



**BERITA DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**NOMOR : 6**

**TAHUN : 2007**

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 6 TAHUN 2007**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN  
DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH**

**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

- Menimbang :
- a. bahwa guna meningkatkan kualitas pelayanan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Tengah yang transparan dan akuntabel serta efektif dan efisien, perlu disusun Standar Operasional Prosedur Pelayanan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, agar pelaksanaannya dapat berdayaguna dan berhasilguna, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Tengah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati Dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
  3. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1999 tentang Kehutanan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi

- Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 1998 tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Departemen Kehutanan Dan Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 3767) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 1998 Tentang Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Departemen Kehutanan Dan Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3914);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2002 tentang Tata Hutan Dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Pemanfaatan Hutan Dan Penggunaan Kawasan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4026);

8. Peraturan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Nomor 45 Tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4453);
9. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kedudukan Tugas Pokok Fungsi Dan Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2001 Nomor 26) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja

Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor 3 Seri D Nomor 3);

10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2004 tentang Retribusi Jasa Ketatausahaan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2001 Nomor 26);
11. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 6887/KPTS-II/2002 Jis Keputusan Menteri Nomor 10031/KPTS-II/2002, Keputusan Menteri Nomor 59/KPTS-II/2003 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Atas Pelanggaran Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan, Izin Pemungutan Hasil Hutan Dan Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan;
12. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 87/Kpts-II/2003 tentang Pengukuran Dan Pengujian Hasil Hutan di Indonesia;
13. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 124/KPTS-II/2003 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pengenaan, Pemungutan, Pembayaran

- Dan Penyetoran Provisi Sumberdaya Hasil Hutan;
14. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 126/KPTS-II/2003 tentang Penatausahaan Hasil Hutan;
  15. Keputusan Bersama Menteri Perhubungan, Menteri Kehutanan dan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor KM 3 Tahun 2003, 22/Kpts-II/03.33/MPP/Kep/I/2003 tentang Pengawasan Pengangkutan Kayu melalui Pelabuhan;
  16. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 128/KPTS-II/2003 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pengenaan, Pemungutan, Pembayaran Dan Penyetoran Dana Reboisasi (DR);
  17. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.18/Menhut-II/2005 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Kehutanan Nomor 126/KPTS-II/2003 Tentang Penatausahaan Hasil Hutan;
  18. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
  19. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
  20. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004

tentang Petunjuk Teknis Transparansi Dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;

21. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 28 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2002 Nomor 30).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
2. Dinas adalah Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Tengah.
3. Standar Operasional Prosedur Pelayanan adalah merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan yang wajib ditaati oleh pemberi dan atau penerima pelayanan.
4. Persyaratan Pelayanan adalah persyaratan teknis dan administrasi yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya.
5. Prosedur Pelayanan adalah kemudahan tahapan pelayanan yang

diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan.

6. Petugas yang ditunjuk adalah Petugas Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Tengah.
7. Pelayanan Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan adalah pelayanan yang meliputi memeriksa, menerbitkan, mematkan, dan perpanjangan masa berlaku Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan.
8. Hasil Hutan adalah benda-benda hayati yang berupa hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu selain tumbuhan dan satwa liar.
9. Pengukuran hasil hutan adalah kegiatan untuk mengetahui/menetapkan isi (volume) dan atau berat dari hasil hutan.
10. Pengujian hasil hutan adalah suatu kegiatan dalam rangka menetapkan jenis, isi (volume) dan mutu (kualitas) hasil hutan.
11. Hasil Hutan Kayu adalah hasil hutan kayu termasuk komoditas hasil perkebunan yang dipungut dari hutan negara maupun hutan hak/milik.
12. Hasil Hutan Bukan kayu (HHBK) adalah hasil hutan selain kayu termasuk komoditas hasil perkebunan yang dipungut dari hutan negara.
13. Pelabuhan adalah tempat yang terdiri dari daratan dan perairan disekitarnya dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintah dan kegiatan ekonomi yang dipergunakan sebagai tempat kapal bersandar, berlabuh, naik turun penumpang dan atau bongkar muat barang yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar moda transportasi.
14. Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan yang selanjutnya

disingkat dengan SKSHH adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang yang digunakan dalam pengangkutan, penguasaan dan pemilikan hasil hutan, sebagai alat bukti atas legalitas hasil hutan.

15. Pejabat Penerbit Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan yang selanjutnya disingkat P<sub>2</sub>SKSHH adalah Pegawai Kehutanan yang mempunyai kualifikasi minimal sebagai penguji Hasil Hutan yang diangkat dan diberi wewenang untuk menerbitkan SKSHH.
16. Daftar Hasil Hutan yang selanjutnya disingkat DHH adalah dokumen yang berisi nomor dan tanggal LHP, nomor batang, jenis kayu, panjang, diameter dan volume setiap batang untuk kayu bulat; atau nomor urut bundel, jenis kayu, ukuran sortimen, jumlah keping/bundel dan volume untuk kayu olahan; atau jenis, jumlah bundel dan berat untuk HHBK yang merupakan lampiran yang tak terpisahkan dengan dokumen SKSHH.
17. Laporan Mutasi Kayu Bulat yang selanjutnya disingkat LMKB adalah dokumen mutasi kayu yang berisi persediaan awal, penambahan, pengurangan dan persediaan akhir kayu bulat.
18. Laporan Mutasi Hasil Hutan Bukan Kayu yang selanjutnya disingkat LMHHBK adalah dokumen mutasi HHBK yang berisi persediaan awal, penambahan, pengurangan dan persediaan akhir HHBK yang dibuat di tempat pengumpulan atau tempat penampungan atau di industri.
19. Laporan Mutasi Hasil Hutan Olahan yang selanjutnya disingkat LMHHO adalah dokumen mutasi hasil hutan yang berisi persediaan awal, perolehan/penambahan, penggunaan, pengurangan (penjualan, pemakaian sendiri) dan persediaan akhir hasil hutan olahan di industri yang terdiri dari Laporan Mutasi Hasil Hutan Olahan Kayu (LMHHOK) dan Laporan Mutasi Hasil Hutan Olahan Bukan Kayu (LMHHOBK).

## **BAB II VISI DAN MISI**

### **Pasal 2**

- (1) Visi Dinas adalah terwujudnya pengelolaan sumber daya hutan negara dan hutan rakyat secara optimal dan lestari untuk kesejahteraan masyarakat berdasarkan keadilan untuk mewujudkan kemandirian daerah.
- (2) Guna mewujudkan visi sebagaimana dirnaksud pada ayat (1), maka misi Dinas, yaitu :
  - a. Mewujudkan rehabilitasi lahan kritis, reboisasi dan penghijauan;
  - b. Menyelenggarakan pengelolaan, perlindungan dan pengamanan sumberdaya hutan;
  - c. Mempertahankan keberadaan sumberdaya hutan negara dan meningkatkan kawasan yang berfungsi hutan;
  - d. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia kehutanan dan mengembangkan kelembagaan masyarakat di bidang kehutanan.

## **BAB III MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 3**

- (1) Maksud ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Dinas adalah untuk memberikan pedoman pelayanan kepada semua pihak yang melakukan usaha atau kegiatan di bidang kehutanan.

- (2) Tujuannya ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Dinas adalah penatausahaan hasil hutan berjalan dengan tertib dan lancar, agar kelestarian hutan, pendapatan negara dan pemanfaatan hasil hutan secara optimal dapat tercapai.

## **BAB IV**

### **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN**

#### **Pasal 4**

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Peraturan Gubernur ini.

#### **Pasal 5**

Mekanisme Pelayanan Dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

#### **Pasal 6**

Mekanisme pengaduan pengguna pelayanan Dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

## **BAB V**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 7**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

**Pasal 8**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 30 Januari 2007  
**GUBERNUR JAWA TENGAH**

ttd

**MARDIYANTO**

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 31 Januari 2007

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI**

**JAWA TENGAH,**

ttd

**MARDJIJONO**

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN 2007 NOMOR 6

LAMPIRAN I  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 6 TAHUN 2007  
 TANGGAL 30 JANUARI 2007

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PELAYANAN DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA	PRODUK	SARANA PRASARANA	KOMPETENSI PETUGAS	SANKSI		TEMPAT
									PETUGAS	PEMOHON	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Penerbitan Dokumen SKSHH	1 Surat permohonan penerbitan SKSHH dari perusahaan / perorangan 2 Identitas Pemohon (Foto copy KTP) 3 Surat pernyataan tujuan pengangkutan yang dibuat oleh pemohon dandapat dipertanggung jawabkan secara hukum 4 Bagi pemohon angkutan lanjutan juga menunjukkan dokumen SKSHH asli dan menyerahkan copy SKSHH asal 5 Daftar hasil hutan (DHH)	1 Pemohon mengajukan permohonan kepada P2SKSHH dengan melampirkan persyaratan dan tembusan kepada Kepala Dinas 2. P2SKSHH melakukan pemeriksaan dan pemeriksaan fisik hasil hutan di lapangan 3. Apabila persyaratan tidak sesuai dengan yang telah ditentukan, P 2 S K S H H menerbitkan surat penolakan 4 Apabila persyaratan lengkap dilanjutkan dengan pemeriksaan fisik dan DHH apabila hasil pemeriksaan sesuai dengan dokumen SKSHH asli,	1 P 2 S K S H H selambat lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah menerima permohonan penerbitan SKSHH wajib melakukan pemeriksaan administrasi dan fisik hasil hutan 2 W a k t u penyelesaian penerbitan SKSHH sesuai prestasi pengukuran pengujian oleh P2SKSHH	Sesuai ketentuan yang berlaku	SKSHH	1 Gedung kantor. 2. Ruang tunggu. 3. Kotak saran. 4. Papan mekanisme pelayanan. 5. Kaca pembesar 6 Pisau cutter 7. Pita ukur 8 Tally sheet 9 Alat tulis. 10 Mesin tik 11 Komputer	a Pemahaman Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999. b. Pemahaman Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2002 c. Pemahaman Peraturan Daerah No 1 Tahun 2002. d Pemahaman Keputusan Menteri Kehutanan No 126/KPTS-II/2003	Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Sanksi administrasi Sesuai tata tertib yang berlaku	Dinas kehutanan untuk Wilayah kota Semarang, Kabupaten Demak	

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA	PRODUK	SARANA PRASARANA	KOMPETENSI PETUGAS	SANKSI		TEMPAT
									PETUGAS	PEMOHON	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.	Mematikan Dokumen SKSHH	1. Surat Permohonan mematikan dokumen SKSHH dari perusahaan / perorangan 2. Identitas pemohon (Foto copy KTP). 3. SKSHH asli lembar 1 dan 2 yang telah ditandatangani	1. P 2 S K S H H menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan dan bila hasil Pemeriksaan fisik tidak sesuai proses hukum. 5. P 2 S K S H H menerbitkan dan menandatangani DHH dan SKSHH 6. Dokumen SKSHH diajukan kepada pejabat struktural eselon III atau pejabat dibawahnya yang ditunjuk untuk diketahui dan disetujui 7. P 2 S K S H H menyerahkan dokumen SKSHH lembar 1 dan 2 kepada pemohon disertai Berita Acara serah terima	1. P 2 S K S H H selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah menerima permohonan penerbitan SKSHH wajib melakukan pemeriksaan administrasi dan	Sesuai ketentuan yang berlaku	Pernyataan keabsahan hasil hutan yang diangkut sesuai dokumen SKSHH	1. Gedung kantor. 2. Ruang tunggu. 3. Kotak saran. 4. Papan mekanisme pelayanan. 5. Kaca pembesar. 6. Pisau cutter. 7. Pita ukur	2. Sikap : a. Komunikasi. b. Kestabilan emosi. c. Ketelitian d. Jujur e. Responsif f. Kerjasama. g. Disiplin tinggi. 3. Ketrampilan Teknik pelayanan prima	Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil	Sanksi administrasi Sesuai tata tertib yang berlaku	

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA	PRODUK	SARANA PRASARANA	KOMPETENSI PETUGAS	SANKSI		TEMPAT
									PETUGAS	PEMOHON	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Perpanjangan masa berlaku Dokumen SKSHH	oleh perusahaan / perorangan yang menerima hasil hutan. 4. Daftar hasil hutan (DHH)	3. Apabila persyaratan tidak sesuai dengan yang telah ditentukan, P3KB menerbitkan surat penolakan 4. Apabila persyaratan lengkap dilanjutkan dengan pemeriksaan fisik dan DHH apabila hasil pemeriksaan sesuai dengan dokumen SKSHH asli, P3KB menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan dan bila hasil Pemeriksaan fisik tidak sesuai proses hukum. 5. P3KB mengisi kolom pemeriksaan hasil hutan dan mematikan dokumen SKSHH. 6. P3KB mengisi kolom segitiga dibagian ujung dokumen SKSHH dengan keterangan fisik hasil hutan yang diterima. 7. P3KB menyerahkan dokumen SKSHH lembar 2 kepada pemohon untuk arsip perusahaan.	2. W a k t u penyelesaian penerbitan SKSHH sesuai prestasi pengukuran pengujian oleh P2SKSHH	Sesuai ketentuan yang berlaku	Dokumen SKSHH	8. Tally sheet. 9. Alat tulis 10. Mesin tik. 11. Komputer	peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2002 d. Pemahaman keputusan Menterei Kehutanan Nomor 126/KPTS-II/2003 2. Sikap : a. Komunikasi. b. Kestabilan emosi c. Ketelitian d. Jujur e. Responsif f. Kerjasama. g. Disiplin tinggi. 3. Ketrampilan : Teknik pelayanan prima	Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980	Sanksi administrasi Sesuai tata tertib yang berlaku	

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA	PRODUK	SARANA PRASARANA	KOMPETENSI PETUGAS	SANKSI		TEMPAT
									PETUGAS	PEMOHON	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.	Penerbitan SKSHH di Pelabuhan	1. Surat permohonan penerbitan SKSHH dari perusahaan/ perorangan 2. Identitas pemohon (foto copy KTP) 3. Sopir/Nahkoda menunjukkan SKSHH asli dan menyerahkan copy SKSHH asal. 4. Surat keterangan dari sopir/ nahkoda mengenai alasan keterlambatan pengangkutan.	persyaratan dan tembusan kepada kepala dinas. 2. P2SKSHH melakukan pemeriksaan persyaratan dan fisik hasil hutan di lapangan. 3. Apabila persyaratan tidak sesuai dengan yang telah ditentukan, P2SKSHH menerbitkan surat penolakan. 4. Apabila persyaratan lengkap dilanjutkan dengan pemeriksaan fisik dan DHH apabila hasil pemeriksaan sesuai dengan dokumen SKSHH asli, P2SKSHH menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan dan bila hasil Pemeriksaan fisik tidak sesuai proses hukum 5. P 2 S K S H H menerbitkan perpanjangan masa berlaku dokumen SKSHH dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk sampai di tujuan.	1. menerima permohonan penerbitan SKSHH wajib melakukan pemeriksaan administrasi dan fisik hasil hutan 2. Waktu penyelesaian penerbitan SKSHH sesuai prestasi pengukuran pengujian oleh P2SKSHH	Sesuai ketentuan yang berlaku	SKSHH	3. Kotak saran. 4. Papan mekanisme pelayanan. 5. Kaca pembesar. 6. Pisau cutter. 7. Pita ukur. 8. Tally sheet. 9. Alat tulis. 10. Mesin tik 11 Komputer	Nomor 41 Tahun 1999 b. Pemahaman Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2002 c. Pemahaman peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2002 d. Pemahaman keputusan Menteri Kehutanan Nomor 126/ KPTS-II/ 2003 2 Sikap a. Komunikasi b. Kestabilan emosi. c. Ketelitian. d. Jujur e. Responsif. f. Kerjasama. g. Disiplin tinggi. 3. Ketrampilan Teknik pelayanan prima	tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil		
		1. Surat permohonan penerbitan SKSHH dari	1. Pemohon mengajukan permohonan kepada P2SKSHH dengan melampirkan	1. P2SKSHH selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja setelah			1. Gedung kantor. 2. Ruang tunggu.	1. Pengetahuan a. Pemahaman Undang-undang	Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980	Sanksi administrasi Sesuai tata tertib yang berlaku	

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA	PRODUK	SARANA PRASARANA	KOMPETENSI PETUGAS	SANKSI		TEMPAT
									PETUGAS	PEMOHON	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		perusahaan/ perorangan 2. Identitas pemohon (Foto copy KTP). 3. Surat pernyataan tujuan pengangkutan yang dibuat oleh pemohon dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum 4. Bagi pemohon angkutan lanjutan juga menunjukkan dokumen SKSHH asli dan menyerahkan copy SKSHH asal 5. Daftar hasil hutan (DHH) 6. Laporan Mutasi hasil hutan (LMKB/ LMHHOK).	persyaratan dan tembusan kepada Kepala Dinas. 2. P2SKSHH melakukan pemeriksaan administrasi dan pemeriksaan fisik hasil hutan di lapangan. 3. Apabila persyaratan tidak sesuai dengan yang telah ditentukan, P 2 S K S H H menerbitkan surat penolakan. 4. Apabila persyaratan lengkap dilanjutkan dengan pemeriksaan fisik dan DHH apabila hasil pemeriksaan sesuai dengan dokumen SKSHH asli, P 2 S K S H H menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan dan bila hasil pemeriksaan fisik tidak sesuai proses hukum. 5. P 2 S K S H H menandatangani DHH dan menerbitkan SKSHH. 6. Dokumen SKSHH diajukan kepada pejabat struktural eselon III atau pejabat dibawahnya yang ditunjuk untuk diketahui dan disetujui	1. menerima permohonan penerbitan SKSHH wajib melakukan pemeriksaan administrasi dan fisik hasil hutan 2. Waktu penyelesaian penerbitan SKSHH sesuai dengan standar presetasi pengukuran dan pengujian oleh P2SKSHH			3. Kotak saran. 4. Papan mekanisme pelayanan. 5. Kaca pembesar. 6. Pisau cutter. 7. Pita ukur. 8. Tally sheet 9. Alat tulis. 10. Mesin tik. 11. Komputer	Nomor 41 Tahun 1999 b. Pemahaman Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2002 c. Pemahaman peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2002 d. Pemahaman keputusan Menteri Kehutanan Nomor 126/ KPTS-II/ 2003 2 Sikap a. Komunikasi b. Kestabilan emosi. c. Ketelitian. d. Jujur e. Responsif. f. Kerjasama. g. Disiplin tinggi. 3. Ketrampilan Teknik pelayanan prima	Tentang peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil		

NO	JENIS PELAYANAN	PERSYARATAN	PROSEDUR PELAYANAN	WAKTU PENYELESAIAN	BIAYA	PRODUK	SARANA PRASARANA	KOMPETENSI PETUGAS	SANKSI		TEMPAT
									PETUGAS	PEMOHON	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			7. P 2 S K S H H menyerahkan SKSHH lembar 1 dan 2 ke pemohon dengan Berita Acara serah terima								

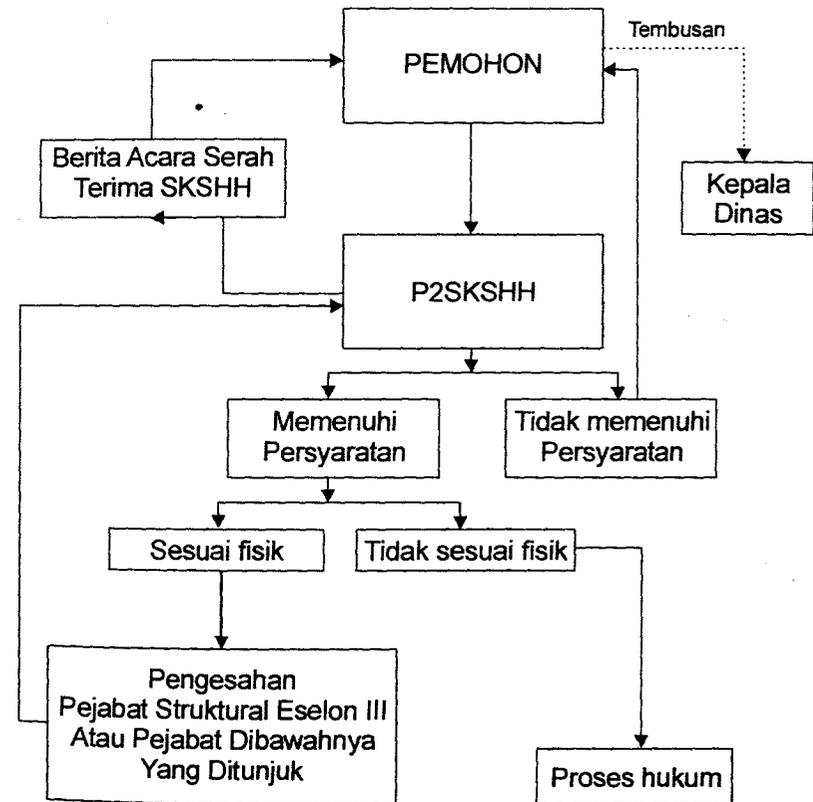
**GUBERNUR JAWA TENGAH**

ttd

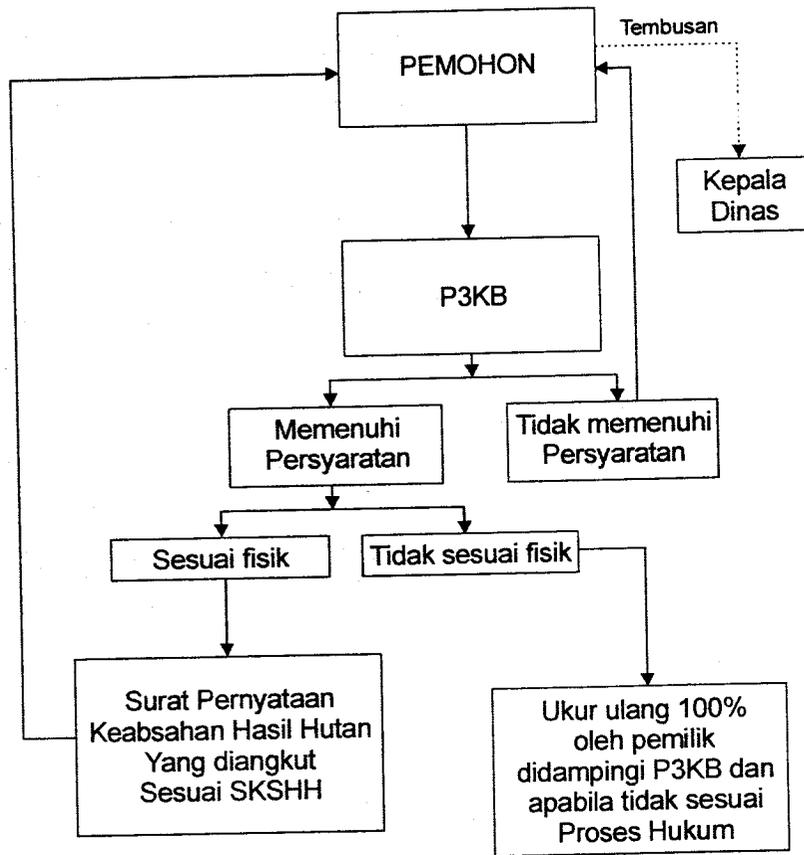
**MARDIYANTO**

**MEKANISME PELAYANAN DINAS KEHUTANAN  
PROVINSI JAWA TENGAH**

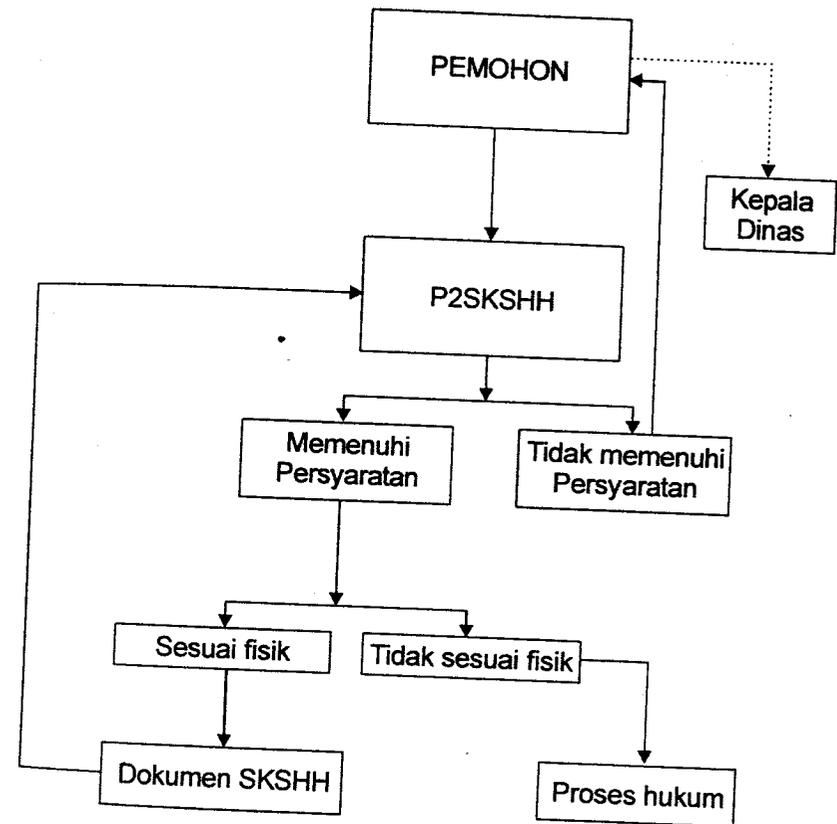
**A. Penerbitan Dokumen Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan  
(SKSHH)**



B. Mematikan Dokumen Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan (SKSHH)

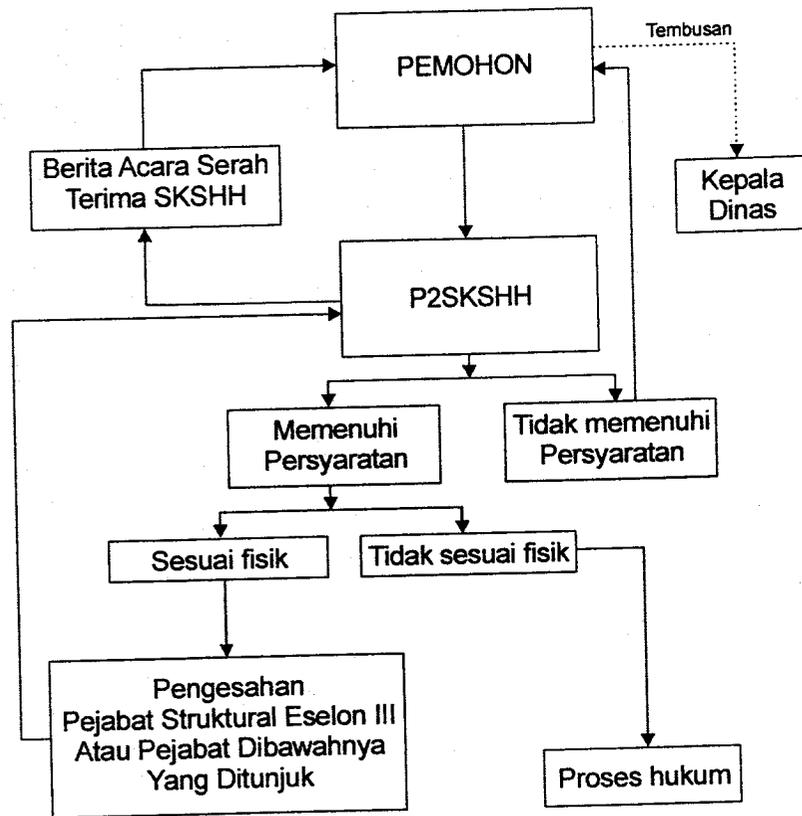


C. Penerbitan Perpanjangan Masa Berlaku Dokumen Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan (SKSHH)



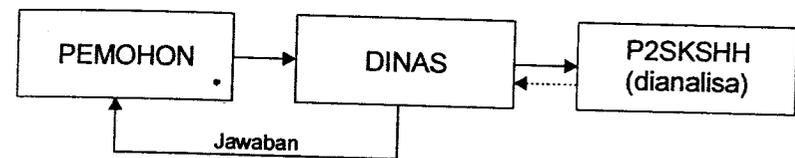
D. Penerbitan Dokumen Surat Keterangan Sahnya Hasil Hutan (SKSHH) Di Pelabuhan

LAMPIRAN III  
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 6 TAHUN 2007  
 TANGGAL 30 JANUARI 2007



GUBERNUR JAWA TENGAH  
 ttd  
 MARDIYANTO

MEKANISME PENGADUAN PENGGUNA PELAYANAN  
 DINAS KEHUTANAN PROVINSI  
 JAWA TENGAH



GUBERNUR JAWA TENGAH  
 ttd  
 MARDIYANTO