
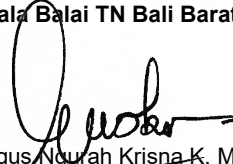



















BALAI TAMAN NASIONAL BALI BARAT

 BALAI TAMAN NASIONAL BALI BARAT	Nomor SOP	SOP. 1094 /T.16/TU/UM/9/2023
	Tanggal Pembuatan	29 SEPTEMBER 2023
	Tanggal Revisi	
	Revisi yang ke	
	Tanggal Efektif	29 SEPTEMBER 2023
Disahkan oleh	Kepala Balai TN Bali Barat  Drh. Agus Ngurah Krisna K, M.Si NIP. 197002191997031002	
Nama SOP	PELAYANAN PELAKSANAAN PERJANJIAN KERJA SAMA LINGKUP TAMAN NASIONAL BALI BARAT	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1 Peraturan Menteri Kehutanan P.85/Menhut-II/2014 tentang Tata Cara Kerjasama Penyelenggaraan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam 2 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan P.44/Menlhk/Setjen/Kum.1/6/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kehutanan P.85/Menhut-II/2014 tentang Tata Cara Kerja Sama Penyelenggaraan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam	1 Memahami Peraturan Menteri Kehutanan P.85/Menhut-II/2014 tentang Tata Cara Kerjasama Penyelenggaraan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam 2 Memahami Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan P.44/Menlhk/Setjen/Kum.1/6/2017 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Kehutanan P.85/Menhut-II/2014 tentang Tata Cara Kerjasama Penyelenggaraan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam 3 Mengetahui tugas dan fungsi	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
SOP Pelayanan Penyusunan Perjanjian Kerja Sama	1 Dokumen PKS/RPP/RKT/Laporan 2 ATK 3 Komputer/Printer/Scanner	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
1 Jika proses ini tidak dilaksanakan akan menghambat kelancaran tugas	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
2	Standar Operasional Prosedur Penyusunan Rencana Pelaksanaan Program dan Rencana Kegiatan Tahun Pertama										
3											
4	No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				KETERANGAN
5			Mitra	Pokja PKS	KSBTU	Kepala Balai	KELENGKAPAN	WAKTU	(SATUAN)	OUTPUT	
6	1	Melaksanakan pembahasan draft Rencana Pelaksanaan Program (RPP) dan Rencana Kegiatan Tahun (RKT) pertama					Dokumen draft RPP dan RKT	3	bulan	Dokumen draft RPP dan RKT tahun pertama	
7	2	Membahas dan melaksanakan konsultasi draft dokumen RPP dan RKT dengan Kepala Balai					Dokumen draft RPP dan RKT	60	menit	Perbaiki dokumen draft RPP dan RKT tahun pertama	
8	3	Membahas dan memperbaiki draft final RPP dan RKT					Dokumen draft RPP dan RKT	5	hari	Dokumen final RPP dan RKT tahun pertama	
9	4	Melaksanakan penandatanganan dokumen RPP dan RKT					Dokumen draft RPP dan RKT	15	menit	Dokumen RPP dan RKT	
10	5	Mendigitalkan dokumen RPP dan RKT					Scanner Dokumen RPP dan RKT	10	menit	Digital file dokumen RPP dan RKT	
11	6	Melaksanakan monitoring pelaksanaan RKT					Form monitoring kegiatan RKT	1	tahun	Laporan monitoring pelaksanaan kegiatan RKT	
12			Total waktu								

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
2	Standar Operasional Prosedur Pelaporan Tahunan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama									
3										
4	No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN	
5			Mitra	Pokja PKS	KSBTU	KELENGKAPAN	WAKTU	(SATUAN)		OUTPUT
6	1	Melaksanakan kegiatan berdasarkan dokumen RKT yang telah disahkan				Dokumen RKT	-	-	Kegiatan Laporan kegiatan	Dilaksanakan sesuai jadwal dalam RKT
7	2	Membuat laporan singkat				Form kegiatan	-	-	Laporan singkat kegiatan	Dilaksanakan sesuai jadwal dalam RKT
8	3	Melaksanakan pemantauan				Form Pemantauan	-	-	Pemantauan Kegiatan	Dilaksanakan sesuai jadwal dalam RKT
9	4	Menyusun laporan tahunan				Form Laporan Tahunan	-	-	Laporan tahunan	Setiap akhir tahun periode RKT
10	5	Melakukan digitalisasi laporan tahunan				Scanner Laporan tahunan	10	menit	File Digital Laporan Tahunan	
11	6	Melaksanakan monev kegiatan mitra				Form monev	-	-	Laporan monev	Akhir tahun periode RKT
12	Total waktu						10	menit		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2	Standar Operasional Prosedur pelaksanaan evaluasi Perjanjian Kerja Sama								
3									
4	No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
5			Mitra	Pokja PKS	KSBTU	KELENGKAPAN	WAKTU (SATUAN)	OUTPUT	
6	1	Penjadwalan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan PKS				5	menit	Jadwal pelaksanaan kegiatan evaluasi PKS	Disesuaikan dengan periode PKS
7	2	Pembahasan evaluasi pelaksanaan PKS			Form evaluasi	120	menit	Draft Dokumen evaluasi	
8	3	Penyusunan dan pengesahan Dokumen evaluasi pelaksanaan PKS				10	menit	Dokumen evaluasi	
9	4	Digitalisasi dokumen evaluasi			scanner	5	menit	File Digital dokumen evaluasi	
10	5	Dokumen evaluasi diserahkan kepada mitra untuk perpanjangan atau penghentian PKS				5	menit	Dokumen evaluasi	
11	Total waktu					145	menit		

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
2	Standar Operasional Prosedur Perpanjangan Perjanjian Kerja Sama										
3											
4	No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				KETERANGAN
5			Mitra	Pokja PKS	KSBTU	Kepala Balai	KELENGKAPAN	WAKTU	(SATUAN)	OUTPUT	
6	1	Pengajuan permohonan perpanjangan PKS					Surat dan proposal perpanjangan PKS Hasil evaluasi PKS	-	-	Surat permohonan perpanjangan PKS	6 bulan sebelum berakhir PKS
7	2	Mengkaji surat permohonan dan mengajukan rekomendasi kepada direktorat teknis terkait						15	menit	Surat permohonan rekomendasi perpanjangan PKS	
8	3	Berdasarkan rekomendasi, jika disetujui maka proses perpanjangan lanjut, jika tidak maka dikembalikan kepada pemohon						15	menit	Draft PKS	
9	4	Pembahasan perpanjangan PKS						120	menit	Draft PKS	
10	5	Penandatanganan PKS						10	menit	Dokumen final PKS	
11	6	Digitalisasi Dokumen PKS						10	menit	File Digital PKS	
12	7	Penyusunan RPP, RKT, pelaksanaan PKS						-	-	Dokumen final PKS	
13	Total waktu							170	menit		