



PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS KEHUTANAN

Jalan Soekarno-Hatta Nomor.751 Km.11,2 Telp. (022) 7304027, 7304031
Faksimil: (022) 7304031 Website :www.dishut.jabarprov.go.id
Email:dishut@jabarprov.go.id
Bandung - 40292

Bandung, 8 Juli 2021


Nomor : 2832/KOM.04.01/Sekr
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Data Informasi Publik Dinas
Kehutanan Provinsi Jawa Barat

Kepada
Yth. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika
Provinsi Jawa Barat
di
TEMPAT

Menindaklanjuti surat Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat Nomor : 2019/KOM.04.01/IKP Tanggal 23 Juni 2021 Hal Monitoring dan Evaluasi (Monev) Komisi Informasi Pusat Tahun 2021, bersama ini disampaikan Data Informasi Publik Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat berdasarkan kewenangan lingkup tugasnya (sebagaimana terlampir).

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,


Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,

Ir. H. EPI KUSTIAWAN, MP
Pembina Utama Madya

Lampiran 1 : Penanggung Jawab Pemenuhan Indikator
Monev Tahun 2021
Nomor : 2832/KOM.04.01/Sekr
Tanggal : 8 Juli 2021
Hal : Monitoring dan Evaluasi (Monev) Komisi
Informasi Pusat Tahun 2021

Penanggung Jawab Pemenuhan Indikator
Monitoring dan Evaluasi (Monev) Komisi Informasi Pusat
Tahun 2021

No.	Indikator Monev	Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Keterangan
1.	Memiliki aplikasi yang memuat layanan keterbukaan informasi/PPID berbasis mobile (android/linux/IOS) (dengan menunjukkan tersedianya permohonan informasi publik pada aplikasi tersebut yang dapat diakses)	Dinas Kehutanan	http://simantribibit.dishut.jabarprov.go.id/ppid/informasi-publik
2.	Memiliki aplikasi/tool yang dapat menerima Permohonan Informasi dan pengajuan Keberatan secara online	Dinas Kehutanan	http://simantribibit.dishut.jabarprov.go.id/ppid/keberatan-informasi
3.	Kalender kegiatan/kerja Tahun 2021	Dinas Kehutanan	http://simantribibit.dishut.jabarprov.go.id/ppid/kalender-kegiatan
4-9	Tidak diminta		
10.	SOP Pengelolaan Administrasi yang telah disahkan	Dinas Kehutanan	Terlampir
11-15	Tidak diminta		
16.	Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yang Dikecualikan (DIK) Tahun 2021 (Format Laporan di Lampiran 3 & 4)	Dinas Kehutanan	Terlampir
17.	Laporan PPID dan SP4N Lapo! Tahun 2020 dan Tahun 2021 (sd Bulan Juni 2021) (Format Laporan di Lampiran 5)	Dinas Kehutanan	Terlampir

KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,


 Ditandatangani secara elektronik oleh:
 KEPALA DINAS KEHUTANAN
 PROVINSI JAWA BARAT,
 Ir. H. EPI KUSTIAWAN, MP
 Pembina Utama Madya

Lampiran 2 : Daftar Informasi Publik
 Nomor : 2832/KOM.04.01/Sekr
 Tanggal : 8 Juli 2021
 Hal : Monitoring dan Evaluasi (Monev) Komisi Informasi Pusat Tahun 2021

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA BARAT
 JALAN SOEKARNO HATTA NO. 751 KOTA BANDUNG**

DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA BARAT
Ir.H.EPI KUSTIAWAN.,M.P.

No	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Penguasa Informasi	Waktu Dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi		Retensi Arsip	Klasifikasi Informasi
				Cetak	Digital		
BIDANG PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI							
Kepala Bidang : ADJI SUMARWAN,S.P., M.M.							
1	Rencana Kerja Bidang Pengelolaan DAS	Bidang PDAS	Setiap tahun, Dinas Kehutanan	√		5 Tahun	BK
2	Luas Lahan Kritis di Jawa barat	Bidang PDAS	Setiap tahun, Dinas Kehutanan	√		1 Tahun	BK
3	Penanganan Lahan Kritis di jawa barat	Bidang PDAS	Setiap tahun, Dinas Kehutanan	√		1 Tahun	BK
4	Kegiatan rehabilitasi Hutan dan lahan	Bidang PDAS	Setiap tahun, Dinas Kehutanan	√		5 Tahun	SS
5	RHL Secara Vegetatif	Bidang PDAS	Setiap tahun, Dinas Kehutanan	√		1 Tahun	SS
6	Rencana penanganan Lahan Melalui Kegiatan Rehabilitasi hutan dan lahan	Bidang PDAS	Setiap tahun, Dinas Kehutanan	√		1 Tahun	BK
7	Kolaborasi Penanganan Lahan Kritis	Bidang PDAS	Setiap tahun, Dinas Kehutanan	√		1 Tahun	BK
8	Gerakan Tanam dan Pelihara Pohon GTPP (Simantri BIBIT)	Bidang PDAS	Setiap tahun, Dinas Kehutanan	√	√	1 Tahun	BK
BIDANG PEMETAAN DAN PEMANFAATAN KAWASAN HUTAN							
Kepala Bidang : Ir. BUDI MULIA,M.M.							
1	Rencana Program Bidang Pemolaan	Kepala Bidang Pemolaan	Dinas Kehutanan Prov. Jawa Barat	√		1 Tahun	BK
2	Rencana Umum Kehutanan Tingkat Provinsi	Kepala Bidang Pemolaan	Dinas Kehutanan Prov. Jawa Barat	√		1 Tahun	BK
3	Laporan Pelaksanaan PEP RAD GRK Bidang Kehutanan	Kepala Bidang Pemolaan	Dinas Kehutanan Prov. Jawa Barat	√		1 Tahun	BK
4	Peta Kajian Tutupan Lahan	Kepala Bidang Pemolaan	Dinas Kehutanan Prov. Jawa Barat	√		1 Tahun	BK
5	Proses Pengukuhan Kawasan Hutan Di Jawa Barat	Kepala Bidang Pemolaan	Dinas Kehutanan Prov. Jawa Barat	√		5 Tahun	BK
6	Bahan Kebijakan Teknis Penatagunaan Kawasan Hutan	Kepala Bidang Pemolaan	Dinas Kehutanan Prov. Jawa Barat	√		5 Tahun	BK

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

7	Bahan Pertimbangan Teknis Persetujuan Penggunaan Kawasan Hutan	Kepala Bidang Pemolaan	Dinas Kehutanan Prov. Jawa Barat	√		5 Tahun	BK
8	Identifikasi, Informasi dan Registrasi Hutan Rakyat di Jawa Barat	Kepala Bidang Pemolaan	Dinas Kehutanan Prov. Jawa Barat	√		5 Tahun	BK
9	Kajian bahan substansi kehutanan dalam Tata Ruang	Kepala Bidang Pemolaan	Dinas Kehutanan Prov. Jawa Barat	√		5 Tahun	BK
10	Laporan monitoring dan evaluasi Penatagunaan Hutan	Kepala Bidang Pemolaan	Dinas Kehutanan Prov. Jawa Barat	√		5 Tahun	BK
BIDANG USAHA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT							
Kepala Bidang : Drs. TULUS TAHI HAPISTARAN SIBUEA, M.Si.							
1	Data Ijin Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu (IPHHBK)	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√		1 Tahun	SM
2	Data Produksi HHBK dari Ijin Pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu (IPHHBK)	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√		1 Tahun	SM
3	Data Perkembangan Produksi Hasil Hutan Bukan Kayu di Luar Kawasan Hutan	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√		4 Tahun	SM
4	Data Perkembangan Produksi Kayu Bulat di Luar Kawasan Hutan	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√		4 Tahun	SM
5	Data Perkembangan Produksi Hasil Hutan Kayu Olahan di Luar Kawasan Hutan	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√		4 Tahun	SM
6	Data Perkembangan Produksi Kayu pada Hutan Negara	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√		4 Tahun	SM
7	Data Perkembangan Produksi Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) pada Hutan Negara	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√	√	1 Tahun	SM
8	Daftar Perkembangan IUIPHHK di Jawa Barat	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√		4 Tahun	BK
9	Daftar Perkembangan Laporan RPBB Online	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√	√	1 Tahun	BK
10	Daftar Perkembangan Laporan Mutasi Kayu di Jawa Barat	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√		1 Tahun	BK
11	Daftar Supervisi IPPKH di Jawa Barat	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√		1 Tahun	BK
12	Laporan Rekomendasi Pertimbangan Teknis IUIPHHK	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Lokasi Subjek dan Kantor	√		1 Tahun	BK
13	Perkembangan Penetapan TPT KB di Jawa Barat	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Lokasi Subjek dan Kantor	√		3 Tahun	SM
14	Data Penatausahaan Kayu di Jawa Barat	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√	√	1 Tahun	SM

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

15	Data Perkembangan Tenaga Teknis (GANIS) PHPL di Jawa Barat	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√	√	1 Tahun	SM
16	Data Perkembangan Perizinan Industri Hasil Hutan di Jawa Barat	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√	√	1 Tahun	SM
17	Perkembangan Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di Jawa Barat	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√	√	1 Tahun	SM
18	Data Hasil Rekonsiliasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√		3 Tahun	BK
19	Perkembangan Data Petani Budidaya Lebah Madu di Jawa Barat	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√		3 Tahun	SS
20	Perkembangan Data Petani Budidaya Jamur Kayu di Jawa Barat	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√		3 Tahun	BK
21	Daftar Perkembangan Hasil Hutan Bukan Kayu di Jawa Barat	Analisis Hasil Hutan/Fungsional PEH Pemanfaatan Hasil Hutan	Kantor Dishut Jabar	√		1 Tahun	BK
22	Data Penyuluh Kehutanan Pegawai Negeri Sipil	Analisis Pemberdayaan/Fungsional PEH	Kantor Dishut Jabar	√		3 Tahun	BK
23	Data Wilayah Kerja Penyuluh Kehutanan per Cabang Dinas Kehutanan	Analisis Pemberdayaan/Fungsional PEH	Kantor Dishut Jabar	√		5 tahun	SM
24	Data Penyuluh Kehutanan Swadaya Masyarakat (PKSM) di Jawa Barat	Analisis Pemberdayaan/Fungsional PEH	Kantor Dishut Jabar	√		3 Tahun	BK
25	Data Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH)	Analisis Pemberdayaan/Fungsional PEH	Kantor Dishut Jabar	√		1 Tahun	BK
26	Data Kelas Kelompok Tani Hutan (KTH) di Jawa Barat	Analisis Pemberdayaan/Fungsional PEH	Kantor Dishut Jabar	√		4 Tahun	BK
27	Data Register Kelompok Tani Hutan (KTH) di Jawa Barat	Analisis Pemberdayaan/Fungsional PEH	Kantor Dishut Jabar	√		5 tahun	SM
28	Data Unit Pengelolaan Hutan Rakyat di Jawa Barat yang telah di sertifikasi	Analisis Pemberdayaan/Fungsional PEH	Kantor Dishut Jabar	√		5 tahun	SM
29	Data Perkembangan Unit Pengelolaan Hutan Rakyat di Jawa Barat	Analisis Pemberdayaan/Fungsional PEH	Kantor Dishut Jabar	√		1 tahun	SM
30	Daftar Petani Milenial Sektor Kehutanan	Analisis Pemberdayaan/Fungsional PEH	Kantor Dishut Jabar	√		1 Tahun	SM
31	Daftar Penyebaran Bantuan Alat Ekonomi Produktif sektor Kehutanan	Analisis Pemberdayaan/Fungsional PEH	Kantor Dishut Jabar	√		1 Tahun	SM
32	Data Kemitraan Usaha Kehutanan	Analisis Kemitraan/Fungsional PEH	Kantor Dishut Jabar	√		4 Tahun	SM
33	Data Perhutanan Sosial di Jawa Barat	Analisis Kemitraan/Fungsional PEH	Kantor Dishut Jabar	√		4 Tahun	SM
34	Daftar Perkembangan Kelompok Perhutanan Sosial	Analisis Kemitraan/Fungsional	Kantor Dishut Jabar	√		1 Tahun	SM

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

	di Jawa Barat	PEH					
BIDANG PERLINDUNGAN DAN KONSERVASI SUMBER DAYA AYAM DAN EKOSISTEM							
Kepala Bidang : R RONI SUKMAYA PANJI KUSUMAH,S.H., M.Si.							
1	Kelompok Pamhut Swakarsa	Kepala Bidang PKSDAE	Dinas Kehutanan Prov.Jabar	√		2015 - 2020	BK
2	Kelompok Dalkarhut	Kepala Bidang PKSDAE	Dinas Kehutanan Prov.Jabar	√		2015 - 2020	BK
3	Monev Gukamhut	Kepala Bidang PKSDAE	Dinas Kehutanan Prov.Jabar	√		2015 - 2020	BK
4	Pembinaan/Sosialisasi Pelaku Pengamanan Hutan	Kepala Bidang PKSDAE	Dinas Kehutanan Prov.Jabar	√		2015 - 2020	SM
5	Kelompok MDK	Kepala Bidang PKSDAE	Dinas Kehutanan Prov. Jabar	√			BK
6	Monev Penangkar TSL	Kepala Bidang PKSDAE	Dinas Kehutanan Prov. Jabar	√			BK
7	Kawasan Esensial	Kepala Bidang PKSDAE	Dinas Kehutanan Prov. Jabar	√			BK
8	Kawasan Penyangga	Kepala Bidang PKSDAE	Dinas Kehutanan Prov. Jabar	√			BK
9	Sosialisasi/Pembinaan Pelaku Konservasi	Kepala Bidang PKSDAE	Dinas Kehutanan Prov. Jabar	√			SM
10	Potensi Jasa Lingkungan	Kepala Bidang PKSDAE	Dinas Kehutanan Prov. Jabar	√			BK
11	Pemanfaatan Jasa Lingkungan	Kepala Bidang PKSDAE	Dinas Kehutanan Prov. Jabar	√			BK
12	Sosialisasi/Pembinaan Pelaku Wisata Alam	Kepala Bidang PKSDAE	Dinas Kehutanan Prov. Jabar	√			SM
BIDANG SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, UMUM DAN KEHUMASAN							
Kepala Sub Bagian : RATU SITI CHODIDJAH,S.H.							
1	Siap Jabar	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	TAHUN 2021 / DISHUT	√	√		SS
2	Daftar Pegawai Non PNS	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	TAHUN 2021 / DISHUT	√			SS
3	Daftar Hadir Pegawai Dishut	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	TAHUN 2021 / DISHUT	√	√		SS
4	Profil Dishut	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	TAHUN 2021 / DISHUT	√	√		BK
5	Buku Aset	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	TAHUN 2021 / DISHUT	√		1 Tahun	BK
BIDANG SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET							
Kepala Sub Bagian : Ir. Hj. IDA SURYANI,M.M.							
1	Laporan Keuangan Dinas Kehutanan	Kepala Sub. Bagian Keuangan	Tahun 2020 / Dishut	√		1 Tahun	BK
2	Laporan Keuangan Dinas Kehutanan	Kepala Sub. Bagian Keuangan	Tahun 2021 / Dishut	√		1 Tahun	BK
BIDANG SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN							
Kepala Sub Bagian : RAHMAT HIDAYAT,S.S.T., M.P., M.H.							
1	Rencana Kerja Dinas Kehutanan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat	√	√	3 tahun	BK
2	Rencana Kinerja Tahunan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat	√	√	3 tahun	BK

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

3	Rencana Strategis Dinas Kehutanan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat	√	√	5 Tahun	BK
4	Laporan Tahunan Dinas Kehutanan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat	√	√	3 tahun	BK
5	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat	√	√	3 tahun	BK
6	Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas Kehutanan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat	√		3 tahun	DK
7	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kehutanan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat	√		3 tahun	DK
8	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Lingkup Dinas Kehutanan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat	√		3 tahun	BK
9	Laporan Bulanan Kegiatan Dinas Kehutanan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat	√		1 tahun	BK
10	Data Pendukung LPPD Dinas Kehutanan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat	√		5 tahun	BK
11	Laporan LKPJ Prov. Jabar (BAB IV) Urusan Kehutanan	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat	√		5 tahun	BK
12	Statistik Online	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat	√	√	1 Tahun	SS
13	E-SAKIP	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat		√	1 Tahun	BK
14	Manajemen Resiko	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat		√	1 Tahun	BK
15	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	Dinas Kehutanan Prov Jawa Barat		√	2 Tahun	BK

UPTD PELAYANAN PENGOLAHAN HASIL HUTAN

Kepala UPTD : **ENDIK CASDIKA,S.Hut., M.P.**

1	Jasa Fasilitasi Pengembangan Usaha Hasil Hutan Pemberian pelayanan kepada pemohon Kelompok Tani / Peserta Pelatihan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK), melalui pemberian Rekomendasi terhadap Narasumber yang sudah bekerjasama dengan UPTD P2HH sehingga dapat dilaksanakan Pelatihan secara Virtual	1. Kepala UPTD P2HH 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Cirebon		√	Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Berkala
---	---	---	-----------------------	--	---	---	---------

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

2	Jasa Pengolahan Hasil Hutan (Workshop) Pemberian pelayanan kepada pemohon Kelompok Tani Hutan / Masyarakat Industri Kayu dan Bukan Kayu yang akan membuat pengolahan hasil hutan	1. Kepala UPTD P2HH 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Cirebon		√	Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Berkala
3	Jasa Penyediaan Informasi Pemberian pelayanan kepada pemohon Kelompok Tani Hutan / Masyarakat Industri Kayu dan Bukan Kayu yang akan di promosikan produknya melalui Media Sosial UPTD P2HH	1. Kepala UPTD P2HH 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Cirebon		√	Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Berkala
UPTD SERTIFIKASI PERBENIHAN TANAMAN HUTAN							
Kepala UPTD : Dr. Ir.DEDE MAHMILUDIN,M.Si.							
1	Sertifikasi Mutu Benih Tanaman Hutan Pemberian pelayanan kepada pemohon sertifikasi mutu benih tanaman hutan melalui pengambilan sampel benih, pengujian mutu fisik dan fisiologis benih di laboratorium dan penerbitan sertifikat mutu benih dengan memberikan nilai persentase kualitas benih yang akan digunakan oleh konsumen.	1. Kepala SPTH 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup SPTH 4. JAFUNG PEH SPTH	Tahun 2021 di Sumedang		√	Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
2	Sertifikasi Mutu Bibit Tanaman Hutan Pemberian pelayanan kepada pemohon sertifikasi mutu bibit tanaman hutan melalui penilaian mutu bibit di persemaian pemohon dan penerbitan sertifikat mutu bibit tanaman hutan dengan memberikan persentase kualitas bibit (mutu Fisik dan fisiologis) yang siap tanam yang akan digunakan oleh konsumen	1. Kepala SPTH 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup SPTH 4. JAFUNG PEH SPTH	Tahun 2021 di Sumedang		√	Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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

3	Sertifikasi Sumber Benih Tanaman Hutan Pemberian pelayanan kepada pemohon sertifikasi sumber benih tanaman hutan melalui identifikasi dan penilaian calon tegakan sumber benih tanaman hutan dan penerbitan sertifikat sumber benih berdasarkan kelas sumber benih guna memproduksi benih bermutu.	1. Kepala SPTH 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup SPTH	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
4	Rekomendasi Teknis Penetapan Pengada dan Pongedar Benih dan/ atau Bibit Tanaman Hutan Terdaftar Pemberian rekomendasi teknis kepada pemohon (perorangan, koperasi, BUMN/BUMD/BUMS) dalam rangka pengendalian peredaran benih dan bibit tanaman hutan di Jawa Barat	1. Kepala SPTH 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup SPTH	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
5	Pelayanan Retribusi Daerah Pemberian Pelayanan penerimaan retribusi daerah pada wajib retribusi penerima jasa layanan pengujian mutu benih, mutu bibit dan Sertifikasi Sumber benih di laboratorium UPTD SPTH	1. Kepala SPTH 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
6	Pelayanan Bibit Gratis dari Persemaian Pemberian pelayanan bibit gratis kepada pemohon (instansi, lembaga, kelompok masyarakat, perorangan, dll) dalam rangka mendukung pelaksanaan rehabilitasi hutan dan lahan kritis dan penghijauan lingkungan serta dalam rangka mendukung kegiatan GTPP (Gerakan Tanam dan Pelihara Pohon)	1. Kepala SPTH 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup SPTH	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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

7	Budidaya Tanaman Kehutanan Pemberian informasi kepada masyarakat tentang Perbenihan Tanaman	1. Kepala SPTH 2. Kepala Seksi Lingkup SPTH 3. JAFUNG PEH SPTH	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
CABANG DINAS KEHUTANAN WILAYAH IX SUMEDANG							
Kepala CDK : AGUS SUKONDI,S.Hut., M.Si.							
1	Profil CDKW IX Sumedang Cabang Dinas Kehutanan (CDK) Wilayah IX dibentuk berdasarkan Pergub Jabar Nomor 69 Tahun 2017 dan melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi berdasarkan Pergub Jabar Nomor 85 Tahun 2017, berkedudukan di Jalan Serma Muchtar No.3 Kabupaten Sumedang dengan wilayah kerja meliputi Kabupaten Sumedang dan Indramayu, dengan jumlah pegawai sebanyak 62 Orang.	1. Kepala CDK 2. Kasubag Tata Usaha	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
2	Program dan Kegiatan CDKW IX Sumedang Program dan Kegiatan CDKW IX Tahun 2021 difokuskan kepada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, Program Pengelolaan Hutan, Program Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan dengan total anggaran sebesar Rp. 7.814.873.435,-.	1. Kepala CDK 2. Kasubag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah IX	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
3	Realisasi Program dan Kegiatan Realisasi Program dan Kegiatan di CDKW IX sampai Bulan Juni 2021 secara fisik telah mencapai 8,47% dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 661.730.684,-, dengan rincian masing-masing program sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> • Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, secara fisik mencapai 7,27%, dengan keuangan sebesar Rp. 568.170.684,- • Program Pengelolaan Hutan, secara fisik telah mencapai 0,43% dengan keuangan 	1. Kepala CDK 2. Kasubag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah IX	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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

	<p>sebesar Rp. 33.260.000,-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Program Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan, realisasi fisik mencapai 0,77% dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 60.300.000,- <p>Program Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya, realisasi fisik 0% dan keuangan Rp. 0,-</p>						
4	<p>Pelayanan Informasi Peraturan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rehabilitasi Hutan dan Lahan - Perhutanan Sosial - Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya - Penyelenggaraan Kehutanan - Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Hutan - Peredaran Hasil Hutan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah IX 	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
5	<p>Data Informasi Publik CDKW IX Sumedang</p> <p>Data Informasi Publik CDKW IX yang dapat diakses meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data Lahan Kritis - Data Perkembangan HHBK - Data Perhutanan Sosial - Data Perkembangan Industri dan Produksi Kayu Rakyat - Data Indikatif Hutan Rakyat - Data Gangguan Keamanan Hutan - Data Desa Sekitar Hutan - Data Kelembagaan Kelompok Tani Hutan - Data Pemanfaatan Jasa Lingkungan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah IX 	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
6	<p>Informasi tentang Kepegawaian dan Keuangan</p> <p>Jumlah SDM CDKW IX sebanyak 62 orang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jabatan Administrator : 1 Orang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Jabatan Pengawas : 3 Orang - Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan : 34 Orang - Jabatan Fungsional Ekosistem Hutan : 1 Orang - Jabatan Analis dan Pengolah : 18 Orang - Jabatan Pengelola : 2 Orang - Jabatan Pengadministrasi : 3 Orang <p>Jumlah anggaran di CDKW IX sebesar Rp. 7.814.873.435,- yang terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi : Rp. 1.011.860.000,- - Program Pengelolaan Hutan : Rp. 6.057.378.935,- - Program Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan : Rp. 731.884.500,- - Program Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya : Rp. 13.750.000,- 						
7	<p>Pelayanan Administrasi Kantor Pelayanan administrasi perkantoran yang ada di CDKW IX meliputi pelayanan surat menyurat, pelayanan jasa keamanan, pelayanan jasa kebersihan, pelayanan publikasi dan dokumentasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
8	<p>Data Inventaris Data Inventaris sarana dan prasarana di CDKW IX senilai Rp.9.738.196.250,- terdiri dari :</p> <p>A. Tanah dan Bangunan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tanah Bangunan Kantor seluas 2.470 m2 - Tanah Pasir Padang seluas 444.020 m2 <p>B. Kendaraan Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kendaraan Roda 4 (empat) : 3 Unit - Kendaraan Roda 2 (dua) : 1 unit <p>C. Mebeulair</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meja : 34 Unit - Kursi : 34 Unit <p>D. Komputer dan Alat Media</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komputer PC : 28 Unit 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Printer : 25 Unit - Scanner : 1 Unit - Projector/Infocus : 2 Unit - Layar Projector : 1 Unit - Drone : 1 Unit - GPS : 2 Unit 						
9	<p>Rencana Kerja CDKW IX Tahun 2021 Dokumen Rencana Kerja CDKW IX Tahun 2021 memuat Tugas Pemerintahan dan Tugas Pembangunan. Tugas Pemerintahan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Surat Menyurat b. Administrasi Kepegawaian c. Administrasi Keuangan <p>Tugas Pembangunan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Anggaran yang bersumber dari APBD b. Anggaran yang bersumber dari APBN c. Gerakan Tanam dan Pelihara Pohon (GTPP) 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah IX 	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
10	<p>Informasi Bencana Alam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebakaran Hutan - Longsor - Banjir 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah IX 	Tahun 2021 di Sumedang	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
CABANG DINAS KEHUTANAN WILAYAH IV CIANJUR							
Kepala CDK : AEP SAEPUL ISLAM,S.Hut., M.P							
1	<p>Profil CDK Wilayah IV : Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV dibentuk berdasarkan Pergub Jabar Nomor 69 Tahun 2017 dan melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi berdasarkan Pergub Jabar Nomor 85 Tahun 2017, berkedudukan di Jalan Hanjawa Pacet, RT.001, RW.001 Desa Pakuon, Kecamatan Sukaresmi, Kabupaten Cianjur dengan wilayah kerja meliputi Kabupaten Cianjur dan Kabupaten Bandung Barat dan Kota Cimahi, dengan jumlah pegawai sebanyak 44 Orang</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 	Tahun 2021 di Cianjur	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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

2	Program dan Kegiatan CDK Wilayah IV : Program dan Kegiatan CDK Wilayah IV Tahun 2021 difokuskan kepada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi; Program Pengelolaan Hutan; serta Program Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan dengan total anggaran sebesar Rp. 4.042.805.034,-.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah IV	Tahun 2021 di Cianjur	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
3	Realisasi Program dan Kegiatan : Realisasi Program dan Kegiatan di CDK Wilayah IV sampai Bulan Juni 2021 secara fisik telah mencapai 14,28 % dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 626.437.216,-,	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah IV	Tahun 2021 di Cianjur	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
4	Pelayanan Informasi Peraturan : - Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, secara fisik mencapai 44,74 %, dengan keuangan sebesar Rp.626.437.216,- - Program Pengelolaan Hutan, belum dilaksanakan menunggu pergeseran anggaran. - Program Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan, belum dilaksanakan menunggu pergeseran anggaran. - Rehabilitasi Hutan dan Lahan. - Perhutanan Sosial. - Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya. - Penyelenggaraan Kehutanan. - Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Hutan. - Peredaran Hasil Hutan.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah IV	Tahun 2021 di Cianjur	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
5	Data Informasi Publik : Data Informasi Publik CDK Wilayah IV yang dapat diakses meliputi: - Data Lahan Kritis. - Data Perkembangan HHBK.. - Data Perhutanan Sosial. - Data Perkembangan Industri dan Produksi Kayu Rakyat. - Data Indikatif Hutan Rakyat. - Data Gangguan Keamanan Hutan. - Data Desa Sekitar Hutan. - Data Kelembagaan Kelompok Tani Hutan. - Data Pemanfaatan Jasa Lingkungan.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah IV	Tahun 2021 di Cianjur	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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

6	Informasi tentang Kepegawaian dan Keuangan : Jumlah SDM CDK Wilayah IV sebanyak 59 orang terdiri dari : - Jabatan Administrator : 1 Orang. Jabatan Pengawas : 3 Orang. - Jabatan Fungsional : 34 Orang. - Jabatan Analis : 3 Orang. - Jabatan Pengelola : 3 Orang. Jumlah anggaran di CDK Wilayah IV sebesar Rp. Rp. 4.384.805.034,-,- yang terdiri dari : - Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi : Rp. 1.400.241.207,- - Program Pengelolaan Hutan : Rp. 2.642.563.827,- - Program Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan : Rp. 342.000.000,-	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Cianjur	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
7	Pelayanan Administrasi Perkantoran : Pelayanan administrasi perkantoran yang ada di CDK Wilayah IV meliputi pelayanan surat menyurat, pelayanan jasa keamanan, pelayanan jasa kebersihan, pelayanan publikasi dan dokumentasi.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Cianjur	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
8	Data Inventaris : Data Inventaris sarana dan prasarana di CDK Wilayah IV terdiri dari : A. Perlengkapan Kantor : - Air Conditioner : 5 Unit - Rak Kembang : 1 Unit - Filling Kabinet : 7 Unit - Sound System 1 Unit B. Kendaraan Dinas : - Kendaraan Roda 4 (empat) : 3 Unit C. Mebeulair : - Meja : 34 Unit - Kursi : 34 Unit - Kursi Rapat : 8 Unit - Kursi Tamu : 8 Unit - Sofa : 2 Unit - Lemari Arsip : 1 Unit D. Komputer dan Alat Media : - Komputer PC : 14 Unit - Laptop : 6 Unit - Printer : 12 Unit - Layar Projector : 1 Unit - Drone : 1 Unit - GPS : 5 Unit	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Cianjur	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
9	Rencana Kerja CDK Wilayah IV Tahun 2021 : Dokumen Rencana Kerja CDK Wilayah IV Tahun 2021 memuat Tugas Pemerintahan dan Tugas Pembangunan..	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah IV	Tahun 2021 di Cianjur	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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

	Tugas Pemerintahan meliputi : a. Pelayanan Surat Menyurat. b. Administrasi Kepegawaian. c. Administrasi Keuangan. Tugas Pembangunan meliputi : a. Anggaran yang bersumber dari APBD. b. Anggaran yang bersumber dari APBN. c. Gerakan Tanam dan Pelihara Pohon (GTPP). d. West Java Creative Forest Cikanyere.						
10	Informasi Bencana Alam : - Kebakaran Hutan. – Longsor.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah IV	Tahun 2021 di Cianjur	√	√	Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
CABANG DINAS KEHUTANAN WILAYAH VI TASIKMALAYA							
Kepala CDK : IDING SUPRIATNA,S.Hut., M.Si.							
1	Profil CDK Wilayah VI : Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI dibentuk berdasarkan Pergub Jabar Nomor 69 Tahun 2017 dan melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi berdasarkan Pergub Jabar Nomor 85 Tahun 2017, berkedudukan di Jalan Bebedahan II No. 41 Kota Tasikmalaya dengan wilayah kerja meliputi Kota Tasikmalaya dan Kabupaten Tasikmalaya, dengan jumlah pegawai sebanyak 60 Orang.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Tasikmalaya	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
2	Program dan Kegiatan CDK Wilayah VI : Program dan Kegiatan CDK Wilayah VI Tahun 2021 terdiri dari : a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi : - Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah. - Kegiatan Penyediaan Jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. - Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. b. Program Pengelolaan Hutan : - Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara. - Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK). c. Program Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah VI	Tahun 2021 di Tasikmalaya	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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

	dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan : - Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan.						
3	Realisasi Program dan Kegiatan : Realisasi Program dan Kegiatan di CDK Wilayah VI sampai Bulan Juni 2021 secara fisik telah mencapai 4,91%, dengan rincian masing-masing program sebagai berikut : - Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, secara fisik mencapai 32,58%. - Program Pengelolaan Hutan, secara fisik telah mencapai 0,63%. - Program Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan, realisasi fisik mencapai 6,23%.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah VI	Tahun 2021 di Tasikmalaya	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
4	Pelayanan Informasi Peraturan : - Rehabilitasi Hutan dan Lahan. - Perhutanan Sosial. - Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya. - Penyelenggaraan Kehutanan. - Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Hutan. - Peredaran Hasil Hutan.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah VI	Tahun 2021 di Tasikmalaya	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
5	Data Informasi Publik : Data Informasi Publik CDK Wilayah VI yang dapat diakses meliputi: - Data Lahan Kritis. - Data Perkembangan HHBK. - Data Perhutanan Sosial. - Data Perkembangan Industri dan Produksi Kayu Rakyat. - Data Indikatif Hutan Rakyat. - Data Gangguan Keamanan Hutan. - Data Desa Sekitar Hutan. - Data Kelembagaan Kelompok Tani Hutan. - Data Pemanfaatan Jasa Lingkungan.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah VI	Tahun 2021 di Tasikmalaya	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
6	Informasi tentang Kepegawaian : Jumlah SDM CDK Wilayah VI sebanyak 60 orang terdiri dari : - Jabatan Administrator : 1 Orang. - Jabatan Pengawas : 3 Orang. - Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan : 40 Orang. - Jabatan Analis :	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Tasikmalaya	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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

	10 Orang. - Jabatan Pengelola : 2 Orang. - Jabatan Pengadministrasi : 4 Orang.						
7	Pelayanan Administrasi Perkantoran : Pelayanan administrasi perkantoran yang ada di CDK Wilayah VI meliputi pelayanan surat menyurat, pelayanan jasa keamanan, pelayanan jasa kebersihan, pelayanan publikasi dan dokumentasi.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Tasikmalaya	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
8	Data Inventaris : Data Inventaris sarana dan prasarana yang ada di CDK Wilayah VI terdiri dari : A. Perlengkapan Kantor : - Air Conditioner : 7 Unit. - Rak Kembang : 1 Unit. - Filling Kabinet : 10 Unit. - Kulkas : 1 Unit. - Mesin Penghancur Kertas : 1 Unit. - Sound System 1 Unit. B. Kendaraan Dinas : - Kendaraan Roda 4 (empat) : 2 Unit. C. Mebeulair : - Meja : 34 Unit. - Kursi : 34 Unit. - Meja Rapat : 1 Unit. - Kursi Rapat : 8 Unit. - Kursi Tamu : 8 Unit. - Sofa : 2 Unit. - Lemari Arsip : 1 Unit. D. Komputer dan Alat Media : - Komputer PC : 24 Unit. - Laptop : 3 Unit. - Printer : 18 Unit. - Scanner : 1 Unit. - Projector/Infocus : 1 Unit. - Layar Projector : 1 Unit. - Drone : 1 Unit. - GPS : 5 Unit. - Plotter : 1 Unit.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Tasikmalaya	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
9	Rencana Kerja CDK Wilayah VI Tahun 2021 : Dokumen Rencana Kerja CDK Wilayah VI Tahun 2021 memuat Tugas Pemerintahan dan Tugas Pembangunan.. Tugas Pemerintahan meliputi : a. Pelayanan Surat Menyurat. b. Administrasi Kepegawaian. c. Administrasi Keuangan. Tugas Pembangunan meliputi : a. Anggaran yang bersumber dari APBD. b. Anggaran yang bersumber dari APBN. c. Gerakan Tanam dan Pelihara Pohon (GTPP).	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah VI	Tahun 2021 di Tasikmalaya	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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

10	Informasi Bencana Alam : - Kebakaran Hutan. – Longsor.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah VI	Tahun 2021 di Tasikmalaya	√	√	Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
CABANG DINAS KEHUTANAN WILAYAH I BOGOR							
Kepala CDK : ABDUL MUIZ,S.Hut., M.Si.							
1	Profil CDK Wilayah VI : Cabang Dinas Kehutanan (CDK) Wilayah I dibentuk berdasarkan Pergub Jabar Nomot 69 Tahun 2017 dan melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi berdasarkan Pergub Jabar Nomor 85 Tahun 2017, Berkedudukan di Jalan Pajajaran No. 3 Kota Bogor dengan Wilayah kerja meliputi Kota Bogor, Kabupaten Bekasi, Kota Bekasi dan Kota Depok. Dengan Jumlah pegawai sebanyak 68 orang.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Bogor	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
2	Program dan Kegiatan CDK Wilayah I : Program dan Kegiatan CDK Wilayah I Tahun 2021 difokuskan kepada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, Program Pengelolaan Hutan, Program Pengembangan Hutan Kota Eduforest Bekasi, Program Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan dengan total anggaran sebesar Rp. 11,858,790,226,-	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah I	Tahun 2021 di Bogor	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
3	Realisasi Program dan Kegiatan : Realisasi Program dan Kegiatan di CDK Wilayah I sampai Bulan Juni 2021 secara fisik telah mencapai 9,97% dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 1,340,585,117,- dengan rincian masing-masing program sebagai berikut : - Kegiatan Adminstrasi Umum Perangkat Daerah, secara fisik mencapai 51%, dengan keuangan sebesar Rp. 200,916,839,-. - Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, secara fisik telah mencapai 51,82% dengan keuangan sebesar Rp. 682,247,313,-. - Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah I	Tahun 2021 di Bogor	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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

	<p>Daerah, realisasi fisik mencapainya 46,01% dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 30,767,800,- . - Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara, realisasi fisik 3,37% dan keuangan Rp. 154,234,527,-. - Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK), realisasi fisik 13,21% dan keuangan Rp. 181,855,588,-. - Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan, realisasi fisik 32,11% dan keuangan Rp. 90,563,050,-. - Pelaksanaan Pengelolaan DAS Lintas Daerah Kabupaten/Kota dan dalam Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi, realisasi fisik 0% dan keuangan Rp. 0,-. - Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, secara fisik telah mencapai 51,82% dengan keuangan sebesar Rp. 682,247,313,-. - Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, realisasi fisik mencapai 46,01% dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 30,767,800,-. - Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara, realisasi fisik 3,37% dan keuangan Rp. 154,234,527,-. - Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK), realisasi fisik 13,21% dan keuangan Rp. 181,855,558,-. - Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan, realisasi fisik 32,11% dan keuangan Rp. 90,563,050,-. - Pelaksanaan Pengelolaan DAS Lintas Daerah Kabupaten/Kota dan dalam Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi, realisasi fisik 0% dan keuangan Rp. 0,-.</p>						
4	<p>Pelayanan Informasi Peraturan : - Rehabilitasi Hutan dan Lahan. - Perhutanan Sosial. - Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya. - Penyelenggaraan Kehutanan. - Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Hutan. - Peredaran Hasil Hutan.</p>	<p>1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah I</p>	Tahun 2021 di Bogor	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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


5	Data Informasi Publik : Data Informasi Publik CDK Wilayah I yang dapat diakses meliputi: - Data Lahan Kritis. - Data Perkembangan HHBK. - Data Perhutanan Sosial. - Data Perkembangan Industri dan Produksi Kayu Rakyat. - Data Indikatif Hutan Rakyat. - Data Gangguan Keamanan Hutan. - Data Desa Sekitar Hutan. - Data Kelembagaan Kelompok Tani Hutan. - Data Pemanfaatan Jasa Lingkungan.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah I	Tahun 2021 di Bogor	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
6	Informasi tentang Kepegawaian : Jumlah SDM CDK Wilayah I sebanyak 68 orang terdiri dari : - Jabatan Administrator : 1 Orang. - Jabatan Pengawas : 4 Orang. - Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan : 29 Orang. - Jabatan Fungsional Ekosistem Hutan : 3 Orang. - Jabatan Analis dan Pengolah : 4 Orang. - Jabatan Pengelola : 1 Orang. - Jabatan Pengadministrasi : 4 Orang. - Non ASN : 22 Orang.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Bogor	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
7	Pelayanan Administrasi Perkantoran : Pelayanan administrasi perkantoran yang ada di CDK Wilayah I meliputi pelayanan surat menyurat, pelayanan jasa keamanan, pelayanan jasa kebersihan, pelayanan publikasi dan dokumentasi.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Bogor	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
8	Data Inventaris : Data Inventaris sarana dan prasarana di CDK Wilayah I senilai Rp. 5.816.250.777,- terdiri dari : A. Tanah dan Bangunan : - Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. III Seluas 1.655 M2. - Tanah Ekss Tanah Peternakan Seluas 29.920 M. - Tanah Ekss Tanah Peternakan Seluas 21.405 M. - Tanah Bangunan Seluas 396 M. - Tanah Bangunan Kantor Pemerintah Seluas 207 M. - Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama Seluas 1.577 M. - Tanah Bangunan Rumah Negara Gol.I/ Tanah Bangunan Perumahan/ Gedung Tempat Tinggal Seluas 120 M. - Tanah Bangunan Kantor	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha	Tahun 2021 di Bogor	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat

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


	Pemerintah Seluas 250 M. B. Kendaraan Dinas : - Kendaraan Roda 4 (empat) : 3 Unit. - Kendaraan Roda 2 (dua) : 5 Unit. C. Mebeulair : - Meja : 34 Unit. - Kursi : 34 Unit. D. Komputer dan Allat Media : - Komputer PC : 20 Unit. - Printer : 11 Unit. - Kamera : 2 Unit. - Baterai Drone : 2 Unit. - Laptop : 3 Unit. - Drone : 1 Unit. - GPS : 2 unit. - Thermal Scanner : 2 Unit.						
9	Rencana Kerja CDK Wilayah I Tahun 2021 : Dokumen Rencana Kerja CDK Wilayah I Tahun 2021 memuat Tugas Pemerintahan dan Tugas Pembangunan.. Tugas Pemerintahan meliputi : a. Pelayanan Surat Menyurat. b. Administrasi Kepegawaian. c. Administrasi Keuangan. Tugas Pembangunan meliputi : a. Anggaran yang bersumber dari APBD. b. Anggaran yang bersumber dari APBN. c. Gerakan Tanam dan Pelihara Pohon (GTPP).	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah I	Tahun 2021 di Bogor	√		Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Setiap Saat
10	Informasi Bencana Alam : - Kebakaran Hutan. – Longsor. – Banjir.	1. Kepala CDK 2. Kasubbag Tata Usaha 3. Kepala Seksi Lingkup CDK Wilayah I	Tahun 2021 di Bogor	√	√	Diperbaharui bila ada perubahan kebijakan	Serta Merta

Catatan : Masih ada beberapa Cabang Dinas Kehutanan dan UPTD yang belum memberikan Update DIP

Bandung, 8 Juli 2021
Mengetahui,

 Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN,
UMUM & KEHUMASAN DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,

RATU SITI CHODIDJAH, SH.
Penata Tingkat I

 Ditandatangani secara elektronik oleh:
a.n. KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,
SEKRETARIS,

AHMAD ADE HADEANSYAH, ST., MSi
Pembina Tingkat I


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

Lampiran 3 : Lembar Uji Konsekuensi Informasi Yang Dikecualikan
Nomor : 2832/KOM.04.01/Sekr
Tanggal : 8 Juli 2021
Hal : Monitoring dan Evaluasi (Monev) Komisi Informasi
Pusat Tahun 2021


**LEMBAR UJI KONSEKUENSI
INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA BARAT**

No	Materi Yang Dikecualikan	Dasar Hukum Pengecualian		Dampak Bila Informasi Dibuka	Jangka Waktu Pengecualian Informasi
		Pasal 17 UU KIP	Peraturan Perundang-Undangan Lainnya		
NIHIL					

Bandung, 8 Juli 2021
Mengetahui,

 Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN,
UMUM & KEHUMASAN DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,

RATU SITI CHODIDJAH, SH.
Penata Tingkat I

 Ditandatangani secara elektronik oleh:
a.n. KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,
SEKRETARIS,

AHMAD ADE HADEANSYAH, ST., MSi
Pembina Tingkat I

Lampiran 4 : Laporan Pelayanan Informasi Publik Provinsi Jawa Barat
Nomor : 2832/KOM.04.01/Sekr
Tanggal : 8 Juli 2021
Hal : Monitoring dan Evaluasi (Monev) Komisi Informasi Pusat
Tahun 2021


**LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PROVINSI JAWA BARAT
TAHUN 2020**

DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA BARAT


Ir.H.EPI KUSTIAWAN.,M.P.

No	No Pemohon Register	Tanggal Permohonan	Nama/ Badan Hukum Pemohon	Informasi Yang Dimohon	Keputusan (Diberikan/ diberikan sebagian/ ditolak)	Tanggal Pemberitahuan Tertulis / Pemberian Informasi	Alasan Penolakan (apabila Permohonan Ditolak)	Mengajukan Keberatan / Tidak	Tanggapan Keberatan
NIHIL									

Bandung, 8 Juli 2021
Mengetahui,


Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN,
UMUM & KEHUMASAN DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,

RATU SITI CHODIDJAH, SH.
Penata Tingkat I


Ditandatangani secara elektronik oleh:
a.n. KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,
SEKRETARIS,

AHMAD ADE HADEANSYAH, ST., MSi
Pembina Tingkat I


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

**LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PROVINSI JAWA BARAT
TAHUN 2021**


DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA BARAT
Ir.H.EPI KUSTIAWAN.,M.P.

No	No Pemohon Register	Tanggal Permohonan	Nama/ Badan Hukum Pemohon	Informasi Yang Dimohon	Keputusan (Diberikan/ diberikan sebagian/ ditolak)	Tanggal Pemberitahuan Tertulis / Pemberian Informasi	Alasan Penolakan (apabila Permohonan Ditolak)	Mengajukan Keberatan / Tidak	Tanggapan Keberatan
NIHIL									

Bandung, 8 Juli 2021
Mengetahui,


Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN,
UMUM & KEHUMASAN DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,

RATU SITI CHODIDJAH, SH.
Penata Tingkat I


Ditandatangani secara elektronik oleh:
a.n. KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,
SEKRETARIS,

AHMAD ADE HADEANSYAH, ST., MSi
Pembina Tingkat I

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

Lampiran 5 : Laporan SP4N Lapor Provinsi Jawa Barat
 Nomor : 2832/KOM.04.01/Sekr
 Tanggal : 8 Juli 2021
 Hal : Monitoring dan Evaluasi (Monev) Komisi Informasi
 Pusat Tahun 2021

LAPORAN SP4N LAPOR! DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2020


No.	Tanggal Aduan	Kategori Aduan	Judul Aduan	Ringkasan Laporan Aduan	Verifikasi	Klarifikasi	Kategori	Penyelesaian
1.	16 Maret 2020	Harga	Permohonan Informasi	Ada beberapa keluhan yang saya rasakan ketika hari sabtu 7 juni 2019 saat berkunjung ke taman hutan raya juanda dago; 1. saat saya parkir kendaraan di pintu masuk tahura, saya membayar tiket untuk masuk dan asuransi kendaraan bermotor sebesar 6.000. apakah betul ada asuransi kendaraan bermotor? 2. ketika saya melewati goa jepang ada penyedia jasa senter, namun yang saya alami adalah penyedia tersebut terkesan memaksa padahal saya membawa senter pribadi.	Laporan didisposisikan ke Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat oleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat	Jawaban dari UPT Tahura Juanda : 1. Terkait tiket motor .. Rp. 6. 000, = 5.000 +1000 asuransi , apabila teejadi sesuatu hal seperti tertimpa pohon tumbang atau hal lainnya itu kendaraan di tanggung asuransi. 2. Terkait dengan Jasa senter, selama ini pihak tahura telah melakukan pembinaan terhadap warga masyarakat yang beraktifitas termasuk jasa pemandu senter.	Harga	Belum Dinilai Oleh Pelapor, Tapi Sudah Ditutup Oleh Sistem
2.	16 Maret 2020	Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus	Mengganggu Ketertiban Umum	Mohon ditindak tempat usaha/cafe yang berlokasi di dalam Taman Hutan Raya Djuanda yang merupakan hutan konservasi. Cafe atau tempat usaha tersebut bernama Kopi Tahura. cafe tersebut buka hingga jam 12 malam,	Laporan didisposisikan ke Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat, Pemerintah Provinsi Jawa	Jawaban dari UPT Tahura Juanda : Cafe tahura, lokasi cafe Tahura, berada di luar kawasan, adapun untuk pemakaian Bangkubangku itu telah di kolaborasikan dengan pihak tahura, semua pengunjung cafe yang masuk kawasan dikenakan tarif masuk sesuai aturan, pintu masuk	Kawasan Hutan Dengan Tujuan Khusus	Belum Dinilai Oleh Pelapor, Tapi Sudah Ditutup Oleh Sistem

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

				<p>pengunjung bisa langsung masuk kawasan tahura tanpa membayar tiket dan ditakutkan dapat merusak ekosistem tanpa sepengetahuan penjaga hutan. Cafe tersebut juga mengganggu warga sekitar yang mau beristirahat karena banyak pengunjung yang hilir mudik menggunakan kendaraan-kendaraan bermotor. Beberapa warga sudah mengadukan hal tsb ke kelurahan namun tidak ada tanggapan. Sebelumnya Kopi Armor pun pernah berjualan di kawasan tersebut kemudian digusur oleh Pemprov Jabar karena berada di kawasan hutan konservasi. Mohon Pemprov Jabar segera menindak hal tsb</p>	Barat oleh Bupati Jember Kabupaten Jember	<p>gerbang utama di tutup sesuai jadwal kunjungan, adapun yang berkunjung ke cafe di luar jam kunjungan memakai pintu masuk fasilitas cafe (pribadi). terkait lalu lintas itu di luar ranah tahura, karena kunjungan tahura hanya berlaku dari jam 07,00 s/d 17,00. Mohon maaf apabila dalam kunjungan pihak tahura masih banyak kekurangan terutama dalam hal pembinaan masyarakat yang beraktifitas di dalam kawasan.</p>		
3.	28 Maret 2020	Perhutanan Sosial	Penebangan Hutan di Kec. Takokak Kab. Cianjur	<p>Sehubungan dengan ada nya penebangan hutan yang di laksanakan di Kec. Takokak, Kab. Cianjur, Prov. Jawa Barat. Saya sebagai masyarakat merasa prihatin dengan keadaan hutan yang kondisinya semakin gundul dan sampai sekarang belum ada lagi penghijauan atau penanaman kembali, dan lahan hutan juga di jadikan lahan pertanian oleh masyarakat sekitar.</p>	Laporan didisposisikan ke Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat oleh Pemerintah Provinsi Jawa Barat	<p>Berdasarkan penelusuran dilapangan kayu tebangan tersebut berada pada areal HGU setempat, dan secara Administratif Kecamatan tersebut masuk ke Kabupaten Cianjur tapi secara Pengelolaan Area Perkebunan. Untuk penebangan dalam kawasan hutan di RPH Takokak, sudah masuk dalam perencanaan tahun 2018</p>	Penebangan Hutan di Kec. Takokak Kab. Cianjur	Belum Dinilai Oleh Pelapor, Tapi Sudah Ditutup Oleh Sistem


				Maka dengan ini saya memohon kepada Bapak/Ibu untuk meninjau lapangan secara langsung turun ke lapangan. karna banyak oknum di sana yang memperkaya diri dengan adanya penebangan hutan itu				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

Bandung, 8 Juli 2021
Mengetahui,



Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN,
UMUM & KEHUMASAN DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,

RATU SITI CHODIDJAH, SH.
Penata Tingkat I




Ditandatangani secara elektronik oleh:
a.n. KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,
SEKRETARIS,

AHMAD ADE HADEANSYAH, ST., MSi
Pembina Tingkat I


**LAPORAN SP4N LAPOR! DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA BARAT
TAHUN 2020**

No.	Tanggal Aduan	Kategori Aduan	Judul Aduan	Ringkasan Laporan Aduan	Verifikasi	Klarifikasi	Kategori	Penyelesaian
NIHIL								

Bandung, 8 Juli 2021
Mengetahui,


Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN,
UMUM & KEHUMASAN DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,


RATU SITI CHODIDJAH, SH.
Penata Tingkat I


Ditandatangani secara elektronik oleh:
a.n. KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,
SEKRETARIS,

AHMAD ADE HADEANSYAH, ST., MSi
Pembina Tingkat I

Lampiran 6 : SOP Pengelolaan Administrasi yang telah disahkan
 Nomor : 2832/KOM.04.01/Sekr
 Tanggal : 8 Juli 2021
 Hal : Monitoring dan Evaluasi (Monev) Komisi Informasi Pusat Tahun 2021

Formulir 1. Pengelolaan Surat Masuk

 <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA BARAT</p> <p style="text-align: center;">DINAS KEHUTANAN</p>	<p>Nomor Standar Operasional Prosedur</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p> <p>Disahkan oleh</p>	<p>SOP 1 /JUNI/SEKR</p> <p>1 MARET 2021</p> <p>-</p> <p>1 MARET 2021</p> <p>KEPALA DINAS KEHUTANAN PROVINSI JAWA BARAT</p>
<p>SEKRETARIAT</p>	<p>Nama Standar Operasional Prosedur : PENGELOLAAN SURAT MASUK</p>	
<p>Dasar hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 64 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat. 2 Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat 		<p>Kualifikasi Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami peraturan tentang kearsipan 2 Memahami tupoksi Dinas Kehutanan 3 Mampu menggunakan komputer

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


Keterkaitan :
Peringatan :
Surat masuk dapat melalui WA pengadministrasi umum atau melalui SIPKD

Peralatan/ Perlengkapan :
1 ATK 2 Komputer dan kelengkapannya 3 Filling kabinet 4 Filling kendali
Pencatatan dan Pendataan :
1 Kartu kendali 2 Kartu disposisi 3 Buku pencatatan surat masuk


Formulir 2. Pengelolaan Surat Masuk

ALUR SURAT MASUK									
NO	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PENGADMINISTRASI UMUM	SEKRETARIS	KADIS	KASUBAG/KABID/JAFUNG/ UPTD/CDK	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	10	11	12	13	
1	Menerima surat masuk dan meneliti kebenarannya, scan surat , mencatat dalam buku agenda/komputer , menempelkan kartu disposisi dan kartu kendali pada surat					surat masuk benar untuk dinas kehutanan dan lengkap sesuai surat (lampiran dll)	10 menit per surat	- tanda terima surat, - print surat yang melalui WA - surat terdata dalam sitalas - surat tercatat dalam buku agenda - surat ditempelkan kartu disposisi dan kartu kendali	surat masuk dapat disampaikan melalui SIPKD atau melalui WA
2	Membaca, menganalisa dan mendisposisikan surat untuk ditidakanjuti/ instruksi/arahan kepada kepala sub bagian/ kepala bidang/pejabat fungsional (unit pengolah surat) dan /atau meminta instruksi kepala dinas ,apabila ada kekurangan atau kesalahan surat dikembalikan kepada pengadminstrasi umum unntk dikoordinasikan kepada pengirim surat				surat lengkap dan benar untuk dinas kehutanan dan telah ditempelkan kartu disposisi pada surat	10 menit per surat	intruksi/ arahan sekretaris/ Kepala dinas yang tertulis dalam kartu disposisi		
3	Menerima surat yang telah didisposisi oleh sekretaris /kepala dinas kemudian ditulis pada buku agenda dan meneruskan kepada unit pengolah (sub bagian/kepala bidang/pejabat fungsional)				surat lengkap dan telah ada disposisi dari sekretaris /kepala dinas	5 meit per surat	di agenda / ditulis dlam komputer baik surat dan disposisinya		
4	Menerima surat yang telah didisposisi untuk diolah/diselesaikan sesuai disposisi sekretaris / kepala dinas				surat yang telah didisposisi oleh sekretaris/Kepala dinas	5 menit per surat	tanda terima surat dari Pengadminstrasi Umum		

Bandung, 8 Juli 2021
Mengetahui,

 Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN,
UMUM & KEHUMASAN DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,


RATU SITI CHODIDJAH, SH.
Penata Tingkat I

 Ditandatangani secara elektronik oleh:
a.n. KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,
SEKRETARIS,

AHMAD ADE HADEANSYAH, ST., MSi
Pembina Tingkat I

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

Formulir 1. Pengelolaan Surat Keluar

 <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA BARAT</p> <p style="text-align: center;">DINAS KEHUTANAN</p>	<p>Nomor Standar Operasional Prosedur</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p> <p>Disahkan oleh</p>	<p>SOP2/ JUNI/SEKR</p> <p>1 MARET 2021</p> <p>-</p> <p>1 MARET 2021</p> <p>KEPALA DINAS</p>
<p style="text-align: center;">SEKRETARIAT</p>	<p>Nama Standar Operasional Prosedur : PENGELOLAAN SURAT KELUAR</p>	

Dasar hukum	
1	Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 64 Tahun 2017 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat.
2	Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adminstrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat
3	Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 29 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Arsip
4	Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas


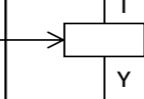

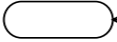
Kualifikasi Pelaksanaan
1 Memahami peraturan tentang tata naskah
2 Memahami peraturan tentang kearsipan
3 Memahami tupoksi Biro Organisasi
4 Mampu menggunakan komputer

Keterkaitan :	
Peringatan :	
1	Pengadministrasi umum/ arsiparis siap 24 jam apabila diperlukan untuk memberikan penomoran bagi nota dinas yang sangat segera dan sangat urgen untuk segera dikirim
2	Untuk para UPTD dan para CDK agar memperhatikan dan menyesuaikan SOP surat keluar yang akan di tandatangani oleh Kepala dinas


Peralatan/ Perlengkapan :	
1	ATK
2	Komputer dan kelengkapannya
3	Filling kabinet
4	Filling kendali
Pencatatan dan Pendataan :	
1	Kartu kendali
2	Buku pencatatan surat keluar/ buku agenda

Formulir 2. Pengelolaan Surat Keluar


ALUR SURAT KELUAR

NO	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		unit pengolah (subbagian/ kepala bidang/ koordinator jabfung)	pengadminstrasi umum	Kepala Dinas	Persyaratan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Membuat draft naskah dinas oleh Kasubag/ Sekretaris/ kepala bidang/ ketua kelompok jabfung				surat dibuat sesuai dengan tatanaskah dan kewenangannya	3 jam	naskah dinas sudah diparaf , di print	
2	Menerima draft naskah dinas, meliti naskah tersebut sesuai dengan tata naskah, apabila belum sesuai diberikan kembali kepada unit pengolah untuk diperbaiki , apabila sudah sesuai diberi nomor dan tanggal surat				naskah dinas sesuai dengan tata naskah naskah dinas sudah diparaf unit pengolah	5 menit	naskah dinas sesuai tatanaskah dinas dan diberi nomor surat	
3	Naskah dinas dibuat dalam bentuk panter dan di paraf oleh unit pengolah (kasubag/sektretaris/kepala bidang/ketua kelompok jabfung)				naskah dinas sesuai tatanaskah dinas dan diberi nomor surat	5 menit	naskah dinas sudah diparaf TTE oleh unit pengolah	
4	Menandatangani naskah dinas melalui panter, apabila ada kesalahan dikembalikan kepada unit pengolah untuk diperbaiki				naskah dinas sudah diparaf oleh unit pengolah	10 menit	naskah dinas ditandatangani TTE	
5	Menerima naskah dinas yang telah di TTE untuk diberikan kepada unit pengolah dan atau di kirim kepada Perangkat Daerah tujuan sesuai dalam naskah dinas tersebut				naskah dinas ditandatangani TTE	5 menit	dikirim surat melalui SIPD	

Bandung, 8 Juli 2021
Mengetahui,

 Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN,
UMUM & KEHUMASAN DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,

RATU SITI CHODIDJAH, SH.
Penata Tingkat I

 Ditandatangani secara elektronik oleh:
a.n. KEPALA DINAS KEHUTANAN
PROVINSI JAWA BARAT,
SEKRETARIS,

AHMAD ADE HADEANSYAH, ST., MSi
Pembina Tingkat I

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