BIRO MANAJEMEN ASET **INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPMEBER** Kampus ITS, Sukolilo, Surabaya 60111	**NOMOR SOP**	7.3.2.0.1/IT2.3/2026
	TGL PEMBUATAN	02 Januari 2026
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	02 Januari 2026
	DISAHKAN OLEH	Kepala Biro Manajemen Aset Yayuk Pamikatsih, S.Pd. NIP. 197009052007012001
	NAMA SOP	LAYANAN PEMANGKASAN / PENEBANGAN POHON DI LINGKUNGAN UNIT/ FAKULTAS/DEPARTEMEN KAMPUS ITS

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember; 2. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 26 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan, Dan Unit Di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember 3. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 35 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan, Dan Unit Di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 5. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik secara konssisten, mendorong inovasi pelayanan publik, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik dan penguatan kapasitas dan efektvfitas pengawasan pelayanan publik 6. Peraturan Menpan RB Nomor 11 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-1019 7. Pengelolaan pohon di lingkungan kampus ITS mengikuti Peraturan Pengelolaan dan Perlindungan Pohon sesuai dengan	1. Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar 2. Kemampuan teknis pemangkasan dan penebangan pohon 3. Menerapkan penggunaan safety sesuai ketentuan 4. Kemampuan berkomunikasi dengan baik 5. Kemampuan bersikap ramah, senyum, sopan dan rapi.

Peraturan Daerah (Perda) Nomor 19 Tahun 2014 Kota Surabaya 8. Surat Edaran Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor: T/95007/IT2/TU.00.08/2019, tentang Mendukung Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai kampus berkelanjutan dan berwawasan lingkungan 9. Surat Rekomendasi dari Unit Sustainable Development Goals dan Smart Eco Campus ITS terkait ijin layanan pemangkasan/penebangan pohon dari Unit/Fakultas/Departemen di Lingkungan Kampus ITS.	
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
- Ada keterkaitan dengan SOP pada Unit Sustainable Development Goals dan Smart Eco Campus ITS	1. Mesin Potong Kayu/Pohon 2. Pisau Parang/Bendo 3. Tangga Aluminium 4. High Visibility (Baju Pelindung) 5. Safety Helmet (Helm Pelindung) 6. Respiratory Protection (Masker Respirator) 7. Safety Gloves (Sarung tangan bintik) 8. Ear Protection (Penutup/pelindung telinga) 9. Steel Toe Boots (sepatu booth) 10. Sabuk Pengaman Panjat dengan Tali 11. Tali tambang tebang pohon 12. Mobil Truck pengangkut
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
1. Pemohon mengakomodir BBM Kendaraan Truck pengangkut dan mesin potong pohon 2. Pemohon mengarahkan dan mengawasi selama proses pemangkasan/pemotongan pohon 3. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka layanan pemangkasan/ penebangan pohon tidak akan berjalan dengan baik.	1. Surat Rekomendasi dari Unit Sustainable Development Goals dan Smart Eco Campus ITS terkait ijin pengajuan pemangkasan/penebangan pohon dari Unit/Fakultas/Departemen di Lingkungan Kampus ITS 2. Unit/Fakultas/Departemen mengajukan surat permohonan 3. Petugas mensurvei lokasi dan penjadwalan pemangkasan/ penebangan pohon

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Unit/Fak/ Dept	Ka Biro	Kabag	Ka subbag	Tim Teknis Lapangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Unit/Fakultas/Departemen mengajukan surat permohonan sesuai Tata Naskah ITS dan melampirkan Surat Rekomendasi dari Unit Sustainable Development Goals dan Smart Eco Campus ITS terkait ijin pengajuan pemangkasan/ penebangan pohon						a. Surat permohonan b. Foto Keadaan / Lokasi c. Rekom Unit SDG &SEC		Pendaftaran	
2	Kepala Biro Manajemen Aset Menelaah, merekomedasikan dan mendisposikan kepada Kabag Pengelolaan Sarana Prasarana						Surat	24 Jam	Lembar Disposisi	
3	Kabag Pengelolaan Sarana Prasarana mendisposisikan kepada Kasubbag Pengelolaan dan Pemeliharaan Prasarana dan RTH						Surat	24 Jam	Lembar Disposisi	
4	Kasubbag Pengelolaan dan Pemeliharaan Prasarana dan RTH memberikan perintah survey lokasi kepada Tim Teknis Lapangan						Lembar Disposisi	24 Jam	Lembar Disposisi	
5	Survei lokasi, pengecekan apa sesuai dengan laporan yang masuk dan melaporkan kepada Kabag Pengelolaan Sarana Prasarana						Stempel + Tanda tangan	1 Jam	Laporan survey lokasi	
6	Penetapan keputusan terhadap permohonan pemangkasan/ penebangan oleh Kabag Pengelolaan Sarana Prasarana, menginstruksikan Kasubbag Pengelolaan dan Pemeliharaan Prasarana dan RTH untuk membuat penjadwalan pemangkasan/ penebangan pohon							10 menit	Lulus/tidak	
7	Kasubbag Pengelolaan dan Pemeliharaan Prasarana dan RTH membuat penjadwalan pemangkasan/ penebangan pohon							10 menit	Jadwal pemangkasan / penebangan pohon	
8	Pelaksanaan pemangkasan/ penebangan pohon oleh Tim Teknis Lapangan dan berkoordinir dengan Unit/Fak/Dept sesuai jadwal yang sudah ditentukan						Foto Proses	24 Jam	Laporan pemangkasan / penebangan pohon	waktu penyelesaian tergantung jumlah pohon yang dipotong/dirampingkan
9	Kasubbag menginformasikan kepada Kabag Pengelolaan Sarana Prasarana						Foto Proses	10 menit		
10	Kabag Pengelolaan Sarana Prasarana menginformasikan kepada Unit/Fak/Dept bahwa pemangkasan /penebangan pohon telah selesai dan mengisi form feedback kualitas layanan						form feedback kualitas layanan	10 menit	Link https://its.id/FeedbackKualitasLayananBMA2025	
11	Unit/Fakultas/Departemen mengisi form feedback kualitas layanan						form feedback kualitas layanan	10 menit	Link https://its.id/FeedbackKualitasLayananBMA2025	

