

Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*)

Nama Perangkat Daerah	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
Jenis Pelayanan	:	Permohonan Bibit Penghijauan Lingkungan
Persyaratan	:	1. Surat Permohonan/Proposal harus menjelaskan nama lembaga/organisasi/ instansi/kelompok tani/kelompok masyarakat serta memiliki informasi alamat yang jelas. 2. Informasi jenis bibit dan jumlah bibit yang diminta (bibit tanaman buah-buahan dan tanaman kehutanan). 3. Peta/Sket dan/atau Koordinat rencana Lokasi tanam. 4. Tidak berada pada areal perizinan seperti pertambangan, perkebunan atau perizinan lain yang sah. 5. Surat pernyataan kesediaan untuk menanam dan memelihara serta tidak memperjualbelikan bibit bantuan (sesuai format terlampir). 6. Bibit yang akan diterima dapat di ambil sendiri di persemaian yang sudah ditentukan.
Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon datang langsung ke desk layanan untuk mengajukan atau memgantar surat permohonan dan memberikan nomor kontak. 2. Petugas layanan menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas/dokumen persyaratan. 3. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan berkas/dokumen persyaratan. 4. Pemohon akan menerima pemberitahuan mengenai status permohonannya sesuai jangka waktu pelayanan. 5. Bibit akan diserahkan kepada pemohon beserta surat resmi.
Jangka Waktu Pelayanan	:	2 hari kerja (sesuai ketersediaan bibit)
Biaya/Tarif	:	Rp 0,- (tidak ada biaya)
Produk Pelayanan	:	Bibit Tanaman Berkayu Buah-Buahan dan Tanaman Kehutanan

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	:	1. Tatap muka langsung kepada Pengelola Pengaduan 2. SP4N-LAPOR! https://www.lapor.go.id/ 3. Email: dishut.ppid@gmail.com 4. Sosial Media: https://www.instagram.com/dishut_kaltim/ 5. Kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
---	---	---

Proses Pengelolaan Pelayanan (*manufacturing*)

Nama Perangkat Daerah	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
Jenis Pelayanan	:	Permohonan Bibit Penghijauan Lingkungan
Dasar Hukum	:	Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan
Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	:	1. Meja dan kursi kerja 2. Komputer dan Printer 3. Wifi 4. Toilet 5. Ruang tunggu 6. Tempat parkir 7. AC
Kompetensi Pelaksana	:	1. Berkomunikasi dengan baik 2. Berintegritas 3. Keahlian teknis
Pengawasan Internal	:	Pimpinan
Jumlah Pelaksana	:	2 orang pegawai
Jaminan Pelayanan	:	1. Pelayanan prima 2. Terbuka 3. Transparan 4. Respons cepat 5. Tidak diskriminatif
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Kerahasiaan data 2. Petugas keamanan (satpam) 3. Kebersihan lingkungan 4. CCTV

Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) 2. Rapat internal per 6 bulan sekali
----------------------------	---	--