

# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

---

No.355, 2015

KEMENLH-K. Perizinan Dan Non Perizinan.  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Petunjuk  
Teknis.

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR P.7/MenLHK-II/2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI  
BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DALAM  
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Menteri teknis yang memiliki kewenangan perizinan dan non perizinan menetapkan petunjuk teknis tata cara perizinan dan non perizinan untuk setiap jenis;
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.97/Menhut-II/2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.1/Menhut-II/2015 telah ditetapkan tentang pendelegasian wewenang pemberian perizinan dan non perizinan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan dalam rangka pelaksanaan pelayanan terpadu satu

pintu kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Petunjuk Teknis Pemberian Perizinan dan Non Perizinan di Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
  2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
  3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
  5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014;
  6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

7. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Tahun 2014-2019;
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.97/Menhut-II/2014 tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Perizinan dan Non Perizinan di Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam rangka Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepada Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1993) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.1/Menhut-II/2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 141);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

Pasal 1

- (1) Dalam penyelenggaraan perizinan satu pintu, perizinan dan non perizinan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- (2) Peraturan perundang-undangan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas peraturan bidang:
  - a. Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu dan Industri Kehutanan;
  - b. Jasa Lingkungan dan Lembaga Konservasi; dan
  - c. Penggunaan Kawasan Hutan dan Pelepasan Kawasan Hutan.
- (3) Perizinan dan non perizinan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diproses setelah memenuhi semua persyaratan teknis dan administrasi.

Pasal 2

- (1) Proses penyelesaian dan penerbitan perizinan dan non perizinan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 1, dilakukan di Badan Koordinasi Penanaman Modal dan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

- (2) Dalam proses penyelesaian dan penerbitan perizinan dan non perizinan di Badan Koordinasi Penanaman Modal, Kepala Badan Penanaman Modal mempunyai kewenangan:
  - a. Penandatanganan persetujuan prinsip; dan
  - b. Penandatanganan perizinan atas nama Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- (3) Selain kewenangan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), proses penyelesaian dan penerbitan perizinan dan non perizinan di Badan Koordinasi Penanaman Modal dilakukan oleh Pejabat Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang ditunjuk sebagai Liaison Officer.
- (4) Pejabat Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang ditunjuk sebagai Liaison Officer sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
  - a. menerima permohonan perizinan;
  - b. melakukan penelaahan kelengkapan persyaratan administrasi perizinan dan non perizinan yang diajukan oleh pemohon;
  - c. memberikan persetujuan atau penolakan permohonan perizinan dan non perizinan;
  - d. memberikan informasi dan konsultasi kepada pemohon perizinan dan non perizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan; dan
  - e. melakukan koordinasi dengan Direktur Jenderal yang membina perizinan dan non perizinan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

### Pasal 3

- (1) Proses penyelesaian perizinan dan non perizinan di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat , diatur dalam standar operasional prosedur (SOP) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan ini.
- (2) Bagan alur pemberian perizinan dan non perizinan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan ini.

### Pasal 4

Dalam penyelenggaraan perizinan dan non perizinan di bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilakukan pengawasan dengan ketentuan:

- a. Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan atau pejabat yang ditunjuk melakukan pengawasan terhadap perizinan yang sudah diterbitkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- b. Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal melakukan pengawasan terhadap proses administrasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang diselesaikan di Badan Koordinasi Penanaman Modal.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan Peraturan Menteri ini diundangkan dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Maret 2015  
MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN  
KEHUTANAN  
REPUBLIK INDONESIA,

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Maret 2015  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

## LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR P.7/MenLHK-II/2015  
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)****PERSETUJUAN PRINSIP PERIZINAN BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

1. Pemohon melakukan registrasi dengan mengisi data perusahaan/instansi/yayasan/ koperasi; nama dan identitas diri serta menyerahkan fotocopy tanda pengenal dan surat kuasa/surat tugas untuk mengurus permohonan perizinan dan non perizinan dan diterima oleh Pejabat Liasion Officer (LO) Kementerian LHK yang bertugas di Front Office (FO) di Pelayanan Terpadu Satu Pintu Badan Koordinasi Penanaman Modal (PTSP BKPM), atau dapat dilakukan secara online di portal perizinan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan alamat <http://lpp.dephut.go.id/media.php?module=registrasi> .
2. Pemohon mengajukan permohonan perizinan dan non perizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan kepada Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) melalui Kepala BKPM dan menyerahkan berkas permohonan kepada petugas FO PTSP BKPM.
3. Petugas FO PTSP BKPM menerima berkas permohonan dan memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan dan meneruskan berkas permohonan kepada Pejabat LO Kementerian LHK yang bertugas di Back Office (BO) PTSP BKPM, untuk dinilai kesesuaian kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis.
  - a. Apabila tidak lengkap, berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon.
  - b. Apabila tidak sesuai, Pejabat LO Kementerian LHK menerbitkan surat penolakan dan mengembalikan berkas permohonan melalui Tata Usaha BKPM.
  - c. Apabila sesuai, Pejabat LO Kementerian LHK menyampaikan surat pengantar dan meneruskan berkas permohonan kepada Menteri LHK atau Sekretaris Jenderal melalui Tata Usaha BKPM.
4. Tata Usaha BKPM mengirim berkas permohonan kepada Menteri LHK atau Sekretaris Jenderal atas limpahan wewenang dari Menteri LHK.
5. Menteri LHK atau Sekretaris Jenderal atas nama Menteri LHK memberikan perintah kepada Direktur Jenderal terkait untuk memprosesnya.
6. Direktorat Jenderal terkait melakukan penelaahan teknis permohoan perizinan.
  - a. Apabila tidak sesuai dengan ketentuan teknis, Direktur Jenderal terkait menyampaikan surat kajian teknis kepada Sekretaris Jenderal, selanjutnya Menteri LHK atau Sekretaris Jenderal atas nama Menteri menerbitkan surat penolakan dan disampaikan kepada BKPM melalui Pejabat LO Kementerian

LHK. Di PTSP BKPM.

- b. Apabila sesuai dengan ketentuan teknis, Direktur Jenderal terkait menyampaikan konsep surat persetujuan prinsip dan peta lampiran kepada Sekretaris Jenderal.
7. Sekretaris Jenderal melakukan penelaahan hukum dan menyampaikan :
    - a. konsep keputusan izin dan peta lampiran kepada Kepala BKPM melalui Pejabat LO Kementerian LHK di PTSP BKPM.
    - b. Nota Dinas sebagai Laporan kepada Menteri LHK.
  8. Pejabat LO Kementerian LHK di PTSP BKPM menyampaikan konsep surat persetujuan prinsip dan peta lampiran kepada Kepala BKPM untuk ditandatangani.
  9. Kepala BKPM menandatangani surat persetujuan prinsip dan peta lampiran atas nama Menteri LHK.
  10. Pemohon atau petugas yang ditunjuk mengambil surat persetujuan prinsip dan peta lampiran yang sudah ditandatangani oleh Kepala BKPM atas nama Menteri LHK di FO PTSP BKPM dengan menyerahkan surat kuasa/surat tugas dan fotocopy tanda pengenal.
  11. Pemegang persetujuan prinsip melaksanakan pemenuhan kewajiban persetujuan prinsip.

**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN  
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,**

**SITI NURBAYA**

## LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR P.7/MenLHK-II/2015

## TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI BIDANG  
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU

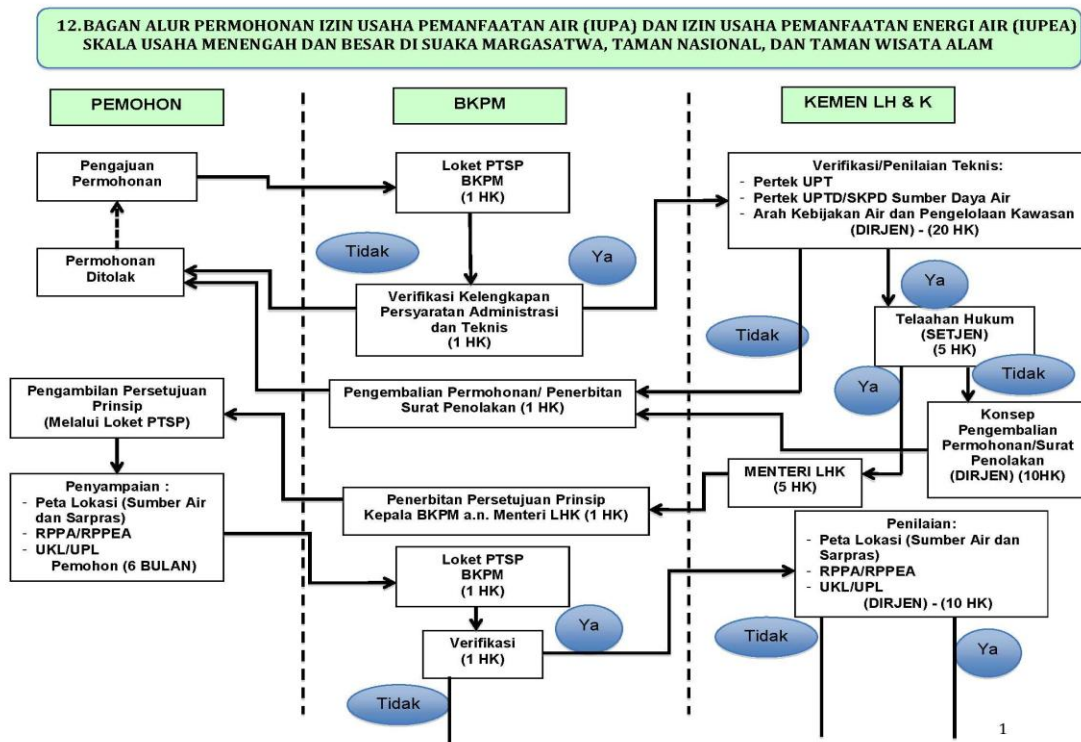
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)****PELAYANAN PERIZINAN BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
SETELAH PEMOHON MEMENUHI KEWAJIBAN PERSETUJUAN PRINSIP**

1. Berdasarkan pemenuhan kewajiban, pemegang persetujuan prinsip, pemohon mengajukan permohonan perizinan bidang lingkungan hidup dan kehutanan kepada Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) melalui Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM), dan menyerahkan berkas permohonan kepada Pejabat *Liasion Officer* (LO) Kementerian LHK yang bertugas di Front Office (FO) di Pelayanan Terpadu Satu Pintu Badan Koordinasi Penanaman Modal (PTSP BKPM).
2. Petugas FO PTSP BKPM menerima berkas permohonan dan memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan dan meneruskan berkas permohonan kepada Pejabat LO Kementerian LHK yang bertugas di Back Office (BO) PTSP BKPM, untuk dilakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan berdasarkan pemenuhan kewajiban persetujuan prinsip :
  - d. Apabila tidak lengkap, berkas dikembalikan kepada pemohon.
  - e. Apabila tidak sesuai, Pejabat LO Kementerian LHK menerbitkan surat penolakan dan mengembalikan berkas permohonan melalui Tata Usaha BKPM.
  - f. Apabila sesuai, Pejabat LO Kementerian LHK menyampaikan surat pengantar dan meneruskan berkas permohonan kepada Menteri LHK atau Sekretaris Jenderal melalui Tata Usaha BKPM.
3. Tata Usaha BKPM mengirim berkas permohonan kepada Menteri LHK atau Sekretaris Jenderal atas limpahan wewenang dari Menteri LHK.
4. Menteri LHK atau Sekretaris Jenderal atas nama Menteri LHK memberikan perintah kepada Direktur Jenderal terkait untuk memprosesnya.
5. Direktorat Jenderal terkait melakukan penelaahan teknis permohonan perizinan.
  - c. Apabila tidak sesuai dengan ketentuan teknis, Direktur Jenderal terkait menyampaikan surat kajian teknis kepada Sekretaris Jenderal, selanjutnya Menteri LHK atau Sekretaris Jenderal atas nama Menteri menerbitkan surat penolakan dan disampaikan kepada BKPM melalui Pejabat LO Kementerian LHK. Di PTSP BKPM.
  - d. Apabila sesuai dengan ketentuan teknis, Direktur Jenderal terkait menyampaikan pertimbangan teknis pemberian izin dan konsep peta



lampiran kepada Sekretaris Jenderal.

6. Sekretaris Jenderal melakukan penelaahan hukum dan menyiapkan konsep keputusan izin bidang lingkungan hidup dan kehutanan dan selanjutnya menyampaikan :
  - a. konsep keputusan izin dan peta lampiran kepada Kepala BKPM melalui Pejabat LO Kementerian LHK di PTSP BKPM.
  - b. Nota Dinas sebagai Laporan kepada Menteri LHK.
7. Pejabat LO Kementerian LHK di PTSP BKPM menyampaikan konsep keputusan izin dan peta lampiran kepada Kepala BKPM untuk ditandatangani.
8. Kepala BKPM menandatangani keputusan izin bidang lingkungan hidup dan kehutanan dan peta lampiran atas nama Menteri LHK.
9. Pemohon atau petugas yang ditunjuk mengambil keputusan izin dan peta lampiran yang sudah ditandatangani oleh Kepala BKPM atas nama Menteri LHK di FO PTSP BKPM dengan menyerahkan surat kuasa/surat tugas dan fotocopy tanda pengenal.



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN  
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,**

**SITI NURBAYA**

## LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR P.7/MenLHK-II/2015  
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI BIDANG  
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PELAYANAN PERIZINAN BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**  
**TANPA PERSETUJUAN PRINSIP**

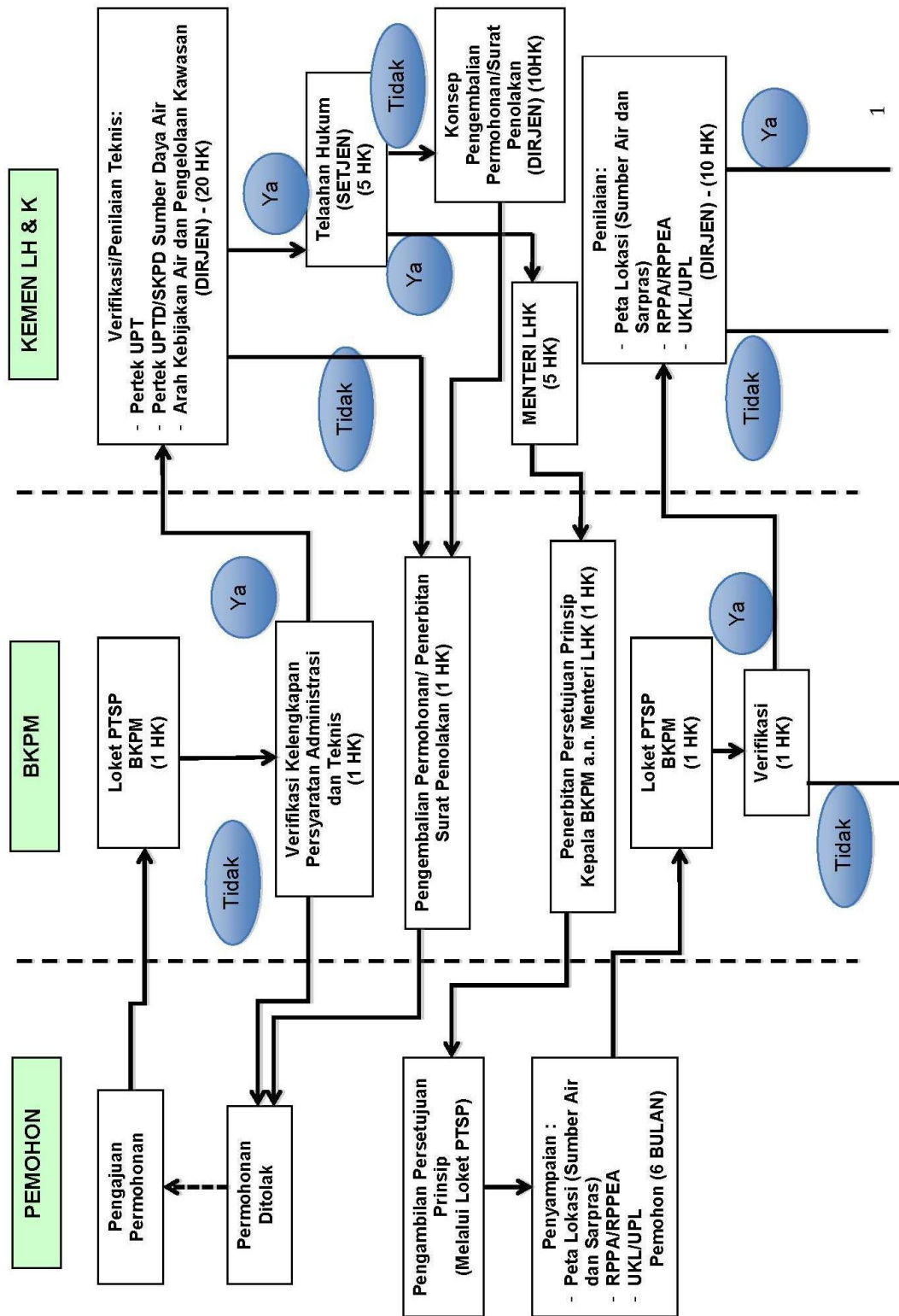
12. Pemohon melakukan registrasi dengan mengisi data perusahaan/instansi pemohon/yayasan; nama dan identitas diri serta menyerahkan foto copy tanda pengenal dan surat kuasa/surat tugas untuk mengurus permohonan perizinan dan diterima oleh Pejabat *Liasion Officer* (LO) Kementerian LHK yang bertugas Front Office (FO) di Pelayanan Terpadu Satu Pintu Badan Koordinasi Penanaman Modal (PTSP BKPM), atau dapat dilakukan secara online di portal perizinan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) dengan alamat <http://lpp.dephut.go.id/media.php?module=registrasi> .
13. Petugas FO PTSP BKPM menerima berkas permohonan dan memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan dan meneruskan berkas permohonan kepada Pejabat LO Kementerian LHK yang bertugas di Back Office (BO) PTSP BKPM, untuk dilakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan berdasarkan pemenuhan kewajiban persetujuan prinsip :
  - g. Apabila tidak lengkap, berkas permohonan dikembalikan ke pemohon.
  - h. Apabila tidak sesuai, Pejabat LO Kementerian LHK menerbitkan surat penolakan dan mengembalikan berkas permohonan melalui Tata Usaha BKPM.
  - i. Apabila sesuai, Pejabat LO Kementerian LHK menyampaikan surat pengantar dan meneruskan berkas permohonan kepada Menteri LHK atau Sekretaris Jenderal melalui Tata Usaha BKPM.
14. Tata Usaha BKPM mengirim berkas permohonan kepada Menteri LHK atau Sekretaris Jenderal atas limpahan wewenang dari Menteri LHK.
15. Menteri LHK atau Sekretaris Jenderal atas nama Menteri LHK memberikan perintah kepada Direktur Jenderal terkait untuk memprosesnya.
16. Direktorat Jenderal terkait melakukan penelaahan teknis permohonan perizinan.
  - e. Apabila tidak sesuai dengan ketentuan teknis, Direktur Jenderal terkait menyampaikan surat kajian teknis kepada Sekretaris Jenderal, selanjutnya Menteri LHK atau Sekretaris Jenderal atas nama Menteri menerbitkan surat penolakan dan disampaikan kepada BKPM melalui Pejabat LO Kementerian LHK. Di PTSP BKPM.
    - a. Apabila sesuai dengan ketentuan teknis, Direktur Jenderal terkait menyampaikan pertimbangan teknis pemberian izin dan konsep peta lampiran kepada Sekretaris Jenderal.

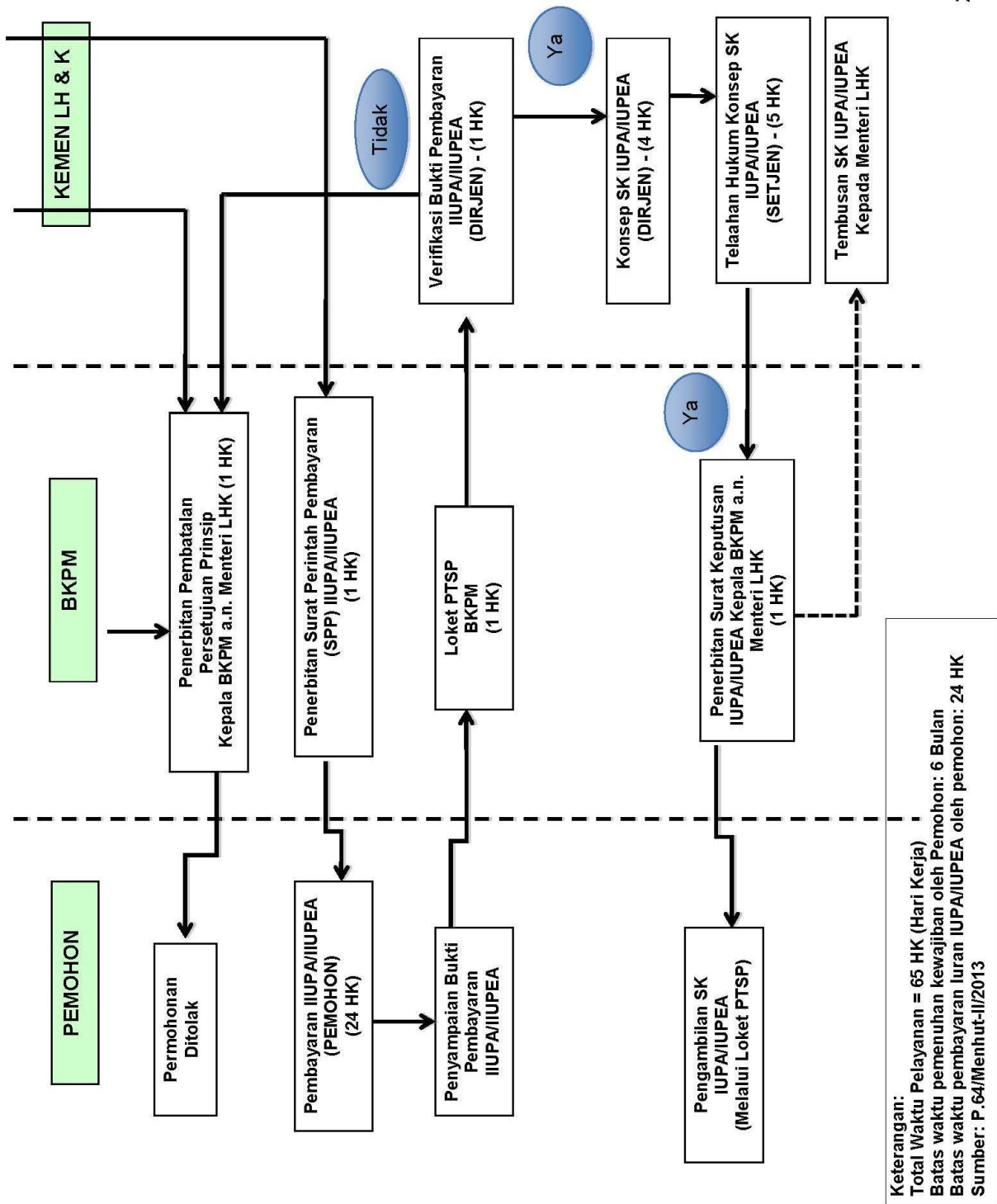
17. Sekretaris Jenderal melakukan penelaahan hukum dan menyiapkan konsep keputusan izin bidang lingkungan hidup dan kehutanan selanjutnya menyampaikan :
  - a. konsep keputusan izin dan peta lampiran kepada Kepala BKPM melalui Pejabat LO Kementerian LHK di PTSP BKPM.
  - b. Nota Dinas sebagai Laporan kepada Menteri LHK.
18. Pejabat LO di PTSP BKPM menyampaikan konsep keputusan izin dan peta lampiran kepada Kepala BKPM untuk ditandatangani.
19. Kepala BKPM menandatangani keputusan izin dan peta lampiran atas nama Menteri LHK.
20. Pemohon atau petugas yang ditunjuk mengambil keputusan dan peta lampiran yang sudah ditandatangani oleh Kepala BKPM atas nama Menteri LHK di FO PTSP BKPM dengan menyerahkan surat kuasa/surat tugas dan fotocopy tanda pengenal.

**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN  
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,**

**SITI NURBAYA**

**12. BAGAN ALUR PERMOHONAN IZIN USAHA PEMANFAATAN AIR (IUPA) DAN IZIN USAHA PEMANFAATAN ENERGI AIR (IUPEA) SKALA USAHA MENENGAH DAN BESAR DI SUAKA MARGASATWA, TAMAN NASIONAL, DAN TAMAN WISATA ALAM**

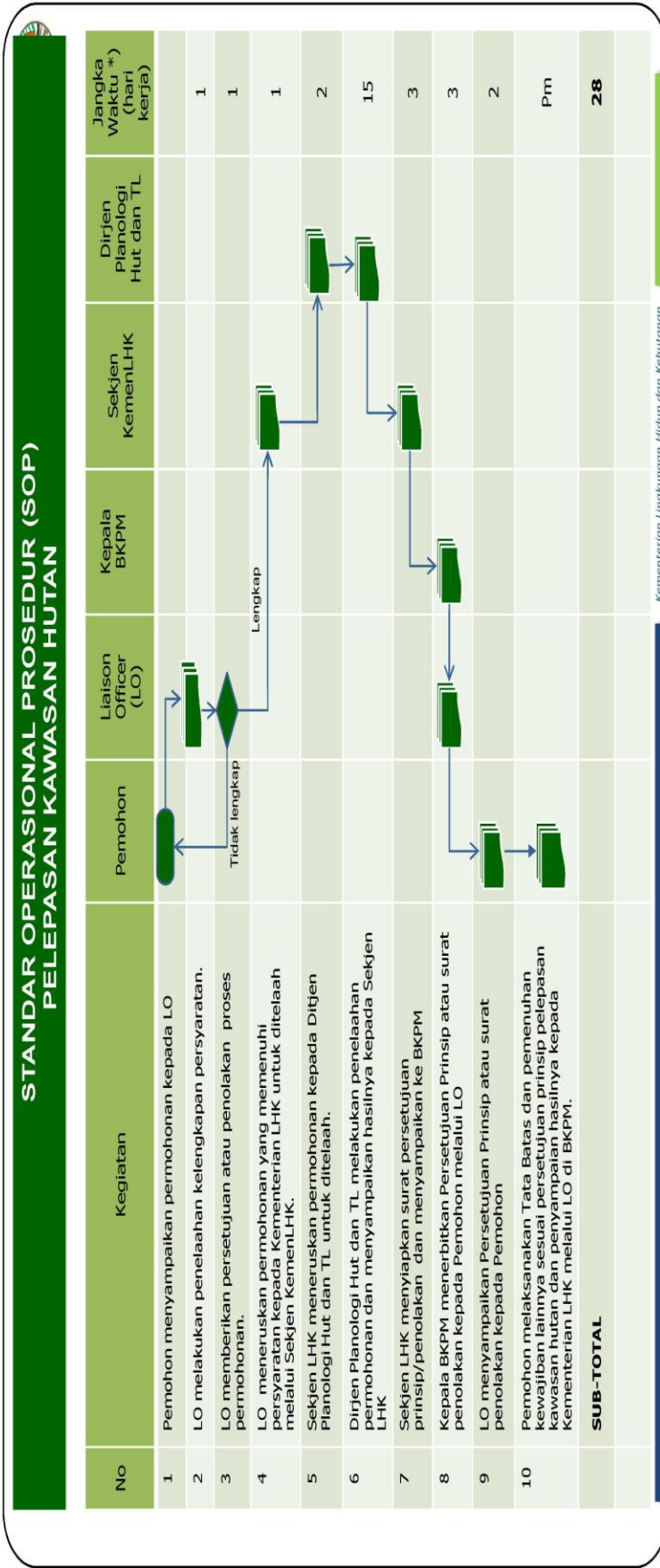













LAMPIRAN IV  
 PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR P.7/MenLHK-II/2015  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DALAM  
 PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**BAGAN ALUR PERIZINAN DAN NON PERIZINAN BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

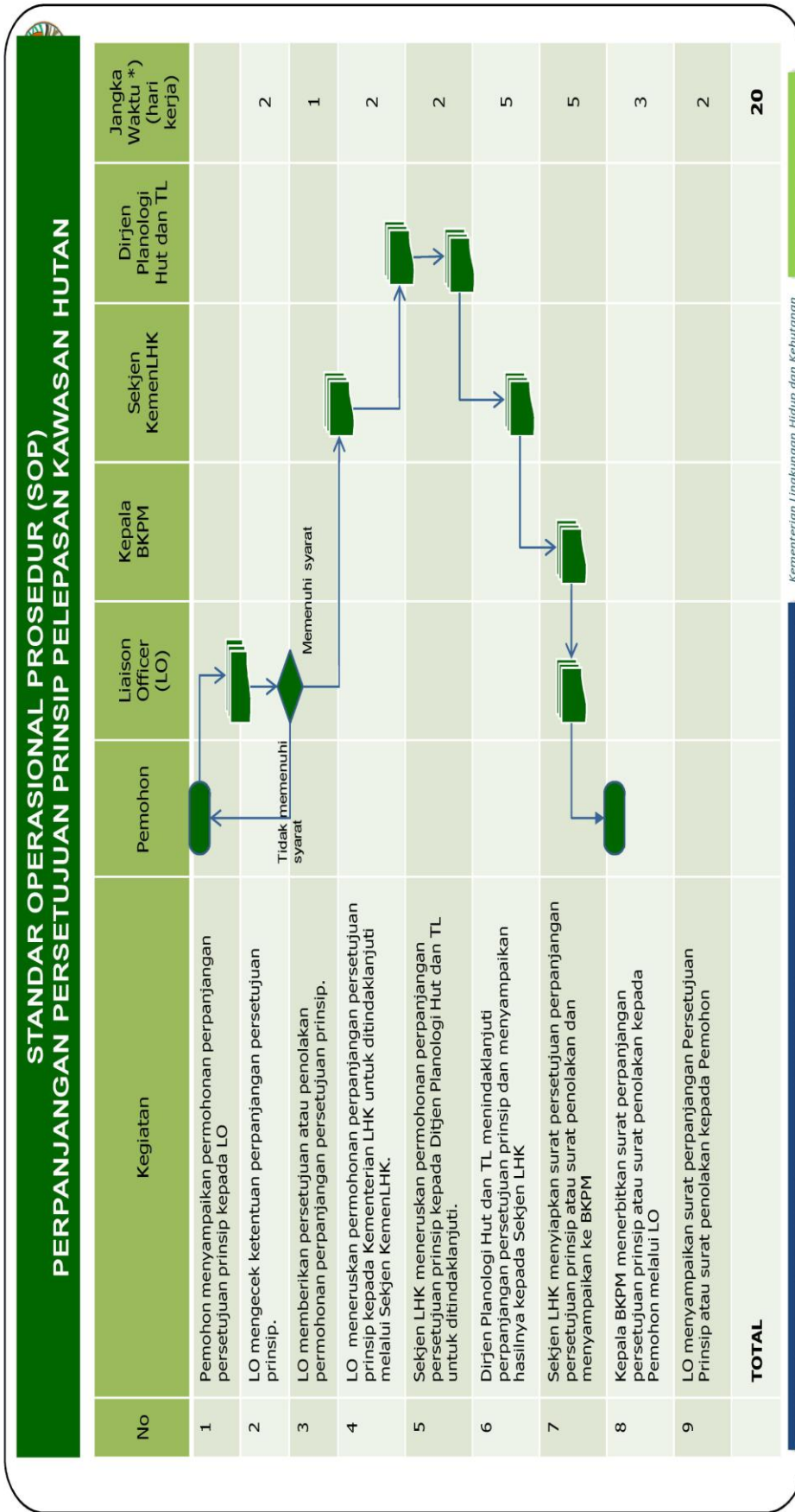
1. Bagan Alur Izin Pelepasan Kawasan Hutan  
 1.1. Pelepasan Kawasan Hutan



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PELEPASAN KAWASAN HUTAN**

No	Kegiatan	Pemohon	Liaison Officer (LO)	Kepala BKPM	Sekjen KemenLHK	Dirjen Planologi Hut dan TL	Jangka Waktu *) (hari kerja)
11	Pemohon menyampaikan Berita Acara dan peta Tata Batas kepada LO.						
12	LO meneruskan Berita Acara dan peta Tata Batas kepada Kementerian LHK melalui Sekjen KemenLHK.						2
13	Sekjen LHK meneruskan Berita Acara dan peta Tata Batas kepada Dirjen Planologi Hut dan TL.						2
14	Dirjen Planologi Hut dan TL menyiapkan peta lampiran SK Pelepasan Kawasan Hutan dan disampaikan kepada Sekjen LHK						5
15	Sekjen LHK menyiapkan surat keputusan pelepasan KH dan menyampaikan ke BKPM						5
16	Kepala BKPM menerbitkan keputusan pelepasan kawasan hutan dan disampaikan kepada Pemohon melalui LO						3
17	LO menyampaikan keputusan pelepasan kawasan hutan kepada Pemohon						2
	<b>TOTAL</b>						<b>47</b>

1.2. Perpanjangan Persetujuan Prinsip Pelepasan Kawasan Hutan

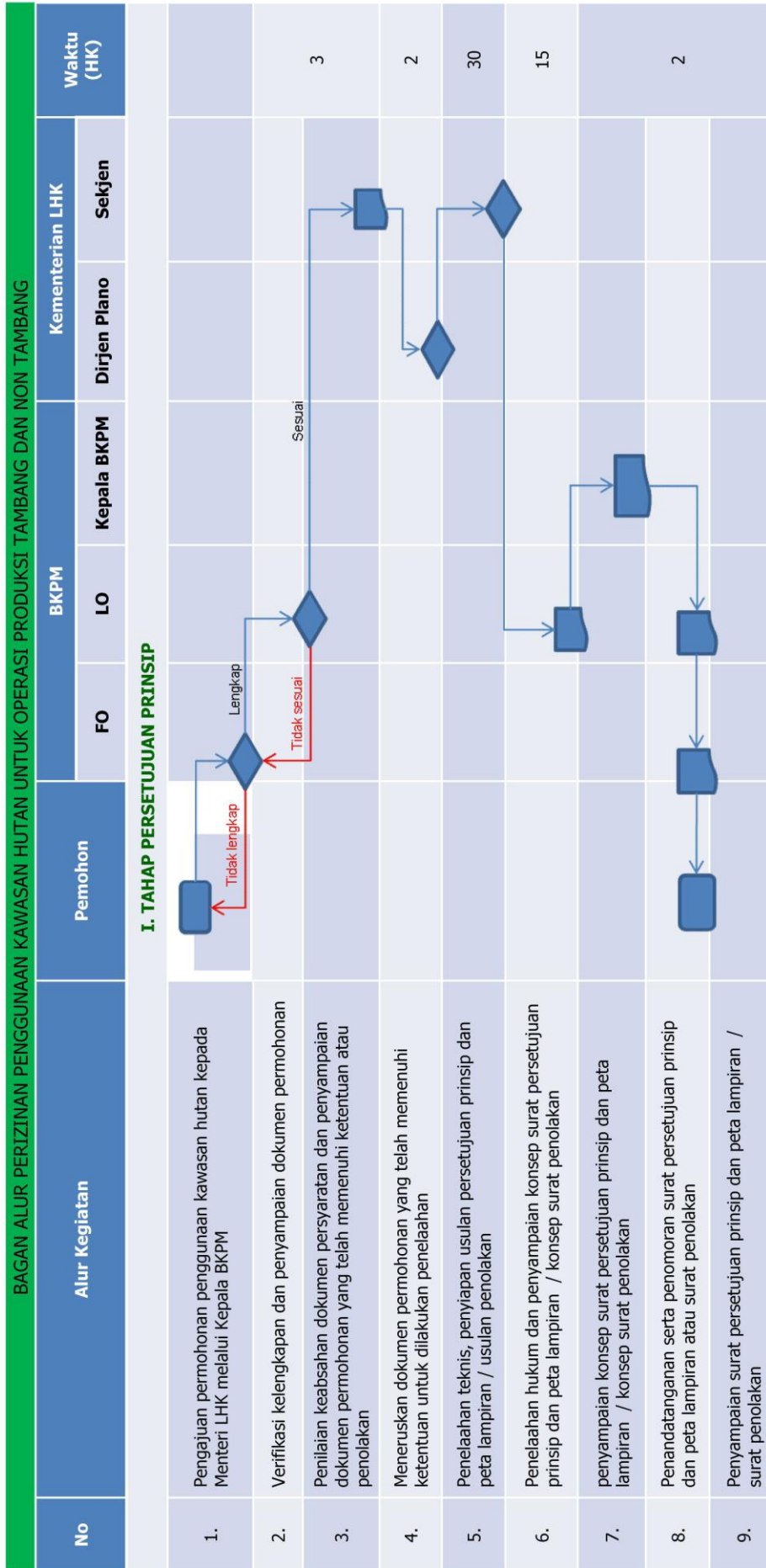




### 1.3. Dispensasi Pelepasan Kawasan Hutan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DISPENSASI PELEPASAN KAWASAN HUTAN									
No	Kegiatan	Pemohon	Liaison Officer (LO)	Kepala BKPM	Sekjen KemenLHK	Dirjen Planologi Hut dan TL	Jangka Waktu *) (hari kerja)		
1	Pemohon menyampaikan permohonan dispensasi kepada LO								
2	LO mengecek ketentuan dispensasi.						2		
3	LO memberikan persetujuan atau penolakan dispensasi.						1		
4	LO meneruskan permohonan dispensasi kepada Kementerian LHK untuk ditelaah melalui Sekjen KemenLHK.						2		
5	Sekjen LHK meneruskan permohonan dispensasi kepada Dirjen Planologi Hut dan TL untuk ditelaah.						2		
6	Dirjen Planologi Hut dan TL menelaah dispensasi pelepasan kawasan hutan dan menyampaikan hasilnya kepada Sekjen LHK						5		
7	Sekjen LHK menyiapkan surat persetujuan dispensasi atau surat penolakan dan menyampaikan ke BKPM						5		
8	Kepala BKPM menerbitkan surat dispensasi atau surat penolakan kepada Pemohon melalui LO						3		
9	LO menyampaikan surat dispensasi atau surat penolakan kepada Pemohon						2		
	<b>TOTAL</b>						<b>22</b>		

2. Bagan Alur Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan  
 2.1.Pinjam Pakai Kawasan Hutan Untuk Operasi Produksi Tambang dan Non Tambang



PEMENUHAN KEWAJIBAN PERSETUJUAN PRINSIP (maksimal 2 tahun)									
II. TAHAP IZIN PINJAM PAKAI KAWASAN HUTAN (IZIN DEFINITIF)									
No	Alur Kegiatan	Pemohon	BKPM			Kementerian LHK		Waktu (HK)	
			FO	LO	Kepala BKPM	Dirjen Plano	Sekjen		
1.	Pengajuan permohonan penggunaan kawasan hutan kepada Menteri LHK melalui Kepala BKPM								
2.	Verifikasi kelengkapan dan penyampaian dokumen permohonan							3	
3.	Penilaian keabsahan dokumen persyaratan dan penyampaian dokumen permohonan yang telah memenuhi kewajiban atau penolakan							2	
4.	Meneruskan dokumen permohonan yang telah memenuhi kewajiban untuk dilakukan penelaahan							30	
5.	Penelaahan teknis, penyajian usulan izin pinjam pakai dan peta lampiran / usulan penolakan							15	
6.	Penelaahan hukum dan penyampaian konsep keputusan izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampiran / konsep surat penolakan							2	
7.	Penyampaian konsep keputusan izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampiran / konsep surat penolakan								
8.	Penandatanganan dan penomoran keputusan izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampiran atau surat penolakan								
9.	Penyampaian keputusan izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampiran / surat penolakan								



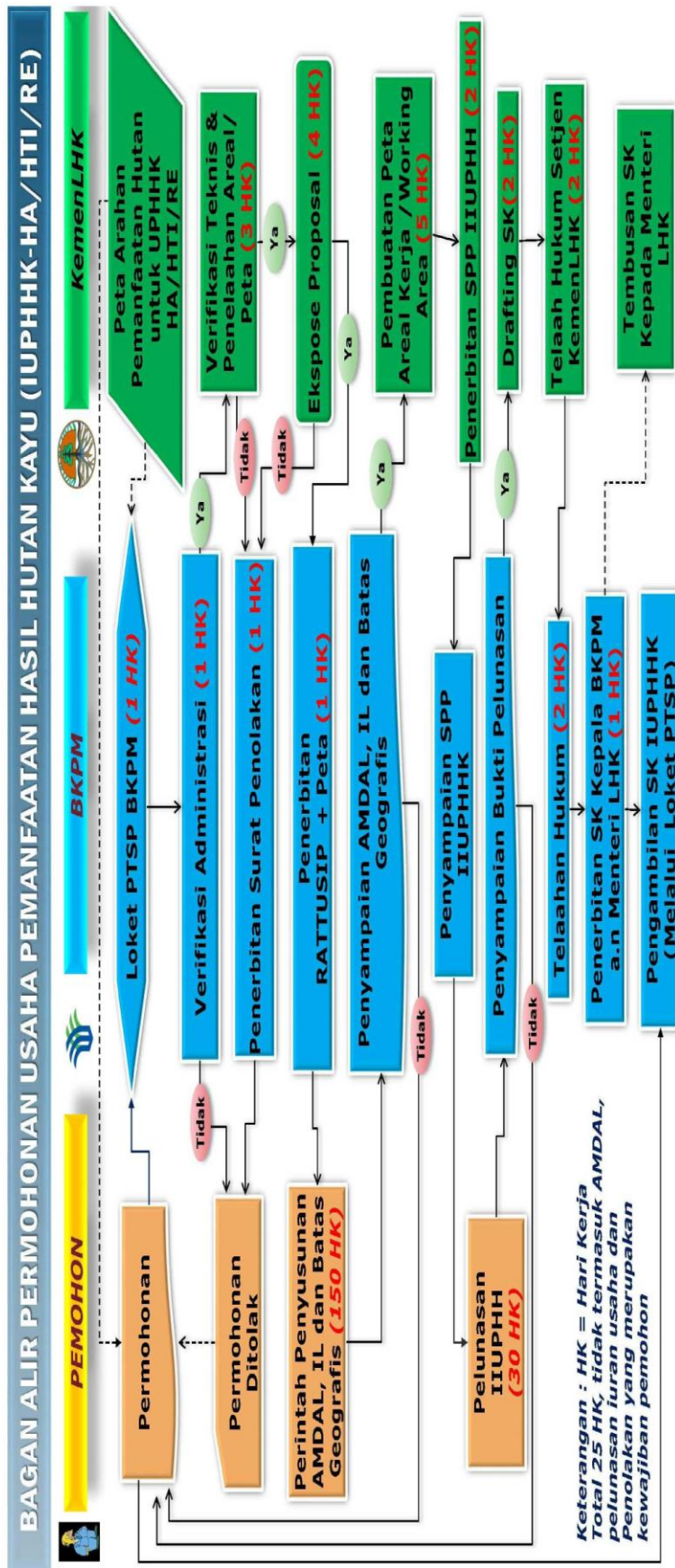
### 2.3 Perpanjangan Persetujuan Prinsip dan Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan

No	Alur Kegiatan	BKPM				Kementerian LHK		Waktu (HK)
		Pemohon	FO	LO	Kepala BKPM	Dirjen Plano	Sekjen	
1.	Pengajuan permohonan perpanjangan persetujuan prinsip/izin pinjam pakai kawasan hutan kepada Menteri LHK melalui Kepala BKPM dilengkapi dengan hasil evaluasi dari dinas provinsi yang membandingi kehutanan							
2.	Verifikasi kelengkapan dan penilaian dokumen persyaratan							3
3.	Meneruskan dokumen permohonan yang telah memenuhi ketentuan							
4.	Meneruskan dokumen permohonan yang telah memenuhi ketentuan untuk dilakukan penelaahan							2
5.	Penelaahan teknis dan penyampaian usulan penerbitan perpanjangan persetujuan prinsip / perpanjangan izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampirannya / surat penolakan							15
6.	Penelaahan hukum dan penyampaian konsep surat/keputusan pemberian perpanjangan persetujuan prinsip / perpanjangan izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampirannya yang telah diparaf							15
7.	Penyampaian konsep surat / keputusan perpanjangan persetujuan prinsip / izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampirannya / konsep surat penolakan							2
8.	Penandatanganan dan penomoran surat / keputusan perpanjangan persetujuan prinsip / izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampiran / surat penolakan							
9.	Penyampaian surat / keputusan perpanjangan persetujuan prinsip / izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampiran / surat penolakan							2



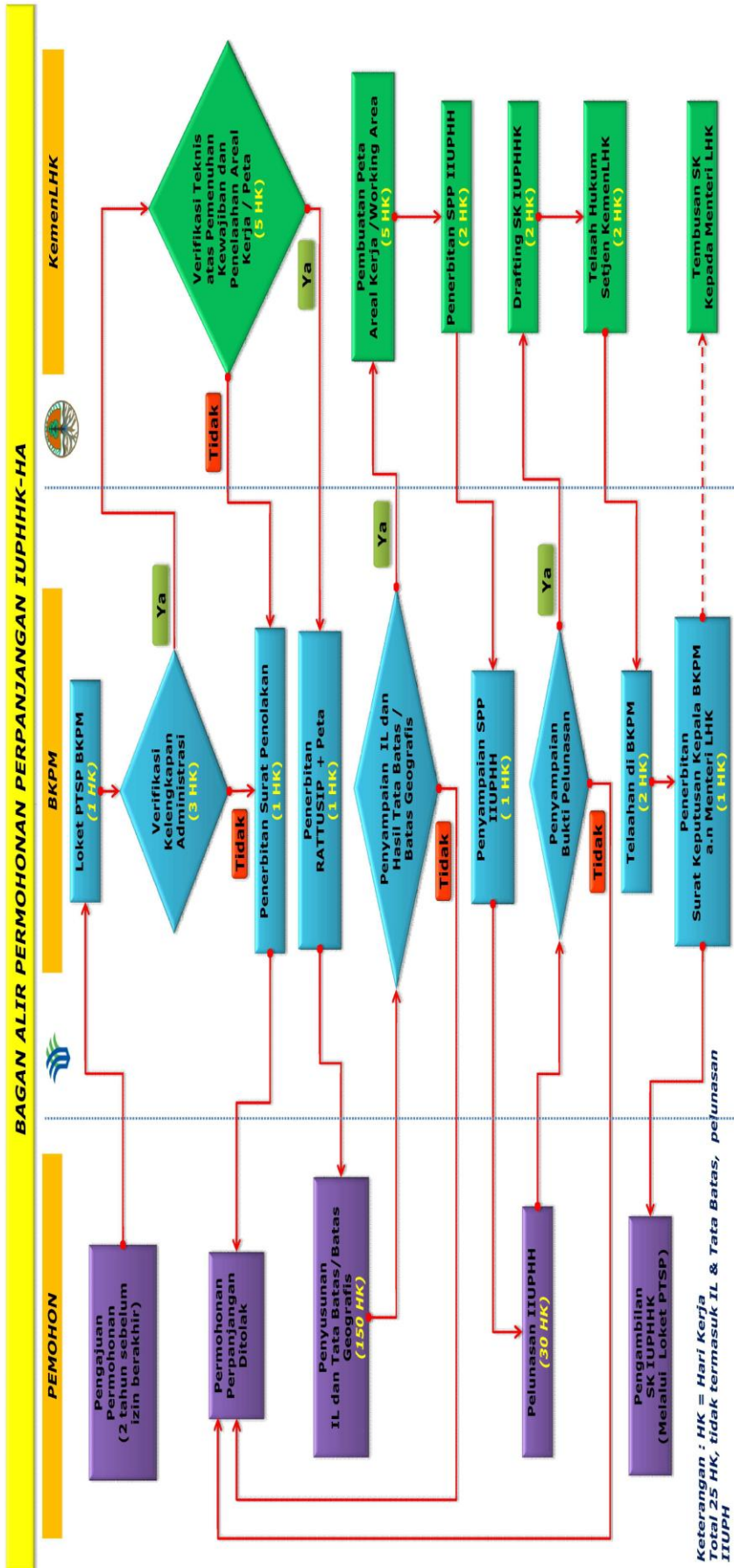


1. Bagan Alur Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Alam (IUPHHK-HA), Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Hutan Tanaman Industri pada Hutan Tanaman (IUPHHK-HTI) dan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem dalam Hutan Alam (IUPHHK-RE)

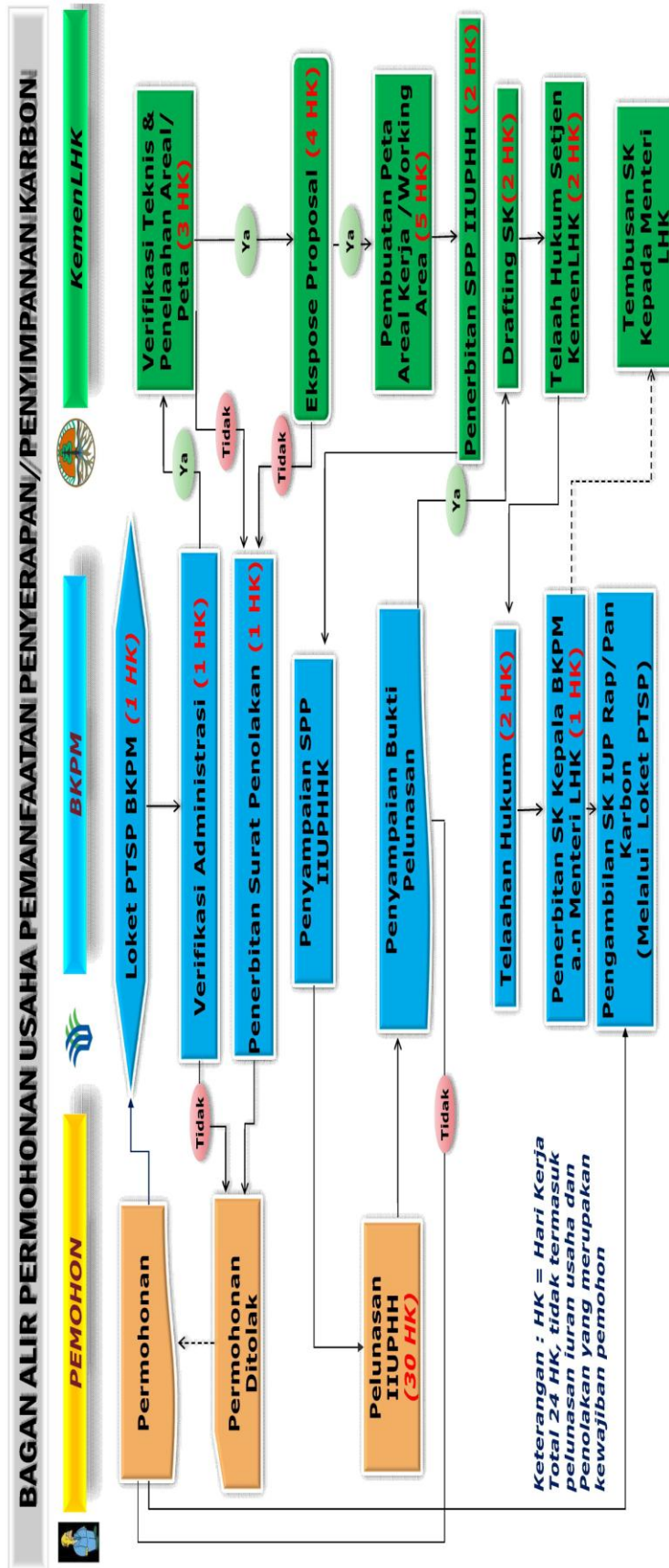




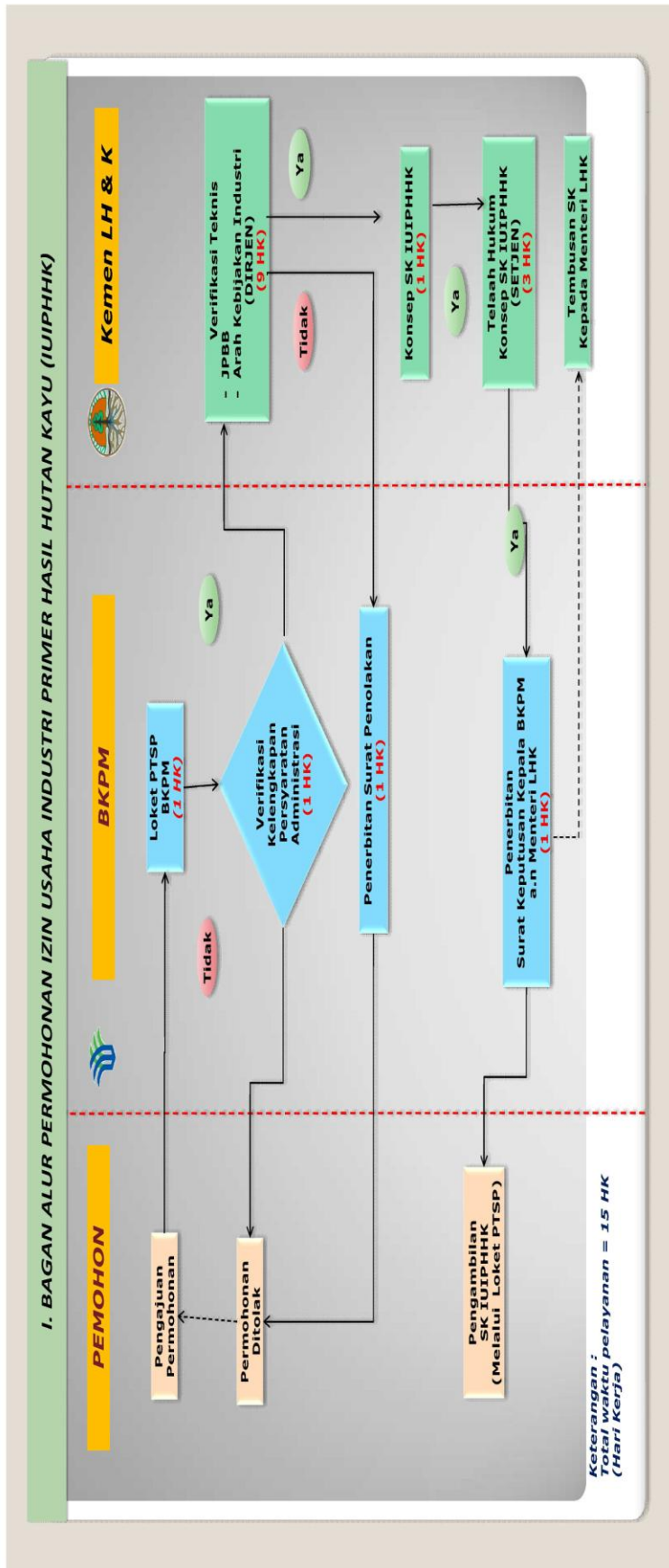
2. Perpanjangan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Alam (IUPHHK-HA)



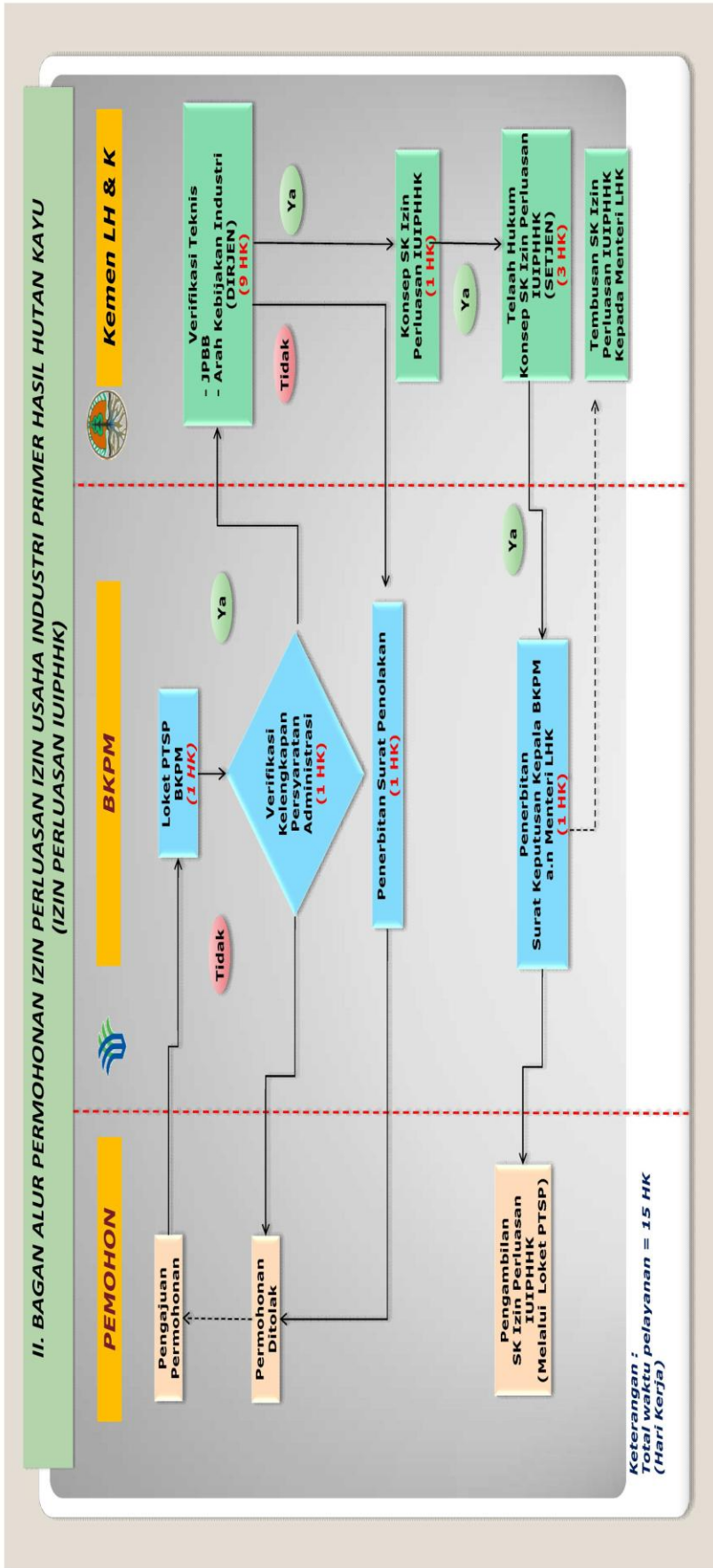
3. Izin Usaha Pemanfaatan Karbon dan/atau Penyimpanan Karbon (UP RAP-KARBON dan/atau UP PAN-KARBON) Pada Hutan Lindung atau Hutan Produksi



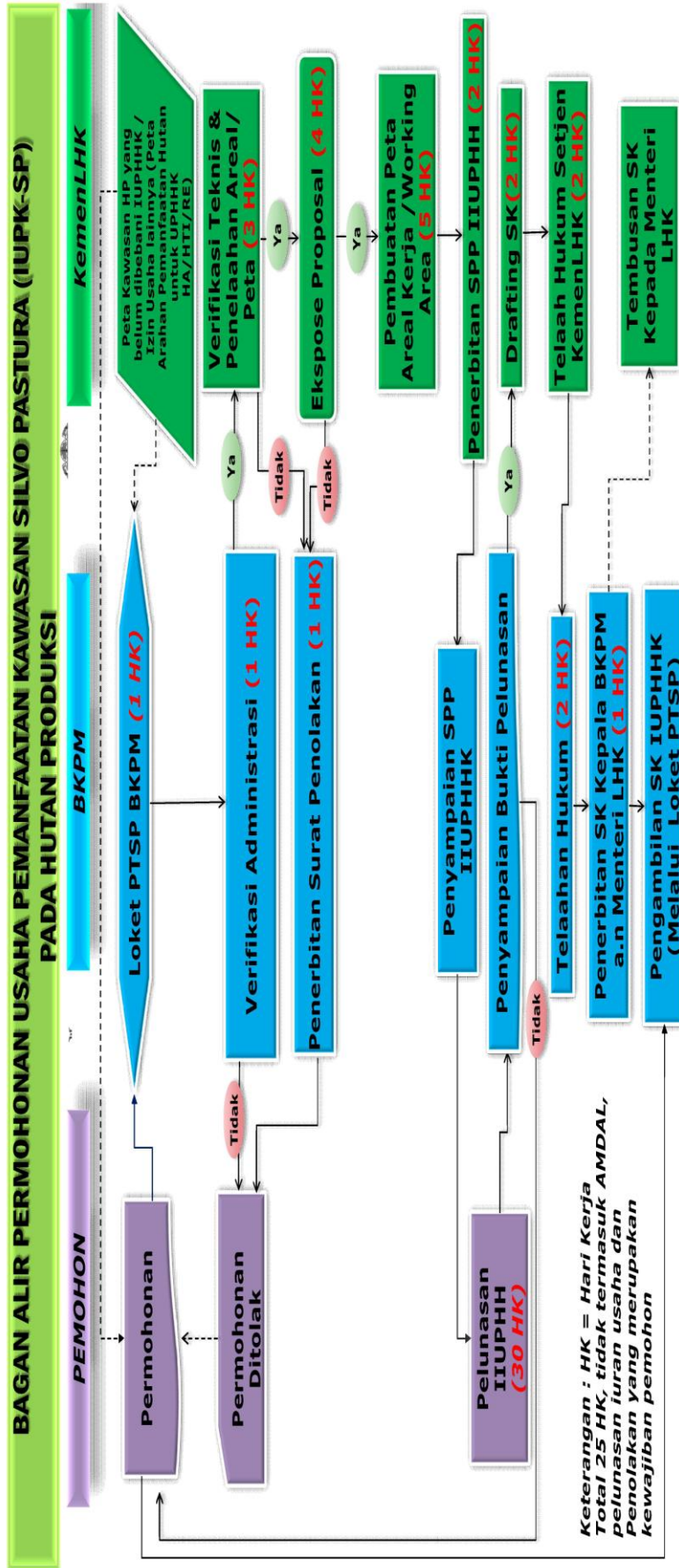
4. Izin Usaha Primer Hasil Hutan Kayu di atas 6.000 M<sup>3</sup>/tahun.



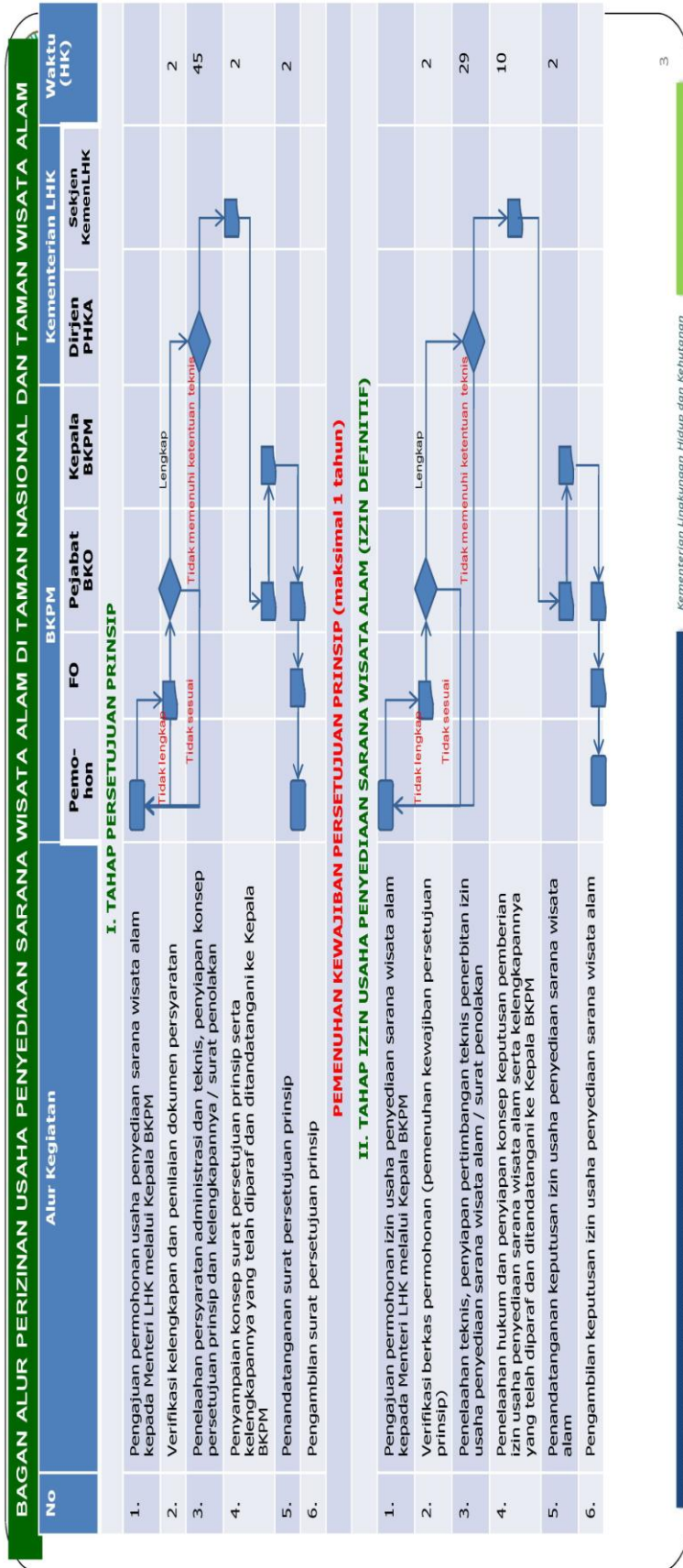
5. Izin Perluasan Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu di atas 6.000 M3/tahun



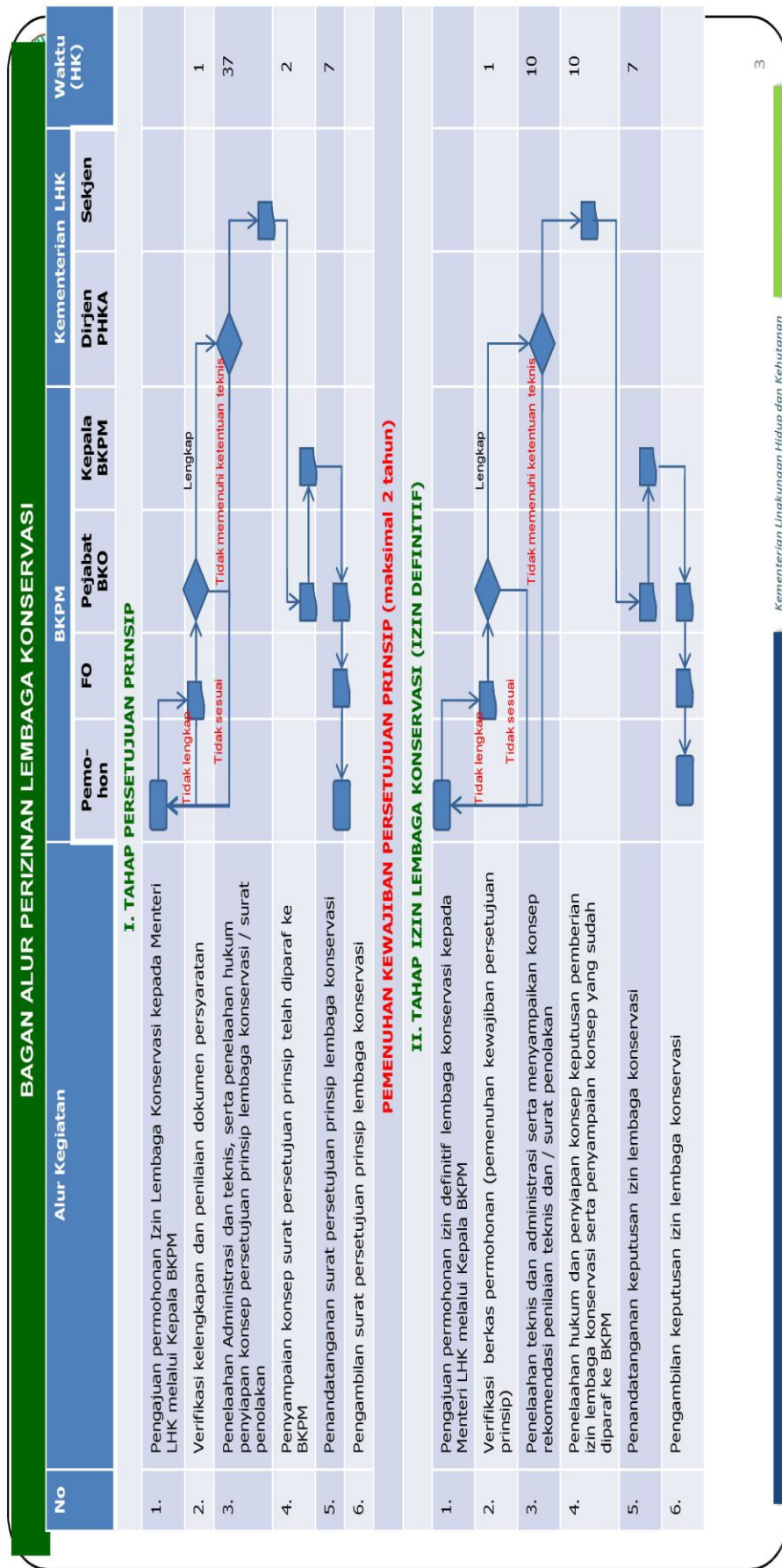
6. Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Silvo Pastura Pada Hutan Produksi



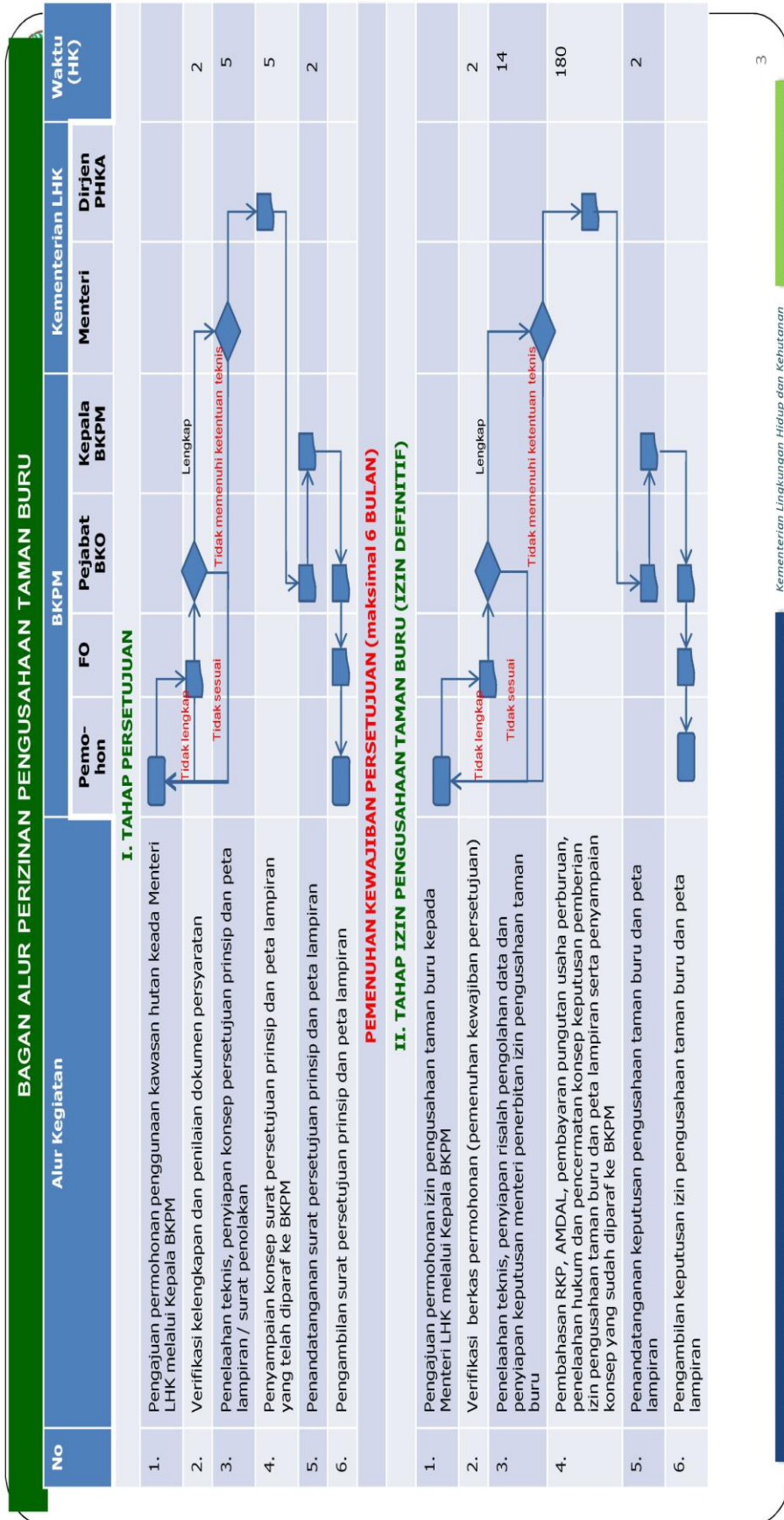
7. Izin Usaha Penyediaan Sarana Wisata Alam



8. Izin Lembaga Konservasi

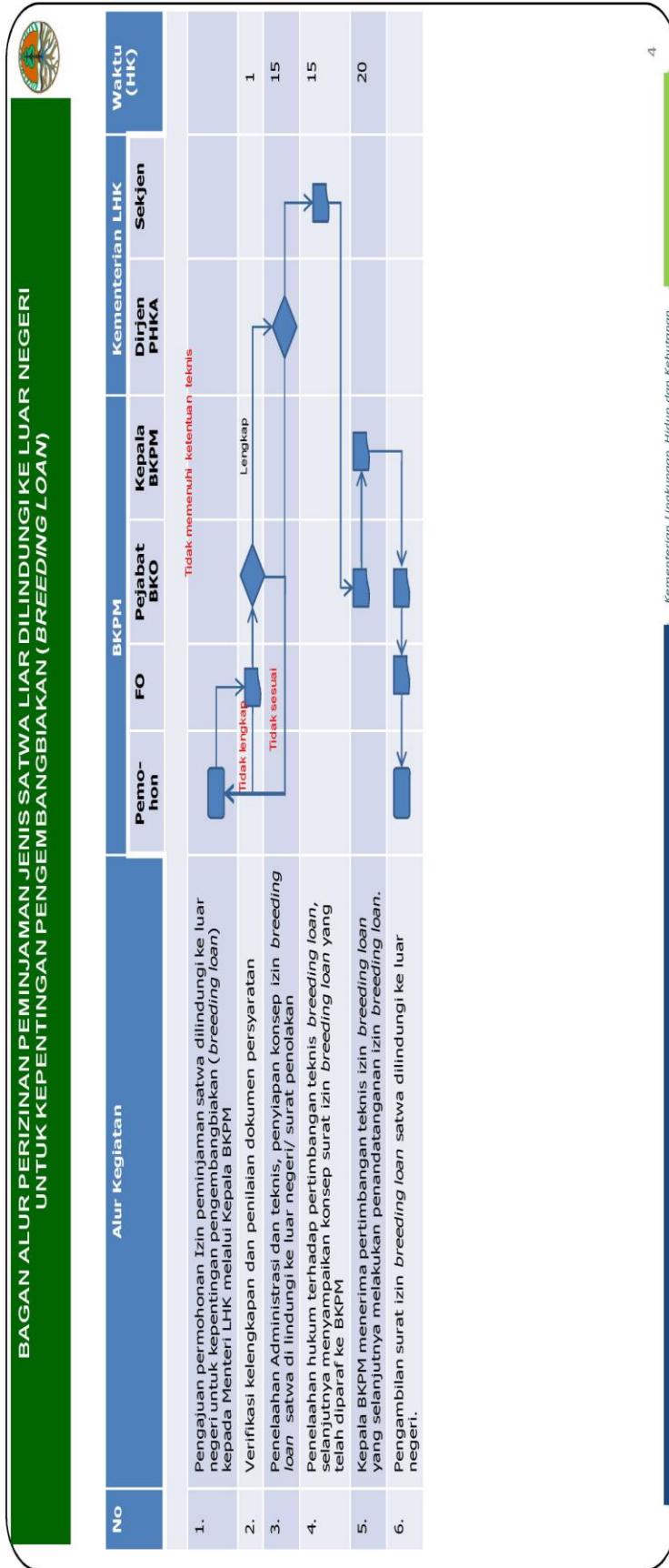


9. Izin Pengusahaan Taman Buru





13. Izin Peminjaman Satwa Liar Di Lindungi Ke Luar Negeri Untuk Kepentingan Pengembangan (Breeding Loan)



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

**SITI NURBAYA**










LAMPIRAN IV  
 PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR P.7/MenLHK-II/2015  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DI BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN DALAM  
 PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

**BAGAN ALUR PERIZINAN DAN NON PERIZINAN BIDANG LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

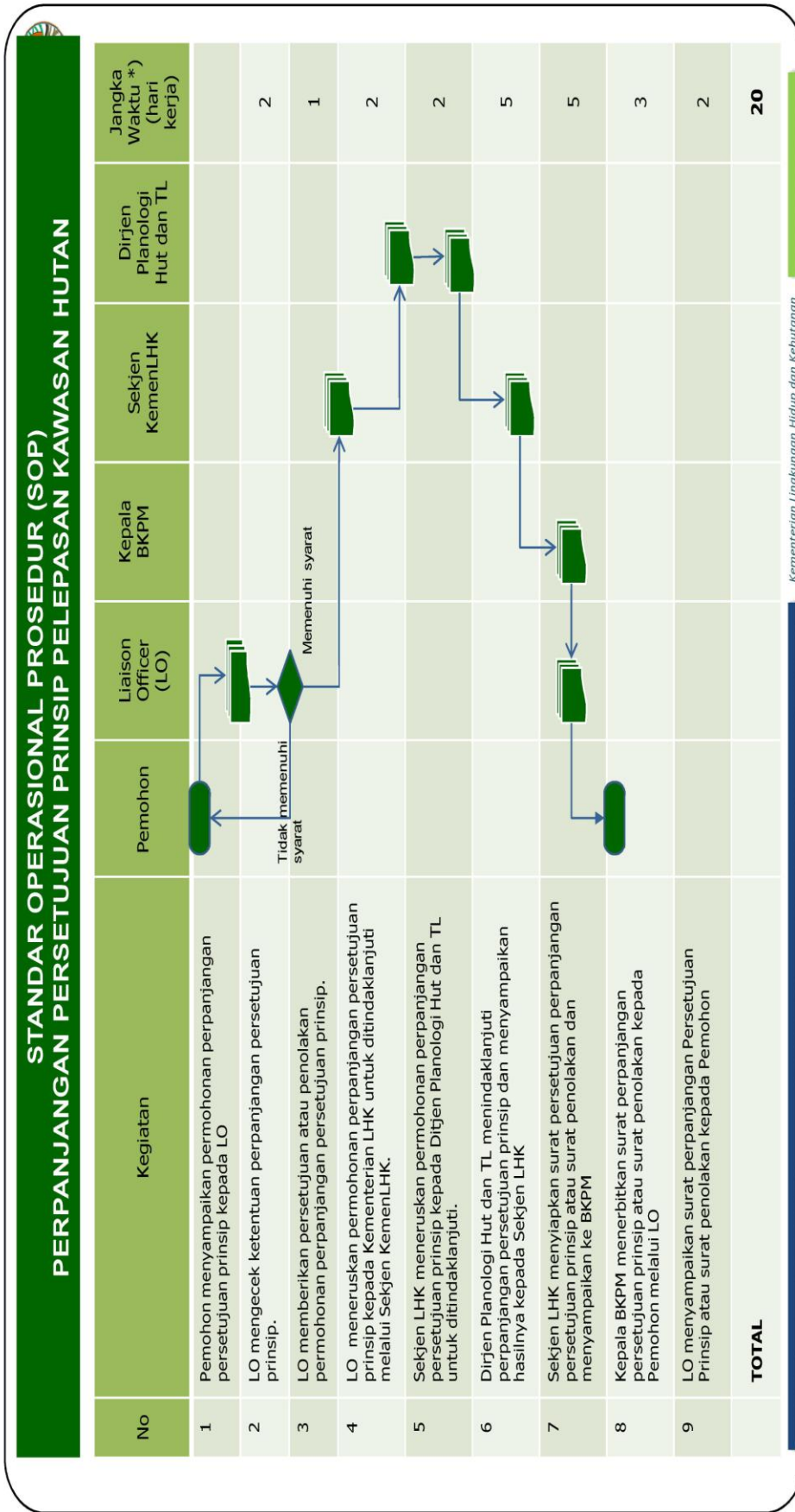
1. Bagan Alur Izin Pelepasan Kawasan Hutan  
 1.1. Pelepasan Kawasan Hutan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELEPASAN KAWASAN HUTAN							
No	Kegiatan	Pemohon	Liaison Officer (LO)	Kepala BKPM	Sekjen KemenLHK	Dirjen Planologi Hut dan TL	Jangka Waktu *) (hari kerja)
1	Pemohon menyampaikan permohonan kepada LO						1
2	LO melakukan penelaahan kelengkapan persyaratan.						1
3	LO memberikan persetujuan atau penolakan proses permohonan.						
4	LO meneruskan permohonan yang memenuhi persyaratan kepada Kementerian LHK untuk ditelaah melalui Sekjen KemenLHK.						1
5	Sekjen LHK meneruskan permohonan kepada Ditjen Planologi Hut dan TL untuk ditelaah.						2
6	Dirjen Planologi Hut dan TL melakukan penelaahan permohonan dan menyampaikan hasilnya kepada Sekjen LHK						15
7	Sekjen LHK menyiapkan surat persetujuan prinsip/penolakan dan menyampaikan ke BKPM						3
8	Kepala BKPM menerbitkan Persetujuan Prinsip atau surat penolakan kepada Pemohon melalui LO						3
9	LO menyampaikan Persetujuan Prinsip atau surat penolakan kepada Pemohon						2
10	Pemohon melaksanakan Tata Batas dan pemenuhan kewajiban lainnya sesuai persetujuan prinsip pelepasan kawasan hutan dan penyampalan hasilnya kepada Kementerian LHK melalui LO di BKPM.						Pm
<b>SUB-TOTAL</b>							<b>28</b>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PELEPASAN KAWASAN HUTAN**

No	Kegiatan	Pemohon	Liaison Officer (LO)	Kepala BKPM	Sekjen KemenLHK	Dirjen Planologi Hut dan TL	Jangka Waktu *) (hari kerja)
11	Pemohon menyampaikan Berita Acara dan peta Tata Batas kepada LO.						
12	LO meneruskan Berita Acara dan peta Tata Batas kepada Kementerian LHK melalui Sekjen KemenLHK.						2
13	Sekjen LHK meneruskan Berita Acara dan peta Tata Batas kepada Dirjen Planologi Hut dan TL.						2
14	Dirjen Planologi Hut dan TL menyiapkan peta lampiran SK Pelepasan Kawasan Hutan dan disampaikan kepada Sekjen LHK						5
15	Sekjen LHK menyiapkan surat keputusan pelepasan KH dan menyampaikan ke BKPM						5
16	Kepala BKPM menerbitkan keputusan pelepasan kawasan hutan dan disampaikan kepada Pemohon melalui LO						3
17	LO menyampaikan keputusan pelepasan kawasan hutan kepada Pemohon						2
	<b>TOTAL</b>						<b>47</b>

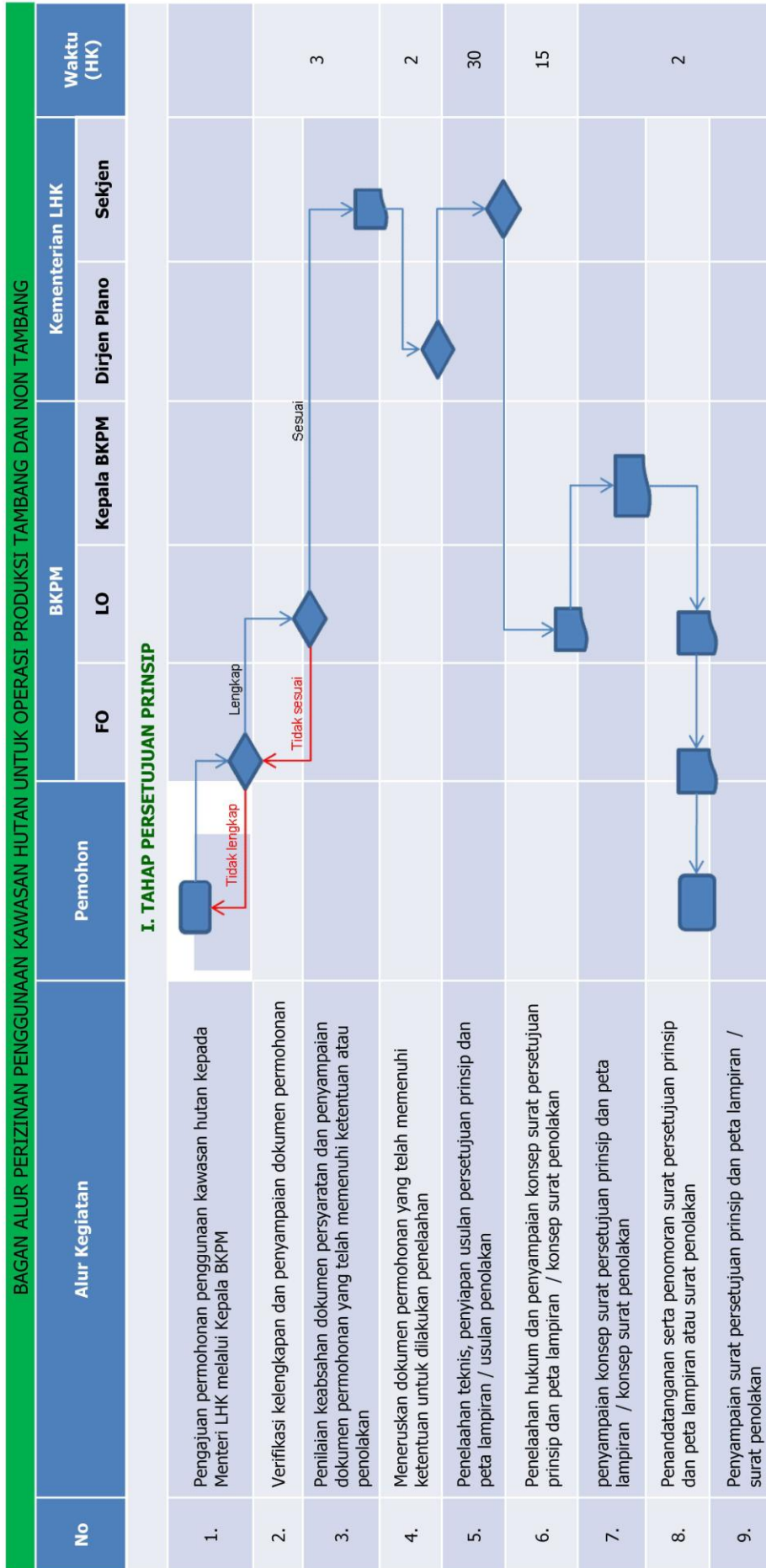
1.2. Perpanjangan Persetujuan Prinsip Pelepasan Kawasan Hutan



1.3. Dispensasi Pelepasan Kawasan Hutan

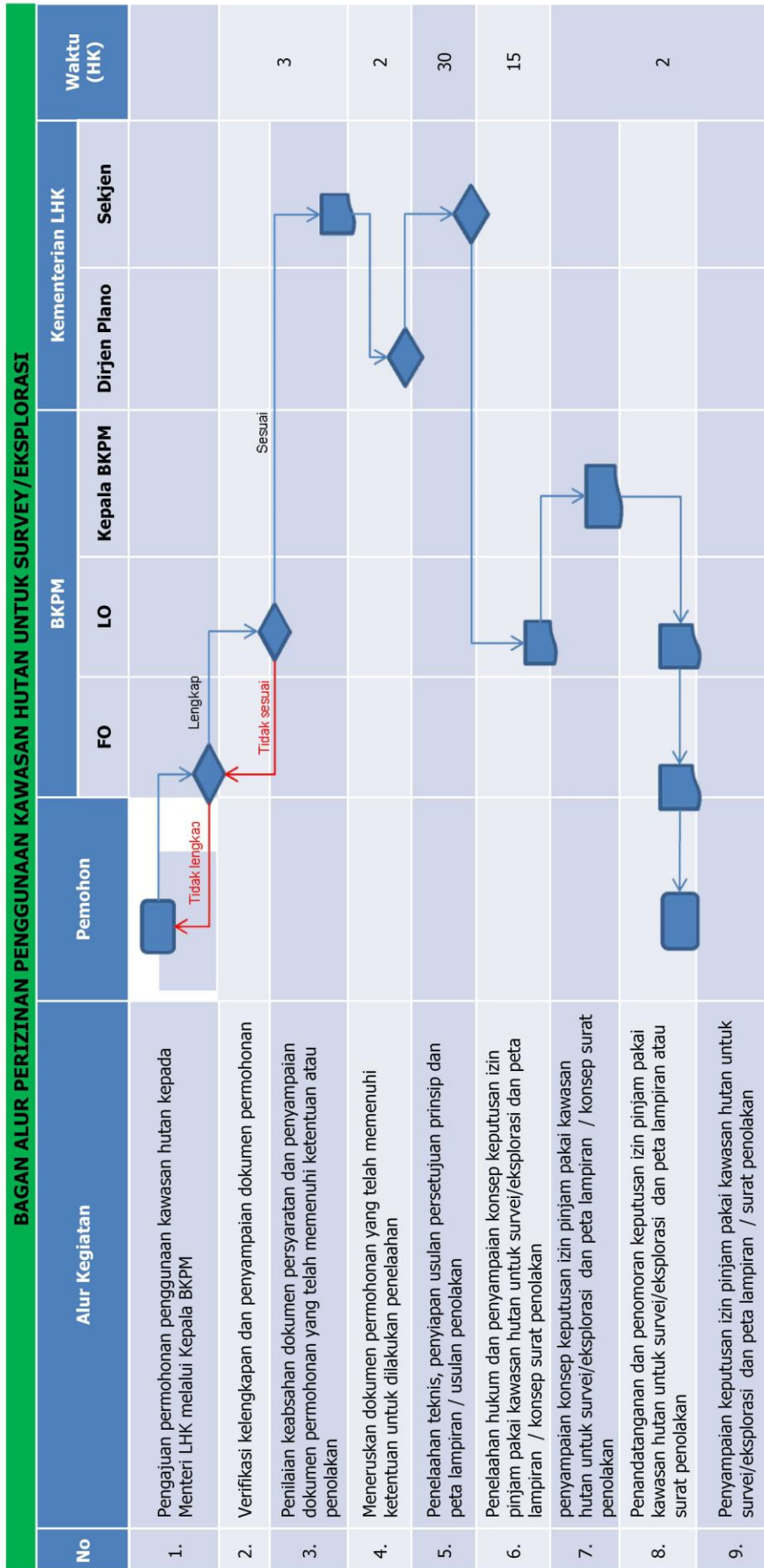
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DISPENSASI PELEPASAN KAWASAN HUTAN									
No	Kegiatan	Pemohon	Liaison Officer (LO)	Kepala BKPM	Sekjen KemenLHK	Dirjen Planologi Hut dan TL	Jangka Waktu *) (hari kerja)		
1	Pemohon menyampaikan permohonan dispensasi kepada LO								
2	LO mengecek ketentuan dispensasi.						2		
3	LO memberikan persetujuan atau penolakan dispensasi.						1		
4	LO meneruskan permohonan dispensasi kepada Kementerian LHK untuk ditelaah melalui Sekjen KemenLHK.						2		
5	Sekjen LHK meneruskan permohonan dispensasi kepada Dirjen Planologi Hut dan TL untuk ditelaah.						2		
6	Dirjen Planologi Hut dan TL menelaah dispensasi pelepasan kawasan hutan dan menyampaikan hasilnya kepada Sekjen LHK						5		
7	Sekjen LHK menyiapkan surat persetujuan dispensasi atau surat penolakan dan menyampaikan ke BKPM						5		
8	Kepala BKPM menerbitkan surat dispensasi atau surat penolakan kepada Pemohon melalui LO						3		
9	LO menyampaikan surat dispensasi atau surat penolakan kepada Pemohon						2		
	<b>TOTAL</b>						<b>22</b>		

2. Bagan Alur Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan  
 2.1. Pinjam Pakai Kawasan Hutan Untuk Operasi Produksi Tambang dan Non Tambang



PEMENUHAN KEWAJIBAN PERSETUJUAN PRINSIP (maksimal 2 tahun)									
II. TAHAP IZIN PINJAM PAKAI KAWASAN HUTAN (IZIN DEFINITIF)									
No	Alur Kegiatan	Pemohon	BKPM			Kementerian LHK		Waktu (HK)	
			FO	LO	Kepala BKPM	Dirjen Plano	Sekjen		
1.	Pengajuan permohonan penggunaan kawasan hutan kepada Menteri LHK melalui Kepala BKPM								
2.	Verifikasi kelengkapan dan penyampaian dokumen permohonan								
3.	Penilaian keabsahan dokumen persyaratan dan penyampaian dokumen permohonan yang telah memenuhi kewajiban atau penolakan							3	
4.	Meneruskan dokumen permohonan yang telah memenuhi kewajiban untuk dilakukan penelaahan							2	
5.	Penelaahan teknis, penyajian usulan izin pinjam pakai dan peta lampiran / usulan penolakan							30	
6.	Penelaahan hukum dan penyampaian konsep keputusan izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampiran / konsep surat penolakan							15	
7.	Penyampaian konsep keputusan izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampiran / konsep surat penolakan								
8.	Penandatanganan dan penomoran keputusan izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampiran atau surat penolakan							2	
9.	Penyampaian keputusan izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampiran / surat penolakan								

2.2. Pinjam Pakai Kawasan Hutan Untuk Survei/Eksplorasi.

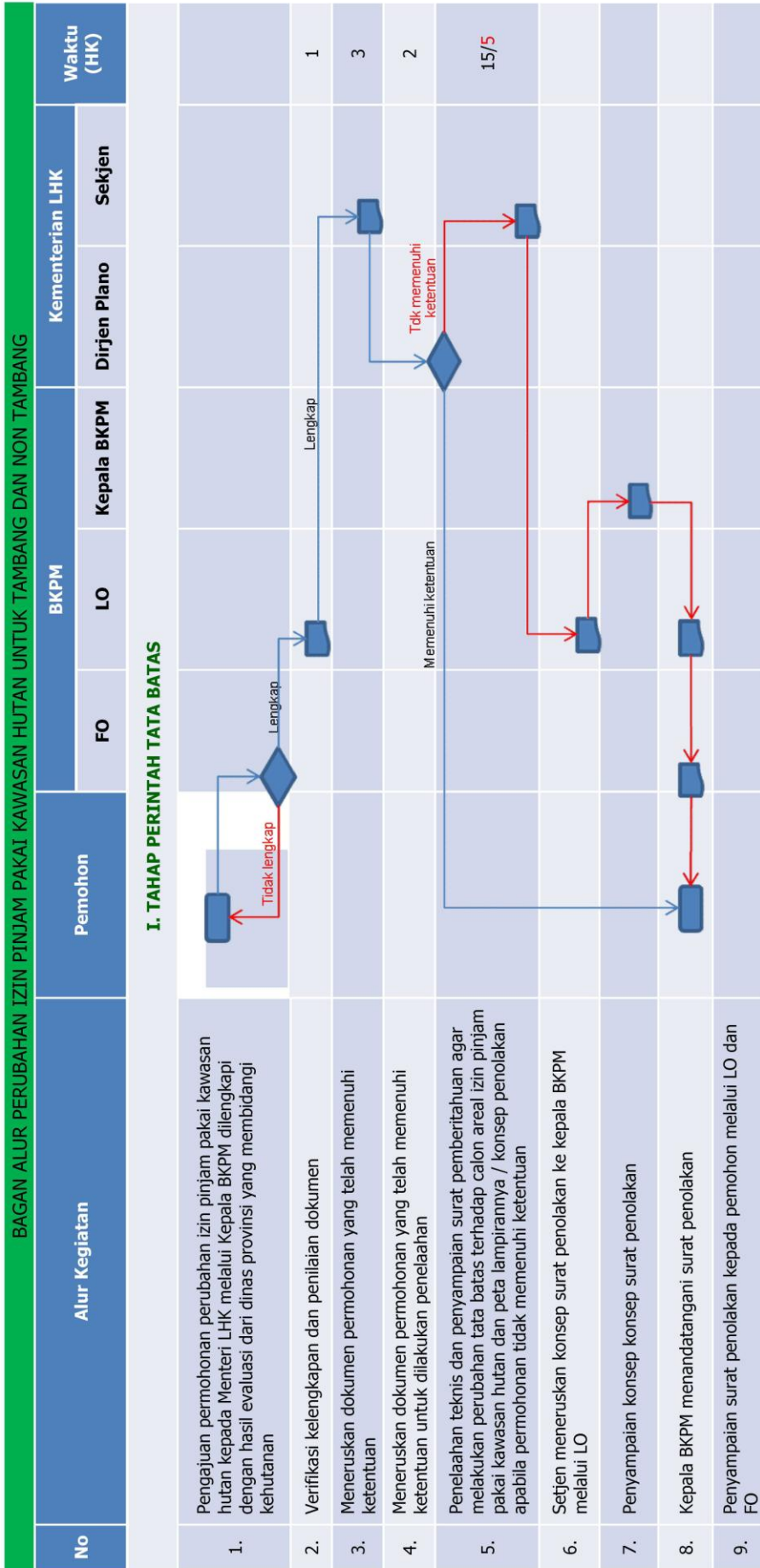




### 2.3 Perpanjangan Persetujuan Prinsip dan Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan

No	Alur Kegiatan	BKPM				Kementerian LHK		Waktu (HK)
		Pemohon	FO	LO	Kepala BKPM	Dirjen Plano	Sekjen	
1.	Pengajuan permohonan perpanjangan persetujuan prinsip/izin pinjam pakai kawasan hutan kepada Menteri LHK melalui Kepala BKPM dilengkapi dengan hasil evaluasi dari dinas provinsi yang membandingi kehutanan							
2.	Verifikasi kelengkapan dan penilaian dokumen persyaratan							3
3.	Meneruskan dokumen permohonan yang telah memenuhi ketentuan							
4.	Meneruskan dokumen permohonan yang telah memenuhi ketentuan untuk dilakukan penelaahan							2
5.	Penelaahan teknis dan penyampaian usulan penerbitan perpanjangan persetujuan prinsip / perpanjangan izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampirannya / surat penolakan							15
6.	Penelaahan hukum dan penyampaian konsep surat/keputusan pemberian perpanjangan persetujuan prinsip / perpanjangan izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampirannya yang telah diparaf							15
7.	Penyampaian konsep surat / keputusan perpanjangan persetujuan prinsip / izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampirannya / konsep surat penolakan							2
8.	Penandatanganan dan penomoran surat / keputusan perpanjangan persetujuan prinsip / izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampiran / surat penolakan							
9.	Penyampaian surat / keputusan perpanjangan persetujuan prinsip / izin pinjam pakai kawasan hutan dan peta lampiran / surat penolakan							2

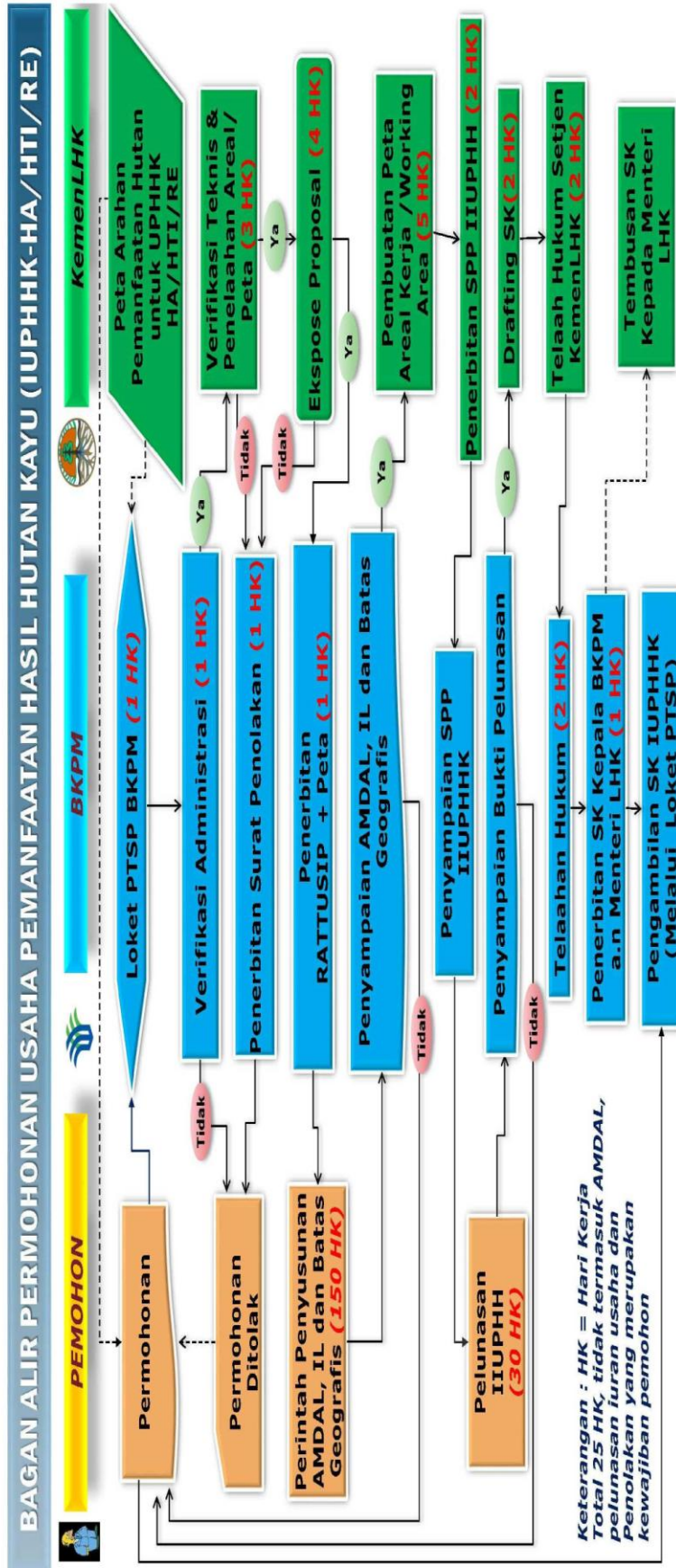
2.4 Perubahan Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan Untuk Operasi Produksi Tambang dan Non Tambang



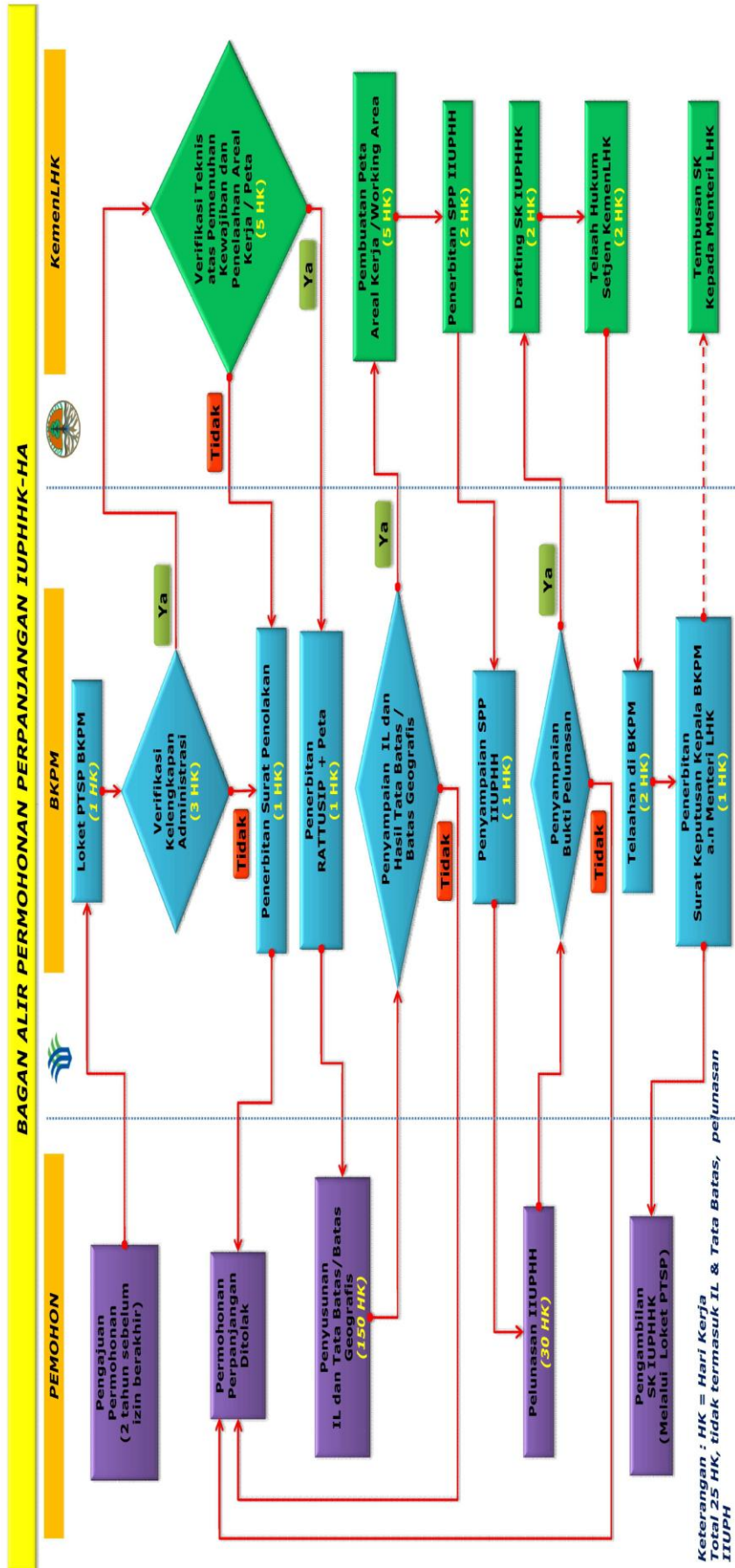
2.5 Revisi Baseline

BAGAN ALUR REVISI BASELINE									
No	Alur Kegiatan	Pemohon	BKPM			Kementerian LHK		Waktu (HK)	
			FO	LO	Kepala BKPM	Dirjen Plano	Sekjen		
<b>I. TAHAP PERSETUJUAN PRINSIP</b>									
1.	Pengajuan permohonan revisi baseline PNBK penggunaan kawasan hutan kepada Menteri LHK melalui Kepala BKPM								1
2.	Verifikasi kelengkapan dan penyampaian dokumen permohonan								
3.	Penilaian keabsahan dokumen persyaratan dan penyampaian dokumen permohonan yang telah memenuhi ketentuan atau penolakan								2
4.	Meneruskan dokumen permohonan yang telah memenuhi ketentuan untuk dilakukan penelaahan								1
5.	Penelaahan teknis, penyajian usulan persetujuan revisi baseline PNBK-PKH / usulan penolakan								10
6.	Penyampaian konsep surat persetujuan revisi baseline PNBK-PKH / konsep surat penolakan								1
7.	penyampaian konsep surat persetujuan revisi baseline PNBK-PKH / konsep surat penolakan								1
8.	Penandatanganan serta penomoran surat persetujuan revisi baseline PNBK-PKH atau surat penolakan								3
9.	Penyampaian surat persetujuan revisi baseline PNBK-PKH / surat penolakan								1

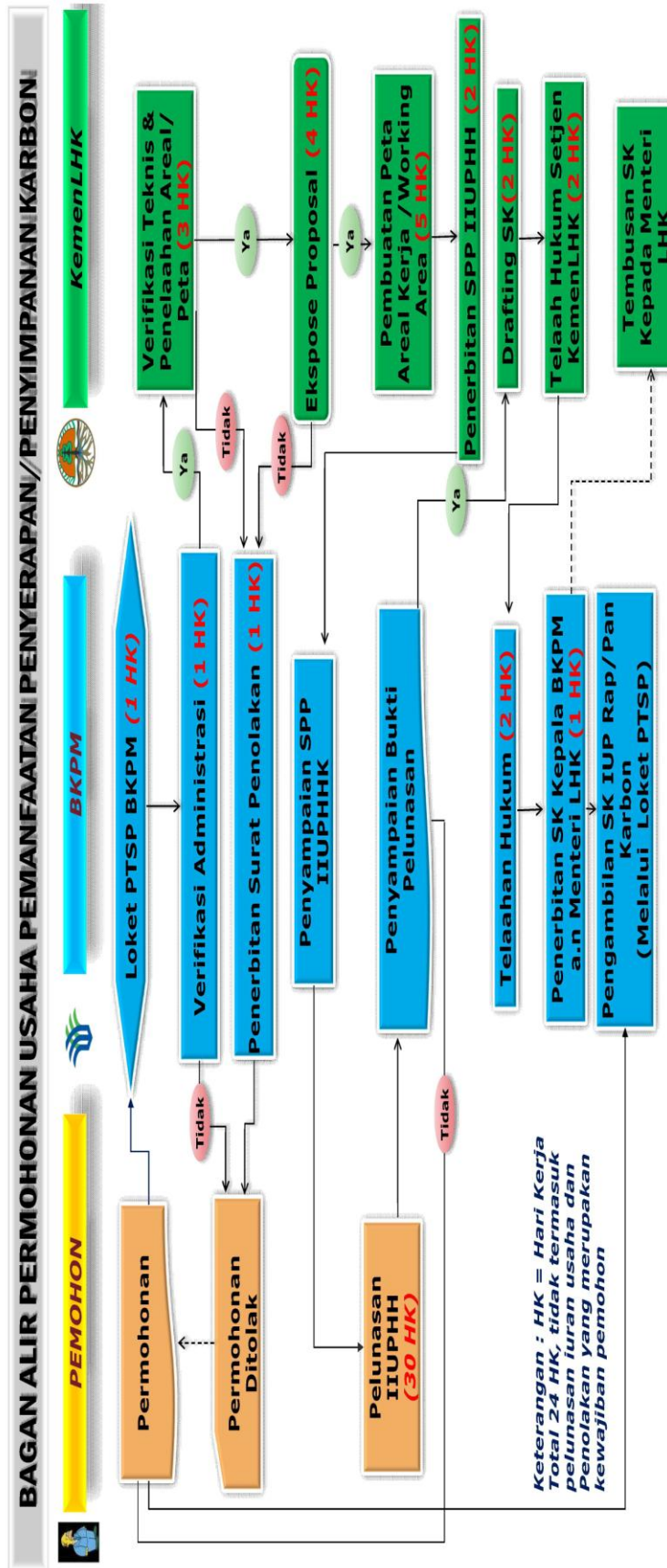
1. Bagan Alur Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Alam (IUPHHK-HA), Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Hutan Tanaman Industri pada Hutan Tanaman (IUPHHK-HTI) dan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Restorasi Ekosistem dalam Hutan Alam (IUPHHK-RE)



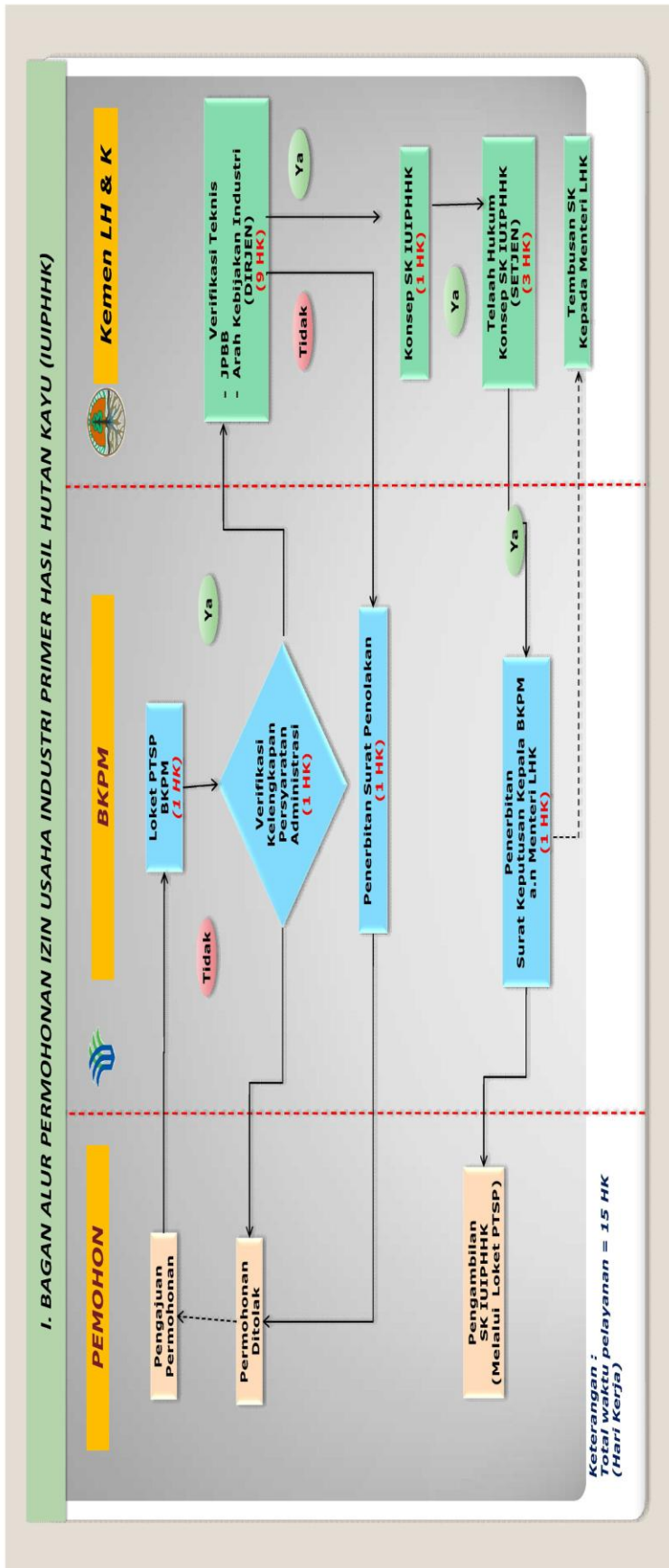
2. Perpanjangan Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Pada Hutan Alam (IUPHHK-HA)



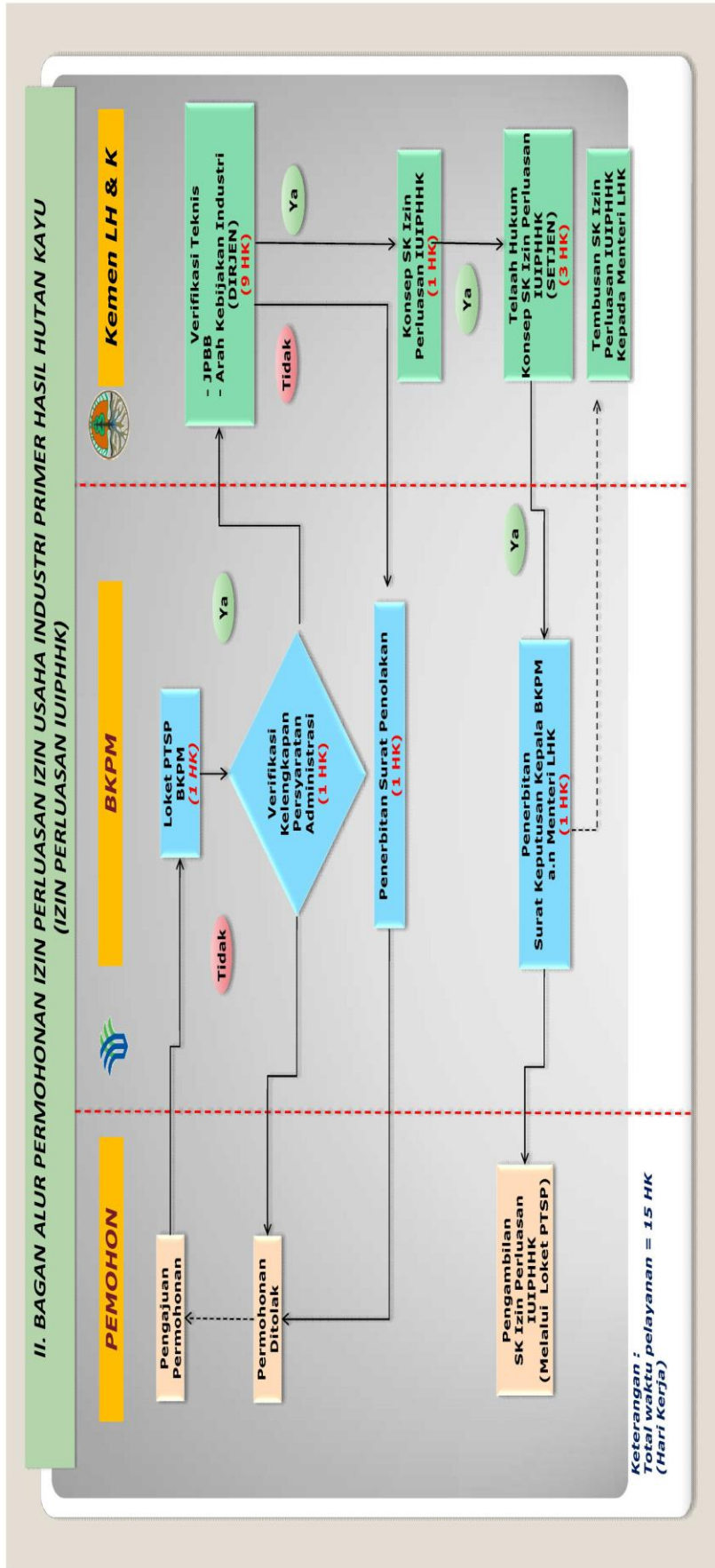
3. Izin Usaha Pemanfaatan Karbon dan/atau Penyimpanan Karbon (UP RAP-KARBON dan/atau UP PAN-KARBON) Pada Hutan Lindung atau Hutan Produksi



4. Izin Usaha Primer Hasil Hutan Kayu di atas 6.000 M<sup>3</sup>/tahun.

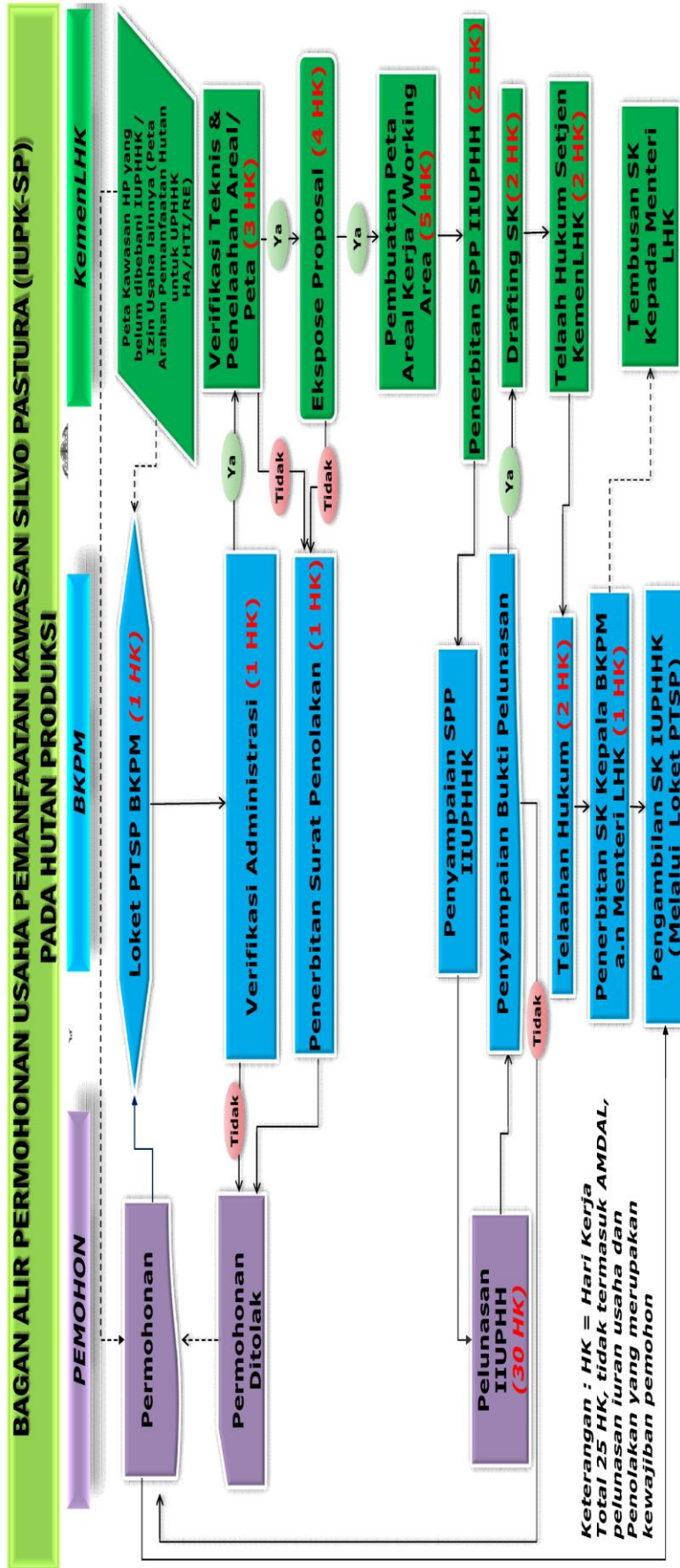


5. Izin Perluasan Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu di atas 6.000 M3/tahun

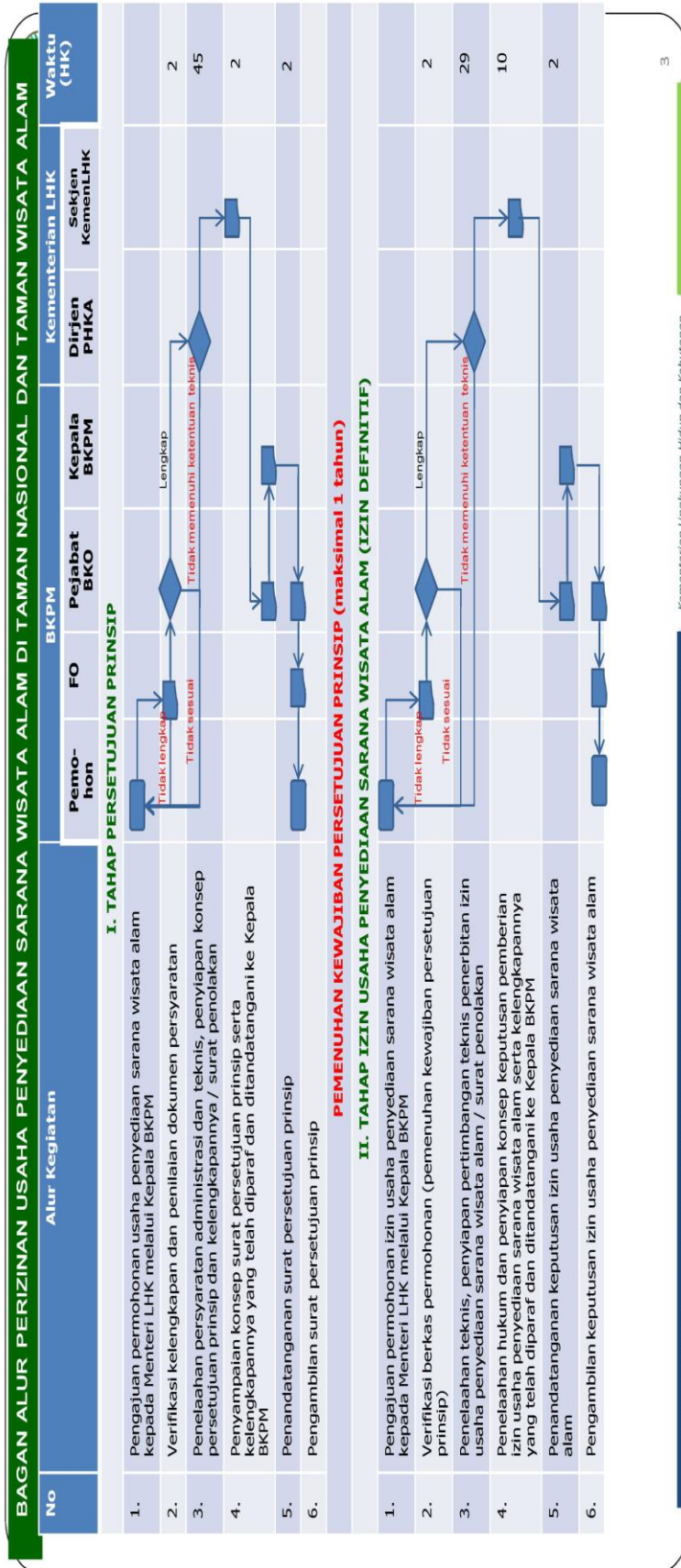




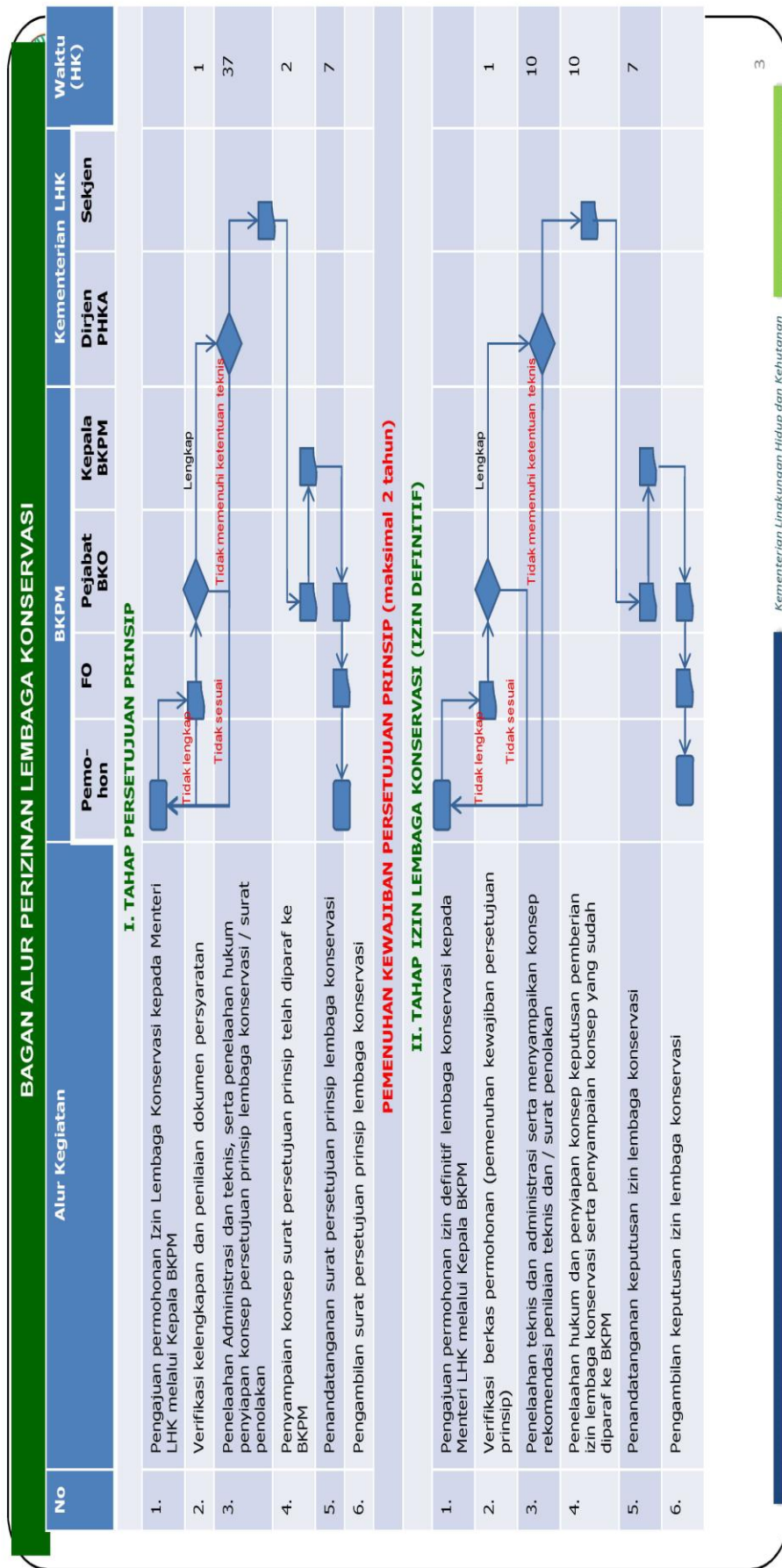
6. Izin Usaha Pemanfaatan Kawasan Silvo Pastura Pada Hutan Produksi



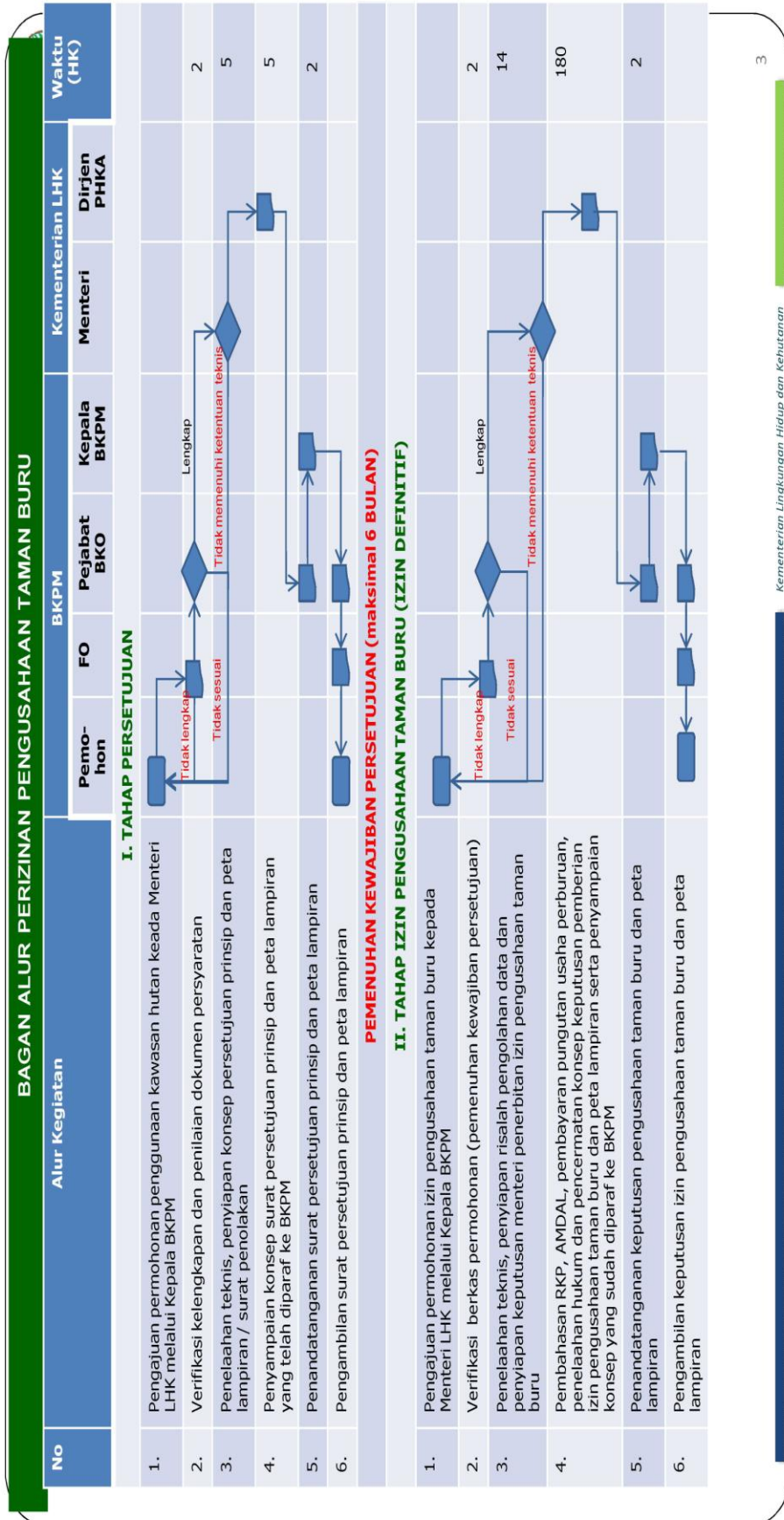
7. Izin Usaha Penyediaan Sarana Wisata Alam



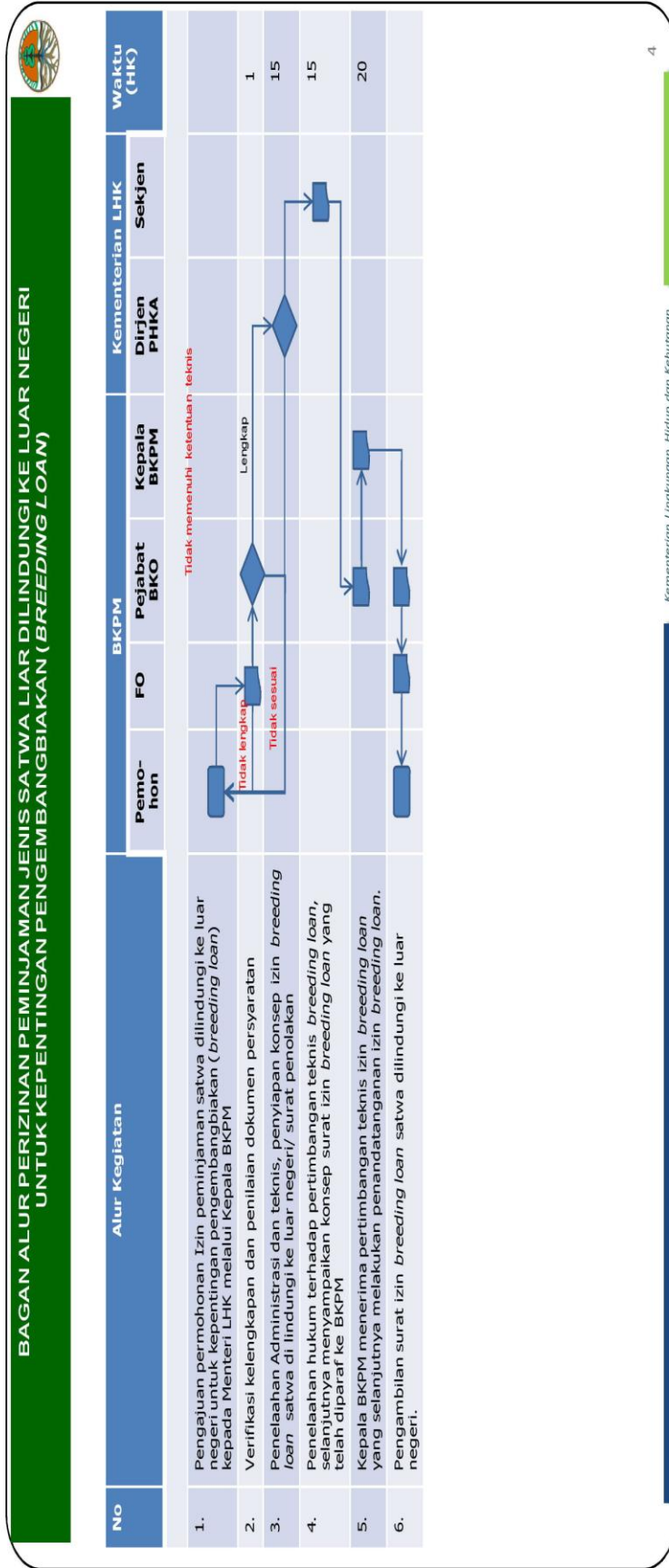
8. Izin Lembaga Konservasi



9. Izin Pengusahaan Taman Buru



13. Izin Peminjaman Satwa Liar Di Lindungi Ke Luar Negeri Untuk Kepentingan Pengembangan Peminjaman (Breeding Loan)



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,**

**SITI NURBAYA**