

Lampiran Keputusan
 Nomor : 52 Tahun 2025
 Tanggal : 10 November 2025

XIII. PELAYANAN PERMINTAAN DOKUMEN KAWASAN HUTAN

NO.	STANDAR PELAYANAN	KETERANGAN
1.	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang penetapan peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta kerja menjadi Undang-undang; 2. Undang-undang Nomo 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan; 6. Peraturan Presiden 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, serta Penggunaan Kawasan Hutan.
2.	Persyaratan	: 1. Pengguna layanan melakukan permintaan data dilengkapi dengan surat permohonan 2. Menandatangani Berita Acara serah terima dokumen.



3.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	: Alur Proses Pelayanan Permintaan Dokumen Kawasan Hutan :
		<pre> graph TD A[Pemohon memasukkan Surat Permohonan ke Bagian Persuratan] --> B[Bagian Persuratan Menginput Surat Perohonan Pemohon Ke Aplikasi Serikandi Untuk Diteruskan Ke Kepala Balai] B --> C[Disposisi Kepala Balai Ke Kepala Seksi PKH] C --> D[Diterima dan Disetujui Kepala Seksi PKH] D --> E[Staff Administrasi Seksi PKH Akan Membuatkan BA untuk di Tanda Tangani] E --> F[Selesai] D --> G[Tidak Disetujui Kepala Seksi PKH] G --> F </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	: Jangka waktu penyelesaian Pelayanan Permintaan Dokumen Kawasan Hutan selama 5 (Lima) hari kerja.
5.	Tarif/Biaya	: Permohonan Pelayanan Permintaan Dokumen Kawasan Hutan tidak dikenakan biaya / gratis.
6.	Produk Pelayanan	: Dokumen kawasan hutan
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	: - Sarana dan Prasarana BPKH Wilayah VIII antara lain : - Ruang Tunggu - Resepsionis; - Lahan parkir; - Mushola; - Toilet; - AC. - Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Layanan : - Laptop; - PC; - Printer; - Alat Tulis; - Meja dan Kursi; - Plotter.
8.	Kompetensi Pelaksana	: - Memahami Peraturan dan prosedur peminjaman arsip/dokumen; - Memahami tata letak penyimpanan arsip/dokumen kawasan hutan; - Memahami Peraturan bidang penggunaan kawasan hutan;

		4. Memiliki Pengetahuan Teknis di bidang Kehutanan;
9.	Pengawasan Internal	: Bentuk pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	: Pengaduan dapat disampaikan secara langsung ke ruangan Seksi Pengukuhan dan Perencanaan Kawasan Hutan, Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah VIII di alamat : Jl. Kapten Tantular No.1 Komplek Niti Mandala Renon, Denpasar (0361) 227826, 227928 Facsimile : (0361) 227928, Email : bpkh08@gmail.com
11.	Jumlah Pelaksana	: Jumlah Pelaksana Pelayanan Permintaan Dokumen Kawasan Hutan sebagai berikut : 1. Kepala Seksi Pengukuhan Kawasan Hutan 1 (satu) orang 2. Staf Administrasi Seksi PKH 1 (satu) orang
12.	Jaminan Pelayanan	: 1. Maklumat Pelayanan oleh Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah VIII :  2. Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan pelayanan sesuai standar pelayanan atau ketidaksesuaian produk pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas

			dan pelayanan diluar jam kerja kepada penerima layanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	Sarana dan Prasarana Keamanan dan Keselamatan BPKH Wilayah VIII a. CCTV; b. Tangga; c. Security.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi Kinerja pelaksanaan pelayanan dilakukan melalui: 1. Survei Kepuasan Pelayanan yang dilakukan secara berkala; 2. Penilaian Kinerja Pelaksana;

Kepala Balai,



Heru Sri Widodo, S.Si., M.Si.
NIP 19770403 200212 1 003

