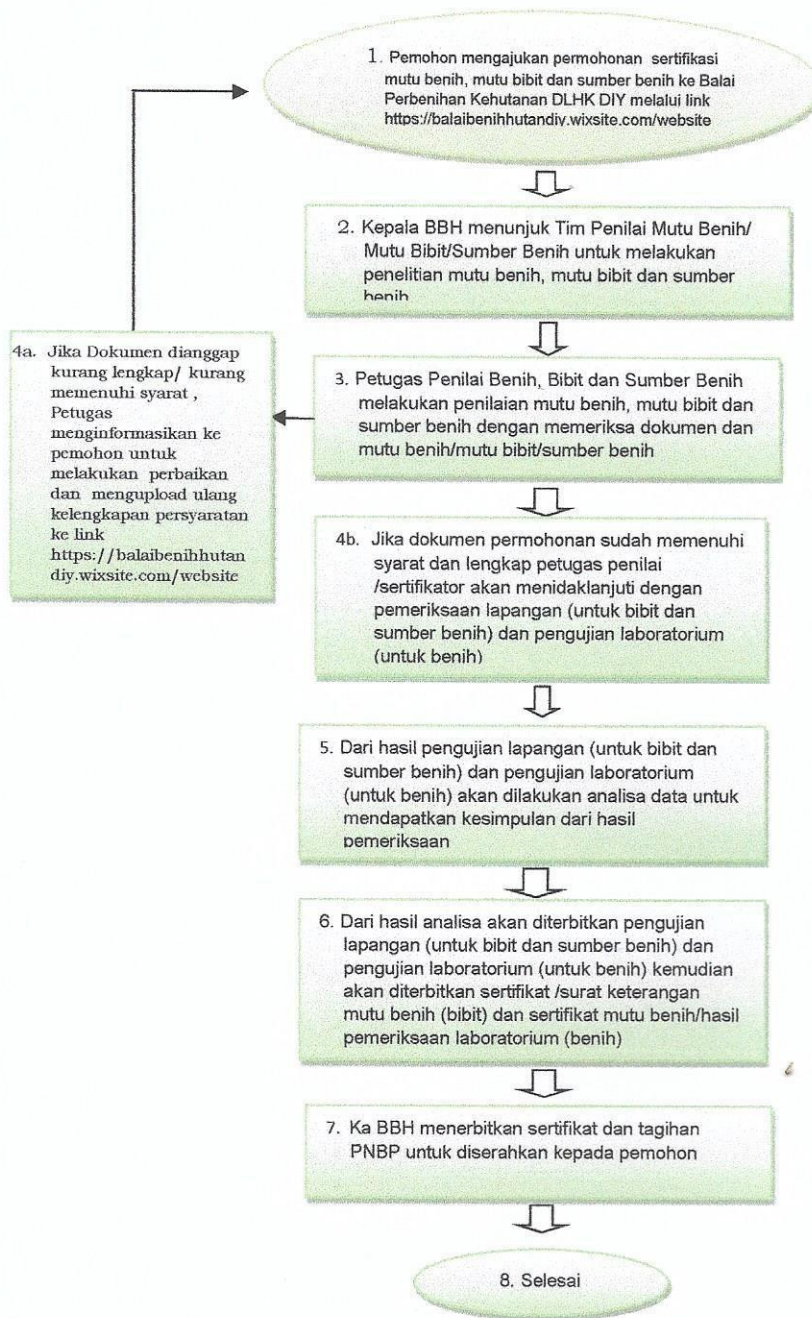
1. Pembukaan : Rapat dibuka oleh Ka Sub Bag Tata Usaha
2. Pembahasan : Layanan di Balai Perbenihan sebagian besar masih manual. Atas dasar komitmen bersama untuk mempermudah akses layanan bagi pengguna layanan maka diperlukan pelayanan yang bersifat online
3. Keputusan : Menambah layanan yang bersifat online pada Jenis Pelayanan Bantuan Bibit Tanaman, Jenis Pelayanan Sertifikasi Mutu Benih, Mutu Bibit dan Sumber Benih, dan jenis Pelayanan Pengaduan dengan kesepakatan Prosedur dan Mekanisme sebagai berikut :

PROSEDUR DAN MEKANISME LAYANAN BANTUAN BIBIT TANAMAN KEHUTANAN

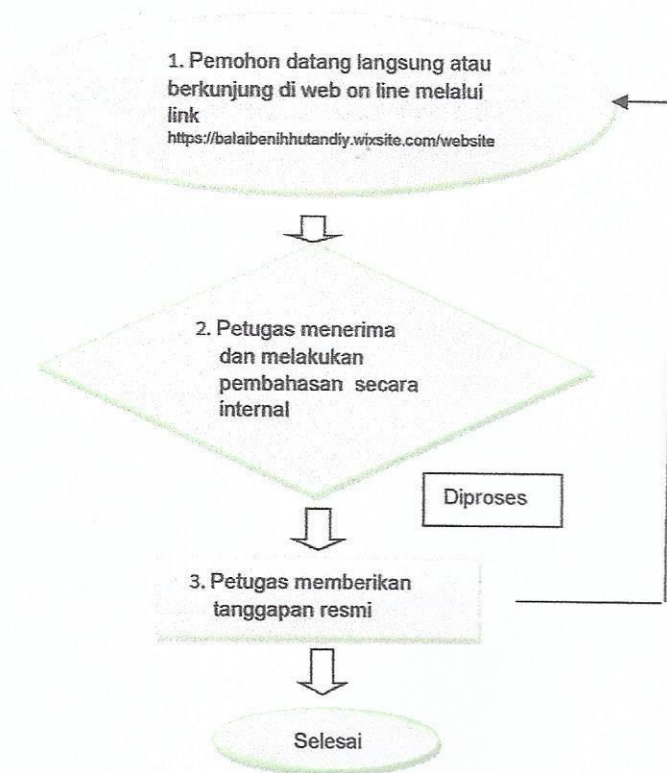
SECARA ON LINE



**PROSEDUR DAN MEKANISME
LAYANAN SERTIFIKASI MUTU BENIH, MUTU BIBIT DAN SUMBER BENIH
SECARA ON LINE**



**PROSEDUR DAN MEKANISME
LAYANAN PENGADUAN
SECARA ON LINE**



Mengetahui:



KEPALA,

IR. TRI BASUKI SUNDORO, M.Sc
NIP. 196807131992031006

