



**KEMENTERIAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL PLANOLOGI KEHUTANAN
BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH V**

**KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH V
NOMOR : 44/BPKH.V/TU/HMS.02.05/5/2025**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
PADA BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH V
TAHUN 2025**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH V

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 20 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggaraan pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 24 dan Pasal 25 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, rancangan standar pelayanan harus berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan dengan tidak memberatkan penyelenggara dan dapat melibatkan masyarakat dan/ atau pihak terkait serta memuat paling sedikit 14 (empat belas) komponen standar pelayanan;
- c. bahwa dalam berdasarkan Pasal 3 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan, BPKH mempunyai tugas melaksanakan pengukuhan kawasan hutan, penyiapan bahan perencanaan kehutanan wilayah, penyiapan data perubahan fungsi dan peruntukan kawasan hutan, dan pengelolaan data dan informasi sumber daya hutan ;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V tentang

Standar Pelayanan

- Standar Pelayanan pada Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Presiden Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
11. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan;
12. Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V Nomor SK.41/BPKH.V/TU/WAS.3.2/05/2025 tanggal 14 Mei 2025 tentang *Task Force* Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH V TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH V.
- KESATU : Standar Pelayanan pada Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V untuk produk layanan:
- a. Penyebarluasan Informasi Geospasial Teknik (IGT);
 - b. Analisis Status dan Fungsi Kawasan Hutan;
 - c. Klarifikasi Terhadap Kawasan Hutan;
 - d. Layanan Konsultasi;
 - e. Keterangan Ahli terkait Kasus Hukum;
 - f. Survey Hutan Alam Primer dalam rangka Revisi PIPPIB;
 - g. Verifikasi PNB-PKH;
 - h. Supervisi Penataan Batas Areal Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan;
- KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memuat 14 (empat belas) komponen standar pelayanan, yaitu:
- a. Dasar Hukum
 - b. Persyaratan;
 - c. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
 - d. Jangka Waktu Penyelesaian;
 - e. Biaya/ tarif;
 - f. Produk Pelayanan;
 - g. Sarana/ Prasarana;
 - h. Kompetensi Pelaksana;
 - i. Pengawasan Internal;
 - j. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan;
 - k. Jumlah Pelaksana;
 - l. Jaminan Pelayanan yang diberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
 - m. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keraguan; dan
 - n. Evaluasi Kinerja Pelaksana.
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA diuraikan secara lengkap dalam lampiran keputusan ini;

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarbaru

Pada tanggal : 15 Mei 2025

KEPALA BALAI



SITI ENDRO A. BASORI, S.Hut., M.Sc.
NIP. 19690416 199403 1 014

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V
 Nomor : 44/BPKH.V/TU/HMS.02.05/5/2025
 Tanggal : 15 Mei 2025

I. STANDAR PELAYANAN PENYEBARLUASAN INFORMASI GEOSPASIAL TEMATIK (IGT)

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412 2. Peraturan Presiden Nomer 27 Tahun 20214 tentang JIGN; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomer P.28/Menlhk/Setjen/KUM.1/2/2016 tentang Jaringan Infomasi Geospasial Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peuruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan serta Penggunaan Kawasan Hutan; 7. Peraturan Menteri Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan;
2.	Persyaratan	1. Permohonan terdiri dari : a. Orang Perseorangan b. Instansi Pemerintah c. Swasta / lainnya 2. Syarat Pemohon perorangan : a. Mengajukan surat permintaan data yang berisi nama IGT yang dibutuhkan dan cakupan wilayahnya, tujuan penggunaan IGT dan narahubung b. Melengkapi data identitas diri c. Menandatangani BA Acara Serah terima data 3. Syarat Pemohon Instansi Pemerintah/Swasta/lainnya : a. Mengajukan surat permintaan data yang ditandatangani oleh pimpinan instansi/Lembaga/perusahaan, yang berisi nama IGT yang dibutuhkan dan cakupan wilayahnya, tujuan penggunaan IGT dan narahubung b. Menandatangani BA serah terima data.

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([Surat Permohonan IGT]) --> B[Diterima bagian persuratan dan diagenda melalui srikandi] B --> C[Kepala Balai mendisposisi ke Ketua Tim Jaringan Informasi Geospasial (JIG) / Kepala Seksi SDH] C --> D[Kepala Seksi SDH memerintahkan Anggota tim JIG untuk menyiapkan IGT tersebut*] D --> E[Tim JIG mengunduh dari SIGAP KLHK dan Mengunggah IGT tersebut ke cloud. Selanjutnya Menyiapkan surat balasan kepada pemohon Dengan melampirkan tautan cloud dan formulir BAST yang harus ditandatangani oleh pemohon Dan dikirim Kembali ke BPKH Wilayah V] E --> F[Setelah Formulir BAST ditandatangani oleh Pemohon, TIM JIG memberikan password untuk Mengakses data dalam cloud. Password berlaku Selama 2 (dua) minggu] F -.-> G([Data diterima pemohon dan maksimal 30hari setelah data setelah data diterima, permohonan menyampaikan laporan pertanggungjawaban Penggunaan IGT]) </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian penyebarluasan informasi geospasial tematik selama s.d hari
5.	Tarif/Biaya	Tidak dikenakan biaya/gratis
6.	Produk Pelayanan	Klarifikasi Kawasan Hutan (Surat dan Peta)
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Sarana dan Prasarana Kantor BPKH Wilayah V : a. Ruang tunggu b. Ruang pelayanan c. Tempat parkir d. Mushola e. Toilet f. AC 2. Sarana dan prasarana pelaksanaan pelayanan : a. Laptop b. PC c. Printer d. Alat tulis e. Meja dan kursi f. Ploter g. Jaringan Internet/ <i>wifi</i>

8.	Kompetensi Pelaksana	- Memahami peraturan bidang informasi geospasial - Memahami sistem informasi geografis (SIG) - Memahami tata cara pemberian pelayanan informasi
9.	Pengawasan Internal	Bentuk Pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
10.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan dapat disampaikan secara langsung ke Kantor BPKH Wilayah V dengan alamat Jalan Ir. Pangeran. M. Noor Banjarbaru - Melalui link aduan : s.id/layanانبpkhtlv - Melalui email : bpkh5bjb@gmail.com - Melalui nomor whatsapp : 081154909955
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana pelayanan penyebarluasan informasi geospasial tematik (IGT) : - Kepala Seksi SDH (1 orang) - Anggota Tim JIG
12.	Jaminan Pelayanan	- Maklumat Pelayanan oleh Kepala BPKH Wilayah V  - Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan sesuai standar pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan diluar jam kerja kepada penerima layanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Sarana dan prasarana keamanan Kantor BPKH Wilayah V : - CCTV - Security
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui : - Survei Kepuasan Pelayanan - Penilaian Kinerja Pelaksana



Kepala Balai,

SUHENDRO A. BASORI, S.Hut., M. Sc
NIP. 19690416 199403 1 014

Lampiran 2 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V
 Nomor : 44/BPKH.V/TU/HMS.02.05/5/2025
 Tanggal : 15 Mei 2025

II. STANDAR PELAYANAN ANALISIS STATUS DAN FUNGSI KAWASAN HUTAN

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peuruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan serta Penggunaan Kawasan Hutan; 5. Peraturan Menteri Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan;
2.	Persyaratan	1. Pemohon yaitu : a. Instansi pemerintah b. Pihak swasta / Badan Usaha 2. Persyaratan permohonan : a. Surat permohonan b. Daftar koordinat / data <i>shapefile</i> lokasi c. Data pendukung berupa data pemohon, dokumen lingkungan (jika ada), surat perizinan (jika ada), <i>Detail Engineering Design</i> (jika ada).

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([Surat Permohonan]) --> B[Diterima bagian persuratan dan diagenda melalui srikandi] B --> C[Kepala Balai mendisposisi kepada Kepala Seksi SDH] C --> D[Kepala Seksi SDH memerintahkan Pejabat fungsional untuk melakukan Analisis status dan fungsi Kawasan sesuai Ketentuan (jika perlu dapat dilakukan Cek lapangan)] D --> E[Pejabat fungsional melakukan analisis status dan fungsi Kawasan hutan dan menyampaikan kepada kepala Balai setelah diperiksa oleh seksi SDH] E --> F[Kepala Balai memeriksa dan menyetujui atau Menandatangani Analisis status dan fungsi Kawasan Hutan (surat dan peta)] F -.-> G([Data diterima pemohon dan maksimal 30hari setelah data setelah data diterima, permohonan menyampaikan laporan pertanggungjawaban Penggunaan IGT]) </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian penyebarluasan informasi geospasial tematik selama 10 s.d 16 hari
5.	Tarif/Biaya	Tidak dikenakan biaya, kecuali jika dilakukan cek lapangan akan dibebankan biaya sesuai ketentuan yang berlaku.
6.	Produk Pelayanan	Analisis status dan fungsi kawasan hutan (Surat dan Peta)
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Sarana dan Prasarana Kantor BPKH Wilayah V : - Ruang tunggu - Ruang pelayanan - Tempat parkir - Mushola - Toilet - AC - Sarana dan prasarana pelaksanaan pelayanan : - Laptop - PC - Printer - Alat tulis - Meja dan kursi - Ploter - Jaringan Internet/wifi dan GPS (perlengkapan lainnya)

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan bidang pemetaan 2. Memahami sistem informasi geografis (SIG) 3. Memahami tata cara analisis status dan fungsi kawasan hutan
9.	Pengawasan Internal	Bentuk Pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
10.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung ke Kantor BPKH Wilayah V dengan alamat Jalan Ir. Pangeran. M. Noor Banjarbaru 2. Melalui link aduan : s.id/layanانبpkhtlv 3. Melalui email : bpkh5bjb@gmail.com 4. Melalui nomor whatsapp : 081154909955
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana pelayanan penyebarluasan informasi geospasial tematik (IGT) : 1. Kepala Seksi SDH (1 orang) 2. Pejabat fungsional (orang)
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan oleh Kepala BPKH Wilayah V 2. Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan sesuai standar pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan diluar jam kerja kepada penerima layanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Sarana dan prasarana keamanan Kantor BPKH Wilayah V : 1. CCTV 2. Security

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui : 1. Survei Kepuasan Pelayanan 2. Penilaian Kinerja Pelaksana



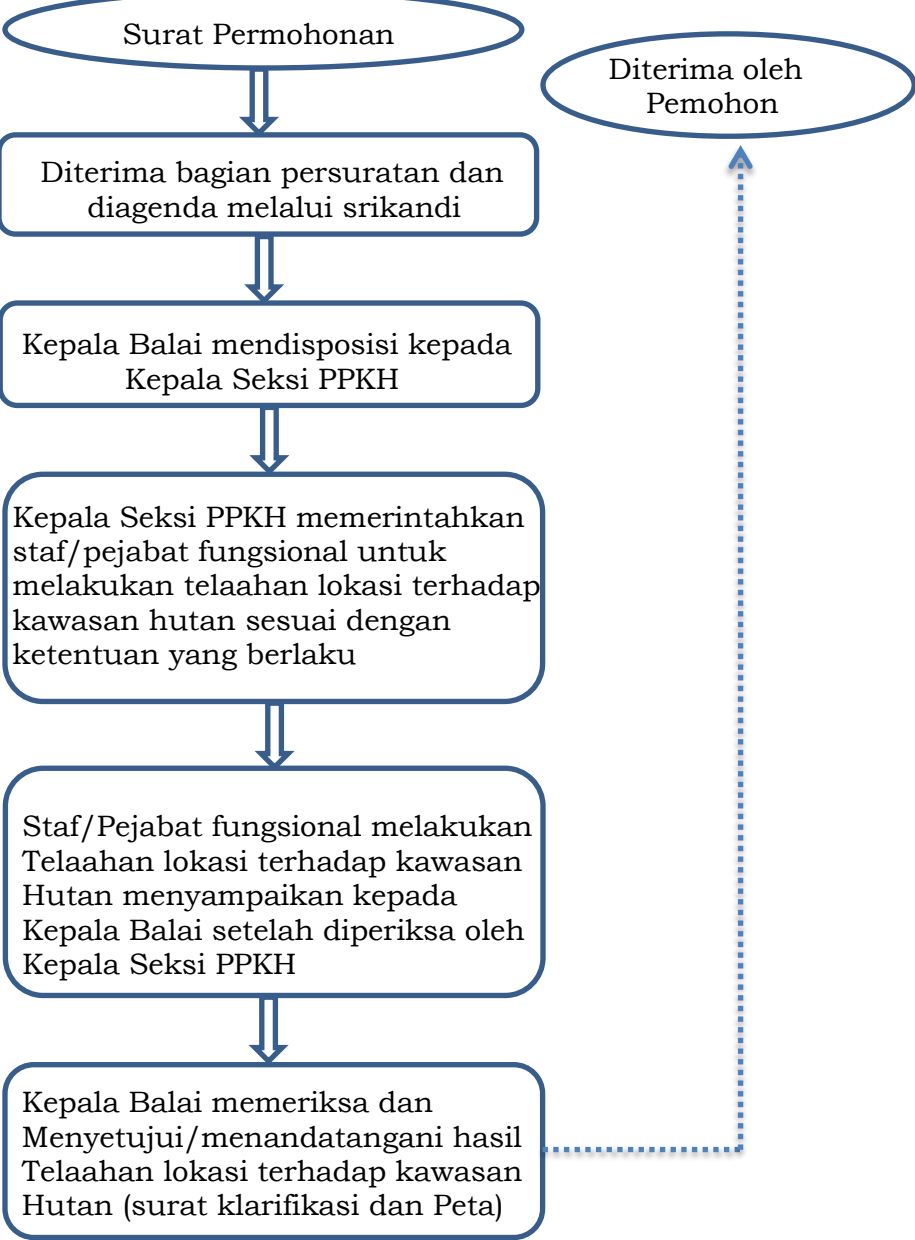
Kepala Balai,

SUHENDRO A. BASORI, S.Hut., M. Sc
NIP. 19690416 199403 1 014

Lampiran 3 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V
 Nomor : 44/BPKH.V/TU/HMS.02.05/5/2025
 Tanggal : 15 Mei 2025

III. STANDAR PELAYANAN KLARIFIKASI TERHADAP KAWASAN HUTAN

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peuruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan serta Penggunaan Kawasan Hutan; 5. Peraturan Menteri Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan;
2.	Persyaratan	1. Permohonan terdiri dari : a. Orang Perseorangan b. Instansi Pemerintah c. Swasta / lainnya 2. Syarat Pemohon perorangan : a. Mengajukan surat permohonan klarifikasi dengan melampirkan data koordinat lokasi b. Melengkapi data identitas diri dan nomor kontak 3. Syarat Pemohon Instansi Pemerintah/Swasta/lainnya : a. Mengajukan surat permohonan klarifikasi yang ditandatangani oleh pimpinan instansi/lembaga/perusahaan, dengan melampirkan data koordinat lokasi. b. Melengkapi data kontak person/narahubung

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Surat Permohonan]) --> B[Diterima bagian persuratan dan diagenda melalui srikandi] B --> C[Kepala Balai mendisposisi kepada Kepala Seksi PPKH] C --> D[Kepala Seksi PPKH memerintahkan staf/pejabat fungsional untuk melakukan telaahan lokasi terhadap kawasan hutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku] D --> E[Staf/Pejabat fungsional melakukan Telaahan lokasi terhadap kawasan Hutan menyampaikan kepada Kepala Balai setelah diperiksa oleh Kepala Seksi PPKH] E --> F[Kepala Balai memeriksa dan Menyetujui/menandatangani hasil Telaahan lokasi terhadap kawasan Hutan (surat klarifikasi dan Peta)] F -.-> G([Diterima oleh Pemohon]) </pre> The flowchart illustrates the process for handling a request for clarification regarding forest areas. It begins with the submission of a request letter, followed by administrative processing and scheduling. The request is then forwarded to the relevant section head, who instructs functional staff to conduct a site assessment. The staff report their findings back to the section head, who then forwards the results to the office head for review and approval. Finally, the approved results are sent back to the requester.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian Pelayanan Klarifikasi terhadap Kawasan Hutan selama 5 s/d 10 hari.
5.	Tarif/Biaya	Tidak dikenakan biaya/gratis
6.	Produk Pelayanan	Klarifikasi Kawasan Hutan (Surat dan Peta)

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Sarana dan Prasarana Kantor BPKH Wilayah V: - Ruang tunggu - Ruang pelayanan - Tempat parkir - Mushola - Toilet - AC 2. Sarana dan prasarana pelaksanaan pelayanan : - Laptop - PC - Printer - Alat tulis - Meja dan kursi - Plotter - Jaringan Internet/wifi
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan bidang pemetaan 2. Memahami sistem informasi geografis (SIG) 3. Memahami tata cara klarifikasi kawasan hutan
9.	Pengawasan Internal	Bentuk Pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
10.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung ke Kantor BPKH Wilayah V dengan alamat Jalan Ir. Pangeran. M. Noor Banjarbaru 2. Melalui link aduan : s.id/layanانبpkhtlv 3. Melalui email : bpkh5bjb@gmail.com 4. Melalui nomor whatsapp : 081154909955
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana pelayanan klarifikasi kawasan hutan : - Kepala Seksi PPKH (1 orang) - Pejabat Fungsional (orang) - Fungsional Umum (orang)

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan oleh Kepala BPKH Wilayah V  2. Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan sesuai standar pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan diluar jam kerja kepada penerima layanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Sarana dan prasarana keamanan Kantor BPKH Wilayah V : 1. CCTV 2. Security
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui : 1. Survei Kepuasan Pelayanan 2. Penilaian Kinerja Pelaksana



Kepala Balai,

SUHENDRO A. BASORI, S.Hut., M. Sc
NIP. 19690416 199403 1 014

Lampiran 4 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V
 Nomor : 44/BPKH.V/TU/HMS.02.05/5/2025
 Tanggal : 15 Mei 2025

IV. STANDAR PELAYANAN KONSULTASI

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412; 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peuruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan serta Penggunaan Kawasan Hutan; 5. Peraturan Menteri Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan;
2.	Persyaratan	1. Permohonan terdiri dari : a. Orang Perseorangan b. Instansi Pemerintah c. Swasta d. lainnya 2. Menyiapkan data/bahan yang akan dikonsultasikan

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
3.	Sistem mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A([Menampaikan Pemberitahuan (membuat janji) untuk konsultasi (dapat secara langsung ataupun melalui WA Kantor)]) --> B[Diterima bagian pelayanan dan disampaikan ke Kepala balai / Kepala Seksi] B --> C[Kepala Balai dan /atau Kepala Seksi Menerima pemohon dan memberikan Konsultasi sesuai dengan kewenangan Dan ketentuan yang berlaku] D([Diterima oleh pemohon]) -.-> C </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian pelayanan konsultasi selama 1 hari.
5.	Tarif/Biaya	Tidak dikenakan biaya / gratis
6.	Produk Pelayanan	Hasil Konsultasi
7.	Sarana, prasarana dan/atau Fasilitas	- Sarana dan prasarana Kantor BPKH Wilayah V - Ruang Tunggu - Ruang pelayanan - Tempat parkir - Mushola - Toilet - AC - Sarana dan prasarana pelaksanaan pelayanan : - Laptop - PC - Printer - Alat tulis - Meja dan kursi - Plotter - Jaringan internet/wifi

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
8.	Kompetensi Pelaksana	- Memahami peraturan bidang kehutanan - Memahami materi yang di konsultasikan - Memahami tata cara komunikasi yang baik
9.	Pengawasan internal	Bentuk pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan dapat disampaikan secara langsung ke Kantor BPKH Wilayah V dengan alamat Jalan Ir. Pangeran. M. Noor Banjarbaru - Melalui link aduan : s.id/layanانبpkhtlv - Melalui email : bpkh5bjb@gmail.com - Melalui nomor whatsapp : 081154909955
11.	Produk Pelayanan	Jumlah pelaksana pelayanan klarifikasi kawasan hutan : - Kepala Balai (1 orang) - Pejabat Struktural (3 orang) - Pejabat Fungsional Madya (1orang)
12.	Jaminan Pelayanan	- Maklumat Pelayanan oleh Kepala BPKH Wilayah V - Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan sesuai standar pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan diluar jam kerja kepada penerima layanan.

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Sarana dan prasarana keamanan Kantor BPKH Wilayah V : 1. CCTV 2. <i>Security</i>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui : 1. Survei Kepuasan Pelayanan 2. Penilaian Kinerja Pelaksana



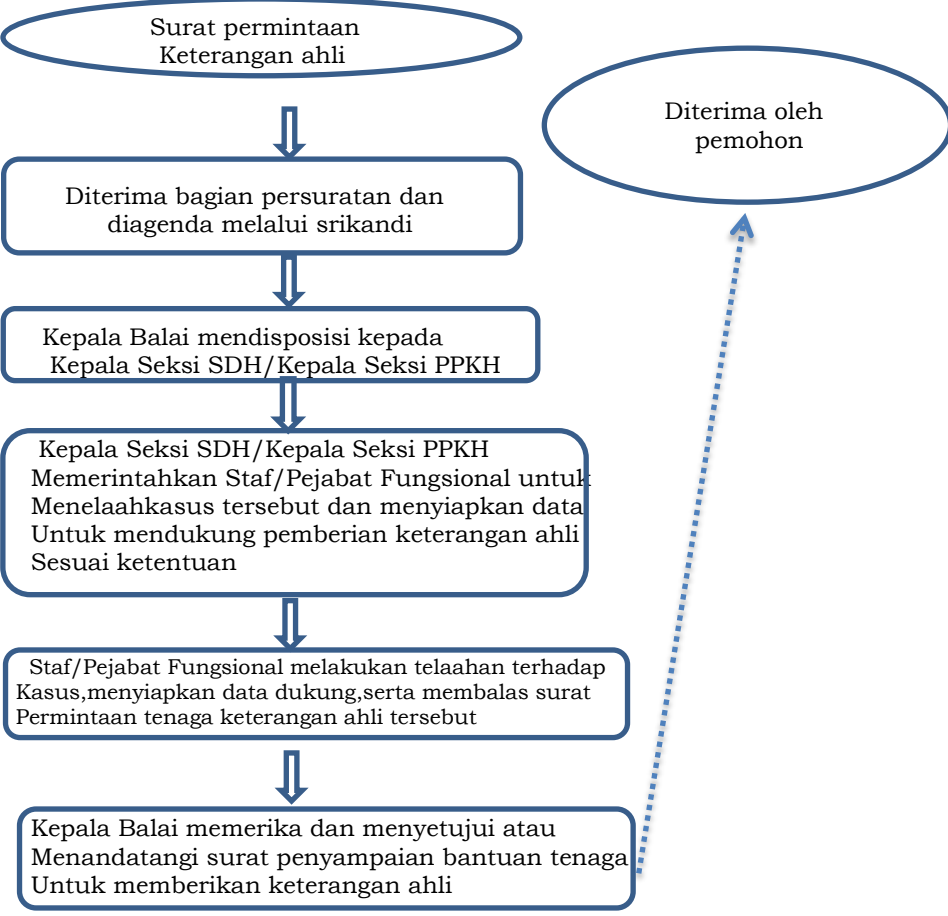
Kepala Balai,

SUHENDRO A. BASORI, S.Hut., M. Sc
NIP. 19690416 199403 1 014

Lampiran 5 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V
 Nomor : 44/BPKH.V/TU/HMS.02.05/5/2025
 Tanggal : 15 Mei 2025

V. STANDAR PELAYANAN ANALISIS STATUS DAN FUNGSI KAWASAN HUTAN

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peuruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan serta Penggunaan Kawasan Hutan; 5. Peraturan Menteri Menter Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan;
2.	Persyaratan	1. Pemohon adalah lembaga yang menangani bidang penegakan hukum terkait kehutanan (misalnya Kepolisian,Kejaksaan,Pengadilan) 2. Mengajukan Surat Permintaan keterangan ahli yang dilengkapi : a. Data kasus hukum b. Kronologis c. Hasil pengecekan lapangan (jika ada)

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([Surat permintaan Keterangan ahli]) --> B[Diterima bagian persuratan dan diagenda melalui srikandi] B --> C[Kepala Balai mendisposisi kepada Kepala Seksi SDH/Kepala Seksi PPKH] C --> D[Kepala Seksi SDH/Kepala Seksi PPKH Memerintahkan Staf/Pejabat Fungsional untuk Menelaahkasus tersebut dan menyiapkan data Untuk mendukung pemberian keterangan ahli Sesuai ketentuan] D --> E[Staf/Pejabat Fungsional melakukan telaahan terhadap Kasus,menyiapkan data dukung,serta membalas surat Permintaan tenaga keterangan ahli tersebut] E --> F[Kepala Balai memeriksa dan menyetujui atau Menandatangani surat penyampaian bantuan tenaga Untuk memberikan keterangan ahli] F -.-> G([Diterima oleh pemohon]) </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian pelayanan keterangan ahli selama 2-3 hari.
5.	Tarif/Biaya	Tidak dikenakan biaya/gratis.
6.	Produk Pelayanan	Berita acara Keterangan Ahli
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Sarana dan Prasarana Kantor BPKH Wilayah V : a. Ruang tunggu b. Ruang pelayanan c. Tempat parkir d. Mushola e. Toilet f. AC

		2. Sarana dan prasarana pelaksanaan pelayanan : - Laptop - PC - Printer - Alat tulis - Meja dan kursi - Plotter - Jaringan Internet/wifi dan GPS (perlengkapan lainnya)
8.	Kompetensi Pelaksana	- Memahami peraturan bidang kehutanan - Memahami sistem informasi geografis (SIG) - Memahami tata cara pemberian keterangan ahli
9.	Pengawasan Internal	Bentuk Pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
10.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan dapat disampaikan secara langsung ke Kantor BPKH Wilayah V dengan alamat Jalan Ir. Pangeran. M. Noor Banjarbaru - Melalui link aduan : s.id/layanانبpkhtlv - Melalui email : bpkh5bjb@gmail.com - Melalui nomor whatsapp : 081154909955
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana pelayanan pemberian keterangan ahli : - Kepala Seksi PPKH dan Kepala Seksi SDH (2 Orang) - Pejabat fungsional Madya (4 Orang) - Pejabat Fungsional selain Madya (5 Orang)
12.	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan oleh Kepala BPKHTL Wilayah V Banjarbaru  - Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan sesuai standar pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan diluar jam kerja kepada penerima layanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Sarana dan prasarana keamanan Kantor BPKH Wilayah V : - CCTV - Security

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui : 1. Survei Kepuasan Pelayanan 2. Penilaian Kinerja Pelaksana



Kepala Balai,

SUHENDRO A. BASORI, S.Hut., M. Sc
NIP. 19690416 199403 1 014

Lampiran 6 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V
 Nomor : 44/BPKH.V/TU/HMS.02.05/5/2025
 Tanggal : 15 Mei 2025

VI. STANDAR PELAYANAN SURVEI HUTAN ALAM PRIMER DALAM RANGKA REVISI PIPPIB

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peuruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan serta Penggunaan Kawasan Hutan; 5. Peraturan Menteri Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan;
2.	Persyaratan	1. Pemohon yaitu : a. Instansi Pemerintah b. Swasta / Badan Usaha 2. Persyaratan Surat Perintah survei PIPPIB dari Direktorat IPSDH

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([Surat Perintah Survei PIPPIB]) --> B[Kepala Balai menugaskan Kepala Seksi SDH untuk menyiapkan pelaksanaan survei Hutan Alam dalam rangka Revisi PIPPIB] B --> C[Kepala Seksi SDH menyiapkan pelaksanaan Survei Hutan Alam dalam rangka Revisi PIPPIB (instruksi kerja, peta, surat tugas/tim pelaksana)] C --> D[Tim pelaksana melakukan survei sesuai ketentuan Yang berlaku, membuat laporan dan menyampaikan Kepada Kepala Seksi SDH] D --> E[Kepala Seksi SDH memeriksa laporan hasil survei Selanjutnya melakukan pembahasan bersama tim Pelaksana, Kepala Balai dan Tim Direktorat IPSDH Serta pihak terkait lainnya] E --> F[Perbaikan/penyempurnaan laporan oleh tim pelaksana] F --> G[Pengesahan laporan survei oleh Kepala Balai dan Kepala Dinas LHK Provinsi serta Penyampaian laporan ke Pusat untuk bahan revisi PIPPIB] G -.-> H([Data diterima pemohon dan maksimal 30hari setelah data setelah data diterima, permohonan menyampaikan]) </pre> Surat Perintah Survei PIPPIB ↓ Kepala Balai menugaskan Kepala Seksi SDH untuk menyiapkan pelaksanaan survei Hutan Alam dalam rangka Revisi PIPPIB ↓ Kepala Seksi SDH menyiapkan pelaksanaan Survei Hutan Alam dalam rangka Revisi PIPPIB (instruksi kerja, peta, surat tugas/tim pelaksana) ↓ Tim pelaksana melakukan survei sesuai ketentuan Yang berlaku, membuat laporan dan menyampaikan Kepada Kepala Seksi SDH ↓ Kepala Seksi SDH memeriksa laporan hasil survei Selanjutnya melakukan pembahasan bersama tim Pelaksana, Kepala Balai dan Tim Direktorat IPSDH Serta pihak terkait lainnya ↓ Perbaikan/penyempurnaan laporan oleh tim pelaksana ↓ Pengesahan laporan survei oleh Kepala Balai dan Kepala Dinas LHK Provinsi serta Penyampaian laporan ke Pusat untuk bahan revisi PIPPIB Data diterima pemohon dan maksimal 30hari setelah data setelah data diterima, permohonan menyampaikan

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian pelayanan Survei Hutan Alam Primer dalam rangka Revisi PIPPIB selama 15 s/d 20 hari.
5.	Tarif/Biaya	Dibebankan biaya survei lapangan sesuai ketentuan yang berlaku.
6.	Produk Pelayanan	Laporan Survei PIPPIB
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Sarana dan Prasarana Kantor BPKH Wilayah V : - Ruang tunggu - Ruang pelayanan - Tempat parkir - Mushola - Toilet - AC - Sarana dan prasarana pelaksanaan pelayanan : - Laptop - PC - Printer - Alat tulis - Meja dan kursi - Plotter - Jaringan Internet/wifi - Alat ukur (GPS) dan Perlengkapan lapangan
8.	Kompetensi Pelaksana	- Memahami peraturan bidang informasi geospasial - Memahami sistem informasi geografis (SIG) - Memahami tata cara pemberian pelayanan informasi
9.	Pengawasan Internal	Bentuk Pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
10.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan dapat disampaikan secara langsung ke Kantor BPKH Wilayah V dengan alamat Jalan Ir. Pangeran. M. Noor Banjarbaru - Melalui link aduan : s.id/layanانبpkhtlv - Melalui email : bpkh5bjb@gmail.com - Melalui nomor whatsapp : 081154909955
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana pelayanan penyebarluasan informasi geospasial tematik (IGT) : - Kepala Seksi SDH (1 Orang) - Pejabat Fungsional (18 Orang)

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan oleh Kepala BPKH Wilayah V  2. Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan sesuai standar pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan diluar jam kerja kepada penerima layanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Sarana dan prasarana keamanan Kantor BPKH Wilayah V : 1. CCTV 2. Security
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui : 1. Survei Kepuasan Pelayanan 2. Penilaian Kinerja Pelaksana



Kepala Balai,

SUHENDRO A. BASORI, S.Hut., M. Sc
NIP. 19690416 199403 1 014

Lampiran 7 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V
 Nomor : 44/BPKH.V/TU/HMS.02.05/5/2025
 Tanggal : 15 Mei 2025

VII. STANDAR PELAYANAN VERIFIKASI PNB-PKH

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan; 4. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.56/MENHUT-II/2008 tentang Tata Cara Penentuan Luas Areal Terganggu dan Areal Reklamasi dan Revegetasi untuk Perhitungan Penerimaan Negara Bukan Pajak Penggunaan Kawasan Hutan, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.51/MENLHK/SETJEN/KUM.1/9/2019; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peuruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan serta Penggunaan Kawasan Hutan; 7. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan; 8. Peraturan Direktur Jenderal Planologi Kehutanan danb Tata Lingkungan Nomor P.3/PKTL/SETDIT/PLA.2/9/2016 tentang Petunjuk Teknis Pengukuhan Kawasan Hutan.

2.	Persyaratan	1. Surat permohonan verifikasi PNB-PKH oleh pemohon; 2. SK PPKH dan Peta; 3. <i>Baseline</i> PNB-PKH (Form-1, Form-2, Form-3); 4. Bukti setor PNB-PKH; 5. Laporan semester PPKH; 6. Peta Citra Satellite Resolusi Tinggi SPOT 6.
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A([Surat Permohonan]) --> B[Kepala balai menugaskan Kepala Seksi SDHTL untuk menyiapkan pelaksanaan verifikasi PNB-PKH] B --> C[Kepala Seksi SDHTL menyiapkan pelaksanaan verifikasi PNB-PKH (instruksi kerja, peta, surat tugas/ tim verifikasi)] C --> D[Tim verifikasi melakukan desk analysis terhadap data yang disampaikan, jika diperlukan, dilakukan pengecekan (verifikasi) lapangan sesuai ketentuan yang berlaku. Selanjutnya membuat laporan dan BA hasil verifikasi dan menyampaikan kepada Kepala Seksi SDH] D --> E[Kepala Seksi SDH memeriksa laporan dan BA hasil verifikasi, selanjutnya melakukan pembahasan bersama kepala balai, tim verifikasi dan pemegang ijin PPKH] E --> F[Perbaikan/penyempurnaan laporan dan BA hasil verifikasi] F --> G[Penandatanganan berita acara hasil verifikasi oleh tim verifikasi dan pemegang ijin, serta pengesahan laporan dan BA verifikasi oleh kepala balai, selanjutnya penyampaian laporan/ BAV ke pusat dengan mengupload di aplikasi SI PNB-PKH dan juga ke pemohon] G --> H([Laporan dan BAV diterima oleh pusat dan Pemohon]) </pre>

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian pelayanan verifikasi PNB-PKH selama 20 hari
5.	Tarif/Biaya	Dibebankan biaya verifikasi lapangan sesuai ketentuan yang berlaku
6.	Produk Pelayanan	Laporan dan Berita Acara hasil verifikasi
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	- Sarana dan Prasarana Kantor BPKH Wilayah V : - Ruang tunggu - Ruang pelayanan - Tempat parkir - Mushola - Toilet - AC - Sarana dan prasarana pelaksanaan pelayanan : - Laptop - PC - Printer - Alat tulis - Meja dan kursi - Plotter - Alat ukur (GPS) dan perlengkapan lapangan lainnya - Jaringan Internet/wifi
8.	Kompetensi Pelaksana	- Memahami peraturan terkait verifikasi PNB-PKH - Memahami sistem informasi geografis (SIG) - Memahami tata cara verifikasi lapangan
9.	Pengawasan Internal	Bentuk Pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
10.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	- Pengaduan dapat disampaikan secara langsung ke Kantor BPKH Wilayah V dengan alamat Jalan Ir. Pangeran. M. Noor Banjarbaru - Melalui link aduan : s.id/layanانبpkhtlv - Melalui email : bpkh5bjb@gmail.com - Melalui nomor whatsapp : 081154909955

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan oleh Kepala BPKH Wilayah V  2. Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan sesuai standar pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan diluar jam kerja kepada penerima layanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Sarana dan prasarana keamanan Kantor BPKH Wilayah V : 1. CCTV 2. Security
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui : 1. Survei Kepuasan Pelayanan 2. Penilaian Kinerja Pelaksana



Kepala Balai,

SUHENDRO A. BASORI, S.Hut., M. Sc
NIP. 19690416 199403 1 014

Lampiran 8 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah V
 Nomor : 44/BPKH.V/TU/HMS.02.05/5/2025
 Tanggal : 15 Mei 2025

VIII. STANDAR PELAYANAN SUPERVISI PENATAAN BATAS AREAL PERSETUJUAN
 PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peuruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan serta Penggunaan Kawasan Hutan; 5. Peraturan Menteri Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan; 6. Peraturan Direktur Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Nomor P.3/PKTL/SETDIT/PLA.2/9/2016 tentang Petunjuk Teknis Pengukuhan Kawasan Hutan;
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Supervisi dari Pemohon 2. Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan 3. Laporan dan Peta Hasil Tata Batas

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
3.		<pre> graph TD A([Surat Permohonan Pelaksanaan]) --> B[Kepala Balai menugaskan Kepala Seksi PPKH untuk menyiapkan pelaksanaan supervisi] B --> C[Kepala Seksi PPKH menyiapkan pelaksanaan supervise (instruksi kerja, peta, surat tugas/ tim pelaksana)] C --> D[Tim Pelaksana (Kepala Balai dan Kepala Seksi PPKH) melakukan supervise sesuai ketentuan yang berlaku, membuat laporan supervisi dan menyampaikan kepada pemohon] D --> E[Laporan, BA dan Peta Supervisi] E --> F([Laporan Hasil Survei diterima oleh Pemohon]) </pre>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian pelayanan supervisi penataan batas areal persetujuan penggunaan kawasan hutan selama 10-14 hari
5.	Tarif/Biaya	Dibebankan biaya supervisi sesuai ketentuan yang berlaku
6.	Produk Pelayanan	Laporan dan Berita Acara supervisi

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Sarana dan Prasarana Kantor BPKH Wilayah V : a. Ruang tunggu b. Ruang pelayanan c. Tempat parkir d. Mushola e. Toilet f. AC 2. Sarana dan prasarana pelaksanaan pelayanan : a. Laptop b. PC c. Printer d. Alat tulis e. Meja dan kursi f. Plotter g. Alat ukur (GPS) dan perlengkapan lapangan lainnya h. Jaringan Internet/wifi
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan terkait penataan batas areal persetujuan penggunaan kawasan hutan 2. Memahami sistem informasi geografis (SIG) 3. Memahami tata cara supervisi lapangan
9.	Pengawasan Internal	Bentuk Pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
10.	Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung ke Kantor BPKH Wilayah V dengan alamat Jalan Ir. Pangeran. M. Noor Banjarbaru 2. Melalui link aduan : s.id/layanانبpkhtlv 3. Melalui email : bpkh5bjb@gmail.com 4. Melalui nomor whatsapp : 081154909955
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah pelaksana pelayanan supervisi penataan batas areal persetujuan penggunaan kawasan hutan : 1. Kepala Seksi PPKH (1 orang) 2. Pejabat Fungsional Madya (4 orang)

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
12.	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan oleh Kepala BPKH Wilayah V  2. Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan sesuai standar pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan diluar jam kerja kepada penerima layanan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Sarana dan prasarana keamanan Kantor BPKH Wilayah V : 1. CCTV 2. Security
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui : 1. Survei Kepuasan Pelayanan 2. Penilaian Kinerja Pelaksana



Kepala Balai,

SUHENDRO A. BASORI, S.Hut., M. Sc
NIP. 19690416 199403 1 014