



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM
BALAI BESAR TAMAN NASIONAL LORE LINDU

Jl. Prof. Moh. Yamin No.53 Palu, Sulawesi Tengah Telp./Fax. (0451) 457623, Email : tnlorelindu@gmail.com

Nomor : S.599 /IV-T.5/TU/05/2024
Lampiran : 1 (Satu) Lembar
Hal : Penyusunan Standar Pelayanan

30 Mei 2024

Yth.
Sekretaris Direktorat Jenderal KSDAE
di –
Palu

Sehubungan dengan Nota Dinas Nomor : ND.746/SETKSDAE/KKOTL /OTL.10.2/B/05/2024 Perihal Penyusunan Standar Pelayanan Melalui Mekanisme Forum Komunikasi Publik, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Balai Besar Taman Nasional Lore Lindu (BBTNLL) telah menyusun standar pelayanan yang meliputi produk/Jenis Pelayanan :
 1. Pelayanan pengunjung wisata
 2. Pelayanan Call Center
 3. Pelayanan Surat Izin Memasuki Kawasan Konservasi (SIMAKSI)
 4. Pelayanan Kerjasama pembangunan strategis yang tidak terelakkan
 5. Pelayanan Penguatan Fungsi
 6. Pelayanan Data dan Informasi
2. Petugas pelaksana layanan publik telah mengikuti Kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) yang dilaksanakan oleh BPKHTL Wilayah XVI Palu pada tanggal 29 Mei 2024 dan untuk lingkup BBTNLL akan dilaksanakan pada bulan Agustus 2024.
3. Selanjutnya untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan publik, kami mengusulkan pegawai An. Ewi Kargi Banundari, S.Hut sebagai operator SIPPN BBTNLL dengan biodata sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.



Pih. Kepala Balai Besar,

Wantoko, S.Hut.T

NIP. 19720427 199203 1 007



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM
BALAI BESAR TAMAN NASIONAL LORE LINDU**

**KEPUTUSAN
KEPALA BALAI BESAR TAMAN NASIONAL LORE LINDU
Nomor : SK. 98/IV-T.5/TU/05/2024**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
BALAI BESAR TAMAN NASIONAL LORE LINDU**

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. Bahwa untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapat kepercayaan masyarakat, maka perlu disusun dan ditetapkan Standar Pelayanan Publik;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Kepala Balai Besar Taman Nasional Lore Lindu tentang standar pelayanan;
 - d. Bahwa dalam rangka memenuhi hak masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik untuk membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik oleh penyelenggara pelayanan public.
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem;
 2. Undang – Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;
 3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kehutanan;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

7. Permenhut Nomor P.85/Menhut-II/2014 Jo PermenLHK No.P.44/MENLHK/SETJEN/KUM.1/6/2017 tentang Tata Cara Kerja Sama Penyelenggaraan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam;
8. Surat Keputusan Dirjen PHKA Nomor SK 133/IV-SET/2014 tentang Penetapan Rayon di Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru dalam rangka Pengenaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
9. Peraturan Dirjen PHKA Nomor: P.7/IV-SET/2014 tentang Tata Cara Masuk Kawasan Suaka Alam Kawasan Pelestarian Alam dan Taman Buru;
10. Surat Edaran Direktur Jenderal KSDAE No. SE.2/KSDAE/SET/REN.2/1/2018 tentang Pembuatan Call Center UPT.

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 2. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 17 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem;
 3. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : SK. 01/IV-T.5/TU/PEG/1/2024 tanggal 2 Januari 2024 tentang Penataan dan Penempatan Aparatur Sipil Negara (ASN) Lingkup Balai Besar Taman Nasional Lore Lindu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BALAI BESAR TAMAN NASIONAL LORE LINDU.

KESATU : Standar Pelayanan pada Balai Besar Taman Nasional Lore Lindu sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan pada Balai Besar Taman Nasional Lore Lindu meliputi Jenis Pelayanan :

1. Pelayanan pengunjung wisata
2. Pelayanan Call Center
3. Pelayanan Surat Izin Memasuki Kawasan Konservasi (SIMAKSI)
4. Pelayanan Kerjasama pembangunan strategis yang tidak terelakkan
5. Pelayanan Penguatan Fungsi
6. Pelayanan Data dan Informasi

- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh kepala penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat sebagai pelayanan.
- KEEMPAT : Bahwa Standar Pelayanan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila keputusan inidikemudian hari terdapat kekeliruan-kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini atau perubahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan atau ada pertimbangan lain dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku selama 3 (tiga) tahun terhitung sejak berlakunya Keputusan ini.
- KETUJUH : Dalam hal masa berlaku telah berakhir maka Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Amar KESATU tetap berlaku sampai dengan ditetapkan yang baru.

Ditetapkan di : Palu

Pada tanggal : 22 Mei 2024



Dr. H. ERIK WURDININGSIH, M.Si

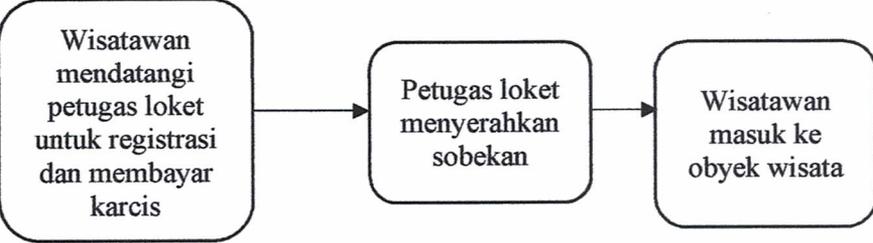
NIP. 19680516 199303 2 002

Lampiran : Keputusan Kepala Balai Besar Taman Nasional Lore Lindu
Nomor : SK. 98/IV-T.5/TU/05/2024
Tanggal : 22 Mei 2024

STANDAR PELAYANAN
BALAI BESAR TAMAN NASIONAL LORE LINDU

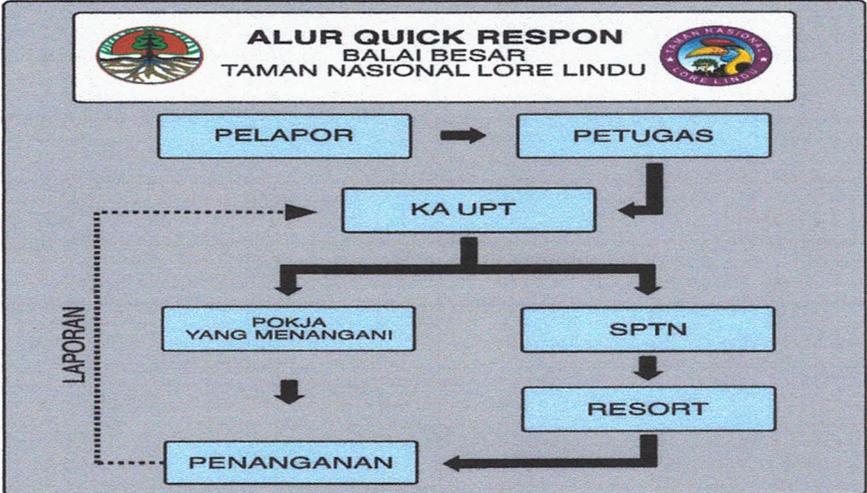
1. Pelayanan Pengunjung Wisata

Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang No. 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem;2. Undang – Undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 17 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem;5. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam;6. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kehutanan;7. Surat Keputusan Dirjen PHKA No. SK 133/IV-SET/2014 tentang Penetapan Rayon di Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam dan Taman Buru dalam rangka Pengenaan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Wajib membayar karcis sebelum memasuki obyek wisata sesuai ketentuan yang berlaku.2. Pelayanan loket wisata dibuka jam 07.30 s/d 18.00 WITA dengan mengacu pada kuota kunjungan yang berlaku.3. Pengelola wisata berhak melakukan pemeriksaan barang pengunjung apabila diperlukan.4. Mengurangi penggunaan wadah dari bahan plastik sekali pakai dan tidak diperkenankan membawa air mineral dengan ukuran kemasan < 1500 ml.5. Dilarang berenang, mandi dan aktivitas lainnya di dalam area Telaga Tambing/Rano Kalimpaa.6. Dilarang membangun tenda di tepi Telaga Tambing/Rano Kalimpaa dan tempat lain di luar area camping ground.7. Tidak diperkenankan tidur di bangunan kantor pengelola, Pusat Informasi, Baruga dan Musholla.8. Dilarang berbuat keributan (onar), asusila dan aktivitas lainnya yang dapat menimbulkan kebisingan.9. Dilarang membawa peralatan yang menimbulkan kebisingan (sound system).10. Dilarang membawa senjata api, senjata angin, senjata bius dan senjata tajam.11. Dilarang membawa/mengonsumsi minuman keras dan obat-obatan terlarang/narkoba.12. Dilarang berburu, menangkap satwa atau membawa satwa di lokasi wisata13. Dilarang menebang, memotong atau mengambil tumbuhan dari dalam Kawasan TNLL.

	<p>14. Dilarang membuang sampah dan limbah air hasil masak-masak kecuali pada tempat yang telah disediakan.</p> <p>15. Membuang sampah pada tempatnya yang telah disediakan secara terpisah.</p> <p>16. Dilarang menyalakan api yang dapat menimbulkan bahaya kebakaran.</p> <p>17. Dilarang melakukan vandalism (coret-coret) pada tumbuhan, batu, bangunan dan obyek lainnya.</p> <p>18. Dilarang memasang tempat tidur gantung (hammock) di pohon lada.</p> <p>19. Dilarang berjalan ke jalur tracking pengamatan burung Telaga Tambing/Rano Kalimpaa tanpa disertai kawan/pendamping dan ijin petugas dengan disertai registrasi.</p> <p>20. Dilarang menyambung aliran listrik dari Gedung kantor atau Musholla.</p> <p>21. Dilarang menggunakan Drone tanpa ijin.</p> <p>22. Mentatai peraturan yang berlaku, serta petunjuk/arahan dari petugas. Apabila melanggar, akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>																														
<p>Prosedur</p>	 <pre> graph LR A[Wisatawan mendatangi petugas loket untuk registrasi dan membayar karcis] --> B[Petugas loket menyerahkan sobekan] B --> C[Wisatawan masuk ke obyek wisata] </pre>																														
<p>Jangka Waktu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wisatawan mendatangi petugas loket (15 menit) 2. Wisatawan membayar karcis masuk dan membayar karcis kegiatan, jika ada (5 menit) 3. Petugas menyerahkan sobekan karcis dan mempersilahkan masuk ke obyek wisata (1 menit) 																														
<p>Biaya</p>	<p>Membayar PNBPN sesuai Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2014 sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="616 1307 1474 1897"> <thead> <tr> <th>Jenis Kegiatan</th> <th>Satuan</th> <th>Tarif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Karcis masuk pengunjung hari kerja</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>a. Warga Negara Indonesia</td> <td>per orang/hari</td> <td>Rp 5.000,-</td> </tr> <tr> <td>b. Warga Negara Asing</td> <td>per orang/hari</td> <td>Rp 150.000,-</td> </tr> <tr> <td>Karcis masuk rombongan pelajar/mahasiswa (minimal 10 org) :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>a. Warga Negara Indonesia</td> <td>per orang/hari</td> <td>Rp 3.000,-</td> </tr> <tr> <td>b. Warga Negara Asing</td> <td>per orang/hari</td> <td>Rp 100.000,-</td> </tr> <tr> <td>Karcis masuk pengunjung hari libur</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>a. Warga Negara Indonesia</td> <td>per orang/hari</td> <td>Rp 7.500,-</td> </tr> <tr> <td>b. Warga Negara Asing</td> <td>per orang/hari</td> <td>Rp 225.000,-</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Kegiatan	Satuan	Tarif	Karcis masuk pengunjung hari kerja			a. Warga Negara Indonesia	per orang/hari	Rp 5.000,-	b. Warga Negara Asing	per orang/hari	Rp 150.000,-	Karcis masuk rombongan pelajar/mahasiswa (minimal 10 org) :			a. Warga Negara Indonesia	per orang/hari	Rp 3.000,-	b. Warga Negara Asing	per orang/hari	Rp 100.000,-	Karcis masuk pengunjung hari libur			a. Warga Negara Indonesia	per orang/hari	Rp 7.500,-	b. Warga Negara Asing	per orang/hari	Rp 225.000,-
Jenis Kegiatan	Satuan	Tarif																													
Karcis masuk pengunjung hari kerja																															
a. Warga Negara Indonesia	per orang/hari	Rp 5.000,-																													
b. Warga Negara Asing	per orang/hari	Rp 150.000,-																													
Karcis masuk rombongan pelajar/mahasiswa (minimal 10 org) :																															
a. Warga Negara Indonesia	per orang/hari	Rp 3.000,-																													
b. Warga Negara Asing	per orang/hari	Rp 100.000,-																													
Karcis masuk pengunjung hari libur																															
a. Warga Negara Indonesia	per orang/hari	Rp 7.500,-																													
b. Warga Negara Asing	per orang/hari	Rp 225.000,-																													

	<p>Karcis masuk rombongan pelajar/mahasiswa (minimal 10 org) hari libur :</p> <p>a. Warga Negara Indonesia</p>	per orang/hari	Rp 4.500,-
	<p>Pas masuk kendaraan sekali masuk :</p> <p>a. Roda dua</p> <p>b. Roda empat</p>	per unit/hari per unit/hari	Rp 5.000,- Rp 10.000,-
	Karcis Berkemah	per orang/hari	Rp 5.000,-
	Karcis rombongan berkemah	per orang/hari	Rp 2.500,-
	Karcis penelurusan hutan (tracking), mendaki gunung,	per orang/keg	Rp 5.000,-
Produk Pelayanan	Karcis masuk kawasan		
Penanganan/pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Layanan dapat di akses pada website Balai Besar TN Lore Lindu : https://lorelindu.info</p> <p>Telp : (0451) 457623</p> <p>Call Center : 08114555989/08114555990</p> <p>Instragram : bbtn_lorelindu</p> <p>Facebook : Taman Nasional Lore Lindu</p> <p>Youtube : @balaibesartnlorelindu2237</p>		

2. Pelayanan Call Center

<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem; 2. Undang – Undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 17 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem; 5. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam; 6. Surat Edaran Direktur Jenderal KSDAE No. SE.2/KSDAE/SET/REN.2/1/2018 tentang Pembuatan Call Center UPT
<p>Persyaratan</p>	<p>Penyampaian informasi dan atau laporan dapat dilakukan secara langsung (komunikasi verbal) atau tidak langsung melalui telepon seluler Call Center.</p> <p>Menerima informasi dari pelapor dengan mencatat identitas dan permasalahan yang disampaikan oleh pelapor diantaranya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama pelaku 2. Jumlah pelaku 3. Asal/alamat pelaku 4. Tempat kejadian 5. Jenis kejadian 6. Mmodus operandi (cara/proses peristiwa itu terjadi) 7. Waktu kejadian 8. Jenis dan jumlah barang bukti 9. Tempat menyimpan barang bukti 10. Pembeli/penadah 11. informasi lain yang terkait.
<p>Prosedur</p>	 <pre> graph TD subgraph "ALUR QUICK RESPON BALAI BESAR TAMAN NASIONAL LORE LINDU" direction TB A[PELAPOR] --> B[PETUGAS] B --> C[KA UPT] C --> D[POKJA YANG MENANGANI] C --> E[SPTN] D --> F[PENANGANAN] E --> G[RESORT] F -.-> H[LAPORAN] H -.-> C end </pre>
<p>Jangka Waktu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanganan laporan Call Center (15 Menit) 2. Penanganan dan Pengecekan (1 Jam)
<p>Biaya</p>	<p>Tidak dipungut biaya</p>

Produk Pelayanan	Penyelesaian permasalahan kawasan TN Lore Lindu
Penanganan/pengaduan, Saran dan Masukkan/Apresiasi	Layanan dapat di akses pada website Balai Besar TN Lore Lindu : https://lorelindu.info Telp : (0451) 457623 Call Center : 08114555989/08114555990 Instragram : bbtn_lorelindu Facebook : Taman Nasional Lore Lindu Youtube : @balaibesartnlorelindu2237

3. Pelayanan Surat Ijin Masuk Kawasan Konservasi (SIMAKSI)

<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem; 2. Undang – Undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 17 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem; 5. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam; 6. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kehutanan; 7. Peraturan Dirjen PHKA Nomor: P.7/IV-SET/2014 tentang Tata Cara Masuk Kawasan Suaka Alam Kawasan Pelestarian Alam dan Taman Buru
<p>Persyaratan</p>	<p>Tata cara permohonan izin masuk kawasan konservasi di dilakukan dengan secara online dengan persyaratan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Warga Negara Indonesia : <ol style="list-style-type: none"> a. Mengisi Data pribadi b. Foto dan copy KTP pemohon c. Kartu pers dari lembaga berwenang (khusus kegiatan jurnalistik) d. Surat permohonan izin memasuki kawasan TNLL yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar TNLL e. Proposal f. Materi presentasi g. Mengisi surat pernyataan kesanggupan h. Mengisi daftar pengikut kegiatan (jika ada) i. Mengisi daftar pengambilan sampel (jika ada) j. Mengisi daftar peralatan kegiatan (khusus kegiatan pembuatan film/jurnalistik/ekspedisi) k. Khusus untuk pembuatan film wajib memuat logo dan tulisan tentang TNLL dan logo KLHK l. Membawa materai 10.000 sebanyak 4 lembar m. Membayar PNBPN yang berlaku sesuai dengan PP nomor 12 Tahun 2014 n. Apabila ingin melakukan perpanjangan Simaksi agar pengajuan tersebut dilakukan paling lama 10 hari untuk kegiatan penelitian, paling lama 3 hari sebelum izin berakhir untuk kegiatan pembuatan film, ekspedisi dan jurnalistik 2. Warga Negara Asing : <ol style="list-style-type: none"> a. Mengisi data pribadi b. Foto dan Copy Paspor c. Kartu pers dari lembaga berwenang (khusus kegiatan jurnalistik)

	<ul style="list-style-type: none"> d. Surat Keterangan jalan dari Kepolisian e. Proposal f. Surat Izin penelitian dari BRIN g. Surat pemberitahuan penelitian dari Kemendagri h. Surat rekomendasi dari mitra kerja i. Surat permohonan izin memasuki kawasan TNLL yang ditujukan kepada Kepala Balai Besar TNLL j. Mengisi surat pernyataan kesanggupan k. Mengisi daftar pengikut kegiatan (jika ada) l. Mengisi daftar pengambilan sampel (jika ada) m. Mengisi daftar peralatan kegiatan (khusus kegiatan pembuatan film/jurnalistik/ekspedisi) n. Surat izin produksi pembuatan film dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif o. Khusus untuk pembuatan film wajib memuat logo dan tulisan tentang TNLL dan logo KLHK p. Membawa materai 10.000 sebanyak 4 lembar q. Membayar PNBPN yang berlaku sesuai dengan PP nomor 12 Tahun 2014
<p>Prosedur</p>	<pre> graph TD A[Pemohon mengunjungi website www.korelindu.info] --> B[Pemohon mengajukan permohonan izin] B --> C[Pemohon memperoleh kode registrasi] C --> D[Permohonan diproses] D --> E[Presentasi Kegiatan] E --> F[Penerbitan SIMAKSI] F --> G[Pelaksanaan Kegiatan. Jika ingin melakukan perpanjangan SIMAKSI, pemohon dapat melakukan Pengajuan Perpanjangan] G --> H[Unggah laporan Hasil Kegiatan] H --> I[Penerbitan Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kegiatan] </pre>
<p>Jangka Waktu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan izin (15 menit) 2. Dokumen kelengkapan diverifikasi (2 jam) 3. Pemohon melakukan Presentasi (3 jam) 4. Perbaikan dokumen dan kelengkapan administrasi (2 jam) 5. Permohonan diproses (30 menit) 6. Penerbitan Ijin Simaksi (1 jam) 7. Simaksi diberikan kepada pemohon 8. Pemegang simaksi melapor kepada Kepala BPTN Wilayah 9. Pelaksanaan kegiatan dengan didampingi petugas BBTNLL 10. Mengajukan permohonan perpanjangan izin jika diperlukan 11. Menyerahkan laporan akhir
<p>Biaya</p>	<p>Membayar PNBPN sesuai Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2014 sebagai berikut :</p>

	Jenis Kegiatan	Satuan	Tarif
	Iuran izin pengambilan sampel penelitian (mati/bagian-bagian) :		
	a. Warga Negara Indonesia	per izin	Rp 50.000,-
	b. Warga Negara Asing	per izin	Rp 500.000,-
	Kegiatan penelitian menggunakan kawasan :		
	a. Warga Negara Asing	per orang	Rp 5.000.000,-
	1) < 1 bulan	per orang	Rp 10.000.000,-
	2) 1 bulan – 6 bulan	per orang	Rp 15.000.000,-
	3) 7 bulan – 12 bulan		
	b. Warga Negara Indonesia	per orang	Rp 100.000,-
	1) < 1 bulan	per orang	Rp 150.000,-
	2) 1 bulan – 6 bulan	per orang	Rp 250.000,-
	3) 7 bulan – 12 bulan		
	Snapshot Film Komersial		
	a. Video komersial	per paket	Rp 10.000.000,-
	b. Handycam	per paket	Rp 1.000.000,-
	c. Foto	per paket	Rp 250.000,-
Produk Pelayanan	Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi		
Penanganan/pengaduan, Saran dan Masukkan/Apresiasi	Layanan dapat di akses pada website Balai Besar TN Lore Lindu : https://lorelindu.info Telp : (0451) 457623 Call Center : 08114555989/08114555990 Instragram : bbtn_lorelindu Facebook : Taman Nasional Lore Lindu Youtube : @balaibesartnlorelindu2237		

4. Pelayanan Kerjasama Pembangunan Strategis tidak terelakkan

<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem; 2. Undang – Undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 17 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem; 5. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam; 6. Permenhut No. P.85/Menhut-II/2014 Jo PermenLHK No.P.44/MENLHK/SETJEN/KUM.1/6/2017 tentang Tata Cara Kerja Sama Penyelenggaraan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam
<p>Persyaratan</p>	<p>Mitra mengajukan kepada Menteri, dilampiri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal kerja sama, a.l. memuat maksud, tujuan, sasaran, bentuk kegiatan, jangka waktu, pendanaan; 2. Citra satelit terbaru resolusi detail 15 m & hasil penafsiran citra satelit (digital & hard copy) ditandatangani pemohon; 3. Peta letak & luas lokasi dimohon skala minimal 1:50.000, disesuaikan dgn jenis PKS, ditandatangani pemohon; 4. Rencana pembangunan sarpras yang disahkan lembaga terkait ; 5. Risalah umum kondisi kawasan hutan yg dimohon dsk., a.l. kondisi tutupan vegetasi, jenis tanaman dominan, keberadaan satwa prioritas yg diperoleh dari hasil survei; 6. Dokumen lingkungan (AMDAL/UPL/UKL, dan atau SPPL) khusus untuk pembangunan jalan, jaringan komunikasi & jaringan listrik, disampaikan setelah persetujuan kerja sama ; dan 7. Pertimbangan teknis dari kepala Unit Pengelola.
<p>Prosedur</p>	<p>Tahap Pertama</p> <pre> graph TD A((Pemohon)) -- 1 --> B[1. Overlay Peta 2. Proposal 1] B -- 2 --> C[Surat Permohonan Pertek Dilampiri Proposal dan Peta] C -- 3 --> D{Keptah UPT} D -- 4 --> E[Membentuk TIM Survei/Peninjauan Lapangan] E -- 5 --> F[Rapat Persiapan Survei] F -- 6 --> G[Survei Lokasi & Laporan Survei] G -- 7 --> H[Rapat (Internal) Pembahasan Hasil Survei] H -- 8 --> I{Kepala UPT} I -- 9 --> J[DOKUMEN PERTIMBANGAN TEKNIS dilampiri Peta] J -- 10 --> K((PEMOHON)) </pre>

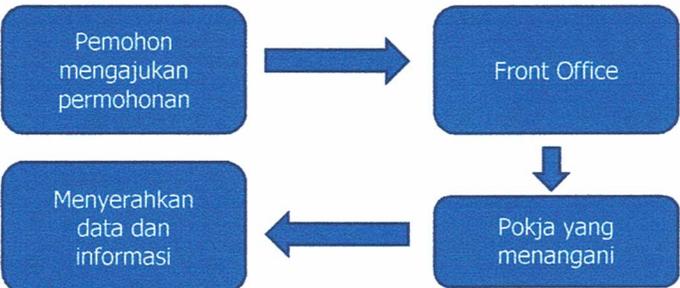
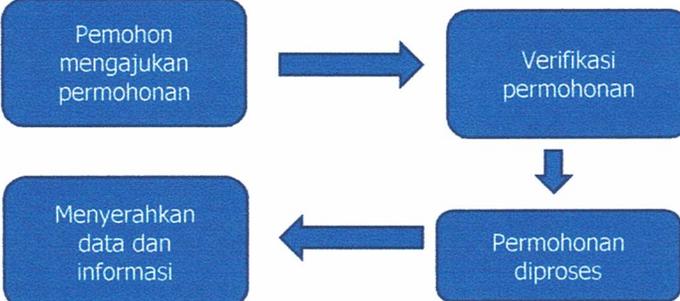
	<p style="text-align: center;">Tahap Kedua</p>
<p>Jangka Waktu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan kerja sama ke UPT (3 hari kerja) 2. Pembentukan tim survey/peninjauan lapangan (3 hari kerja) 3. Survei/peninjauan lapangan (5 hari kerja) 4. Rapat pembahasan hasil survey (1 hari kerja) 5. Pertimbangan Teknis (3 Hari Kerja) 6. Penyusunan Draft PKS dan pembahasan (15 hari kerja) 7. Pengajuan draft PKS ke Dirjen KSDAE (10 hari kerja) 8. Penandatanganan PKS (1 Hari Kerja) 9. Pembahasan RPP dan RKT (3 Hari Kerja)
<p>Biaya</p>	<p>Menyesuaikan dengan bentuk kerja sama</p>
<p>Produk Pelayanan</p>	<p>Perjanjian Kerja Sama Pembangunan Strategis tidak dapat dielakkan</p>
<p>Penanganan/pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi</p>	<p>Layanan dapat di akses pada website Balai Besar TN Lore Lindu : https://lorelindu.info Telp : (0451) 457623 Call Center : 08114555989/08114555990 Instragram : bbtn_lorelindu Facebook : Taman Nasional Lore Lindu Youtube : @balaibesartnlorelindu2237</p>

5. Pelayanan Penguatan Fungsi

<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem; 2. Undang – Undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 17 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem; 5. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam; 6. Permenhut No. P.85/Menhut-II/2014 Jo PermenLHK No.P.44/MENLHK/SETJEN/KUM.1/6/2017 tentang Tata Cara Kerja Sama Penyelenggaraan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam
<p>Persyaratan</p>	<p>Mitra mengajukan kepada Kepala UPT, dilampiri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. proposal kerjasama, antara lain memuat maksud, tujuan, sasaran, bentuk kegiatan, jangka waktu, pendanaan, hak dan kewajiban para pihak. 2. Dan ketentuan permohonan kerjasama diatur sebagai berikut, ditujukan kepada : <ol style="list-style-type: none"> c. Kepala Unit Pengelola, dalam hal mitra bukan lembaga internasional dan lokasi kegiatan berada dalam 1 (satu) unit pengelola.
<p>Sistem mekanisme dan Prosedur</p>	<p>The flowchart illustrates the process of requesting functional strengthening from the UPT Head. It starts with 'Dokumen Persyaratan' (Requirement Documents) leading to 'Penilaian Persyaratan' (Requirement Assessment). From there, it branches into 'Lengkap' (Complete) and 'Tidak Lengkap' (Incomplete). The 'Lengkap' path leads to 'Kepala Unit Pengelola' (UPT Head), then 'Dirjen' (Director General), and finally 'Surat Persetujuan' (Approval Letter). The 'Tidak Lengkap' path leads to 'Pemohon/ Subjek Kerjasama' (Applicant/Subject of Cooperation), which then leads to 'Kepala Unit Pengelola' (UPT Head). From 'Kepala Unit Pengelola', the process can lead to 'KBTU/ Kasubag TU' (Working Group/ Subgroup of the Working Group), which then leads to 'Konsep naikan Perjanjian' (Concept of Contract Submission). Alternatively, it can lead to 'PKS' (Business Partnership Agreement), which then leads to 'Kepala Unit Pengelola dengan Mitra' (UPT Head with Partner). A note at the bottom states: 'Catatan: Tanpa NK dan tetap diindikasikan/ dengan RPP dan RKT (Pasal 32)'. The source is cited as: 'Sumber : - Pasal 24, PermenLHK No P.44/Menhut/II/2014; - Bahan Sosialisasi Biro Hukum Setjen KLHK, tanggal 20 September 2017'.</p>
<p>Jangka Waktu pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan permohonan dan penyerahan dokumen persyaratan(3 Hari Kerja) 2. Penilaian persyaratan (5 hari Kerja) 3. Jika terdapat perbaikan dokumen persyaratan (2 Hari Kerja)

	<p>4. Pengajuan permohonan ke Dirjen dan persetujuan (5 Hari Kerja)</p> <p>5. Penandatanganan PKS (1 Hari Kerja)</p>
Biaya	Menyesuaikan dengan skema kerjasama
Produk Pelayanan	Perjanjian Kerja Sama Penguatan Fungsi
Penanganan/pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Layanan dapat di akses pada website Balai Besar TN Lore Lindu : https://lorelindu.info</p> <p>Telp : (0451) 457623</p> <p>Call Center : 08114555989/08114555990</p> <p>Instragram : bbtn_lorelindu</p> <p>Facebook : Taman Nasional Lore Lindu</p> <p>Youtube : @balaibesartnlorelindu2237</p>

6. Pelayanan Data dan Informasi

<p>Dasar Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang No. 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem; 2. Undang – Undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan; 3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 17 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.
<p>Persyaratan</p>	<p>Tata cara permohonan data dan informasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permintaan data dan informasi layanan dapat dilakukan langsung berkunjung ke kantor Balai Besar Taman Nasional Lore Lindu di Jl. Prof. M. Yamin No. 53 Palu pada jam kerja. 2. Permintaan data dapat diajukan melalui surat dengan alamat kantor Balai Besar Taman Nasional Lore Lindu di Jl. Prof. M. Yamin No. 53 Palu pada jam kerja atau email ke tnlorelindu@gmail.com 3. Data dan informasi juga dapat diperoleh melalui nomor call center Balai Besar Taman Nasional Lore Lindu dan media sosial yaitu : <ul style="list-style-type: none"> • Telepon : 0811-4555-990, (0451) 457623 • Instagram : bbtn_lorelindu • Facebook : Taman Nasional Lore Lindu • Website : https://lorelindu.info 4. Permohonan data dan informasi dalam hal-hal tertentu dapat dikenakan kewajiban tambahan berupa : <ul style="list-style-type: none"> • Persyaratan administrasi • Persyaratan kelengkapan dokumen pendukung apabila diperlukan
<p>Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kunjungan langsung  <pre> graph TD A[Pemohon mengajukan permohonan] --> B[Front Office] B --> C[Pokja yang menangani] C --> D[Menyerahkan data dan informasi] </pre> 2. Tertulis  <pre> graph TD E[Pemohon mengajukan permohonan] --> F[Verifikasi permohonan] F --> G[Permohonan diproses] G --> H[Menyerahkan data dan informasi] </pre>

Jangka Waktu	<p>A. Kunjungan langsung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan data ke Front Office (15 menit) 2. Permohonan diproses oleh Pokja yang menangani (30 menit) 3. Menyerahkan data dan informasi <p>B. Tertulis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan data (1 jam) 2. Verifikasi kelengkapan dokumen dan administrasi tahap (1 jam) 3. Permohonan diproses (1 hari) 4. Menyerahkan data dan informasi
Biaya	-
Produk Pelayanan	Data dan Informasi
Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukkan/ Apresiasi	Layanan dapat di akses pada website Balai Besar TN Lore Lindu : https://lorelindu.info Telp : (0451) 457623 Call Center : 08114555989/08114555990 Instragram : bbtn_lorelindu Facebook : Taman Nasional Lore Lindu Youtube : @balaibesartnlorelindu2237

B. Format Unit Pelayanan Publik/Satker Lingkup Ditjen KSDAE

No	PROFIL PENYELENGGARA	KETERANGAN
1	Nama Penyelenggara	Balai Besar Taman Nasional Lore Lindu
2	Jumlah Produk Layanan	6 Layanan
3	Alamat Penyelenggara	Jl. Prof. Moh. Yamin No. 53 Palu, Sulawesi Tengah
4	Nomor telepon/Call Center	(0451) 457623/08114555990/ 08114555989
5	e-mail	tnlorelindu@gmail.com
6	Jumlah Pelaksana	15 Pegawai
	PROFIL PELAKSANA (SUB ADMIN/OPERATOR LEVEL II)	
1	Nama Pejabat	Ewi Kargi Banundari, S.Hut
2	Jabatan	Analisis TU
3	Kompetensi Pelaksana	Komputer
4	Nomor Telepon dan Email	085241059398 / banundariewi@gmail.com
5	Foto	
	STANDAR PELAYANAN	6 (Enam) Layanan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan pengunjung wisata 2. Pelayanan Call Center 3. Pelayanan Surat Izin Memasuki Kawasan Konservasi (SIMAKSI) 4. Pelayanan Kerjasama pembangunan strategis yang tidak terelakkan 5. Pelayanan Penguatan Fungsi 6. Pelayanan Data dan Informasi
	MAKLUMAT PELAYANAN	

	PENILAIAN KINERJA	Belum dilaksanakan
	FORUM KOMUNIKASI PUBLIK	Petugas pelaksana layanan publik telah mengikuti Kegiatan Forum Konsultasi Publik (FKP) yang dilaksanakan oleh BPKHTL Wilayah XVI Palu pada tanggal 29 Mei 2024 dan untuk lingkup Balai Besar TN Lore Lindu akan dilaksanakan pada bulan Agustus 2024.