

Proses Penyampaian Pelayanan (*service point*)

Nama Perangkat Daerah	:	Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
Jenis Pelayanan	:	Permohonan Persetujuan Pembuatan dan Penggunaan Koridor
Persyaratan	:	a. Persetujuan Pembuatan Koridor 1. Permohonan diajukan oleh pemegang izin kepada Kepala Dinas Kehutanan Prov. Kaltim. 2. Rencana trase koridor yang dibuat pada peta skala 1:25.000 dan data softcopy format shapefile (.shp). 3. Peta citra penginderaan jarak jauh dengan resolusi minimal 5 meter liputan 1 tahun terakhir. 4. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemegang izin/konsesi yang areal kerjanya akan dilalui koridor. 5. Surat persetujuan dari Dirjen apabila koridor yang akan dibuat melalui Kawasan Hutan Produksi yang tidak dibebani hak/izin. 6. Surat keterangan dari Pemerintah Kabupaten/Kota apabila koridor yang akan dibuat melalui APL. 7. Surat persetujuan dari pemegang hak atas tanah, apabila koridor yang akan dibuat melalui tanah yang dibebani title hak. 8. Izin yang dimiliki oleh pemohon. b. Persetujuan Penggunaan Koridor 1. Permohonan diajukan oleh pemegang izin kepada Kepala Dinas Kehutanan Prov. Kaltim. 2. Peta trase koridor yang akan digunakan/dimohon dengan skala 1:25.000 beserta penjelasan panjang, lebar dan kondisi koridor serta data softcopy format shapefile (.shp). 3. Peta citra penginderaan jarak jauh dengan resolusi minimal 5 meter liputan 1 tahun terakhir.

		4. Izin yang dimiliki oleh pemohon.
Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon/Pemegang Izin datang langsung ke desk layanan untuk mengajukan permohonan. 2. Petugas layanan menerima dan memverifikasi kelengkapan berkas/dokumen persyaratan. 3. Petugas memberikan tanda bukti penerimaan berkas/dokumen persyaratan. 4. Berkas/dokumen yang dinyatakan lengkap, selanjutnya Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur membentuk Tim untuk melakukan pemeriksaan rencana trase koridor yang anggotanya terdiri dari unsur: Dinas Kehutanan Prov. Kaltim, Balai Pengelolaan Hutan Produksi, Balai Pemantapan Kawasan Hutan, dan Dinas Lingkungan Hidup Prov. Kaltim (Khusus untuk pembuatan koridor). 5. Pemohon akan menerima pemberitahuan mengenai status permohonannya sesuai jangka waktu pelayanan. 6. Berdasarkan hasil pemeriksaan Tim, Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur a.n. Gubernur Kalimantan Timur menerbitkan Keputusan Persetujuan Pembuatan dan/atau Penggunaan Koridor. 7. Surat Keputusan Persetujuan akan diserahkan kepada pemohon beserta surat resmi.
Jangka Waktu Pelayanan	:	± 15 hari kerja
Biaya/Tarif	:	Biaya yang timbul akibat pemeriksaan lapangan dibebankan kepada pemohon
Produk Pelayanan	:	Surat Keputusan Persetujuan Pembuatan dan/atau Penggunaan Koridor beserta Peta
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 Persetujuan Pembuatan dan Penggunaan Koridor
Dasar Hukum	:	1. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan. 2. 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. 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi.
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	:	5 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
----------------------------	---	--