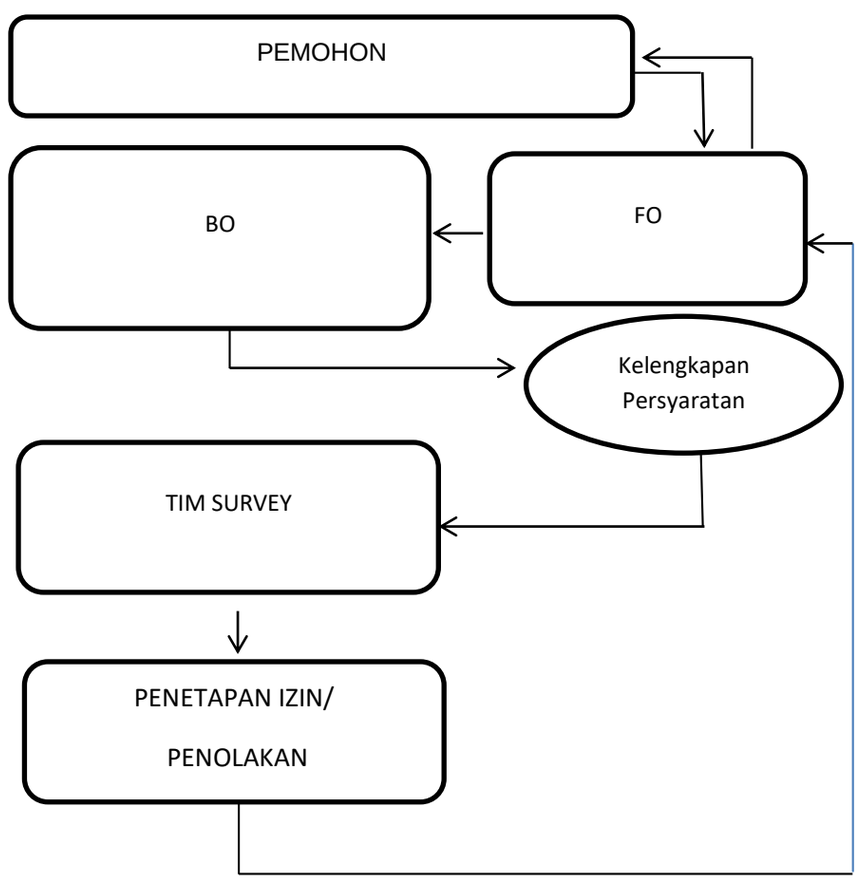
Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Provinsi Bengkulu
Nomor : 188.4/41/DPMPTSP/2022
Tanggal : 09 Mei 2022

# I. SEKTOR LINGKUNGAN HIDUP

**SURAT KEPUTUSAN KELAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK KEGIATAN AMDAL**

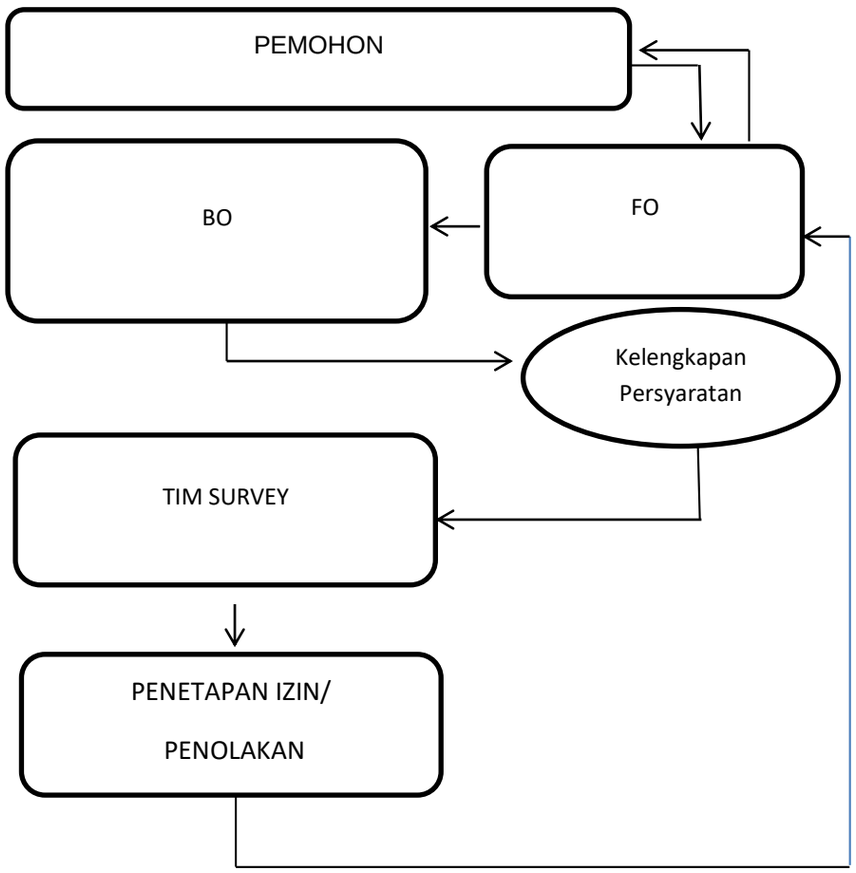
| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1. | Persyaratan | A. Dokumen AMDAL (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan)<br>1. Rekomendasi dari Kepala Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Bengkulu selaku ketua Komisi Penilai Amdal Provinsi Bengkulu<br>2. Bukti telah dilakukan pengumuman permohonan Izin Lingkungan<br>3. Dokumen KA-ANDAL, ANDAL,RKL dan RPL yang telah disyahkan oleh Badan Lingkungan Hidup Provinsi Bengkulu.<br>B. Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)<br>1. Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Formulir UKL-UPL dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Bengkulu<br>2. Bukti telah dilakukan pengumuman permohonan izin lingkungan<br>1. Formulir UKL-UPL yang telah diperiksa/dinilai oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Bengkulu |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur. |  <br>Keterangan :<br>1. Pemohon Perorangan atau Pimpinan Badan Usaha mengajukkan surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur Bengkulu cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berbentuk proposal dan dilengkapi dengan seluruh dokumen yang dipersyaratkan. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2. Front Office menerima permohonan untuk diagendakan dan diteruskan ke Back Office.<br>3. Back Office melakukan Uji Kelengkapan dokumen proposal dan persyaratan.<br>4. Jika semua dokumen dinyatakan lengkap, dilanjutkan dengan permohonan Kajian Teknis ke Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan jika dinyatakan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon,<br>5. Tim Survey Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta Tim survey DPMPTSP melakukan survey lokasi dan verifikasi administrasi melakukan survey lapangan untuk memastikan secara teknis baik lokasi, peralatan mesin maupun sarana pendukung lainnya.<br>6. Jika persetujuan teknis dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut, maka berkas permohonan dikembalikkan ke Pemohon.<br>7. Jika persetujuan teknis dinyatakan dapat diproses lebih lanjut maka Tim survey DPMPTSP melakukan survey lokasi dan verifikasi administrasi.<br>8. Proses Data Entry berkas/Penginputan Data ke System Pelayanan Perizinan secara Elektronik (Sipanse).<br>9. Penetapan Izin/Sertifikat |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Jangka waktu pelayanan yang diperlukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam proses pelayanan izn (diluar proses Persetujuan Teknis) selama 14 (Empat belas) hari kerja. |
| 4. | Biaya / Tarif | Tidak ada biaya/tarif |
| 5. | Produk Layanan | 1. Pelayanan Konsultasi sebelum mengajukan permohonan.<br>2. Koordinasi dengan Tim Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>3. Survey Lapangan dan Verifikasi Administrasi<br>4. Penginputan Data / Entry Data<br>5. Penerbitan Izin |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi. | 1. Pengaduan, saran dan masukkan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang diyujukkan kepada :<br>Sekretariat Pengaduan Satgas Percepatan Kemudahan Berusaha Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu Jl. Batang Hari No. 108 Padang Harapan Bengkulu.<br>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukkan langsung via :<br>- Telpon : 0736-22044<br>- Fax : 0736 7342192<br>- Website : https://dpmptsp.bengkuluprov.go.id<br>- Email : dpmptsp@bengkuluprov.go.id<br>- WA Centere 08237511 7671 |
| **PENGELOLAAN PELAYANAN** | | |
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan<br>3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup<br>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup<br>5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat dalam proses analisis dampak Lingkungan Hidup dan izin lingkungan.<br>6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta penerbitan izin lingkungan.<br>7. Surat Edaran Menteri Negara Lingkungan Hidup RI Nomor : SE-7/MENLH/SETJEN/PLA.4/12/2016 tanggal 28 desember 2016 tentang kewajiban memiliki dokumen lingkungan hidup bagi orang persorangan atau badan usaha yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan<br>8. Peraturan Gubernur Bengkulu No. 13 Tahun 2022 ttg Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. |

| | | |
|---|---|---|
| 2. | Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas | 1. Loket;<br>2. Ruang Tunggu;<br>3. Meja + Kursi;<br>4. Ruang Rapat Tim Teknis;<br>5. Komputer / Laptop;<br>6. Printer;<br>7. Jaringan Internet;<br>8. Kendaraan Operasional Lapangan;<br>9. Dukungan Anggaran. |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | 1. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang Kehutanan, hukum dan Administrasi Negara;<br>2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi data, analis dan alternative/inovasi terkait Pelayanan Perizinan;<br>3. Mengetahui pengetahuan dan pengalaman di bidang Lingkungan Hidup;<br>4. Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi;<br>5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik. |
| 4. | Pengawasan Internal | 1. Atasan Langsung;<br>2. Rapat Evaluasi Pelayanan Perizinan;<br>3. System Laporan Bulanan. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Maksimal 5 (Lima) orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu tentang Penetapan Izin/sertifikat |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Penerbitan Izin Berusaha yang akuntabel dan transparan. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Laporan Evaluasi pelaksanaan, tugas dan fungsi disampaikan kepada Atasan Langsung secara berkala dan setiap bulan maupun sewaktu-waktu diperlukan<br>2. Laporan Kegiatan dari Satker yang membidangi. |

**REKOMENDASI UNTUK PENGUMPULAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN SKALA NASIONAL**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1. | Persyaratan | 1. Surat permohonan izin pengelolaan Limbah B.3<br>2. Dokumen Lingkungan ( Amdal/UPL/UKL )<br>3. Akte Pendirian Perusahaan<br>4. Surat Izin Usaha Perdagangan ( SIUP ).<br>5. Foto Copy Asuransi Pengelolaan Lingkungan.<br>6. IIMB<br>7. Izin Lokasi.<br>8. Izin Gangguan ( HO )<br>9. Identitas pemohon<br>10. Akta Pendirian Badan Usaha<br>11. Nama, Sumber dan Kerakteristik Limbah B.3 yan dikumpulkan.<br>12. Dokumen yang menjelaskan tentang pengemasan Limbah B.3<br>13. Prosedur Pengumpulan Limbah B.3<br>14. Bukti kepemilikan atas dana Penanggulanan pencemaran lingkungan Hidup dan atau kerusakan LH dan dana penjaminan pemulihan fungsi Lingkungan Hidup<br>15. Jumlah Limbah B.3 (untuk perjenis Limbah) yang akan dikelola.<br>16. Uraian Jenis dan Spesifikasi teknis pengolahan dan peralatan yang digunakan.<br>17. Perlengkapan sistem tanggap darurat.<br>18. Tata letak saluran drainase ( untuk pengumpulan Limbah B.3 fase cair )<br>19. Untuk permohonan izin pengelolaan Limbah B.3 kegiatan pengumpulan limbah dari Sumber spesifik khusus kategori 2 tidak diwajibkan memenuhi persyarakatan poin(1) |

| | | |
|---|---|---|
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur. |  <br>Keterangan :<br>1. Pemohon Perorangan atau Pimpinan Badan Usaha mengajukkan surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur Bengkulu cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berbentuk proposal dan dilengkapi dengan seluruh dokumen yang dipersyaratkan.<br>2. Front Office menerima permohonan untuk diagendakan dan diteruskan ke Back Office.<br>3. Back Office melakukan Uji Kelengkapan dokumen proposal dan persyaratan.<br>4. Jika semua dokumen dinyatakan lengkap, dilanjutkan dengan permohonan Kajian Teknis ke Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan jika dinyatakan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon,<br>5. Tim Survey Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta Tim survey DPMPTSP melakukan survey lokasi dan verifikasi administrasi melakukan survey lapangan untuk memastikan secara teknis baik lokasi, peralatan mesin maupun sarana pendukung lainnya.<br>6. Jika persetujuan teknis dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut, maka berkas permohonan dikembalikkan ke Pemohon.<br>7. Jika persetujuan teknis dinyatakan dapat diproses lebih lanjut maka Tim survey DPMPTSP melakukan survey lokasi dan verifikasi administrasi.<br>8. Proses Data Entry berkas/Penginputan Data ke System Pelayanan Perizinan secara Elektronik (Sipanse).<br>9. Penetapan Izin/Sertifikat |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Jangka waktu pelayanan yang diperlukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam proses pelayanan izn (diluar proses Persetujuan Teknis) selama 14 (Empat belas) hari kerja. |
| 4. | Biaya / Tarif | Tidak ada biaya/tarif |
| 5. | Produk Layanan | 1. Pelayanan Konsultasi sebelum mengajukan permohonan.<br>2. Koordinasi dengan Tim Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>3. Survey Lapangan dan Verifikasi Administrasi<br>4. Penginputan Data / Entry Data |

| | | |
|---|---|---|
| | | 5. Penerbitan Izin |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi. | 1. Pengaduan, saran dan masukkan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang diyujukkan kepada :<br>2. Sekretariat Pengaduan Satgas Percepatan Kemudahan Berusaha<br>3. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu Jl. Batang Hari No. 108 Padang Harapan Bengkulu.<br>4. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukkan langsung via :<br>5. Telpon : 0736-22044<br>6. Fax : 0736 7342192<br>7. Website : https://dpmptsp.bengkuluprov.go.id<br>8. Email : dpmptsp@bengkuluprov.go.id<br>9. WA Centere 08237511 7671 |
| **PENGELOLAAN PELAYANAN** | | |
| 1. | Dasar Hukum | 1. UU RI No 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup<br>2. Permen Lingkungan Hidup No. 18 Tahun 2009 pasal 11 tetnang Tata cara perizinan pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.<br>3. PP No. 101 Tahun 2014 pasal 35 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun<br>**4.** Peraturan Gubernur Bengkulu No. 13 Tahun 2022 ttg Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. |
| 2. | Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas | 1. Loket;<br>2. Ruang Tunggu;<br>3. Meja + Kursi;<br>4. Ruang Rapat Tim Teknis;<br>5. Komputer / Laptop;<br>6. Printer;<br>7. Jaringan Internet;<br>8. Kendaraan Operasional Lapangan;<br>9. Dukungan Anggaran. |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | 1. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang Lingkungan Hidup, hukum dan Administrasi Negara;<br>2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi data, analis dan alternative/inovasi terkait Pelayanan Perizinan;<br>3. Mengetahui pengetahuan dan pengalaman di bidang Lingkungan Hidup;<br>4. Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi;<br>5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik. |
| 4. | Pengawasan Internal | 1. Atasan Langsung;<br>2. Rapat Evaluasi Pelayanan Perizinan;<br>3. System Laporan Bulanan. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Maksimal 5 (Lima) orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu tentang Penetapan Izin/sertifikat |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Penerbitan Izin Berusaha yang akuntabel dan transparan. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Laporan Evaluasi pelaksanaan, tugas dan fungsi disampaikan kepada Atasan Langsung secara berkala dan setiap bulan maupun sewaktu-waktu diperlukan<br>2. Laporan Kegiatan dari Satker yang membidangi. |

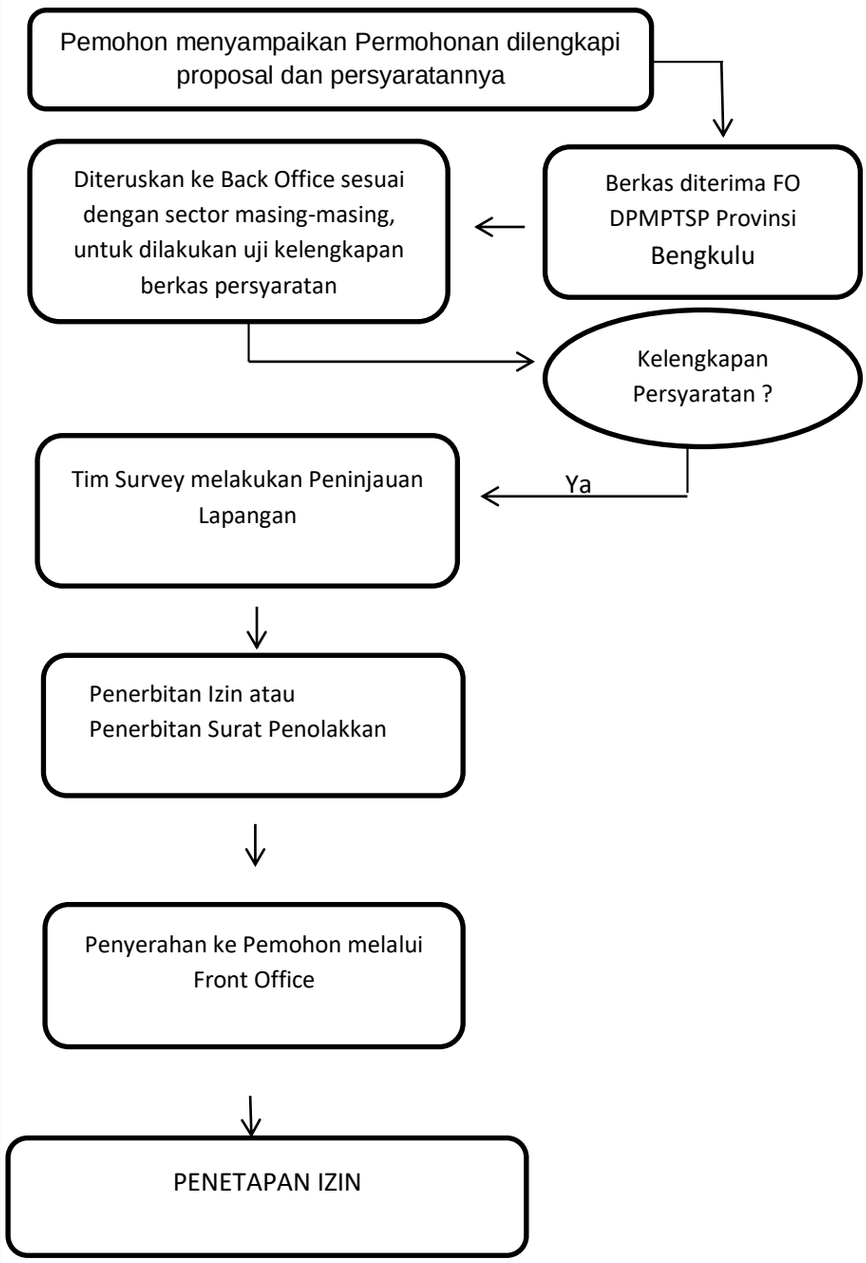
Ditetapkan di : Bengkulu
Pada tanggal : 09 Mei 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI BENGKULU

**KARMAWANTO, M.Pd**
Pembina Utama Muda
NIP. 196901271992031002

## II. SEKTOR KEHUTANAN

### 1. IZIN TEMPAT PENAMPUNGAN KAYU OLAHAN (TP-KO)

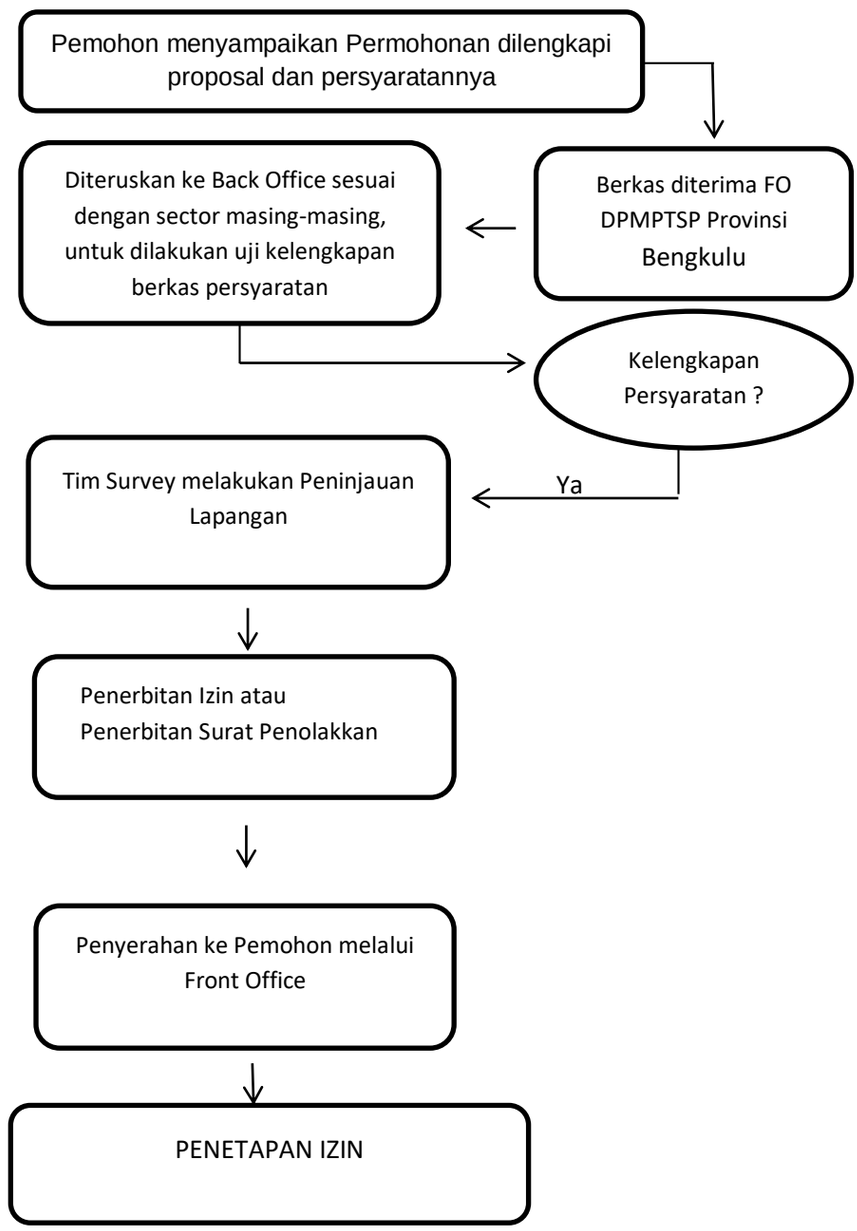
| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1. | Persyaratan | 2. Permohonan diajukan kepada Gubernur Bengkulu cq Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu, dilengkapi dengan Proposal yang memuat :<br>- Nama Pemohon<br>- Jenis Izin yang diajukan<br>- Alamat Kantor<br>- Alamat Tempat Usaha/Pabrik.<br>3. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)<br>4. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi (bagi Badan Usaha)<br>5. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)<br>6. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur. |  <br>Keterangan :<br>10. Pemohon Perorangan atau Pimpinan Badan Usaha mengajukkan surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur Bengkulu cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berbentuk proposal dan dilengkapi dengan seluruh dokumen yang dipersyaratkan.<br>11. Front Office menerima permohonan untuk diagendakan dan |

| | | |
|---|---|---|
| | | diteruskan ke Back Office.<br>12. Back Office melakukan Uji Kelengkapan dokumen proposal dan persyaratan.<br>13. Jika semua dokumen dinyatakan lengkap, dilanjutkan dengan Peninjauan Lapangan oleh Tim Administrasi dan atau Tim Teknis.<br>14. Jika persetujuan teknis dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut, maka berkas permohonan dikembalikkan ke Pemohon.<br>15. Jika persetujuan teknis dinyatakan dapat diproses lebih lanjut maka Tim DPMPTSP melakukan verifikasi administrasi.<br>16. Proses Data Entry berkas/Penginputan Data ke System Pelayanan Perizinan secara Elektronik (Sipanse).<br>17. Penetapan Izin/Sertifikat Standar atau Penolakkan<br>18. Penyerahan ke Pemohon melalui FO |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Jangka waktu pelayanan yang diperlukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam proses pelayanan izn (diluar proses Persetujuan Teknis) selama 14 (Empat belas) hari kerja. |
| 4. | Biaya / Tarif | Tidak ada biaya/tariff |
| 5. | Produk Layanan | 6. Pelayanan Konsultasi sebelum mengajukan permohonan.<br>7. Koordinasi dengan Tim Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>8. Survey Lapangan dan Verifikasi Administrasi<br>9. Penginputan Data / Entry Data<br>10. Penerbitan Izin |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi. | 3. Pengaduan, saran dan masukkan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang diyujukkan kepada :<br>Sekretariat Pengaduan Satgas Percepatan Kemudahan Berusaha Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu Jl. Batang Hari No. 108 Padang Harapan Bengkulu.<br>4. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukkan langsung via :<br>- Telpon : 0736-22044<br>- Fax : 0736 7342192<br>- WA Centre : 085150858030<br>- Website : https://dpmptsp.bengkuluprov.go.id<br>- Email : dpmptsp@bengkuluprov.go.id |
| **PENGELOLAAN PELAYANAN** | | |
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 19 Tahun 2004 tentang eraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-undang.<br>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.<br>3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.<br>4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup<br>5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;<br>6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;<br>7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan jo Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007.<br>8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hudup dan Kehutanan;<br>9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan;<br>10. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.54 /Menlhk-II / 2009 tentang |

| | | |
|---|---|---|
| | | tata cara pemberian dan perpanjangan izin pemungutan hasil hutan kayu atau hasil hutan bukan kayu.<br>11. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.91/Menhut- II /2014 tentang Penatausahaan Hasil Hutan kayu bukan Kayu.<br>12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.60/Menlhk-Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. 43/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.22/Menlhk-Setjen/Kum.I/7/2018 tentang NSPK Pelayanan Perizinan secara Elektronik di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>14. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.1/Menlhk-Setjen/Kum.1/1/2019 tentang Usaha Industri Primer Hasil Hutan;<br>15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.66/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.67/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Tanaman pada Hutan Produksi;<br>17. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;<br>18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;<br>19. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu. |
| 2. | Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas | 10. Loket;<br>11. Ruang Tunggu;<br>12. Meja + Kursi;<br>13. Ruang Rapat Tim Teknis;<br>14. Komputer / Laptop;<br>15. Printer;<br>16. Jaringan Internet;<br>17. Kendaraan Operasional Lapangan; |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | 6. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang Kehutanan, hukum dan Administrasi Negara;<br>7. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi data, analis dan alternative/inovasi terkait Pelayanan Perizinan;<br>8. Mengetahui pengetahuan dan pengalaman di bidang Kehutanan;<br>9. Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi;<br>10. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik. |
| 4. | Pengawasan Internal | 4. Atasan Langsung;<br>5. Rapat Evaluasi Pelayanan Perizinan;<br>6. System Laporan Bulanan. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Maksimal 5 (Lima) orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | Pelayanan Penerbitan izin sesuai Standar Operasional Prosedur |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Penerbitan Izin Berusaha yang akuntabel dan transparan. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 3. Laporan Evaluasi pelaksanaan, tugas dan fungsi disampaikan kepada Atasan Langsung secara berkala dan setiap bulan maupun sewakyu-waktu diperlukan<br>4. Laporan Kegiatan dari Satker yang membidangi. |

| | | |
|---|---|---|
| | | |

**2. IZIN TEMPAT PENIMBUNAN KAYU ANTARA DALAM KAWASAN HUTAN (TPK-Antara)**

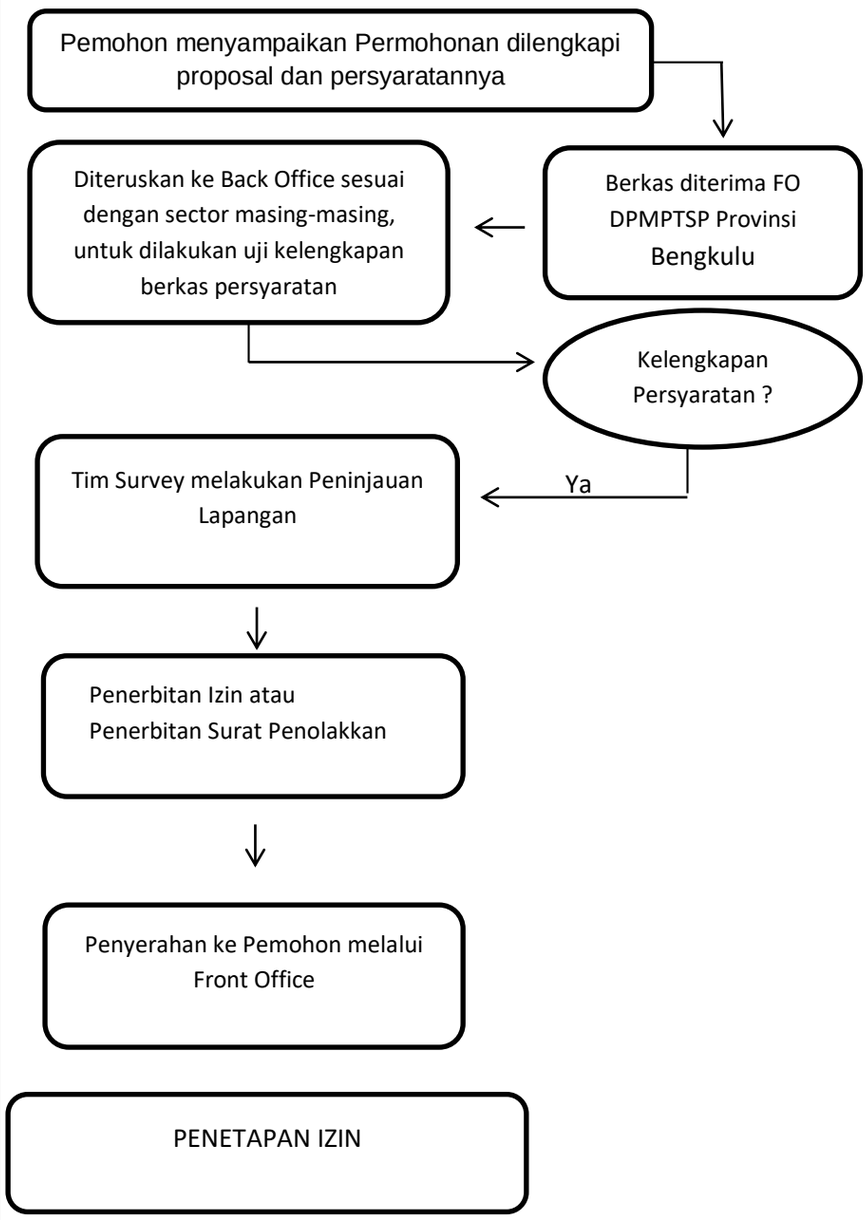
| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1. | Persyaratan | 1. Permohonan diajukan kepada Gubernur Bengkulu cq Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu, dilengkapi dengan Proposal yang memuat :<br>- Nama Pemohon<br>- Jenis Izin yang diajukan<br>- Alamat Kantor<br>- Alamat Tempat Usaha/Pabrik.<br>2. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)<br>3. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi (bagi Badan Usaha)<br>4. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)<br>5. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur. |  <br>Keterangan :<br>1. Pemohon Perorangan atau Pimpinan Badan Usaha mengajukkan surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur Bengkulu cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu |

| | | |
|---|---|---|
| | | Satu Pintu berbentuk proposal dan dilengkapi dengan seluruh dokumen yang dipersyaratkan.<br>2. Front Office menerima permohonan untuk diagendakan dan diteruskan ke Back Office.<br>3. Back Office melakukan Uji Kelengkapan dokumen proposal dan persyaratan.<br>4. Jika semua dokumen dinyatakan lengkap, dilanjutkan dengan Peninjauan Lapangan oleh Tim Administrasi dan atau Tim Teknis.<br>5. Jika persetujuan teknis dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut, maka berkas permohonan dikembalikkan ke Pemohon.<br>6. Jika persetujuan teknis dinyatakan dapat diproses lebih lanjut maka Tim DPMPTSP melakukan verifikasi administrasi.<br>7. Proses Data Entry berkas/Penginputan Data ke System Pelayanan Perizinan secara Elektronik (Sipanse).<br>8. Penetapan Izin/Sertifikat Standar atau Penolakkan<br>9. Penyerahan ke Pemohon melalui Front Office |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Jangka waktu pelayanan yang diperlukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam proses pelayanan izn (diluar proses Persetujuan Teknis) selama 14 (Empat belas) hari kerja. |
| 4. | Biaya / Tarif | Tidak ada biaya/tarif |
| 5. | Produk Layanan | 1. Pelayanan Konsultasi sebelum mengajukan permohonan.<br>2. Koordinasi dengan Tim Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>3. Survey Lapangan dan Verifikasi Administrasi<br>4. Penginputan Data / Entry Data<br>5. Penerbitan Izin |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi. | 1. Pengaduan, saran dan masukkan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang diyujukkan kepada :<br>Sekretariat Pengaduan Satgas Percepatan Kemudahan Berusaha Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu Jl. Batang Hari No. 108 Padang Harapan Bengkulu.<br>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukkan langsung via :<br>- Telpon : 0736-22044<br>- Fax : 0736 7342192<br>- WA Centre : 085150858030<br>- Website : https://dpmptsp.bengkuluprov.go.id<br>- Email : dpmptsp@bengkuluprov.go.id |
| **PENGELOLAAN PELAYANAN** | | |
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 19 Tahun 2004 tentang eraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-undang.<br>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.<br>3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.<br>4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup<br>5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;<br>6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;<br>7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan jo Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007.<br>8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hudup dan Kehutanan; |

| | | |
|---|---|---|
| | | 9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan;<br>10. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.54 /Menlhk-II / 2009 tentang tata cara pemberian dan perpanjangan izin pemungutan hasil hutan kayu atau hasil hutan bukan kayu.<br>11. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.91/Menhut- II /2014 tentang Penatausahaan Hasil Hutan kayu bukan Kayu.<br>12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.60/Menlhk-Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. 43/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.22/Menlhk-Setjen/Kum.I/7/2018 tentang NSPK Pelayanan Perizinan secara Elektronik di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>14. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.1/Menlhk-Setjen/Kum.1/1/2019 tentang Usaha Industri Primer Hasil Hutan;<br>15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.66/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.67/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Tanaman pada Hutan Produksi;<br>17. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;<br>18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;<br>19. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu. |
| 2. | Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas | 1. Loket;<br>2. Ruang Tunggu;<br>3. Meja + Kursi;<br>4. Ruang Rapat Tim Teknis;<br>5. Komputer / Laptop;<br>6. Printer;<br>7. Jaringan Internet;<br>8. Kendaraan Operasional Lapangan; |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | 1. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang Kehutanan, hukum dan Administrasi Negara;<br>2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi data, analis dan alternative/inovasi terkait Pelayanan Perizinan;<br>3. Mengetahui pengetahuan dan pengalaman di bidang Kehutanan;<br>4. Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi;<br>5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik. |
| 4. | Pengawasan Internal | 1. Atasan Langsung;<br>2. Rapat Evaluasi Pelayanan Perizinan;<br>3. System Laporan Bulanan. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Maksimal 5 (Lima) orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | Pelayanan Penerbitan izin sesuai Standar Operasional Prosedur |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Penerbitan Izin Berusaha yang akuntabel dan transparan. |
| 8. | Evaluasi Kinerja | 1. Laporan Evaluasi pelaksanaan, tugas dan fungsi disampaikan |

| | | |
|---|---|---|
| | Pelaksana | kepada Atasan Langsung secara berkala dan setiap bulan maupun sewakyu-waktu diperlukan<br>2. Laporan Kegiatan dari Satker yang membidangi. |

**3. IZIN TEMPAT PENIMBUNAN TERDAFTAR KAYU BULAT (TPT-KB)**

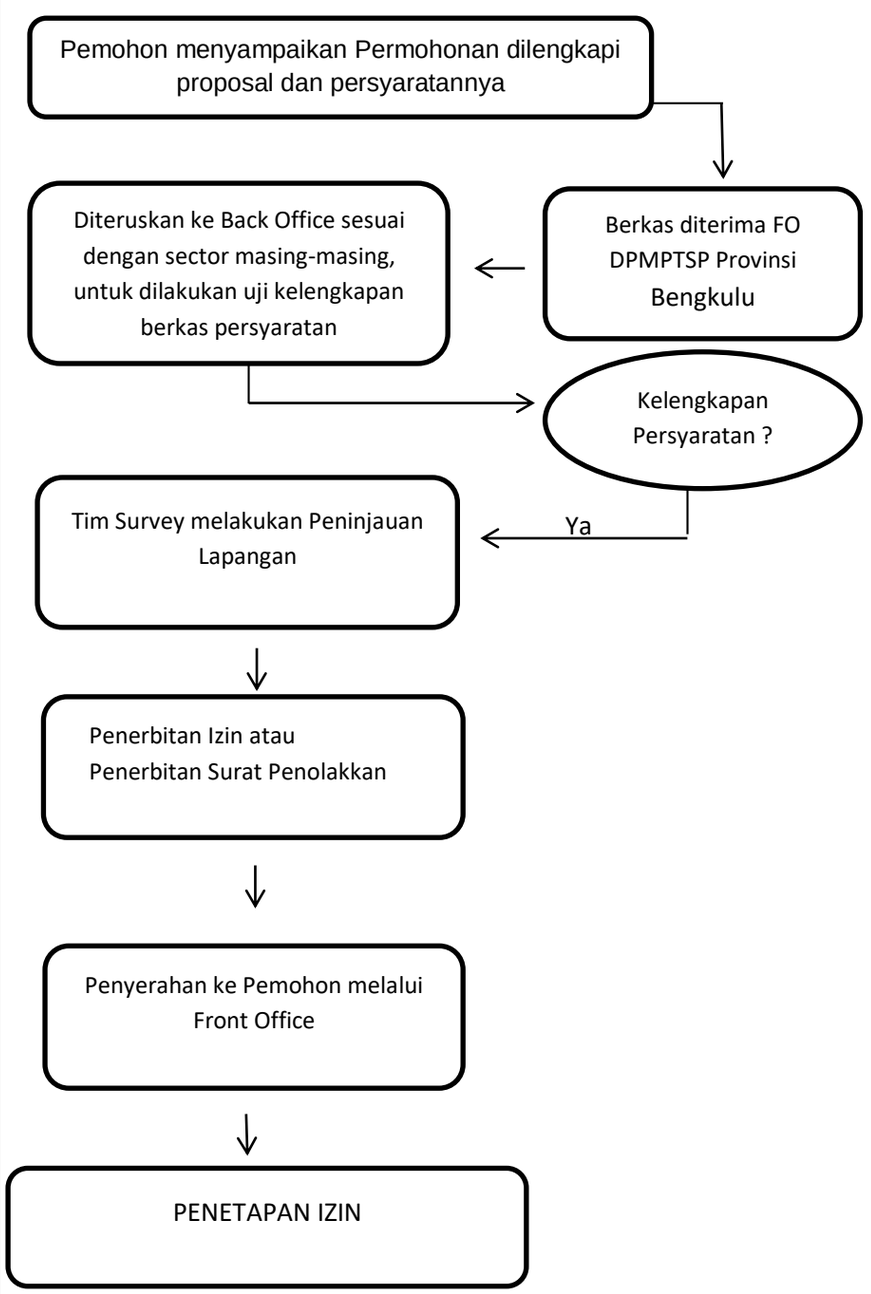
| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1. | Persyaratan | 1. Permohonan diajukan kepada Gubernur Bengkulu cq Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu, dilengkapi dengan Proposal yang memuat :<br>- Nama Pemohon<br>- Jenis Izin yang diajukan<br>- Alamat Kantor<br>- Alamat Tempat Usaha/Pabrik.<br>2. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)<br>3. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi (bagi Badan Usaha)<br>4. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)<br>5. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur. |  <br>Keterangan : |

| | | |
|---|---|---|
| | | 1. Pemohon Perorangan atau Pimpinan Badan Usaha mengajukkan surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur Bengkulu cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berbentuk proposal dan dilengkapi dengan seluruh dokumen yang dipersyaratkan.<br>2. Front Office menerima permohonan untuk diagendakan dan diteruskan ke Back Office.<br>3. Back Office melakukan Uji Kelengkapan dokumen proposal dan persyaratan.<br>4. Jika semua dokumen dinyatakan lengkap, dilanjutkan dengan Peninjauan Lapangan oleh Tim Administrasi dan atau Tim Teknis.<br>5. Jika persetujuan teknis dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut, maka berkas permohonan dikembalikkan ke Pemohon.<br>6. Jika persetujuan teknis dinyatakan dapat diproses lebih lanjut maka Tim DPMPTSP melakukan verifikasi administrasi.<br>7. Proses Data Entry berkas/Penginputan Data ke System Pelayanan Perizinan secara Elektronik (Sipanse).<br>8. Penetapan Izin/Sertifikat Standar atau Penolakkan<br>9. Penyerahan ke Pemohon melalui Front Office |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Jangka waktu pelayanan yang diperlukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam proses pelayanan izn (diluar proses Persetujuan Teknis) selama 14 (Empat belas) hari kerja. |
| 4. | Biaya / Tarif | Tidak ada biaya/tarif |
| 5. | Produk Layanan | 1. Pelayanan Konsultasi sebelum mengajukan permohonan.<br>2. Koordinasi dengan Tim Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>3. Survey Lapangan dan Verifikasi Administrasi<br>4. Penginputan Data / Entry Data<br>5. Penerbitan Izin |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi. | 1. Pengaduan, saran dan masukkan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang diyujukkan kepada :<br>Sekretariat Pengaduan Satgas Percepatan Kemudahan Berusaha Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu Jl. Batang Hari No. 108 Padang Harapan Bengkulu.<br>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukkan langsung via :<br>- Telpon : 0736-22044<br>- Fax : 0736 7342192<br>- WA Centre : 085150858030<br>- Website : https://dpmptsp.bengkuluprov.go.id<br>- Email : dpmptsp@bengkuluprov.go.id |
| **PENGELOLAAN PELAYANAN** | | |
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 19 Tahun 2004 tentang eraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-undang.<br>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.<br>3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.<br>4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup<br>5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;<br>6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;<br>7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan jo Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007. |

| | | |
|---|---|---|
| | | 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hudup dan Kehutanan;<br>9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan;<br>10. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.54 /Menlhk-II / 2009 tentang tata cara pemberian dan perpanjangan izin pemungutan hasil hutan kayu atau hasil hutan bukan kayu.<br>11. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.91/Menhut- II /2014 tentang Penatausahaan Hasil Hutan kayu bukan Kayu.<br>12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.60/Menlhk-Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. 43/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.22/Menlhk-Setjen/Kum.I/7/2018 tentang NSPK Pelayanan Perizinan secara Elektronik di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>14. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.1/Menlhk-Setjen/Kum.1/1/2019 tentang Usaha Industri Primer Hasil Hutan;<br>15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.66/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.67/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Tanaman pada Hutan Produksi;<br>17. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;<br>18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;<br>19. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu. |
| 2. | Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas | 1. Loket;<br>2. Ruang Tunggu;<br>3. Meja + Kursi;<br>4. Ruang Rapat Tim Teknis;<br>5. Komputer / Laptop;<br>6. Printer;<br>7. Jaringan Internet;<br>8. Kendaraan Operasional Lapangan; |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | 1. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang Kehutanan, hukum dan Administrasi Negara;<br>2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi data, analis dan alternative/inovasi terkait Pelayanan Perizinan;<br>3. Mengetahui pengetahuan dan pengalaman di bidang Kehutanan;<br>4. Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi;<br>5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik. |
| 4. | Pengawasan Internal | 1. Atasan Langsung;<br>2. Rapat Evaluasi Pelayanan Perizinan;<br>3. System Laporan Bulanan. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Maksimal 5 (Lima) orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | Pelayanan Penerbitan izin sesuai Standar Operasional Prosedur |

| | | |
|---|---|---|
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Penerbitan Izin Berusaha yang akuntabel dan transparan. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Laporan Evaluasi pelaksanaan, tugas dan fungsi disampaikan kepada Atasan Langsung secara berkala dan setiap bulan maupun sewakyu-waktu diperlukan<br>2. Laporan Kegiatan dari Satker yang membidangi. |

**4. IZIN PENGUMPULAN TERDAFTAR HASIL HUTAN BUKAN KAYU (PTHHBK)**

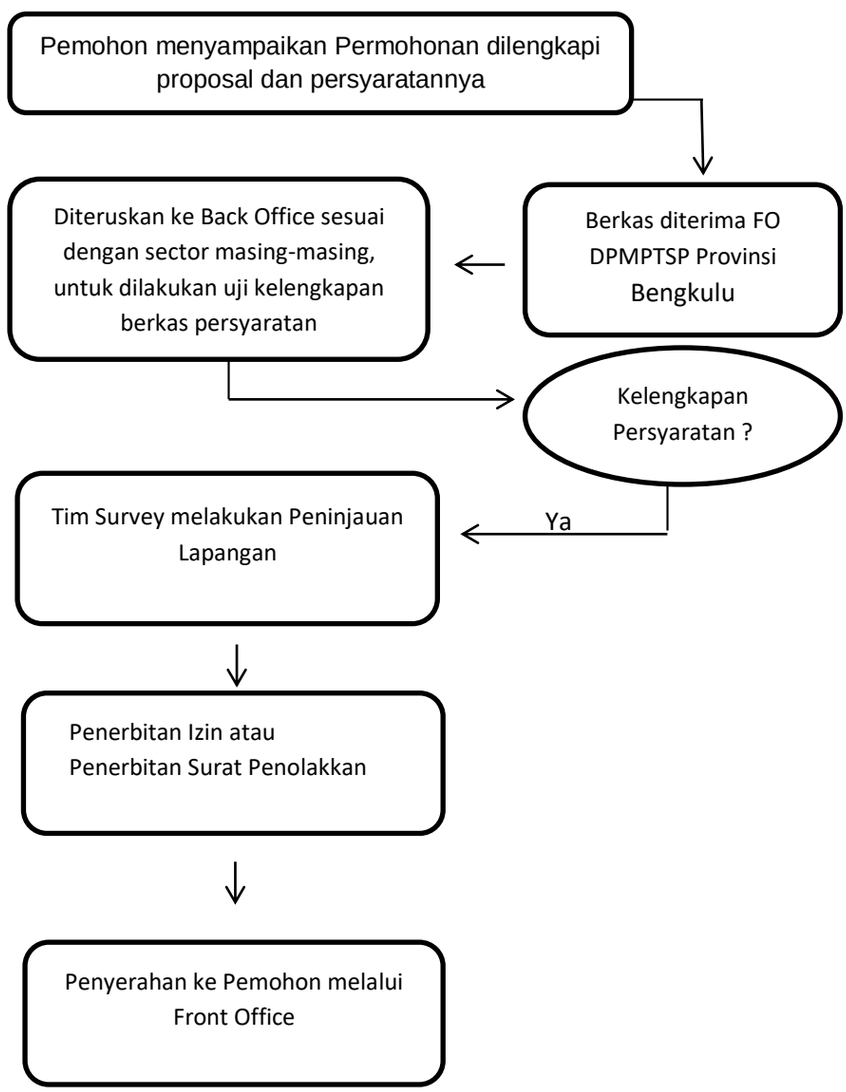
| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1. | Persyaratan | 1. Permohonan diajukan kepada Gubernur Bengkulu cq Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu, dilengkapi dengan Proposal yang memuat :<br>- Nama Pemohon<br>- Jenis Izin yang diajukan<br>- Alamat Kantor<br>- Alamat Tempat Usaha/Pabrik.<br>2. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)<br>3. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi (bagi Badan Usaha)<br>4. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)<br>5. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur. |  |

| | | |
|---|---|---|
| | | Keterangan :<br>1. Pemohon Perorangan atau Pimpinan Badan Usaha mengajukkan surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur Bengkulu cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berbentuk proposal dan dilengkapi dengan seluruh dokumen yang dipersyaratkan.<br>2. Front Office menerima permohonan untuk diagendakan dan diteruskan ke Back Office.<br>3. Back Office melakukan Uji Kelengkapan dokumen proposal dan persyaratan.<br>4. Jika semua dokumen dinyatakan lengkap, dilanjutkan dengan Peninjauan Lapangan oleh Tim Administrasi dan atau Tim Teknis.<br>5. Jika persetujuan teknis dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut, maka berkas permohonan dikembalikkan ke Pemohon.<br>6. Jika persetujuan teknis dinyatakan dapat diproses lebih lanjut maka Tim DPMPTSP melakukan verifikasi administrasi.<br>7. Proses Data Entry berkas/Penginputan Data ke System Pelayanan Perizinan secara Elektronik (Sipanse).<br>8. Penetapan Izin/Sertifikat Standar atau Penolakkan<br>9. Penyerahan ke Pemohon melalui Front Office |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Jangka waktu pelayanan yang diperlukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam proses pelayanan izn (diluar proses Persetujuan Teknis) selama 14 (Empat belas) hari kerja. |
| 4. | Biaya / Tarif | Tidak ada biaya/tarif |
| 5. | Produk Layanan | 1. Pelayanan Konsultasi sebelum mengajukan permohonan.<br>2. Koordinasi dengan Tim Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>3. Survey Lapangan dan Verifikasi Administrasi<br>4. Penginputan Data / Entry Data<br>5. Penerbitan Izin |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi. | 1. Pengaduan, saran dan masukkan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang diyujukkan kepada :<br>Sekretariat Pengaduan Satgas Percepatan Kemudahan Berusaha Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu Jl. Batang Hari No. 108 Padang Harapan Bengkulu.<br>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukkan langsung via :<br>- Telpon : 0736-22044<br>- Fax : 0736 7342192<br>- WA Centre : 085150858030<br>- Website : https://dpmptsp.bengkuluprov.go.id<br>- Email : dpmptsp@bengkuluprov.go.id |
| **PENGELOLAAN PELAYANAN** | | |
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 19 Tahun 2004 tentang eraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-undang.<br>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.<br>3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.<br>4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup<br>5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;<br>6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;<br>7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta |

| | | |
|---|---|---|
| | | Pemanfaatan Hutan jo Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007.<br>8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hudup dan Kehutanan;<br>9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan;<br>10. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.54 /Menlhk-II / 2009 tentang tata cara pemberian dan perpanjangan izin pemungutan hasil hutan kayu atau hasil hutan bukan kayu.<br>11. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.91/Menhut- II /2014 tentang Penatausahaan Hasil Hutan kayu bukan Kayu.<br>12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.60/Menlhk-Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. 43/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.22/Menlhk-Setjen/Kum.I/7/2018 tentang NSPK Pelayanan Perizinan secara Elektronik di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>14. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.1/Menlhk-Setjen/Kum.1/1/2019 tentang Usaha Industri Primer Hasil Hutan;<br>15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.66/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.67/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Tanaman pada Hutan Produksi;<br>17. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;<br>18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;<br>19. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu. |
| 2. | Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas | 1. Loket;<br>2. Ruang Tunggu;<br>3. Meja + Kursi;<br>4. Ruang Rapat Tim Teknis;<br>5. Komputer / Laptop;<br>6. Printer;<br>7. Jaringan Internet;<br>8. Kendaraan Operasional Lapangan; |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | 1. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang Kehutanan, hukum dan Administrasi Negara;<br>2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi data, analis dan alternative/inovasi terkait Pelayanan Perizinan;<br>3. Mengetahui pengetahuan dan pengalaman di bidang Kehutanan;<br>4. Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi;<br>5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik. |
| 4. | Pengawasan Internal | 1. Atasan Langsung;<br>2. Rapat Evaluasi Pelayanan Perizinan;<br>3. System Laporan Bulanan. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Maksimal 5 (Lima) orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | Pelayanan Penerbitan izin sesuai Standar Operasional Prosedur |

| | | |
|---|---|---|
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Penerbitan Izin Berusaha yang akuntabel dan transparan. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 3. Laporan Evaluasi pelaksanaan, tugas dan fungsi disampaikan kepada Atasan Langsung secara berkala dan setiap bulan maupun sewakyu-waktu diperlukan<br>4. Laporan Kegiatan dari Satker yang membidangi. |

**5. PENETAPPAN PENGADA/PENGEDAR BENIH DAN /ATAU BIBIT TERDAFTAR**

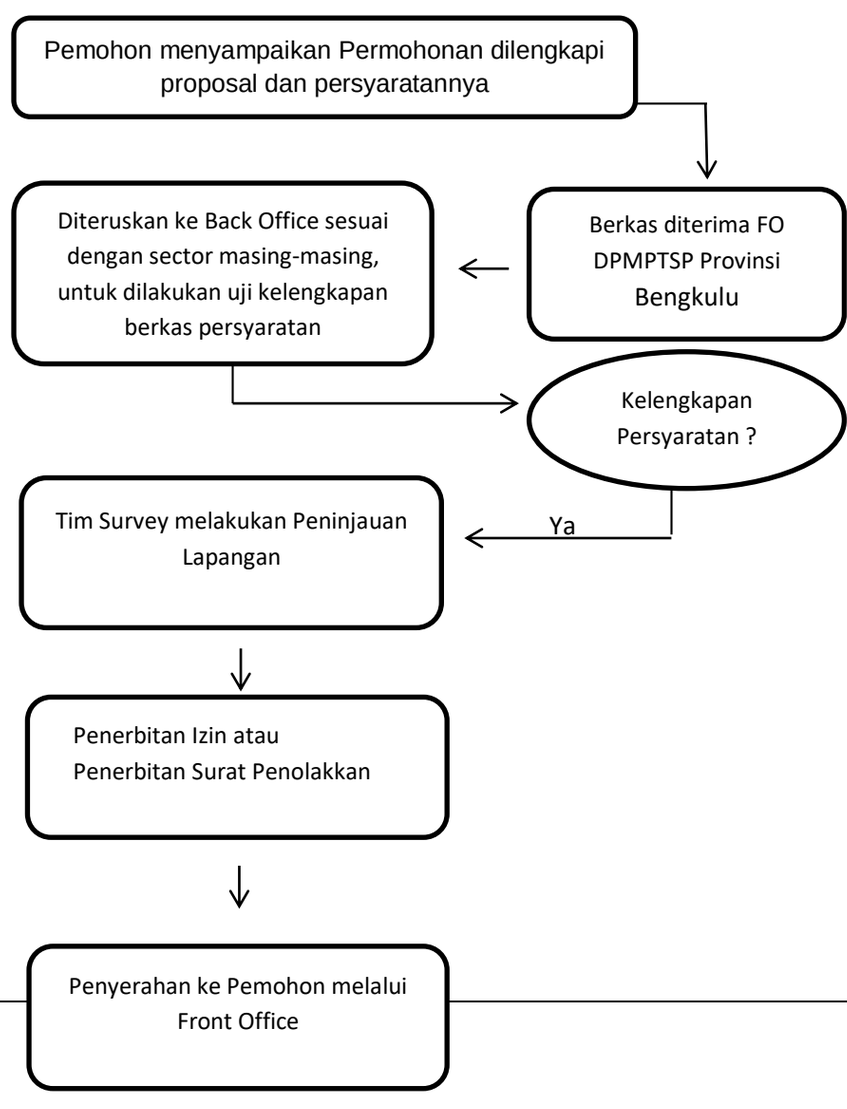
| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1. | Persyaratan | 1. Permohonan diajukan kepada Gubernur Bengkulu cq Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu, dilengkapi dengan Proposal yang memuat :<br>- Nama Pemohon<br>- Jenis Izin yang diajukan<br>- Alamat Kantor<br>- Alamat Tempat Usaha/Pabrik.<br>2. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)<br>3. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi (bagi Badan Usaha)<br>4. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)<br>5. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur. |  |

| | | |
|---|---|---|
| | | Keterangan :<br>1. Pemohon Perorangan atau Pimpinan Badan Usaha mengajukkan surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur Bengkulu cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berbentuk proposal dan dilengkapi dengan seluruh dokumen yang dipersyaratkan.<br>2. Front Office menerima permohonan untuk diagendakan dan diteruskan ke Back Office.<br>3. Back Office melakukan Uji Kelengkapan dokumen proposal dan persyaratan.<br>4. Jika semua dokumen dinyatakan lengkap, dilanjutkan dengan Peninjauan Lapangan oleh Tim Administrasi dan atau Tim Teknis.<br>5. Jika persetujuan teknis dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut, maka berkas permohonan dikembalikkan ke Pemohon.<br>6. Jika persetujuan teknis dinyatakan dapat diproses lebih lanjut maka Tim DPMPTSP melakukan verifikasi administrasi.<br>7. Proses Data Entry berkas/Penginputan Data ke System Pelayanan Perizinan secara Elektronik (Sipanse).<br>8. Penetapan Izin/Sertifikat Standar atau Penolakkan<br>9. Penyerahan ke Pemohon melalui Front Office |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Jangka waktu pelayanan yang diperlukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam proses pelayanan izn (diluar proses Persetujuan Teknis) selama 14 (Empat belas) hari kerja. |
| 4. | Biaya / Tarif | Tidak ada biaya/tariff |
| 5. | Produk Layanan | 1. Pelayanan Konsultasi sebelum mengajukan permohonan.<br>2. Koordinasi dengan Tim Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>3. Survey Lapangan dan Verifikasi Administrasi<br>4. Penginputan Data / Entry Data<br>5. Penerbitan Izin |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi. | 1. Pengaduan, saran dan masukkan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang diyujukkan kepada :<br>Sekretariat Pengaduan Satgas Percepatan Kemudahan Berusaha Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu Jl. Batang Hari No. 108 Padang Harapan Bengkulu.<br>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukkan langsung via :<br>- Telpon : 0736-22044<br>- Fax : 0736 7342192<br>- WA Centre : 085150858030<br>- Website : https://dpmptsp.bengkuluprov.go.id<br>- Email : dpmptsp@bengkuluprov.go.id |
| **PENGELOLAAN PELAYANAN** | | |
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 19 Tahun 2004 tentang eraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-undang.<br>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.<br>3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.<br>4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup<br>5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;<br>6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;<br>7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan |

| | | |
|---|---|---|
| | | dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan jo Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007.<br>8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hudup dan Kehutanan;<br>9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan;<br>10. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.54 /Menlhk-II / 2009 tentang tata cara pemberian dan perpanjangan izin pemungutan hasil hutan kayu atau hasil hutan bukan kayu.<br>11. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.91/Menhut- II /2014 tentang Penatausahaan Hasil Hutan kayu bukan Kayu.<br>12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.60/Menlhk-Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. 43/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.22/Menlhk-Setjen/Kum.I/7/2018 tentang NSPK Pelayanan Perizinan secara Elektronik di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>14. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.1/Menlhk-Setjen/Kum.1/1/2019 tentang Usaha Industri Primer Hasil Hutan;<br>15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.66/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.67/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Tanaman pada Hutan Produksi;<br>17. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;<br>18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;<br>19. Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 98 Tahun 2020 tentang Standar Penerbitan Perizinan Berusaha;<br>20. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu. |
| 2. | Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas | 1. Loket;<br>2. Ruang Tunggu;<br>3. Meja + Kursi;<br>4. Ruang Rapat Tim Teknis;<br>5. Komputer / Laptop;<br>6. Printer;<br>7. Jaringan Internet;<br>8. Kendaraan Operasional Lapangan; |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | 1. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang Kehutanan, Pertanian, hukum dan Administrasi Negara;<br>2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi data, analis dan alternative/inovasi terkait Pelayanan Perizinan;<br>3. Mengetahui pengetahuan dan pengalaman di bidang Kehutanan;<br>4. Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi;<br>5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik. |
| 4. | Pengawasan Internal | 1. Atasan Langsung;<br>2. Rapat Evaluasi Pelayanan Perizinan;<br>3. System Laporan Bulanan. |

| | | |
|---|---|---|
| 5. | Jumlah Pelaksana | Maksimal 5 (Lima) orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | Pelayanan Penerbitan izin sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Penerbitan Izin Berusaha yang akuntabel dan transparan. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Laporan Evaluasi pelaksanaan, tugas dan fungsi disampaikan kepada Atasan Langsung secara berkala dan setiap bulan maupun sewakyu-waktu diperlukan<br>2. Laporan Kegiatan dari Satker yang membidangi. |

**6. REKOMENDASI PERSETUJUAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN (PPKH)**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1. | Persyaratan | 1. Permohonan diajukan kepada Gubernur Bengkulu cq Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu, dilengkapi dengan Proposal yang memuat :<br>- Nama Pemohon<br>- Jenis Izin yang diajukan<br>- Alamat Kantor<br>- Alamat Tempat Usaha/Pabrik.<br>2. Pernyataan Komitmen<br>3. Pakta Integritas<br>4. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)<br>5. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi (bagi Badan Usaha)<br>6. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)<br>7. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).<br>8. Persyaratan Teknis |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur. |  |

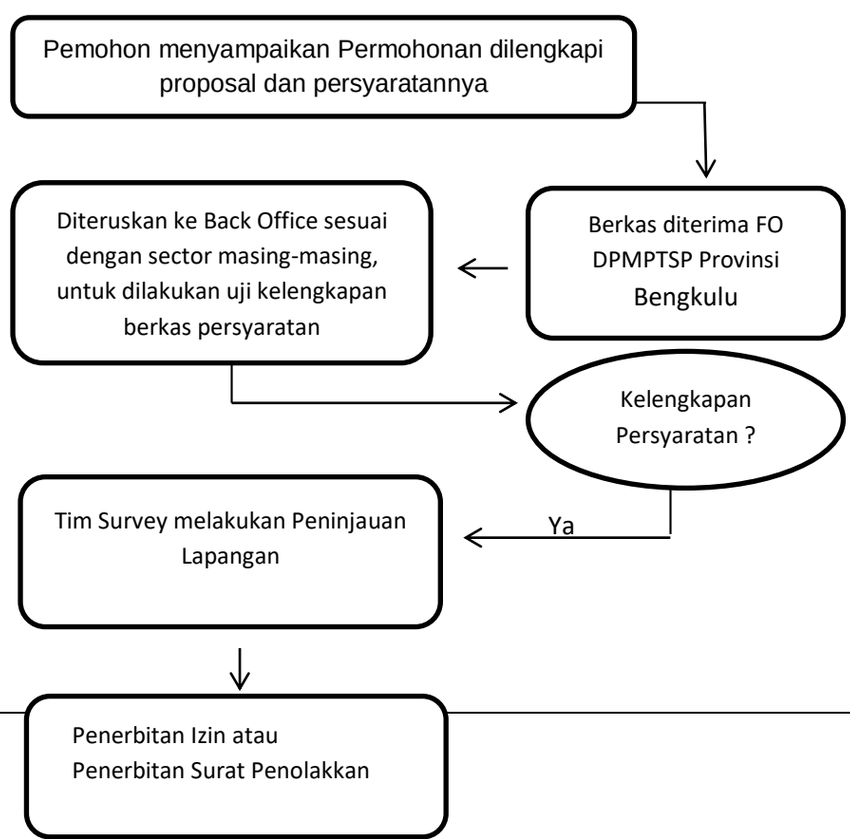
| | | |
|---|---|---|
| | | Keterangan :<br>1. Pemohon Perorangan atau Pimpinan Badan Usaha mengajukkan surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur Bengkulu cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berbentuk proposal dan dilengkapi dengan seluruh dokumen yang dipersyaratkan.<br>3. Front Office menerima permohonan untuk diagendakan dan diteruskan ke Back Office.<br>4. Back Office melakukan Uji Kelengkapan dokumen proposal dan persyaratan.<br>5. Jika semua dokumen dinyatakan lengkap, dilanjutkan dengan Peninjauan Lapangan oleh Tim Administrasi dan atau Tim Teknis.<br>6. Jika persetujuan teknis dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut, maka berkas permohonan dikembalikkan ke Pemohon.<br>7. Jika persetujuan teknis dinyatakan dapat diproses lebih lanjut maka Tim DPMPTSP melakukan verifikasi administrasi.<br>8. Proses Data Entry berkas/Penginputan Data ke System Pelayanan Perizinan secara Elektronik (Sipanse).<br>9. Penetapan Izin/Sertifikat Standar atau Penolakkan<br>10. Penyerahan ke Pemohon melalui Front Office |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Jangka waktu pelayanan yang diperlukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam proses pelayanan izn (diluar proses Persetujuan Teknis) selama 30 (Tiga puluh) hari kerja. |
| 4. | Biaya / Tarif | Tidak ada biaya/tarif |
| 5. | Produk Layanan | 1. Pelayanan Konsultasi sebelum mengajukan permohonan.<br>2. Koordinasi dengan Tim Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>3. Survey Lapangan dan Verifikasi Administrasi<br>4. Penginputan Data / Entry Data<br>5. Penerbitan Izin |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi. | 1. Pengaduan, saran dan masukkan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang diyujukkan kepada :<br>Sekretariat Pengaduan Satgas Percepatan Kemudahan Berusaha Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu Jl. Batang Hari No. 108 Padang Harapan Bengkulu.<br>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukkan langsung via :<br>- Telpon : 0736-22044<br>- Fax : 0736 7342192<br>- WA Centre : 085150858030<br>- Website : https://dpmptsp.bengkuluprov.go.id<br>- Email : dpmptsp@bengkuluprov.go.id |
| **PENGELOLAAN PELAYANAN** | | |
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 19 Tahun 2004 tentang eraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-undang.<br>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.<br>3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.<br>4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup |

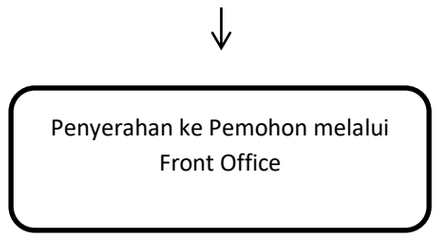
| | | |
|---|---|---|
| | | 5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;<br>6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;<br>7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan jo Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007.<br>8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hudup dan Kehutanan;<br>9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan;<br>10. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.54 /Menlhk-II / 2009 tentang tata cara pemberian dan perpanjangan izin pemungutan hasil hutan kayu atau hasil hutan bukan kayu.<br>11. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.91/Menhut- II /2014 tentang Penatausahaan Hasil Hutan kayu bukan Kayu.<br>12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.60/Menlhk-Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. 43/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.22/Menlhk-Setjen/Kum.I/7/2018 tentang NSPK Pelayanan Perizinan secara Elektronik di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>14. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.1/Menlhk-Setjen/Kum.1/1/2019 tentang Usaha Industri Primer Hasil Hutan;<br>15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.66/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.67/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Tanaman pada Hutan Produksi;<br>17. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;<br>18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukkan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan serta Penggunaan Kawasan Hutan;<br>19. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;<br>20. Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 98 Tahun 2020 tentang Standar Penerbitan Perizinan Berusaha;<br>21. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu. |
| 2. | Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas | 1. Loket;<br>2. Ruang Tunggu;<br>3. Meja + Kursi;<br>4. Ruang Rapat Tim Teknis;<br>5. Komputer / Laptop;<br>6. Printer;<br>7. Jaringan Internet;<br>8. Kendaraan Operasional Lapangan; |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | 1. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang Kehutanan, hukum dan Administrasi Negara;<br>2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi data, analis dan alternative/inovasi terkait Pelayanan Perizinan; |

| | | |
|---|---|---|
| | | 3. Mengetahui pengetahuan dan pengalaman di bidang Kehutanan;<br>4. Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi;<br>5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik. |
| 4. | Pengawasan Internal | 1. Atasan Langsung;<br>2. Rapat Evaluasi Pelayanan Perizinan;<br>3. System Laporan Bulanan. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Maksimal 5 (Lima) orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | Pelayanan Penerbitan izin sesuai Standar Operasional Prosedur |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Penerbitan Izin Berusaha yang akuntabel dan transparan. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Laporan Evaluasi pelaksanaan, tugas dan fungsi disampaikan kepada Atasan Langsung secara berkala dan setiap bulan maupun sewakyu-waktu diperlukan<br>2. Laporan Kegiatan dari Satker yang membidangi. |

**7. PERTIMBANGAN TEKNIS GUBERNUR TENTANG KEGIATAN USAHA PEMANFAATAN HUTAN**

- **PEMANFAATAN KAWASAN**
- **PEMANFAATAN JASA LINGKUNGAN**
- **PEMANFAARAN HASIL HUTAN BUKAN KAYU**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1. | Persyaratan | 1. Permohonan diajukan kepada Gubernur Bengkulu cq Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu, dilengkapi dengan Proposal yang memuat :<br>- Nama Pemohon<br>- Jenis Izin yang diajukan<br>- Alamat Kantor<br>- Alamat Tempat Usaha/Pabrik.<br>2. Pernyataan Komitmen<br>3. Pakta Integritas<br>4. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB)<br>5. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi (bagi Badan Usaha)<br>6. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP)<br>7. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).<br>8. Persyaratan Teknis |
| 2. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur. |  |

| | | |
|---|---|---|
| | |  <br><br>Keterangan :<br>1. Pemohon Perorangan atau Pimpinan Badan Usaha mengajukkan surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur Bengkulu cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berbentuk proposal dan dilengkapi dengan seluruh dokumen yang dipersyaratkan.<br>2. Front Office menerima permohonan untuk diagendakan dan diteruskan ke Back Office.<br>3. Back Office melakukan Uji Kelengkapan dokumen proposal dan persyaratan.<br>4. Jika semua dokumen dinyatakan lengkap, dilanjutkan dengan Peninjauan Lapangan oleh Tim Administrasi dan atau Tim Teknis.<br>5. Jika persetujuan teknis dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut, maka berkas permohonan dikembalikkan ke Pemohon.<br>6. Jika persetujuan teknis dinyatakan dapat diproses lebih lanjut maka Tim DPMPTSP melakukan verifikasi administrasi.<br>7. Proses Data Entry berkas/Penginputan Data ke System Pelayanan Perizinan secara Elektronik (Sipanse).<br>8. Penetapan Izin/Sertifikat Standar atau Penolakkan<br>9. Penyerahan ke Pemohon melalui Front Office |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Jangka waktu pelayanan yang diperlukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam proses pelayanan izn (diluar proses Persetujuan Teknis) selama 30 (Tiga puluh) hari kerja. |
| 4. | Biaya / Tarif | Tidak ada biaya/tarif |
| 5. | Produk Layanan | 1. Pelayanan Konsultasi sebelum mengajukan permohonan.<br>2. Koordinasi dengan Tim Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>3. Survey Lapangan dan Verifikasi Administrasi<br>4. Penginputan Data / Entry Data<br>5. Penerbitan Izin |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi. | 1. Pengaduan, saran dan masukkan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang diyujukkan kepada :<br>Sekretariat Pengaduan Satgas Percepatan Kemudahan Berusaha Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu Jl. Batang Hari No. 108 Padang Harapan Bengkulu.<br>2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukkan langsung via :<br>- Telpon : 0736-22044<br>- Fax : 0736 7342192<br>- WA Centre : 085150858030<br>- Website : https://dpmptsp.bengkuluprov.go.id<br>- Email : dpmptsp@bengkuluprov.go.id |
| **PENGELOLAAN PELAYANAN** | | |
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 19 Tahun 2004 tentang eraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan |

| | | |
|---|---|---|
| | | menjadi Undang-undang.<br>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal.<br>3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.<br>4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup<br>5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;<br>6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;<br>7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan, Serta Pemanfaatan Hutan jo Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2007.<br>8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hudup dan Kehutanan;<br>9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan;<br>10. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.54 /Menlhk-II / 2009 tentang tata cara pemberian dan perpanjangan izin pemungutan hasil hutan kayu atau hasil hutan bukan kayu.<br>11. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.91/Menhut- II /2014 tentang Penatausahaan Hasil Hutan kayu bukan Kayu.<br>12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.60/Menlhk-Setjen/Kum.1/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. 43/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.22/Menlhk-Setjen/Kum.I/7/2018 tentang NSPK Pelayanan Perizinan secara Elektronik di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.<br>14. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.1/Menlhk-Setjen/Kum.1/1/2019 tentang Usaha Industri Primer Hasil Hutan;<br>15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.66/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Alam.<br>16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. P.67/Menlhk-Setjen/Kum.1/10/2019 tentang Penatausahaan Hasil Hutan Kayu yang berasal dari Hutan Tanaman pada Hutan Produksi;<br>17. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Resiko sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;<br>18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukkan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan serta Penggunaan Kawasan Hutan;<br>19. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi;<br>20. Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 98 Tahun 2020 tentang Standar Penerbitan Perizinan Berusaha;<br>21. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu. |
| 2. | Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas | 1. Loket;<br>2. Ruang Tunggu;<br>3. Meja + Kursi;<br>4. Ruang Rapat Tim Teknis;<br>5. Komputer / Laptop;<br>6. Printer; |

| | | |
|---|---|---|
| | | 7. Jaringan Internet;<br>8. Kendaraan Operasional Lapangan; |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | 1. Pendidikan minimal sarjana terutama bidang Kehutanan, hukum dan Administrasi Negara;<br>2. Mempunyai kemampuan untuk melakukan identifikasi data, analis dan alternative/inovasi terkait Pelayanan Perizinan;<br>3. Mengetahui pengetahuan dan pengalaman di bidang Kehutanan;<br>4. Memiliki kemampuan presentasi dan berargumentasi;<br>5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik. |
| 4. | Pengawasan Internal | 1. Atasan Langsung;<br>2. Rapat Evaluasi Pelayanan Perizinan;<br>3. System Laporan Bulanan. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Maksimal 5 (Lima) orang |
| 6. | Jaminan Pelayanan | Pelayanan Penerbitan izin sesuai Standar Operasional Prosedur |
| 7. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Penerbitan Izin Berusaha yang akuntabel dan transparan. |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | 1. Laporan Evaluasi pelaksanaan, tugas dan fungsi disampaikan kepada Atasan Langsung secara berkala dan setiap bulan maupun sewakyu-waktu diperlukan<br>2. Laporan Kegiatan dari Satker yang membidangi. |

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada tanggal : 09 Mei 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI BENGKULU

**KARMAWANTO, M.Pd**
Pembina Utama Muda
NIP. 196901271992031002