



PEMERINTAH DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

TAHUN
2025

DOKUMEN STANDAR PELAYANAN

BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN
Jl. Argulobang No.19 Bacio Yogyakarta
No. Telp/Fax : 0274-549077
Email: balaibenihhutandiy@gmail.com



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN

Alamat Jalan Argulobang Nomor 19, Bacio, Yogyakarta Kode Pos 55225 Telp/Fax (0274)
549077 Pos-el balaibenihutandiy@gmail.com Laman dlhk.jogjaprovo.go.id

KEPALA BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KEPUTUSAN KEPALA BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN
NOMOR : 2 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPALA BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan, Standar Pelayanan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Perbenihan Kehutanan tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Balai Perbenihan Kehutanan;

Mengingat : 1. Undang-undang nomor 3 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 1950 nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang nomor 9 tahun 1955 tentang Perubahan Undang-undang nomor 3 jo nomor 19 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta

(Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1955 nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827).

2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246);
6. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2021 tanggal 2 Februari 2021 tentang Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.3/MENLHK/SETJEN/KUM.1/1/2020 tanggal 17 Januari 2020 tentang Penyelenggaraan Perbenihan Tanaman Hutan;

11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 3 tahun 2021 tanggal 1 April 2021 tentang Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
12. SK Dirjen Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung Nomor SK.16/PDASHL-PTH/2015 tentang Penetapan Pelaksanaan Sertifikasi Perbenihan kepada 6 (enam) Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Provinsi Bidang Perbenihan Tanaman Hutan;
13. Surat Keputusan Dirjen Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung Nomor 18/BPDASHL/SET/DAS/7/2016, tentang Pendelegasian sebagian Kegiatan dalam Pelaksanaan Fungsi Perbenihan Tanaman Hutan Kepada Balai Pengelolaan DAS dan Hutan Lindung;
14. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta
17. Peraturan Gubernur DIY Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan;
18. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2023 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN DINAS LINGKUNGAN
HIDUP DAN KEHUTANAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN 2025

KESATU : Standar Pelayanan pada Balai Perbenihan Kehutanan (BBH)
sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Balai Perbenihan Kehutanan meliputi
ruang lingkup pelayanan :

- a. Jasa
- b. Administrasi

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran
Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara
/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja
pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan
masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diterapkan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada Tanggal 12 Maret 2025

Plt. KEPALA BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,



FERY MARYULIANTI

Dikuatkan dengan pengesahan oleh
Pembina/Penyelenggara,
KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



KUSNO WIBOWO

Lampiran : Keputusan Kepala Balai Perbenihan Kehutanan Daerah Istimewa
Yogyakarta
Nomor : 2 TAHUN 2025
Tanggal : 12 Maret 2025
Tentang : Penetapan Standar Pelayanan Balai Perbenihan Kehutanan
Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah Istimewa
Yogyakarta Tahun 2025

A. PENDAHULUAN

Tugas pokok Balai Perbenihan Kehutanan sesuai dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No. 71 Tahun 2023 adalah Melaksanakan teknis operasional Dinas bidang perbenihan tanaman kehutanan. Adapun fungsi Balai Perbenihan Kehutanan adalah penyusunan program Balai, pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Balai, pelaksanaan pengembangan perbenihan, Pelaksanaan sertifikasi benih kehutanan, fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi UPT, fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis UPT, pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam sistem pemerintahan berbasis elektronik lingkup UPT, pemantauan, evaluasi dan penyusunan program Balai, dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi UPT.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Satuan Kerja : Balai Perbenihan Kehutanan DIY
Jenis Pelayanan : **Layanan Informasi publik**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Warga Negara Indonesia 2. Menunjukkan identitas 3. Pengguna informasi public

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A([1. Pemohon mengajukan permintaan informasi publik]) --> B[2. Pemohon menyebutkan identitas dan mengisi buku tamu (manual/digital)] B --> C{3. Petugas memverifikasi keperluan pemohon} C -- Ditolak --> D[Petugas memberi saran kepada pemohon untuk mencari informasi ke instansi lain yang sesuai] D --> A C -- Diproses --> E([4. Petugas memberikan data informasi]) E --> A </pre>
		Keterangan : 1) Pemohon mengajukan permintaan informasi dengan hadir di meja pelayanan informasi 2) Pemohon mengisi buku tamu (manual/digital) 3) Petugas memverifikasi keperluan pemohon 4) Permohonan dapat diproses dan Petugas memberikan data informasi yang dibutuhkan pemohon 5) Permohonan ditolak jika informasi yang dibutuhkan tidak sesuai dengan informasi yang dimiliki BBH. 6) Petugas memberikan saran/masukan kepada pemohon untuk mencari informasi ke instansi lain yang sesuai.
		Media Informasi : 1) Melalui Telepon/fax, WA, dan email; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 549077, WA: 0895-2887-9797, email : balaibenihhutandiy@gmail.com 2) Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Informasi

		Gedung BBH, dengan alamat Jl. Argulobang No. 19 Yogyakarta 3) Instagram : balaibenihhutan_jogja (balaibenihhutandiy)
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	1. Penyediaan informasi ketersediaan bibit tanaman kehutanan 2. Penyediaan informasi terkait Layanan Sertifikasi Mutu Benih, Mutu Bibit dan Sumber Benih
6.	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	a. Datang langsung (scan barcode) b. Kotak saran c. Email : balaibenihhutandiy@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 549077 e. Instagram : : balaibenihhutan_jogja (balaibenihhutandiy) f. Web : https://dlhk.jogjaprovo.go.id/silabet/

KOMPONEN MANUFACTURING

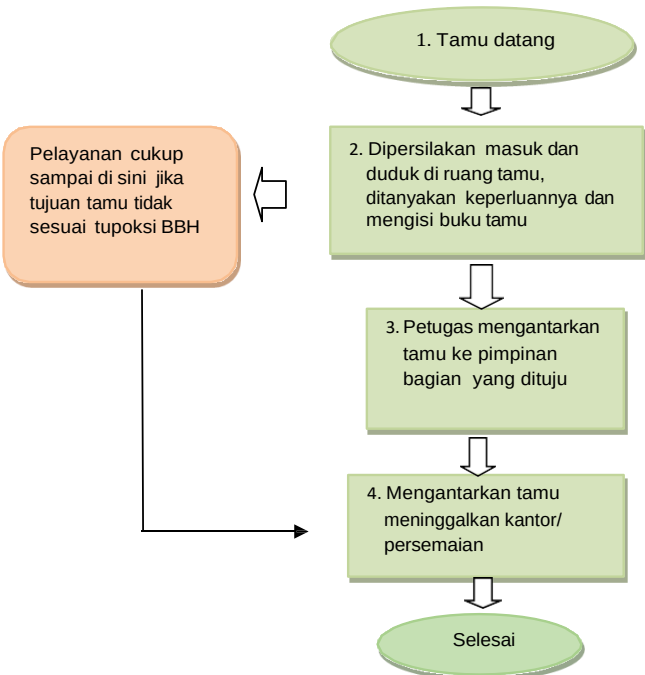
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Gubernur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan. 4. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2023 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Fungsi

		dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, ATK, peralatan kantor, ruang tunggu, toilet, meja pelayanan
3.	Kompetensi pelaksana	Petugas mengetahui data update
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Standar Pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Penyediaan data ketersediaan bibit selesai dalam waktu 2 hari kerja
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Tidak dipungut biaya, bebas KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sesuai kebutuhan melalui rapat internal. 2. Evaluasi dilakukan dengan Survey Kepuasan Masyarakat tentang layanan minimal 1 tahun sekali.
9.	Aksesibilitas	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (rambatan, ruang layanan khusus difable, tempat parkir khusus difable), ruang menyusui/ruang laktasi dan ruang ramah anak
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB (istirahat jam 12.00 – 12.30 WIB), Jumat pukul 07.30 – 14.30 WIB (istirahat jam 11.30 – 13.00 WIB)

2. Satuan Kerja : Balai Perbenihan Kehutanan DIY

Jenis Pelayanan : **Layanan Penerimaan Tamu**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Tamu menunjukkan identitas 2. Tamu menginformasikan keperluan dan mengisi buku tamu (manual / digital)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([1. Tamu datang]) --> B[2. Dipersilakan masuk dan duduk di ruang tamu, ditanyakan keperluannya dan mengisi buku tamu] B --> C{Pelayanan cukup sampai di sini jika tujuan tamu tidak sesuai tupoksi BBH} C -- No --> B C -- Ya --> D[3. Petugas mengantarkan tamu ke pimpinan bagian yang dituju] D --> E[4. Mengantarkan tamu meninggalkan kantor/ persemaian] E --> F([Selesai]) </pre>
		Media Informasi : 1) Melalui Telepon/fax, WA, dan email; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 549077, WA: 0895-2887-9797 Email : balaibenhutandiy@gmail.com 2) Langsung : Datang langsung ke Desk Layanan Informasi Gedung BBH, dengan alamat Jl. Argulobang No. 19 Yogyakarta 3) Instagram: balaibenhutan_jogja (balaibenhutandiy) 4) Web : https://dlhk.jogjaprovo.go.id/silabet/
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Penerimaan Tamu

6.	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	a. Datang langsung (scan barcode) b. Kotak saran c. Email : balaibenihhutandiy@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 549077 e. Instagram : : balaibenihhutan_jogja (balaibenihhutandiy) f. Web : https://dlhk.jogjaprovo.go.id/silabet/
----	---	---

KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2023 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, ATK, peralatan kantor, ruang tunggu, toilet, meja pelayanan
3.	Kompetensi pelaksana	Memahami SOP penerimaan tamu
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Standar Pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang ramah dan sesuai SOP
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Tidak dipungut biaya, bebas KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sesuai kebutuhan melalui rapat internal. 2. Evaluasi dilakukan dengan Survey Kepuasan Masyarakat tentang layanan minimal 1 tahun sekali.
9.	Aksesibilitas	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (rambatan, ruang

		layanan khusus difable, tempat parkir khusus difable), ruang menyusui/ruang laktasi dan ruang ramah anak
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB (istirahat jam 12.00 – 12.30 WIB), Jumat pukul 07.30 – 14.30 WIB(istirahat jam 11.30 – 13.00 WIB)

3. Satuan Kerja : Balai Perbenihan Kehutanan DIY

Jenis Pelayanan : **Layanan Pengaduan (Manual dan On Line)**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pemohon menunjukkan identitas dan mengisi buku tamu (bagi pemohon yang datang langsung) 2. Pemohon memberikan informasi nama dan no hp di layanan web on line (bagi pemohon yang menghendaki pengaduan dengan sistem on line)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([1. Pemohon datang langsung atau berkunjung di web on line melalui link https://dlhk.jogjaprovo.go.id/silabet/]) --> B{2. Petugas menerima dan melakukan pembahasan secara} B --> C[3. Petugas memberikan tanggapan resmi] C --> A C --> D([Selesai]) </pre>

		Keterangan : 1. Pemohon menyampaikan aduan dengan datang langsung di Kantor Balai Perbenihan Kehutanan atau melalui on line dengan link https://dlhk.jogjaprovo.go.id/silabet/ 2. Petugas menerima dan melakukan pembahasan
--	--	--

		secara internal. 3. Petugas memberikan tanggapan atas pengaduan pelayanan publik secara resmi kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lambat 2 (dua) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Tanggapan Pengaduan Pelayanan Publik
6.	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	a. Datang langsung (scan barcode) b. Kotak saran c. Email : balaibenihhutandiy@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 549077 e. Instagram: balaibenihhutan_jogja (balaibenihhutandiy) f. Web : https://dlhk.jogjaprovo.go.id/silabet/

KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Presiden No. 76 Tahun 2013, tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik. 2. Peraturan Menpan RB RI No. 24 Tahun 2014, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional 3. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah 4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2023 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, ATK, peralatan kantor, ruang tunggu, toilet, meja pelayanan
3.	Kompetensi pelaksana	Memahami SOP Pengelolaan Pengaduan Balai
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Standar Pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Kerahasiaan dan keamanan data pemohon terjamin
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Tidak dipungut biaya, bebas KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	3. Evaluasi dilaksanakan sesuai kebutuhan melalui rapat internal. 4. Evaluasi dilakukan dengan Survey Kepuasan Masyarakat tentang layanan minimal 1 tahun sekali.
9.	Aksesibilitas	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (rambatan, ruang layanan khusus difable, tempat parkir khusus difable), ruang menyusui/ruang laktasi dan ruang ramah anak
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB (istirahat jam 12.00 – 12.30 WIB), Jumat pukul 07.30 – 14.30 WIB (istirahat jam 11.30 – 13.00 WIB)

4. Satuan Kerja : Balai Perbenihan Kehutanan DIY

Jenis Pelayanan : **Layanan Bantuan Bibit Tanaman Kehutanan**

Secara Manual dan Online

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1a.	Persyaratan Pelayanan Secara Manual	1. Proposal permohonan dari instansi , kelompok masyarakat, kelompok tani, lembaga pendidikan yang disahkan oleh pihak yang berwenang. 2. Nomor telpon dan no WA pemohon yang dapat dihubungi
1.b	Persyaratan Pelayanan Secara Online	1. Proposal permohonan dari instansi , kelompok masyarakat, kelompok tani, lembaga pendidikan yang disahkan oleh pihak yang berwenang.

		2. Nomor telpon/wa pemohon yang dapat dihubungi
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	PROSEDUR DAN MEKANISME LAYANAN BANTUAN BIBIT TANAMAN KEHUTANAN SECARA MANUAL <pre> graph TD A([1. Pengajuan Surat Permohonan /proposal oleh pemohon ke DLHK]) --> B[2. Pendisposisian proposal ke Balai Perbenihan] B --> C{3. Penerimaan dan verifikasi proposal oleh petugas BBH} C --> D[3a. Proposal tidak /kurang memenuhi syarat atau bibit tidak ada] C --> E[3b. Proposal memenuhi syarat] D --> F[4a. Proposal dikembalikan ke pemohon untuk diperbaiki] F --> E E --> G[4b. Surat pengantar pengambilan bantuan bibit ke pemohon] G --> H[5. Pemohon mengambil bibit ke persemaian Bunder dengan menunjukkan surat pengantar dari BBH dan menyerahkan surat pernyataan kesanggupan menanam dan memelihara tanaman yang telah ditandatangani pemohon] H --> I[6. Setelah selesai melakukan penanaman, pemohon mengirimkan dokumentasi saat penanaman ke BBH] I --> J([7. Selesai]) </pre>

		PROSEDUR DAN MEKANISME LAYANAN BANTUAN BIBIT TANAMAN KEHUTANAN SECARA ON LINE <pre> graph TD 1[1. Pengajuan Surat Permohonan /proposal oleh pemohon ke DLHK dengan upload melalui link https://dlhk.jogjaprov.go.id/silabet/ serta mengunduh surat pernyataan kesanggupan menanam dan memelihara tanaman] --> 2[2. Pendisposisian proposal ke Balai Perbenihan Kehutanan] 2 --> 3{3. Penerimaan dan verifikasi proposal oleh petugas BBH} 3 --> 3a[3a. Proposal tidak /kurang memenuhi syarat atau bibit tidak ada] 3 --> 3b[3b. Proposal memenuhi syarat] 3a --> 4a[4a. Memberikan informasi kepada pemohon untuk memperbaiki proposal untuk diupload ulang di link https://dlhk.jogjaprov.go.id/silabet/] 4a --> 1 3b --> 4b[4b. Surat pengantar akan dikirim melalui email /WA ke pemohon] 4b --> 5[5. Pemohon mengambil bibit ke persemaian Bunder dengan menunjukkan surat pengantar dari BBH dan menyerahkan surat pernyataan kesanggupan menanam dan memelihara tanaman yang telah diunduh sebelumnya dan telah ditandatangani oleh pemohon] 5 --> 6[6. Setelah selesai melakukan penanaman, pemohon mengupload dokumentasi foto ataupun video saat penanaman dan screenshot lokasi penanaman dengan Google Maps dan dikirim melalui link https://dlhk.jogjaprov.go.id/silabet/pada bagian kolom Upload Dokumentasi Penanaman] 6 --> 7([7. Selesai]) </pre>
		Media Informasi : 1) Melalui Telepon/fax, WA, dan email; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 549077, WA: 0895-2887-9797 email : balaibenihhutandiy@gmail.com

		2) Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Informasi Gedung BBH, dengan alamat Jl. Argulobang No. 19 Yogyakarta 3) Instagram: balaibenhutan_jogja (balaibenhutandiy) 4) Web : https://dlhk.jogjaprovo.go.id/silabet/
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja sejak proposal masuk DLHK
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Penyediaan bantuan bibit tanaman kehutanan
6.	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	a. Datang langsung (scan barcode) b. Kotak saran c. Email : balaibenhutandiy@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 549077 e. Instagram: balaibenhutan_jogja (balaibenhutandiy) f. Web : https://dlhk.jogjaprovo.go.id/silabet/

KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.3/MENLHK/SETJEN/KUM.1/1/2020 tanggal 17 Januari 2020 tentang Penyelenggaraan Perbenihan Tanaman Hutan; 2. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2023 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Unit

		Pelaksanaan Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan. 4.Surat Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan DIY Nomor 188/00306 Tanggal 3 Januari 2020 tentang Tata Cara Permohonan Bantuan Bibit Tanaman Kehutanan;
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, ATK, peralatan kantor, ruang tunggu, toilet, meja pelayanan
3.	Kompetensi pelaksana	Minimal S1 yang telah memahami Standar Pelayanan
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Standar Pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Permohonan disetujui bila memenuhi persyaratan dan adanya ketersediaan bibit
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Tidak dipungut biaya, bebas KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1.Evaluasi dilaksanakan sesuai kebutuhan melalui rapat internal. 2.Evaluasi dilakukan dengan Survey Kepuasan Masyarakat tentang layanan minimal 1 tahun sekali.
9.	Aksesibilitas	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (rambatan, ruang layanan khusus difable, tempat parkir khusus difable), ruang menyusui/ruang laktasi dan ruang ramah anak
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB (istirahat jam 12.00 – 12.30 WIB), Jumat pukul 07.30 – 14.30 WIB (istirahat jam 11.30 – 13.00 WIB)

5. Satuan Kerja : Balai Perbenihan Kehutanan DIY

Jenis Pelayanan : **Layanan Sertifikasi Mutu Benih, Mutu Bibit dan Sumber Benih**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan Sertifikasi Mutu Benih, Mutu Bibit, dan Sumber Benih
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	PROSEDUR DAN MEKANISME LAYANAN SERTIFIKASI MUTU BENIH, MUTU BIBIT DAN SUMBER BENIH SECARA MANUAL <pre> graph TD 1([1. Pemohon mengajukan permohonan sertifikasi mutu benih, mutu bibit dan sumber benih ke Balai Perbenihan Kehutanan DLHK DIY]) --> 2[2. Kepala BBH menunjuk Tim Penilai Mutu Benih/ Mutu Bibit/Sumber Benih untuk melakukan penilaian mutu benih, mutu bibit dan sumber benih] 2 --> 3[3. Petugas Penilai Benih, Bibit dan Sumber Benih melakukan penilaian mutu benih, mutu bibit dan sumber benih dengan memeriksa dokumen dan mutu benih/mutu bibit/sumber benih] 3 --> 4a[4a. Jika Dokumen dianggap kurang lengkap/ kurang memenuhi syarat, Petugas menginformasikan ke pemohon untuk melakukan perbaikan] 4a --> 4b[4b. Jika dokumen permohonan sudah memenuhi syarat dan lengkap petugas penilai /sertifikator akan menidakanjuti dengan pemeriksaan lapangan (untuk bibit dan sumber benih) dan pengujian laboratorium (untuk benih)] 4b --> 5[5. Dari hasil pengujian lapangan (untuk bibit dan sumber benih) dan pengujian laboratorium (untuk benih) akan dilakukan analisa data untuk mendapatkan kesimpulan dari hasil pemeriksaan] 5 --> 6[6. Dari hasil analisa akan diterbitkan hasil pengujian lapangan (untuk bibit dan sumber benih) dan hasil pengujian laboratorium (untuk benih) kemudian akan diterbitkan sertifikat sumber benih atau sertifikat mutu bibit/surat keterangan mutu bibit dan sertifikat mutu benih/surat keterangan mutu benih] 6 --> 7[7. Kepala BBH menerbitkan Sertifikat dan tagihan PNBP untuk diserahkan kepada pemohon] 7 --> Selesai([Selesai]) </pre>

		PROSEDUR DAN MEKANISME LAYANAN SERTIFIKASI MUTU BENIH, MUTU BIBIT DAN SUMBER BENIH SECARA ON LINE <pre> graph TD 1([1. Pemohon mengajukan permohonan sertifikasi mutu benih, mutu bibit dan sumber benih ke Bal Perbenihan Kehutanan DLHK DIY melalui link https://dlhk.jogjaproprov.go.id/silabet/]) --> 2[2. Kepala BBH menunjuk Tim Penilai Mutu Benih/ Mutu Bibit/Sumber Benih untuk melakukan penilaian mutu benih, mutu bibit dan sumber benih] 2 --> 3[3. Petugas Penilai Benih, Bibit dan Sumber Benih melakukan penilaian mutu benih, mutu bibit dan sumber benih dengan memeriksa dokumen dan mutu benih/mutu bibit/sumber benih] 3 --> 4b[4b. Jika dokumen permohonan sudah memenuhi syarat dan lengkap petugas penilai /sertifikator akan meniadakanjuti dengan pemeriksaan lapangan (untuk bibit dan sumber benih) dan pengujian laboratorium (untuk benih)] 4b --> 5[5. Dari hasil pengujian lapangan (untuk bibit dan sumber benih) dan pengujian laboratorium (untuk benih) akan dilakukan analisa data untuk mendapatkan kesimpulan dari hasil pemeriksaan] 5 --> 6[6. Dari hasil analisa akan diterbitkan hasil pengujian lapangan (untuk bibit dan sumber benih) dan hasil pengujian laboratorium (untuk benih) kemudian akan diterbitkan sertifikat sumber benih atau sertifikat mutu bibit/surat keterangan mutu bibit dan sertifikat mutu benih/surat keterangan mutu benih] 6 --> 7[7. Ka BBH menerbitkan sertifikat dan tagihan PNBPN untuk diserahkan kepada pemohon] 7 --> 8([8. Selesai]) 3 --> 4a[4a. Jika Dokumen dianggap kurang lengkap/ kurang memenuhi syarat , Petugas menginformasikan ke pemohon untuk melakukan perbaikan dan mengupload ulang kelengkapan persyaratan ke link https://dlhk.jogjaproprov.go.id /silabet/] 4a --> 1 </pre>
		Media Informasi : 1) Melalui Telepon/fax, WA, dan email; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 549077, WA: 0895-2887-9797 email : balaibenihhutandiy@gmail.com

		2) Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Informasi Gedung BBH, dengan alamat Jl. Argulobang No. 19 Yogyakarta 3) Instagram: balaibenihhutan_jogja (balaibenihhutandiy) 4) Web : https://dlhk.jogjaprovo.go.id/silabet/
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Penerbitan Sertifikat Mutu Benih paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kerja, karena terdapat jenis yang memerlukan pengujian daya kecambah minimal dilakukan selama 45 hari kerja sejak penerimaan benih oleh Balai Perbenihan Kehutanan DIY 1. Penerbitan Sertifikat Mutu Bibit paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak selesainya pemeriksaan di lapangan oleh BBH 2. Penerbitan Sertifikat Sumber Benih paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya pemeriksaan di lapangan oleh BBH 3. Penerbitan Surat Keterangan Mutu Benih paling lambat 15 (lima belas) hari kerja dan Mutu Bibit paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak selesainya pemeriksaan di lapangan oleh BBH
4.	Biaya/Tarif	Penerbitan Sertifikat Mutu Benih, Mutu Bibit dan Sumber Benih dan Penerbitan Surat Keterangan Mutu Benih, Mutu Bibit dan Sumber Benih dikenakan PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) yang dipungut dan dibayarkan langsung kepada Pemerintah Pusat melalui rekening Balai Perbenihan Tanaman Hutan (BPTH) Wilayah 1 sesuai tagihan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kehutanan,

5.	Produk Pelayanan	1. Penerbitan Sertifikat Mutu Benih 2. Penerbitan Sertifikat Mutu Bibit 3. Penerbitan Sertifikat Sumber Benih 4. Penerbitan Surat Keterangan Mutu Benih 5. Penerbitan Surat Keterangan Mutu Bibit
6.	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	a. Datang langsung (scan barcode) b. Kotak saran c. Email : balaibenihhutandiy@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 549077 e. Instagram: balaibenihhutan_jogja (balaibenihhutandiy) f. Web : https://dlhk.jogjaprovo.go.id/silabet/

KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang RI No.12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman 2. Peraturan Dirjen Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial No. P.06/V-Set/2009 tentang Petunjuk Teknis Mutu Fisik-Fisiologis Benih 3. Keputusan Menteri Kehutanan No SK 707/Menhut-II/2013 tentang Penetapan Jenis Tanaman Hutan yang Benihnya Wajib Diambil dari Sumber Benih Bersertifikat 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kehutanan, 5. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 72/MENHUT/II/2014 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengenaan, Pemungutan dan Penyetoran Penerimaan

		Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Kehutanan dari Perbenihan Tanaman Hutan. 6. SK Dirjen Pengendalian DAS dan Hutan Lindung Nomor SK.16/PDASHL-PTH/2015 tentang Penetapan Pelaksanaan Sertifikasi Perbenihan kepada 6 (enam) Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Provinsi Bidang Perbenihan Tanaman Hutan;
		7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.3/MENLHK/SETJEN/KUM.1/1/2020 tanggal 17 Januari 2020 tentang Penyelenggaraan Perbenihan Tanaman Hutan; 8. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2023 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, ATK, peralatan kantor, ruang tunggu, toilet, meja pelayanan
3.	Kompetensi pelaksana	1. Penguji Mutu Benih, telah mengikuti pelatihan pengujian mutu benih dan lulus kompetensi sebagai penguji mutu benih, 2. Penguji Mutu Bibit, telah mengikuti pelatihan pengujian mutu bibit dan lulus kompetensi sebagai penguji mutu bibit, 3. Penguji Sumber Benih, telah mengikuti pelatihan pengujian sumber benih dan lulus kompetensi sebagai penguji sumber benih.

4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Standar Pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Permohonan disetujui bila memenuhi persyaratan baik dokumen maupun fisik
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Bebas KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sesuai kebutuhan melalui rapat internal. 2. Evaluasi dilakukan dengan Survey Kepuasan Masyarakat tentang layanan minimal 1 tahun sekali.
9.	Aksesibilitas	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (rambatan, ruang layanan khusus difable, tempat parkir khusus difable), ruang menyusui/ruang laktasi dan ruang ramah anak
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB (istirahat jam 12.00 – 12.30 WIB), Jumat pukul 07.30 – 14.30 WIB (istirahat jam 11.30 – 13.00 WIB)

6. Satuan Kerja : Balai Perbenihan Kehutanan DIY

Jenis Pelayanan : **Layanan Verifikasi Teknis terkait Penerbitan Ijin Pengadaan/Pengedaran Benih dan/atau Bibit Terdaftar Tanaman Kehutanan melalui OSS RBA**

KOMPONEN SERVICE DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon mengisi Form secara on line dan melengkapi berkas persyaratan yang dipersyaratkan melalui aplikasi OSS RBA (On line Single System Berbasis Resiko)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([1. Pemohon mengajukan permohonan ijin pengusahaan perbenihan tanaman hutan dilakukan secara online melalui aplikasi OSS RBA]) --> B[2. Admin Verifikastor Balai Perbenihan Kehutanan membuka aplikasi terkait pengajuan permohonan melalui OSS RBA] B --> C[4. Tim Verifikastor Balai Perbenihan Kehutanan Melakukan pemeriksaan lapangan terkait persyaratan pengada pengedar benih dan atau bibit tanaman kehutanan] C --> D[5. Tim Verifikator Balai Perbenihan Kehutanan DLHK DIY melakukan verifikasi persyaratan secara online/OSS RBA] D --> E([6. Bila berkas lengkap dan telah terverifikasi oleh BBH maka DPMPSTP menerbitkan Sertifilat Standar Izin Usaha Pengadaan/Pengedaran Benih]) D --> F[Ditolak bila persyaratan dianggap tidak memenuhi syarat maka pemohon harus mengajukan ulang permohonan] F --> A D --> G[Perbaikan bila persyaratan dianggap kurang lengkap pemohon harus mengupload ulang kelengkapan persyaratan ke aplikasi OSS RBA untuk diverifikasi kembali oleh BBH DLHK] G --> E </pre> The flowchart illustrates the process flow for seed and seedling registration. It begins with the applicant submitting an online request through the OSS RBA application. The process then moves to the administrative verification stage, followed by a field inspection by the verification team. The next step is the online verification of requirements by the DLHK team. If the requirements are not met, the applicant is notified to re-submit the request. If the requirements are complete and verified, the DPMPSTP issues a standard business license certificate for seed and seedling procurement/distribution. If there are missing requirements, the applicant is instructed to upload the missing documents and re-verify them.

	Keterangan : 1) Pemohon mengajukan permohonan ijin perusahaan perbenihan tanaman hutan dilakukan secara online melalui OSS RBA 2) Persyaratan permohonan meliputi : a. Surat permohonan yang ditunjukkan kepada kepala DPMPTSP b. Dokumen sertifikat sumber benih atau dokumen surat penunjukkan sebagai pengelola sumber benih dari pemilik sumber benih atau perjanjian kerjasama pengelolaan sumber benih bersertifikat c. Bukti memiliki sumber air d. Bukti memiliki sarana dan prasarana pembibitan/persemaian berupa: • Penyimpanan benih • Penaburan benih • Pertumbuhan stek • Penyapihan • Pembesaran bibit • Fasilitas pengangkut bibit e. Memiliki tenaga ahli atau terampil di bidang pengelolaan benih yang dipekerjakan dengan membuktikan ijazah pendidikan formal atau informal f. Memiliki stok bibit bersertifikat (data stok bibit bersertifikat dan dokumen sertifikat bibit yang dimiliki) g. Bukti terdapat aktivitas pembuatan bibit h. Membayar PNBP atau retribusi daerah atas: • Penilaian mutu bibit; • Penilaian sumber benih/atau • Pengunduhan atau pengumpulan anakan alam dari kawasan hutan 3) Admin Verifikator Balai Perbenihan Kehutanan membuka aplikasi terkait pengajuan permohonan melalui OSS RBA 4) Tim Verifikator Balai Perbenihan Kehutanan
--	--

		DLHK DIY melakukan verifikasi persyaratan secara on line/OSS RBA 5) Ditolak bila persyaratan dianggap tidak memenuhi syarat maka pemohon harus mengajukan ulang permohonan ijin ke aplikasi OSS RBA 6) Perbaikan bila persyaratan dianggap kurang lengkap pemohon harus mengupload ulang kelengkapan persyaratan ke aplikasi OSS RBA untuk diverifikasi kembali oleh BBH DLHK Media Informasi : 1) Media Informasi : Melalui Telepon/fax, WA, dan email; Dapat menghubungi telepon Desk Layanan informasi di nomor (0274) 549077, WA: 0895-2887-9797 email : balaibenihhutandiy@gmail.com 2) Langsung Datang langsung ke Desk Layanan Informasi Gedung BBH, dengan alamat Jl. Argulobang No. 19 Yogyakarta 3) Instagram: balaibenihhutan_jogja (balaibenihhutandiy) 4) Web : https://dlhk.jogjaprovo.go.id/silabet/
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Hasil Verifikasi teknis terkait Penerbitan Surat Ijin Penetapan Pengadaan/Pengedaran secara on line melalui OSS RBA paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak pemohon mendaftar secara on line
4.	Biaya/Tarif	tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	1. Verifikasi Teknis terkait Penerbitan Surat Ijin Operasional Pengadaan/ Pengedaran Benih dan Bibit Terdaftar secara online 2. Verifikasi Teknis terkait Penerbitan Surat Ijin Operasional Pengadaan/ Pengedaran Benih Terdaftar secara online

		3. Verikasi Teknis terkait Penerbitan Surat Ijin Operasional Pengadaan/ Pengedaran Bibit Terdaftar secara online
6.	Penanganan pengaduan saran, dan masukan	a. Datang langsung (scan barcode) b. Kotak saran c. Email : balaibenihhutandiy@gmail.com d. Telepon/fax : (0274) 549077 e. Instagram : balaibenihhutan_jogja (balaibenihhutandiy) f. Web : https://dlhk.jogjaprovo.go.id/silabet/

KOMPONEN MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja; 2. Peraturan Pemerintah RI No. 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perijinan Secara Elektronik; 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 5 tahun 2021 tanggal 2 Februari 2021 tentang Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P22/MENLHK /SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang Norma Standar Prosedur dan Kriteria Pelayanan Perijinan Terintegrasi Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.3/MENLHK/SETJEN/KUM.1/1/2020 tanggal 17 Januari 2020 tentang Penyelenggaraan Perbenihan Tanaman Hutan; 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 3 tahun 2021

		tanggal 1 April 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Resiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan 7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta 8. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 71 Tahun 2023 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan. 9. SK Dirjen Pengendalian DAS dan Hutan Lindung Nomor SK.16/PDASHL-PTH/2015 tentang Penetapan Pelaksdanaan Sertifikasi Perbenihan kepada 6(enam) Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Provinsi Bidang Perbenihan Tanaman Hutan;
2.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, ATK, peralatan kantor, ruang tunggu, toilet, meja pelayanan
3.	Kompetensi pelaksana	1. Penguji Mutu Benih, telah mengikuti pelatihan pengujian mutu benih dan lulus kompetensi sebagai penguji mutu benih, 2. Penguji Mutu Bibit, telah mengikuti pelatihan pengujian mutu bibit dan lulus kompetensi sebagai penguji mutu bibit, 3. Penguji Sumber Benih, telah mengikuti pelatihan pengujian sumber benih dan lulus kompetensi sebagai penguji sumber benih.
4.	Pengawasan internal	Sistem Pengawasan sesuai Standar Pelayanan
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang

6.	Jaminan Pelayanan	Permohonan disetujui bila memenuhi persyaratan baik dokumen maupun fisik
7.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Tidak dipungut biaya, bebas KKN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi dilaksanakan sesuai kebutuhan melalui rapat internal. 2. Evaluasi dilakukan dengan Survey Kepuasan Masyarakat tentang layanan minimal 1 tahun sekali.
9.	Aksesibilitas	Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (rambatan, ruang layanan khusus difable, tempat parkir khusus difable), ruang menyusui/ruang laktasi dan ruang ramah anak
10.	Waktu Pelayanan	Senin – Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB (istirahat jam 12.00 – 12.30 WIB), Jumat pukul 07.30 – 14.30 WIB (istirahat jam 11.30 – 13.00 WIB)

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada Tanggal 12 Maret 2025

Plt. KEPALA BALAI PERBENIHAN
KEHUTANAN,



FERY MARYULIANTI



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN

Alamat Jalan Argulobang Nomor 19, Bacirow, Yogyakarta Kode Pos 55225 Telp/Fax (0274)
549077 Pos-el balaibenihhutandiy@gmail.com Laman dlhk.jogjapro.go.id

MAKLUMAT PELAYANAN

“ DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN DENGAN SEBAIK-
BAIKNYA SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG
TELAH DITETAPKAN, SERTA MELAKUKAN UPAYA
PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS.
DAN APABILA TIDAK MENEPATI KESANGGUPAN, KAMI
SIAP MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN
KOMPENSASI SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN YANG BERLAKU “

Yogyakarta, 12 Maret 2025

Plt. Kepala Balai Perbenihan Kehutanan
Daerah Istimewa Yogyakarta



FERY MARYULIANTI

NIP. 197403012000032005