JENIS PELAYANAN : USULAN REVISI PETA INDIKATIF PENUNDAAN PEMBERIAN IZIN BARU (PIPPIB)

1. **Proses Penyampaian Pelayanan (*Service delivery*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Komponen | Standar pelayanan |
| 1 | Persyaratan | Surat permohonan usulan revisi PIPPIB yang ditandatangani pemohon dengan dilampiri peta lokasi dan atau daftar koordinat lokasi yang dimohon. |
| 2 | Sistem, mekanisme dan prosedur | 1. Kabid Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan (PRPH) menerima disposisi dari Kepala Dinas Kehutanan (Kadishut) dan meneruskan surat ke Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan (Kasi PTH). 2. Kasi PTH Menerima disposisi dari Kabid PRPH dan meneruskan surat ke Staf Seksi PTH untuk dilakukan penelaahan dan menyiapkan kelengkapan administrasi guna pelaksanaan survei PIPPIB. 3. Staf Seksi PTH Melakukan penelaahan dan menyiapkan kelengkapan administrasi guna pelaksanaan survei PIPPIB. 4. Kasi PTH Memeriksa konsep Telaah Staf, konsep Surat Pemberitahuan, konsep Surat Bantuan Tenaga, konsep Surat Perintah Tugas survei PIPPIB, untuk disetujui dan jika setuju maka diparaf, jika tidak dikembalikan kepada staf Seksi PTH untuk diperbaiki 5. Kabid PRPH Memeriksa konsep telaah Staf, konsep Surat Pemberitahuan, konsep Surat Bantuan Tenaga, dan konsep Surat Perintah Tugas survei PIPPIB yang telah diparaf Kasi, untuk disetujui dan jika setuju maka diparaf, jika tidak dikembalikan kepada Kasi PTH untuk diperbaiki 6. Kadishut memeriksa Telaah Staf, memeriksa konsep Surat Pemberitahuan, konsep Surat Bantuan Tenaga, konsep Surat Perintah Tugas yang telah diparaf Kabid dan Kasi untuk disetujui dan jika setuju maka ditandatangani, jika tidak dikembalikan kepada Kabid PRPH untuk diperbaiki 7. Staf Seksi PTH melaksanakan survei lapangan dan menyusun surat rekomendasi usulan revisi PIPPIB. 8. Kasi PTH memeriksa laporan dan peta hasil survei lapangan dan surat rekomendasi usulan revisi PIPPIB untuk disetujui dan jika setuju maka diparaf, jika tidak dikembalikan kepada staf Seksi PTH untuk diperbaiki 9. Kabid PRPH memeriksa surat rekomendasi usulan revisi PIPPIB yang telah diparaf Kasi untuk disetujui dan jika setuju maka diparaf, jika tidak dikembalikan kepada Kasi PTH untuk diperbaiki 10. Kadishut memeriksa surat rekomendasi usulan revisi PIPPIB yag telah diparaf Kabid dan Kasi untuk disetujui dan jika setuju maka ditandatangani, jika tidak dikembalikan kepada Kabid PRPH untuk diperbaiki 11. Menyampaikan surat rekomendasi usulan revisi PIPPIB yang ditandatangani Kadis dilampiri dengan laporan hasil survei lapangan untuk Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, kepada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. |
| 3 | Jangka waktu pelayanan | Tergantung luas lahan yang dimohon dan kesiapan dari pemohon (± 15-25 hari) |
| 4 | Biaya/tarIf | Sesuai standar biaya survei lapangan yang berlaku |
| 5 | Produk pelayanan | Surat dan Laporan hasil survei PIPPIB |
| 6 | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | Pengguna jasa layanan dapat menyampaikan tanggapan terhadap pelayanan yang diberikan melalui kotak pengaduan, atau melalui kuisioner kepuasan pelanggan. |

1. **Proses Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Komponen | Standar layanan |
| 1 | Dasar hukum | |  | | --- | | 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah | | dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004; | | 2. Instruksi Presiden Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penundaan Pemberian Izin Baru | | dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut; | | 3. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor SK.35/Menhut-II/2013 tentang Perubahan | | Atas Keputusan Menteri Kehutanan dan Perkebunan Nomor 422/Kpts-II/1999 | | tentang Penunjukan Kawasan Hutan di Wilayah Provinsi Dati I | | Sumatera Barat Seluas 2.600.286 Hektar; | | 4. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 104 tahun 2014 tentang Rincian Tugas | | Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Barat; | | 5. Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan | | Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Areal Penggunaan  Lain; | | 6. Peta hasil penataan batas kawasan hutan yang telah disahkan. | |  | |
| 2 | Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas | |  | | --- | | 1. ATK | | 2. Komputer dan Printer | | 3. Buku Agenda | |  | |
| 3 | Kompetensi pelaksana | 1. Menguasai peraturan perundangan tentang penundaan izin baru  2. Menguasai SOP AP khususnya tentang revisi PIPPIB  3. Menguasai dimensi-dimensi mutu pelayanan 4. Menguasi teknik-teknik pelayanan prima (*excelllence service*) 5. Menguasai teknik komunikasi yang efektif 6. Menguasai teknis survey biofisik dan sosbud 7. Menguasai teknik dan tekhnologi pemetaan 8. Mampu berkoordinasi secara baik dengan unit kerja lain |
| 4 | Pengawasan internal | Pengawasan internal dilakukan secara berjenjang. Pengawasan terhadap pelaksana dilakukan oleh pejabat eselon IV. Pengawasan terhadap pejabat eselon IV dilakukan oleh pejabat eselon III, selanjutnya pengawasan terhadap pejabat eselon III dilakukan oleh Kepala Dinas selaku pejabat eselon II. Secara keseluruhan pelaksanaan proses pelayanan dilakukan oleh Inspektorat. |
| 5 | Jumlah pelaksana | 5 (lima) orang |
| 6 | Jaminan pelayanan | Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Barat. memberikan jaminan kepastian layanan sesuai dengan maklumat pelayanan, SOP AP, dan norma waktu yang telah ditetapkan. |
| 7 | Jaminan kemanan dan keselamatan pelayanan | Jaminan terhadap pelayanan yang diberikan Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Barat memiliki kepastian hukum mengacu pada peraturan perundang undangan yang berlaku |
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana | Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara internal dan eksternal. Evaluasi internal dilakukan melalui capaian baku mutu setiap proses layanan, capaian sasaran mutu, capaian sasaran Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan hasil penilaian perilaku kerja. Sementara Evaluasi eksternal dilakukan melalui survei kepuasan masyarakat. |

|  |  |
| --- | --- |
| Kepala Bidang  Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan,  Ir. MGO SENATUNG, MP  NIP 1968010 199403 1 008 | Padang , Mei 2017  Kepala Seksi  Perencanaan dan Tata Hutan  SAYOGO HUTOMO, S.Hut, MP  NIP. 19750228 200003 1 003 |