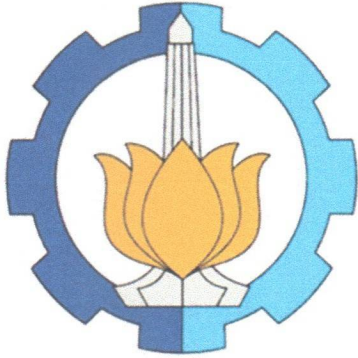




BIRO MANAJEMEN ASET
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPMEBER
 Kampus ITS, Sukolilo, Surabaya 60111

NOMOR SOP

7.4.3.3.1/IT2.3/2026

TGL PEMBUATAN

08 Juli 2026

TGL REVISI

-

TGL EFEKTIF

08 Juli 2026

DISAHKAN OLEH

Kepala Biro Manajemen Aset

Yayuk Pamikatsih, S.Pd.
 NIP. 197009052007012001

NAMA SOP

LAYANAN PENANAMAN,
 PERAWATAN, PENEANGAN,
 PEMANFAATAN,
 PENGANGKUTAN DAN
 PEMANFAATAN
 DI LINGKUNGAN UNIT/
 FAKULTAS/DEPARTEMEN
 KAMPUS ITS

DASAR HUKUM :

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 efektifitas pengawasan pelayanan publik
6. Peraturan Menpan RB Nomor 11 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-1019

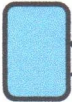
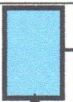
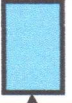
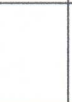
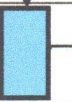
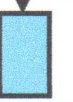
KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Kemampuan menguasai prosedur layanan dengan baik dan benar
2. Kemampuan teknis penanaman dan perawatan pohon
3. Kemampuan teknis pemangkasan dan penebangan pohon
4. Kemampuan teknis pengangkutan dan pemanfaatan pohon
5. Menerapkan penggunaan safety sesuai ketentuan
6. Kemampuan berkomunikasi dengan baik
7. Kemampuan bersikap ramah, senyum, sopan dan rapi.

7. Pengelolaan pohon di lingkungan kampus ITS mengikuti Peraturan Pengelolaan dan Perlindungan Pohon sesuai dengan 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. 10. Surat Edaran Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor: 9513/IT2-/HK.00.03/II/2026, tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Pohon di Lingkungan Institut Teknologi Sepuluh Nopember	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
- Ada keterkaitan dengan SOP pada Unit Sustainable Development Goals dan Smart Eco Campus ITS - Ada keterkaitan dengan SOP Biro Manajemen Aset Layanan Pemangkasan Atau Penebangan Pohon Di Lingkungan Unit Atau Fakultas Atau Departemen Kampus 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 13. Perlengkapan penanaman: - Ekavator - Cangkul / Linggis - Bahan Habis (Bambu, Tali Rafia, Kawat Baja dll)
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Unit kerja dapat mengajukan kegiatan penebangan dan perantingan kepada Biro Manajemen Aset (BMA) dan/atau pihak ketiga 2. Pelaksanaan penebangan atau perawatan pohon dapat dilakukan oleh pihak BMA dan/atau pihak ketiga 3. Pemohon menyiapkan bahan/peralatan teknis yang dibutuhkan untuk penanaman pohon	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. Surat Rekomendasi Lokasi penanaman dari SDGS dan DPPS menyesuaikan dengan Masterplan ITS 3. Unit/Fakultas/Departemen mengajukan surat permohonan

8A

4. Unit kerja melaksanakan penggantian dan penanaman bibit pohon sesuai dengan hasil rekomendasi 5. Menentukan lokasi penanaman pohon dengan mengutamakan penanaman di sekitar kawasan lokasi pohon yang akan ditebang 6. Pemohon mengakomodir BBM Kendaraan Truck pengangkut dan mesin potong pohon 7. Pemohon mengarahkan dan mengawasi selama proses penanaman pohon 8. Pemohon mengarahkan dan mengawasi selama proses pemangkasan/pemotongan pohon 9. Hasil kegiatan penebangan pohon dan perantingan pohon di lingkungan kampus ITS diangkut ke titik penampungan yang telah ditentukan 10. Titik penampungan yang dimaksud ditentukan oleh Biro Manajemen Aset (BMA), penampungan sementara di Area Ruang Terbuka Hijau belakang Asrama Mahaiswa ITS 11. Unit kerja yang melakukan kegiatan perantingan bertanggung jawab untuk melakukan pengangkutan secara mandiri ke titik penampungan setelah melakukan koordinasi dengan Biro Manajemen Aset (BMA) ITS 12. Pemanfaatan berupa penjualan hasil tebang yang dilakukan dengan transaksi transparan 13. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka layanan pemangkasan/ penebangan pohon tidak akan berjalan dengan baik.	4. Petugas mensurvei lokasi dan penjadwalan penanaman 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 dan Surat Rekomendasi dari Unit Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Strategis ITS terkait ijin pengajuan penanaman, penebangan dan pengangkutan pohon						a. Surat permohonan b. Foto Keadaan / Lokasi c. Rekom Unit SDG & SEC d. Rekom Unit DPPS		Pendaftaran	
2	Kepala Biro Manajemen Aset Menelaah, merekomendasikan dan mendisposisikan 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 penanaman, penebangan dan pengangkutan pohon oleh Kabag Pengelolaan Sarana Prasarana, menginstruksikan Kasubbag Pengelolaan dan Pemeliharaan Prasarana dan RTH untuk membuat penjadwalan penanaman, penebangan dan pengangkutan pohon							10 menit	Lulus/tidak	
7	Kasubbag Pengelolaan dan Pemeliharaan Prasarana dan RTH membuat penjadwalan penanaman, penebangan dan pengangkutan pohon							10 menit	Jadwal pemangkasan/ penebangan pohon	
8	Pelaksanaan penanaman, penebangan dan pengangkutan pohon oleh Tim Teknis Lapangan dan berkoordinir dengan Unit/Fak/Dept sesuai jadwal yang sudah ditentukan						Foto Proses	24 Jam	Laporan penanaman, penebangan dan pengangkutan pohon	waktu penyelesaian tergantung jumlah pohon yang ditanam, ditebang dan diangkut
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	

Handwritten signature/initials