



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP 0009.3.3/ 3699 /DK-II/2024

Tanggal Pembuatan Desember 2014

Tanggal Revisi 3 Juni 2024

Tanggal Efektif 1 Januari 2025

Disahkan oleh Kepala Dinas Kehutanan,



H. Joko Istanto, S.P., M.Si.

NIP 197508072000031003

Nama SOP

RENETAPAN TPK ANTARA IUPHHK HA/HT

Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999 jo Nomor : 19 Tahun 2004 tentang Kehutanan.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 6 Tahun 2007 jo. Peraturan Pemerintah Nomor : 03 Tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 97 Tahun 2014 Tanggal 15 September 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 28/Menhut-II/2006 tentang Sistem Perencanaan Kehutanan.
6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.33/Menhut-II/2014 Tanggal 22 Mei 2014 tentang Inventarisasi Hutan Menyeluruh Berkala dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.
7. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 66/Menhut-II/2014 Tanggal 12 September 2014 tentang Inventarisasi Hutan Berkala Dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem
8. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.65/Menhut-II/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.11/Menhut-II/2009 tentang Sistem Silvikultur Dalam Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Produksi.
9. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara.
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.60/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.43/MenLHK-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu Yang Berasal Dari Hutan Alam.
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.74/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan.
12. Peraturan Direktur Jenderal Bina Usaha Kehutanan Nomor : P.2/IV-BUHA/2014 Tanggal 18 Juni 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Penilaian, Persetujuan dan Pelaporan Rencana Kerja Tahunan dan Bagan Kerja Pada Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.

Kualifikasi pelaksana

1. Menguasai aplikasi Microsoft Word
2. Menguasai aplikasi Microsoft Excel
3. Menguasai Kartografi

Keterkaitan

1. SOP Penilaian Kelengkapan Berkas URKTUPHHK-HTI
2. SOP Penilaian Kewajiban PSDH dan DR UPHHK-HTI
3. SOP Verifikasi Peta URKTUPHHK-HTI

Peralatan / perlengkapan

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer
3. Printer
4. Kalkulator

Peringatan

Apabila belum diterbitkan Persetujuan RKTUPHHK-HTI, maka akan menghambat kegiatan Operasional IUPHHK-HTI di lapangan.

Pencatatan dan pendataan

- Berupa Soft Copy (File Data) dan Hard Copy (Print Data).

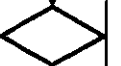
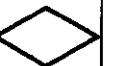
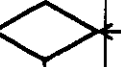
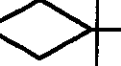
Fi. SOP Analisis Pengembangan Hutan (Proses Persetujuan RKT)

A. SOP Analis Pengembangan Hutan Dalam Proses Penyampaian Surat TPK Antara IUPHHK-HA/HT ke UPTD/KPH

No.	Uraian Kegiatan							Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Analisis Hasil Hutan				Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Persetujuan RKTUPHHK-HT							Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	hari ke-1
2	Menerima permohonan TPK Antara							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	hari ke-1
3	Memerintahkan untuk menindaklanjuti sesuai arahan / disposisi.							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	hari ke-2
4	Memerintahkan untuk memproses Ijin TPK Antara							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	hari ke-3
5	Memerintahkan untuk menelaah, memverifikasi dan mengklarifikasi berkas Permohonan							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	hari ke-4
6	Membuat surat ke UPTD/KPH untuk melaksanakan pemeriksaan lapangan							Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	6 Hari	Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	hari ke-5, 6,
7	Mengoreksi surat yang ditujukan ke UPTD/KPH yang berkaitan dengan pemeriksaan lapangan							Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	30 menit	Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	hari ke-7
8	Mengoreksi surat yang ditujukan ke UPTD/KPH yang berkaitan dengan pemeriksaan lapangan							Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	30 menit	Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	hari ke-7
9	Mengoreksi dan memaraf surat yang akan ditandatangani Kepala Dinas							Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	30 menit	Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	hari ke-7
10	Mengoreksi dan menanda tangani surat yang ditujukan ke UPTD/KPH							Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	30 menit	Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	hari ke-7
11	Penomoran dan pembubuhan stempel terhadap Surat yang akan ditujukan ke UPTD/KPH							Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	15 menit	Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	hari ke-7
12	Berupa surat ke UPTD/KPH							Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	SELESAI	Surat Pelaksanaan Keg Pemeriksaan lapangan	hari ke-8

fn. Lampiran SOP Analis Pengembangan Hutan (Proses Persetujuan RKT-HTI)

B. SOP Analis Pengembangan Hutan Dalam Proses Persetujuan TPK Antara IUPHHK-HA/HT

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan						IUPHHK-HA / HT / RE	Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Analisis Hasil Hutan	Sekretaris	Kepala Dinas	Ad. Umum. Seksi		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan kepada Kasie PPKH untuk menindaklanjuti sesuai arahan / disposisi.								Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	1 (satu) hari
2	Memerintah Staf/Pelaksana untuk memproses ljin TPK Antara								Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	1 (satu) hari
3	Menelaah, memverifikasi berkas permohonan penetapan TPK Antara IUPHHK-HA/HT serta atau BAP pengecekan dilapangan lokasi TPK Antara / Surat Pernyataan apabila lokasi sudah pernah ditetapkan oleh Dishut Prov. Kaltim								Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	120 Menit	Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	5 (lima) hari apabila ada pengecekan dilapangan, 1 (satu) apabila tdk ada pengecekan dilapangan
4	Mengoreksi Nota Dinas dan Surat Persetujuan TPK Antara (apabila setuju maka diteruskan ke Kabid, dan apabila ada koreksi maka kembali ke Staf)								Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	60 menit	Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	1 (satu) hari
5	Mengoreksi Nota Dinas dan Surat Persetujuan TPK Antara (apabila setuju maka diteruskan ke Kabid, dan apabila ada koreksi maka kembali ke Staf)								Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	30 menit	Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	1 (satu) hari
6	Mengoreksi dan memaraf surat yang akan ditandatangani Kepala Dinas								Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	30 menit	Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	1 (satu) hari
7	Mengoreksi dan menandatangani surat persetujuan TPK Antara								Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	30 menit	Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	1 (satu) hari
8	Penomoran dan pembubuhan stempel terhadap Surat persetujuan TPK Antara								Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	15 menit	Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	1 (satu) hari
9	Surat Persetujuan TPK Antara IUPHHK-HA/HT								Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	SELESAI	Surat Persetujuan Penetapan TPK Antara	1 (satu) hari
10	Dokumentasi dan pengarsipan											

fn. Lampiran SOP Analis Pengembangan Hutan (Proses Persetujuan RKT-HTI)



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/	/DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014	
Tanggal Revisi	3 Juni 2024	
Tanggal Efektif	1 Januari 2025	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP. 19750807200031003	
Nama SOP	Pembuatan dan Penggunaan Koridor	
Kualifikasi pelaksana		
1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word dan M. Excel Mengetahui hirarki struktur organisasi 3. Menguasai ilmu manajemen hutan 4. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan 5. Mampu Mengoperasikan Piranti Lunak Sistem informasi Geografis 6. Kemampuan menguasai ketentuan dan peraturan		
Kelengkapan administrasi RKTUPHHK- HT		
1. Surat permohonan pengesahan/penilaian URKTUPHHK-HT yang dilengkapi dengan Buku Usulan RKTUPHHK-HT dan Peta Usulan RKTUPHHK-HT 2. Surat Pernyataan Bebas Tunggakan dibidang Kehutanan dari pihak pemegang IUPHHK-HT 3. Surat Pernyataan Tidak Melakukan Pembakaran pada Penyiapan Lahan 4. Rekapitulasi Inventarisasi Tegakan (LHC) yang ditandatangani oleh GANIS PHPL- TC/GANIS PHPL- CANHJT		
Peralatan/perlengkapan		
1. Alat tulis kantor 2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word, Excel & ArcGIS 3. Printer 4. Alat dokumentasi 5. Juknis		
Pencatatan dan pendataan		
- Disimpan sebagai data elektronik dan manual		

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 49; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);

2. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167; Tambahan Lembaran Negara 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);

3. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

6. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan hutan;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2004 tentang Perencanaan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4452);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4696) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4814);

10. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.1/Menhut-II/2008 tentang Rencana Kehutanan Tingkat Nasional;

11. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.39/Menhut-II/2008 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Izin Pemanfaatan Hutan;

12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.38/Menlhk/Setjen/Kum.1/4/2016 tentang Persetujuan Pembuatan dan/atau Penggunaan Koridor

13. Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Klaimantan Timur

Keterkaitan

1. SOP Surat Masuk

2. SOP Surat Keluar

Peringatan

Apabila persyaratan permohonan persetujuan koridor tidak lengkap, maka tidak akan diterbitkan Surat Keputusan Persetujuan Koridor

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kabid Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kasi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan	Staf Pelaksana Teknis	Sekretaris	Kepala Dinas	Pemohon Koridor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Memerintahkan/disposisi surat permohonan ke Kasi PPKH untuk diproses							Surat Permohonan dan Kelengkapan berkas	15 Menit	Disposisi dan berkas	SOP Pembuatan dan Penggunaan Koridor
2.	Memeriksa dan mendisposisi surat permohonan ke Pelaksana Teknis untuk diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku							Disposisi, Surat Permohonan dan Kelengkapan Berkas	5 menit	Disposisi dan berkas	
3.	Memeriksa kelengkapan administrasi dan melakukan pemeriksaann teknis (peta permohonan, rekap inventarisasi tegakan dan data ukur koridor)							Disposisi, Surat Permohonan dan Kelengkapan Berkas	15 menit	Disposisi dan berkas	
4.	Membuat konsep Tim Personel Pelaksana kegiatan pemeriksaan dan pengukuran lapangan							Berkas permohonan	30 menit	Telaahan Staf	
5.	Memeriksa konsep Tim (personel) untuk kegiatan pelaksanaan dan pengukuran lapangan.							Berkas Permohonan	2 jam	Telaahan Staf	
6.	Menandatangani SPT Tim Pemeriksa dan Pengukur Koridor							Kertas dan berkas permohonan	1 jam	Konsep SPT	
7.	Melaksanakan kegiatan di lapangan sesuai SPT dan menyampaikan hasilnya kepada Kepala Dinas Kehutanan (cq. Kabid Perencanaan) berupa laporan yang dilengkapi dengan Berita Acara dan Peta skala 1 : 25.000.							Kertas dan berkas permohonan	1 jam	Konsep SPT.	
8.	Disposisi ke Kasi untuk pembuatan SK Persetujuan Pembuatan dan Penggunaan koridor							kertas dan berkas permohonan	1 jam	Surat Perintah Tugas	
9.	Disposisi ke Staf Pelaksana Teknis untuk membuat konsep SK Persetujuan Pembuatan dan Penggunaan Koridor							SPT dan kelengkapan teknis pengukuran dan pemeriksaan	5 hari	Data hasil pemeriksaan dan pengukuran di lapangan	
10.	Pembuatan konsep SK Persetujuan Pembuatan dan Penggunaan koridor.							Laporan , Berita Acara dan Peta Hasil	1 jam	Telaahan Staf	
11.	Mengoreksi konsep persetujuan pembuatan dan penggunaan koridor							Laporan , Berita Acara dan Peta Hasil	1 jam	Telaahan Staf	
12.	Mengoreksi konsep persetujuan pembuatan dan penggunaan koridor							Laporan , Berita Acara dan Peta Hasil	3 jam	Konsep SK dan peta Persetujuan koridor	
13.	Mengoreksi atau menyetujui dengan menandatangani SK dan Peta Perasetujuan Pembuatan dan Penggunaan Koridor							Konsep SK, pulpen, dan peta	1 jam	SK dan peta persetujuan koridor	
14.	Penomoran dan pembubunan cap stempel SK dan Peta Persetujuan Pembuatan dan Penggunaan koridor dan menyerahkan ke Bidang Perencanaan							SK dan Peta persetuju	1 jam	SK dan peta persetujuan koridor	
15.	Menerima SK dan Peta Koridor dari Sekretaris dan mendistribusikan sesuai peruntukannya							SK dan Peta persetuju	1 Jam	SK dan peta persetujuan koridor	
16.	Menerima SK dan Peta Koridor dari Penatausahaan Seksi PPKH							SK dan Peta persetuju	1 jam	SK dan peta persetujuan koridor	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PENGOLAHAN HASIL HUTAN, PEMASARAN DAN PNBP

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan.
- 2 Undang-undang Nomor: 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4453), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5056);
- 4 Peraturan Pemerintah nomor : 6 Tahun 2007 tanggal 8 Januari 2007 tentang Tata Hutan Dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan Serta Pemanfaatan Hutan,sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 3 Tahun 2008.
- 5 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.9/Menhut-II/2012 Tentang Rencana Pemenuhan Bahan Baku Industri Hasil Hutan
- 6 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.13/Menlhk -II/2015 Tentang Izin Usaha Industri Hasil Hutan Kayu
- 7 Peraturan Menteri Pndayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Peyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
- 8 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 51 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

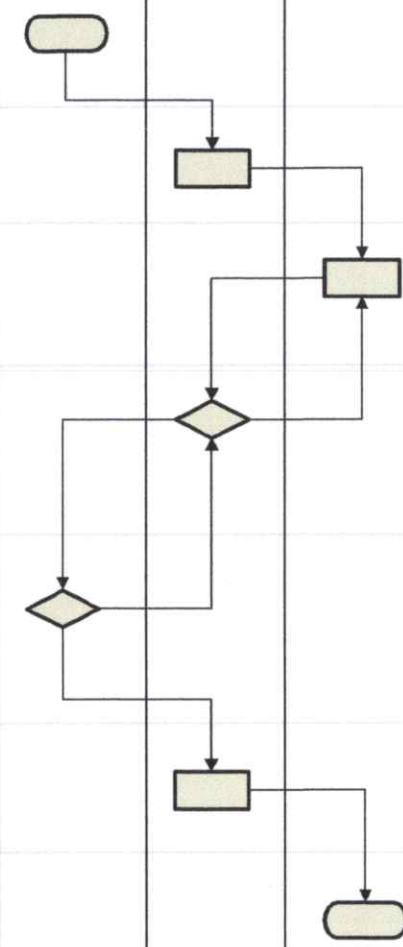
Keterkaitan

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat Keluar

Peringatan

Kelengkapan persyaratan harus dipenuhi.

Nomor SOP	0009.3.3/ 3100 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan,  H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP 197508072000031003
Nama SOP	PROSES PEMBERIAN PERTIMBANGAN TEKNIS TERHADAP IZIN USAHA INDUSTRI PRIMER HASIL HUTAN KAYU, IZIN PERLUASAN IZIN USAHA, PEMINDAHAN LOKASI PABRIK KAPASITAS PRODUKSI 2.000 M3 S-D KURANG DARI 6.000 M3 PERTAHUN DAN IUIPHKBK SKALA MENENGAH DAN BESAR
Kualifikasi pelaksana	
1. Pendidikan Minimal SMA/ D3 2. Memahami Struktural Organisasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur 3. Memahami Peraturan Perundang-undangan	
Peralatan/perlengkapan	
1. ATK 2. Komputer/Laptop 3. Printer 4. Buku Peraturan Perundang-undangan	
Pencatatan dan pendataan	
- Dicatat dan disimpan sebagai data manual dan elektronik	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kabid Perencanaan dan PH	Kasi PHHP dan PNB	Pelaksana Seksi PHHP dan PNB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Kasi PHHP dan PNB untuk membuat konsep Pertimbangan Teknis				naskah dinas masuk/memo/disposisi/rencana kegiatan	10 menit	disposisi	SOP Proses Pemberian Pertimbangan Teknis Terhadap izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu, Izin perluasan Izin Usaha , Pemindahan lokasi pabrik kapasitas produksi 2.000 M3 s.d kurang dari 6.000 M3 Tahunan dan IUIPHHBK skala Menengah dan Besar
2.	Menyusun pointer konsep Surat Pertimbangan Teknis dan menugaskan Pelaksana Seksi PHHP dan PNB untuk menyusun dan mengetik konsep naskah dinas.				naskah dinas masuk/memo/disposisi/rencana kegiatan	15 menit	konsep Surat Pertimbangan Teknis	
3.	Menyusun dan mengetik konsep Surat Pertimbangan Teknis yang telah disusun oleh Kasi PHHP dan PNB, kemudian menyampaikan kepada Kasi PHHP dan PNB untuk dikoreksi.				konsep Surat Pertimbangan Teknis	180 menit	konsep Surat Pertimbangan Teknis	
4.	Mempelajari dan mengoreksi konsep Surat Pertimbangan Teknis. Jika setuju, menyerahkan kepada Kabid Perencanaan dan PH untuk dikoreksi. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Pelaksana Seksi PHHP dan PNB untuk diperbaiki.				konsep Surat Pertimbangan Teknis	15 menit	konsep Surat Pertimbangan Teknis	
5.	Mempelajari dan mengoreksi konsep Surat Pertimbangan Teknis. Jika setuju, menyerahkan kepada Kasi PHHP dan PNB untuk memproses penandatanganan konsep Surat Pertimbangan Teknis. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kasi PHHP dan PNB untuk diperbaiki.				konsep Surat Pertimbangan Teknis	10 menit	konsep Surat Pertimbangan Teknis	
6.	Menyampaikan konsep konsep Surat Pertimbangan Teknis kepada Pelaksana Seksi PHHP dan PNB untuk memproses penandatanganan.				konsep Surat Pertimbangan Teknis	5 menit	konsep Surat Pertimbangan Teknis	
7.	Menyampaikan konsep konsep Surat Pertimbangan Teknis kepada Sekretariat untuk memproses penandatanganan dan menyampaikan surat kepada alamat tujuan surat.				konsep Surat Pertimbangan Teknis	5 menit	konsep Surat Pertimbangan Teknis	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PENGOLAHAN HASIL HUTAN, PEMASARAN DAN PNBP

Nomor SOP	0009.3.3/ 31a /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP. 197508072000031003
Nama SOP	Surat Keterangan Pelunasan Kewajiban Iuran Kehutanan

Dasar Hukum

1. Peraturan Gubernur Kaltim Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur
2. Peraturan Gubernur Kaltim Nomor 40 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Kualifikasi pelaksana

1. Mampu menelaah naskah dinas
2. Mampu mengonsep naskah dinas
3. Mampu mengoperasikan komputer

Keterkaitan

1. SOP Penanganan Surat Masuk
2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar

Peralatan/perlengkapan

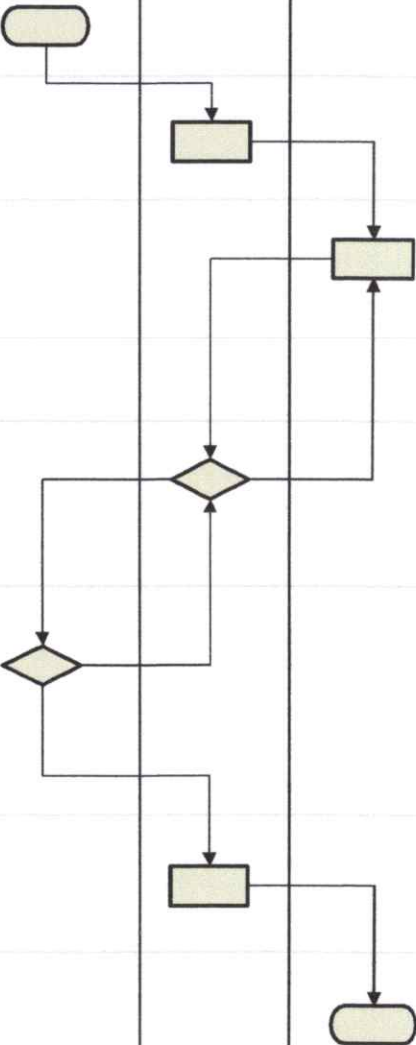
1. Komputer
2. Printer
3. ATK

Peringatan

1. Apabila proses tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan maka akan mempengaruhi kegiatan lainnya.

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kabid Perencanaan dan PH	Kasi PHHP dan PNBP	Pelaksana Seksi PHHP dan PNBP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Kasi PHHP dan PNBP untuk membuat konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan				naskah dinas masuk/memo/disposisi/rencana kegiatan	10 menit	disposisi	SOP Surat Keterangan Pelunasan Kewajiban Iuran Kehutanan
2.	Menyusun pointer konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan dan menugaskan Pelaksana Seksi PHHP dan PNBP untuk menyusun dan mengetik konsep naskah dinas.				naskah dinas masuk/memo/disposisi/rencana kegiatan	15 menit	konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan	
3.	Menyusun dan mengetik konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan yang telah disusun oleh Kasi PHHP dan PNBP, kemudian menyampaikan kepada Kasi PHHP dan PNBP untuk dikoreksi.				konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan, LHP dan Bukti Pembayaran Iuran Kehutanan	180 menit	konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan	
4.	Mempelajari dan mengoreksi konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan. Jika setuju, menyerahkan kepada Kabid Perencanaan dan PH untuk dikoreksi. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Pelaksana Seksi PHHP dan PNBP untuk diperbaiki.				konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan	15 menit	konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan	
5.	Mempelajari dan mengoreksi konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan. Jika setuju, menyerahkan kepada Kasi PHHP dan PNBP untuk memproses penandatanganan Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan dinas. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kasi PHHP dan PNBP untuk diperbaiki.				konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan	10 menit	konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan	
6.	Menyampaikan konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan kepada Pelaksana Seksi PHHP dan PNBP untuk memproses penandatanganan.				konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan	5 menit	konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan	
7.	Menyampaikan konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan kepada Sekretariat untuk memproses penandatanganan dan menyampaikan surat kepada alamat tujuan surat.				konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan	5 menit	konsep Surat Keterangan Lunas Kewajiban Iuran Kehutanan	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PENGOLAHAN HASIL HUTAN, PEMASARAN DAN PNBP

Nomor SOP	0009.3.3/ 3702 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan,  H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP 197508072000031003
Nama SOP	Penyusunan Konsep Naskah Dinas
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Gubernur Kaltim Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur	1. Mampu menelaah naskah dinas
2. Peraturan Gubernur Kaltim Nomor 40 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	2. Mampu mengonsep naskah dinas
	3. Mampu mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Penanganan Surat Masuk	1. Komputer
2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar	2. Printer
	3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Apabila proses tidak sesuai dengan waktu yang telah ditentukan maka akan mempengaruhi kegiatan lainnya.	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kabid Perencanaan dan PH	Kasi PHHP dan PNB	Pelaksana Seksi PHHP dan PNBP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Kasi PHHP dan PNB untuk membuat konsep naskah dinas.				naskah dinas masuk/memo/disposisi/rencana kegiatan	10 menit	disposisi	SOP Penyusunan Konsep Naskah Dinas
2.	Menyusun pointer konsep naskah dinas dan menugaskan Pelaksana Seksi PHHP dan PNB untuk menyusun dan mengetik konsep naskah dinas.				naskah dinas masuk/memo/disposisi/rencana kegiatan	15 menit	konsep naskah dinas	
3.	Menyusun dan mengetik konsep naskah dinas yang telah disusun oleh Kasi PHHP dan PNB, kemudian menyampaikan kepada Kasi PHHP dan PNB untuk dikoreksi.				konsep naskah dinas	20 menit	konsep naskah dinas	
4.	Mempelajari dan mengoreksi konsep naskah dinas. Jika setuju, menyerahkan kepada Kabid Perencanaan dan PH untuk dikoreksi. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Pelaksana Seksi PHHP dan PNB untuk diperbaiki.				konsep naskah dinas	5 menit	konsep naskah dinas	
5.	Mempelajari dan mengoreksi konsep naskah dinas. Jika setuju, menyerahkan kepada Kasi PHHP dan PNB untuk memproses penandatanganan konsep naskah dinas. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kasi PHHP dan PNB untuk diperbaiki.				konsep naskah dinas	5 menit	konsep naskah dinas	
6.	Menyampaikan konsep naskah dinas kepada Pelaksana Seksi PHHP dan PNB untuk memproses penandatanganan.				konsep naskah dinas	5 menit	konsep naskah dinas	
7.	Menyampaikan konsep naskah dinas kepada Sekretariat untuk memproses penandatanganan dan menyampaikan surat kepada alamat tujuan surat.				konsep naskah dinas	5 menit	konsep naskah dinas	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PENGOLAHAN HASIL HUTAN, PEMASARAN DAN PNB

Nomor SOP	0009.3.3/ 3103 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istianto, S.P., M.Si. NIP. 197508072000031003
Nama SOP	Pelaksanaan Rapat

Dasar Hukum

1. Peraturan Gubernur Kaltim Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kehutanan Provinsi Kalimantan Timur.
2. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 40 Tahun 2010 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

Kualifikasi pelaksana

1. Mampu melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait.
2. Mampu menyampaikan pandangan/pendapat/informasi secara lisan dengan baik.
3. Mampu menelaah permasalahan yang dihadapi.

Keterkaitan

1. SOP Persiapan Pelaksanaan Rapat

Peralatan/perlengkapan

1. Komputer/Laptop
2. ATK

Peringatan

1. Pelaksana yang terlibat dalam rapat harus mampu menyampaikan pandangan/pendapat/informasi secara lisan dengan baik dan sopan.
2. Sebelum pelaksanaan rapat dimulai, pelaksana harus memeriksa segala hal yang dibutuhkan telah siap.

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kasi PHHP dan PNB	Pelaksana Seksi PHHP dan PNB	Kepala Dinas	Kabid Perencanaan dan PH	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyiapkan bahan kelengkapan pelaksanaan rapat, serta memerintahkan Pelaksana Seksi PHHP dan PNB untuk menyiapkan tempat pelaksanaan rapat.					surat/ND undangan, konsumsi, tempat pelaksanaan, bahan rapat, daftar hadir	10 menit	disposisi	SOP Pelaksanaan Rapat
2.	Menyiapkan tempat pelaksanaan rapat, bahan, konsumsi dan daftar hadir.					disposisi	10 menit	laporan	
3.	Membagikan bahan rapat.					laporan	5 menit	bahan rapat	
4.	Melaksanakan rapat.					bahan rapat	120 menit	pelaksanaan rapat	
5.	Memerintahkan Kasi PHHP dan PNB untuk menyusun laporan hasil rapat (notulen).					pelaksanaan rapat	10 menit	disposisi	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PENGOLAHAN HASIL HUTAN, PEMASARAN DAN PNB

Nomor SOP	0009.3.3/ 3104 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan,  H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP. 197508072000031003
Nama SOP	Persiapan Pelaksanaan Rapat
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 43 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur 2. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 40 Tahun 2010 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.	1. Memahami Tata Naskah Dinas 2. Mampu melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait 3. Mampu menyampaikan laporan secara sistematis dan jelas kepada pimpinan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pengajuan Konsep Naskah Dinas 2. SOP Penanganan Naskah Dinas Keluar	1. Komputer 2. Printer 3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. SOP Persiapan Pelaksanaan Rapat harus dilaksanakan dengan baik, agar pada saat pelaksanaan rapat, tidak ada lagi hal-hal yang terlupakan sehingga mengganggu jalannya rapat. 2. Kesiapan pelaksanaan rapat harus dilaporkan secara seksama kepada pimpinan, sebagai bentuk koreksi terhadap pekerjaan yang dilakukan, sehingga pimpinan dapat mengingatkan apabila terdapat hal-hal yang belum/perlu dilakukan.	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kabid Perencanaan dan PH	Kasi PHHP dan PNB	Pelaksana Seksi PHHP dan PNB	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan Kasi PHHP dan PNB untuk menyiapkan pelaksanaan Rapat.					rencana kegiatan	10 menit	disposisi	Persiapan Pelaksanaan Rapat
2.	Memerintahkan Pelaksana Seksi TIPHH dan PNB untuk menyiapkan surat-menyurat dan kelengkapan untuk pelaksanaan rapat.					disposisi	15 menit	disposisi	
3.	Menyiapkan surat-menyurat dan kelengkapan untuk pelaksanaan rapat					disposisi	240 menit	surat/ND undangan, konsumsi, tempat pelaksanaan, bahan rapat, daftar hadir	
4.	Melaporkan kepada Kasi PHHP dan PNB mengenai perkembangan persiapan pelaksanaan rapat.					surat/ND undangan, konsumsi, tempat pelaksanaan, bahan rapat, daftar hadir	15 menit	laporan kesiapan	
5.	Melaporkan lebih lanjut persiapan pelaksanaan rapat kepada Kabid Perencanaan dan PH					laporan kesiapan	15 menit	laporan kesiapan	
6.	Melaporkan lebih lanjut persiapan pelaksanaan rapat kepada Kepala Dinas					laporan kesiapan	15 menit	laporan kesiapan	
7.	Menerima laporan kesiapan pelaksanaan rapat dan memerintahkan Kabid Perencanaan dan PH untuk melaksanakan rapat sesuai jadwal yang telah ditentukan.					laporan kesiapan	15 menit	disposisi	
8.	Memerintahkan Kasi PHHP dan PNB untuk menyimpan surat-menyurat dan kelengkapan untuk pelaksanaan rapat, serta melaksanakan kegiatan sesuai jadwal yang telah ditentukan.					disposisi	5 menit	disposisi	
9.	Menyimpan surat-menyurat dan kelengkapan untuk pelaksanaan rapat.					disposisi	5 menit	surat/ND undangan, konsumsi, tempat pelaksanaan, bahan rapat, daftar hadir	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PENGOLAHAN HASIL HUTAN, PEMASARAN DAN PNBP

Nomor SOP	0009.3.3/ 3705 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto S.P., M.Si. NIP. 197508072000031003
Nama SOP	Pelaksanaan Rekonsiliasi PNBH Kehutanan dengan Wajib Bayar

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak
2. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1998 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis Dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak
3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan
4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.71/MenLHK/Setjen/HPL.3/8/2016 tentang Tata Cara Pengenaan, Pemungutan dan Penyetoran Provisi Sumber Daya Hutan, Dana Reboisasi, Ganti Rugi Tegakan, Denda Pelanggaran Eksploitasi Hutan dan Iuran Ijin Usaha Pemanfaatan Hutan

Kualifikasi pelaksana

1. Memahami Penatausahaan Iuran Kehutanan
2. Memahami Konsep Dasar Sistem Operasi Komputer

Keterkaitan

1. SOP Pelaksanaan Rapat
2. SOP Pengajuan Konsep Naskah Dinas

Peralatan/perlengkapan

1. Komputer
2. Printer
3. ATK

Peringatan

1. Jika Berita Acara dan Kertas Kerja Rekonsiliasi tidak ada, maka penyaluran Dana Bagi Hasil SDA Kehutanan kepada Provinsi Kalimantan Timur tidak dapat terlaksana.

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan	Analisis Organisasi dan Tata Laksana			Mutu Baku			Ket.
		Kabid Perencanaan dan PH	Kasi PHHP dan PNBP	Pelaksana Seksi PHHP dan PNBP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memerintahkan Kasi PHHP dan PNBP menyiapkan Pelaksanaan Rekonsiliasi PNBP Kehutanan dengan Wajib Bayar				Undangan Rekonsiliasi, bahan dan daftar hadir	10 menit	Disposisi	SOP Pelaksanaan Rekonsiliasi PNBP Kehutanan dengan Wajib Bayar
2.	Memerintahkan Pelaksana Seksi PHHP dan PNBP menyiapkan tempat dan bahan pelaksanaan rekonsiliasi PNBP				Disposisi	30 menit	Disposisi	
3.	Menyiapkan tempat pelaksanaan rekonsiliasi, bahan dan daftar hadir				Disposisi	3.600 menit	Berita Acara dan Kertas Kerja	
4.	Mempelajari dan mengoreksi Berita Acara dan Kertas Kerja Rekonsiliasi. Jika setuju, menyerahkan kepada Kabid Perencanaan dan PH untuk dikoreksi. Jika tidak, mengembalikan kepada Pelaksana Seksi PHHP dan PNBP untuk diperbaiki.				Berita Acara dan Kertas Kerja	1.800 menit	Berita Acara dan Kertas Kerja	
5.	Mempelajari dan mengoreksi Berita Acara dan Kertas Kerja Rekonsiliasi. Jika setuju, menandatangani Berita Acara dan Kertas Kerja Rekonsiliasi serta menyerahkan kepada Kasi PHHP dan PNBP untuk proses lebih lanjut. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kasi PHHP dan PNBP untuk diperbaiki.				Berita Acara dan Kertas Kerja	1.600 menit	Berita Acara dan Kertas Kerja	
6.	Menugaskan Pelaksana Seksi PHHP dan PNBP untuk memberikan nomor Berita Acara Rekonsiliasi dan mengarsipkan.				Berita Acara dan Kertas Kerja	300 menit	Berita Acara dan Kertas Kerja	
7.	Memberikan Nomor Berita Acara Rekonsiliasi, mengarsipkan, mendistribusikan kepada pihak Wajib Bayar dan melakukan upload pada aplikasi SI-PNBP serta merekapitulasi sebagai bahan Rekonsiliasi dengan Kementerian LHK.				Berita Acara dan Kertas Kerja	1.200 menit	Berita Acara dan Kertas Kerja	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PENGOLAHAN HASIL HUTAN, PEMASARAN DAN PNB

Nomor SOP	000.9.3.3/3706/DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si NIP. 197508072000031003
Nama SOP	Penetapan Nomor Seri FA-HHBK

Dasar Hukum

1. PermenLHK No. P. 42/Menlhk-Setjen/2015 jo PermenLHK No. P. 58/MenLHK/Setjen/Kum.1/7/2016 tentang Perubahan Atas PermenLHK No. P. 42/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang Berasal Dari Hutan Tanaman pada Hutan Produksi
2. PermenLHK No. P. 43/Menlhk-Setjen/2015 jo PermenLHK No. P. 60/MenLHK/Setjen/Kum.1/7/2016 tentang Perubahan Atas PermenLHK No. P. 43/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang Berasal Dari Hutan Alam
3. PermenLHK No. P. 85/Menlhk/Setjen/Kum.1/11/2016 jo PermenLHK No. P. 48/MenLHK/Setjen/Kum.1/8/2017 tentang Perubahan Atas PermenLHK No. P. 85/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2017 tentang Pengangkutan Hasil Hutan Kayu Budidaya yang Berasal Dari Hutan Hak
4. PermenLHK No. P. 91/MENHUT-II/2014 jo PermenLHK No. P. 27/MenLHK/Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Bukan Kayu Dari Hutan Negara

Kualifikasi pelaksana

1. Pendidikan minimal SKMA / SMK Kehutanan
2. Memahami Penatausahaan Hasil Hutan Kayu dan Non Kayu
3. Mampu berkoordinasi dalam pelaksanaan pekerjaan

Keterkaitan

1. SOP Penomoran Naskah Dinas
2. SOP Pengajuan Konsep Naskah Dinas

Peralatan/perlengkapan

1. Peraturan Perundang-undangan
2. Instrumen Kegiatan
3. ATK

Peringatan

1. Apabila Pelayanan Penetapan TPT-KO/TPT-KB/TPT-HHBK/TPKRT tidak dilaksanakan, maka akan mempengaruhi legalitas pelaksanaan penatausahaan hasil hutan.

Pencatatan dan pendataan

- Data Titik Koordinat
- Data Supplay bahan baku

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kabid PPH	Kasi PHHP dan PNB	Pelaksana Seksi PHHP dan PNB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendisposisi Permohonan Penetapan Nomor Seri FA-HHBK				SK RKT	10 menit	Disposisi	SOP Penetapan Nomor Seri FA-HHBK
2.	Mendisposisi Permohonan Penetapan Nomor Seri FA-HHBK				SK RKT	10 menit	Disposisi	
3	Menelaah, mengkaji Kelengkapan, dan memproses permohonan penetapan nomor seri FA-HHBK				SK. RKT	15 menit	Draf Penetapan Nomor Seri FA-HHBK	
4	Mengkoreksi draf penetapan Nomor Seri FA-HHBK, memaraf draf penetapan untuk dikoreksi kembali ke Kabid PPH.				Draf Penetapan Nomor Seri FA-HHBK	15 menit	Draf Penetapan Nomor Seri FA-HHBK	
5	Mengkoreksi draf surat penetapan nonor seri FA-HHBK untuk disampaikan kepada Sekretaris untuk penandatanganan oleh Kadishut Prov. Kaltim.				Draf Penetapan Nomor Seri FA-HHBK	15 menit	Surat Penetapan Nomor Seri FA-HHBK	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PENGOLAHAN HASIL HUTAN, PEMASARAN DAN PNBP

Nomor SOP 0009.3.3/ 3707 /DK-II/2024

Tanggal Pembuatan Desember 2014

Tanggal Revisi 3 Juni 2024

Tanggal Efektif 1 Januari 2025

Disahkan oleh Kepala Dinas Kehutanan,



H. Joko Istanto, S.P., M.Si.
NIP. 197508072000031003

Nama SOP Penetapan TPT-KO/TPT/KB/TPT-HHBK & TPRKT

Dasar Hukum

1. PermenLHK No. P. 91/MENHUT-II/2014 jo PermenLHK No. P. 27/MenLHK/Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Bukan Kayu Dari Hutan Negara
2. Perdirjen Bina Usaha Kehutanan No. P. 15/VI-BIKPHH/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Penatausahaan Hasil Hutan Bukan Kayu yang Berasal Dari Hutan Negara

Kualifikasi pelaksana

1. Pendidikan minimal SLTA
2. Memahami Penatausahaan Hasil Hutan Non Kayu
3. Mampu berkoordinasi dalam pelaksanaan pekerjaan

Keterkaitan

1. SOP Penomoran Naskah Dinas
2. Penerimaan Negara Bukan Pajak berupa PSDH

Peralatan/perlengkapan

1. Peraturan Perundang-undangan
2. Instrumen Kegiatan
3. ATK

Peringatan

1. Apabila Penetapan Nomor Seri FA-HHBK tidak dilaksanakan, maka Pengangkutan hasil hutan bukan kayu tidak dapat dilaksanakan, hak negara berupa PSDH tidak terpungut.

Pencatatan dan pendataan

- Data HHBK

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kabid PPH	Kasi PHHP dan PNB	Pelaksana Seksi PHHP dan PNB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendisposisi Penetapan TPT-KO/TPT-KB/TPT-HHBK dan TPKRT ke Kasi PHHP dan PNB				Keterangan Domisili, Badan Usaha	10 menit	Disposisi	SOP Penetapan TPT-KO/TPT-KB/TPT-HHBK & TPKRT
2.	Mendisposisi Penetapan TPT-KO/TPT-KB/TPT-HHBK dan TPKRT ke Pelaksana Seksi PHHP dan PNB				Keterangan Domisili, Badan Usaha	30 menit	Disposisi	
3	Menelaah, mengkaji Kelengkapan, dan meninjau ke lokasi permohonan TPT-KO/TPT-KB/TPT-HHBK dan TPKRT serta memproses permohonan				Kelengkapan Berkas, dan Kertas Kerja	720 menit	Laporan, Berita Acara, dan Kertas Kerja	
4	Mengkoreksi draf surat penetapan TPT-KO/TPT-KB/TPT-HHBK dan TPKRT, jika setuju, memaraf draf penetapan TPT-KO/TPT-KB/TPT-HHBK dan TPKRT untuk dikoreksi kembali ke Kabid PPH. Jika Tidak, dikembalikan berkas penetapan TPT ke Pelaksana untuk di koreksi kembali				Laporan, Berita Acara, dan Kertas Kerja	30 menit	Konsep Draf Penetapan TPT, Disposisi	
5	Mengkoreksi draf surat penetapan TPT-KO/TPT-KB/TPT-HHBK dan TPKRT, jika setuju, memaraf draf penetapan TPT-KO/TPT-KB/TPT-HHBK dan TPKRT. Jika tidak, dikembalikan kembali ke Kasi PHHP dan PNB untuk di koreksi dan ditinjau kembali.				Laporan, Berita Acara, dan Kertas Kerja	30 menit	Konsep Draf Penetapan TPT, Disposisi	
6	Kasi PHHP dan PNB menyerahkan ke Pelaksana untuk dicetak Final penetapan TPT dan diserahkan kepada Sekretaris untuk diparaf dan diproses untuk ditandatangani penetapan TPT oleh Kadishut Prov. Kaltim				<u>Konsep Draf Penetapan TPT, Disposisi</u>	30 menit	Konsep Draf Penetapan TPT, Disposisi	
7	Mencetak Final Penetapan TPT oleh Kadishut Prov. Kaltim dan meyerahkan kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan oleh Kadishut Prov. Kaltim				Konsep Draf Penetapan TPT	30 menit	Konsep Final Penetapan TPT Kadishut Prov. Kaltim	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PENGOLAHAN HASIL HUTAN, PEMASARAN DAN PNB

Nomor SOP 0009.3.3/ 3708 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan Desember 2014
Tanggal Revisi 3 Juni 2024
Tanggal Efektif 1 Januari 2025
Disahkan oleh

Kepala Dinas Kehutanan,
H. Joko Istanto, S.P., M.Si.
NIP. 197508072000031003

Dasar Hukum

1. PermenLHK No. P. 91/MENHUT-II/2014 jo PermenLHK No. P. 27/MenLHK/Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Bukan Kayu Dari Hutan Negara
2. Perdirjen Bina Usaha Kehutanan No. P. 15/VI-BIKPHH/2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Penatausahaan Hasil Hutan Bukan Kayu yang Berasal Dari Hutan Negara

Kualifikasi pelaksana

1. Pendidikan minimal SLTA / SKMA / SMK Kehutanan
2. Memahami Penatausahaan Hasil Hutan Non Kayu
3. Berkualifikasi Wasganis-PHPL-HHBK
4. Mampu berkoordinasi dalam pelaksanaan pekerjaan

Keterkaitan

1. SOP Penomoran Naskah Dinas
2. Penerimaan Negara Bukan Pajak berupa PSDH

Peralatan/perlengkapan

1. Peraturan Perundang-undangan
2. Instrumen Kegiatan
3. ATK

Peringatan

1. Apabila Penetapan Wasganis -PHPL-HHBK tidak dilaksanakan, maka Pengukuran dan Pengangkutan hasil hutan bukan kayu tidak dapat dilaksanakan, hak negara berupa PSDH tidak terpungut.

Pencatatan dan pendataan

- Laporan Hasil Produksi - HHBK

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kabid PPH	Kasi PHHP dan PNBP	Pelaksana Seksi PHHP dan PNBP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Permohonan Penetapan Wasganis-PHPL-HHBK				STTPL, SIM Wasganis	10 menit	Disposisi	SOP Penetapan Pengawas Tenaga Teknis PHPL-HHBK
2.	Mendisposisi Permohonan Penetapan Wasganis PHPL-HHBK				STTPL, SIM Wasganis	10 menit	Disposisi	
3	Menelaah, mengkaji Kelengkapan, dan memproses permohonan penetapan wasganis PHPL-HHBK				STTPL, SIM Wasganis	10 menit	Disposisi	
4	Mengkoreksi draf penetapan Wasganis PHPL-HHBK, memaraf draf penetapan untuk dikoreksi kembali ke Kabid PPH.				Draf Penetapan Wasganis HHBK	30 menit	Draf Penetapan Wasganis HHBK	
5	Mengkoreksi draf surat penetapan wasganis PHPL-HHBK untuk disampaikan kepada Sekretaris untuk penandatanganan oleh Kadishut Prov. Kaltim.				Draf Penetapan Wasganis HHBK	30 menit	Surat Penetapan Wasganis PHPL HHBK	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PENGOLAHAN HASIL HUTAN, PEMASARAN DAN PNB

Nomor SOP	0009.3.3/ 3709 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	 Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIR 197508072000031003
Nama SOP	Pelayanan Penerbitan Surat Angkutan Lelang

Dasar Hukum

- PermenLHK No. P. 43/Menlhk-Setjen/2015 jo PermenLHK No. P. 60/MenLHK/Setjen/Kum.1/7/2016 tentang Perubahan Atas PermenLHK No. P. 43/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang Berasal Dari Hutan Alam
- Permenhut No. P. 47/Menhut-II/2009 tentang Perubahan Permenhut No. P.48/Menhut-II/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelelangan Hasil Hutan Temuan, Sitaan, dan Rampasan.
- Permenhut No. P. 47/Menhut-II/2008 tentang Penetapan Harga Limit Lelang Hasil Hutan Kayu dan Hasil Hutan Bukan Kayu.
- Permenhut No. P. 54/Menhut-II/2014 tentang Kompetensi dan Sertifikasi Tenaga Teknis dan Pengawas Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Kualifikasi pelaksana

- Pendidikan minimal SLTA / SKMA / SMK Kehutanan
- Memahami Penatausahaan Hasil Hutan Kayu dan Non Kayu
- Berkualifikasi Wasganis-PKG / PKB
- Mampu berkoordinasi dalam pelaksanaan pekerjaan

Keterkaitan

- SOP Penomoran Naskah Dinas
- Penerimaan Negara Bukan Pajak berupa PSDH dan DR

Peralatan/perlengkapan

- Peraturan Perundang-undangan
- Instrumen Kegiatan
- ATK

Peringatan

- Apabila Pelayanan Penerbitan Dokumen SAL tidak dilaksanakan, maka pengangkutan lelang hasil hutan tidak dapat dilaksanakan, Hak negara PSDH dan DR tidak terpungut.

Pencatatan dan pendataan

- Data Hasil Lelang

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Kabid PPH	Kasi PHHP dan PNB	Pelaksana Seksi PHHP dan PNB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendisposisi Permohonan Penerbitan Surat Angkutan Lelang (SAL) ke Kasi PHHP dan PNB				Permohonan, KTP, NPWP, RL Bukti Setor PSDH / DR	10 menit	Disposisi	SOP Pelayanan Penerbitan Surat Angkutan Lelang
2.	Mendisposisi Permohonan Penerbitan Surat Angkutan Lelang (SAL) ke Pelaksana Seksi PHHP dan PNB				Permohonan, KTP, NPWP, RL Bukti Setor PSDH / DR	10 menit	Disposisi	
3	Menelaah, mengkaji Kelengkapan, dan mengajukan Surat Perintah Tugas ke Kasi PHHP dan PNB untuk meninjau ke lokasi pengangkutan lelang hasil hutan untuk penerbitan dokumen SAL				Permohonan, KTP, NPWP, RL Bukti Setor PSDH / DR	30 menit	Nota Dinas Permohonan SPT	
4	Mengkoreksi dan Memparaf nota dinas permohonan Surat Perintah Tugas untuk diajukan ke Kabid PPH				Nota Dinas Permohonan SPT	30 menit	Nota Dinas Permohonan SPT	
5	Mengkoreksi dan Memparaf nota dinas permohonan Surat Perintah Tugas untuk diajukan ke Kadishut Prov. Kaltim untuk ditandatangani SPT				Nota Dinas Permohonan SPT	30 menit	Surta Perintah Tugas	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN
SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/ 3683/DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si NIP. 197508072000031003
Nama SOP	Pengesahan RKTUPHHK-HT

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 49; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
2. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167; Tambahan Lembaran Negara 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
3. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan hutan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2004 tentang Perencanaan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4452);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4696) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4814);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Kehutanan;
11. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.1/Menhut-II/2008 tentang Rencana Kehutanan Tingkat Nasional;
12. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.39/Menhut-II/2008 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Terhadap Izin Pemanfaatan Hutan;
13. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.30/Menhut-II/2014 tentang Inventarisasi Hutan Menyeluruh Berkala dan Rencana Kerja pada UPHHK-HTI;
14. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.54/Menhut-II/2014 tentang Kompetensi dan Sertifikasi Tenaga Teknis dan Pengawas Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan Produksi Lestari;
15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.58/MenLHK/Setjen/Kum.L/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.42/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu Yang Berasal Dari Hutan Tanaman pada Hutan Produksi;
16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.71/MenLHK/Setjen/Kum.L/2016 tentang Tata Cara Pengenaan, Pemungutan dan Penyetoran Provisi Sumber Daya Hutan, Dana Reboisasi, Ganti Rugi Tegakan, Denda Pelanggaran Eksploitasi Hutan dan Iuran Izin Usaha Pemanfaatan Hutan.
17. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.17/MENLHK/SETJEN/KUM.1/2/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.12/MENLHK-II/2015 tentang Pembangunan Hutan Tanaman Industri
18. Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Kualifikasi pelaksana

1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word dan M. Excel
2. Mengetahui hirarki struktur organisasi
3. Menguasai ilmu manajemen hutan
4. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan
5. Mampu Mengoperasikan Piranti Lunak Sistem Informasi Geografis
6. Kemampuan menguasai ketentuan dan peraturan
7. Wasganis-PHPL CANHUT

Kelengkapan administrasi RKTUPHHK- HT

1. Surat permohonan pengesahan/penilaian URKTUPHHK-HT yang dilengkapi dengan Buku Usulan RKTUPHHK-HT dan Peta Usulan RKTUPHHK-HT
2. Surat Pernyataan Bebas Tunggakan dibidang Kehutanan dari pihak pemegang IUPHHK-HT
3. Surat Pernyataan Tidak Melakukan Pembakaran pada Penyiapan Lahan
4. Rekapitulasi Inventarisasi Tegakan (LHC) yang ditandatangani oleh GANIS PHPL-TC/GABISPHPL-CANHUT

Keterkaitan

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat Keluar

Peralatan/perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word, Excel & ArcGIS
3. Printer
4. Alat dokumentasi
5. Juknis

Peringatan

Apabila persyaratan permohonan RKT UPHHK-HT tidak lengkap, maka tidak akan diterbitkan Surat Keputusan Pengesahan RKTUPHHK-HT

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Pemanfaatan dan Penggunaan Kawasan Hutan (PPKH)	Stap Pelaksana Teknis	Kasi Pengelolaan dan tata Hutan	Kasi PHP& PNBP	Sekretaris	Kepala Dinas	Penata Usaha Umum Seksi PPKH	Pemohon/ IUPHHK- HTI	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memerintahkan/ mendisposisi surat permohonan Pengesahan RKT IUPHHK- HTI ke Kasi PPKH untuk diproses										Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	15 menit	Disposisi + berkas	SOP Pengesahan RKTUPHHK-HT
2	Memeriksa, mengoreksi dan memerintahkan/ mendisposisikan Surat Permohonan ke Stap Pelaksana Teknis untuk diproses sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku										Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	15 menit	Disposisi + Berkas	
3	Mengoreksi, menelaah kelengkapan berkas permohonan dan membuat Nota Dinas ke : -Seksi Perencanaan dan Tata Hutan (Untuk Verifikasi Buku dan Peta Usulan dari Pemohon), dan -Seksi Pengelolaan Hutan, Pemasaran dan PNBP (Untuk verifikasi Kewajiban PSDH/ DR)										Berkas permohonan	240 menit	Telaahan staf dan Surat Keputusan RKT dan peta	
4	Membalas Nota Dinas dan memberikan hasil verifikasi peta Usulan Pemohonan dan hasil verifikasi pelunasan Kewajiban PSDH, DR dan PNT ke Pelaksana teknis untuk proses Pengesahan/ Penilaian RKTUPHHK-HT										Berkas permohonan		Telaahan staf dan Surat Keputusan RKT dan peta	
5	Membuat dan menyampaikan Konsep Nota Dinas telaahan staf dan konsep draft SK ke Kasi PPKH untuk dikoreksi dan bila setuju diparaf dan diteruskan ke Kabid Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan										Konsep SK RKT dan Peta	240 menit	Telaahan staf dan Surat Keputusan RKT dan peta	
6	Mengoreksi telaahan staf dan konsep/draft SK dan peta RKT bila setuju dilanjutkan ke Kabid PPH bila tidak/ ada koreksi dikembalikan ke Stap Teknis Pelaksana										Konsep SK RKT dan Peta	30 menit	Telaahan staf dan Surat Keputusan RKT dan peta	
7	Mengoreksi telaahan staf dan konsep/ draft SK dan peta RKT, bila tidak ada koreksi diteruskan ke Sekretaris untuk diketahui dan diparaf bila tidak setuju dikembalikan ke Kasi PPKH untuk koreksi/ perbaikan										Konsep SK RKT dan Peta	30 menit	Telaahan staf dan Surat Keputusan RKT dan peta	
8	Memeriksa, mengetahui dan memberikan paraf pada draft SK dan Peta RKT selanjutnya diteruskan / disampaikan ke Kepala Dinas										Surat Keputusan RKT dan Peta	15 menit	Surat Keputusan RKT dan Peta	
9	Mengoreksi atau menyetujui dengan menandatangani Surat dan Peta Ijin RKT, selanjutnya diteruskan ke Sekretaris/ TU untuk penomoran. bila ada koreksi dikembalikan ke Kabid PPH untuk koreksi/ Perbaikan										Surat Keputusan RKT dan Peta	30 menit	Surat Keputusan RKT dan Peta	
10	Penomoran, dan pembubuhan cap stempel Surat Keputusan & Peta RKT dan menyerahkan ke Bidang.										Surat Keputusan RKT dan Peta	30 menit	Surat Keputusan RKT dan Peta	
11	Menerima Surat Keputusan dan Peta RKT dari Sekretaris/ TU dan mendistribusikan sesuai peruntukannya serta arsip/ file seksi.										Surat Keputusan RKT dan Peta	60 menit	Surat Keputusan RKT dan Peta	
12	Menerima Surat Keputusan dan Peta RKT dari Penatausahaan Seksi PPKH dan filekan arsip masing-masing.										Surat Keputusan RKT dan Peta		Surat Keputusan RKT dan Peta	

No.	Uraian Kegiatan	Pemohon	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
			Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan Surat Permohonan Pengesahan/ Penilaian RKTUPHHK-HT							Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	SOP Pengesahan RKTUPHHK-HT di Provinsi Kalimantan Timur
2	Mendisposisi melalui Sekretaris untuk diteruskan ke Kepala Bidang agar diproses							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	
3	Mendisposisi ke Kepala Seksi untuk memeriksa Surat Permohonan yang disampaikan oleh Pemohon							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	15 menit	Disposisi + Berkas	
4	Mengoreksi kelengkapan berkas permohonan dan mendisposisi ke pelaksana teknis untuk di proses							Berkas permohonan	30 menit	Telaahan staf dan Surat Keputusan RKT dan peta	
5	Memeriksa kelengkapan administrasi yang diajukan oleh pemohon, melakukan pemeriksaan teknis terhadap buku dan peta usulan RKTUPHHK-HT, membuat konsep telaahan staf serta Draft Surat Keputusan terhadap permohonan pengesahan/ penilaian usulan RKTUPHHK-HT							Berkas permohonan	4 jam	Telaahan staf dan Surat Keputusan RKT dan peta	
6	Mengoreksi telaahan staf dan konsep/draft SK dan peta RKT							Konsep SK RKT dan Peta	15 menit	Telaahan staf dan Surat Keputusan RKT dan peta	
7	Mengoreksi telaahan staf dan konsep/draft SK dan peta RKT							Konsep SK RKT dan Peta	15 menit	Telaahan staf dan Surat Keputusan RKT dan peta	
8	Menyampaikan telaahan staf dan konsep/draft SK dan peta RKT kepada kepala dinas							Surat Keputusan RKT dan Peta	30 menit	Surat Keputusan RKT dan Peta	
9	Mengoreksi atau menyetujui dengan menandatangani Surat dan Peta Ijin RKT							Surat Keputusan RKT dan Peta	15 menit	Surat Keputusan RKT dan Peta	
10	Penomoran, dan pembubuhan cap stempel Surat Keputusan & Peta RKT dan menyerahkan ke Bidang.							Surat Keputusan RKT dan Peta	30 menit	Surat Keputusan RKT dan Peta	
11	Menerima Surat Keputusan dan Peta RKT dari Dinas Kehutanan							Surat Keputusan RKT dan Peta	15 menit	Surat Keputusan RKT dan Peta	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN
SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP	000.9.3.3/ 3089 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP. 197508072000031003
Nama SOP	PERTIMBANGAN TEKNIS PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN UNTUK KEPENTINGAN PEMBANGUNAN DI LUAR KEGIATAN KEHUTANAN
Kualifikasi pelaksana	1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word 2. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan 3. Mampu Mengoperasikan Piranti Lunak Sistem informasi Geografis
Peralatan/perlengkapan	1. Kertas a4-a3 2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS 3. Printer
Pencatatan dan pendataan	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

- Dasar Hukum
- 1 Undang - undang Nomor : 41 Tahun 1999 Tanggal 30 September 1999 Tentang Kehutanan
 - 2 Peraturan Presiden RI Nomor : 97 Tahun 2014 Tanggal 15 September 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu satu Pintu
 - 3 Peraturan Pemerintah RI Nomor : 61 Tahun 2012 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah RI Nomor : 24 Tahun 2010 Tentang Penggunaan Kawasan Hutan
 - 4 Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.44/Menhut-II/2012, tanggal 11 Desember 2012, Jo Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.62/Menhut-II/2013, tanggal 15 November 2013, tentang Pengukuhan Kawasan Hutan
 - 5 Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 718/Menhut-II/2014, tanggal 29 Agustus 2014, tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara
 - 6 Peraturan Pemerintah RI Nomor : 105 Tahun 2015 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah RI Nomor : 24 Tahun 2010 Tentang Penggunaan Kawasan Hutan
 - 7 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor : 01 Tahun 2016 Tanggal 15 Februari 2016 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016-2036
 - 8 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.27/Menlhk/SetjenKum.1/7/2018 tanggal 13 Juli 2018 Tentang Pedoman Pinjam Pakai Kawasan Hutan
 - 9 Instruksi Presiden No.6 Tahun 2013, tanggal 13 Mei 2013, Tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut
 - 10 Surat Keputusan Menteri Kehutanan nomor : SK.3588/MenLHK/IPSDH/PLA.1/5/2018 Tanggal 28 Mei 2018 , Tentang Penetapan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Areal Penggunaan Lain (Revisi XIV)
 - 11 Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Keterkaitan

Peringatan

Apabila belum diterbitkan Pertimbangan teknis maka akan menghambat penerbitan rekomendasi permohonan

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan & Tata Hutan						Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Analisis Informasi dan Sumber Daya Hutan	Pengadministrasi- strasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Tembusan Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dan Surat Permintaan Pertimbangan Teknis Dari DPMPTSP dari Sekretaris dan memerintahkan Kepala Seksi untuk memproses							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persayaratan	10 menit	Disposisi + berkas	SOP Pertimbangan Teknis Penggunaan Kawasan Hutan Untuk Kepentingan Pembangunan Diluar Kegiatan Kehutanan
2	Memerintahkan Analis untuk melakukan analisa teknis terhadap permohonan							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persayaratan	10 menit	Disposisi + berkas	
3	Melakukan analisa teknis berupa kelengkapan persyaratan dan atau membuat Konsep Surat Jawaban atas permohonan tersebut untuk pelaksanaan peninjauan lapangan dan membentuk Tim terdiri dari KPHP, Dinas Kehutanan dan BPKH Wil IV							Surat Permohonan + Kelengkapan Persayaratan	5 Hari	Analisa Teknis dan Peta Serta Surat Bantuan Tenaga Untuk Peninjauan Lapangan dan Nota Dinas untuk SPT. setelah BAP	
4	Mengoreksi dan memverifikasi Surat Pertimbangan Teknis dan Peta serta membubuhkan paraf							Analisa Teknis dan Peta	20 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
5	Mengoreksi dan memverifikasi Surat Pertimbangan Teknis dan Peta serta membubuhkan paraf							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	20 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
6	Mengoreksi dan memverifikasi Surat Pertimbangan Teknis dan Peta serta membubuhkan paraf							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	20 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
8	Mengoreksi dan memverifikasi serta menandatangani Surat dan Peta Pertimbangan Teknis							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	20 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
9	Penomoran, dan pembubuhan stempel Surat & Peta Pertimbangan Teknis							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	10 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
10	Pengarsipan dan pengiriman pertimbangan teknis (surat & Peta)							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	30 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN
SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP	000.9.3.3/ 3685 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP. 197508072000031003
Nama SOP	Evaluasi IPPKH
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana 1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word 2. Kemampuan menggunakan alat ukur lapangan 3. Kemampuan membaca peta
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan 1. Kertas 2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word 3. Printer 4. GPS
Peringatan	Pencatatan dan pendataan - Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Prosedur	BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN KAWASAN HUTAN						Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Kasie	Analisis Pengg Kawasan	Sekretaris	Kepala Dinas	Sekretariat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginventarisir Ijin PPKH yang telah berumur 3-5 tahun							Daftar Perusahaan yang telah memperoleh IPPKH	10 menit	Perusahaan yang telah memperoleh IPPKH	
2	Memberikan disposisi kepada pelaksana teknis, perusahaan yang akan dievaluasi berdasarkan anggaran yang tersedia dan atau dana pihak ketiga (permohonan pengembalian, perpanjangan dan pengakhiran)							Daftar Perusahaan yang telah memperoleh IPPKH yang berumur 3-5 tahun	5 menit	Disposisi Surat	
3	Membuat Surat Penyampaian Pelaksanaan Evaluasi ke perusahaan bersangkutan dan Surat Bantuan Tenaga ke Instansi Terkait							Surat dan Diposisi	20 menit	Surat Penyampaian pelaksanaan evaluasi dan Surat Bantuan Tenaga	
4	Mengoreksi Surat Penyampaian Pelaksanaan Evaluasi dan membubuhkan paraf persetujuan							Surat Penyampaian Pelaksanaan dan Surat Bantuan Tenaga	20 menit	Surat Penyampaian pelaksanaan evaluasi dan Surat Bantuan Tenaga	
5	Mengeroksi Surat Penyampaian Pelaksanaan Evaluasi dan Surat Bantuan Tenaga, bila setuju diteruskan ke Sekretaris							Surat Penyampaian Pelaksanaan dan Surat Bantuan Tenaga	5 menit	Surat Penyampaian pelaksanaan evaluasi dan Surat Bantuan Tenaga	
6	Mengeroksi Surat Penyampaian Pelaksanaan Evaluasi dan Surat Bantuan Tenaga, bila setuju diteruskan Ke Kadis							Surat Penyampaian Pelaksanaan dan Surat Bantuan Tenaga	5 menit	Surat Penyampaian pelaksanaan evaluasi dan Surat Bantuan Tenaga	
7	Memeriksa dan mengoreksi, bila setuju ditanda tangani dan dikembalikan ke sekretaris/TU							Surat Penyampaian Pelaksanaan dan Surat Bantuan Tenaga	15 menit	Surat Penyampaian pelaksanaan evaluasi dan Surat Bantuan Tenaga	
8	Penomoran dan pemberian setempel dan diserahkan ke pelaksana							Surat	1-2 hari	Surat	
9	Mendistribusikan dan memfilekan surat penyampaian pelaksanaan evaluasi							Surat dan Dokumen permohonan	5 - 7 hari	Surat dan Dokumen permohonan	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana Teknis	Kasie	Kabid	Sekretaris	Kepala Dinas	Pengadm Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginventarisir ijin PPKH yang telah berumur 3-5 tahun							Daftar Perusahaan yang telah memperoleh IPPKH	10 menit	Perusahaan yang telah memperoleh IPPKH	
2	Memberikan disposisi kepada pelaksana teknis, perusahaan yang akan dievaluasi berdasarkan anggaran yang tersedia							Daftar Perusahaan yang telah memperoleh IPPKH yang berumur 3-5	5 menit	Disposisi Surat	
3	Membuat Surat Penyampaian Pelaksanaan Evaluasi ke perusahaan bersangkutan dan Surat Bantuan Tenaga ke Instansi Terkait							Disposisi Surat	20 menit	Surat Penyampaian pelaksanaan evaluasi dan Surat Bantuan Tenaga	
4	Mengoreksi Surat Penyampaian Pelaksanaan Evaluasi dan Nota Dinas jika setuju membubuhkan paraf dan meneruskan ke Kepala Bidang							Surat Penyampaian Pelaksanaan dan Surat Bantuan Tenaga	20 menit	Surat Penyampaian pelaksanaan evaluasi dan Surat Bantuan Tenaga	
5	Mengoreksi Surat Penyampaian Pelaksanaan Evaluasi dan Nota Dinas jika setuju membubuhkan paraf dan meneruskan ke Sekretaris							Surat Penyampaian Pelaksanaan dan Surat Bantuan Tenaga	5 menit	Surat Penyampaian pelaksanaan evaluasi dan Surat Bantuan Tenaga	
6	mengetahui/ membubuhkan paraf dan meneruskan ke Kepala Dinas							Surat Penyampaian Pelaksanaan dan Surat Bantuan Tenaga	5 menit	Surat Penyampaian pelaksanaan evaluasi dan Surat Bantuan Tenaga	
7	Menandatangani Surat Penyampaian Pelaksanaan Evaluasi dan Nota Dinas							Surat Penyampaian Pelaksanaan dan Surat Bantuan Tenaga	15 menit	Surat Penyampaian pelaksanaan evaluasi dan Surat Bantuan Tenaga	
8	Memberi nomor dan stempel selanjutnya menyerahkan ke Pelaksana Teknis							Surat Penyampaian Pelaksanaan dan Surat Bantuan Tenaga	1-2 hari	Surat Perintah Tugas	
9	Mengirim Surat Penyampaian Evaluasi ke Perusahaan bersangkutan dan Surat bantuan tenaga ke instansi terkait							Surat Penyampaian Pelaksanaan dan Surat Bantuan Tenaga	5 - 7 hari	Data Administrasi dan lapangan	
10	Membentuk Tim Evaluasi dan Menugaskan Pelaksana							Nota Dinas & Surat Usulan nama dari masing2 Instansi	30 menit	Berita Acara	Jika persyaratan administrasi lengkap
11	Melaksanakan kegiatan evaluasi IPPKH secara administrasi dan pemeriksaan lapangan serta membuat BAP dan Laporan (expose)							Berita Acara Hasil evaluasi yang telah ditandatangani	2 hari	BA, Laporan dan Surat pengantar	
12	Mengoreksi Laporan Hasil Evaluasi IPPKH dan Surat Pengantar jika setuju membubuhkan tandatangan dan meneruskan ke Kepala Bidang							Buku laporan dan surat pengantar	20 menit	Laporan dan Surat pengantar	
13	Mengoreksi Laporan Hasil Evaluasi IPPKH dan Surat Pengantar jika setuju membubuhkan tandatangan dan meneruskan ke Sekretaris							Buku laporan dan surat pengantar	5 menit	Laporan dan Surat pengantar	
14	mengetahui/ membubuhkan paraf dan meneruskan ke Kepala Dinas							Buku laporan dan surat pengantar	5 menit	Laporan dan Surat pengantar	
15	Menandatangani Laporan Hasil Evaluasi dan Surat Pengantar							Buku laporan dan surat pengantar	1-2 hari	Laporan dan Surat pengantar	
16	Memberi nomor dan stempel selanjutnya menyerahkan ke Pelaksana Teknis							Buku laporan dan surat pengantar	1-2 hari	Laporan dan Surat pengantar	
17	Pendistribusian Laporan Hasil Evaluasi IPPKH dan File							Buku laporan dan surat pengantar	1-2 hari	Laporan dan Surat pengantar	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menelaah dan memverifikasi ijin PPKH yang telah berumur 3-5 tahun						Berkas persyaratan PMK	5 menit	Berkas persyaratan PMK	
2	Memberikan hasil telaahan dan verifikasi untuk diseleksi berdasarkan anggaran yang tersedia						Berkas persyaratan PMK	5 menit	Disposisi + berkas	
3	Membuat Surat Penyampaian Pelaksanaan Evaluasi ke perusahaan bersangkutan						Disposisi + berkas	15 menit	Disposisi + berkas	
4	Mengoreksi Surat Penyampaian Pelaksanaan Evaluasi dan membubuhkan paraf persetujuan						Disposisi + berkas	20 menit	surat usulan + berkas PMK	
5	Mengoreksi Surat Penyampaian Pelaksanaan Evaluasi dan membubuhkan paraf persetujuan						surat usulan + berkas PMK	5 menit	surat usulan yang diparaf	
6	Mengoreksi Surat Penyampaian Evaluasi dan membubuhkan paraf persetujuan						surat usulan yang diparaf	5 menit	surat usulan yang diparaf	
7	Menandatangani Surat Penyampaian Pelaksanaan Evaluasi						surat usulan yang diparaf	5 menit	surat usulan yang ditandatangani	
8	Memberi nomor dan stempel selanjutnya menyerahkan ke Pelaksana Teknis						surat usulan yang ditandatangani	5 menit	surat usulan yang ditandatangani	
9	Mengirim Surat Penyampaian Evaluasi ke Perusahaan bersangkutan						surat usulan yang ditandatangani	5 menit	surat usulan + berkas yang siap dikirim	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP	000.9.3.3/ 3686 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan,  H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP. 197508072000031003
Nama SOP	PERTIMBANGAN TEKNIS PERMOHONAN IZIN BARU DAN PERLUASAN IUPHHK Hutan & RE
Kualifikasi pelaksana	
1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word 2. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan 3. Mampu Mengoperasikan Piranti Lunak Sistem informasi Geografis	
Peralatan/perlengkapan	
1. Kertas a4-a0 2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS 3. Printer	
Pencatatan dan pendataan	
- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

Dasar Hukum

1. Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 79/Kpts-II/2001, tanggal 15 Maret 2001 Jo. Nomor : 942/Menhut-II/2013, tanggal 23 Desember 2013, tentang Perubahan Kepmenhut Nomor : 79/Kpts-II/2001, tentang Penunjukan Kawasan Hutan dan Perairan Provinsi Kalimantan Timur seluas 14.651.553 Ha.
2. Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.44/Menhut-II/2012, tanggal 11 Desember 2012, Jo Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.62/Menhut-II/2013, tanggal 15 November 2013, tentang Pengukuhan Kawasan Hutan
3. Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 718/Menhut-II/2014, tanggal 29 Agustus 2014, tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara
4. Peraturan Pemerintah nomor 6 Tahun 2007, tanggal 8 Januari 2007, jo Peraturan Pemerintah nomor 3 Tahun 2008, tanggal 4 Februari 2008 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan
5. Peraturan Pemerintah nomor 26 Tahun 2008, tanggal 10 Maret 2008, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional
6. Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.31/Menhut-II/2014, tanggal 21 Mei 2014, tentang Tata Cara Pemberian dan Perluasan Areal Kerja Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dalam Hutan Alam, Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem atau Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Hutan Tanaman Industri pada Hutan Produksi
7. Instruksi Presiden No.6 Tahun 2013, tanggal 13 Mei 2013, Tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut
8. Surat Keputusan Menteri Kehutanan nomor : SK.6982/Menhut-VIII/PSDH/2014, Tanggal 13 November 2014, Tentang Penetapan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Areal Penggunaan Lain (Revisi VII)
9. Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Keterkaitan

Peringatan

Apabila belum diterbitkan Pertimbangan teknis maka akan menghambat penerbitan rekomendasi permohonan

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan & Tata Guna Hutan						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Analisis Perijinan IUPHHK dan Kawasan IPK	Penata Usaha Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendistribusikan Surat Permohonan							Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	SOP Pertimbangan Teknis Permohonan Izin Baru dan Perluasan IUPHHK-HTI dan RE
2	Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Sekretaris dan memerintahkan Kepala Seksi untuk memproses							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	
3	Memerintahkan Analisis untuk melakukan analisa teknis terhadap permohonan							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	15 menit	Disposisi + Berkas	
4	Melakukan analisa teknis dan membuat peta pertimbangan teknis							Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	16 jam	Analisa Teknis dan Peta	
5	Membuat Konsep Surat dan mengoreksi Peta Pertimbangan Teknis							Analisa Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
6	Mengoreksi dan memverifikasi Surat dan Peta Pertimbangan Teknis							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
7	Mengoreksi dan memverifikasi Surat dan Peta Pertimbangan Teknis							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
8	Mengoreksi dan memverifikasi serta menandatangani Surat dan Peta Pertimbangan Teknis							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
9	Penomoran, dan pembubuhan stempel Surat & Peta Pertimbangan Teknis							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
10	Pengarsipan dan pengiriman pertimbangan teknis (surat & Peta)							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	120 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Dasar Hukum

1. Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 79/Kpts-II/2001, tanggal 15 Maret 2001 Jo. Nomor : 942/Menhut-II/2013, tanggal 23 Desember 2013, tentang Perubahan Kepmenhut Nomor : 79/Kpts-II/2001, tentang Penunjukan Kawasan Hutan dan Perairan Provinsi Kalimantan Timur seluas 14.651.553 Ha.
2. Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.44/Menhut-II/2012, tanggal 11 Desember 2012, Jo Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.62/Menhut-II/2013, tanggal 15 November 2013, tentang Pengukuhan Kawasan Hutan
3. Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 718/Menhut-II/2014, tanggal 29 Agustus 2014, tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara
4. Peraturan Pemerintah nomor 6 Tahun 2007, tanggal 8 Januari 2007, jo Peraturan Pemerintah nomor 3 Tahun 2008, tanggal 4 Februari 2008 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan
5. Peraturan Pemerintah nomor 26 Tahun 2008, tanggal 10 Maret 2008, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional
6. Instruksi Presiden No.6 Tahun 2013, tanggal 13 Mei 2013, Tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut
7. Surat Keputusan Menteri Kehutanan nomor : SK.6982/Menhut-VII/IPSDH/2014, Tanggal 13 November 2014, Tentang Penetapan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Areal Penggunaan Lain (Revisi VII)
8. Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Keterkaitan

Peringatan

Apabila belum diterbitkan Nota Dinas maka akan menghambat penerbitan Pertimbangan Teknis IPK

Nomor SOP

000.9.3.3/3687 /DK-II/2024

Tanggal Pembuatan

Desember 2014

Tanggal Revisi

3 Juni 2024

Tanggal Efektif

1 Januari 2025

Disahkan oleh

Kepala Dinas Kehutanan,

H. Joko Istanto, S.P., M.Si
NIP 197508072000031003

Nama SOP

Nota Dinas Analisa Kawasan Permohonan Pertimbangan Teknis Izin Pemanfaatan Kayu

Kualifikasi pelaksana

1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word
2. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan
3. Mampu Mengoperasikan Piranti Lunak Sistem informasi Geografis

Peralatan/perlengkapan

1. Kertas a4-a0
2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS
3. Printer

Pencatatan dan pendatsan

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Prosedur	Bidang Perencanaan & Tata Guna Hutan				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Analisis Perizinan IUPHHK dan Kawasan IPK	Penata Usaha Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Nota Dinas Analisa Kawasan Hutan dari Bidang PHH					ND+ berkas	5 menit	ND+ berkas	SOP Nota Dinas Analisa Kawasan Permohonan Pertimbangan Teknis Izin Pemanfaatan Kayu
2	Menerima Surat dan memerintahkan Kepala Seksi untuk proses					disposisi +ND+ berkas	15 menit	disposisi +ND+ berkas	
3	Memerintahkan Analisis untuk melakukan Analisa Teknis dan membuat Peta Analisa Fungsi Kawasan					disposisi +ND+ berkas	15 menit	disposisi +ND+ berkas	
4	Menelaah dan membuat Nota Dinas serta Peta Analisa Fungsi Kawasan					Disposisi +ND+ berkas	16 jam	Analisa Teknis + Peta	
5	Membuat Nota Dinas dan Mengoreksi Peta Analisa Fungsi Kawasan					Analisa Teknis + Peta	15 menit	ND+Peta	
6	Mengoreksi dan Memverifikasi Nota Dinas dan Peta Analisa Fungsi Kawasan					ND+Peta	15 menit	ND+Peta	
7	Penomoran, Pengarsipan, selanjutnya didistribusikan ke Bidang Produksi dan Hasil Hutan					ND+Peta	15 menit	ND+Peta	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP	000.9.3.3/ 3688 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP 197508072000031003
Nama SOP	Klarifikasi Kawasan Hutan
Kualifikasi pelaksana	1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word 2. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan 3. Mampu Mengoperasikan Piranti Lunak Sistem informasi Geografis
Peralatan/perlengkapan	1. Kertas a4-a0 2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS 3. Printer
Pencatatan dan pendataan	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dasar Hukum

1. Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 79/Kpts-II/2001, tanggal 15 Maret 2001 Jo. Nomor : 942/Menhut-II/2013, tanggal 23 Desember 2013, tentang Perubahan Kepmenhut Nomor : 79/Kpts-II/2001, tentang Penunjukan Kawasan Hutan dan Perairan Provinsi Kalimantan Timur seluas 14.651.553 Ha.
2. Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.44/Menhut-II/2012, tanggal 11 Desember 2012, Jo Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.62/Menhut-II/2013, tanggal 15 November 2013, tentang Pengukuhan Kawasan Hutan
3. Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 718/Menhut-II/2014, tanggal 29 Agustus 2014, tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara
4. Peraturan Pemerintah nomor 6 Tahun 2007, tanggal 8 Januari 2007, Jo Peraturan Pemerintah nomor 3 Tahun 2008, tanggal 4 Februari 2008 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan
5. Peraturan Pemerintah nomor 26 Tahun 2008, tanggal 10 Maret 2008, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional
6. Instruksi Presiden No.6 Tahun 2013, tanggal 13 Mei 2013, Tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut
7. Surat Keputusan Menteri Kehutanan nomor : SK.6982/Menhut-VII/IPSDH/2014, Tanggal 13 November 2014, Tentang Penetapan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Areal Penggunaan Lain (Revisi VII)
8. Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Keterkaitan

Peringatan

Apabila belum diterbitkan Klarifikasi Kawasan akan membuat ketidak jelasan status kawasan

No.	Uraian Prosedur	Bidang Perencanaan & Tata Guna Hutan						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Analisis Pemantapan Kawasan	Penata Usaha Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Permohonan Klarifikasi dari Pemohon							Surat+ berkas	5 menit	Surat+ berkas	SOP Klarifikasi Kawasan Hutan
2	Menerima Surat Permohonan Klarifikasi dari Sekretaris dan memerintahkan analisis untuk memproses							disposisi +Surat+ berkas	15 menit	disposisi +Surat+ berkas	
3	Memerintahkan Analisis untuk melakukan analisa teknis terhadap permohonan							disposisi +Surat+ berkas	15 menit	disposisi +Surat+ berkas	
4	Melakukan analisa teknis dan membuat peta klarifikasi kawasan hutan							disposisi +Surat+ berkas	4 jam	Analisa Teknis + Peta	
5	Membuat Konsep surat dan mengoreksi Peta Klarifikasi Kawasan Hutan							Analisa Teknis + Peta	15 menit	Surat+Peta	
6	Mengoreksi dan Memverifikasi Surat dan Peta Klarifikasi							Surat+Peta	15 menit	Surat+Peta	
7	Mengoreksi dan Memverifikasi Surat dan Peta Klarifikasi							Surat+Peta	15 menit	Surat+Peta	
8	Mengoreksi dan memverifikasi serta menandatangani Surat dan Peta Klarifikasi							Surat+Peta	15 menit	Surat+Peta	
9	Penomoran, dan pembubuhan stempel Surat & Peta Klarifikasi							Surat+Peta	15 menit	Surat+Peta	
10	Pengarsipan dan pengiriman Surat & Peta Klarifikasi Kawasan Hutan							Surat+Peta	15 menit	Surat+Peta	

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan & Tata Guna Hutan						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kepala Bidang	Kepala Seksi	Analisis Pemantapan Kawasan	Penata Usaha Bidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendistribusikan Surat Permohonan							Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	SOP Permohonan Tukar Menukar Kawasan Hutan
2	Menerima Surat Permohonan Pertimbangan Teknis dari Sekretaris dan memerintahkan Kepala Seksi untuk memproses							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	
3	Memerintahkan Analis untuk melakukan analisa teknis terhadap permohonan							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	15 meit	Disposisi + Berkas	
4	Melakukan analisa teknis dan membuat peta pertimbangan teknis							Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	16 jam	Analisa Teknis dan Peta	
5	Membuat Konsep Surat dan mengoreksi Peta Pertimbangan Teknis							Analisa Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
6	Mengoreksi dan memverifikasi Surat dan Peta Pertimbangan Teknis							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
7	Mengoreksi dan memverifikasi Surat dan Peta Pertimbangan Teknis							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
8	Mengoreksi dan memverifikasi serta menandatangani Surat dan Peta Pertimbangan Teknis							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
9	Penomoran, dan pembubuhan stempel Surat & Peta Pertimbangan Teknis							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
10	Pengarsipan dan pengiriman pertimbangan teknis (surat & Peta)							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	120 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	

No.	Uraian Kegiatan	BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Analisis Penggunaan Kawasan	Sekretaris	Kepala Dinas	Pengadministrasi Umum/Sekretariat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Tembusan Permohonan Pertimbangan Teknis dan memerintahkan Kepala Seksi untuk memproses							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	10 menit	Disposisi + berkas	SOP Pertimbangan Teknis Pinjam Pakai Kawasan Hutan
2	Memerintahkan Analis untuk melakukan analisa teknis terhadap permohonan							Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	20 meit	Disposisi + Berkas	
3	Melakukan analisa teknis berupa kelengkapan persyaratan dan membuat telaahan dalam rangka peninjauan lapangan dan membentuk tim terdiri dari Dishut Prov.Kaltim, KPHP dan BPKH Wil IV (jika memungkinkan) serta membuat Konsep Surat pertimbangan teknis dan peta							Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	14 Hari	Analisa Teknis dan Peta serta Surat Bantuan Tenaga Untuk Peninjauan Lapangan dan Nota Dinas untuk SPT serta membuat konsep surat pertimbangan teknis dan peta (Jika persyaratan administrasi lengkap)	
4	Mengoreksi dan memverifikasi Surat Pertimbangan Teknis dan Peta serta membubuhkan paraf							Analisa Teknis dan Peta	20 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	Persyaratan Administrasi Lengkap
5	Mengoreksi dan memverifikasi Surat Pertimbangan Teknis dan Peta serta membubuhkan paraf							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	20 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	Persyaratan Administrasi Lengkap
6	Mengoreksi dan memverifikasi Surat Pertimbangan Teknis dan Peta serta membubuhkan paraf							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	20 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	Persyaratan Administrasi Lengkap
7	Mengoreksi dan memverifikasi serta menandatangani Surat dan peta Pertimbangan Teknis							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	20 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	Persyaratan Administrasi Lengkap
8	Penomoran, dan pembubuhan stempel Surat & Peta Pertimbangan Teknis							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	20 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
9	Pengarsipan dan pengiriman pertimbangan teknis (surat & Peta)							Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	120 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan
- 2 Peraturan Presiden Nomor : 97 Tahun 2014 Tanggal 15 September 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- 3 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 4 Undang-undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan hutan;
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2004 tentang Perencanaan Hutan
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor : 6 Tahun 2007 jo. Peraturan Pemerintah Nomor : 03 Tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Pemanfaatan Hutan.
- 7 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.103/Menhut-II/2014 tentang Rencana Kerja Pemanfaatan Hasil atau Hutan Tanaman Pada Hutan Produksi
- 8 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.54/Menhut-II/2014 tentang Kompetensi dan Sertifikasi Tenaga Teknis Pengelolaan Hutan Produksi Lestari;
- 9 Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Keterkaitan

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat Keluar

Peringatan

Apabila persyaratan permohonan RKT UPHHBK-HA/HT tidak lengkap, maka tidak akan diterbitkan Surat Keputusan Pengesahan RKTUPHHBK-HA/HT

Nomor SOP 0009.3.3/ 3489 /DK-II/2024

Tanggal Pembuatan Desember 2014

Tanggal Revisi 3 Juni 2024

Tanggal Efektif 1 Januari 2025

Disahkan oleh Kepala Dinas Kehutanan,

H. Joko Istanto, S.P., M.Si
NIP. 197508072000031003

Nama SOP Pengesahan RKTUPHHBK-HA/HT

Kualifikasi pelaksana

- 1 Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word dan M. Excel
- 2 Menguasai ilmu manajemen hutan
- 3 Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan
- 4 Kemampuan menguasai ketentuan dan peraturan
- 5 Memiliki sertifikasi WASGANIS PHPL-CANHUT

Peralatan/perlengkapan

1. Alat tulis kantor
2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word, Excel & ArcGIS
3. Printer
4. Alat dokumentasi
5. Juknis

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana								Pemohon	Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang	Kepala Seksi	Pelaksana Teknis	Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNNP	Sekretaris	Kepala Dinas	Administrasi Umum Seksi		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Bidang mendisposisi agar diproses										Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	SOP Pengesahan RKTUPHHBK-HA/HT
2	Mendisposisi ke Kepala Seksi untuk memeriksa permohonan.										Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	15 menit	Disposisi + Berkas	
3	1. Menelaah, memverifikasi dan mengklarifikasi berkas Permohonan Persetujuan RKTUPHHBK-HA/RE. 2. Membuat Nota Dinas verifikasi/kesesuaian peta URKT dan Nota Dinas keterangan pelunasan PSDH dan DR										Berkas permohonan	240 menit	Hasil koreksi Buku URKT	
4	Membalas Nota Dinas dan memberikan hasil verifikasi peta URKT dan hasil verifikasi pelunasan PSDH dan DR										Nota Dinas Hasil verifikasi/kesesuaian peta URKT dan Hasil keterangan pelunasan PSDH dan DR		Nota Dinas Hasil Telaahan	
5	Membuat telaahan dan Surat Keputusan Persetujuan RKTUPHHBK-HA/HT.										Konsep SK RKT dan Peta	240 menit	Telaahan staf dan Surat Keputusan RKT dan peta	
6	Mengoreksi telaahan staf dan konsep/draft SK dan peta RKT										Konsep SK RKT dan Peta	15 menit	Telaahan staf dan Surat Keputusan RKT dan peta	
7	Mengoreksi telaahan staf dan konsep/draft SK dan peta RKT										Konsep SK RKT dan Peta	15 menit	Telaahan staf dan Surat Keputusan RKT dan peta	
8	Mengoreksi telaahan staf dan konsep/draft SK dan peta RKT										Konsep SK RKT dan Peta	15 menit	Telaahan staf dan Surat Keputusan RKT dan peta	
9	Mengoreksi atau menyetujui dengan menandatangani Surat dan Peta Ijin RKT										Surat Keputusan RKT dan Peta	30 menit	Surat Keputusan RKT dan Peta	
10	Penomoran, dan pembubuhan cap stempel Surat Keputusan & Peta RKT										Surat Keputusan RKT dan Peta	15 menit	Surat Keputusan RKT dan Peta	
11	Pengarsipan dan penyerahan Surat Keputusan RKT dan Peta										Surat Keputusan RKT dan Peta	30 menit	Surat Keputusan RKT dan Peta	
12	Menerima Surat Keputusan dan Peta RKT dari Dinas Kehutanan										Surat Keputusan RKT dan Peta	15 menit	Surat Keputusan RKT dan Peta	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/ <u>3690</u> /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP. 197508072000031003
Nama SOP	LAPORAN PERKEMBANGAN PERSETUJUAN RKT UPHHK-HA/ RE
Kualifikasi pelaksana	
1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word 2. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Excel	
Peralatan/perlengkapan	
1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & Microsoft Excel 3. Printer 4. Buku Agenda 5. Lembar Disposisi	
Pencatatan dan pendataan	
- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

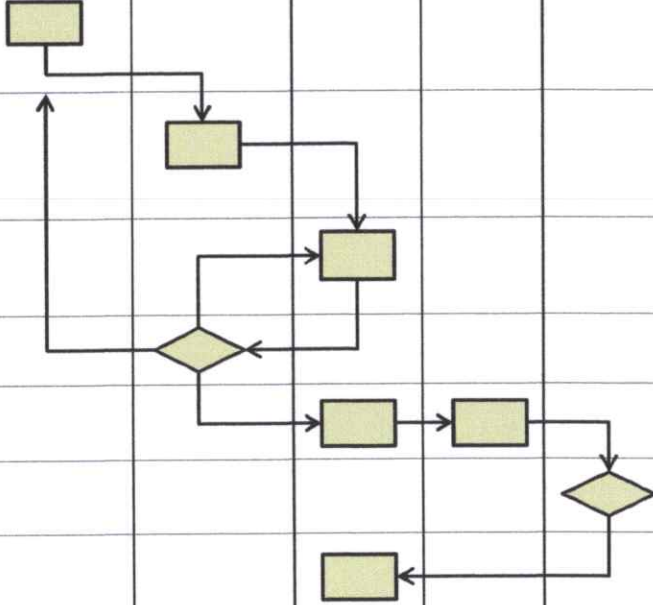
Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1990 jo Nomor : 19 Tahun 2004 tentang Kehutanan.
2. Undang-undang Nomor : 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 6 Tahun 2007 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan.
4. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.33/Menhut-II/2014 Tanggal 22 Juni 2014 tentang Inventarisasi Hutan menyeluruh Berkala Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam
5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.43/Menhut-II/2014 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang Berasal dari Hutan Alam.
6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 66/Menhut-II/2014 Tanggal 12 September 2014 tentang Inventarisasi Hutan Berkala Dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem
7. Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur
8. Peraturan Direktur Jenderal Bina Usaha Kehutanan Nomor : P.2/VI-BUHA/2014 tanggal 18 Juni 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Penilaian, Persetujuan dan Pelaporan Rencana Kerja Tahunan dan Bagan Kerja Pada Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.

Keterkaitan

1. SOP Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE
2. Surat Penyampaian Realisasi Kegiatan RKTUPHHK-HA/RE dari IUPHHK-HA/RE

Peringatan

No.	Uraian Kegiatan							Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan & Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Pemanfaatan & Penggunaan Kawasan Hutan	Pelaksana Teknis	Sekretaris	Kepala Dinas	Administrasi Umum Seksi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Hasil Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE, Laporan realisasi kegiatan RKTUPHHK-HA dan Persetujuan RKTUPHHK-HA Self Approval							RKTUPHHK-HA/RE Persetujuan Dinas Prov Kaltim, Laporan + Buku dan Peta	5 menit	Disposisi + berkas	SOP Laporan Perkembangan Persetujuan RKT UPHHK-HA/RE
2	Memerintahkan untuk merekap setiap hasil perstujuan RKTUPHHK-HA/RE, Laporan Realisasi Kegiatan RKTUPHHK-HA/RE dan RKTUPHHK-HA self approval							Disposisi + Berkas	5 menit	Disposisi + berkas	
3	Melaksanakan rekapitulasi perkembangan dan persetujuan RKTUPHHK-HA/RE dan membuat surat laporan							Disposisi + Laporan	45 menit	Rekapitulasi + Surat	
4	Mengoreksi hasil rekapan dan laporan							Disposisi + Laporan	10 menit	Rekapitulasi + Surat	
5	Membuat surat Laporan Persetujuan							Disposisi + Laporan	10 menit	Rekapitulasi + Surat	
6	Persetujuan surat Laporan							Surat + Lampiran Laporan	10 menit	Rekapitulasi + Surat	
7	Laporan Perkembangan Persetujuan RKTUPHHK-HA							Surat + Lampiran Laporan	Selesai	Surat + Lampiran Laporan	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	0009.3.3/ 3691 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP. 197508072000031003
Nama SOP	TELAAH PETA URKTUPHHK-HA/RE DENGAN PETA CITRA LANDSAT
Kualifikasi pelaksana	1. Menguasai aplikasi Microsoft Word 2. Menguasai aplikasi Microsoft Excel 3. Menguasai Kartografi
Peralatan / perlengkapan	1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Kalkulator
Pencatatan dan pendataan	- Berupa Soft Copy (File Data) dan Hard Copy (Print Data).

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN	
SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN	
Dasar Hukum	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999 jo Nomor : 19 Tahun 2004 tentang Kehutanan. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 6 Tahun 2007 jo. Peraturan Pemerintah Nomor : 03 Tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan. 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 97 Tahun 2014 Tanggal 15 September 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 28/Menhut-II/2006 tentang Sistem Perencanaan Kehutanan. 6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.33/Menhut-II/2014 Tanggal 22 Mei 2014 tentang Inventarisasi Hutan Menyeluruh Berkala dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam. 7. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 66/Menhut-II/2014 Tanggal 12 September 2014 tentang Inventarisasi Hutan Berkala Dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem 8. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.65/Menhut-II/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.11/Menhut-II/2009 tentang Sistem Silvikultur Dalam Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Produksi. 9. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara. 10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.60/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.43/MenLHK-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu Yang Berasal Dari Hutan Alam. 11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.74/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan. 12. Peraturan Direktur Jenderal Bina Usaha Kehutanan Nomor : P.2/IV-BUHA/2014 Tanggal 18 Juni 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Penilaian, Persetujuan dan Pelaporan Rencana Kerja Tahunan dan Bagan Kerja Pada Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.
Keterkaitan	1. SOP Penilaian Kelengkapan Berkas URKTUPHHK-HA/RE 2. SOP Pemeriksaan URKTUPHHK-HA/RE 3. SOP Verifikasi Peta URKTUPHHK-HA/RE
Peringatan	Apabila belum diterbitkan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE, maka akan menghambat kegiatan Operasional IUPHHK-HA/RE di lapangan.
Fn. SOP Analis Hasil Hutan (Proses Persetujuan RKT)	

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan & Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Pemanfaatan & Penggunaan Kawasan Hutan	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.				Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	SOP Telaah Peta URKTUPHHK-HA/RE dengan Peta Citra Landsat
2	Menerima berkas Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	
3	Menelaah peta Permohonan URKTUPHHK-HA/RE dengan Peta Citra Landsat				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	2 Hari	Telaah Hasil Verifikasi	
4	Membuat hasil telaah peta Permohonan dengan peta Citra Landsat dalam persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	90 menit	Telaah Hasil Verifikasi	
5	Mengoreksi hasil telaah peta Permohonan dengan peta Citra Landsat dalam persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	60 menit	Telaah Hasil Verifikasi	
6	Telaah hasil sebagai bahan dalam Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	SELESAI	Telaah Hasil Verifikasi	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/ <i>3692</i> /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, <i>H. Joko Istanto, S.P., M.Si</i> NIP. 197508072000031003
Nama SOP	TELAAH PETA URKTUPHHK-HA/RE DENGAN PETA PDAK
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999 jo Nomor : 19 Tahun 2004 tentang Kehutanan. 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 6 Tahun 2007 jo. Peraturan Pemerintah Nomor : 03 Tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan. 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 97 Tahun 2014 Tanggal 15 September 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 28/Menhut-II/2006 tentang Sistem Perencanaan Kehutanan. 6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.33/Menhut-II/2014 Tanggal 22 Mei 2014 tentang Inventarisasi Hutan Menyeluruh Berkala dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam. 7. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 66/Menhut-II/2014 Tanggal 12 September 2014 tentang Inventarisasi Hutan Berkala Dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem 8. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.65/Menhut-II/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.11/Menhut-II/2009 tentang Sistem Silvikultur Dalam Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Produksi. 9. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara. 10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.60/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.43/MenLHK-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu Yang Berasal Dari Hutan Alam. 11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.74/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan. 12. Peraturan Direktur Jenderal Bina Usaha Kehutanan Nomor : P.2/IV-BUHA/2014 Tanggal 18 Juni 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Penilaian, Persetujuan dan Pelaporan Rencana Kerja Tahunan dan Bagan Kerja Pada Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.	1. Menguasai aplikasi Microsoft Word 2. Menguasai aplikasi Microsoft Excel 3. Menguasai Kartografi
Keterkaitan	Peralatan / perlengkapan
1. SOP Penilaian Kelengkapan Berkas URKTUPHHK-HA/RE 2. SOP Pemeriksaan Komprehensif URKTUPHHK-HA/RE 3. SOP Verifikasi Peta URKTUPHHK-HA/RE	1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Kalkulator
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila belum diterbitkan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE, maka akan menghambat kegiatan Operasional IUPHHK-HA/RE di lapangan.	- Berupa Soft Copy (File Data) dan Hard Copy (Print Data).
Fi. SOP Analis Hasil Hutan (Proses Persetujuan RKT)	

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan & Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Pemanfaatan & Penggunaan Kawasan Hutan	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.	<pre> graph TD A([1]) --> B[2] B --> C[3] C --> D[4] D --> E[5] E --> F[6] F --> G[SELESAI] </pre>			Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	Telaah Peta URKTUPHHK-HA/RE Dengan Peta PDAK
2	Menerima berkas Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	
3	Menelaah peta Permohonan URKTUPHHK-HA/RE dengan Peta PDAK				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	2 Hari	Telaah Hasil Verifikasi	
4	Membuat hasil telaah peta Permohonan dengan peta PDAK dalam persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	90 menit	Telaah Hasil Verifikasi	
5	Mengoreksi hasil telaah peta Permohonan dengan peta PDAK dalam persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	60 menit	Telaah Hasil Verifikasi	
6	Telaah hasil sebagai bahan dalam Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	SELESAI	Telaah Hasil Verifikasi	

fn. Lampiran SOP Analis Hasil Hutan (Proses Persetujuan RKT)



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/ <i>3493</i> /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP. 197508072000031003
Nama SOP	TELAAH PETA URKT UPHHK-HA/RE DENGAN PETA RKU



Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999 jo Nomor : 19 Tahun 2004 tentang Kehutanan.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 6 Tahun 2007 jo. Peraturan Pemerintah Nomor : 03 Tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 97 Tahun 2014 Tanggal 15 September 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 28/Menhut-II/2006 tentang Sistem Perencanaan Kehutanan.
6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.33/Menhut-II/2014 Tanggal 22 Mei 2014 tentang Inventarisasi Hutan Menyeluruh Berkala dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.
7. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 66/Menhut-II/2014 Tanggal 12 September 2014 tentang Inventarisasi Hutan Berkala Dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem
8. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.65/Menhut-II/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.11/Menhut-II/2009 tentang Sistem Silvikultur Dalam Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Produksi.
9. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara.
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.60/MenLHK/Setjen/Kum. 1/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.43/MenLHK-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu Yang Berasal Dari Hutan Alam.
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.74/MenLHK/Setjen/Kum. 1/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan.
12. Peraturan Direktur Jenderal Bina Usaha Kehutanan Nomor : P.2/IV-BUHA/2014 Tanggal 18 Juni 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Penilaian, Persetujuan dan Pelaporan Rencana Kerja Tahunan dan Bagan Kerja Pada Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.

Kualifikasi pelaksana

1. Menguasai aplikasi Microsoft Word
2. Menguasai aplikasi Microsoft Excel
3. Menguasai Kartografi

Keterkaitan

1. SOP Penilaian Kelengkapan Berkas URKTUPHHK-HA/RE
2. SOP Pemeriksaan URKTUPHHK-HA/RE
3. SOP Verifikasi Peta URKTUPHHK-HA/RE

Peralatan / perlengkapan

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer
3. Printer
4. Kalkulator

Peringatan

Apabila belum diterbitkan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE, maka akan menghambat kegiatan Operasional IUPHHK-HA/RE di lapangan.

Pencatatan dan pendataan

- Berupa Soft Copy (File Data) dan Hard Copy (Print Data).

Fn. SOP Analisis Hasil Hutan (Proses Persetujuan RKT)

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan & Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Pemanfaatan & Penggunaan Kawasan Hutan	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.				Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	SOP Telaah Peta URKT UPHHK-HA/RE dengan Peta RKU
2	Menerima berkas Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	
3	Menelaah peta Permohonan URKTUPHHK-HA/RE dengan Peta RKU				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	2 Hari	Telaah Hasil Verifikasi	
4	Membuat hasil telaah peta Permohonan dengan peta RKU dalam persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	90 menit	Telaah Hasil Verifikasi	
5	Mengoreksi hasil telaah peta Permohonan dengan peta RKU dalam persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	60 menit	Telaah Hasil Verifikasi	
6	Telaah hasil sebagai bahan dalam Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	SELESAI	Telaah Hasil Verifikasi	

fn. Lampiran SOP Analisis Hasil Hutan (Proses Persetujuan RKT)



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/ 3094 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP.197508072000031003
Nama SOP	PENILAIAN PENGGUNAAN PERALATAN

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999 jo Nomor : 19 Tahun 2004 tentang Kehutanan.
- 2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
- 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 6 Tahun 2007 jo. Peraturan Pemerintah Nomor : 03 Tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan.
- 4 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 97 Tahun 2014 Tanggal 15 September 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- 5 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 28/Menhut-II/2006 tentang Sistem Perencanaan Kehutanan.
- 6 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.33/Menhut-II/2014 Tanggal 22 Mei 2014 tentang Inventarisasi Hutan Menyeluruh Berkala dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.
- 7 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 66/Menhut-II/2014 Tanggal 12 September 2014 tentang Inventarisasi Hutan Berkala Dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem
- 8 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.65/Menhut-II/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.11/Menhut-II/2009 tentang Sistem Silvikultur Dalam Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Produksi.
- 9 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara.
- 10 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.60/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.43/MenLHK-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu Yang Berasal Dari Hutan Alam.
- 11 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.74/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan.
- 12 Peraturan Direktur Jenderal Bina Usaha Kehutanan Nomor : P.2/IV-BUHA/2014 Tanggal 18 Juni 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Penilaian, Persetujuan dan Pelaporan Rencana Kerja Tahunan dan Bagan Kerja Pada Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.

Kualifikasi pelaksana

1. Menguasai aplikasi Microsoft Word
2. Menguasai aplikasi Microsoft Excel
3. Menguasai Kartografi

Keterkaitan

1. SOP Penilaian Kelengkapan Berkas URKTUPHHK-HA/RE
2. SOP Pemeriksaan URKTUPHHK-HA/RE
3. SOP Verifikasi Peta URKTUPHHK-HA/RE

Peralatan / perlengkapan

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer
3. Printer
4. Kalkulator

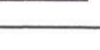
Peringatan

Apabila belum diterbitkan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE, maka akan menghambat kegiatan Operasional IUPHHK-HA/RE di lapangan.

Pencatatan dan pendataan

- Berupa Soft Copy (File Data) dan Hard Copy (Print Data).

Fn. SOP Analisis Hasil Hutan (Proses Persetujuan RKT)

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan & Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Pemanfaatan & Penggunaan Kawasan Hutan	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.				Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	SOP Penilaian Penggunaan Peralatan
2	Menerima berkas rencana penggunaan peralatan				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	
3	Menelaah, memverifikasi dan mengklarifikasi berkas penggunaan peralatan dalam Permohonan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	1 Hari	Telaah Hasil Verifikasi	
4	Membuat hasil verifikasi penggunaan peralatan dalam persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	30 menit	Telaah Hasil Verifikasi	
5	Mengoreksi hasil verifikasi penggunaan peralatan dalam persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	30 menit	Telaah Hasil Verifikasi	
6	Telaah hasil verifikasi sebagai bahan dalam Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	SELESAI	Telaah Hasil Verifikasi	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/ 3695 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si NIP. 197508072000031003
Nama SOP	PERSETUJUAN RKTUPHHK-HA/RE

Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999 jo Nomor : 19 Tahun 2004 tentang Kehutanan.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 6 Tahun 2007 jo. Peraturan Pemerintah Nomor : 03 Tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 97 Tahun 2014 Tanggal 15 September 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 28/Menhut-II/2006 tentang Sistem Perencanaan Kehutanan.
6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.33/Menhut-II/2014 Tanggal 22 Mei 2014 tentang Inventarisasi Hutan Menyeluruh Berkala dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.
7. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 66/Menhut-II/2014 Tanggal 12 September 2014 tentang Inventarisasi Hutan Berkala Dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem
8. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.65/Menhut-II/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.11/Menhut-II/2009 tentang Sistem Silvikultur Dalam Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Produksi.
9. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara.
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.60/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.43/MenLHK-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu Yang Berasal Dari Hutan Alam.
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.74/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan.
12. Peraturan Direktur Jenderal Bina Usaha Kehutanan Nomor : P.2/IV-BUHA/2014 Tanggal 18 Juni 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Penilaian, Persetujuan dan Pelaporan Rencana Kerja Tahunan dan Bagan Kerja Pada Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.

Kualifikasi pelaksana

1. Menguasai aplikasi Microsoft Word
2. Menguasai aplikasi Microsoft Excel
3. Menguasai Kartografi

Keterkaitan

1. SOP Penilaian Kelengkapan Berkas URKTUPHHK-HA/RE
2. SOP Pemeriksaan URKTUPHHK-HA/RE
3. SOP Verifikasi Peta URKTUPHHK-HA/RE

Peralatan / perlengkapan

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer
3. Printer
4. Kalkulator

Peringatan

Apabila belum diterbitkan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE, maka akan menghambat kegiatan Operasional IUPHHK-HA/RE di lapangan.

Pencatatan dan pendataan

- Berupa Soft Copy (File Data) dan Hard Copy (Print Data).

Fn. SOP Pelaksana Teknis (Proses Persetujuan RKT)

No.	Uraian Kegiatan	Mutu Baku										Keterangan		
		Kepala Bidang Perencanaan & Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Pemanfaatan & Penggunaan Kawasan Hutan	Pelaksana Teknis	Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP	Sekretaris	Kepala Dinas	Administrasi Umum Seksi	Pemohon	Kelengkapan		Waktu	Output
1	Kepala Bidang Memerintahkan untuk menindaklanjuti sesuai arahan / disposisi.										Surat Permohonan + Kelengkapan Persayaratan	5 menit	Disposisi + berkas	SOP Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE
2	Mendisposisi kepada Kepala Seksi untuk memproses permohonan										Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persayaratan	5 menit	Disposisi + berkas	
3	Memerintahkan untuk memproses RKTUPHHK-HA/RE sesuai ketentuan yang berlaku.										Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persayaratan	5 menit	Disposisi + berkas	
4	Memerintahkan untuk menelaah, memverifikasi dan mengklarifikasi berkas Permohonan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE dan membuat Nota Dinas tentang Penilaian Kelengkapan dan kewajiban terhadap pembayaran PSDH dan DR										Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persayaratan	5 menit	Disposisi + berkas	
5	Menelaah, memverifikasi dan mengklarifikasi berkas Permohonan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE. Membuat Nota Dinas dan Surat Keputusan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.										Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persayaratan + Nota Dinas + Buku RKT + Peta RKT dan SK RKT.	6 Hari	Nota Dinas + Buku RKT + Peta RKT dan SK RKT.	
6	Mengoreksi Nota Dinas dan Surat Keputusan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.										Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persayaratan + Nota Dinas + Buku RKT + Peta RKT dan SK RKT.	1 Hari	Nota Dinas + Buku RKT + Peta RKT dan SK RKT.	
7	Mengoreksi Nota Dinas dan Surat Keputusan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.										Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persayaratan + Nota Dinas + Buku RKT + Peta RKT dan SK RKT.	1 Hari	Nota Dinas + Buku RKT + Peta RKT dan SK RKT.	
8	Mengoreksi dan menandatangani Surat Keputusan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.										Surat Keputusan RKTUPHHK-HA/ RE	30 menit	Nota Dinas + Buku RKT + Peta RKT dan SK RKT.	
9	Penomoran dan pembubuhan stempel terhadap Surat Keputusan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.										Surat Keputusan RKTUPHHK-HA/ RE	30 menit	Nota Dinas + Buku RKT + Peta RKT dan SK RKT.	
10	Pengarsipan dan Penyerahan Surat Keputusan RKTUPHHK-HA/ RE dan Peta										Surat Keputusan RKTUPHHK-HA/ RE	30 menit	Nota Dinas + Buku RKT + Peta RKT dan SK RKT.	
11	SK. Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE										Surat Keputusan RKTUPHHK-HA/ RE	SELESAI	Nota Dinas + Buku RKT + Peta RKT dan SK RKT.	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/ 3696 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP. 197508072000031003
Nama SOP	LAPORAN REKAPITULASI LAPORAN TPTI

Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999 jo Nomor : 19 Tahun 2004 tentang Kehutanan.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.11/Menhut-II/2009 Tanggal 9 Pebruari 2009 tentang Sitem Silvikultur Dalam Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Produksi .
4. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.65/Menhut-II/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.11/Menhut-II/2009 tentang Sistem Silvikultur Dalam Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Produksi.
5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.60/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.43/MenLHK-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu Yang Berasal Dari Hutan Alam.
6. Peraturan Direktur Jenderal Bina Produksi Kehutanan Nomor : P.9/VI-BPHA/2009 Tanggal 21 Agustus 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Silvikultur Dalam Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Produksi.

Kualifikasi pelaksana

1. Menguasai aplikasi Microsoft Word
2. Menguasai aplikasi Microsoft Excel

Keterkaitan

1. Laporan Penataan Areal Kerja IUPHHK-HA
2. Laporan Inventarisasi Tegakan Sebelum Penebangan IUPHHK-HA
3. Laporan Pembukaan Wilayah Hutan
4. Laporan Pemanenan
5. Laporan Penanaman dan Pemeliharaan Tanaman Pengayaan.
6. Laporan Pembebasan Pohon Binaan
7. Laporan Perlindungan dan Pengamanan Hutan

Peralatan / perlengkapan

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer
3. Printer
4. Kalkulator

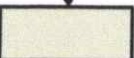
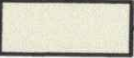
Peringatan

Apabila IUPHHK-HA tidak aktif dalam menyampaikan laporan TPTI, maka akan diberikan teguran.

Pencatatan dan pendataan

- Berupa Soft Copy (File Data) dan Hard Copy (Print Data).

Fn. SOP Analis Hasil Hutan (Proses Rekapitulasi Laporan TPTI)

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan & Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Pemanfaatan & Penggunaan Kawasan Hutan	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan kepada Kepala Seksi untuk melakukan rekapitulasi laporan TPTI				Disposisi + Laporan TPTI	5 menit	Disposisi + berkas	SOP Laporan Rekapitulasi Laporan TPTI
2	Memerintahkan untuk menindaklanjuti sesuai arahan / disposisi.				Disposisi + Laporan TPTI	5 menit	Disposisi + berkas	
3	Memerintahkan untuk melakukan rekafitulasi Laporan TPTI				Disposisi + Laporan TPTI	5 menit	Disposisi + berkas	
4	Melaksanakan rekafitulasi Laporan TPTI				Disposisi + Laporan TPTI + Rekafitulasi Laporan TPTI	45 menit	Rekafitulasi Laporan TPTI	
5	Menyampaikan hasil verifikasi Laporan TPTI untuk dikoreksi				Disposisi + Laporan TPTI + Rekafitulasi Laporan TPTI	10 menit	Rekafitulasi Laporan TPTI	
6	Menyampaikan data/ file				Disposisi + Laporan TPTI + Rekafitulasi Laporan TPTI	SELESAI	Rekafitulasi Laporan TPTI	

fn. Lampiran SOP Analis Hasil Hutan (Proses Rekafitulasi Laporan TPTI)



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/ 3697 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP. 197503072000031003
Nama SOP	PENILAIAN TRASE JALAN ANGKUTAN/ PWH

Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999 jo Nomor : 19 Tahun 2004 tentang Kehutanan.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 6 Tahun 2007 jo. Peraturan Pemerintah Nomor : 03 Tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 97 Tahun 2014 Tanggal 15 September 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 28/Menhut-II/2006 tentang Sistem Perencanaan Kehutanan.
6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.33/Menhut-II/2014 Tanggal 22 Mei 2014 tentang Inventarisasi Hutan Menyeluruh Berkala dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.
7. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 66/Menhut-II/2014 Tanggal 12 September 2014 tentang Inventarisasi Hutan Berkala Dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem
8. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.65/Menhut-II/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.11/Menhut-II/2009 tentang Sistem Silvikultur Dalam Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Produksi.
9. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara.
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.60/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.43/MenLHK-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu Yang Berasal Dari Hutan Alam.
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.74/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan.
12. Peraturan Direktur Jenderal Bina Usaha Kehutanan Nomor : P.2/IV-BUHA/2014 Tanggal 18 Juni 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Penilaian, Persetujuan dan Pelaporan Rencana Kerja Tahunan dan Bagan Kerja Pada Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.

Kualifikasi pelaksana

1. Menguasai aplikasi Microsoft Word
2. Menguasai aplikasi Microsoft Excel
3. Menguasai Kartografi

Keterkaitan

1. SOP Penilaian Kelengkapan Berkas URKTUPHHK-HA/RE
2. SOP Pemeriksaan URKTUPHHK-HA/RE
3. SOP Verifikasi Peta URKTUPHHK-HA/RE

Peralatan / perlengkapan

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer
3. Printer
4. Kalkulator

Peringatan

Apabila belum diterbitkan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE, maka akan menghambat kegiatan Operasional IUPHHK-HA/RE di lapangan.

Pencatatan dan pendataan

- Berupa Soft Copy (File Data) dan Hard Copy (Print Data).

Fn. SOP Analis Hasil Hutan (Proses Persetujuan RKT)

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan & Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Pemanfaatan & Penggunaan Kawasan Hutan	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.				Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	SOP Penilaian Trase Jalan Angkutan PWH
2	Menerima berkas rencana penggunaan trase jalan angkutan/ PWH dalam Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	
3	Menelaah, memverifikasi dan mengklarifikasi berkas penggunaan trase jalan angkutan/ PWH dalam Permohonan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	2 Hari	Telaah Hasil Verifikasi	
4	Membuat hasil verifikasi penggunaan trase jalan angkutan/ PWH dalam persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	30 menit	Telaah Hasil Verifikasi	
5	Mengoreksi hasil verifikasi penggunaan trase jalan angkutan/ PWH dalam persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	30 menit	Telaah Hasil Verifikasi	
6	Telaah hasil verifikasi sebagai bahan dalam Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	SELESAI	Telaah Hasil Verifikasi	

fn. Lampiran SOP Analis Hasil Hutan (Proses Persetujuan RKT)



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Nomor SOP	0009.3.3/3698 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP 197508072000031003
Nama SOP	PENILAIAN RENCANA TPT, TPK & LOG POND

BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

Dasar Hukum

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 41 Tahun 1999 jo Nomor : 19 Tahun 2004 tentang Kehutanan.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 6 Tahun 2007 jo. Peraturan Pemerintah Nomor : 03 Tahun 2008 tentang Tata Hutan dan Penyusunan
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor : 97 Tahun 2014 Tanggal 15 September 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 28/Menhut-II/2006 tentang Sistem Perencanaan Kehutanan.
6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.33/Menhut-II/2014 Tanggal 22 Mei 2014 tentang Inventarisasi Hutan Menyeluruh Berkala dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.
7. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 66/Menhut-II/2014 Tanggal 12 September 2014 tentang Inventarisasi Hutan Berkala Dan Rencana Kerja Pada Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem
8. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.65/Menhut-II/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.11/Menhut-II/2009 tentang Sistem Silvikultur Dalam Areal Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Produksi.
9. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : 718/Menhut-II/2014 Tanggal 29 Agustus 2014 tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara.
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.60/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.43/MenLHK-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu Yang Berasal Dari Hutan Alam.
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.74/MenLHK/Setjen/Kum.1/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan.
12. Peraturan Direktur Jenderal Bina Usaha Kehutanan Nomor : P.2/IV-BUHA/2014 Tanggal 18 Juni 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Penilaian, Persetujuan dan Pelaporan Rencana Kerja Tahunan dan Bagan Kerja Pada Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam.

Kualifikasi pelaksana

1. Menguasai aplikasi Microsoft Word
2. Menguasai aplikasi Microsoft Excel
3. Menguasai Kartografi

Keterkaitan

1. SOP Penilaian Kelengkapan Berkas URKTUPHHK-HA/RE
2. SOP Pemeriksaan URKTUPHHK-HA/RE
3. SOP Verifikasi Peta URKTUPHHK-HA/RE

Peralatan / perlengkapan

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer
3. Printer
4. Kalkulator

Peringatan

Apabila belum diterbitkan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE, maka akan menghambat kegiatan Operasional IUPHHK-HA/RE di lapangan.

Pencatatan dan pendataan

- Berupa Soft Copy (File Data) dan Hard Copy (Print Data).

Fn. SOP Analis Hasil Hutan (Proses Persetujuan RKT)

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan & Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Pemanfaatan & Penggunaan Kawasan Hutan	Pelaksana Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.	<pre>graph TD; 1([1]) --> 2[2]; 2 --> 3[3]; 3 --> 4[4]; 4 --> 5[5]; 5 --> 6[6]; 6 --> 3;</pre>			Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	SOP Penilaian Rencana TPn, TPK & Log Pond
2	Menerima berkas rencana lokasi TPn, TPK dan Log Pond dalam Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	
3	Menelaah, memverifikasi dan mengklarifikasi berkas rencana lokasi TPn, TPK dan Log Pond dalam Permohonan Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	2 Hari	Telaah Hasil Verifikasi	
4	Membuat hasil verifikasi rencana lokasi TPn, TPK dan Log Pond dalam persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	30 menit	Telaah Hasil Verifikasi	
5	Mengoreksi hasil verifikasi rencana lokasi TPn, TPK dan Log Pond dalam persetujuan RKTUPHHK-HA/RE.				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	30 menit	Telaah Hasil Verifikasi	
6	Telaah hasil verifikasi sebagai bahan dalam Persetujuan RKTUPHHK-HA/RE				Disposisi + Kelengkapan Persyaratan	SELESAI	Telaah Hasil Verifikasi	

fn. Lampiran SOP Analis Hasil Hutan (Proses Persetujuan RKT)



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN & PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PERENCANAAN DAN TATA HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/ 310 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si NIP 197508072000031003
Nama SOP	PERTIMBANGAN TEKNIS IZIN BARU DAN PERLUASAN IUPHHK-HA, HTI, & RE

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.44/Menhut-II/2012, tanggal 11 Desember 2012, Jo Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.62/Menhut-II/2013, tanggal 15 November 2013, tentang Pengukuhan Kawasan Hutan
2. Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 718/Menhut-II/2014, tanggal 29 Agustus 2014, tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara
3. Peraturan Pemerintah nomor 6 Tahun 2007, tanggal 8 Januari 2007, jo Peraturan Pemerintah nomor 3 Tahun 2008, tanggal 4 Februari 2008 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan
4. Peraturan Pemerintah nomor 26 Tahun 2008, tanggal 10 Maret 2008, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional
5. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur nomor 01 Tahun 2016, tanggal 15 Februari 2016, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016-2036
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI No. P.9/Menlhk-II/2015, tanggal 20 Maret 2015, Tentang Tata Cara Pemberian, Perluasan Areal Kerja dan Perpanjangan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Hutan Alam, Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem atau Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Hutan Tanaman Industri pada Hutan Produksi
7. Instruksi Presiden No.6 Tahun 2013, tanggal 13 Mei 2013, Tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut
8. Surat Keputusan Menteri Kehutanan nomor : SK.6347/MenLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/11/2016, Tanggal 21 November 2016, Tentang Penetapan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Areal Penggunaan Lain (Revisi XI)
9. Peta Lampiran Keputusan Menteri Kehutanan Nomor : SK.6685/MenLHK-PHPL/KPHP/HPL.0/12/2016, Tanggal 21 Desember 2016, tentang Peta Indikatif Arah Pemanfaatan Hutan Produksi yang Tidak dibebani Izin Untuk Usaha Pemanfaatan Hutan
10. Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Kualifikasi pelaksana

1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word
2. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan
3. Mampu Mengoperasikan Piranti Lunak Sistem informasi Geografis

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

1. Kertas a4-a3
2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS
3. Printer

Peringatan

Apabila belum diterbitkan Pertimbangan teknis maka akan menghambat penerbitan rekomendasi permohonan

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Analisis Informasi Sumber Daya Hutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk menganalisa Permohonan Pertimbangan Teknis				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	10 Menit	Disposisi + berkas	SOP Pertimbangan Teknis Izin Baru dan Perluasan IUPHHK-HA, HTI dan RE
2	Menyusun konsep surat dan menugaskan Analisis Informasi Sumber Daya Hutan untuk menganalisa permohonan, mengetik konsep dan membuat Peta Pertimbangan Teknis				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	15 menit	Disposisi + Berkas	
3	Melakukan analisa teknis, mengetik konsep surat yang telah disusun Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan dan membuat Peta Pertimbangan Teknis				Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	960 menit	Analisa Teknis dan Peta	
4	Mengoreksi Surat dan Peta Pertimbangan Teknis. Jika setuju, menyerahkan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk dikoreksi. jika tidak setuju, mengembalikan kepada analis untuk diperbaiki				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
5	Mempelajari dan mengoreksi Surat Pertimbangan Teknis dan Peta. Jika setuju, menyerahkan kepada kepala Seksi untuk proses lebih lanjut. jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kepala Seksi untuk diperbaiki				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
6	Menugaskan Analisis Informasi Sumber Daya Hutan untuk mencetak final Surat Pertimbangan Teknis dan Peta, dan menyerahkan kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
7	Mencetak final surat Pertimbangan Teknis dan Peta, dan menyerahkan kepada sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	5 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN & PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PERENCANAAN & TATA HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/ 32 11 /DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Isyanto, S.P., M.Si. NIP 197508072000031003
Nama SOP	Klarifikasi Kawasan Hutan

Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.44/Menhut-II/2012, tanggal 11 Desember 2012, Jo Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.62/Menhut-II/2013, tanggal 15 November 2013, tentang Pengukuhan Kawasan Hutan
2. Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 718/Menhut-II/2014, tanggal 29 Agustus 2014, tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara
3. Peraturan Pemerintah nomor 6 Tahun 2007, tanggal 8 Januari 2007, jo Peraturan Pemerintah nomor 3 Tahun 2008, tanggal 4 Februari 2008 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan
4. Peraturan Pemerintah nomor 26 Tahun 2008, tanggal 10 Maret 2008, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional
5. Instruksi Presiden No.6 Tahun 2017, tanggal 17 Juli 2017 Tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut
6. Surat Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 3588/MenHK-PKTL/PLA.1/5/2018, Tanggal 28 Mei 2018, Tentang Penetapan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Areal Penggunaan Lain (Revisi 14)
7. Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 - 2036
8. Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Kualifikasi pelaksana

1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word
2. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

1. Kertas a4-a0
2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS
3. Printer

Peringatan

Apabila belum diterbitkan Klarifikasi Kawasan akan membuat ketidak jelasan status kawasan

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Analisis Informasi Sumber Daya Hutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk menganalisa Permohonan Pertimbangan Teknis				Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	5 menit	Disposisi + berkas	SOP Klarifikasi Kawasan Hutan
2	Menyusun konsep surat dan menugaskan Analisis Informasi Sumber Daya Hutan untuk menganalisa permohonan, mengetik konsep dan membuat Peta Klarifikasi Hutan				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	15 menit	Disposisi + berkas	
3	Melakukan analisa teknis, mengetik konsep surat yang telah disusun Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan dan membuat Peta Klarifikasi Hutan				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	960 Menit	Analisis Teknis dan Peta	
4	Mengoreksi Surat Klarifikasi Hutan dan Peta. Jika setuju, menyerahkan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk dikoreksi. jika tidak setuju, mengembalikan kepada analis untuk diperbaiki				Konsep surat Klarifikasi Hutan dan Peta	15 menit	Surat Klarifikasi Hutan dan Peta	
5	Mempelajari dan mengoreksi Surat Klarifikasi Hutan dan Peta. Jika setuju, menyerahkan kepada kepala Seksi untuk proses lebih lanjut. jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kepala Seksi untuk diperbaiki				Konsep surat Klarifikasi Hutan dan Peta	15 menit	Surat Klarifikasi Hutan dan Peta	
6	Menugaskan Analisis Informasi Sumber Daya Hutan untuk mencetak final Surat Klarifikasi Hutan dan Peta, dan menyerahkan kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep surat Klarifikasi Hutan dan Peta	15 menit	Surat Klarifikasi Hutan dan Peta	
7	Mencetak final Surat Klarifikasi Hutan dan Peta, dan menyerahkan kepada sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep surat Klarifikasi Hutan dan Peta	15 menit	Surat Klarifikasi Hutan dan Peta	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN & PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PERENCANAAN & TATA HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/ 3712/DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, <u>H. Joko Istanto, S.P., M.Si.</u> NIP 197508072000031003
Nama SOP	Permohonan Tukar Menukar Kawasan Hutan

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 38 Tahun 2011 tanggal 27 Juli 2011 tentang Sungai - Keputusan Presiden nomor : 32 Tahun 1990 tanggal 25 Juli 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 38 Tahun 2011 tanggal 27 Juli 2011 tentang Sungai - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 10 Tahun 2010, tanggal 22 Januari 2010, Tentang Tata Cara Perubahan Peruntukan Fungsi Kawasan Hutan - Peraturan Pemerintah nomor 6 Tahun 2007, tanggal 8 Januari 2007, jo Peraturan Pemerintah nomor 3 Tahun 2008, tanggal 4 Februari 2008 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan - Peraturan Pemerintah nomor 26 Tahun 2008, tanggal 10 Maret 2008, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional - Instruksi Presiden No.6 Tahun 2013, tanggal 13 Mei 2013, Tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut - Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 718/Menhut-II/2014, tanggal 29 Agustus 2014, tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara - Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.32/Menhut-II/2010, Jo Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.41/Menhut-II/2012, tanggal 17 Oktober 2012, tentang Tukar Menukar Kawasan Jo. Nomor : 27/Menhut-II/2014, tanggal 13 Mei 2014 - Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.44/Menhut-II/2012, tanggal 11 Desember 2012, Jo Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.62/Menhut-II/2013, tanggal 15 November 2013, tentang Pengukuhan Kawasan Hutan - Surat Keputusan Menteri Kehutanan nomor : SK.6347/MenLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/11/2016, Tanggal 21 November 2016, Tentang Penetapan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Areal Penggunaan Lain (Revisi XI) - Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi	- Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word - Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan - Mampu mengoperasikan piranti lunak Sistem Informasi Geografis
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	- Kertas a4-a0 - Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS - Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila belum diterbitkan Pertimbangan teknis maka akan menghambat penerbitan rekomendasi permohonan	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Analisis Pengembangan Hutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk menganalisa Permohonan Pertimbangan Teknis				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	10 Menit	Disposisi + berkas	SOP Permohonan Tukar Menukar Kawasan Hutan
2	Menyusun konsep surat dan menugaskan Analisis Pengembangan Hutan untuk menganalisa permohonan, mengetik konsep dan membuat Peta Pertimbangan Teknis				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	15 menit	Disposisi + Berkas	
3	Melakukan analisa teknis, mengetik konsep surat yang telah disusun Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan dan membuat Peta Pertimbangan Teknis				Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	960 menit	Analisa Teknis dan Peta	
4	Mengoreksi Surat dan Peta Pertimbangan Teknis. Jika setuju, menyerahkan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk dikoreksi. jika tidak setuju, mengembalikan kepada analis untuk diperbaiki				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
5	Mempelajari dan mengoreksi Surat Pertimbangan Teknis dan Peta. Jika setuju, menyerahkan kepada kepala Seksi untuk proses lebih lanjut. jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kepala Seksi untuk diperbaiki				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
6	Menugaskan Analisis Pengembangan Hutan untuk mencetak final Surat Pertimbangan Teknis dan Peta, dan menyerahkan kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
7	Mencetak final surat Pertimbangan Teknis dan Peta, dan menyerahkan kepada sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	5 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN & PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PERENCANAAN & TATA HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/312/DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, <u>H. Joko Istanto, S.P., M.Si.</u> NIP 197508072000031003
Nama SOP	Pemohonan Pertimbangan Teknis IUP Perkebunan

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 38 Tahun 2011 tanggal 27 Juli 2011 tentang Sungai
2. Keputusan Presiden nomor : 32 Tahun 1990 tanggal 25 Juli 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 38 Tahun 2011 tanggal 27 Juli 2011 tentang Sungai
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 10 Tahun 2010, tanggal 22 Januari 2010, Tentang Tata Cara Perubahan Peruntukan Fungsi Kawasan Hutan
5. Peraturan Pemerintah nomor 6 Tahun 2007, tanggal 8 Januari 2007, jo Peraturan Pemerintah nomor 3 Tahun 2008, tanggal 4 Februari 2008 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan
6. Peraturan Pemerintah nomor 26 Tahun 2008, tanggal 10 Maret 2008, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur nomor 01 Tahun 2016, tanggal 15 Februari 2016, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016-2036
8. Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 718/Menhut-II/2014, tanggal 29 Agustus 2014, tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara
9. Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.44/Menhut-II/2012, tanggal 11 Desember 2012, Jo Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.62/Menhut-II/2013, tanggal 15 November 2013, tentang Pengukuhan Kawasan Hutan
10. Surat Keputusan Menteri Kehutanan nomor : SK.6347/MenLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/11/2016, Tanggal 21 November 2016, Tentang Penetapan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Areal Penggunaan Lain (Revisi XI)
11. Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Kualifikasi pelaksana

1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word
2. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan
3. Mampu mengoperasikan piranti lunak Sistem Informasi Geografis

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

1. Kertas a4-a0
2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS
3. Printer

Peringatan

Apabila belum diterbitkan Pertimbangan teknis maka akan menghambat penerbitan rekomendasi permohonan

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Analisis Pengembangan Hutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk menganalisa Permohonan Pertimbangan Teknis				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	10 Menit	Disposisi + berkas	SOP Permohonan Pelepasan Kawasan Hutan
2	Menyusun konsep surat dan menugaskan Analisis Pengembangan Hutan untuk menganalisa permohonan, mengetik konsep dan membuat Peta Pertimbangan Teknis				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	15 menit	Disposisi + Berkas	
3	Melakukan analisa teknis, mengetik konsep surat yang telah disusun Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan dan membuat Peta Pertimbangan Teknis				Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	960 menit	Analisa Teknis dan Peta	
4	Mengoreksi Surat dan Peta Pertimbangan Teknis. Jika setuju, menyerahkan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk dikoreksi. jika tidak setuju, mengembalikan kepada analis untuk diperbaiki				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
5	Mempelajari dan mengoreksi Surat Pertimbangan Teknis dan Peta. Jika setuju, menyerahkan kepada kepala Seksi untuk proses lebih lanjut. jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kepala Seksi untuk diperbaiki				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
6	Menugaskan Analisis Pengembangan Hutan untuk mencetak final Surat Pertimbangan Teknis dan Peta, dan menyerahkan kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
7	Mencetak final surat Pertimbangan Teknis dan Peta, dan menyerahkan kepada sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	5 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN & PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PERENCANAAN & TATA HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/214/DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP 197508072000031003

Nama SOP	Permohonan Pelepasan Kawasan Hutan
----------	------------------------------------

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 38 Tahun 2011 tanggal 27 Juli 2011 tentang Sungai
2. Keputusan Presiden nomor : 32 Tahun 1990 tanggal 25 Juli 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 38 Tahun 2011 tanggal 27 Juli 2011 tentang Sungai
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 10 Tahun 2010, tanggal 22 Januari 2010, Tentang Tata Cara Perubahan Peruntukan Fungsi Kawasan Hutan
5. Peraturan Pemerintah nomor 6 Tahun 2007, tanggal 8 Januari 2007, jo Peraturan Pemerintah nomor 3 Tahun 2008, tanggal 4 Februari 2008 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan
6. Peraturan Pemerintah nomor 26 Tahun 2008, tanggal 10 Maret 2008, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional .
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur nomor 01 Tahun 2016, tanggal 15 Februari 2016, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016-2036
8. Instruksi Presiden No.6 Tahun 2013, tanggal 13 Mei 2013, Tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut
9. Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 718/Menhut-II/2014, tanggal 29 Agustus 2014, tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara
10. Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.33/Menhut-II/2010, tanggal 29 Juli 2010 jo nomor : P.44/Menhut-II/2011, tanggal 24 Mei 2011, jo nomor : P.28/Menhut-II/2014, tanggal 13 Mei 2014, tentang Tata Cara Pelepasan Kawasan Hutan Produksi yang dapat dikonversi (HPK).
11. Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.44/Menhut-II/2012, tanggal 11 Desember 2012, Jo Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.62/Menhut-II/2013, tanggal 15 November 2013, tentang Pengukuhan Kawasan Hutan
12. Surat Keputusan Menteri Kehutanan nomor : SK.6347/MenLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/11/2016, Tanggal 21 November 2016, Tentang Penetapan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Areal Penggunaan Lain (Revisi XI)
13. Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

Kualifikasi pelaksana

1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word
2. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan
3. Mampu mengoperasikan piranti lunak Sistem Informasi Geografis

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

1. Kertas a4-a0
2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS
3. Printer

Peringatan

Apabila belum diterbitkan Pertimbangan teknis maka akan menghambat penerbitan rekomendasi permohonan

Pencatatan dan pendataan

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Analisis Pengembangan Hutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk menganalisa Permohonan Pertimbangan Teknis				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	10 Menit	Disposisi + berkas	SOP Pertimbangan Teknis IUP Perkebunan
2	Menyusun konsep surat dan menugaskan Analisis Pengembangan Hutan untuk menganalisa permohonan, mengetik konsep dan membuat Peta Pertimbangan Teknis				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	15 menit	Disposisi + Berkas	
3	Melakukan analisa teknis, mengetik konsep surat yang telah disusun Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan dan membuat Peta Pertimbangan Teknis				Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	960 menit	Analisa Teknis dan Peta	
4	Mengoreksi Surat dan Peta Pertimbangan Teknis. Jika setuju, menyerahkan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk dikoreksi. jika tidak setuju, mengembalikan kepada analis untuk diperbaiki				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
5	Mempelajari dan mengoreksi Surat Pertimbangan Teknis dan Peta. Jika setuju, menyerahkan kepada kepala Seksi untuk proses lebih lanjut. jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kepala Seksi untuk diperbaiki				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
6	Menugaskan Analisis Pengembangan Hutan untuk mencetak final Surat Pertimbangan Teknis dan Peta, dan menyerahkan kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
7	Mencetak final surat Pertimbangan Teknis dan Peta, dan menyerahkan kepada sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	5 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Analisis Pengembangan Hutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk menganalisa Permohonan Pertimbangan Teknis				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	10 Menit	Disposisi + berkas	SOP Perubahan Fungsi Kawasan Hutan
2	Menyusun konsep surat dan menugaskan Analis Pengembangan Hutan untuk menganalisa permohonan, mengetik konsep dan membuat Peta Pertimbangan Teknis				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	15 menit	Disposisi + Berkas	
3	Melakukan analisa teknis, mengetik konsep surat yang telah disusun Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan dan membuat Peta Pertimbangan Teknis				Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	960 menit	Analisa Teknis dan Peta	
4	Mengoreksi Surat dan Peta Pertimbangan Teknis. Jika setuju, menyerahkan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk dikoreksi. jika tidak setuju, mengembalikan kepada analis untuk diperbaiki				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
5	Mempelajari dan mengoreksi Surat Pertimbangan Teknis dan Peta. Jika setuju, menyerahkan kepada kepala Seksi untuk proses lebih lanjut. jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kepala Seksi untuk diperbaiki				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
6	Menugaskan Analis Pengembangan Hutan untuk mencetak final Surat Pertimbangan Teknis dan Peta, dan menyerahkan kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
7	Mencetak final surat Pertimbangan Teknis dan Peta, dan menyerahkan kepada sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	5 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

SEKSI PERENCANAAN & TATA HUTAN

BIDANG PERENCANAAN & PEMANFAATAN HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/31/DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP 197508072000031003
Nama SOP	Pemohonan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 79/Kpts-II/2001, tanggal 15 Maret 2001 Jo. Nomor : 942/Menhut-II/2013, tanggal 23 Desember 2013, tentang Perubahan Kepmenhut Nomor : 79/Kpts-II/2001, tentang Penunjukan Kawasan Hutan dan Perairan Provinsi Kalimantan Timur seluas 14.651.553 Ha. - Keputusan Menhut No. 718/Menhut-II/2014, tanggal 29 Agustus 2014, tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara - Keputusan Presiden nomor : 32 Tahun 1990 tanggal 25 Juli 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 38 Tahun 2011 tanggal 27 Juli 2011 tentang Sungai - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 10 Tahun 2010, tanggal 22 Januari 2010, Tentang Tata Cara Perubahan Peruntukan Fungsi Kawasan Hutan - Peraturan Pemerintah nomor 6 Tahun 2007, tanggal 8 Januari 2007, jo Peraturan Pemerintah nomor 3 Tahun 2008, tanggal 4 Februari 2008 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan - Peraturan Pemerintah nomor 26 Tahun 2008, tanggal 10 Maret 2008, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional - Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 2010, tanggal 22 Januari 2010, tentang Tata Cara Perubahan Peruntukan dan Fungsi Kawasan Hutan - Instruksi Presiden No.6 Tahun 2013, tanggal 13 Mei 2013, Tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut - Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 718/Menhut-II/2014, tanggal 29 Agustus 2014, tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara - Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.33/Menhut-II/2010, tanggal 29 Juli 2010 jo nomor : P.44/Menhut-II/2011, tanggal 24 Mei 2011, jo nomor : P.28/Menhut-II/2014, tanggal 13 Mei 2014, tentang Tata Cara Pelepasan Kawasan Hutan Produksi yang dapat dikonversi (HPK). - Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.44/Menhut-II/2012, tanggal 11 Desember 2012, Jo Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.62/Menhut-II/2013, tanggal 15 November 2013, tentang Pengukuhan Kawasan Hutan - Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.34/Menhut-II/2010 jo P.29/Menhut-II/2014, jo. P.16/MenLHK-II/2015, tanggal 7 April 2015, tentang Perubahan Fungsi Kawasan - Surat Keputusan Menteri Kehutanan nomor : SK.5385/MenLHK-KTL/IPSDH/2015, Tanggal 20 November 2015, Tentang Penetapan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Areal Penggunaan Lain (Revisi IX) - Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	- Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word - Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	- Kertas a4-a0 - Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS - Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila belum diterbitkan Pertimbangan teknis maka akan menghambat penerbitan rekomendasi permohonan	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Analisis Pengembangan Hutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk menganalisa Permohonan Pertimbangan Teknis				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	10 Menit	Disposisi + Berkas	SOP Perubahan Fungsi Kawasan Hutan
2	Menyusun konsep surat dan menugaskan Analisis Pengembangan Hutan untuk menganalisa permohonan, mengetik konsep dan membuat Peta Pertimbangan Teknis				Disposisi + Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	15 menit	Disposisi + Berkas	
3	Melakukan analisa teknis, mengetik konsep surat yang telah disusun Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan dan membuat Peta Pertimbangan Teknis				Surat Permohonan + Kelengkapan Persyaratan	960 menit	Analisa Teknis dan Peta	
4	Mengoreksi Surat dan Peta Pertimbangan Teknis. Jika setuju, menyerahkan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk dikoreksi. jika tidak setuju, mengembalikan kepada analis untuk diperbaiki				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
5	Mempelajari dan mengoreksi Surat Pertimbangan Teknis dan Peta. Jika setuju, menyerahkan kepada kepala Seksi untuk proses lebih lanjut. jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kepala Seksi untuk diperbaiki				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
6	Menugaskan Analisis Pengembangan Hutan untuk mencetak final Surat Pertimbangan Teknis dan Peta, dan menyerahkan kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	15 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	
7	Mencetak final surat Pertimbangan Teknis dan Peta, dan menyerahkan kepada sekretariat untuk proses penandatanganan				Konsep Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	5 menit	Surat Pertimbangan Teknis dan Peta	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN & PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PERENCANAAN & TATA HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/311/DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan,  H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP 197508072000031003
Nama SOP	Penyusunan Draft SK. Review RKTP
Dasar Hukum	
1 Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 19 Tahun 2012 tanggal 5 Juni 2012 tentang rencana Kehutanan Tingkat Provinsi telah ditetapkan Rencana Kehutanan Tingkat Provinsi telah ditetapkan Rencana Kehutanan Tingkat Provinsi Kalimantan Timur 2011 - 2030 2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara, terjadi pengurangan wilayah Provinsi Kalimantan Timur; 3 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, terjadi peralihan kewenangan antar tingkatan Pemerintah; 4 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016-2036, menjadi acuan di dalam penyusunan Rencana Kehutanan Tingkat Provinsi Kalimantan Timur 5 Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	
Kualifikasi pelaksana	
1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word 2. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan	
Keterkaitan	
Peralatan/perlengkapan	
1. Kertas a4-a0 2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS 3. Printer	
Peringatan	
Pencatatan dan pendataan	
Apabila belum diterbitkan Pertimbangan teknis maka akan menghambat penerbitan rekomendasi permohonan	
- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Analisis Informasi Sumber Daya Hutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk membuat draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar Pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP				Disposisi	10 Menit	Disposisi	SOP Penyusunan Draft SK. Review RKTP
2	Menyusun konsep draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar Pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP, dan menugaskan Analis untuk ngetik dan menyiapkan draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP				Disposisi + Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP	15 menit	Disposisi + Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP	
3	Mengetik dan menyiapkan konsep draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar Pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP yang telah disusun Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan				Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP	60 Menit	Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP	
4	Mengoreksi Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP. Jika setuju, membubuhkan paraf pada Surat Pengantar Pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP dan menyerahkan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk dikoreksi. jika tidak setuju, mengembalikan kepada analis untuk diperbaiki				Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP	15 menit	Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP	
5	Mempelajari dan mengoreksi Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP. Jika setuju, membubuhkan paraf pada Surat Pengantar Pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP menyerahkan kepada kepala Seksi untuk proses lebih lanjut. jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kepala Seksi untuk diperbaiki				Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP	15 menit	Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP	
6	Menugaskan Analis Pengembangan Hutan untuk menyerahkan Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar Pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP	5 menit	Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP	
7	Menyerahkan Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar Pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP	5 menit	Draft SK. Pembentukan Tim dan Surat Pengantar pengesahan Tim Penyusunan Review RKTP	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN & PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PERENCANAAN & TATA HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/2010/DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP 197508072000031003
Nama SOP	Penyusunan Buku NSDH

Dasar Hukum

- 1 Keputusan Menteri Kehutanan dan Perkebunan No 644/Kpts-II/1999, tanggal 19 Agustus 1999, tentang Pedoman Penyusunan Neraca Sumber Daya Hutan
- 2 Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.44/Menhut-II/2012, tanggal 11 Desember 2012, Jo Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.62/Menhut-II/2013, tanggal 15 November 2013, tentang Pengukuhan Kawasan Hutan
- 3 Peraturan Pemerintah nomor 26 Tahun 2008, tanggal 10 Maret 2008, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional
- 4 Instruksi Presiden No.6 Tahun 2017, tanggal 17 Juli 2017 Tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut
- 5 Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 - 2036

Kualifikasi pelaksana

1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word
2. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan
3. Mampu Mengoperasikan Piranti Lunak Sistem informasi Geografis

Keterkaitan

Peralatan/perlengkapan

1. Kertas a4-a0
2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS
3. Printer

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Apabila belum diterbitkan Pertimbangan teknis maka akan menghambat penerbitan rekomendasi permohonan

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Analisis Pengembangan Hutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan melakukan pengumpulan Data untuk menyusun Buku NSDH				Disposisi	5 Menit	Disposisi	SOP Penyusunan Buku NSDH
2	Menugaskan Kepada Analis Pengembangan Hutan untuk mengumpulkan data untuk penyusunan Buku NSDH				Disposisi	5 Menit	Disposisi	
3	Mengumpulkan data pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi dan kegiatan dilapangan, dan menyerahkan kepada kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan sebagai dasar penyusunan Buku NSDH				Berkas	3.840 Menit	Berkas	
4	Menyusun Neraca Sumber Daya Hutan berdasarkan data yang ada dan mengajukan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk dikoreksi				Dokumen	600 Menit	Dokumen	
5	Mempelajari dan mengoreksi Draft Buku NSDH. Bila setuju, membubuhkan paraf dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk diroses lebih lanjut, jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk diperbaiki				Dokumen	15 Menit	Dokumen	
6	Menugaskan kepada Analis Pengembangan Hutan Buku NSDH untuk proses penandatanganan				Dokumen	5 menit	Dokumen	
7	Menyerahkan Buku NSDH kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Dokumen	5 menit	Dokumen	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN & PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PERENCANAAN & TATA HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/319DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, H. Joko Istanto, S.P., M.Si. NIP 197508012000031003
Nama SOP	Penyusunan Sistem Informasi Kehutanan
Dasar Hukum	
1 Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2004 tentang Perencanaan Kehutanan Pasal 14 bahwa SIK disusun secara berjenjang yang meliputi nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota dan Unit Pengelolaan 2 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah. Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota pasal 9 bahwa Pemerintah menetapkan norma, standar, prosedur dan kriteria SIK (Numerik dan 3 Peraturan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.02/Menhut-II/2010 tentang Sistem Informasi Kehutanan 4 Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	
Kualifikasi pelaksana	
1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word 2. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan 3. Mampu Mengoperasikan Piranti Lunak Sistem informasi Geografis	
Keterkaitan	
Peralatan/perlengkapan	
1. Kertas a4-a0 2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS 3. Printer	
Peringatan	
Apabila belum diterbitkan Pertimbangan teknis maka akan menghambat penerbitan rekomendasi permohonan	
Pencatatan dan pendataan	
- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Analisis Informasi Sumber Daya Hutan	Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan melakukan pengumpulan Data untuk menyusun Buku Sistem Informasi Kehutanan				Disposisi	5 Menit	Disposisi	SOP Penyusunan Sistem Informasi Kehutanan
2	Menugaskan Kepada Analis Pengembangan Hutan untuk mengumpulkan data untuk penyusunan Buku Sistem Informasi Kehutanan				Disposisi	5 Menit	Disposisi	
3	Mengumpulkan data pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi, dan menyerahkan kepada kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan sebagai dasar penyusunan Buku Sistem Informasi Kehutanan				Berkas	3.840 Menit	Berkas	
4	Menyusun Buku Sistem Informasi Kehutanan berdasarkan data yang ada dan mengajukan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk dikoreksi				Dokumen	600 Menit	Dokumen	
5	Mempelajari dan mengoreksi Buku Sistem Informasi Kehutanan. Bila setuju, membubuhkan paraf dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk diroses lebih lanjut, jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk diperbaiki				Dokumen	15 Menit	Dokumen	
6	Menugaskan kepada Analis Pengembangan Hutan Buku Sistem Informasi Kehutanan untuk proses penandatanganan				Dokumen	5 menit	Dokumen	
7	Menyerahkan Buku Sistem Informasi Kehutanan kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Dokumen	5 menit	Dokumen	



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS KEHUTANAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIDANG PERENCANAAN & PEMANFAATAN HUTAN

SEKSI PERENCANAAN & TATA HUTAN

Nomor SOP	0009.3.3/2024DK-II/2024
Tanggal Pembuatan	Desember 2014
Tanggal Revisi	3 Juni 2024
Tanggal Efektif	1 Januari 2025
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kehutanan, <u>H. Joko Istanto, S.P., M.Si.</u> NIP 197508072000031003
Nama SOP	Pemohonan Revisi Peta indikatif Penundaan Permohonan Ijin Baru
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 38 Tahun 2011 tanggal 27 Juli 2011 tentang Sungai 2. Keputusan Presiden nomor : 32 Tahun 1990 tanggal 25 Juli 1990 tentang Pengelolaan Kawasan Lindung 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 38 Tahun 2011 tanggal 27 Juli 2011 tentang Sungai 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor : 10 Tahun 2010, tanggal 22 Januari 2010, Tentang Tata Cara Perubahan Peruntukan Fungsi Kawasan Hutan 5. Peraturan Pemerintah nomor 6 Tahun 2007, tanggal 8 Januari 2007, jo Peraturan Pemerintah nomor 3 Tahun 2008, tanggal 4 Februari 2008 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, serta Pemanfaatan Hutan 6. Peraturan Pemerintah nomor 26 Tahun 2008, tanggal 10 Maret 2008, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional 7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur nomor 01 Tahun 2016, tanggal 15 Februari 2016, Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016-2036 8. Instruksi Presiden No.6 Tahun 2013, tanggal 13 Mei 2013, Tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut 9. Keputusan Menteri Kehutanan nomor : 718/Menhut-II/2014, tanggal 29 Agustus 2014, tentang Kawasan Hutan Provinsi Kalimantan Timur dan Provinsi Kalimantan Utara 10. Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.44/Menhut-II/2012, tanggal 11 Desember 2012, Jo Peraturan Menteri Kehutanan nomor : P.62/Menhut-II/2013, tanggal 15 November 2013, tentang Pengukuhan Kawasan Hutan 11. Surat Keputusan Menteri Kehutanan nomor : SK.6347/MenLHK-PKTL/IPSDH/PLA.1/11/2016, Tanggal 21 November 2016, Tentang Penetapan Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru Pemanfaatan Hutan, Penggunaan Kawasan Hutan dan Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Areal Penggunaan Lain (Revisi XI) 12. Peraturan Gubernur nomor : 51 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur	1. Kemampuan mengetik dengan aplikasi Microsoft Word 2. Menguasai Bidang Ilmu Pengukuran dan Perpetaan 3. Mampu mengoperasikan piranti lunak Sistem Informasi Geografis
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	1. Kertas a4-a0 2. Komputer dengan aplikasi Microsoft Word & ArcGIS 3. Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila belum diterbitkan Pertimbangan teknis maka akan menghambat penerbitan rekomendasi permohonan	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Analisis Informasi Sumber Daya Hutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk menugaskan staf yang membidangi				Disposisi + Surat Permohonan	10 Menit	Disposisi	SOP Permohonan Revisi Peta Indikatif
2	Kepala Seksi menugaskan Analisis Informasi Sumber Daya Hutan untuk melakukan peninjauan lapangan				Disposisi + Surat Permohonan	15 menit	Disposisi + Surat Permohonan	
3	Melaksanakan Klarifikasi Lapangan, membuat laporan dan Rekomendasi Perubahan Peta Indikatif Perubahan Penundaan Ijin Baru				Surat Rekomendasi + Peta	1.680 Menit	Surat Rekomendasi + Peta	
4	Mempelajari dan mengoreksi Surat Rekomendasi Perubahan Peta Indikatif Perubahan Penundaan Ijin Baru dan Peta. Jika setuju, membubuhkan paraf dan menyerahkan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk dikoreksi. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Analisis Informasi Sumber Daya Hutan				Surat Rekomendasi + Peta	15 menit	Surat Rekomendasi + Peta	
5	Mempelajari dan mengoreksi Surat Rekomendasi Perubahan Peta Indikatif Perubahan Penundaan Ijin Baru dan Peta. Jika setuju, membubuhkan paraf dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk diproses lebih lanjut. Jika tidak setuju, mengembalikan kepada Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan				Surat Rekomendasi + Peta	15 menit	Surat Rekomendasi + Peta	
6	Menugaskan Analisis Informasi Sumber Daya Hutan untuk menyerahkan Surat Rekomendasi Perubahan Peta Indikatif Perubahan Penundaan Ijin Baru dan Peta kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Surat Rekomendasi + Peta	5 menit	Surat Rekomendasi + Peta	
7	Menyerahkan Surat Rekomendasi Perubahan Peta Indikatif Perubahan Penundaan Ijin Baru dan Peta kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Surat Rekomendasi + Peta	5 menit	Surat Rekomendasi + Peta	

No.	Uraian Kegiatan	Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan	Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan	Analisis Informasi Sumber Daya Hutan dan Pengembangan Hutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk memenuhi permohonan bantuan tenaga				Disposisi + Surat Permohonan	10 Menit	Disposisi	SOP Naskah Dinas
2	Kepala Seksi melaksanakan atau menugaskan Analis untuk melakukan peninjauan lapangan				Disposisi + Surat Permohonan	10 Menit	Disposisi + Surat Permohonan	
3	Membuat Surat Penunjukan petugas yang melaksanakan peninjauan lapangan				Surat	15 Menit	Surat	
4	Mengoreksi surat penunjukan petugas. Bila setuju, membubuhkan paraf dan menyerahkan kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan untuk dikoreksi, jika tidak setuju, dikembalikan kepada Analis				Surat	15 menit	Surat	
5	Mengoreksi surat penunjukan petugas. Bila setuju, membubuhkan paraf dan menyerahkan kepada Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan untuk diproses lebih lanjut. jika tidak setuju, dikembalikan kepada Kepala Seksi Perencanaan dan Tata Hutan				Surat	15 menit	Surat	
6	Menugaskan Analis untuk menyerahkan surat penunjukan petugas kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Surat	5 menit	Surat	
7	Menyerahkan surat penunjukan petugas kepada Sekretariat untuk proses penandatanganan				Surat	5 menit	Surat	