KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH XVIII
Nomor : SK.42/BPKH.XVIII/TU/HMS.02.04/08/2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH XVIII

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH XVIII

Menimbang :

a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 20 Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Penyelenggara 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/ pihak terkait serta memuat paling sedikit 14 (empat belas) komponen standar pelayanan;
c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan Bab V;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII tentang Standar Pelayanan Publik Penggunaan Kawasan Hutan;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 Tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2004 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 Tentang Kehutanan menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, . Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
2. Undang-undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

4. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan.
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik.
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 2024 tentang Kementerian Kehutanan;
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Dan Fungsi Kawasan Hutan, Serta Penggunaan Kawasan Hutan.
12. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan;
13. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **STANDAR PELAYANAN PUBLIK BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH XVIII**

KESATU : Menetapkan standar pelayanan Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII dengan jenis pelayanan sebagai berikut:
1. Analisis Status dan Fungsi Kawasan Hutan;
2. Bimbingan dan Pengawasan Kegiatan Penataan Batas Areal Kerja
3. Permohonan Data dan Informasi Geospasial;
4. Survei Hutan Alam Primer dalam rangka Revisi PIPPIB
5. Evaluasi PPKH
6. Verifikasi PNBP-PKH

KEDUA : Standar Pelayanan Publik dimaksud Diktum KESATU memuat 14 (empat belas) komponen standar pelayanan yaitu :
1. Persyaratan;
2. Sistem, mekanisme, dan prosedur;
3. Jangka waktu pelayanan;
4. Biaya/tarif;
5. Produk pelayanan;
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;
7. Dasar hukum;
8. Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
9. Kompetensi pelaksana;
10. Pengawasan internal;
11. Jumlah pelaksana;
12. Jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

sesuai dengan standar pelayanan;

13. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan; dan
14. Evaluasi kinerja pelaksana;

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, diuraikan secara lengkap dalam lampiran keputusan ini.

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

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada tanggal : 7 Agustus 2025

Kepala Balai

Budi Setiawan, S.P., M.Si
NIP 197907232003121003

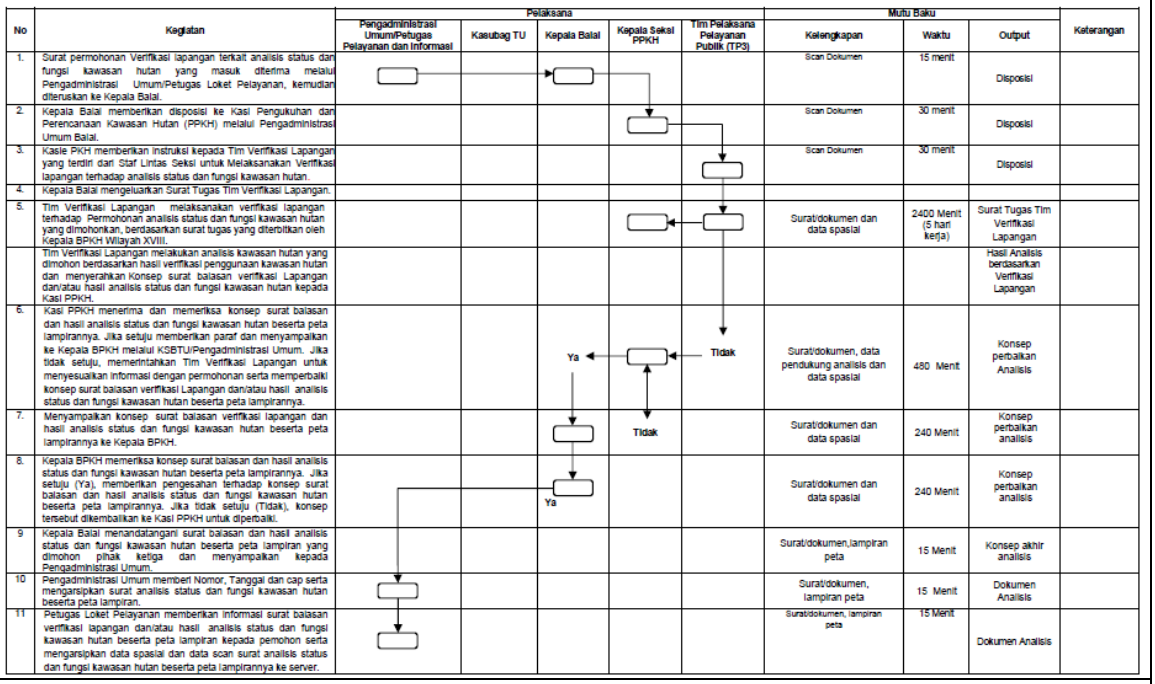
Tembusan :
1. Inspektur Jenderal Kementerian Kehutanan;
2. Direktur Jenderal Planologi Kehutanan;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII
Nomor : SK.42/BPKH.XVIII/TU/HMS.02.04/08/2025
Tanggal : 7 Agustus 2025
Tentang : Standar Pelayanan Publik Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII

I. STANDAR PELAYANAN ANALISIS STATUS DAN FUNGSI KAWASAN HUTAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan (.pdf) Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala BPKH Wilayah XVIII 2. Pakta Integritas (.pdf) Pengguna layanan juga mengirimkan pakta integritas yang menegaskan bahwa pengguna layanan tidak akan melakukan praktek gratifikasi dan tindakan KKN 3. Peta Lampiran areal yang dimohonkan (Skala Minimal 1 : 50.000) 4. Data spasial (digital) tipe *Shapefile* (.shp) areal yang dimohonkan
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Alur Proses Analisis Status dan Fungsi Kawasan Hutan;



No	Kegiatan	Pelaksana: Pengadministrasi Umum/Petugas Pelayanan dan Informasi	Kasubag TU	Kepala Balai	Kepala Seksi PPKH	Tim Pelaksana Pelayanan Publik (TP3)	Mutu Baku: Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Surat permohonan Verifikasi lapangan terkait analisis status dan fungsi kawasan hutan yang masuk diterima melalui Pengadministrasi Umum/Petugas Loket Pelayanan, kemudian diteruskan ke Kepala Balai.						Scan Dokumen	15 menit	Disposisi	
2.	Kepala Balai memberikan disposisi ke Kasi Pengukuhan dan Perencanaan Kawasan Hutan (PPKH) melalui Pengadministrasi Umum Balai.						Scan Dokumen	30 menit	Disposisi	
3.	Kasie PKH memberikan instruksi kepada Tim Verifikasi Lapangan yang terdiri dari Staf Lintas Seksi untuk Melaksanakan Verifikasi lapangan terhadap analisis status dan fungsi kawasan hutan.						Scan Dokumen	30 menit	Disposisi	
4.	Kepala Balai mengeluarkan Surat Tugas Tim Verifikasi Lapangan.									
5.	Tim Verifikasi Lapangan melaksanakan verifikasi lapangan terhadap Permohonan analisis status dan fungsi kawasan hutan yang dimohonkan, berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala BPKH Wilayah XVIII.						Surat/dokumen dan data spasial	2400 Menit (5 hari kerja)	Surat Tugas Tim Verifikasi Lapangan	
	Tim Verifikasi Lapangan melakukan analisis kawasan hutan yang dimohon berdasarkan hasil verifikasi penggunaan kawasan hutan dan menyerahkan Konsep surat balasan verifikasi Lapangan dan/atau hasil analisis status dan fungsi kawasan hutan kepada Kasi PPKH.								Hasil Analisis berdasarkan Verifikasi Lapangan	
6.	Kasi PPKH menerima dan memeriksa konsep surat balasan dan hasil analisis status dan fungsi kawasan hutan beserta peta lampirannya. Jika setuju memberikan paraf dan menyampaikan ke Kepala BPKH melalui KSBTU/Pengadministrasi Umum. Jika tidak setuju, memerintahkan Tim Verifikasi Lapangan untuk menyesuaikan informasi dengan permohonan serta memperbaiki konsep surat balasan verifikasi Lapangan dan/atau hasil analisis status dan fungsi kawasan hutan beserta peta lampirannya.			Ya		Tidak	Surat/dokumen, data pendukung analisis dan data spasial	480 Menit	Konsep perbaikan Analisis	
7.	Menyampaikan konsep surat balasan verifikasi lapangan dan hasil analisis status dan fungsi kawasan hutan beserta peta lampirannya ke Kepala BPKH.				Tidak		Surat/dokumen dan data spasial	240 Menit	Konsep perbaikan analisis	
8.	Kepala BPKH memeriksa konsep surat balasan dan hasil analisis status dan fungsi kawasan hutan beserta peta lampirannya. Jika setuju (Ya), memberikan pengesahan terhadap konsep surat balasan dan hasil analisis status dan fungsi kawasan hutan beserta peta lampirannya. Jika tidak setuju (Tidak), konsep tersebut dikembalikan ke Kasi PPKH untuk diperbaiki.			Ya			Surat/dokumen dan data spasial	240 Menit	Konsep perbaikan analisis	
9	Kepala Balai menandatangani surat balasan dan hasil analisis status dan fungsi kawasan hutan beserta peta lampiran yang dimohon pihak ketiga dan menyampaikan kepada Pengadministrasi Umum.						Surat/dokumen,lampiran peta	15 Menit	Konsep akhir analisis	
10	Pengadministrasi Umum memberi Nomor, Tanggal dan cap serta mengarsipkan surat analisis status dan fungsi kawasan hutan beserta peta lampiran.						Surat/dokumen, lampiran peta	15 Menit	Dokumen Analisis	
11	Petugas Loket Pelayanan memberikan informasi surat balasan verifikasi lapangan dan/atau hasil analisis status dan fungsi kawasan hutan beserta peta lampiran kepada pemohon serta mengarsipkan data spasial dan data scan surat analisis status dan fungsi kawasan hutan beserta peta lampirannya ke server.						Surat/dokumen, lampiran peta	15 Menit	Dokumen Analisis	

3	Jangka waktu pelayanan	5 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat dan Peta Hasil Analisis dan Fungsi Kawasan Hutan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penanganan pengaduan dapat disampaikan secara: 1. Langsung ke Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII di alamat Jl. Soekarno - Hatta No.3A, Geuceu Meunara, Kec. Jaya Baru, Kota Banda Aceh, Aceh 23232 2. Melalui link pengaduan https://sibale-go.appspot.com/kontak 3. Melalui *Call Centre/Whatsapp* pelayanan BPKH Wilayah XVIII yaitu 08116811818 4. Melalui email Bpkh.18.aceh@gmail.com

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum;	1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167) yang telah diubah beberapa kali 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan. 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 tahun 2021 tanggal 01 April 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, serta Penggunaan Kawasan Hutan; 6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan; 7. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 399 Tahun 2024 Tentang Standar Penyebarluasan Informasi Geospasial Tematik Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 8. Peraturan Direktur Jenderal Planologi Kehutanan Nomor P.2/VII SET/2014 Tentang Penunjukan Pelaksanaan Penataan Batas Kawasan Hutan dan wilayah Tertentu Yang Ditunjuk Sebagai Kawasan Hutan Dengan Menggunakan GNSS (*Global Navigation Satelite System*); 9. Peraturan Direktur Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Nomor P.3/PKTL/SETDIT/PLA.2/9/2016 Tentang Petunjuk Teknis Pengukuhan Kawasan Hutan; 10. Peta Indikatif Penghentian Pemberian Perizinan Berusaha, Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan, Atau perubahan Peruntukan Kawasan Hutan (Disesuaikan Berdasarkan Pemutakhiran Yang Terbaru).
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Sarana Prasarana di Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII antara lain: a) Ruang Tunggu dengan Pendingin Ruangan; b) Lahan Parkir; c) Mushola; d) Toilet; e) AC. 2. Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Pelayanan: a) Handphone b) Tablet; c) Laptop; d) PC; e) Printer; f) Alat Tulis Kantor; g) Meja dan Kursi; h) Jaringan Internet.
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami tata cara pembuatan surat dinas; 2. Memahami Tata Cara Analisis Status dan Fungsi Kawasan Hutan 3. Memahami serta mampu mengoperasikan aplikasi SIG. 4. Memiliki pengetahuan teknis di bidang kehutanan, 5. Memiliki keterampilan di bidang GIS, penginderaan jauh dan perpetaan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

10	Pengawasan Internal	Bentuk Pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana Pelayanan Analisis Status dan Fungsi Kawasan Hutan sebagai berikut: 1. Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII 1 (satu) orang; 2. Kepala Seksi Perencanaan dan Pengukuhan Kawasan Hutan (PPKH) 1 (satu) orang; 3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 1 (satu) orang; 4. Staf Seksi Seksi Perencanaan dan Pengukuhan Kawasan Hutan (PPKH) 14 (empat belas) orang. 5. Staf Subbagian Tata Usaha 2 (dua) orang 6. Staf Pengelola Layanan 1 (dua) orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan oleh Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII: BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH XVIII MAKLUMAT PELAYANAN DENGAN INI KAMI SIAP MEMBERIKAN PELAYANAN BIDANG PLANOLOGI KEHUTANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN DAN APABILA KAMI TIDAK MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PETINDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU Banda Aceh, 01 Juli 2025 Kepala Balai, Budi Setiawan, S.P.M.Si. 197907232003121003 2. Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan pelayanan sesuai standar pelayanan atau ketidaksesuaian produk pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan di luar jam kerja kepada penerima layanan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sarana dan Prasarana Keamanan dan Keselamatan Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII : a) CCTV; b) APAR ; *c) Security.*
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan melalui: 1. Survey Kepuasan Pelayanan Publik yang dilakukan secara berkala; 2. Penilaian Kinerja Pelaksana. 3. Penilaian Petugas Loket Pelayanan.

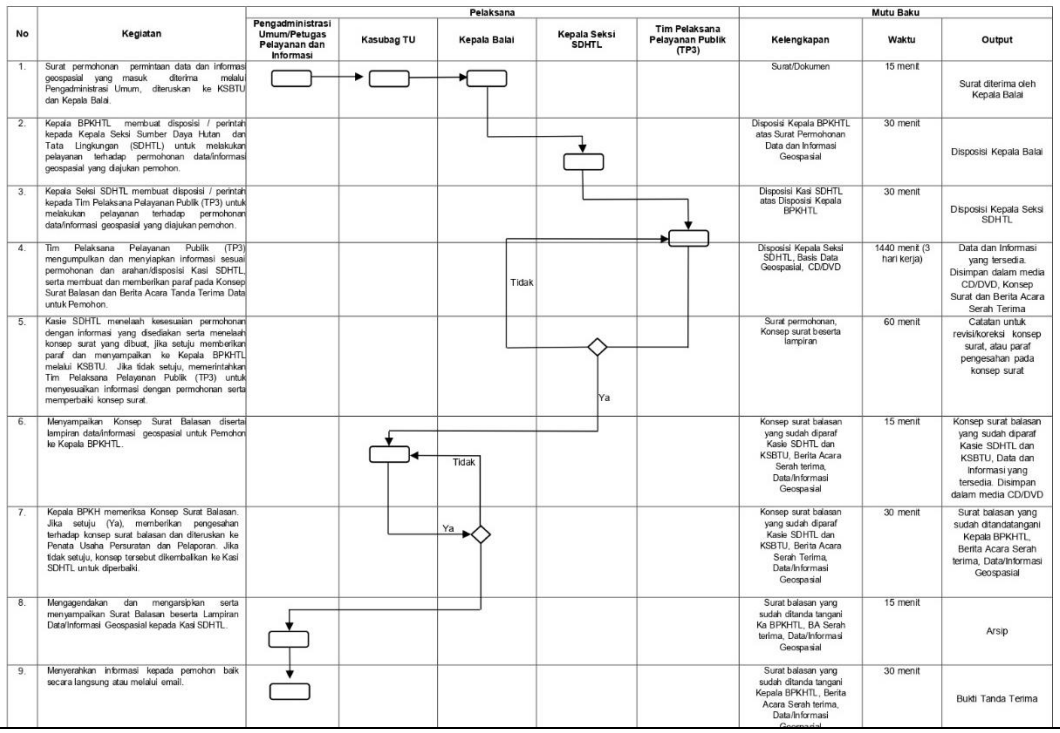
Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada tanggal : 7 Agustus 2025
Kepala Balai

Budi Setiawan, S.P., M.Si
NIP 197907232003121003

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran 2 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII
Nomor : SK.42/BPKH.XVIII/TU/HMS.02.04/08/2025
Tanggal : 7 Agustus 2025
Tentang : Standar Pelayanan Publik Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII

II. STANDAR PELAYANAN BIMBINGAN DAN PENGAWASAN KEGIATAN PENATAAN BATAS AREAL KERJA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan (.pdf) Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala BPKH Wilayah XVIII 2. Pakta Integritas (.pdf) Pengguna layanan juga mengirimkan pakta integritas yang menegaskan bahwa pengguna layanan tidak akan melakukan praktek gratifikasi dan tindakan KKN 3. SK Menteri/Gubernur (.pdf) 4. Peta Lampiran SK Menteri/Gubernur (.pdf/.jpeg) 5. Rencana Penataan Batas (.pdf) 6. Peta Lampiran Rencana Penataan batas (.pdf/.jpeg) 7. Shapefile Peta Rencana Penaatan Batas (.shp)
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Alur Proses Tata Batas Areal Kerja;  **Pelaksana**: Pengadministrasi Umum/Petugas Pelayanan dan Informasi; Kasubag TU; Kepala Balai; Kepala Seksi SDHTL; Tim Pelaksana Pelayanan Publik (TP3) **Mutu Baku** 1. Surat permohonan permintaan data dan informasi geospasial yang masuk diterima melalui Pengadministrasi Umum, diteruskan ke KSBTU dan Kepala Balai. — Kelengkapan: Surat/Dokumen — Waktu: 15 menit — Output: Surat diterima oleh Kepala Balai 2. Kepala BPKHTL membuat disposisi / perintah kepada Kepala Seksi Sumber Daya Hutan dan Tata Lingkungan (SDHTL) untuk melakukan pelayanan terhadap permohonan data/informasi geospasial yang diajukan pemohon. — Kelengkapan: Disposisi Kepala BPKHTL atas Surat Permohonan Data dan Informasi Geospasial — Waktu: 30 menit — Output: Disposisi Kepala Balai 3. Kepala Seksi SDHTL membuat disposisi / perintah kepada Tim Pelaksana Pelayanan Publik (TP3) untuk melakukan pelayanan terhadap permohonan data/informasi geospasial yang diajukan pemohon. — Kelengkapan: Disposisi Kasi SDHTL atas Disposisi Kepala BPKHTL — Waktu: 30 menit — Output: Disposisi Kepala Seksi SDHTL 4. Tim Pelaksana Pelayanan Publik (TP3) mengumpulkan dan menyiapkan informasi sesuai permohonan dan arahan/disposisi Kasi SDHTL, serta membuat dan memberikan paraf pada Konsep Surat Balasan dan Berita Acara Tanda Terima Data untuk Pemohon. — Kelengkapan: Disposisi Kepala Seksi SDHTL, Basis Data Geospasial, CD/DVD — Waktu: 1440 menit (3 hari kerja) — Output: Data dan Informasi yang tersedia. Disimpan dalam media CD/DVD, Konsep Surat dan Berita Acara Serah Terima 5. Kasie SDHTL menelaah kesesuaian permohonan dengan informasi yang disediakan serta menelaah konsep surat yang dibuat, jika setuju memberikan paraf dan menyampaikan ke Kepala BPKHTL melalui KSBTU. Jika tidak setuju, memerintahkan Tim Pelaksana Pelayanan Publik (TP3) untuk menyesuaikan informasi dengan permohonan serta memperbaiki konsep surat. — Kelengkapan: Surat permohonan, Konsep surat beserta lampiran — Waktu: 60 menit — Output: Catatan untuk revisi/koreksi konsep surat, atau paraf pengesahan pada konsep surat 6. Menyampaikan Konsep Surat Balasan diserta lampiran data/informasi geospasial untuk Pemohon ke Kepala BPKHTL. — Kelengkapan: Konsep surat balasan yang sudah diparaf Kasie SDHTL dan KSBTU, Berita Acara Serah terima, Data/Informasi Geospasial — Waktu: 15 menit — Output: Konsep surat balasan yang sudah diparaf Kasie SDHTL dan KSBTU, Data dan informasi yang tersedia. Disimpan dalam media CD/DVD 7. Kepala BPKH memeriksa Konsep Surat Balasan. Jika setuju (Ya), memberikan pengesahan terhadap konsep surat balasan dan diteruskan ke Penata Usaha Persuratan dan Pelaporan. Jika tidak setuju, konsep tersebut dikembalikan ke Kasi SDHTL untuk diperbaiki. — Kelengkapan: Konsep surat balasan yang sudah diparaf Kasie SDHTL dan KSBTU, Berita Acara Serah Terima, Data/Informasi Geospasial — Waktu: 30 menit — Output: Surat balasan yang sudah ditandatangani Kepala BPKHTL, Berita Acara Serah terima, Data/Informasi Geospasial 8. Mengagendakan dan mengarsipkan serta menyampaikan Surat Balasan beserta Lampiran Data/Informasi Geospasial kepada Kasi SDHTL. — Kelengkapan: Surat balasan yang sudah ditanda tangani Ka BPKHTL, BA Serah terima, Data/Informasi Geospasial — Waktu: 15 menit — Output: Arsip 9. Menyerahkan informasi kepada pemohon baik secara langsung atau melalui email. — Kelengkapan: Surat balasan yang sudah ditanda tangani Kepala BPKHTL, Berita Acara Serah terima, Data/Informasi Geospasial — Waktu: 30 menit — Output: Bukti Tanda Terima
3	Jangka waktu pelayanan	4 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Penataan Batas Areal Kerja
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penanganan pengaduan dapat disampaikan secara: 1. Langsung ke Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII di alamat Jl. Soekarno - Hatta No.3A, Geuceu Meunara, Kec. Jaya Baru, Kota Banda Aceh, Aceh 23232 2. Melalui link pengaduan https://sibale-go.appspot.com/kontak 3. Melalui *Call Centre/Whatsapp* pelayanan BPKH Wilayah XVIII yaitu 08116811818 4. Melalui email Bpkh.18.aceh@gmail.com

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum;	1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167) yang telah diubah beberapa kali 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan. 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 tahun 2021 tanggal 01 April 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, serta Penggunaan Kawasan Hutan; 6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan;
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Sarana Prasarana di Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII antara lain: a) Ruang Tunggu dengan Pendingin Ruangan; b) Lahan Parkir; c) Mushola; d) Toilet; e) AC. 2. Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Pelayanan: a) Handphone b) Tablet; c) Laptop; d) PC; e) Printer; f) Alat Tulis Kantor; g) Meja dan Kursi; h) Jaringan Internet.
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami tata cara pemberian pelayanan informasi 2. Memahami tata cara pembuatan surat dinas 3. Memahami sistem informasi geografis 4. Memiliki pengetahuan teknis di bidang kehutanan, dan 5. Memiliki keterampilan di bidang GIS, pengnderaan jauh dan perpetaan.
10	Pengawasan Internal	Bentuk Pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana Pelayanan Analisis Status dan Fungsi Kawasan Hutan sebagai berikut: 1. Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII 1 (satu) orang; 2. Kepala Seksi Perencanaan dan Pengukuhan Kawasan Hutan (PPKH) 1 (satu) orang; 3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 1 (satu) orang; 4. Staf Seksi Seksi Perencanaan dan Pengukuhan Kawasan Hutan (PPKH) 14 (empat belas) orang. 5. Staf Subbagian Tata Usaha 2 (dua) orang 6. Staf Pengelola Layanan 1 (dua) orang

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

12	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan oleh Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII: BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH XVIII MAKLUMAT PELAYANAN DENGAN INI KAMI SIAP MEMBERIKAN PELAYANAN BIDANG PLANOLOGI KEHUTANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN DAN APABILA KAMI TIDAK MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PETINDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU Banda Aceh, 01 Juli 2025 Kepala Balai, Budi Setiawan, S.P.M.Si. 197907232003121003 2. Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan pelayanan sesuai standar pelayanan atau ketidaksesuaian produk pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan di luar jam kerja kepada penerima layanan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sarana dan Prasarana Keamanan dan Keselamatan Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII : 1. CCTV; 2. APAR ; 3. *Security*
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan melalui: 1. Survey Kepuasan Pelayanan Publik yang dilakukan secara berkala; 2. Penilaian Kinerja Pelaksana; 3. Penilaian Petugas Loket Pelayanan.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada tanggal : 7 Agustus 2025
Kepala Balai

Budi Setiawan, S.P., M.Si
NIP 197907232003121003

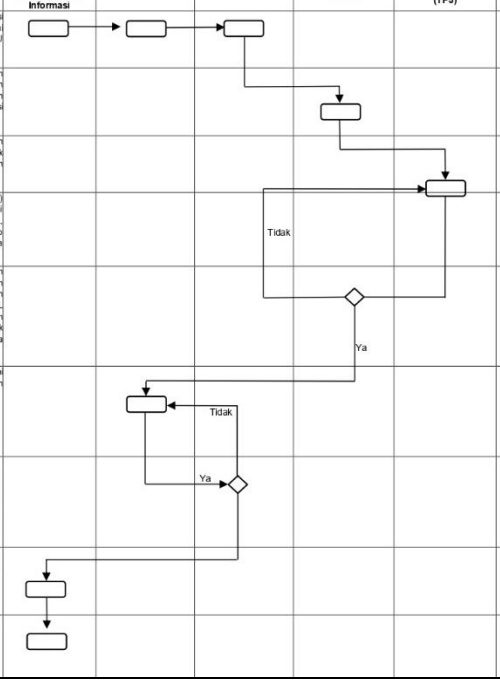
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran 3 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII
Nomor : SK.42/BPKH.XVIII/TU/HMS.02.04/08/2025
Tanggal : 7 Agustus 2025
Tentang : Standar Pelayanan Publik Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII

III. STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN DATA DAN INFORMASI GEOSPASIAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan (.pdf) Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala BPKH Wilayah XVIII 2. Pakta Integritas (.pdf) Pengguna layanan juga mengirimkan pakta integritas yang menegaskan bahwa pengguna layanan tidak akan melakukan praktek gratifikasi dan tindakan KKN 3. Menandatangani Berita Acara Serah Terima.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Alur Proses Permohonan Data dan Informasi Geospasial;

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pengadministrasi Umum/Petugas Pelayanan dan Informasi	Kasubag TU	Kepala Balai	Kepala Seksi SDHTL	Tim Pelaksana Pelayanan Publik (TP3)	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Surat permohonan permintaan data dan informasi geospasial yang masuk diterima melalu Pengadministrasi Umum, diteruskan ke KSBTU dan Kepala Balai.						Surat/Dokumen	15 menit	Surat diterima oleh Kepala Balai
2.	Kepala BPKHTL membuat disposisi / perintah kepada Kepala Seksi Sumber Daya Hutan dan Tata Lingkungan (SDHTL) untuk melakukan pelayanan terhadap permohonan data/informasi geospasial yang diajukan pemohon.						Disposisi Kepala BPKHTL atas Surat Permohonan Data dan Informasi Geospasial	30 menit	Disposisi Kepala Balai
3.	Kepala Seksi SDHTL membuat disposisi / perintah kepada Tim Pelaksana Pelayanan Publik (TP3) untuk melakukan pelayanan terhadap permohonan data/informasi geospasial yang diajukan pemohon.						Disposisi Kasi SDHTL atas Disposisi Kepala BPKHTL	30 menit	Disposisi Kepala Seksi SDHTL
4.	Tim Pelaksana Pelayanan Publik (TP3) mengumpulkan dan menyiapkan informasi sesuai permohonan dan arahan/disposisi Kasi SDHTL, serta membuat dan memberikan paraf pada Konsep Surat Balasan dan Berita Acara Tanda Terima Data untuk Pemohon.						Disposisi Kepala Seksi SDHTL, Basis Data Geospasial, CD/DVD	1440 menit (3 hari kerja)	Data dan Informasi yang tersedia. Disimpan dalam media CD/DVD, Konsep Surat dan Berita Acara Serah Terima
5.	Kasie SDHTL menelaah kesesuaian permohonan dengan informasi yang disediakan serta menelaah konsep surat yang dibuat, jika setuju memberikan paraf dan menyampaikan ke Kepala BPKHTL melalui KSBTU. Jika tidak setuju, memerintahkan Tim Pelaksana Pelayanan Publik (TP3) untuk menyesuaikan informasi dengan permohonan serta memperbaiki konsep surat.						Surat permohonan, Konsep surat beserta lampiran	60 menit	Catatan untuk revisi/koreksi konsep surat, atau paraf pengesahan pada konsep surat
6.	Menyampaikan Konsep Surat Balasan diserta lampiran data/informasi geospasial untuk Pemohon ke Kepala BPKHTL.						Konsep surat balasan yang sudah diparaf Kasie SDHTL dan KSBTU, Berita Acara Serah terima, Data/Informasi Geospasial	15 menit	Konsep surat balasan yang sudah diparaf Kasie SDHTL dan KSBTU, Data dan Informasi yang tersedia. Disimpan dalam media CD/DVD
7.	Kepala BPKH memeriksa Konsep Surat Balasan. Jika setuju (Ya), memberikan pengesahan terhadap konsep surat balasan dan diteruskan ke Penata Usaha Persuratan dan Pelaporan. Jika tidak setuju, konsep tersebut dikembalikan ke Kasi SDHTL untuk diperbaiki.						Konsep surat balasan yang sudah diparaf Kasie SDHTL dan KSBTU, Berita Acara Serah Terima, Data/Informasi Geospasial	30 menit	Surat balasan yang sudah ditandatangani Kepala BPKHTL, Berita Acara Serah terima, Data/Informasi Geospasial
8.	Mengagendakan dan mengarsipkan serta menyampaikan Surat Balasan beserta Lampiran Data/Informasi Geospasial kepada Kasi SDHTL.						Surat balasan yang sudah ditanda tangani Ka BPKHTL, BA Serah terima, Data/Informasi Geospasial	15 menit	Arsip
9.	Menyerahkan informasi kepada pemohon baik secara langsung atau melalui email.						Surat balasan yang sudah ditanda tangani Kepala BPKHTL, Berita Acara Serah terima, Data/Informasi Geospasial	30 menit	Bukti Tanda Terima



3	Jangka Waktu Pelayanan	10 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Data dan Informasi yang telah sesuai dengan permohonan
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penanganan pengaduan dapat disampaikan secara: 1. Langsung ke Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII di alamat Jl. Soekarno - Hatta No.3A, Geuceu Meunara, Kec. Jaya Baru, Kota Banda Aceh, Aceh 23232 2. Melalui link pengaduan https://sibale-go.appspot.com/kontak 3. Melalui *Call Centre/Whatsapp* pelayanan BPKH Wilayah XVIII yaitu 08116811818 4. Melalui email Bpkh.18.aceh@gmail.com

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum;	1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167) yang telah diubah beberapa kali 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan. 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 tahun 2021 tanggal 01 April 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, serta Penggunaan Kawasan Hutan; 6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan; 7. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2014 tentang JIGN; 8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 24 Tahun 2021 Tata Cara Penyelenggaraan Informasi Geospasial Tematik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 398 Tahun 2024 tentang Standar Data Geospasial dan Informasi Geospasial Tematik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 399 Tahun 2024 tentang Standar Penyebarluasan Informasi Geospasial Tematik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 400 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Daftar Produsen Data Geospasial dan Informasi Geospasial Tematik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Pada Lampiran Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 24 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Informasi Geospasial Tematik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Sarana Prasarana di Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII antara lain: f) Ruang Tunggu dengan Pendingin Ruangan; g) Lahan Parkir; h) Mushola; i) Toilet; j) AC. 2. Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Pelayanan: i) Telepon; j) Tablet; k) Laptop; l) PC; m) Printer; n) Alat Tulis Kantor; o) Meja dan Kursi; p) Jaringan Internet.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang undangan mengenai informasi publik, informasi geospasial dan jaringan geospasial lingkup Kementerian Kehutanan 2. Memahami tata cara pemberian pelayanan informasi 3. Memahami tata cara pembuatan surat dinas 4. Memahami sistem informasi geografis 5. Memiliki pengetahuan teknis di bidang kehutanan, dan 6. Memiliki keterampilan di bidang GIS, penginderaan jauh dan perpetaan.
10	Pengawasan Internal	Bentuk pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana Pelayanan Permohonan Data dan Informasi Geospasial sebagai berikut: 1. Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII 1 (satu) orang; 2. Kepala Seksi Sumber Daya Hutan 1 (satu) orang; 3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha 1 (satu) orang; 4. Staf Seksi SDH 12 (dua belas) orang. 5. Staf Tata Usaha 2 (dua) orang 6. Staf Pengelola Layanan 1 (satu) orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan oleh Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH XVIII MAKLUMAT PELAYANAN DENGAN INI KAMI SIAP MEMBERIKAN PELAYANAN BIDANG PLANOLOGI KEHUTANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN DAN APABILA KAMI TIDAK MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PETINDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU Banda Aceh, 01 Juli 2025 Kepala Balai, Budi Setiawan, S.P.M.Si. 19790623 200312 1 003 2. Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan pelayanan sesuai standar pelayanan atau ketidaksesuaian produk pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan di luar jam kerja kepada penerima layanan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sarana dan Prasarana Keamanan dan Keselamatan Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII 1. CCTV; 2. APAR ; 3. *Security.*
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan melalui: 1. Survey Kepuasan Pelayanan Publik yang dilakukan secara berkala; 2. Penilaian Kinerja Pelaksana. 3. Penilaian Petugas Loket Pelayanan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

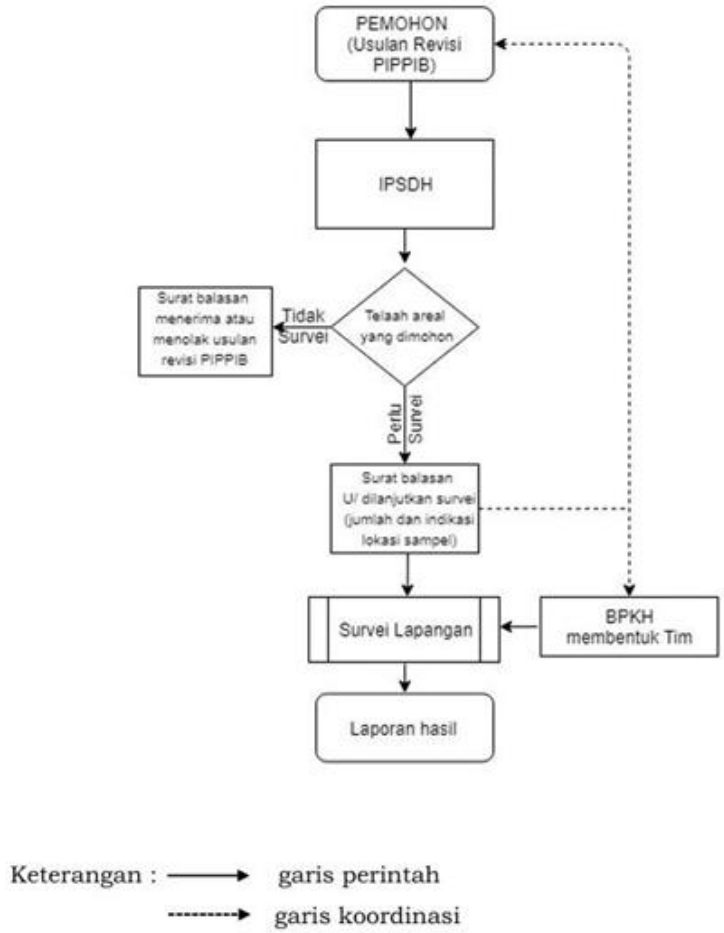
Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada tanggal : 7 Agustus 2025
Kepala Balai

Budi Setiawan, S.P., M.Si
NIP 197907232003121003

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran 4 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII
Nomor : SK.42/BPKH.XVIII/TU/HMS.02.04/08/2025
Tanggal : 7 Agustus 2025
Tentang : Standar Pelayanan Publik Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII

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

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan (.pdf) Pengguna layanan menyampaikan Surat Permohonan ke Ditjen Planologi Kehutanan cq Direktur IPSDH 2. Balasan Surat Direktur IPSDH ke Pemohon terkait tanggapan permohonan (.pdf) 3. Surat permohonan ke Kepala BPKH Wilayah XVIII (.pdf) 4. Pakta Integritas (.pdf) Pengguna layanan juga mengirimkan pakta integritas yang menegaskan bahwa pengguna layanan tidak akan melakukan praktek gratifikasi dan tindakan KKN
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Alur Proses Permohonan Verifikasi Lapangan PIPPIB; 
3	Jangka waktu pelayanan	6 Bulan
4	Biaya/Tarif	Disesuaikan dengan Standar Kegiatan dan Biaya Tahun 2025, Surat Keputusan Dirjen PKTL Nomor 41 Tahun 2024 Tanggal 17 Desember 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

5	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Survei Hutan Alam Primer dalam rangka Revisi PIPPIB
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penanganan pengaduan dapat disampaikan secara: 1. Langsung ke Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII di alamat Jl. Soekarno - Hatta No.3A, Geuceu Meunara, Kec. Jaya Baru, Kota Banda Aceh, Aceh 23232 2. Melalui link pengaduan https://sibale-go.appspot.com/kontak 3. Melalui *Call Centre/Whatsapp* pelayanan BPKH Wilayah XVIII yaitu 08116811818 4. Melalui email Bpkh.18.aceh@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum;	1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167) yang telah diubah beberapa kali 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan. 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 tahun 2021 tanggal 01 April 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, serta Penggunaan Kawasan Hutan; 6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan; 7. Peta Indikatif Penghentian Pemberian Perizinan Berusaha, Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan, Atau perubahan Peruntukan Kawasan Hutan (Disesuaikan Berdasarkan Pemutakhiran Yang Terbaru); 8. Peta Penutupan Lahan Yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan (Disesuaikan Berdasarkan Pemutakhiran Yang Terbaru).
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Sarana Prasarana di Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII antara lain: a) Ruang Tunggu dengan Pendingin Ruangan; b) Lahan Parkir; c) Mushola; d) Toilet; e) AC. 2. Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Pelayanan: a) Telepon; b) Tablet; c) Laptop; d) PC; e) Printer; f) Alat Tulis Kantor; g) Meja dan Kursi; h) Jaringan Internet; i) GPS j) Kompas k) Drone *l) Handy Talky*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		m) Kamera
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami tata cara pembuatan surat dinas; 2. Memahami serta mampu mengoperasikan aplikasi sistem informasi geografis. 3. Memiliki pengetahuan teknis di bidang kehutanan, 4. Memiliki keterampilan di bidang GIS, penginderaan jauh dan perpetaan.
10	Pengawasan Internal	Bentuk Pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana Pelayanan Survei Hutan Alam Primer Dalam Rangka Revisi PIPPIB sebagai berikut: 1. Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII 1 (satu) orang; 2. Kepala Seksi Sumber Daya Hutan 1 (satu) orang; 3. Staf Seksi SDH 12 (dua belas) orang.
12	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan oleh Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII: BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH XVIII MAKLUMAT PELAYANAN DENGAN INI KAMI SIAP MEMBERIKAN PELAYANAN BIDANG PLANOLOGI KEHUTANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN DAN APABILA KAMI TIDAK MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PETINDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU Banda Aceh, 01 Juli 2025 Kepala Balai, Budi Setiawan, S.P.M.Si. 19790123 200312 1 003 2. Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan pelayanan sesuai standar pelayanan atau ketidaksesuaian produk pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan di luar jam kerja kepada penerima layanan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sarana dan Prasarana Keamanan dan Keselamatan Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII: 1. CCTV; 2. APAR 3. *Security*
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pelayanan dilakukan melalui: 1. Survey Kepuasan Pelayanan yang dilakukan secara berkala; 2. Penilaian Kinerja Pelaksana. 3. Penilaian Petugas Loket Pelayanan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada tanggal : 7 Agustus 2025
Kepala Balai

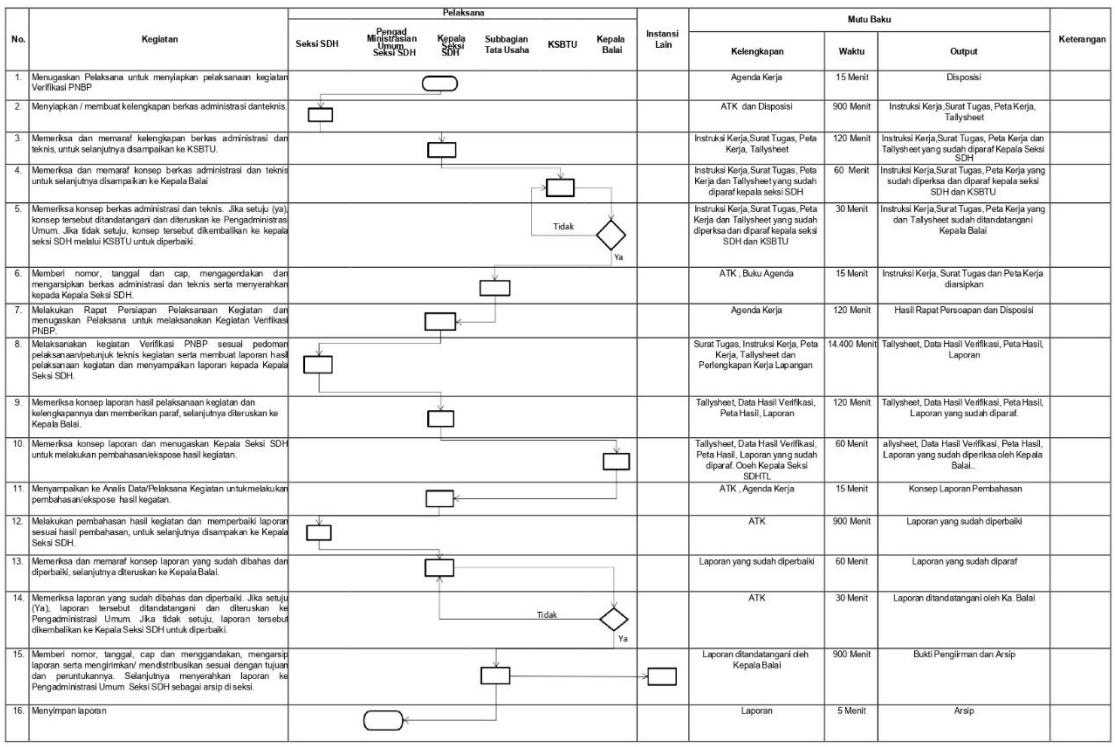
Budi Setiawan, S.P., M.Si
NIP 197907232003121003

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran 5 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII
Nomor : SK.42/BPKH.XVIII/TU/HMS.02.04/08/2025
Tanggal : 7 Agustus 2025
Tentang : Standar Pelayanan Publik Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII

V. STANDAR PELAYANAN EVALUASI PPKH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan (.pdf) Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala BPKH Wilayah XVIII 2. Pakta Integritas (.pdf) Pengguna layanan juga mengirimkan pakta integritas yang menegaskan bahwa pengguna layanan tidak akan melakukan praktek gratifikasi dan tindakan KKN 3. Peta Baseline (.pdf) 4. Peta Citra Satelit/ Drone liputan terbaru (.tiff/.geotiff) 5. Peta Realisasi PKH (.pdf/.jpeg) 6. *Shapefile* Peta Realisasi (.shp) 7. RKAB (.pdf) 8. Dokumen Lingkungan (.pdf) 9. Dokumen Tutup Tambang (.pdf) 10. SK PPKH (PAK-PPKH) 11. Peta Rencana PPKH 12. Berita Acara Rehab DAS dan Reklamasi 13. Dokumen Pelaksanaan Pemenuhan Kewajiban PPKH 14. Blanko isian evaluasi PPKH
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Alur Proses Evaluasi PPKH:



No.	Kegiatan	Pelaksana: Seksi SDH	Pengad Ministrasian Umum Seksi SDH	Kepala Seksi SDH	Subbagian Tata Usaha	KSBTU	Kepala Balai	Instansi Lain	Mutu Baku: Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Menugaskan Pelaksana untuk menyiapkan pelaksanaan kegiatan Verifikasi PNBP								Agenda Kerja	15 Menit	Disposisi	
2.	Menyiapkan / membuat kelengkapan berkas administrasi danteknis.								ATK dan Disposisi	900 Menit	Instruksi Kerja,Surat Tugas, Peta Kerja, Tallysheet	
3.	Memeriksa dan memaraf kelengkapan berkas administrasi dan teknis, untuk selanjutnya disampaikan ke KSBTU.								Instruksi Kerja,Surat Tugas, Peta Kerja, Tallysheet	120 Menit	Instruksi Kerja,Surat Tugas, Peta Kerja dan Tallysheet yang sudah diparaf Kepala Seksi SDH	
4.	Memeriksa dan memaraf konsep berkas administrasi dan teknis untuk selanjutnya disampaikan ke Kepala Balai								Instruksi Kerja, Surat Tugas, Peta Kerja dan Tallysheet yang sudah diparaf kepala seksi SDH	60 Menit	Instruksi Kerja,Surat Tugas, Peta Kerja yang sudah diperksa dan diparaf kepala seksi SDH dan KSBTU	
5.	Memeriksa konsep berkas administrasi dan teknis. Jika setuju (ya), konsep tersebut ditandatangani dan diteruskan ke Pengadministrasi Umum. Jika tidak setuju, konsep tersebut dikembalikan ke kepala seksi SDH melalui KSBTU untuk diperbaiki.					Tidak	Ya		Instruksi Kerja, Surat Tugas, Peta Kerja dan Tallysheet yang sudah diperksa dan diparaf kepala seksi SDH dan KSBTU	30 Menit	Instruksi Kerja,Surat Tugas, Peta Kerja yang dan Tallysheet sudah ditandatangani Kepala Balai	
6.	Memberi nomor, tanggal dan cap, mengagendakan dan mengarsipkan berkas administrasi dan teknis serta menyerahkan kepada Kepala Seksi SDH.								ATK , Buku Agenda	15 Menit	Instruksi Kerja, Surat Tugas dan Peta Kerja diarsipkan	
7.	Melakukan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kegiatan dan menugaskan Pelaksana untuk melaksanakan Kegiatan Verifikasi PNBP.								Agenda Kerja	120 Menit	Hasil Rapat Persoapan dan Disposisi	
8.	Melaksanakan kegiatan Verifikasi PNBP sesuai pedoman pelaksanaan/petunjuk teknis kegiatan serta membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada Kepala Seksi SDH.								Surat Tugas, Instruksi Kerja, Peta Kerja, Tallysheet dan Perlengkapan Kerja Lapangan	14.400 Menit	Tallysheet, Data Hasil Verifikasi, Peta Hasil, Laporan	
9.	Memeriksa konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan kelengkapannya dan memberikan paraf, selanjutnya diteruskan ke Kepala Balai.								Tallysheet, Data Hasil Verifikasi, Peta Hasil, Laporan	120 Menit	Tallysheet, Data Hasil Verifikasi, Peta Hasil, Laporan yang sudah diparaf.	
10.	Memeriksa konsep laporan dan menugaskan Kepala Seksi SDH untuk melakukan pembahasan/ekspose hasil kegiatan.								Tallysheet, Data Hasil Verifikasi, Peta Hasil, Laporan yang sudah diparaf. Ooeh Kepala Seksi SDHTL	60 Menit	allysheet, Data Hasil Verifikasi, Peta Hasil, Laporan yang sudah diperiksa oleh Kepala Balai..	
11.	Menyampaikan ke Analis Data/Pelaksana Kegiatan untukmelakukan pembahasan/ekspose hasil kegatan.								ATK , Agenda Kerja	15 Menit	Konsep Laporan Pembahasan	
12.	Melakukan pembahasan hasil kegiatan dan memperbaiki laporan sesuai hasil pembahasan, untuk selanjutnya disampaikan ke Kepala Seksi SDH.								ATK	900 Menit	Laporan yang sudah diperbaiki	
13.	Memeriksa dan memaraf konsep laporan yang sudah dibahas dan diperbaiki, selanjutnya diteruskan ke Kepala Balai.								Laporan yang sudah diperbaiki	60 Menit	Laporan yang sudah diparaf	
14.	Memeriksa laporan yang sudah dibahas dan diperbaiki. Jika setuju (Ya), laporan tersebut ditandatangani dan diteruskan ke Pengadministrasi Umum. Jika tidak setuju, laporan tersebut dikembalikan ke Kepala Seksi SDH untuk diperbaiki.					Tidak	Ya		ATK	30 Menit	Laporan ditandatangani oleh Ka. Balai	
15.	Memberi nomor, tanggal, cap dan menggandakan, mengarsip laporan serta mengirimkan/ mendistribusikan sesuai dengan tujuan dan peruntukannya. Selanjutnya menyerahkan laporan ke Pengadministrasi Umum Seksi SDH sebagai arsip di seksi.								Laporan ditandatangani oleh Kepala Balai	900 Menit	Bukti Pengirman dan Arsip	
16.	Menyimpan laporan								Laporan	5 Menit	Arsip	

3	Jangka Waktu Pelayanan	37 hari kerja

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

4	Biaya/Tarif	Disesuaikan dengan Standar Kegiatan dan Biaya Tahun 2025, Surat Keputusan Dirjen PKTL Nomor 41 Tahun 2024 Tanggal 17 Desember 2024
5	Produk Pelayanan	Berita Acara Evaluasi PPKH dan Peta Hasil Evaluasi PPKH
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penanganan pengaduan dapat disampaikan secara: 1. Langsung ke Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII di alamat Jl. Soekarno - Hatta No.3A, Geuceu Meunara, Kec. Jaya Baru, Kota Banda Aceh, Aceh 23232 2. Melalui link pengaduan https://sibale-go.appspot.com/kontak 3. Melalui *Call Centre/Whatsapp* pelayanan BPKH Wilayah XVIII yaitu 08116811818 4. Melalui email Bpkh.18.aceh@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum;	1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167) yang telah diubah beberapa kali 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan. 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 tahun 2021 tanggal 1 April 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, serta Penggunaan Kawasan Hutan; 6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan;
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Sarana Prasarana di Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII antara lain: a) Ruang Tunggu dengan Pendingin Ruangan; b) Lahan Parkir; c) Mushola; d) Toilet; e) AC. 2. Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Pelayanan: a) Telepon; b) Tablet; c) Laptop; d) PC; e) Printer; f) Alat Tulis Kantor; g) Meja dan Kursi; h) Jaringan Internet; i) GPS j) Kompas k) Drone *l) Handy Talky* m) Kamera
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan terkait Evaluasi PPKH 2. Memahami tata cara pembuatan surat dinas 3. Memiliki pengetahuan dalam bidang Evaluasi PPKH 4. Memiliki Kemampuan analisis yang baik, dan 5. Memiliki keterampilan di bidang GIS dan perpetaan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

10	Pengawasan Internal	Bentuk Pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana Pelayanan Evaluasi PPKH sebagai berikut: 1. Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII 1 (satu) orang; 2. Kepala Seksi Sumber Daya Hutan 1 (satu) orang; 3. Staf Teknis SDH 12 (dua belas) orang; 4. BPDAS 1 (satu) orang; 5. Dinas Pempov yang membidangi Kehutanan 1 (satu) orang; 6. KPH 1 (satu) orang; 7. BPHL 1 (satu) orang; 8. Dinas/ Badan Kabupaten/ Kota yang membidangi Lingkungan Hidup 1 (satu) orang;
12	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan oleh Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII : BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH XVIII MAKLUMAT PELAYANAN DENGAN INI KAMI SIAP MEMBERIKAN PELAYANAN BIDANG PLANOLOGI KEHUTANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN DAN APABILA KAMI TIDAK MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PETINDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU Banda Aceh, 01 Juli 2025 Kepala Balai, Budi Setiawan, S.P.M.Si. 197907232003121003 2. Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan pelayanan sesuai standar pelayanan atau ketidaksesuaian produk pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan di luar jam kerja kepada penerima layanan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sarana dan Prasarana Keamanan dan Keselamatan Kantor Balai pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII Banda Aceh: 1. CCTV; 2. APAR 3. *Security*
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan melalui: 1. Survey Kepuasan Pelayanan Publik yang dilakukan secara berkala; 2. Penilaian Kinerja Pelaksana. 3. Penilaian Petugas Loket Pelayanan.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada tanggal : 7 Agustus 2025
Kepala Balai

Budi Setiawan, S.P., M.Si
NIP 197907232003121003

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran 6 : Keputusan Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII
Nomor : SK.42/BPKH.XVIII/TU/HMS.02.04/08/2025
Tanggal : 7 Agustus 2025
Tentang : Standar Pelayanan Publik Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII

VI. STANDAR PELAYANAN VERIFIKASI PNBP-PKH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan (.pdf) Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala BPKH Wilayah XVIII 2. Pakta Integritas (.pdf) Pengguna layanan juga mengirimkan pakta integritas yang menegaskan bahwa pengguna layanan tidak akan melakukan praktek gratifikasi dan tindakan KKN 3. Peta Baseline (.pdf) 4. Peta Citra Satelit/ Drone liputan terbaru (.tiff/.geotiff) 5. Peta Realisasi PKH (.pdf/.jpeg) 6. *Shapefile* Peta Realisasi (.shp) 7. RKAB (.pdf) 8. Dokumen Lingkungan (.pdf) 9. Dokumen Tutup Tambang (.pdf)
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Alur Proses Verifikasi PNBP-PKH:

No.	Kegiatan	Pelaksana: Seksi SDH	Pengad Ministrasian Umum Seksi SDH	Kepala Seksi SDH	Subbagian Tata Usaha	KSBTU	Kepala Balai	Instansi Lain	Mutu Baku: Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Menugaskan Pelaksana untuk menyiapkan pelaksanaan kegiatan Verifikasi PNBP								Agenda Kerja	15 Menit	Disposisi	
2.	Menyiapkan / membuat kelengkapan berkas administrasi danteknis.								ATK dan Disposisi	900 Menit	Instruksi Kerja,Surat Tugas, Peta Kerja, Tallysheet	
3.	Memeriksa dan memaraf kelengkapan berkas administrasi dan teknis, untuk selanjutnya disampaikan ke KSBTU.								Instruksi Kerja,Surat Tugas, Peta Kerja, Tallysheet	120 Menit	Instruksi Kerja,Surat Tugas, Peta Kerja dan Tallysheet yang sudah diparaf Kepala Seksi SDH	
4.	Memeriksa dan memaraf konsep berkas administrasi dan teknis untuk selanjutnya disampaikan ke Kepala Balai								Instruksi Kerja,Surat Tugas, Peta Kerja dan Tallysheet yang sudah diparaf kepala seksi SDH	60 Menit	Instruksi Kerja,Surat Tugas, Peta Kerja yang sudah diperiksa dan diparaf kepala seksi SDH dan KSBTU	
5.	Memeriksa konsep berkas administrasi dan teknis. Jika setuju (ya), konsep tersebut ditandatangani dan diteruskan ke Pengadministrasi Umum. Jika tidak setuju, konsep tersebut dikembalikan ke kepala seksi SDH melalui KSBTU untuk diperbaiki.								Instruksi Kerja,Surat Tugas, Peta Kerja dan Tallysheet yang sudah diperiksa dan diparaf kepala seksi SDH dan KSBTU	30 Menit	Instruksi Kerja,Surat Tugas, Peta Kerja yang dan Tallysheet sudah ditandatangani Kepala Balai	
6.	Memberi nomor, tanggal dan cap, mengagendakan dan mengarsipkan berkas administrasi dan teknis serta menyerahkan kepada Kepala Seksi SDH.								ATK , Buku Agenda	15 Menit	Instruksi Kerja, Surat Tugas dan Peta Kerja diarsipkan	
7.	Melakukan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kegiatan dan menugaskan Pelaksana untuk melaksanakan Kegiatan Verifikasi PNBP.								Agenda Kerja	120 Menit	Hasil Rapat Persoapan dan Disposisi	
8.	Melaksanakan kegiatan Verifikasi PNBP sesuai pedoman pelaksanaan/petunjuk teknis kegiatan serta membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada Kepala Seksi SDH.								Surat Tugas, Instruksi Kerja, Peta Kerja, Tallysheet dan Perlengkapan Kerja Lapangan	14.400 Menit	Tallysheet, Data Hasil Veiffikasi, Peta Hasil, Laporan	
9.	Memeriksa konsep laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan kelengkapannya dan memberikan paraf, selanjutnya diteruskan ke Kepala Balai.								Tallysheet, Data Hasil Veiffikasi, Peta Hasil, Laporan	120 Menit	Tallysheet, Data Hasil Veiffikasi, Peta Hasil, Laporan yang sudah diparaf.	
10.	Memeriksa konsep laporan dan menugaskan Kepala Seksi SDH untuk melakukan pembahasan/ekspose hasil kegiatan.								Tallysheet, Data Hasil Verifikasi, Peta Hasil, Laporan yang sudah diparaf, Oseh Kepala Seksi SDHTL	60 Menit	allysheet, Data Hasil Verifikasi, Peta Hasil, Laporan yang sudah diperiksa oleh Kepala Balai..	
11.	Menyampaikan ke Analis Data/Pelaksana Kegiatan untukmelakukan pembahasan/ekspose hasil kegatan.								ATK , Agenda Kerja	15 Menit	Konsep Laporan Pembahasan	
12.	Melakukan pembahasan hasil kegiatan dan memperbaiki laporan sesuai hasil pembahasan, untuk selanjutnya disampakan ke Kepala Seksi SDH.								ATK	900 Menit	Laporan yang sudah diperbaiki	
13.	Memeriksa dan memaraf konsep laporan yang sudah dibahas dan diperbaiki, selanjutnya diteruskan ke Kepala Balai.								Laporan yang sudah diperbaiki	60 Menit	Laporan yang sudah diparaf	
14.	Memeriksa laporan yang sudah dibahas dan diperbaiki. Jika setuju (Ya), laporan tersebut ditandatangani dan diteruskan ke Pengadministrasi Umum. Jika tidak setuju, laporan tersebut dikembalikan ke Kepala Seksi SDH untuk diperbaiki.								ATK	30 Menit	Laporan ditandatangani oleh Ka. Balai	
15.	Memberi nomor, tanggal, cap dan menggandakan, mengarsip laporan serta mengirimkan/ mendistribusikan sesuai dengan tujuan dan peruntukannya. Selanjutnya menyerahkan laporan ke Pengadministrasi Umum Seksi SDH sebagai arsip di seksi.								Laporan ditandatangani oleh Kepala Balai	900 Menit	Bukti Pengirman dan Arsip	
16.	Menyimpan laporan								Laporan	5 Menit	Arsip	

3	Jangka Waktu Pelayanan	37 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Berita Acara Verifikasi Pembayaran PNBP-PKH dan Peta Hasil Verifikasi PNBP-PKH

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Penanganan pengaduan dapat disampaikan secara: 1. Langsung ke Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII di alamat Jl. Soekarno - Hatta No.3A, Geuceu Meunara, Kec. Jaya Baru, Kota Banda Aceh, Aceh 23232 2. Melalui link pengaduan https://sibale-go.appspot.com/kontak 3. Melalui *Call Centre/Whatsapp* pelayanan BPKH Wilayah XVIII yaitu 08116811818 4. Melalui email Bpkh.18.aceh@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN		
7	Dasar Hukum;	1. Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167) yang telah diubah beberapa kali 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan. 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 tahun 2021 tanggal 01 April 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, serta Penggunaan Kawasan Hutan; 6. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pemantapan Kawasan Hutan;
8	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Sarana Prasarana di Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII antara lain: a) Ruang Tunggu dengan Pendingin Ruangan; b) Lahan Parkir; c) Mushola; d) Toilet; e) AC. 2. Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Pelayanan: a) Telepon; b) Tablet; c) Laptop; d) PC; e) Printer; f) Alat Tulis Kantor; g) Meja dan Kursi; h) Jaringan Internet; i) GPS j) Kompas k) Drone *l) Handy Talky* m) Kamera
9	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan terkait Verifikasi PNBP-PKH 2. Memahami tata cara pembuatan surat dinas 3. Memiliki pengetahuan dalam bidang Verifikasi PNBP-PKH 4. Memiliki Kemampuan analisis yang baik, dan 5. Memiliki keterampilan di bidang GIS dan perpetaan.
10	Pengawasan Internal	Bentuk Pengawasan internal pelayanan dilaksanakan melalui Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

11	Jumlah Pelaksana	Jumlah Pelaksana Pelayanan Evaluasi PPKH sebagai berikut: 1. Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII Banda Aceh 1 (satu) orang; 2. Kepala Seksi Sumber Daya Hutan; 1 (satu) orang; 3. Staf Teknis SDH 12 (dua belas) orang; 4. BPDAS; 1 (satu) orang; 5. Dinas Pempov yang membidangi Kehutanan; 1 (satu) orang; 6. Dinas Pempov yang membidangi Energi dan Sumber Daya Mineral; 1 (satu) orang; 7. KPH; 1 (satu) orang; 8. BPHL; 1 (satu) orang;
12	Jaminan Pelayanan	1. Maklumat Pelayanan oleh Kepala Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII : BALAI PEMANTAPAN KAWASAN HUTAN WILAYAH XVIII MAKLUMAT PELAYANAN DENGAN INI KAMI SIAP MEMBERIKAN PELAYANAN BIDANG PLANOLOGI KEHUTANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN DAN APABILA KAMI TIDAK MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN PETINDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU Banda Aceh, 01 Juli 2025 Kepala Balai, Budi Setiawan, S.P.M.Si. 197907232003121003 2. Dalam hal terdapat keterlambatan dalam menyelesaikan pelayanan sesuai standar pelayanan atau ketidaksesuaian produk pelayanan, maka pelaksana bersedia memberikan pelayanan prioritas dan pelayanan di luar jam kerja kepada penerima layanan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sarana dan Prasarana Keamanan dan Keselamatan Kantor Balai Pemantapan Kawasan Hutan Wilayah XVIII: 1. CCTV; 2. APAR *3. Security*
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Pelayanan Publik dilakukan melalui: 1. Survey Kepuasan Pelayanan Publik yang dilakukan secara berkala; 2. Penilaian Kinerja Pelaksana. 3. Penilaian Petugas Loket Pelayanan.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada tanggal : 7 Agustus 2025
Kepala Balai

Budi Setiawan, S.P., M.Si
NIP 197907232003121003

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).