



SALINAN

WALI KOTA JAMBI

PROVINSI JAMBI

PERATURAN WALI KOTA JAMBI

NOMOR 22 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS HUTAN KOTA
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA JAMBI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Hutan Kota pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kota Jambi di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6961);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2002 tentang Hutan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4242);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
13. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Jambi Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2024 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Jambi Nomor 4);

14. Peraturan Walikota Jambi Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Hutan Kota Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2019 Nomor 14).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS HUTAN KOTA PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA JAMBI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Jambi.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Jambi.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang membidangi lingkungan hidup.
7. Hutan Kota yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Perangkat Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan Taman Hutan Kota
8. Kepala Hutan Kota adalah Kepala Badan Layanan Umum Daerah Hutan Kota yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan Taman Hutan dan Hutan Kota.
9. Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BLUD, adalah Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu selaku kuasa pengguna anggaran atau kuasa pengguna barang.
11. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD, adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
12. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola, adalah Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional Badan Layanan Umum Daerah, yang terdiri atas Pimpinan, Pejabat Keuangan, dan Pejabat Teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
13. Dewan Pengawas BLUD, yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas, adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
14. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap Warga Negara secara minimal.
15. Jenis Pelayanan adalah pelayanan yang diberikan oleh UPTD Hutan Kota kepada masyarakat.

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai panduan bagi Hutan Kota dalam melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, dan pertanggungjawaban penyelenggara SPM.
- (2) Peraturan Wali Kota ini bertujuan untuk meningkatkan dan menjamin mutu pelayanan Hutan Kota kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh BLUD UPTD Hutan Kota.

BAB II STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 3

- (1) Standar pelayanan minimal memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh BLUD UPTD Hutan Kota.

- (2) Standar Pelayanan Minimal UPTD Hutan Kota disusun untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas layanan umum yang diberikan oleh UPTD Hutan Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sistematika Standar Pelayanan Minimal, terdiri atas:
 - a. Bab I Pendahuluan;
 - b. Bab II Standar Pelayanan Minimal;
 - c. Bab III Rencana Pencapaian Indikator Standar Pelayanan Minimal; dan
 - d. Bab IV Penutup.
- (4) Standar Pelayanan Minimal dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 4

Jenis Pelayanan untuk BLUD UPTD Hutan Kota paling sedikit meliputi:

- a. konservasi keanekaragaman hayati;
- b. fasilitasi kegiatan edukasi dan penelitian;
- c. fasilitasi kegiatan magang, praktik kerja lapangan, observasi, survei;
- d. pelayanan data dan informasi publik;
- e. rekreasi dan pariwisata;
- f. layanan penggunaan tanah dan bangunan untuk *event* harian;
- g. fasilitasi penyediaan lokasi pengambilan gambar (*snapshoot*) dan video/film (*shooting*);
- h. fasilitasi penyediaan tempat *outbound*, *flying fox*, dan fasilitas khusus yaitu *tracking* jalur khusus untuk kegiatan olahraga;
- i. fasilitasi kegiatan berkuda jarak dekat dengan pengawas/pemantau;
- j. jasa penyewaan kios/kantin;
- k. tempat *venue* resepsi pernikahan;
- l. pelayanan terapi ikan untuk kesehatan; dan/atau
- m. pelayanan jasa pemandu wisata.

Pasal 5

Indikator, standar (nilai), batas waktu pencapaian, dan uraian Standar Pelayanan Minimal adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 6

Penyelenggaraan pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal.

BAB III PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 7

- (1) Wali Kota melakukan pembinaan pelaksanaan SPM pada BLUD UPTD Hutan Kota Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota dibantu oleh:
 - a. Dinas melakukan pembinaan teknis; dan
 - b. PPKD melakukan pembinaan keuangan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa fasilitasi, pemberian orientasi umum, petunjuk teknis, bimbingan teknis, pendidikan dan latihan atau bantuan teknis lainnya, meliputi:
 - a. perhitungan sumber daya dan dana yang dibutuhkan untuk mencapai SPM;
 - b. penyusunan rencana pencapaian SPM dan penetapan target tahunan pencapaian SPM;
 - c. penilaian prestasi kerja pencapaian SPM; dan
 - d. pelaporan prestasi kerja pencapaian SPM.

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas melakukan Pengawasan pelaksanaan SPM pada BLUD UPTD Hutan Kota pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.
- (2) Selain pengawasan yang dilakukan oleh Dinas, Pengawasan pelaksanaan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh pengawas internal.
- (3) Pengawas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membantu manajemen dalam hal:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas;
 - d. mendorong dipatuhiannya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat; dan
 - e. pelaksanaan pelayanan pengujian sesuai dengan SPM BLUD UPTD Hutan Kota Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

Pasal 9

Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 dibebankan pada pendapatan operasional BLUD UPTD Hutan Kota Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi yang ditetapkan dalam Rencana Bisnis dan Anggaran BLUD UPTD Hutan Kota Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 7 Juli 2025

WALI KOTA JAMBI,

ttd.

MAULANA

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 7 Juli 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI,

ttd.

A. RIDWAN
BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2025 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA JAMBI,


Dr. MUHAMAD GEMPA AWALJON PUTRA, S.H., M.H
Jaksa Madya (IV/a)
NIP. 198609132008121001



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam penyelenggaraan pelayanan yang menyangkut masyarakat umum, pemberi pelayanan publik selalu dihadapkan dengan norma, aturan, standar, dan ukuran yang harus dipenuhi agar dapat memberikan pelayanan yang akuntabel, berkelanjutan, dapat dipertanggungjawabkan dan berkinerja tinggi.

Pelayanan publik harus menjadi pelayanan yang berkualitas, di samping hal tersebut pelayanan publik juga dituntut untuk memberikan pelayanan yang aman (*safety*), sehingga tidak terjadi sesuatu tindakan yang membahayakan maupun mencederai pelanggan, oleh karena itu perlu disusun sistem manajemen untuk mencegah terjadinya kejadian yang tidak diinginkan, yang meliputi identifikasi risiko, analisis risiko, evaluasi risiko, penanganan risiko, *monitoring* yang berkesinambungan dan komunikasi. Untuk melakukan *monitoring* yang berkesinambungan diperlukan adanya indikator (tolak ukur) dan target (*threshold*) yang harus dicapai atau dipenuhi.

Untuk menjamin terlaksananya pelayanan pengelolaan Hutan Kota yang bermutu/ dapat menjamin kepuasan pelanggan, maka Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Hutan Kota perlu mengembangkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang juga merupakan salah satu syarat administrasi untuk penerapan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) UPTD Hutan Kota dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, SPM memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh unit pelaksana teknis Dinas/ Badan daerah yang akan menerapkan BLUD. Menjadi catatan bahwa yang dimaksud dengan SPM adalah standar pelayanan minimal teknis yang disediakan oleh BLUD UPTD Hutan Kota kepada penerima jasa layanan.

Butir-butir SPM Teknis pengelolaan Hutan Kotaini diuraikan sebagai berikut:

- a. Ditetapkan oleh Kepala Daerah melalui Peraturan Kepala Daerah yang meliputi pelayanan informasi sesuai dengan tugas dan fungsi lembaga pengelola yang bertujuan untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas layanan umum yang diberikan oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah/ Badan daerah yang akan



menerapkan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. Perubahan SPM Teknis Pengelolaan BLUD UPTD Hutan Kota dapat dilakukan ketika dinilai perlu untuk BLUD, terutama ketika rencana pengembangan pelayanan BLUD Pengelolaan Hutan Kota yang tertera dalam Rencana Strategi (Renstra) BLUD telah terealisasi dengan baik dan menjadi layanan rutin;
- c. Pengelolaan Hutan Kota oleh BLUD dapat disesuaikan dengan kemampuan lembaga pengelola tersebut pada saat disusunnya dokumen SPM atau SPM Teknis Pengelolaan Hutan Kota ini;
- d. Standar Pelayanan dapat berbeda antar BLUD Pengelolaan Hutan Kota tergantung kondisi, karakteristik, cakupan layanan masing-masing BLUD.

1.2 Maksud dan Tujuan

Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan pemerintah wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.

Tujuan ditetapkannya SPM adalah sebagai berikut:

- 1. Sebagai pedoman dalam penyelenggaraan layanan kepada masyarakat;
- 2. Terjaminnya hak masyarakat dalam menerima suatu layanan;
- 3. Dapat digunakan sebagai alat untuk menentukan alokasi anggaran yang dibutuhkan;
- 4. Alat akuntabilitas dalam penyelenggaraan layanannya;
- 5. Terciptanya transparansi dan partisipasi masyarakat;
- 6. Menjamin ketersediaan keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan kualitas layanan umum yang diberikan oleh UPTD Hutan Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 7. Menjamin terlaksananya prosedur pelaksanaan atas pengelolaan Hutan Kota;
- 8. Meningkatkan profesionalisme dalam pengelolaan Hutan Kota secara lebih efektif dan efisien, serta optimalisasi dalam pemanfaatan teknologi;
- 9. Menjamin konsistensi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan dan pertanggungjawaban atas penyelenggaraan pengelolaan Hutan Kota;
- 10. Meningkatkan harmonisasi tata kerja, prosedur kerja, tugas dan fungsi serta sumber daya manusia pada UPTD Hutan Kota;
- 11. Mendorong pengelolaan Hutan Kota secara transparan dan memberdayakan fungsi serta peningkatan kemandirian organ UPTD Hutan Kota;



12. Menjamin hak masyarakat dalam menerima layanan yang diberikan oleh UPTD Hutan Kota;
13. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pengelolaan Hutan Kota yang dilaksanakan oleh UPTD Hutan Kota;
14. SPM Pengelolaan Hutan Kota akan menjadi acuan UPTD Hutan Kota dalam mencapai standar kinerja, membuat perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan.

SPM dimaksudkan untuk menjamin ketersediaan, keterjangkauan, pemerataan, kesetaraan, kemudahan dan meningkatkan kualitas layanan umum yang diberikan oleh UPTD Hutan Kota dengan menentukan batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi. Mutu kinerja, target capaian dan batas waktu pencapaian untuk setiap jenis layanan. SPM UPTD Hutan Kota disusun sebagai pedoman dalam memberikan layanan minimal atas penyelenggaraan pengelolaan Hutan Kota yang dilaksanakan oleh UPTD Hutan Kota.

1.3 Lingkup Pelayanan

Lingkup SPM Teknis Pengelolaan UPTD Hutan Kota meliputi:

- a. Standar Pelayanan Minimal;
- b. Pelaksanaan Pelayanan;
- c. Pembinaan dan Pengawasan;
- d. Pelaporan.

1.4 Penerima Layanan

Penerima pelayanan meliputi seluruh komponen warga masyarakat Kota Jambi khususnya dan juga dari luar Kota Jambi pada umumnya.

1.5 Landasan Hukum

Landasan hukum disusunnya dokumen Standar Pelayanan Minimal BLUD UPTD Hutan Kota antara lain sebagai berikut:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-



Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2024 tentang Kota Jambi di Provinsi Jambi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6961);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2002 tentang Hutan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4242);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang



Dokumen Standar Pelayanan Minimal BLUD UPTD Hutan Kota

Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
13. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Jambi Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2024 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Jambi Nomor 4);
14. Peraturan Walikota Jambi Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Hutan Kota Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2019 Nomor 14).

1.6 Jenis Pelayanan

Uraian terkait jenis pelayanan pada BLUD UPTD Hutan Kota antara lain sebagai berikut:

1. Jenis pelayanan di BLUD UPTD Hutan Kota Jambi meliputi :
 - a. Konservasi keanekaragaman hayati;
 - b. Fasilitasi kegiatan edukasi dan penelitian;
 - c. Fasilitasi kegiatan magang, Praktek Kerja Lapangan (PKL), observasi, survey;
 - d. Pelayanan data dan informasi publik;
 - e. Rekreasi dan pariwisata;
 - f. Layanan penggunaan tanah dan bangunan untuk *event* harian;
 - g. Fasilitasi penyediaan lokasi pengambilan gambar (snapshoot) dan video/film (shooting);
 - h. Fasilitasi penyediaan tempat *outbound*, *flying fox*, dan fasilitas khusus yaitu tracking jalur khusus untuk kegiatan olahraga;
 - i. Fasilitasi kegiatan berkuda jarak dekat dengan pengawas/ pemantau;
 - j. Jasa penyewaan kios/ kantin;
 - k. Tempat *venue* resepsi pernikahan;
 - l. Pelayanan terapi ikan untuk kesehatan;
 - m. Pelayanan jasa pemandu wisata.



2. Selain jenis pelayanan di atas dapat ditetapkan jenis pelayanan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Penetapan jenis pelayanan lainnya dikoordinasikan dengan perangkat daerah terkait dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Literatur yang digunakan sebagai sumber informasi dan referensi adalah peraturan atau kebijakan serta dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan dan manajemen pengelolaan Hutan Kota yang tersedia.

1.7 Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK)

Norma, standar, prosedur dan kriteria yang digunakan meliputi norma yang tercantum peraturan perundang-undangan yaitu:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem;
2. Teknis BLUD UPTD Hutan Kota Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2002 tentang Hutan Kota;
5. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penetapan Hutan Kota;
6. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

1.8 Perubahan SPM Teknis Pengelolaan Hutan Kota

SPM ini akan direvisi apabila terjadi perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan SPM Teknis Pengelolaan Hutan Kota sebagaimana disebutkan di atas, serta disesuaikan dengan tugas, fungsi, tanggung jawab, dan kewenangan organisasi UPTD Hutan Kota.

1.9 Kriteria SPM Teknis Hutan Kota

Dalam menyusun SPM Teknis Pengelolaan Hutan Kota harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Fokus mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD;
2. Terukur merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai, dihitung atau



dianalisa sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;

3. Dapat dicapai merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai dengan kemampuan dan tingkat pemanfaatannya;
4. Relevan dan dapat diandalkan merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD;
5. Tepat waktu atau kerangka waktu merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan yang telah ditetapkan;
6. Konsensus, yaitu disepakati bersama oleh komponen-komponen atau unit-unit kerja yang ada pada lembaga yang bersangkutan;
7. Sederhana, yaitu mudah dimengerti dan dipahami;
8. Nyata, yaitu memiliki dimensi ruang dan waktu serta persyaratan atau prosedur teknis;
9. Terbuka, yaitu dapat diakses oleh seluruh warga lapisan masyarakat;
10. Terjangkau, yaitu dapat dicapai bersama sesuai dengan SPM Teknis Pengelolaan, jenis-jenis pelayanan dasar lainnya dengan menggunakan sumber-sumber daya dan dana yang tersedia;
11. Akuntabel, yaitu dapat dipertanggung jawabkan kepada publik;
12. Bertahap, yaitu mengikuti perkembangan kebutuhan dan kemampuan keuangan, kelembagaan, dan personil dalam pencapaian SPM Teknis Pengelolaan Hutan Kota;
13. Ditetapkan oleh Kepala Daerah melalui Peraturan Kepala Daerah yang meliputi pelayanan pengelolaan sampah sesuai dengan tugas dan fungsi lembaga pengelola, bahkan dapat mencakup pelayanan non pengelolaan sampah;
14. Dapat dilakukan perubahan SPM Teknis Pengelolaan Hutan Kota BLUD ketika dinilai perlu untuk masing-masing BLUD, terutama ketika rencana pengembangan pelayanan BLUD yang tertera dalam Renstra BLUD Pengelolaan Hutan Kota telah terealisasi dengan baik dan menjadi layanan rutin, maka layanan itu bisa dijadikan SPM Teknis Pengelolaan Hutan Kota;
15. Pelayanan pengelolaan sampah oleh BLUD dapat disesuaikan dengan kemampuan lembaga pengelola tersebut pada saat disusunnya dokumen SPM Teknis Pengelolaan Hutan Kota;
16. Standar Pelayanan dapat berbeda antar BLUD Pengelolaan Hutan Kota tergantung kondisi, karakteristik, cakupan layanan masing-masing BLUD Pengelolaan Hutan Kota;
17. Tidak terbatas pada pelayanan pengelolaan Hutan Kota, dapat melakukan



pelayanan lain yang secara jelas dapat disediakan oleh BLUD Pengelolaan Hutan Kota, dan dibutuhkan oleh konsumen/masyarakat sebagai pendukung layanan utamanya;

18. Keterkaitan yang kuat antara SPM Teknis Pengelolaan Hutan Kota dengan Renstra Dinas Lingkungan Hidup dan Anggaran Tahunan.

1.10 Sistematika SPM Teknis Pengelolaan Hutan Kota

Sistematika penyajian dokumen Standar Pelayanan Minimal Pengelolaan Hutan Kota adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang,
- 1.2. Maksud dan Tujuan
- 1.3 Lingkup Pelayanan
- 1.4. Penerima Pelayanan
- 1.5. Landasan Hukum
- 1.6. Jenis Pelayanan
- 1.7. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK)
- 1.8. Perubahan SPM Teknis Pengelolaan Hutan Kota
- 1.9. Kriteria SPM Teknis Pengelolaan Hutan Kota
- 1.10. Sistematika SPM Teknis Pengelolaan Hutan Kota

BAB II STANDAR PELAYANAN MINIMAL

- 2.1. Metodologi
- 2.2. Analisis Jenis Pelayanan
 - 2.2.1 Layanan Konservasi Keanekaragaman Hayati
 - 2.2.2 Layanan Edukasi dan Penelitian
 - 2.2.3 Layanan Fasilitasi Kegiatan Magang, Praktek Kerja Lapangan (PKL), Observasi, dan Survey
 - 2.2.4 Pelayanan Data dan Informasi Publik
 - 2.2.5 Layanan Rekreasi dan Pariwisata
 - 2.2.6 Layanan Penggunaan Tanah dan Bangunan untuk *Event* Harian
 - 2.2.7 Layanan Penyedia Lokasi Pengambilan Gambar (Snapshoot) dan Video/ Film (*Shooting*)
 - 2.2.8 Layanan Penyediaan Tempat *Outbound*, *Flying Fox*, dan Fasilitas *Tracking* Jalur Khusus
 - 2.2.9 Layanan Berkuda Jarak Dekat



**Dokumen Standar Pelayanan Minimal
BLUD UPTD Hutan Kota**

- 2.2.10 Layanan Penyewaan Kios/ Kantin
- 2.2.11 Layanan *Venue* Acara Pernikahan
- 2.2.12 Layanan Terapi Ikan untuk Kesehatan
- 2.2.13 Layanan Jasa Pemandu Wisata

- 2.3. Dasar Penentuan Jenis Layanan
- 2.4. Hak dan Kewajiban UPTD Hutan Kota dalam Pelaksanaan Layanan Dasar
- 2.5. Prosedur Pelayanan
- 2.6. Standar Pelayanan Minimal

BAB III RENCANA PENCAPAIAN INDIKATOR SPM

- 3.1 Rencana Pencapaian Indikator SPM
- 3.2 Strategi Pencapaian SPM berdasarkan Rencana Strategis
- 3.3 Rencana Anggaran Biaya

BAB IV PENUTUP

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Saran



BAB II

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

2.1 Metodologi

Penyusunan dokumen Standar Pelayanan Minimal (SPM) ini didasarkan pada dokumen-dokumen yang tersedia seperti Pedoman Penyusunan Dokumen Administrasi Penerapan BLUD, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Peraturan dan Keputusan Pemerintah Daerah, serta regulasi-regulasi lainnya. Dokumen ini disiapkan oleh Tim Penyusun Dokumen Persyaratan Administrasi Penerapan BLUD pada UPTD Hutan Kota yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

Standar Pelayanan Minimal Teknis Pengelolaan BLUD UPTD Hutan Kota harus dapat mengidentifikasi jenis pelayanan yang saat ini telah mampu disediakan bagi masyarakat Kota Jambi khususnya dan wisatawan yang berasal dari daerah lainnya. Jenis pelayanan itu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Hutan Kota sebagai kawasan konservasi keanekaragaman hayati dan ruang terbuka hijau Kota Jambi, pelestarian plasma nutfah dengan kegiatan pendukung berupa pendidikan dan penelitian, wisata alam, serta pemenuhan kebutuhan rekreasi dan keindahan masyarakat Kota Jambi.

2.2 Analisis Jenis Pelayanan

Dalam upaya pengelolaan Hutan Kota harus dapat dipastikan bahwa segala sisi manajerial pelaksanaannya berkualitas baik dan terstruktur hingga dapat ditetapkan sebagai Standar Pelayanan Minimal Teknis Pengelolaan Hutan Kota. Penetapan SPM yang mencakup standar teknis penyelenggaraan yang harus dipenuhi, yang ditinjau dari segi kebutuhan masyarakat sehingga dapat mendukung fungsi dan penggunaan taman Hutan Kota.

UPTD Hutan Kota menyediakan berbagai pelayanan meliputi:

- a. Konservasi keanekaragaman hayati;
- b. Fasilitasi kegiatan penelitian;
- c. Fasilitasi kegiatan magang, Praktek Kerja Lapangan (PKL), observasi, survey;
- d. Pelayanan data dan informasi publik;
- e. Layanan rekreasi dan pariwisata;
- f. Fasilitasi penyediaan tanah dan bangunan untuk *event* harian;
- g. Fasilitasi penyediaan lokasi pengambilan gambar (*snapshoot*) dan video/ film (*shooting*);
- h. Fasilitasi penyediaan tempat *outbound*, *flying fox*, dan fasilitas khusus yaitu



tracking jalur khusus untuk kegiatan olahraga;

- i. Fasilitasi kegiatan berkuda jarak dekat dengan pengawas/ pemantau;
- j. Jasa penyewaan kios/ kantin;
- k. Tempat resepsi pernikahan;
- l. Pelayanan terapi ikan untuk kesehatan;
- m. Pelayanan jasa pemandu wisata umum/ *guide* umum;
- n. Pelayanan jasa pemandu wisata khusus/ *guide* khusus.

Keseluruhan pelayanan yang dihadirkan diupayakan agar selalu mengedepankan komponen kenyamanan, keamanan dan aksesibilitas untuk mengakomodir aktivitas pengunjung.

Dalam peningkatan kualitas hidup (*quality of life*), dibutuhkan penyediaan sarana untuk waktu luang, rekreasi dan wisata yang merupakan strategi untuk menarik penduduk, pengunjung, ataupun wisatawan (Gunawan, 2007). Sarana tersebut berupa taman Hutan Kota yang menawarkan jasa rekreasi ke wilayah perkotaan yang berbeda-beda. Fungsi utama taman Hutan Kota tersebut adalah untuk menciptakan ketenetraman, kesegaran dan kegembiraan bagi masyarakat, sehingga idealnya taman Hutan Kota harus nyaman, aman, memberikan rasa santai dan berkualitas (Abizadeh dan Zali, 2013).

2.2.1 Layanan Konservasi Keanekaragaman Hayati

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 63 Tahun 2002 tentang Hutan Kota beberapa fungsi utama Hutan Kota adalah untuk memperbaiki dan menjaga iklim mikro dan nilai estetika, meresapkan air, menciptakan keseimbangan dan keserasian lingkungan fisik kota dan mendukung pelestarian keanekaragaman hayati.

Sesuai dengan tujuan penyelenggaraan Hutan Kota dimana Hutan Kota lebih ditekankan kepada fungsinya yaitu untuk menekan/ mengurangi peningkatan suhu udara di perkotaan, menekan/ mengurangi pencemaran udara (kadar karbonmonoksida, ozon, karbondioksida, oksida nitrogen, belerang dan debu), mencegah terjadinya penurunan air tanah dan permukaan tanah, mencegah terjadinya banjir atau genangan, kekeringan, intrusi air laut serta mencegah meningkatnya kandungan logam berat dalam air, peredam kebisingan, pelestarian plasma nutfah, mendukung keanekaragaman flora, fauna dan keseimbangan ekosistem, penahan angin dan peningkatan keindahan.

UPTD Hutan Kota menyediakan layanan konservasi keanekaragaman hayati seperti penyediaan area penanaman pohon bagi masyarakat umum, pihak swasta, organisasi



ataupun *stakeholder* untuk melakukan kegiatan penanaman pohon di area Taman Hutan Kota, di samping itu di lokasi Taman Hutan Kota M. Sabki juga terdapat area persemaian yang dapat digunakan sebagai sarana pembelajaran ataupun penelitian.

Sejalan dengan upaya Pemerintah Kota Jambi dalam mengurangi emisi karbon dan dampak perubahan iklim yang menghadirkan program menanam pohon bagi pasangan calon pengantin, UPTD Hutan Kota juga telah menyediakan area Taman Hutan Sejuta Cinta yang dijadikan sebagai area penanaman untuk menjalankan program tersebut.

2.2.2 Layanan Edukasi dan Penelitian

Fungsi lain dari hutan kota adalah fungsi edukatif. Hutan kota memiliki nilai-nilai ilmiah yang dapat menjadi sarana pendidikan dan penelitian berupa laboratorium hidup. Berbagai jenis pelayanan edukasi dihadirkan pada UPTD Hutan Kota meliputi:

1. Keanekaragaman hayati yang digunakan sebagai media penelitian dan pengembangan;
2. Alam yang menjadi media utama pembelajaran;
3. Fasilitas gedung pertemuan untuk mengadakan kegiatan edukasi;
4. Berbagai satwa yang dapat dijadikan media pembelajaran khususnya pada anak-anak dan mahasiswa.

2.2.3 Layanan Fasilitasi Kegiatan Magang, Praktek Kerja Lapangan (PKL), Observasi, dan Survey

UPTD Hutan Kota senantiasa mendukung kegiatan-kegiatan yang menunjang pengembangan sumber daya manusia melalui kegiatan magang, Praktek Kerja Lapangan (PKL), observasi dan survey. Peserta magang diharapkan mampu memahami dinamika dunia kerja khususnya di UPTD Hutan Kota.

Saat ini UPTD Hutan Kota telah memfasilitasi 30 orang mahasiswa untuk melakukan penelitian dan 155 orang mahasiswa magang pada rentang tahun 2021 hingga 2024.

2.2.4 Pelayanan Data dan Informasi Publik

Operasional Hutan Kota tentunya menghasilkan data-data kualitatif yang sering kali dibutuhkan publik. Data tersebut umumnya bermanfaat dalam penyusunan dokumen tertentu. Sehingga dalam hal ini UPTD Hutan Kota senantiasa melakukan pembaharuan data guna memberikan data yang representatif dan valid kepada publik yang membutuhkannya.



2.2.5 Layanan Rekreasi dan Pariwisata

Rekreasi dan pariwisata merupakan suatu istilah yang sudah lazim diperbincangkan. Rekreasi meliputi semua kegiatan yang dilakukan di waktu luang, dimana waktu luang merupakan suatu waktu yang dimanfaatkan oleh individu tergantung pada kebutuhannya masing-masing. Fungsi rekreasi yang didapatkan pada Taman Hutan Kota mengarah pada pemulihan kondisi tubuh dan ketenangan jiwa yang dipengaruhi oleh bersih dan sejuknya udara di wilayah taman Hutan Kota, selain itu fungsi lainnya berupa memberikan pengalaman dan suasana baru kepada pengunjung, serta menambah pengetahuan dan juga mengembangkan kreatifitas.

Estetika yang dihadirkan pada Hutan Kota tentunya memberikan dampak langsung kepada pengunjung. Sesuai penjelasan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2002 tentang Hutan Kota dijelaskan bahwa nilai estetika adalah suatu keadaan dimana setiap orang yang oleh karena kondisi atau sesuatu hal dapat merasakan kenyamanan atau menikmati keindahan, sehingga dapat menghilangkan rasa kejemuhan.

2.2.6 Layanan Penggunaan Tanah dan Bangunan untuk *Event* Harian

Selain memberikan layanan rekreasi, pariwisata, dan edukasi, UPTD Hutan Kota juga telah menghadirkan layanan penyewaan tempat. Beberapa tempat yang dapat disewakan antara lain panggung dan tribun, pendopo, saung, hingga area bebas terbuka yang sering dimanfaatkan masyarakat untuk mengadakan acara pelatihan, *gathering*, *playdate*, *farewell party*, sosialisasi, dan lain-lain.

2.2.7 Layanan Penyediaan Lokasi Pengambilan Gambar (*Snapshoot*) dan Video/ Film (*Shooting*)

Lokasi kawasan Hutan Kota merupakan ruang publik yang dapat dimanfaatkan sebagai pusat kegiatan bagi masyarakat Kota Jambi pada umumnya karena dapat memberikan suasana yang nyaman dan aman. Sejalan dengan antusias masyarakat terhadap Hutan Kota dan layanannya serta *view* Hutan Kota yang memiliki estetika tersendiri membuat area Hutan Kota kerap menjadi lokasi pengambilan gambar untuk liputan serta pembuatan video/ film. Dalam hal ini UPTD Hutan Kota tetap senantiasa menjaga fungsi utama Hutan Kota, sehingga segala kegiatan yang berkaitan dengan pengambilan gambar dan video/ film tetap dilakukan sesuai dengan standar operasional yang berlaku.



2.2.8 Layanan Penyediaan Tempat *Outbound*, *Flying Fox*, dan Fasilitas *Tracking Jalur Khusus*

Sejalan dengan topografi di kawasan Hutan Kota yang sangat mendukung, dan didukung dengan semakin meningkatnya jumlah pengunjung Hutan Kota, maka saat ini UPTD Hutan Kota telah menyediakan layanan sarana outbound, flying fox dan fasilitas tracking jalur khusus yang biasanya dimanfaatkan pengunjung sebagai sarana untuk olahraga lari dan bersepeda.

2.2.9 Layanan Berkuda Jarak Dekat

Pada era modern ini kegiatan berkuda menjadi kesenangan tersendiri bagi masyarakat, khususnya masyarakat Kota Jambi. Melihat ketertarikan masyarakat terhadap berkuda, maka UPTD Hutan Kota menyediakan layanan berkuda jarak dekat setiap hari Minggu dengan memanfaatkan jalur lintasan tracking di sekitar wilayah Hutan Kota disertai dengan pendampingan dari *horse keeper*.

2.2.10 Layanan Penyewaan Kios/ Kantin

UPTD Hutan Kota menyediakan sarana penyewaan kios/ kantin yang dikelola oleh Koperasi Jasa UPTD Hutan Kota. Operasional kios/ kantin ini tentunya memberi kemudahan kepada pengunjung untuk memenuhi kebutuhannya dalam melakukan kegiatan di Hutan Kota serta dapat membantu meningkatkan perekonomian masyarakat.

2.2.11 Layanan *Venue* Acara Pernikahan

Landscape Hutan Kota yang hijau, sejuk dan asri kerap digunakan sebagai *venue* acara pernikahan. Hutan Kota menghadirkan konsep pernikahan sebagai selebrasi menyatu menjadi satu harmoni yang indah, menginspirasi pasangan untuk menciptakan kisah cinta abadi dengan pesona alam memukau sebagai saksinya.

2.2.12 Layanan Terapi Ikan untuk Kesehatan

Salah satu fasilitas di Hutan Kota yang amat sangat digemari pengunjung adalah kolam terapi ikan. Terapi ikan mampu memakan sel kulit mati yang menyebabkan keluarnya enzim dithranol hingga membantu proses pengelupasan kulit mati dengan alami. Terapi ikan juga berguna untuk menghambat pertumbuhan kulit yang terlalu cepat, meningkatkan kelembaban kulit, memperlancar sirkulasi darah, mengurangi dan mengaburkan bekas luka, membantu peremajaan kulit, membuat kulit lebih halus dan bersih serta meningkatkan regenerasi kulit.



Ikan terapi yang disediakan di Hutan Kota yaitu Ikan Nilem (*Osteochilus hasselti*) yang merupakan salah satu dari komoditas unggulan ikan air tawar yang masih belum banyak dibudidayakan di berbagai wilayah di Indonesia. Nilem (*Osteochilus hasselti*) merupakan ikan endemik (asli) Indonesia yang hidup di sungai-sungai dan rawa-rawa. Namun, sejalan dengan perkembangan, ikan tersebut kemudian dibudidayakan di kolam-kolam untuk tujuan komersial.

2.2.13 Layanan Jasa Pemandu Wisata

Selain sebagai area konservasi keanekaragaman hayati, UPTD Hutan Kota juga menjadi salah satu pilihan destinasi wisata masyarakat Kota Jambi. Seiring dengan semakin berkembangnya informasi terkait wisata Hutan Kota, maka semakin banyak pula pengunjung yang berasal dari luar area Kota Jambi yang terkadang membutuhkan pendampingan untuk mendapatkan informasi seputar Hutan Kota, untuk itu UPTD Hutan Kota menyediakan jasa layanan pemandu wisata yang terampil yang dapat menjadi informan kepada pengunjung yang membutuhkan.

2.3 Dasar Penentuan Jenis Layanan

Penentuan jenis layanan dasar UPTD Hutan Kota dilandaskan beberapa peraturan yang telah ditetapkan yaitu:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2002 tentang Hutan Kota;
2. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penetapan Hutan Kota;
3. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

2.4 Hak dan Kewajiban UPTD Hutan Kota dalam Pelaksanaan Layanan Dasar

SPM merupakan alat ukur kinerja UPTD Hutan Kota, agar dapat melaksanakan SPM maka UPTD Hutan Kota berhak untuk:

1. Memperoleh dukungan dari Pemerintah Daerah dalam menyediakan sumber daya minimal yang digunakan dalam pelayanan;
2. Menerapkan pengelolaan keuangan BLUD dan mengembangkan kelembagaan secara profesional tanpa adanya tekanan-tekanan yang dapat memberatkan operasional pengelolaan Hutan Kota;
3. Mengelola tarif pendapatan layanan untuk mendukung pembiayaan layanan dasar.

Sedangkan kewajiban UPTD Hutan Kota adalah:

1. Mengupayakan peningkatan kinerja layanan secara terus menerus dengan melakukan evaluasi atas pencapaian SPM sebagai alat akuntabilitas publik;



2. Melakukan perbaikan-perbaikan pada unit kerja yang pencapaian standar kinerjanya masih di bawah SPM;
3. Memberikan informasi secara transparan akan pencapaian SPM.

2.5 Prosedur Pelayanan

Prosedur pelayanan di UPTD Hutan Kota disusun dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP). SOP merupakan serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas. Tujuan penyusunan SOP di UPTD Hutan Kota adalah agar berbagai proses kerja rutin terlaksana dengan efisien, efektif, konsisten/ seragam dan aman dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan melalui pemenuhan standar yang berlaku.

Manfaat SOP bagi UPTD Hutan Kota adalah memenuhi persyaratan standar pelayanan UPTD Hutan Kota, mendokumentasikan langkah-langkah kegiatan dan memastikan staf UPTD Hutan Kota memahami bagaimana melakukan pekerjaanya. Alur pelayanan di UPTD Hutan Kota disusun untuk memberikan kejelasan dan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapatkan pelayanan di UPTD Hutan Kota.

Beberapa SOP yang terdapat di UPTD Hutan Kota antara lain:

1. SOP Penerimaan Tamu;
2. SOP Penyewaan Tempat;
3. SOP Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan;
4. SOP Retribusi Karcis;
5. SOP Penyusunan Kegiatan, Pencairan, dan Pelaporan Rencana Kerja Anggaran.

2.6 Standar Pelayanan Minimal

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, SPM harus memuat batasan minimal mengenai jenis dan mutu layanan dasar yang harus dipenuhi oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah yang akan menerapkan BLUD. Jenis layanan dasar, indikator dan target pencapaian untuk menjamim mutu layanan telah disusun dan ditampilkan pada tabel berikut:



Tabel 2.1 Standar Pelayanan Minimal UPTD Hutan Kota

No	Jenis Layanan Dasar	Indikator Kinerja	Mutu Pelayanan Dasar	Penerima Layanan Dasar	Pernyataan Standar	Target	Keterangan
1.	Layanan Konservasi Keanekaragaman Hayati	1. Inventarisasi jenis dan jumlah keanekaragaman hayati yang terdapat pada Hutan Kota	Meningkatnya jenis dan jumlah keanekaragaman hayati pada Hutan Kota melalui penyulaman tanaman kembali dan persemaian.	Masyarakat umum, wisatawan, peneliti dan satuan/ lembaga penyelenggara pendidikan	Petugas ahli yang melakukan inventarisasi jenis dan jumlah keanekaragaman hayati yang terdapat di Hutan Kota, dibantu dengan Tenaga Teknis Kehutanan yang melakukan penyulaman dan persemaian untuk kemudian melaporkan hasilnya kepada Kepala UPTD.	20 % peningkatan jenis dan keanekaragaman hayati/tahun	Jumlah dan jenis keanekaragaman hayati pada hutan kota yang bertambah dan berkelanjutan setiap tahunnya
2.	Layanan Edukasi dan Penelitian	1. Permohonan izin penelitian dari mahasiswa / praktisi / akademisi/ lembaga penyelenggara pendidikan yang akan	Tanda masuk kawasan Hutan Kota bagi mahasiswa/ praktisi / akademisi/ lembaga penyelenggara pendidikan yang	Stakeholder terkait, mahasiswa/ praktisi / akademisi/ lembaga	Setiap orang yang melakukan penelitian di Kawasan Hutan Kota selain memiliki izin Penelitian sesuai dengan peraturan	100 % implementasi	Jumlah dan jenis penelitian yang dilakukan semakin meningkat dan berkelanjutan setiap tahunnya.



**Dokumen Standar Pelayanan Minimal
BLUD UPTD Hutan Kota**

No	Jenis Layanan Dasar	Indikator Kinerja	Mutu Pelayanan Dasar	Penerima Layanan Dasar	Pernyataan Standar	Target	Keterangan
		melakukan penelitian di kawasan Hutan Kota	melakukan dengan melampirkan photocopy surat izin penelitian. Tanda masuk kawasan Hutan Kota bagi mahasiswa/ praktisi / akademisi/ lembaga penyelenggara pendidikan yang melakukan penelitian yang memuat tujuan penelitian, jumlah peserta dan penanggungjawab kegiatan serta durasi penelitian. Kepala UPTD Hutan Kota melakukan analisis dengan mempertimbangkan Rencana, Judul	penyelenggara pendidikan dan masyarakat umum	perundangan, wajib memiliki tanda masuk Kawasan Hutan Kota untuk Penelitian. Permohonan untuk kegiatan ini ditujukan kepada Kepala UPTD Hutan Kota dan membayar biaya masuk kawasan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Mahasiswa/ praktisi / akademisi/ lembaga penyelenggara pendidikan yang melakukan penelitian wajib memiliki izin kegiatan penelitian berupa tanda masuk kawasan Hutan Kota.		



**Dokumen Standar Pelayanan Minimal
BLUD UPTD Hutan Kota**

No	Jenis Layanan Dasar	Indikator Kinerja		Mutu Pelayanan Dasar	Penerima Layanan Dasar	Pernyataan Standar	Target	Keterangan
				Penelitian dan lain lain paling lama 3 (tiga) hari sejak diterimanya Surat Permohonan.		Pengajuan permohonan ditujukan kepada kepala UPTD Hutan Kota, yang hasilnya berupa persetujuan atau penolakan.		
		2.	Kualitas data dan hasil penelitian yang dihasilkan oleh mahasiswa/ praktisi/ akademisi/ lembaga penyelenggara pendidikan yang melakukan penelitian di kawasan Hutan Kota.	UPTD Hutan Kota melakukan pemeriksaan terhadap hasil penelitian agar bersifat komprehensif dan valid serta memperkaya ketersediaan data pada UPTD Hutan Kota.	Stakeholder terkait, akademisi, praktisi/ lembaga penyelenggara pendidikan dan masyarakat umum.	Keseluruhan data yang diperoleh dari hasil penelitian harus representatif dan hasil penelitian harus dilaporkan kepada UPTD Hutan Kota. Untuk beberapa data yang dirasa tidak relevan, UPTD Hutan Kota berhak untuk menolak data tersebut.	100% implementasi	Kualitas data yang diperoleh dari hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dan telah disetujui oleh UPTD Hutan Kota.
3.	Layanan Fasilitasi Kegiatan Magang,	1.	Meningkatnya wawasan peserta	UPTD Hutan Kota memberikan	Peserta magang / PKL		100% implementasi	



**Dokumen Standar Pelayanan Minimal
BLUD UPTD Hutan Kota**

No	Jenis Layanan Dasar	Indikator Kinerja		Mutu Pelayanan Dasar	Penerima Layanan Dasar	Pernyataan Standar	Target	Keterangan
	Praktek Kerja Lapangan (PKL), Observasi dan Survey	magang dan PKL terkait Hutan Kota, potensinya dan pengelolaannya.		pendampingan terhadap peserta magang/ PKL yang sedang melakukan observasi di wilayah Hutan Kota.				
		2.	Dihadirkannya data-data yang semakin akurat dan terbaru yang dihasilkan dari kegiatan magang dan PKL.	Setelah obsevasi dilakukan, UPTD Hutan Kota melakukan ulasan terhadap data-data yang diperoleh untuk divalidasi.	Peserta magang / PKL	Data yang diperoleh dan telah divalidasi harus disetujui oleh Kepala UPTD Hutan Kota.	100% implementasi	Kualitas data yang diperoleh dari hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dan jika terdapat pembaruan harus melewati proses validasi kembali.
4.	Pelayanan Data dan Informasi Publik	1.	Pengayaan data terhadap seluruh indikator yang terdapat di Hutan Kota	UPTD Hutan Kota melakukan pencatatan dan pendokumentasian terhadap seluruh data yang dihasilkan dari operasional Hutan Kota dan melakukan	Pengunjung, mahasiswa, akademisi, jurnalis, wartawan, dll.	Keseluruhan data yang diperoleh selalu tercatat dan terdokumentasi dengan baik untuk kemudian disahkan oleh Kepala UPTD Hutan Kota serta dilakukan	100% implementasi	Kualitas data yang diperoleh dari hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dan jika terdapat pembaruan harus melewati proses validasi kembali.



**Dokumen Standar Pelayanan Minimal
BLUD UPTD Hutan Kota**

No	Jenis Layanan Dasar	Indikator Kinerja		Mutu Pelayanan Dasar	Penerima Layanan Dasar	Pernyataan Standar	Target	Keterangan
				evaluasi dan pembaharuan terhadap data tersebut secara berkala.		pembaharuan data secara berkala.		
5.	Layanan Rekreasi dan Pariwisata	1.	Meningkatnya jumlah pengunjung yang datang ke Hutan Kota untuk rekreasi dan pariwisata	UPTD Hutan Kota memberikan tiket masuk kepada pengunjung setelah pengunjung melakukan pembayaran retribusi di loket; UPTD Hutan Kota memberikan kawasan Hutan Kota yang bersih dan nyaman kepada pengunjung dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang. UPTD Hutan Kota melakukan	Pengunjung kawasan Hutan Kota	Keseluruhan pengunjung berhak mendapatkan tiket masuk setelah melakukan pembayaran retribusi. Keseluruhan pengunjung berhak untuk merasa nyaman dan aman saat berada di Kawasan Hutan Kota, dan pengunjung wajib mentaati segala peraturan yang berlaku di Kawasan Hutan Kota, apabila terdapat pelanggaran maka	50% peningkatan jumlah pengunjung/tahun	Jumlah pengunjung yang datang ke Kawasan Hutan Kota dalam 1 tahun.



**Dokumen Standar Pelayanan Minimal
BLUD UPTD Hutan Kota**

No	Jenis Layanan Dasar	Indikator Kinerja	Mutu Pelayanan Dasar	Penerima Layanan Dasar	Pernyataan Standar	Target	Keterangan
			pengawasan terhadap aktivitas pengunjung yang berada di Kawasan Hutan Kota. Segala pelanggaran yang dilakukan pengunjung harus ditindaklanjuti dengan melibatkan petugas keamanan.		pengunjung wajib diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.		
6.	Layanan Penggunaan Tanah dan Bangunan untuk Event Harian	1. Meningkatnya jumlah sarana dan prasarana yang disewa sebagai penunjang kegiatan pengunjung.	UPTD Hutan Kota akan menerbitkan <i>invoice</i> dan memberikan kwitansi kepada pengunjung yang melakukan penyewaan sarana dan prasarana setelah pengunjung melakukan <i>down payment</i> . UPTD Hutan Kota memastikan sarana	Pengunjung / penyewa sarana dan prasarana penunjang kegiatan	Pengunjung yang melakukan penyewaan tempat berhak mendapatkan kwitansi setelah melakukan down payment sebagai tanda jadi penyewaan sarana dan prasarana. Pengunjung mendapatkan sarana	50% peningkatan jumlah sarana dan prasarana yang tersedia/tahun	Jumlah pengunjung yang melakukan penyewaan sarana dan prasarana yang tersedia di Kawasan Hutan Kota.



**Dokumen Standar Pelayanan Minimal
BLUD UPTD Hutan Kota**

No	Jenis Layanan Dasar	Indikator Kinerja	Mutu Pelayanan Dasar	Penerima Layanan Dasar	Pernyataan Standar	Target	Keterangan
			dan prasarana yang disewakan dalam kondisi bersih, aman, nyaman dan siap untuk digunakan.		dan prasarana yang bersih, aman dan nyaman.		
7.	Layanan Penyediaan Lokasi Pengambilan Gambar (Snapshoot) dan Video/ Film (Shooting)	1. Area yang potensial dan dapat digunakan untuk pengambilan gambar (snapshoot) dan video/ film (shooting)	UPTD Hutan Kota menerima Surat Permohonan pengambilan gambar (snapshoot) dan video/ film (shooting) dari pengunjung, organisasi, media, rumah produksi, seniman, dll.	Pengunjung, organisasi, media, rumah produksi, seniman, dll.	Penerima layanan wajib menjaga area yang digunakan dari segala sumber insiden yang mungkin ditimbulkan. Penerima layanan wajib mengikuti segala ketentuan dan tata tertib yang berlaku di wilayah Hutan Kota.	100% implelentasi	Jumlah penerima layanan yang memanfaatkan area Hutan Kota untuk pengambilan gambar (snapshoot) dan video/ film (shooting).



**Dokumen Standar Pelayanan Minimal
BLUD UPTD Hutan Kota**

No	Jenis Layanan Dasar	Indikator Kinerja	Mutu Pelayanan Dasar	Penerima Layanan Dasar	Pernyataan Standar	Target	Keterangan
			<p>Permohonan diterima.</p> <p>UPTD Hutan Kota bersama penerima layanan melakukan survey area guna memastikan bahwa area yang digunakan aman dan tidak merusak fungsi Hutan Kota.</p> <p>UPTD Hutan Kota melakukan pengawasan di area yang digunakan oleh penerima layanan selama kegiatan berlangsung.</p>				
8.	Layanan Penyediaan Tempat <i>Outbound</i> , <i>Flying Fox</i> , dan	1. Jumlah pengunjung yang memanfaatkan fasilitas Hutan Kota	UPTD Hutan Kota menyediakan area <i>outbound</i> , layanan	Pengunjung	Organisasi/ komunitas atau pengunjung dalam jumlah banyak yang	50% peningkatan jumlah pengunjung/	



**Dokumen Standar Pelayanan Minimal
BLUD UPTD Hutan Kota**

No	Jenis Layanan Dasar	Indikator Kinerja	Mutu Pelayanan Dasar	Penerima Layanan Dasar	Pernyataan Standar	Target	Keterangan
	Fasilitas <i>Tracking</i> Jalur Khusus	untuk melakukan <i>outbound</i> , <i>flying fox</i> dan <i>tracking</i> di sepanjang jalur Hutan Kota.	<i>flying fox</i> dan fasilitas jalur <i>tracking</i> untuk pengunjung.		ingin melakukan kegiatan <i>outbound</i> , <i>flying fox</i> dan <i>tracking</i> diwajibkan memberikan pemberitahuan kepada UPTD Hutan Kota.	tahun	
9.	Layanan Berkuda Jarak Dekat	1. Jumlah pengunjung yang memanfaatkan layanan berkuda jarak dekat sebagai salah satu wahana rekreasi yang terdapat di Hutan Kota.	UPTD Hutan Kota menyediakan layanan berkuda jarak dekat bagi pengunjung yang ingin mengelilingi kawasan Hutan Kota dengan berkuda. UPTD Hutan Kota memberikan pendampingan kepada pengunjung yang ingin berkuda dengan menyediakan <i>horse keeper</i> .	Pengunjung	Penerima layanan wajib mematuhi tata tertib yang terdapat di Hutan Kota dan mengikuti aturan dan arahan yang diberikan oleh <i>Horse Keeper</i> .	50% peningkatan jumlah pengunjung/tahun	



**Dokumen Standar Pelayanan Minimal
BLUD UPTD Hutan Kota**

No	Jenis Layanan Dasar	Indikator Kinerja	Mutu Pelayanan Dasar	Penerima Layanan Dasar	Pernyataan Standar	Target	Keterangan
10.	Layanan Penyewaan Kios/ Kantin	1. Jumlah unit kios/ kantin yang digunakan pedagang untuk melakukan kegiatan jual beli setiap bulannya.	UPTD Hutan Kota menginformasikan terkait tarif penyewaan kios/ kantin, syarat, serta peraturan yang berlaku kepada calon pedagang yang akan menyewa kios/kantin. UPTD Hutan Kota akan melakukan penagihan setiap bulannya untuk penyewaan kios/kantin. UPTD Hutan Kota melakukan screening terhadap jenis barang yang diperjualbelikan di kios/kantin UPTD Hutan Kota.	Pedagang kios/kantin	Pedagang wajib mengikuti peraturan yang berlaku terkait sistem penyewaan dan besaran tarif penyewaan. Pedagang wajib membayar biaya sewa tepat waktu di awal bulan berjalan. Pedagang wajib menjaga kebersihan lingkungan kios/kantin serta lingkungan Hutan Kota.	100% kios tersewa/tahun	



**Dokumen Standar Pelayanan Minimal
BLUD UPTD Hutan Kota**

No	Jenis Layanan Dasar	Indikator Kinerja		Mutu Pelayanan Dasar	Penerima Layanan Dasar	Pernyataan Standar	Target	Keterangan
11.	Layanan Venue Acara Pernikahan	1.	Jumlah acara dan tamu/ pengunjung pernikahan yang diselenggarakan di Hutan Kota	Calon pengantin yang akan menyelenggarakan acara pernikahan di Hutan Kota wajib mengajukan Surat Permohonan kepada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi untuk selanjutnya UPTD Hutan Kota – Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi memberikan konfirmasi terkait ketersediaan waktu dan tempat.	Calon Pengantin dan Tamu	Seluruh pihak yang terlibat dalam acara pernikahan wajib mengikuti tata tertib yang berlaku di Taman Hutan Kota Muhammad Sabki dan memastikan seluruh rangkaian acara berlangsung dengan aman dan nyaman.	100% implementasi	
12.	Layanan Terapi Ikan untuk Kesehatan	1.	Jumlah pengunjung yang memanfaatkan layanan terapi ikan di Hutan Kota	UPTD Hutan Kota melakukan pemeliharaan dan pembersihan terhadap kolam ikan terapi agar dapat dimanfaatkan	Pengunjung	Pengunjung wajib menjaga kebersihan kolam terapi dan mengikuti tata tertib yang berlaku.	50% peningkatan jumlah pengunjung/tahun	



**Dokumen Standar Pelayanan Minimal
BLUD UPTD Hutan Kota**

No	Jenis Layanan Dasar	Indikator Kinerja		Mutu Pelayanan Dasar	Penerima Layanan Dasar	Pernyataan Standar	Target	Keterangan
				dengan baik oleh pengunjung.				
13.	Layanan Jasa Pemandu Wisata	1.	Jumlah pengunjung yang menggunakan jasa pemandu wisata di Hutan Kota	Pengunjung yang ingin menggunakan jasa pemandu wisata harus menginformasikan ke bagian promosi dan pelayanan di Kantor UPTD Hutan Kota. UPTD Hutan Kota akan menugaskan tenaga pemandu wisata yang handal untuk mendampingi pengunjung selama berada di Hutan Kota.	Pengunjung	Pengunjung diwajibkan membayar tarif layanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	50% peningkatan jumlah pengunjung/tahun	



BAB III

RENCANA PENCAPAIAN INDIKATOR STANDAR PELAYANAN MINIMAL

3.1 Rencana Pencapaian Indikator SPM

Pelaksanaan pelayanan dasar tersebut dilakukan oleh tanaga dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bawah tanggung jawab Pimpinan BLUD-UPTD Hutan Kota. Sedangkan mekanisme penyelenggaraan layanan dasar akan diatur lebih lanjut oleh Pimpinan BLUD-UPTD Hutan Kota.

Monitoring dan evaluasi (monev) terhadap pencapaian SPM oleh BLUD-UPTD Hutan Kota secara periodik atau sewaktu-waktu dilakukan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi. Monev ini dilakukan mengacu pada Tabel Standar Pelayanan Minimal UPTD Hutan Kota yang meliputi pemenuhan jenis layanan dan target capaian indikator kinerja sesuai batasan waktu yang ditentukan. Dalam melakukan monitoring dan evaluasi Kepala Dinas dapat mengikutsertakan OPD terkait dan/atau pihak ketiga yang berkompeten.

Di sisi lain, UPTD Hutan Kota menyampaikan laporan secara periodik atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan terhadap pelaksanaan, penerapan dan pencapaian SPM kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

3.2 Strategi Pencapaian SPM berdasarkan Rencana Strategis

Strategi pencapaian SPM dilaksanakan melalui program kegiatan yang disusun dalam Rencana Strategis Hutan Kota. Indikator dan target capaian pelayanan Hutan Kota.

Tabel 3.1 Indikator dan Target Capaian Pelayanan Hutan Kota

No	Jenis Pelayanan	Indikator Capaian	Target Capaian	Batas Waktu Capaian
1.	Layanan Konservasi Keanekaragaman Hayati	% jenis dan jumlah keanekaragaman hayati yang dikelola Hutan Kota melalui kegiatan penyulaman tanaman kembali dan persemaian.	Peningkatan indikator capaian setiap tahunnya.	Setiap tahun, sesuai dengan rencana kerja.



**Dokumen Standar Pelayanan Minimal
BLUD UPTD Hutan Kota**

No	Jenis Pelayanan	Indikator Capaian	Target Capaian	Batas Waktu Capaian
2.	Layanan Edukasi dan Penelitian	% jumlah penelitian dari mahasiswa/praktisi/ akademisi/ lembaga penyelenggara pendidikan yang melakukan penelitian di kawasan Hutan Kota.	Peningkatan indikator capaian setiap tahunnya.	Setiap tahun, sesuai dengan rencana kerja.
3.	Layanan Fasilitasi Kegiatan Magang, Praktek Kerja Lapangan (PKL), Observasi, dan Survey	% jumlah peserta yang melakukan kegiatan magang, PKL, observasi dan survey di Hutan Kota.	Peningkatan indikator capaian setiap tahunnya.	Setiap tahun, sesuai dengan rencana kerja.
4.	Pelayanan Data dan Informasi Publik	% jumlah data yang dihasilkan dan diperbarui sehingga dapat digunakan.	Peningkatan indikator capaian setiap tahunnya.	Setiap tahun, sesuai dengan rencana kerja.
5.	Layanan Rekreasi dan Pariwisata	% jumlah pengunjung yang melakukan rekreasi dan pariwisata di Hutan Kota.	Peningkatan jumlah pengunjung setiap tahunnya	Setiap tahun, sesuai dengan rencana kerja.
6.	Layanan Penggunaan Tanah dan Bangunan untuk Event Harian	% jumlah dan frekuensi sarana dan prasarana yang disewa sebagai penunjang kegiatan.	Peningkatan jumlah sarana dan prasarana yang disewa.	Setiap tahun sesuai dengan rencana kerja.
7.	Layanan Penyediaan Lokasi Pengambilan Gambar (Snapshoot) dan Video/Film (Shooting)	% jumlah penerima layanan yang memanfaatkan area Hutan Kota sebagai lokasi pengambilan gambar (snapshoot) dan video/ film (shooting).	Peningkatan jumlah sarana dan prasarana yang disewa.	Setiap tahun sesuai dengan rencana kerja.
8.	Layanan Penyediaan Tempat Outbound, Flying Fox, dan Fasilitas Tracking Jalur Khusus	% jumlah pengunjung yang melakukan kegiatan outbound, flying fox, dan fasilitas tracking.	Peningkatan jumlah sarana dan prasarana yang disewa.	Setiap tahun sesuai dengan rencana kerja.



No	Jenis Pelayanan	Indikator Capaian	Target Capaian	Batas Waktu Capaian
9.	Layanan Berkuda Jarak Dekat	% jumlah pengunjung yang menggunakan layanan berkuda jarak dekat.	Peningkatan jumlah sarana dan prasarana yang disewa.	Setiap tahun sesuai dengan rencana kerja.
10.	Layanan Penyewaan Kios/Kantin	% jumlah pedagang yang melakukan penyewaan kios/kantin sebagai tempat perdagangan.	Peningkatan jumlah pedagang yang menyewa kios/kantin.	Setiap tahun sesuai dengan rencana kerja.
11.	Layanan Venue Acara Pernikahan	% jumlah pasangan yang menyelenggarakan acara pernikahan di Hutan Kota.	Peningkatan jumlah pasangan yang menyelenggarakan pernikahan di Hutan Kota.	Setiap tahun sesuai dengan rencana kerja.
12.	Layanan Terapi Ikan untuk Kesehatan	% jumlah pengunjung yang memanfaatkan layanan terapi ikan.	Peningkatan jumlah pengunjung yang memanfaatkan layanan ikan terapi.	Setiap tahun sesuai dengan rencana kerja.
13.	Layanan Jasa Pemandu Wisata	% jumlah pengunjung memanfaatkan layanan pemandu wisata di Hutan Kota.	Peningkatan jumlah pengunjung yang memanfaatkan layanan pemandu wisata di Hutan Kota.	Setiap tahun sesuai dengan rencana kerja.

3.3 Rencana Anggaran Biaya

Nilai rencana anggaran biaya secara umum diambil dari Rincian Belanja Sub Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah khusus UPTD Hutan Kota dengan rancian sebagai berikut:

Tabel 3.2 Rencana Anggaran Biaya berdasarkan Jenis Belanja

	Tahun			
	2022	2023	2024	2025
Belanja Barang dan Jasa	Rp. 880.189.227	Rp. 823.512.933	Rp. 994.302.050	Rp. 992.200.619
Belanja Modal	Rp. 328.898.300	Rp. 1.248.649	Rp. 183.768.980	Rp. 285.917.000
Jumlah Belanja	Rp. 1.209.087.527	Rp. 824.761.582	Rp. 1.178.071.030	Rp. 1.278.117.619



BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

SPM ini merupakan capaian-capaian yang ingin dicapai oleh UPTD Hutan Kota, dalam pelaksanaan kegiatan sehari-harinya berdasarkan mandat yang dilimpahkan oleh Walikota Jambi. Capaian ini dibuat dengan pertimbangan kemampuan daerah dan akan dipenuhi secara bertahap.

Standar pelayanan ini bersifat terbuka untuk umum sebagai bagian dari prinsip keterbukaan pemerintah terhadap informasi publik. Standar ini selain menjadi acuan bagi penyelenggara pelayanan publik UPTD Hutan Kota, juga menjadi acuan bagi masyarakat dan para pihak untuk mengevaluasi kinerja UPTD Hutan Kota.

4.2 Saran

Indikator yang terdapat di dalam SPM ini dapat dievaluasi dan disesuaikan bila mana dibutuhkan untuk menyesuaikan dengan kondisi nyata di lapangan. SPM UPTD Hutan Kota dapat direvisi apabila terjadi perubahan terhadap perundang-undangan sehingga fungsi, peran dan tanggungjawabnya selalu disesuaikan dengan mandat kebijakan pemerintah Indonesia.

Walaupun dokumen SPM ini telah tersedia, tetap diperlukan dukungan dan keterlibatan seluruh staf UPTD Hutan Kota, lintas sektor terkait dan seluruh mitra serta masyarakat.

Semoga dokumen ini bisa bermanfaat dan berguna dalam proses penerapan BLUD sebagai upaya untuk melindungi, melestarikan dan memanfaatkan sumber daya alam dan keanekaragaman hayati di Kota Jambi.