

|  |   |  |
|--|---|--|
|  <p><b>DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAMBI</b></p>   | Nomor S O P   | 272 /DISHUT-2.3/VII/2024   |
|  | Tanggal Pembuatan   |  |
|  | Tanggal Revisi  |  |
|  | Tanggal Pengesahan  | 23 Juli 2024   |
|  | Disahkan Oleh   | KEPALA DINAS KEHUTANAN   |
|  | Nama S O P  | SOP Pertimbangan Teknis Perizinan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan Kapasitas 2.000 s/d 6.000 M3/Tahun |
| <b>DASAR HUKUM</b>   | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko.</li> <li>3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi.</li> <li>4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pendelegasian wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko dan Non Perizinan kepada Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan D3 / S1</li> <li>2. Memahami bidang Pengolahan Hasil Hutan dan peraturannya</li> <li>3. Pernah mengikuti Diklat GANIS-PKB</li> <li>4. Berpengalaman dibidang Penatausahaan Hasil Hutan</li> <li>5. Cakap, terampil dan teliti</li> <li>6. Mampu mengoperasikan aplikasi komputer</li> </ol>  |  |
| <b>KETERKAITAN</b>   | <b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi Jambi</li> <li>- Pelaku usaha</li> <li>- Instansi</li> </ul>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruangan</li> <li>2. Meja, kursi</li> <li>3. Peraturan UU</li> <li>4. Komputer / Laptop</li> <li>5. Printer</li> <li>6. ATK</li> <li>7. Jaringan Internet</li> <li>8. GPS, Pemetaan/GIS</li> </ol>   |  |
| <b>PERINGATAN</b>  | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>   |  |
| Setiap Usaha Pengolahan Hasil Hutan wajib memiliki Perizinan Berusaha Pengolahan Hasil Hutan ( PBPHH )   | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Pertimbangan Teknis mengacu pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data kelengkapan persyaratan administrasi dan lapangan diverifikasi oleh Tim yang ditugaskan oleh Kepala Dinas</li> </ul> |  |

#### A. LATAR BELAKANG

Bahwa semua kegiatan Pengelolaan dan Pengolahan Hasil Hutan harus wajib sesuai dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Hutan dan Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan serta Pemanfaatan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi.

#### B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Standar Operasional (SOP) Pemberian Pertimbangan Teknis Persetujuan PBPHH dimaksudkan sebagai tahapan yang dibakukan dan harus dilalui untuk menjadi syarat penerbitan Rekomendasi Gubernur.
2. Terwujudnya pedoman dan standar kerja dalam pelaksanaan proses Pemberian Pertimbangan Teknis Persetujuan .
3. Terwujudnya persamaan persepsi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
4. Terwujudnya alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari pelaksana tugas.

#### C. RUANG LINGKUP

1. Persiapan
2. Perencanaan kegiatan.
3. Persiapan kegiatan.
4. Koneksi dan koordinasi.
5. Tindak Lanjut.
6. Pengarsipan.

#### D. PROSEDUR PELAKSANAAN

1. Penerimaan berkas dari DPM-PTSP di surat masuk Dinas.
2. Disposisi Kadis ke Kabid.
3. Disposisi dari Kabid ke Kasi dan
4. Disposisi dari Kasi ke staf (Tim Teknis) untuk ditindaklanjuti.
5. Pemeriksaan Kelengkapan Persyaratan oleh staf (Tim Teknis) dengan hasil :
  - a. Persetujuan Persyaratan jika berkas sudah sesuai dengan persyaratan.
  - b. Perbaikan Persyaratan jika terdapat kekurangan persyaratan.
  - c. Penolakan Persyaratan jika berkas tidak sesuai dengan persyaratan.
6. Jika persyaratan lengkap selanjutnya dilakukan pemeriksaan lapangan.
7. Membuat Pertimbangan Teknis.
8. Kasi dan Kabid memeriksa Pertimbangan Teknis Persetujuan PBPHH.
9. Pertimbangan Teknis Persetujuan PBPHH yang sudah diparaf Kasi dan Kabid dilanjutkan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani.
10. Pertimbangan Teknis Persetujuan PBPHH disampaikan kepada DPM-PTSP melalui Aplikasi OSS.

#### E. PERSYARATAN

1. Permohonan disampaikan kepada Kepala BPMD dan PTSP Provinsi Jambi.
2. Melengkapi dokumen Permohonan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Surat Permohonan.
  - b. Mengisi Daftar isian.
  - c. Surat pernyataan nilai investasi bermaterai cukup.
  - d. Akte pendirian Perusahaan/Koperasi/Foto Copy KTP Penanggungjawab perusahaan.
  - e. NIB.
  - f. NPWP.
  - g. Dokumen UKL- UPL.
  - h. Bukti kepemilikan mesin Utama Produksi.
  - i. Bukti kepemilikan atau penguasaan atas sarana dan prasarana Bangunan pabrik.

- j. Bukti kepemilikan Tenaga kerja Teknis Profesional bersertifikat di bidang Pengolahan Hasil Hutan.
- k. Jaminan Pasokan bahan baku ( dokumen kerjasama pasokan bahan baku atau pernyataan kesanggupan pemenuhan bahan baku dari pemasok ).

F. SARANA DAN PRASARANA KEGIATAN

- Alat tulis kantor, komputer, printer, format

G. BIAYA PELAKSANAAN KEGIATAN

- Dibebankan kepada pemohon

H. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

- Ruang Seksi PP & PNBP

- Lokasi PBP HH.

I. JADWAL PELAKSANAAN

- Setiap ada Permohonan.

J. PENANGANAN TINDAK LANJUT PENGADUAN/KELUHAN/MASUKAN

1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.
2. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jambi.
3. Kepala Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan.
4. Kepala Seksi Pengolahan, Pemasaran dan PNBP.

Jambi, 23 Juli 2024

**KEPALA DINAS,**



**Akhmad Bestari, S.H., M.H.**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 197405081999031004

### STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP) PBPHH

| NO. | URAIAN PROCEDURE   | PELAKSANA |            |                |          | MUTU BAKU   |                       |                      | KET. |
|-----|--|-----------|------------|----------------|----------|---|-----------------------|----------------------|------|
|     |  | PEMOHON   | TIM TEKNIS | KADISHUT       | DPMPPTSP | PERSYARATAN/<br>KELENGKAPAN                           | WAKTU<br>(HARI KERJA) | OUTPUT               |      |
| 1.  | <u>Pemohon menyampaikan Permohonan ke DPM-PTSP Provinsi</u>                      | □         |            |                | □        | <u>Berkas Permohonan</u>                              | -                     | -                    |      |
| 2.  | <u>Kepala DPM-PTSP Provinsi meminta Pertimbangan Teknis Ke Dishut Provinsi</u>   |           |            | □              |          | Surat   | -                     | -                    |      |
| 3.  | <u>Tim Teknis Dishut Provinsi menelaah permohonan</u>                            |           | □          | <u>Ditolak</u> |          |   | 2                     | <u>Laporan</u>       |      |
| 4.  | <u>Dishut Provinsi melaksanakan pemeriksaan lapangan</u>                         |           | □          |                |          | - <u>Telaah berkas</u><br>- <u>GPS &amp; Pemetaan</u> | 3                     | <u>Laporan Dinas</u> |      |
| 5.  | <u>Kadishut Provinsi memberikan Rekomendasi ke DPM-PTSP melalui Aplikasi OSS</u> |           |            | □              |          |   | 5                     | Surat                |      |
| 6.  | <u>Kepala DPM-PTSP menerbitkan PBPHH melalui Aplikasi OSS</u>                    |           |            |                | □        |   | -                     | <u>ijin</u>          |      |
|     | JUMLAH   |           |            |                |          |   | 10                    |                      |      |

Dasar : PermenLHK No. : 8 Tahun 2021.