



KEMENTERIAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM
BALAI BESAR TAMAN NASIONAL GUNUNG GEDE PANGRANGO

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR
TAMAN NASIONAL GUNUNG GEDE PANGRANGO

NOMOR 95 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR TAMAN NASIONAL
GUNUNG GEDE PANGRANGO NOMOR SK.226/BBTNGGP/Tek/10/2023
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDAKIAN TAMAN NASIONAL GUNUNG GEDE PANGRANGO

KEPALA BALAI BESAR TAMAN NASIONAL GUNUNG GEDE PANGRANGO,

Menimbang : a. bahwa reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik demi kesejahteraan masyarakat sebagaimana tujuan negara yang tercantum di dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;

b. bahwa dalam rangka antisipasi aktifitas peningkatan Gempa Vulkanik Gunung Gede yang dapat berpotensi bahaya berupa letusan freatik maupun gas gunung api di sekitar kawah;

c. bahwa sebagai dasar pelaksanaan penyusunan standar operasional prosedur layanan, khususnya terkait skema penjadwalan kembali (*reschedule*) dan pengembalian dana (*refund*) maka perlu ditetapkan standar pelayanan didalam Keputusan Kepala Balai besar Taman Nasional Gunung Gede Pangrango;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Balai Besar Taman Nasional Gunung Gede Pangrango tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Balai Besar Taman Nasional Gunung Gede Pangrango Nomor SK.226/BBTNGGP/Tek/10/2023 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendakian Taman Nasional Gunung Gede Pangrango.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 138);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

4. Peraturan Pemerintah...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 108 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2024 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan;
10. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem.

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR TAMAN NASIONAL GUNUNG GEDE PANGRANGO TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR TAMAN NASIONAL GUNUNG GEDE PANGRANGO NOMOR SK.226/BBTNGGP/Tek/10/2023 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAKIAN TAMAN NASIONAL GUNUNG GEDE PANGRANGO.
- KESATU : Beberapa ketentuan dalam BAB III Prosedur Perizinan Pendakian SUB BAB B Pembayaran Biaya Pendakian lampiran Keputusan Kepala Balai Besar Taman Nasional Gunung Gede Pangrango Nomor SK.226/BBTNGGP/Tek/10/2023 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendakian Taman Nasional Gunung Gede Pangrango diubah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Perubahan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan, aparat pengawasan, masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA :...

KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Cibodas

Pada tanggal : 11 April 2025

KEPALA BALAI BESAR,



ADHI NURUL HADI

NIP. 19781117 200312 1 002

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

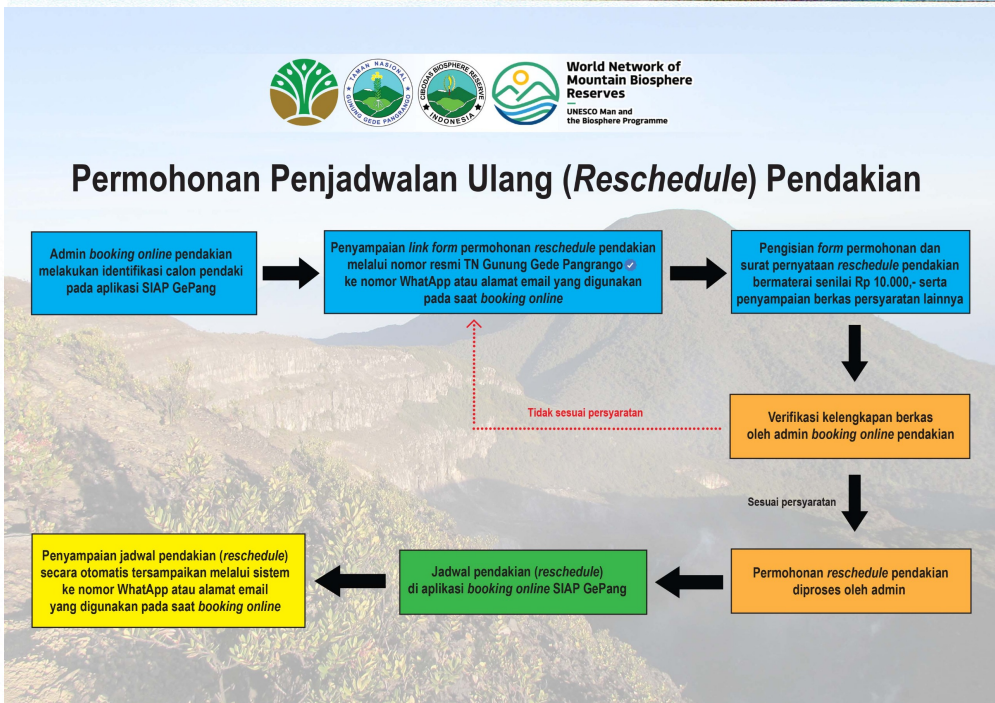
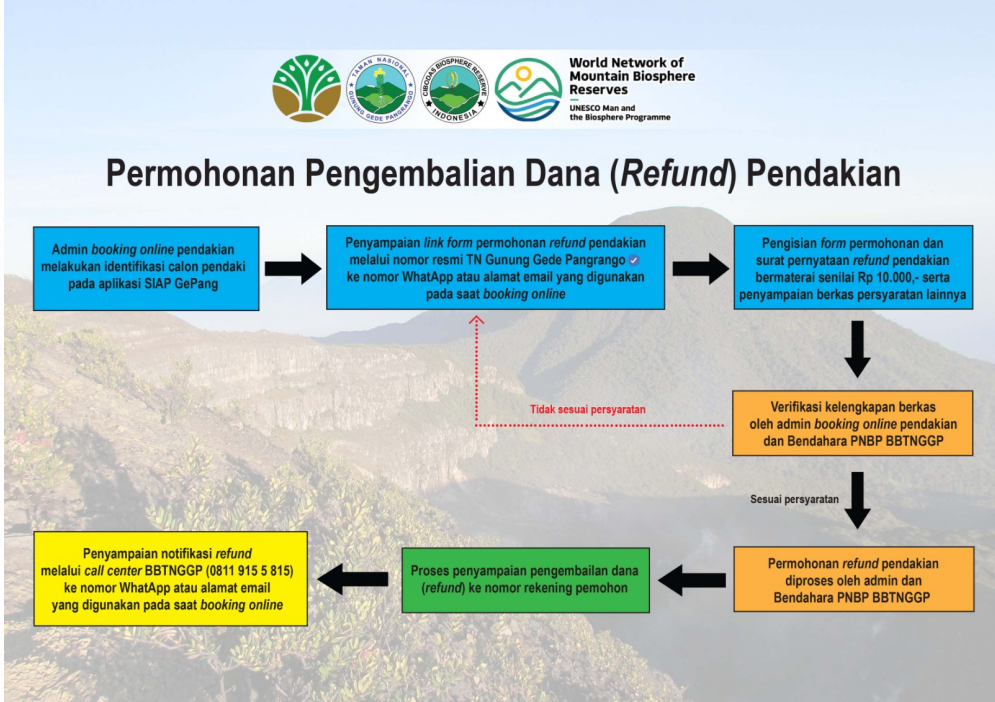
1. Gubernur Jawa Barat;
2. Direktur Jenderal KSDAE;
3. Bupati Cianjur;
4. Bupati Sukabumi;
5. Bupati Bogor;
6. Sekretaris Direktorat Jenderal KSDAE;
7. Direktur Konservasi Kawasan;
8. Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan;
9. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat;
10. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Jawa Barat;
11. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Cianjur;
12. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Sukabumi;
13. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Bogor;
14. Pemegang PB-PJWA lingkup Balai Besar TN Gunung Gede Pangrango

III. PROSEDUR PERIZINAN PENDAKIAN

B. PEMBAYARAN BIAYA PENDAKIAN

1. Pembayaran biaya pendakian dilakukan setelah mendapatkan sandi pembayaran melalui sistem booking yang telah ditetapkan dan dilakukan secara online atau transfer langsung dengan jangka waktu 2 (dua) jam. Apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan calon pendaki tidak melakukan pembayaran, maka sistem akan menghapus data calon pendaki yang sudah diinput secara otomatis.
2. Apabila calon pendaki membatalkan rencana pendakian maka tidak diberlakukan penggantian nama calon pendaki dan biaya tiket pendakian tidak dapat dikembalikan.
3. Biaya tiket pendakian dapat dibayarkan kembali kepada calon pendaki atau pelaku jasa wisata berizin dan dapat dilakukan penjadwalan kembali apabila:
 - 1) Terjadi masalah dalam sistem *booking online*;
 - 2) Kondisi lain yang sudah ditetapkan oleh Kepala Balai Besar TNGGP;
 - 3) Karena Kebijakan regional atau Nasional yang menyebabkan tidak dapat dilakukan aktivitas pendakian;
 - 4) Kejadian luar biasa (*force majeure*) yang menyebabkan tidak bisa dilakukannya aktivitas pendakian dan ditetapkan oleh Kepala Balai Besar TNGGP.
4. Penjelasan teknis penjadwalan kembali (*reschedule*) dan pengembalian dana (*refund*) sebagaimana pada tabel berikut:

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Dalam kondisi kedaruratan, bencana alam, maupun kondisi lainnya yang tidak memungkinkan untuk dilakukan pendakian untuk umum; 2. Calon pendaki yang mendapatkan <i>link</i> pengajuan <i>reschedule</i> dan <i>refund</i> pendakian dari pengelola pendakian Balai Besar Taman Nasional Gunung Gede Pangrango melalui alamat <i>email</i> atau nomor <i>WhatsApp</i> pada saat <i>booking online</i> pendakian. 3. Pemohon <i>reschedule</i> pendakian menyampaikan: a. Surat Permohonan Penjadwalan Ulang (<i>Reschedule</i>) Pendakian; b. Surat Pernyataan bermaterai senilai Rp 10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah) yang menyatakan kelompok yang bersangkutan belum melakukan pendakian dan menyampaikan tanggal perubahan jadwal pendakian yang disesuaikan dengan penjadwalan atas rekomendasi TNGGP; c. Bukti pembayaran <i>booking online</i> pendakian; d. Kode <i>booking online</i> pendakian; e. Menyampaikan data lainnya: nama ketua dan anggota regu pendakian, Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan alamat <i>email</i> pada saat pendaftaran. 4. Pemohon <i>refund</i> pendakian menyampaikan: a. Surat Permohonan Pengembalian Dana (<i>refund</i>) Pendakian;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Surat Pernyataan bermaterai senilai Rp 10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah) yang menyatakan kelompok yang bersangkutan belum melakukan pendakian; nama penerima, nama dan nomor rekening bank penerima dana <i>refund</i>; c. Bukti pembayaran <i>booking online</i> pendakian; d. Kode <i>booking online</i> pendakian; e. Menyampaikan data lainnya: nama ketua dan anggota regu pendakian, Nomor Induk Kependudukan (NIK), dan alamat <i>email</i> pada saat pendaftaran.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 Permohonan Penjadwalan Ulang (<i>Reschedule</i>) Pendakian <pre> graph TD A[Admin booking online pendakian melakukan identifikasi calon pendaki pada aplikasi SIAP GePang] --> B[Penyampaian link form permohonan reschedule pendakian melalui nomor resmi TN Gunung Gede Pangrango ke nomor WhatsApp atau alamat email yang digunakan pada saat booking online] B --> C[Pengisian form permohonan dan surat pernyataan reschedule pendakian bermaterai senilai Rp 10.000,- serta penyampaian berkas persyaratan lainnya] C --> D[Verifikasi kelengkapan berkas oleh admin booking online pendakian] D -- "Tidak sesuai persyaratan" --> B D -- "Sesuai persyaratan" --> E[Permohonan reschedule pendakian diproses oleh admin] E --> F[Jadwal pendakian (reschedule) di aplikasi booking online SIAP GePang] F --> G[Penyampaian jadwal pendakian (reschedule) secara otomatis tersampaikan melalui sistem ke nomor WhatsApp atau alamat email yang digunakan pada saat booking online] </pre>  Permohonan Pengembalian Dana (<i>Refund</i>) Pendakian <pre> graph TD A[Admin booking online pendakian melakukan identifikasi calon pendaki pada aplikasi SIAP GePang] --> B[Penyampaian link form permohonan refund pendakian melalui nomor resmi TN Gunung Gede Pangrango ke nomor WhatsApp atau alamat email yang digunakan pada saat booking online] B --> C[Pengisian form permohonan dan surat pernyataan refund pendakian bermaterai senilai Rp 10.000,- serta penyampaian berkas persyaratan lainnya] C --> D[Verifikasi kelengkapan berkas oleh admin booking online pendakian dan Bendahara PNPB BBTNGGP] D -- "Tidak sesuai persyaratan" --> B D -- "Sesuai persyaratan" --> E[Permohonan refund pendakian diproses oleh admin dan Bendahara PNPB BBTNGGP] E --> F[Proses penyampaian pengembalian dana (refund) ke nomor rekening pemohon] F --> G[Penyampaian notifikasi refund melalui call center BBTNGGP (0811 915 5 815) ke nomor WhatsApp atau alamat email yang digunakan pada saat booking online] </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu <i>reschedule</i> pendakian setelah pengiriman <i>link</i>: Estimasi 18 (delapan belas) hari kerja dengan rincian: 5 (lima) hari kerja proses identifikasi dan verifikasi awal 3 (tiga) hari kerja proses pengiriman <i>link</i> melalui <i>WhatsApp</i> dan <i>email</i> calon pendakian yang akan mengajukan <i>reschedule</i> - Batas waktu pengisian <i>link</i> oleh pemohon <i>reschedule</i> pendakian maksimal 3 (tiga) hari kalender. <i>Link</i> tidak dapat digunakan/diisi setelah lebih dari 3 (tiga) hari dan dianggap kadaluwarsa sehingga tidak dapat diproses (pilihan tanggal <i>reschedule</i> minimal 3 (tiga) hari setelah mengisi <i>link</i> dan dipastikan sudah dikirim/submit) - Maksimal 7 (tujuh) hari kerja proses verifikasi akhir dan input data calon pendaki yang mengajukan <i>reschedule</i>; - Batas waktu <i>reschedule</i> pendakian hanya berlaku maksimal sampai dengan 60 (enam puluh) hari sejak tanggal respon atas pengiriman link pemberitahuan <i>reshcedule</i>. Jangka waktu <i>refund</i> pendakian setelah pengiriman <i>link</i>: Estimasi maksimal 35 (tiga puluh lima) hari kerja dengan rincian: 5 (lima) hari kerja jangka waktu pengisian <i>link</i> permohonan <i>refund</i>. Apabila dalam waktu tersebut tidak menyampaikan konfirmasi dianggap kadaluwarsa dan akan menjadi pendapatan negara; 7 (tujuh) hari kerja proses identifikasi bank dan nomor rekening penerima <i>refund</i>; 7 (tujuh) hari kerja proses verifikasi; 16 (enam belas) hari kerja proses distribusi dana <i>refund</i> dari nomor rekening bendahara PNBP Balai Besar TNGGP ke nomor rekening penerima <i>refund</i>; - Proses <i>refund</i> dapat melebihi waktu yang ditargetkan karena disesuaikan dengan kemampuan operator dan jam kerja karena disesuaikan dengan jam kerja bank penerima; - Notifikasi bukti <i>refund</i> akan disampaikan oleh <i>Call Center</i> kepada Pemohon.
4.	Biaya/ Tarif	- Biaya <i>reschedule</i>: Rp 0,- (nol rupiah) - Biaya administrasi transfer <i>refund</i> karena adanya perbedaan rekening bank dibebankan kepada pemohon sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada sistem perbankan;



ADHI NABILI HADI

NIP-19781117 200312 1 002