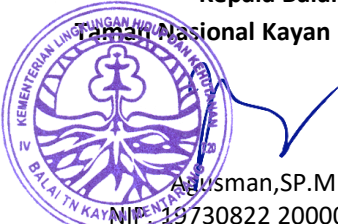




**DIREKTORAT JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM
BALAI TAMAN NASIONAL KAYAN MENTARANG**

Nomor SOP	102
Tanggal Pembuatan	9 November 2019
Tanggal Revisi	25 September 2023
Revisi yang ke	1
Tanggal Efektif	1 November 2023
Disahkan oleh	Kepala Balai Taman Nasional Kayan Mentarang  Agusman, SP.M.Sc NIP. 19730822 200003 1 001
Nama SOP	PELAYANAN IZIN MASUK KAWASAN TAMAN NASIONAL KAYAN MENTARANG SECARA ON LINE

DASAR HUKUM :

- 1 Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2018 Tentang PNPB
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2014 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kehutanan
- 3 Permenhut Nomor: P.37/Menhut-II/2014 Tentang Tata Cara Pengenaan, Pemungutan dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak Bidang Perlindungan Hutan Dan Konservasi Alam
- 4 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor : P.38/Menhut-II/2014 tentang Tata Cara dan Persyaratan Kegiatan Tertentu Pengenaan Tarif Rp. 0,00 (Nol Rupiah) di Kawasan Suaka Alam,
- 5 Peraturan Direktur Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam Nomor : P.7/IV-SET/2011 tentang Tata Cara Masuk Kawasan Suaka Alam Kawasan Pelestarian Alam dan Taman Buru
- 6 Surat Edaran Direktur Jenderal Konservasi sumber Daya alam dan Ekosistem Nomor :SE.13/KSDAE/SET/Keu.3/10/2018 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Penatausahaan

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Mengetahui Prosedur Penerbitan Izin masuk Kawasan Taman Nasional Kayan Mentarang (simaksi)
- 2 Mengetahui Besaran Pengenaan Tarif Pemegang Surat Izin masuk Kawasan Taman Nasional Kayan Mentarang (simaksi)
- 3 Mengetahui Kewajiban dan Masa Berlaku Bagi Pemegang Pemegang Surat Izin masuk Kawasan Taman Nasional Kayan Mentarang (simaksi)

KETERKAITAN :

- 1 SOP Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
- 2 SOP Pengelolaan Karcis Masuk Kawasan Taman Nasional
- 3 SOP Pengelolaan Surat Masuk
- 4 SOP Pengelolaan Surat Keluar

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

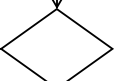
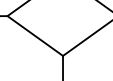
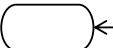
- 1 Lembar Kerja/ Rencana Kerja Anggaran
- 2 Komputer/ Printer
- 3 ATK dan Form SIMAKSI
- 4 Platform Presentasi/Pertemuan secara on line (Zoom meeting/Google Meet)

PERINGATAN :

Agar pemegang SIMAKSI mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku selama berada di kawasan sesuai dengan Surat Pernyataan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Penata Usaha Umum	Pengendali Ekosistem Hutan	Ka Subbag TU	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengunduh berkas surat permohonan Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi (SIMAKSI) dan Melakukan Pencatatan Surat Permohonan pada agenda surat masuk dan menyerahkan ke Petugas Pemroses (Pengendali Ekosistem Hutan)					Surat Permohonan, Identitas dan atau lembaga, Surat Pernyataan pemohon serta berkas pendukung	15 Menit	Disposisi	
2	Mengunduh berkas dan Melakukan Verifikasi Surat Permohonan, kelengkapan berkas pendukung serta aspek lain yang setidaknya meliputi : tujuan memasuki kawasan, jumlah dan daftar peserta, lokasi yang akan dimasuki, durasi atau lama waktu kegiatan dan penyampaian pengenaan tarif bagi pemohon, Jika Setuju/Lengkap di lanjutkan dengan melakukan presentasi, jika berkas Tidak Setuju/Lengkap dikembalikan/di infokan ke pemohon untuk dilengkapi		Ya 			Disposisi	60 Menit	Telaah Staf	
3	Menyiapkan dan menyampaikan link untuk presentasi yang akan dilakukan oleh pemohon menggunakan Zoom Meeting dan/atau tatap muka langsung dikantor (hybrid)					Platform Zoom Meeting, Undangan	15 Menit	Link Zoom Meeting	
4	Mencermati presentasi yang dilakukan oleh pemohon					Bahan Paparan, Daftar hadir, Notulensi	120 Menit	Bahan Paparan, Daftar hadir	H + 1
5	Membuat konsep Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi (SIMAKSI)					Surat Pernyataan dan berkas permohonan	30 Menit	Konsep Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi (SIMAKSI)	
6	Mencermati dan memeriksa konsep Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi (SIMAKSI) , Surat Pernyataan dan berkas permohonan, jika setuju menyampaikan kepada Kepala Balai, jika tidak setuju mengembalikan kepada Petugas Pemroses (Pengendali Ekosistem Hutan) Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi (SIMAKSI)		Ya 			Konsep SIMAKSI, Surat Pernyataan dan berkas permohonan	30 Menit	Konsep Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi (SIMAKSI) , Surat Pernyataan dan berkas permohonan	
7	Memeriksa konsep Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi (SIMAKSI) , Surat Pernyataan dan berkas permohonan, jika setuju menandatangani konsep Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi (SIMAKSI) dan menugaskan Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyerahkan Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi (SIMAKSI) kepada pemohon, jika tidak setuju mengembalikan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha			Tidak 		Konsep Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi (SIMAKSI)	30 Menit	Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi (SIMAKSI)	PNBP Telah Disetor
8	Menyerahkan Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi (SIMAKSI) kepada pemohon dan mengarsipkan.					SIMAKSI	15 Menit	SIMAKSI	