|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP****DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN KABUPATEN CILACAP** | Nomor Standar Operasional Prosedur |  |
| Tanggal Pembuatan |  1 Agustus 2022 |
| Tanggal Revisi |  |
| Tanggal Pengesahan |  1 Agustus 2022 |
| Disahkan Oleh | Kepala DinasPerumahan, Kawasan Permukimandan PertanahanKabupaten Cilacap**BAMBANG TUJIATNO, ST, MM**PembinaNIP. 19711114 200312 1 003 |
| Nama Standar Operasional Prosedur | Pelayanan Ijin Penebangan Pohon |
| **SOP PELAYANAN IJIN PENEBANGAN POHON** |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana |
| 1. Perda Kabupaten Cilacap No.2 Tahun 2014 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
 | 1. SMA/sederajat
2. Mampu mengetik manual ataupun komputer
3. Cakap di bidang pelayanan, bertanggung jawab dan mampu bekerja cepat
4. Ulet dan Jujur
 |
| Keterkaitan | Peralatan dan Kelengkapan : |
| LEVEL PETA PROSES BISNISDISPERKIMTA CLP – 01.01.04.01PENYELENGGARAAN PSU PERUMAHANSOP LAIN :SOP PELAYANAN IJIN PENEBANGAN POHON | 1. Kertas HVS
2. Printer
3. Komputer
4. Meja
 | 1. Bolpoint
2. Buku Agenda
3. Amplop dan stempel dinas
 |
| Peringatan : | Pencatatan dan Pendataan : |
| Terjadi penebangan pohon secara sembarangan, yang akan mengakibatkan kerusakan lingkungan | 1. Surat Balasan Permohonan Ijin Penebangan Pohon
2. Arsip
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | URAIAN PROSEDUR | PELAKSANA |  | MUTU BAKU | KET |
| Pemohon | Petugas | Kasie | Kabid | Kepala Dinas | PERSYARATAN / PERLENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT |
|  | 1. Pemohon mengirim surat/datang ke kantor dan mengajukan permohonan ijin penebangan pohon ke petugas
2. Petugas meregister berkas permohonan
 |  |  |  |  |  | * Surat permohonan penebangan pohon
* Foto pohon yang akan ditebang
 | 20 Menit | Berkas yang sudah diberi nomor registrasi  |  |
|  | Petugas melakukan survey lokasi sesuai yang tertera pada surat permohonan |  |  |  |  |  | Berkas yang sudah diperiksa  | 10 Menit | Laporan hasil survei | . |
|  | Petugas memberikan laporan hasil survey lokasi kepada Kasie Sarpras Permukiman |  |  |  |  |  | * Laporan hasil survei
 | 1 hari | Hasil survei |  |
|  | Kasie Sarpras mengeluarkan memo perintah untuk membuat surat balasan ijin penebangan pohon(boleh atau tidak untuk ditebang) berdasarkan hasil survey |  |  |  |  |  | * Laporan hasil survey dilampiri foto
 | 30 Menit | Memo perintah untuk membuat surat balasan |  |
|  | Petugas membuat draf surat balasan, dan mengajukan ke Kasie Sarpras Permukiman untuk diparaf |  |  |  |  |  | Memo perintah untuk membuat surat balasan | 30 Menit | Draf surat balasan |  |
|  | Kasie Sarpras Permukiman memberikan paraf pada surat balasan |  |  |  |  |  | Draf surat balasan | 10 Menit | Draf surat balasan yang sudah diparaf |  |
|  | Surat balasan yang sudah diparaf diajukan ke Kabid Kawasan Permukiman untuk diparaf |  |  |  |  |  | Draf surat balasan yang sudah diparaf | 5 Menit | Draf surat balasan yang sudah diparaf |  |
|  | Kabid Kawasan Permukiman memberikan paraf pada surat balasan permohonan ijin penebangan pohon |  |  |  |  |  | Draf surat balasan yang sudah diparaf | 15 Menit | Draf surat balasan yang sudah diparaf |  |
|  | Surat yang sudah diparaf diajukan kepada Kepala Disperkimta untuk ditandatangani |  |  |  |  |  | Draf surat balasan yang sudah diparaf | 5 Menit | Draf surat balasan yang sudah diparaf |  |
|  | Kepala Disperkimta menandatangani surat balasan permohonan ijin penebangan pohon |  |  |  |  |  | Draf surat balasan yang sudah diparaf | 30 Menit | Surat balasan yang sudah ditandatangani |  |
|  | Surat balasan permohonan ijin penebangan pohon yang sudah ditandatangani dikembalikan ke petugas untuk diarsipkan dan diberikan ke pemohon |  |  |  |  |  | Surat balasan yang sudah ditandatangani | 10 Menit | Surat balasan permohonan ijin penebangan pohon |  |