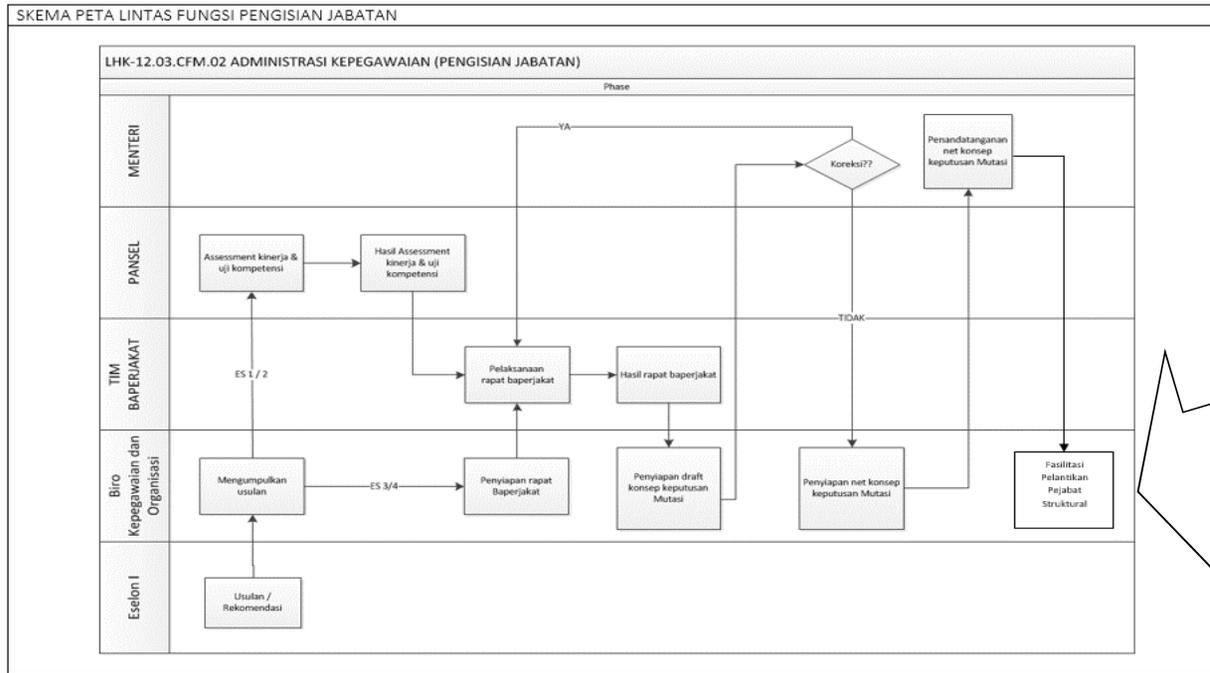




**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI  
BALAI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI  
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM**

	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	29 Agustus 2019
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	01 September 2019
	Disahkan oleh	Kepala Balai  Dr. Ishak Yassir, S. Hut, M.Si NIP 19730522 200003 1 003
Nama SOP	Pelayanan Identifikasi Jenis (via pos)	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</li><li>2 Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;</li><li>3 Undang-undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;</li><li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kehutanan;</li><li>5 Peraturan Menteri Keuangan No 192/PMK.02/2012 tentang Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian/Lembaga;</li><li>6 Peraturan Menteri Keuangan No 192/PMK.02/2012 tentang Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian/Lembaga;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 D3/S1</li><li>2 Mampu mengoperasikan komputer</li><li>3 Mampu melakukan identifikasi spesimen</li><li>4 Memahami peraturan perundangan yang berkaitan dengan PNB</li></ol>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Pengelolaan Sarana dan Prasarana</li><li>2 SOP Pengelolaan BMN</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Komputer</li><li>2 Jaringan Internet</li><li>3 Buku literatur</li><li>4 Oven Pengereng spesimen</li></ol>	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pelayanan identifikasi sampel herbarium tidak bisa optimal</li><li>2 Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan terjadi kerugian negara dari penerimaan PNB</li></ol>	Disimpan sebagai dokumen manual dan elektronik	

SKEMA PETA LINTAS FUNGSI PENGISIAN JABATAN



KODE	PELAKSANA
A	KEPALA BALAI
B	KEPALA SEKSI DISP
C	STAF HERBARIUM
D	PELAKSANA IDENTIFIKASI
E	
F	
G	
H	

NO	KODE PELAKSANA	KEGIATAN	PROSES / KEPUTUSAN	SIMBOL	ALUR KEPUTUSAN		KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
					YA	TIDAK		f	g	
a	b	c	d				e			
1	A	Mendisposisi surat permohonan identifikasi sampel dari instansi, lembaga, perusahaan, perguruan tinggi dan perseorangan melalui website WAN kepada Kasi DISP	PROSES	<input type="checkbox"/>			Dokumen surat permohonan identifikasi sampel, Fotokopi kartu identitas pemohon dan Formulir Permohonan Identifikasi	30	menit	Terkumpulnya data dan dokumen pendukung pemohon
2	B	Membuat disposisi dan arahan kepada staf herbarium untuk memproses identifikasi sampel dari pemohon	PROSES	<input type="checkbox"/>			surat disposisi beserta lampiran pendukung	30	menit	bahan sampel dan dokumen kelengkapan
3	C	Menghubungi pemohon untuk konfirmasi jumlah spesimen yang akan dikirim dan tata cara pembayaran	PROSES	<input type="checkbox"/>			Informasi terkait asal daerah pengiriman spesimen dan rekomendasi kurir yang digunakan	30	menit	Dokumen konfirmasi kiriman paket spesimen
4	C	Menerima spesimen yang akan diidentifikasi dan memeriksa kondisi dan kelengkapannya	KEPUTUSAN	<input type="checkbox"/>	4	2	meja kerja, kertas media penyimpanan	60	menit	Jumlah spesimen, estimasi biaya dan perkiraan waktu yang dibutuhkan
5	C	Pemilahan spesimen basah (segar) dan spesimen kering	PROSES	<input type="checkbox"/>			Map penyimpanan/identifikasi spesimen	60	menit	Spesimen terkelompokkan ke dalam dua jenis kondisi; basah dan kering
6	C	Penentuan biaya dan ongkos kirim serta waktu identifikasi	PROSES	<input type="checkbox"/>			Daftar tarif layanan identifikasi spesimen dan ongkos kirim hasil identifikasi	30	menit	Biaya yang harus dibayar dan waktu penyelesaian identifikasi spesimen
7	C	Menerima pembayaran biaya identifikasi sesuai dengan tarif yang ada dan menyerahkan kepada bendahara penerima PNPB via transfer Bank	PROSES	<input type="checkbox"/>			kuitansi bukti (transfer) pembayaran	30	menit	pemasukan PNPB
8	C	Mengeringkan spesimen yang masih basah	PROSES	<input type="checkbox"/>			Oven pengering	7200	menit	Spesimen siap diidentifikasi
9	C	Menyerahkan/mendistribusikan bahan sampel kepada pelaksana identifikasi	PROSES	<input type="checkbox"/>			Map identifikasi spesimen dengan label identitas pemohon	30	menit	Sampel identifikasi telah siap dan lengkap
10	D	Melakukan proses identifikasi sampel dari pemohon	PROSES	<input type="checkbox"/>			Meja kerja, buku literatur dan kaca pembesar	21600	menit	hasil identifikasi sampel
11	B	Menerima hasil identifikasi sampel	KEPUTUSAN	<input type="checkbox"/>	11	9	Sampel yang sudah diidentifikasi	30	menit	Data hasil identifikasi

NO	KODE PELAKSANA	KEGIATAN	PROSES / KEPUTUSAN	SIMBOL	ALUR KEPUTUSAN		KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
					YA	TIDAK		f	g	
a	b	c	d				e	f	g	h
12	C	Membuat surat keterangan hasil identifikasi	PROSES	<input type="checkbox"/>			Laporan data hasil identifikasi, identitas pemohon	30	menit	Surat keterangan hasil identifikasi
13	A	Menandatangani surat keterangan hasil identifikasi	PROSES	<input type="checkbox"/>			Laporan data hasil identifikasi	30	menit	Surat keterangan hasil identifikasi yang telah ditandatangani Kepala Balai
14	C	Mengirim surat hasil identifikasi ke alamat pemohon	PROSES	<input type="checkbox"/>			Data dan surat keterangan hasil identifikasi	30	menit	sampel telah selesai teridentifikasi
total								29220	menit	

No	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN	
		KEPALA BALAI	KEPALA SEKSI DISP	STAF HERBARIUM	PELAKSANA IDENTIFIKASI	0	0	0	0	KELENGKAPAN	WAKTU (SATUAN)		KELUARAN
1	Mendisposisi surat permohonan identifikasi sampel dari instansi, lembaga, perusahaan, perguruan tinggi dan perseorangan melalui website WAN kepada Kasi DISP									Dokumen surat permohonan identifikasi sampel, Fotokopi kartu identitas pemohon dan Formulir Permohonan Identifikasi	30 menit	Terkumpulnya data dan dokumen pendukung pemohon	
2	Membuat disposisi dan arahan kepada staf herbarium untuk memproses identifikasi sampel dari pemohon									surat disposisi beserta lampiran pendukung	30 menit	bahan sampel dan dokumen kelengkapan	
3	Menghubungi pemohon untuk konfirmasi jumlah spesimen yang akan dikirim dan tata cara pembayaran									Informasi terkait asal daerah pengiriman spesimen dan rekomendasi kurir yang digunakan	30 menit	Dokumen konfirmasi kiriman paket spesimen	
4	Menerima spesimen yang akan diidentifikasi dan memeriksa kondisi dan kelengkapannya									meja kerja, kertas media penyimpanan	60 menit	Jumlah spesimen, estimasi biaya dan perkiraan waktu yang dibutuhkan	
5	Pemilahan spesimen basah (segar) dan spesimen kering									Map penyimpanan/identifikasi spesimen	60 menit	Spesimen terkelompokkan ke dalam dua jenis kondisi; basah dan kering	
6	Penentuan biaya dan ongkos kirim serta waktu identifikasi									Daftar tarif layanan identifikasi spesimen dan ongkos kirim hasil identifikasi	30 menit	Biaya yang harus dibayar dan waktu penyelesaian identifikasi spesimen	
7	Menerima pembayaran biaya identifikasi sesuai dengan tarif yang ada dan menyerahkan kepada bendahara penerima PNPB via transfer Bank									kuitansi bukti (transfer) pembayaran	30 menit	pemasukan PNPB	
8	Mengeringkan spesimen yang masih basah									Oven pengering	7200 menit	Spesimen siap diidentifikasi	
											7470 menit		





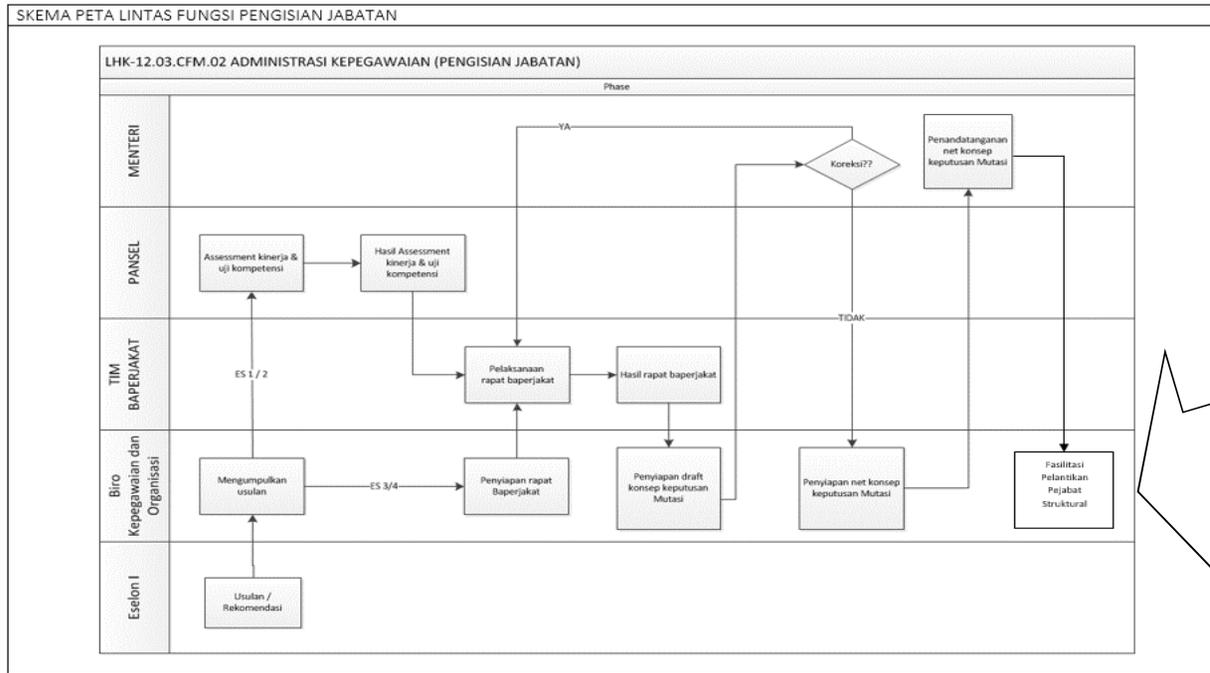
—



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI  
BALAI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI  
KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM**

 <b>KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI BALAI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	29 Agustus 2019
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	01 September 2019
	Disahkan oleh	Kepala Balai  Dr. Ishak Yassir, S. Hut, M.Si NIP 19730522 200003 1 003
Nama SOP	Pelayanan Identifikasi Jenis	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</li> <li>2 Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;</li> <li>3 Undang-undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kehutanan;</li> <li>5 Peraturan Menteri Keuangan No 192/PMK.02/2012 tentang Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian/Lembaga;</li> <li>6 Peraturan Menteri Keuangan No 192/PMK.02/2012 tentang Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian/Lembaga;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 D3/S1</li> <li>2 Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3 Mampu melakukan identifikasi spesimen</li> <li>4 Memahami peraturan perundangan yang berkaitan dengan PNBPNBP</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Pengelolaan Sarana dan Prasarana</li> <li>2 SOP Pengelolaan BMN</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Komputer</li> <li>2 Jaringan Internet</li> <li>3 Buku literatur</li> <li>4 Oven Pengereng spesimen</li> </ol>	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pelayanan identifikasi sampel herbarium tidak bisa optimal</li> <li>2 Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka akan terjadi kerugian negara dari penerimaan PNBPNBP</li> </ol>	Disimpan sebagai dokumen manual dan elektronik	

SKEMA PETA LINTAS FUNGSI PENGISIAN JABATAN



KODE	PELAKSANA
A	KEPALA BALAI
B	KEPALA SEKSI DISP
C	STAF HERBARIUM
D	PELAKSANA IDENTIFIKASI
E	
F	
G	
H	

NO	KODE PELAKSANA	KEGIATAN	PROSES / KEPUTUSAN	SIMBOL	ALUR KEPUTUSAN		KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
					YA	TIDAK		f	g	
a	b	c	d				e	f	g	h
1	A	Mendisposisi surat permohonan identifikasi sampel dari instansi, lembaga, perusahaan, perguruan tinggi dan perseorangan melalui website WAN kepada Kasi DISP	PROSES				Dokumen surat permohonan identifikasi sampel, Fotokopi kartu identitas pemohon dan Formulir Permohonan Identifikasi	30	menit	Terkumpulnya data dan dokumen pendukung pemohon
2	B	Membuat disposisi dan arahan kepada staf herbarium untuk memproses identifikasi sampel dari pemohon	PROSES				surat disposisi beserta lampiran pendukung	30	menit	bahan sampel dan dokumen kelengkapan
3	C	Menerima spesimen yang akan diidentifikasi dan memeriksa kondisi dan kelengkapannya	KEPUTUSAN		4	2	meja kerja, kertas media penyimpanan	60	menit	Jumlah spesimen, estimasi biaya dan perkiraan waktu yang dibutuhkan
4	C	Pemilahan spesimen basah (segar) dan spesimen kering	PROSES				Map penyimpanan/identifikasi spesimen	60	menit	Spesimen terkelompokkan ke dalam dua jenis kondisi; basah dan kering
5	C	Penentuan biaya dan waktu identifikasi	PROSES				Daftar tarif layanan identifikasi spesimen	30	menit	Biaya yang harus dibayar dan waktu penyelesaian identifikasi spesimen
6	C	Menerima pembayaran biaya identifikasi sesuai dengan tarif yang ada dan menyerahkan kepada bendahara penerima PNB	PROSES				kuitansi bukti pembayaran, tanda terima sampel	30	menit	pemasukan PNB
7	C	Mengeringkan spesimen yang masih basah	PROSES				Oven pengering	7200	menit	Spesimen siap diidentifikasi
8	C	Menyerahkan/mendistribusikan bahan sampel kepada pelaksana identifikasi	PROSES				Map identifikasi spesimen dengan label identitas pemohon	30	menit	Sampel identifikasi telah siap dan lengkap
9	D	Melakukan proses identifikasi sampel dari pemohon	PROSES				Meja kerja, buku literatur dan kaca pembesar	21600	menit	hasil identifikasi sampel
10	B	Menerima hasil identifikasi sampel	KEPUTUSAN		11	9	Sampel yang sudah diidentifikasi	30	menit	Data hasil identifikasi
11	C	Membuat surat keterangan hasil identifikasi	PROSES				Laporan data hasil identifikasi, identitas pemohon	30	menit	Surat keterangan hasil identifikasi

NO	KODE PELAKSANA	KEGIATAN	PROSES / KEPUTUSAN	SIMBOL	ALUR KEPUTUSAN		KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
					YA	TIDAK		f	g	
a	b	c	d				e	f	g	h
12	A	Menandatangani surat keterangan hasil identifikasi	PROSES	<input type="checkbox"/>			Laporan data hasil identifikasi	30	menit	Surat keterangan hasil identifikasi yang telah ditandatangani Kepala Balai
13	C	Menghubungi pemohon untuk mengambil hasil identifikasi	PROSES	<input type="checkbox"/>			Data dan surat keterangan hasil identifikasi	30	menit	sampel telah selesai teridentifikasi
total								29190	menit	

No	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN	
		KEPALA BALAI	KEPALA SEKSI DISP	STAF HERBARIUM	PELAKSANA IDENTIFIKASI	0	0	0	0	KELENGKAPAN	WAKTU (SATUAN)		KELUARAN
1	Mendisposisi surat permohonan identifikasi sampel dari instansi, lembaga, perusahaan, perguruan tinggi dan perseorangan melalui website WAN kepada Kasi DISP									Dokumen surat permohonan identifikasi sampel, Fotokopi kartu identitas pemohon dan Formulir Permohonan Identifikasi	30 menit	Terkumpulnya data dan dokumen pendukung pemohon	
2	Membuat disposisi dan arahan kepada staf herbarium untuk memproses identifikasi sampel dari pemohon									surat disposisi beserta lampiran pendukung	30 menit	bahan sampel dan dokumen kelengkapan	
3	Menerima spesimen yang akan diidentifikasi dan memeriksa kondisi dan kelengkapannya		Tidak							meja kerja, kertas media penyimpan	60 menit	Jumlah spesimen, estimasi biaya dan perkiraan waktu yang dibutuhkan	
4	Pemilahan spesimen basah (segar) dan spesimen kering									Map penyimpanan/identifikasi spesimen	60 menit	Spesimen terkelompokkan ke dalam dua jenis kondisi; basah dan kering	
5	Penentuan biaya dan waktu identifikasi									Daftar tarif layanan identifikasi spesimen	30 menit	Biaya yang harus dibayar dan waktu penyelesaian identifikasi spesimen	
6	Menerima pembayaran biaya identifikasi sesuai dengan tarif yang ada dan menyerahkan kepada bendahara penerima PNBP									kuitansi bukti pembayaran, tanda terima sampel	30 menit	pemasukan PNBP	
7	Mengeringkan spesimen yang masih basah									Oven pengering	7200 menit	Spesimen siap diidentifikasi	
											7440 menit		

No	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			Keterangan		
		KEPALA BALAI	KEPALA SEKSI DISP	STAF HERBARIUM	PELAKSANA IDENTIFIKASI	0	0	0	0	KELENGKAPAN	WAKTU (SATUAN)		KELUARAN	
											7440	menit		
8	Menyerahkan/mendistribusikan bahan sampel kepada pelaksana identifikasi									Map identifikasi spesimen dengan label identitas pemohon	30	menit	Sampel identifikasi telah siap dan lengkap	
9	Melakukan proses identifikasi sampel dari pemohon									Meja kerja, buku literatur dan kaca pembesar	21600	menit	hasil identifikasi sampel	
10	Menerima hasil identifikasi sampel									Sampel yang sudah diidentifikasi	30	menit	Data hasil identifikasi	
11	Membuat surat keterangan hasil identifikasi									Laporan data hasil identifikasi, identitas pemohon	30	menit	Surat keterangan hasil identifikasi	
12	Menandatangani surat keterangan hasil identifikasi									Laporan data hasil identifikasi	30	menit	Surat keterangan hasil identifikasi yang telah ditandatangani Kepala Balai	
13	Menghubungi pemohon untuk mengambil hasil identifikasi									Data dan surat keterangan hasil identifikasi	30	menit	sampel telah selesai teridentifikasi	
										Total Waktu	29160	menit		



—