JENIS PELAYANAN : KLARIFIKASI STATUS KAWASAN HUTAN DAN PETA INDIKATIF PENUNDAAN PEMBERIAN IZIN BARU (PIPPIB)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Komponen | Standar pelayanan |
| 1 | Persyaratan | Surat yang ditandatangani oleh pemohon dengan dilampiri peta lokasi dan atau daftar koordinat lokasi yang dimohon |
| 2 | Sistem, mekanisme dan prosedur | 1. Kepala Dinas Kehutanan mendisposisi surat permintaan klarifikasi status kawasan hutan dan atau PIPPIB dari pemohon. 2. Kabid Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan (PRPH) menerima disposisi dari Kadishut dan meneruskan surat ke Kasi Perencanan dan Tata Hutan (PTH). 3. Kasi PTH menerima disposisi dari Kabid dan meneruskan surat ke Staf Seksi PTH untuk dilakukan penelaahan sesuai ketentuan yang berlaku. 4. Staf Seksi PTH melakukan penelaahan dan menyiapkan peta hasil klarifikasi status kawasan hutan dan PIPPIB dan konsep surat balasan kepada pemohon. 5. Kasi PTH memeriksa konsep surat balasan dan peta hasil klarifikasi status kawasan hutan dan PIPPIB untuk disetujui dan jika setuju maka diparaf, jika tidak dikembalikan kepada staf Seksi PTH untuk diperbaiki. 6. Kabid PRPH memeriksa konsep surat balasan dan peta hasil klarifikasi status kawasan hutan dan PIPPIB yang telah diparaf Kasi untuk disetujui dan jika setuju maka diparaf, jika tidak dikembalikan kepada Kasi PTH untuk diperbaiki. 7. Kepala Dinas Kehutanan memeriksa surat balasan dan peta hasil klarifikasi status kawasan hutan dan PIPPIB yang telah diparaf Kabid dan Kasi untuk disetujui dan jika setuju maka ditandatangani, jika tidak dikembalikan kepada Kabid PRPH untuk diperbaiki. 8. Staf Seksi PTH menyampaikan surat balasan klarifikasi status kawasan hutan dan PIPPIB yang dilampiri dengan peta yang telah ditandatangani Kadis untuk pemohon, kepada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. |
| 3 | Jangka waktu pelayanan | 7 (tujuh) hari kerja |
| 4 | Biaya/tarIf | Tidak dikenakan biaya |
| 5 | Produk pelayanan | Surat dan Peta hasil klarifikasi |
| 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;   1. Instruksi Presiden Nomor 8 Tahun 2015 tentang Penundaan Pemberian Izin   Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut;   1. 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;   1. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 104 tahun 2014 tentang Rincian   Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Barat;   1. Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan,   Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan  Areal Penggunaan Lain;   1. 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 kawasan hutan dan PIPPIB 2. Menguasai SOP AP khususnya tentang Klarifikasi Status Kawasan Hutan dan PIPPIB 3. Menguasai dimensi-dimensi mutu pelayanan 4. Menguasi teknik-teknik pelayanan prima (*excelllence service*) 5. Menguasai teknik komunikasi yang efektif 6. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik 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 |