

STANDAR PELAYANAN
PERSETUJUAN PENGGUNAAN KAWASAN HUTAN
UNTUK DAERAH LATIHAN

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan:	<p>1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. identitas pemohon daerah latihan dari Kemhan, Mabes TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut atau TNI Angkatan Udara b. Pengajuan yang berisi : <ul style="list-style-type: none"> 1). Maksud dan tujuan Daerah latihan. 2). Pernyataan Komitmen berupa surat pernyataan bermeterai cukup. 3) Pakta integritas dalam bentuk surat pernyataan bermeterai cukup. <p>2. Surat Ajuan dikirim langsung ke Kantor Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan Kementerian Pertahanan dengan melakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. registrasi tamu; b. membawa surat permohonan asli dari pimpinan institusi/indhan; dan c. menunjukkan Kartu Tanda Anggota yang berlaku
	Sistem, Mekanisme dan Prosedur:	<p>1. Hadir langsung untuk koordinasi ke Kantor Direktorat Jenderal Kekuatan Pertahanan Kementerian Pertahanan dengan melakukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. registrasi tamu; b. membawa surat permohonan asli dari pimpinan institusi/indhan; dan c. menunjukkan Kartu Tanda Anggota yang berlaku <p>2. Pemohon melakukan koordinasi dengan Subdit Faslan dan</p>

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>Rahlat</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Subdit Faslan dan Rahlat melakukan verifikasi terhadap ajuan dari pemohon. 4. Apabila kekurangan data dari ajuan permohonan agar dilengkapi dan selanjutnya akan ditindaklanjuti ke proses penyusunan dokumen 5. Memberikan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan kepada pemohon setelah mendapat PPKH Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setelah menerima disposisi dari surat ajuan permohonan sampai dengan pemeriksaan kelengkapan dokumen selama 7 (tujuh) hari kerja. 2. Proses penyusunan dokumen menyesuaikan dengan lampiran. 3. Pemberian tanda kesesuaian SMI setelah terbitnya sertifikat kelaikan maksimal 5 (lima) hari kerja.
4	Biaya/ Tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5	Produk Pelayanan	<u>Pengajuan Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan oleh Kemhan, Mabes TNI, TNI Angkatan Darat, TNI Angkatan Laut atau TNI Angkatan Udara</u>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan masukan/ Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Direktorat Fasilitas dan Jasa Ditjen Kuathan Kemhan. 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via: telepon: (021) 2838773; e-mail: subditfaslanditfasjas@gmail.com; dan website: www.kemhan.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>Pertahanan Negara</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2014 tentang Penataan Wilayah Pertahanan Negara. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kehutanan 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor: 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan, serta Penggunaan Kawasan Hutan 5. Permenhan No 7 Tahun 2019 tentang penggunaan kawasan hutan, pengelolaan kawasan suaka alam, dan pengelolaan pelestarian alam untuk kegiatan pertahanan negara. 6. Nota Kesepahaman antara Departemen Kehutanan Republik Indonesia dengan Departemen Pertahanan Republik Indonesia Nomor: PKS.3. MENHUT-II/2008 dan Nomor: MOU/01/M/V/2008 tanggal 30 Mei 2008 tentang Penggunaan Kawasan Hutan sebagai Daerah Latihan TNI.
	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tamu dengan pendingin ruangan; 2. Meja dan kursi; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Pesawat telepon; dan 7. Mesin fotokopi
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan di daerah latihan 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan

No	Komponen Standar Pelayanan	Uraian
		<p>informasi;</p> <p>4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan; dan</p> <p>5. Pegawai yang mampu mengoperasikan komputer.</p>
4	Pengawasan Internal	<p>1. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan oleh Dirjen Kuathan Kemhan</p> <p>2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh Inspektorat Jenderal; dan</p> <p>3. Dilakukan secara berkelanjutan.</p>
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 8 (delapan) orang pegawai/pejabat
6	Jaminan Pelayanan	<p>1. Pelayanan diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan;</p> <p>2. Pelayanan diberikan oleh Petugas yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan</p> <p>3. Peresetujuan Penggunaan Kawasan Hutan akan diberikan oleh Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan.</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;</p> <p>2. Pegawai yang memberikan pelayanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan</p> <p>3. Keselamatan pemohon menjadi tanggungjawab pihak Ditjen Kuathan Kemhan selama berada di lingkungan kantor Ditjen Kuathan Kemhan.</p>
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.</p> <p>Dilarang memindahtangankan, menjaminkan atau mengagunkan areal Persetujuan Pinjam Kawasan Hutan kepada pihak lain tanpa persetujuan Menteri LHK.</p>