



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT JENDERAL KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM
BALAI TAMAN NASIONAL GUNUNG RINJANI

KEPUTUSAN KEPALA BALAI TAMAN NASIONAL GUNUNG RINJANI
NOMOR : SK. 103 /T.39/TU/KSA/07/2020

TENTANG

REVISI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAKIAN
TAMAN NASIONAL GUNUNG RINJANI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPUTUSAN KEPALA BALAI TAMAN NASIONAL GUNUNG RINJANI,

- Menimbang :
- a. bahwa Taman Nasional Gunung Rinjani merupakan salah satu Kawasan Pelestarian Alam yang memiliki tiga fungsi utama yaitu perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan sumber daya alam hayati dan ekosistemnya secara lestari dan berkelanjutan;
 - b. bahwa salah satu bentuk pemanfaatan sumber daya alam hayati dan ekosistemnya pada Taman Nasional Gunung Rinjani adalah kegiatan wisata alam pada obyek-obyek daya tarik wisata alam di kawasan Taman Nasional Gunung Rinjani dan salah satu diantaranya adalah kegiatan pendakian;
 - c. bahwa memperhatikan peningkatan jumlah kunjungan khususnya pada kegiatan pendakian di Taman Nasional Gunung Rinjani selain dapat memberikan dampak positif juga menimbulkan dampak negatif diantaranya pencemaran air, sampah, vandalisme dan perubahan perilaku satwa sehingga perlu dikelola dengan baik untuk meminimalkan dampak negatif yang ditimbulkan;
 - d. bahwa dalam rangka persiapan untuk memasuki kondisi normal baru (*new normal*) pada masa pandemi Covid-19 maka diperlukan perubahan paradigma dan sejumlah protokol baru yang akan diterapkan untuk memastikan kesiapan industri pariwisata melalui program *Cleanliness, Health, dan Safety* (CHS);
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu ditetapkan Revisi Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendakian sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Pendakian di Taman Nasional Gunung Rinjani yang telah disesuaikan dengan sejumlah protokol CHS pada kondisi *new normal* guna melindungi pendaki dan pelaku usaha jasa wisata dari penularan pandemik Covid-19.

Mengingat

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;
 2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;
 3. Undang-Undang Nomor 10 tahun 2009 Pariwisata;
 4. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Lingkungan Hidup;
 5. Undang-Undang Nomor 18 tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan;
 6. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2011 jo Peraturan Pemerintah Nomor 108 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2011 Tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kehutanan;
 10. Keputusan Presiden RI Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
 11. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor SK.298/Menhut-II/2005 tanggal 3 Agustus 2005 tentang Penetapan Kawasan Hutan TN Gunung Rinjani Seluas 41.330 (Empat Puluh Satu Ribu Tiga Ratus Tiga Puluh) Hektar Yang Terletak di Kabupaten Lombok Barat, Lombok Tengah, dan Lombok Timur Provinsi Nusa Tenggara Barat;
 12. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.261/MENLHK/KSDAE/KSA.0/6/2020 tanggal 23 Juni 2020 tentang Reaktivasi Bertahap Kawasan Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Suaka Margsatwa Untuk Kunjungan Wisata Alam Dalam Kondisi Transisi Akhir Covid-19;
 13. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tanggal 20 Mei 2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha pada Situasi Pandemi;
 14. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/Menkes/382/2020 tanggal 19 Juni 2020 tentang Protokol Kesehatan Bagi Masyarakat di Tempat dan Fasilitas Umum dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (Covid-19);
 15. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.37/Menhut-II/2014 tanggal 4 Juni 2014 tentang Tata Cara Pengenaan, Pemungutan dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak Bidang Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam;

16. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.38/Menhut-II/2014 tanggal 4 Juni 2014 tentang Tata Cara dan Persyaratan Kegiatan Tertentu Pengenaan Tarif Rp. 0,00 (Nol Rupiah) di KSA, KPA, Taman Buru dan Hutan Alam;
17. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.7/Menlhk/Setjen/OTL.0/1/2016 tanggal 10 Februari 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Taman Nasional;
18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.8/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2019 tentang Pengusahaan Pariwisata Alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam;
19. Keputusan Direktur Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam Nomor SK.133/IV-SET/2014 tanggal 17 Juni 2014 tentang Penetapan Rayon di Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam, Taman Buru Dalam Rangka Pengenaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
20. Keputusan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Nomor SK.243/KSDAE/SET/KSA.0/6/2017 tanggal 16 Juni 2017 tentang Zonasi TN Gunung Rinjani, Kabupaten Lombok Barat, Lombok Tengah, dan Lombok Timur, Provinsi Nusa Tenggara Barat;
21. Peraturan Direktur Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam nomor 7 tahun 2011 tentang Tata Cara Masuk Kawasan Suaka alam, Kawasan Pelestarian Alam dan Taman Buru;
22. Surat Edaran Menteri Kesehatan RI Nomor HK.02.01/MENKES/199/2020 tentang Komunikasi Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
23. Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor SE.1/ MENLHK/SETJEN/SET.1/3/2020 tentang Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
24. Surat Edaran Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perluasan Pelaksanaan *Remote Working* dalam rangka Antisipasi Penyebaran COVID-19;
25. Surat Edaran Direktur Jenderal KSDAE Nomor SE.3/KSDAE/SET/PEG.1/3/2020 tanggal 16 Maret 2020 tentang Kewaspadaan dan Kesiapsiagaan Terhadap Penyebaran dan Penularan Virus Corona (COVID-19);
26. Surat Edaran Dirjen KSDAE Nomor SE.9/KSDAE/PJLHK/KSA.3/6/2020 tanggal 23 Juni 2020 tentang Arahan Pelaksanaan Reaktivasi Bertahap di Kawasan Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Suaka Margasatwa Untuk Kunjungan Wisata Alam Pada Masa New Normal Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19);
27. Surat Edaran Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan Hutan Konservasi Nomor SE.3/PJLHK/PJLWA/KSA-3/12/2018 tanggal 19 Desember 2018 tentang Integrasi Sistem *Virtual Account Bank* Pada *Booking Online* Bagi Kegiatan Pendakian;

Surat Edaran ...

28. Surat Edaran Ketua Pelaksana Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 Nomor 7 Tahun 2020 tentang Kriteria dan Persyaratan Perjalanan Orang Dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif dan Aman Corona Virus Disease 2019 (Covid-19).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : REVISI PETUNJUK TEKNIS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAKIAN TAMAN NASIONAL GUNUNG RINJANI.
- KESATU : Menetapkan Revisi Petunjuk Teknis Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendakian Taman Nasional Gunung Rinjani sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pendakian di Taman Nasional Gunung Rinjani sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Hal – hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Mataram

Pada Tanggal : 3 Juli 2020

KEPALA BALAI,

DEDY ASRIADY

NIP. 198.109.01 199103 1 003



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Gubernur NTB
2. Direktur Jenderal KSDAE
3. Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan Hutan Konservasi
4. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi NTB
5. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kab. Lombok Utara
6. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kab. Lombok Tengah
7. Kepala Dinas Pariwisata Kab. Lombok Timur
8. Pemegang IUPJWA lingkup Balai TN Gunung Rinjani

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kawasan TN Gunung Rinjani merupakan salah satu daerah tujuan wisata unggulan di Provinsi Nusa Tenggara Barat, khususnya para pendaki. Tersedianya aksesibilitas menuju kawasan TN Gunung Rinjani yang relatif mudah ditempuh dan jalur pendakian dengan medan yang menantang, menyebabkan wisata pendakian ke TN Gunung Rinjani sangat populer di berbagai lapisan pendaki nusantara maupun mancanegara (baik pendaki, pelajar, mahasiswa dan kelompok pencinta alam, dll). Tren jumlah pendaki dari tahun ke tahun semakin meningkat. Kondisi ini tentu memberikan dampak positif bagi Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) maupun peningkatan kesejahteraan pelaku usaha jasa wisata lingkaran Rinjani dan masyarakat sekitar Taman Nasional Gunung Rinjani.

Sejak adanya kejadian luar biasa non bencana alam berupa pandemi Covid-19 yang melanda dunia termasuk Indonesia pada awal tahun 2020 lalu menyebabkan seluruh sektor kehidupan terhambat termasuk pembangunan pariwisata. Seluruh destinasi wisata di Indonesia ditutup guna mencegah penyebaran penularan Covid-19 yang menyebabkan industri pariwisata terpuruk.

Kondisi ini juga terjadi di Taman Nasional Gunung Rinjani, baik wisata pendakian ataupun non pendakian yang menyebabkan ribuan pelaku usaha dalam industri pariwisata Rinjani (Porter, Guide, Trekking Organizer dan penyedia jasa wisata lainnya) kehilangan mata pencaharian.

Dalam rangka persiapan untuk memasuki kondisi normal baru atau dikenal dengan kondisi *new normal* di sektor pariwisata khususnya di Taman Nasional Gunung Rinjani. Maka diperlukan perubahan paradigma dan sejumlah protokol baru yang akan diterapkan untuk memastikan kesiapan industri pariwisata melalui program *Cleanliness, Health dan Safety* (CHS).

Balai TN Gunung Rinjani selaku pengelola Kawasan Taman Nasional Gunung Rinjani telah merumuskan dan menerbitkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Wisata Pendakian Gunung Rinjani yang disesuaikan dengan sejumlah protokol CHS pada kondisi *new normal* guna melindungi pendaki dan pelaku usaha jasa wisata dari penularan pandemi Covid-19. SOP Pendakian di TN Gunung Rinjani ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Balai TN Gunung Rinjani dan merupakan pedoman bagi petugas Balai TN Gunung Rinjani, seluruh pendaki, pemandu gunung dan penyedia jasa wisata yang terkait dengan kegiatan pendakian di TN Gunung Rinjani.

B. Tujuan

1. Tujuan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pendakian ini adalah :
 - a. Sebagai pedoman pendakian di TN Gunung Rinjani.
 - b. Untuk meminimalkan resiko bagi para pendaki dan dampak negatif terhadap kelestarian ekosistem
 - c. Melindungi dan menjaga para pendaki, pelaku wisata, dan masyarakat sekitar

- destinasi wisata Taman Nasional Gunung Rinjani dari penularan Covid-19.
- d. Mencegah terjadinya klaster baru penyebaran Covid-19.

C. Manfaat

Manfaat Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Kegiatan Pendakian Dengan Menerapkan Konsep Pola Hidup Normal Baru (**NEW NORMAL**) adalah terwujudnya pendakian yang bersih, sehat dan aman (*Cleanliness, Health dan Safety*) di TN Gunung Rinjani.

D. Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Kegiatan Pendakian Di TN Gunung Rinjani ini adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 5 tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya.
2. Undang-undang Nomor 41 tahun 1999 tentang Kehutanan.
3. Undang-undang Nomor 10 tahun 2009 Pariwisata.
4. Undang-undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Lingkungan Hidup.
5. Undang-undang Nomor 18 tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan.
6. Undang-undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2011 jo Peraturan Pemerintah Nomor 108 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2011 Tentang Pengelolaan Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kehutanan.
10. Keputusan Presiden RI Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19)
11. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.37/Menhut-II/2014 tanggal 4 Juni 2014 tentang Tata Cara Pengenaan, Pemungutan dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak Bidang Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam.
12. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.38/Menhut-II/2014 tanggal 4 Juni 2014 tentang Tata Cara dan Persyaratan Kegiatan Tertentu Pengenaan Tarif Rp. 0,00 (Nol Rupiah) di KSA, KPA, Taman Buru dan Hutan Alam.
13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.7/Menlhk/Setjen/OTL0/1/2016 tanggal 10 Februari 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Taman Nasional.
14. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.8/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2019 tentang Pengusahaan Pariwisata Alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam;
15. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor SK.298/Menhut-II/2005 tanggal 3 Agustus 2005 tentang Penetapan Kawasan Hutan TN Gunung Rinjani Seluas 41.330 (Empat Puluh Satu Ribu Tiga Ratus Tiga Puluh) Hektar Yang Terletak di Kabupaten Lombok Barat, Lombok Tengah, dan Lombok Timur Provinsi Nusa Tenggara Barat.
16. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.261/MENLHK/KSDAE/KSA.0/6/2020 tanggal 23 Juni 2020 tentang Reaktivasi

- Bertahap Kawasan Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Suaka Margasatwa Untuk Kunjungan Wisata Alam Dalam Kondisi Transisi Akhir Covid-19.
17. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tanggal 20 Mei 2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha pada Situasi Pandemi.
 18. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07/Menkes/382/2020 tanggal 19 Juni 2020 tentang Protokol Kesehatan Bagi Masyarakat di Tempat dan Fasilitas Umum dalam Rangka Pencegahan dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (Covid-19).
 19. Surat Edaran Menteri Kesehatan RI Nomor HK.02.01/MENKES/199/2020 tentang Komunikasi Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19);
 20. Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor SE.1/MENLHK/SETJEN/SET.1/3/2020 tentang Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 21. Surat Edaran Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perluasan Pelaksanaan *Remote Working* dalam rangka Antisipasi Penyebaran COVID-19;
 22. Peraturan Direktur Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam nomor 7 tahun 2011 tentang Tata Cara Masuk Kawasan Suaka alam, Kawasan Pelestarian Alam dan Taman Buru.
 23. Keputusan Direktur Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam Nomor SK.133/IV-SET/2014 tanggal 17 Juni 2014 tentang Penetapan Rayon di Taman Nasional, Taman Hutan Raya, Taman Wisata Alam, Taman Buru Dalam Rangka Pengenaan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
 24. Keputusan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Nomor SK.243/KSDAE/SET/KSA.0/6/2017 tanggal 16 Juni 2017 tentang Zonasi TN Gunung Rinjani, Kabupaten Lombok Barat, Lombok Tengah, dan Lombok Timur, Provinsi Nusa Tenggara Barat.
 25. Surat Edaran Direktur Jenderal KSDAE Nomor SE.3/KSDAE/SET/PEG.1/3/2020
 26. Surat Edaran Dirjen KSDAE Nomor SE. 9/KSDAE/PJLHK/KSA.3/6/2020 tanggal 23 Juni 2020 tentang Arahana Pelaksanaan Reaktivasi Bertahap di Kawasan Taman Nasional, Taman Wisata Alam dan Suaka Margasatwa Untuk Kunjungan Wisata Alam Pada Masa New Normal Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19).
 27. Surat Edaran Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan Hutan Konservasi Nomor SE.3/PJLHK/PJLWA/KSA-3/12/2018 tanggal 19 Desember 2018 tentang Integrasi Sistem *Virtual Account* Bank Pada *Booking Online* Bagi Kegiatan Pendakian.
 28. Surat Edaran Ketua Pelaksana Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 Nomor 7 Tahun 2020 tentang Kriteria dan Persyaratan Perjalanan Orang Dalam Masa Adaptasi Kebiasaan Baru Menuju Masyarakat Produktif dan Aman Corona Virus Disease 2019 (Covid-19).

BAB II. KETENTUAN UMUM

Yang dimaksud dengan :

1. Pendaki adalah pengunjung yang melakukan pendakian di jalur resmi dan telah memenuhi persyaratan pendakian dan memiliki tiket masuk kawasan TN Gunung Rinjani.
2. Pendaki nusantara adalah pengunjung berkewarganegaraan Indonesia (WNI) yang melakukan pendakian di TN Gunung Rinjani. Identitas kewarganegaraan dibuktikan dengan menunjukkan KTP/SIM/KK.
3. Pendaki mancanegara adalah pengunjung berkewarganegaraan Asing (WNA) yang melakukan pendakian di TN Gunung Rinjani. Identitas kewarganegaraan dibuktikan dengan menunjukkan paspor (KITAS bukan merupakan bukti kewarganegaraan).
4. Pendakian adalah aktivitas mendaki gunung melalui pintu resmi pendakian TN Gunung Rinjani.
5. Kuota pendaki adalah jumlah pendaki maksimal harian yang diizinkan untuk melakukan pendakian di setiap pintu masuk resmi.
6. Pendakian non kuota adalah pendakian yang tidak termasuk dalam kuota aplikasi eRinjani.
7. Izin Usaha Penyedia Jasa Wisata Alam yang selanjutnya disebut IUPJWA adalah izin usaha yang diberikan untuk penyediaan jasa wisata alam pada kegiatan pariwisata alam berupa jasa informasi pariwisata alam, jasa pramuwisata, jasa transportasi, jasa perjalanan wisata, jasa penyedia cinderamata dan jasa penyedia makanan dan minuman.
8. *Trekking Organizer (TO)* adalah orang/badan usaha/koperasi yang memiliki izin usaha penyediaan jasa wisata alam (IUPJWA) berupa penyedia jasa perjalanan wisata pendakian dari Balai TN Gunung Rinjani.
9. Penyedia Jasa Pramuwisata adalah orang/badan usaha/koperasi yang memiliki izin usaha penyediaan jasa wisata alam (IUPJWA) berupa penyedia jasa pramuwisata dari Balai TN Gunung Rinjani.
10. Penyedia Jasa Makanan dan Minuman adalah orang/badan usaha/koperasi yang memiliki izin usaha jasa penyediaan makanan dan minuman dari Balai TN Gunung Rinjani.
11. Pemandu Gunung adalah *Guide* dan *Porter* yang melakukan kegiatan di kawasan TN Gunung Rinjani.
12. *Guide* adalah orang yang melakukan kegiatan pemanduan terhadap pendaki dan memiliki kartu izin dari Kepala Balai TN Gunung Rinjani.
13. *Porter* adalah orang yang membantu membawa barang dan menyiapkan kebutuhan pendaki dalam melakukan pendakian di TN Gunung Rinjani dan memiliki kartu izin dari Kepala Balai TN Gunung Rinjani.
14. Tarif Pendakian adalah harga tiket masuk untuk melakukan pendakian di TN Gunung Rinjani berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. *Booking Online* adalah proses pemesanan tiket masuk kawasan TN Gunung Rinjani secara online melalui aplikasi eRinjani.
16. Aplikasi eRinjani adalah aplikasi yang dipergunakan dalam pemesanan tiket masuk untuk

melakukan pendakian di kawasan TN Gunung Rinjani secara online (*google playstore eRinjani* dan *website www.rinjaninationalpark.id*)

17. *ePrint ticket* adalah bukti pembayaran tiket masuk kawasan yang didalamnya terdapat *booking code* disampaikan melalui aplikasi dan email yang terdaftar.
18. Surat Keterangan Sehat adalah surat yang diterbitkan oleh dokter pemerintah, Puskesmas, Klinik Kesehatan ataupun Rumah Sakit yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dalam kondisi layak untuk melakukan pendakian. Surat keterangan sehat diperoleh paling lama 3 hari sebelum memulai pendakian.
19. Data *check list* sampah adalah daftar barang bawaan pendaki yang berpotensi menghasilkan sampah.
20. Balai TN Gunung Rinjani adalah unit pelaksana teknis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang diberikan amanat untuk mengelola TN Gunung Rinjani.
21. *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* adalah Penyakit menular yang disebabkan oleh jenis *Coronavirus* yang baru ditemukan dan menyerang system pernapasan.
22. *New Normal* adalah era normal baru dengan menerapkan konsep pola hidup normal baru di era Pandemi Covid 19.
23. Rapid Test adalah metode skrining awal untuk mendeteksi antibodi yang diproduksi oleh tubuh untuk melawan virus Corona.
24. Polymerase Chain Reaction (PCR) adalah pemeriksaan laboratorium untuk mendeteksi keberadaan material genetic dari sel, bakteri atau virus.
25. Pendakian *New Normal* adalah pendakian yang menerapkan konsep perilaku hidup bersih, sehat dan aman sesuai dengan protokol kesehatan.

BAB III.

PROSEDUR PENDAKIAN PADA MASA *NEW NORMAL*

A. Panduan Umum

Prosedur pendakian dengan menerapkan konsep pola hidup normal baru (*new normal*) sesuai protokol kesehatan ini berlaku bagi Petugas, Pendaki Nusantara, Pendaki Mancanegara, *Trekking Organizer* (TO), Penyedia Jasa Pramuwisata, *Guide*, *Porter* dan Penyedia Jasa Makanan dan Minuman. Hal-hal yang wajib diperhatikan adalah sebagai berikut :

1. Memakai masker dan/atau *buff* dan/atau *faceshield* dan sarung tangan;
2. Membawa cairan antiseptik berbasis alkohol (*hand sanitizer*) dan/atau sabun cair untuk membersihkan tangan;
3. Menjaga jarak dengan orang lain minimal 1 meter dan menghindari kerumunan/keramaian;
4. Mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir selama minimal 20 detik dan atau atau menggunakan cairan antiseptik berbasis alkohol (*hand sanitizer*) sebelum dan sesudah melakukan aktivitas pendakian, misalnya makan, minum, menggunakan toilet, menyentuh permukaan yang memiliki potensi terinfeksi atau memiliki resiko tinggi (wajah, hidung maupun mata dan sekitarnya);
5. Pemeriksaan gejala Covid-19 antara lain : demam/suhu di atas 37,3^o C (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), sesak nafas, batuk, pilek dan flu. Apabila terdapat gejala maka dilarang masuk ke dalam lokasi wisata dan segera lapor ke fasilitas kesehatan atau Satuan Gugus Tugas Covid-19 terdekat);
6. Penyemprotan dengan disinfeksi pada awal kedatangan pada barang bawaan (termasuk sepatu) kecuali bahan makanan, peralatan masak dan peralatan makan;
7. Tidak menyentuh wajah dengan tangan, gunakan kertas *tissue* sekali pakai untuk membersihkan hidung;
8. Menghindari bersentuhan langsung dengan orang lain atau berjabat tangan termasuk menghindari penggunaan satu alat bergantian tanpa sarung tangan atau tanpa dibersihkan dengan *hand sanitizer*;
9. Menutup mulut dan hidung dengan lengan atas bagian dalam ketika batuk dan atau bersin;
10. Menggunakan perlengkapan pribadi dalam kegiatan berwisata, misal: peralatan makan, perlengkapan dan alas sholat, alas duduk (matras/ tikar), dll;
11. Menghindari kontak dengan satwa;
12. Jumlah kelompok pengunjung maksimal 6 (enam) orang dan berasal dari satu daerah asal dan bukan zona merah;
13. Membuang sampah, sisa makanan yang tergolong jenis eksotik dan jenis invasif pada tempat sampah di pintu masuk/keluar lokasi wisata;
14. Membuang perlengkapan perlindungan, misal masker bekas pakai dan *tissue* wajah pada tempat sampah khusus yang diberi keterangan "Limbah COVID-19";
15. Kuota harian pendaki pada tahapan awal *New Normal* sebesar 30% dan secara bertahap dapat ditingkatkan sampai maksimal 50% dari daya dukung/daya tampung sesuai hasil evaluasi;
16. Apabila ditemukan kasus positif Covid-19 di jalur wisata pendakian Gunung Rinjani dan sekitarnya maka akan dilakukan penutupan insidental. Pendaki yang masih

berada di dalam Kawasan TN Gunung Rinjani akan dievakuasi oleh petugas dan Satgas Covid-19 dan dilakukan sterilisasi jalur wisata pendakian.

17. Melapor kepada petugas apabila terjadi kecelakaan, pelanggaran serta hal lainnya yang perlu ditindak lanjuti oleh Balai TN Gunung Rinjani dengan menghubungi *call center* TNGR +62811283939 atau melalui email Balai TN Gunung Rinjani : erinjani.cs@gmail.com, website Balai TN Gunung Rinjani : www.rinjaninationalpark.id, serta aplikasi eRinjani.

B. Panduan Khusus

I. Pusat Informasi/Pintu Masuk/Pintu Keluar Jalur Wisata Pendakian

1. Pembenahan higienitas/sanitasi;
2. Pembersihan dengan disinfeksi secara berkala (paling sedikit tiga kali sehari) terutama pada pegangan pintu, tangga dan peralatan yang digunakan bersama;
3. Pintu dan jendela ruangan pada posisi terbuka lebar untuk memungkinkan terjadinya sirkulasi udara dengan tetap menjaga keamanan;
4. Penyediaan sarana berupa :
 - a. Tempat cuci tangan menggunakan air mengalir dengan sabun;
 - b. *Hand sanitizer* di tempat-tempat yang dianggap perlu;
 - c. Alat pengukur suhu tubuh (*thermo gun*);
 - d. Meja dan kursi yang diatur dengan jarak tertentu di Pusat informasi/Loket pintu masuk jalur wisata pendakian;
 - e. tanda jaga jarak dan antrian pada kursi, loket, toilet dan ruangan pusat informasi serta tempat lain yang dianggap terdapat kemungkinan kerumunan/antrian;
 - f. Tempat pembuangan sampah khusus (tissue wajah, masker dan sarung tangan bekas pakai) yang diberi keterangan "Limbah Covid 19";
 - g. Pembatas/partisi dan wadah khusus serah terima uang;
 - h. Poster atau sarana informasi lainnya tentang protokol pencegahan dan penanganan Covid-19;
5. Pengaturan Interval waktu dan jumlah pendaki yang dilayani agar tidak terjadi penumpukan.

II. Fasilitas Umum (toilet dan *shelter*)

1. Pembenahan higienitas/sanitasi;
2. Pembersihan dengan disinfeksi secara berkala (paling sedikit tiga kali sehari) terutama pada pegangan pintu, tangga dan peralatan yang digunakan bersama;
3. Fasilitas umum dilengkapi dengan :
 - a. Tempat cuci tangan menggunakan air mengalir dengan sabun;
 - b. *Hand sanitizer* di tempat-tempat yang dianggap perlu;
 - c. Tempat pembuangan sampah khusus (tissue wajah, masker dan sarung tangan bekas pakai) yang diberi keterangan "Limbah Covid 19" di toilet.
 - d. Tanda jaga jarak dan antrian pada tempat yang dianggap terdapat kemungkinan kerumunan/antrian;
4. Pengaturan jarak dan pembatasan jumlah pendaki yang menggunakan fasilitas umum.

III. Petugas

1. Menggunakan pakaian/seragam yang diganti setiap hari dan cuci yang bersih dengan

- detergen/sabun;
2. Menggunakan identitas petugas;
 3. Membuat tanda jaga jarak dan antrian di pusat informasi/pintu masuk/pintu keluar serta fasilitas umum jalur wisata pendakian;
 4. Membuat jalur kunjungan yang berbeda untuk masuk dan keluar wisatawan;
 5. Melakukan pembersihan dengan disinfeksi secara berkala (paling sedikit tiga kali sehari) pada pegangan tangga, pintu toilet, perlengkapan dan peralatan lain yang digunakan bersama;
 6. Mewajibkan wisatawan untuk mencuci tangan dengan air yang mengalir selama minimal 20 detik atau menggunakan hand sanitizer sebelum melakukan check in;
 7. Melakukan pemeriksaan gejala Covid-19 antara lain : demam, suhu di atas 37,3^o C (2 kali pemeriksaan dengan jarak 5 menit), sesak nafas, batuk, pilek dan flu. Apabila terdapat gejala maka dilarang masuk ke dalam lokasi wisata dan segera melapor ke fasilitas kesehatan atau Satuan Gugus Tugas Covid-19 terdekat);
 8. Melakukan pemeriksaan identitas calon pendaki dan surat bebas Covid-19 yang masih berlaku berupa hasil *PCR/Swab Test* dan/atau hasil *rapid test* bagi calon pendaki WNA, hasil *rapid test* bagi calon pendaki luar Provinsi NTB dan surat keterangan bebas gejala influenza (*Influenza-like illness*) dari dokter rumah sakit atau puskesmas bagi calon pendaki yang berasal dari luar Pulau Lombok dalam Provinsi NTB;
 9. Melakukan penyemprotan dengan disinfeksi terhadap barang bawaan (termasuk sepatu) kecuali bahan makanan dan peralatan makan;
 10. Melakukan pengaturan jarak dan pembatasan jumlah pendaki pada saat registrasi dan penggunaan fasilitas umum serta memastikan tidak ada kerumunan;
 11. Memasang pesan-pesan kesehatan dan informasi pencegahan, himbauan dan larangan penyebaran Covid-19 di tempat-tempat strategis;
 12. Menyediakan informasi rumah sakit, dokter, apotik atau pelayanan kesehatan lainnya yang berada di sekitar jalur wisata pendakian;
 13. Melakukan koordinasi dan konsultasi intensif dengan Satuan Tugas Covid-19 di wilayah masing-masing;
 14. Melakukan Kerjasama dengan instansi kesehatan setempat (Dinas Kesehatan, Puskesmas, Rumah Sakit, Klinik Kesehatan, Dokter);
 15. Menyiapkan upaya mitigasi, rencana pelatihan bencana dan tanggap darurat bekerjasama dengan instansi terkait (BPBD, PVMBG, Kepolisian, Basarnas, dan PMI).

IV. Pendaki Nusantara

Pendaki yang akan melakukan pendakian ke TN Gunung Rinjani diwajibkan untuk melakukan registrasi. Registrasi ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi sebagai salah satu bentuk pelayanan kepada pendaki, penerapan peraturan perundang-undangan, legalitas/keabsahan sebagai pendaki TN Gunung Rinjani serta monitoring pendaki. Pendakian dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Calon pendaki wajib melakukan registrasi di aplikasi eRinjani. Jika calon pendaki menggunakan jasa TO/penyedia jasa pramuwisata maka registrasi akan dilakukan melalui TO/penyedia jasa pramuwisata;
2. Registrasi online dilakukan oleh calon pendaki dan atau TO/penyedia jasa pramuwisata secara perorangan ataupun kelompok sesuai dengan kartu identitas

- masing-masing yang masih berlaku (KTP/SIM);
3. Calon pendaki dan atau TO/penyedia jasa pramuwisata dapat melakukan *booking ticket* dengan mengisi data yang dipersyaratkan pada form isian;
 4. Jika kuota memenuhi, sistem akan memberikan perintah pembayaran yang harus diproses oleh calon pendaki dan atau TO/penyedia jasa pramuwisata;
 5. Calon pendaki dan atau TO/penyedia jasa pramuwisata melakukan pembayaran sesuai dengan jumlah yang telah dikonfirmasi melalui proses transfer ke rekening bank yang tertera pada aplikasi eRinjani;
 6. Apabila telah dilakukan pembayaran, calon pendaki dan atau TO/penyedia jasa pramuwisata akan memperoleh ePrint/*booking code* secara otomatis dari aplikasi eRinjani dan email yang terdaftar;
 7. Untuk jaminan perlindungan kecelakaan, calon pendaki wajib membeli karcis asuransi jiwa dari perusahaan asuransi yang telah ditunjuk oleh Balai TN Gunung Rinjani.
 8. Calon Pendaki sebelum registrasi di pintu masuk wajib :
 - a. Mematuhi panduan umum prosedur pendakian dengan menerapkan konsep pola hidup normal baru (*New Normal*);
 - b. Mengisi dan menunjukkan form pendataan perjalanan yang berlaku di Provinsi NTB bagi wisatawan yang berasal dari luar Provinsi NTB;
 - c. Mengunduh aplikasi peduli lindungi yang dapat didonlot pada laman <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.telkom.tracencare> atau <https://apps.apple.com/id/app/pedulilindungi/id1504600374>;
 - d. Menunjukkan dokumen persyaratan pendakian berupa :
 - 1) ePrint/*booking code*;
 - 2) Kartu identitas dan karcis asuransi jiwa;
 - 3) Surat Keterangan Sehat;
 - 4) Membawa dan menunjukkan surat bebas Covid-19 yang masih berlaku berupa hasil *PCR/Swab Test* bagi wisatawan WNA, hasil *rapid test* bagi wisatawan luar Provinsi NTB dan surat keterangan bebas gejala influenza (*Influenza-like illness*) dari dokter rumah sakit atau puskesmas bagi Wisatawan yang berasal dari luar Pulau Lombok dalam Provinsi NTB;
 - 5) Surat pernyataan tanggung jawab (bermaterai Rp 6.000) atas keselamatan, keamanan dan kesehatan pengunjung.
 9. Calon pendaki diwajibkan memasuki *Briefing Room* atau tempat yang telah disiapkan oleh petugas untuk memperoleh informasi berupa video, foto, *booklet*, *leaflet* atau bentuk media informasi lainnya;
 10. Calon pendaki wajib menunjukkan perlengkapan standar kesehatan (*masker/buff*, sarung tangan, kacamata dan *hand sanitizer*) serta perlengkapan standar pendakian (*tenda*, *matras*, *sleeping bag*, tongkat pendaki, senter, kompor dan perlengkapan memasak, obat-obatan pribadi, logistik, jaket, pakaian dan sepatu standar pendakian) untuk dicek oleh petugas;
 11. Selain perlengkapan standar pendakian, calon pendaki juga wajib menunjukkan barang bawaan yang berpotensi sampah kepada petugas pemeriksa untuk dicek kesesuaiannya dengan *check list* yang telah diisi. Apabila terdapat barang bawaan yang tidak sesuai aturan, maka barang tersebut harus dititipkan kepada petugas untuk diambil kembali pada lokasi penitipan maksimal 3 hari setelah selesai melakukan pendakian (*check out*). *Re-packing* dilakukan pada tempat yang telah disediakan;

12. Apabila seluruh proses telah selesai dilakukan dan dinyatakan terverifikasi, pendaki dapat melakukan pendakian dengan mengikuti peraturan yang berlaku;
13. Selama pendakian, pendaki wajib :
 - a. Menyimpan *ePrint*, karcis asuransi, dan *checklist* sampah;
 - b. Menjaga jarak dengan orang yang tidak dikenal/kelompok lain;
 - c. Membawa kantong sampah (*trash bag*) sebagai tempat penampungan sampah sementara sebelum sampah dibuang di tempat sampah yang sudah disediakan atau dibawa keluar kawasan TN Gunung Rinjani.
14. Menggunakan tenda yang diisi maksimal 50% dari kapasitas tenda;
15. Mengikuti kearifan budaya lokal;
16. Setelah melakukan pendakian, diwajibkan melapor kepada petugas di pintu keluar pendakian untuk memverifikasi bahwa kegiatan pendaki telah berakhir dan memastikan lama kunjungan sesuai dengan tiket masuk yang telah dibeli dengan menunjukkan *ePrint/booking code* dan menyerahkan sampah sesuai dengan data *check list* sampah;
17. Registrasi *online* dapat dilakukan 24 jam;
18. Waktu pelayanan pendakian di pintu masuk (*check in*) mulai pukul 07.00 WITA sampai dengan pukul 15.00 WITA sedangkan waktu pelayanan untuk pintu keluar pendakian (*check out*) mulai jam 07.00 WITA sampai dengan pukul 17.00 WITA kecuali ada kondisi khusus dengan konfirmasi kepada petugas;
19. Apabila pendaki melakukan pendakian melebihi hari, maka akan terhitung otomatis pada aplikasi eRinjani dan ditagihkan pada saat melakukan *check out* di pintu keluar pendakian;
20. Penjadwalan ulang (*reschedule*) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hanya dapat dilakukan 1 kali pada tahun yang sama;
 - b. Kuota masih tersedia;
 - c. Sesuai identitas yang telah terdaftar;
 - d. Paling lambat dilakukan 1 hari sebelum jadwal pendakian;
 - e. Pada hari H pendakian bagi calon pendaki yang memiliki salah satu gejala Covid-19 dalam kondisi *New Normal*.
21. Pengembalian dana (*refund*) tidak dapat dilakukan.

Bagan Prosedur Pendakian bagi Pendaki Nusantara sebagaimana Lampiran 1.

V. Pendaki Mancanegara

Pendaki mancanegara yang akan melakukan pendakian ke TN Gunung Rinjani diwajibkan untuk melakukan registrasi. Registrasi ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi sebagai salah satu bentuk pelayanan kepada pendaki, penerapan peraturan perundang-undangan, legalitas/keabsahan sebagai pendaki TN Gunung Rinjani serta monitoring pendaki. Pendakian dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Calon pendaki mancanegara wajib menggunakan jasa TO atau penyedia jasa pramuwisata yang memiliki izin (IUPJWA) dengan jasa *guide* dan *porter* lokal yang memiliki kartu izin dari Kepala Balai TN Gunung Rinjani.
2. Registrasi online dapat dilakukan oleh TO atau penyedia jasa pramuwisata atau calon pendaki sendiri dengan persetujuan dari TO atau penyedia jasa pramuwisata yang akan digunakan jasanya sesuai dengan paspor calon pendaki yang masih berlaku.
3. TO atau penyedia jasa pramuwisata atau calon pendaki dapat melakukan *booking ticket* dengan mengisi data-data yang dipersyaratkan pada form isian.

4. Jika kuota memenuhi dan telah ada persetujuan TO atau penyedia jasa pramuwisata yang memiliki izin (IUPJWA), sistem akan memberikan perintah pembayaran yang harus diproses oleh TO atau penyedia jasa pramuwisata.
5. TO atau penyedia jasa pramuwisata atau calon pendaki melakukan pembayaran sesuai dengan jumlah yang telah dikonfirmasi melalui proses transfer ke rekening bank yang tertera pada aplikasi eRinjani.
6. Apabila telah dilakukan pembayaran, TO atau penyedia jasa pramuwisata atau calon pendaki akan memperoleh *ePrint/booking code* secara otomatis dari aplikasi eRinjani dan email yang terdaftar.
7. Untuk jaminan perlindungan kecelakaan, calon pendaki wajib membeli karcis asuransi jiwa dari perusahaan asuransi yang telah ditunjuk oleh Balai TN Gunung Rinjani.
8. Calon Pendaki sebelum registrasi di pintu masuk, wajib :
 - a. Mematuhi panduan umum prosedur pendakian dengan menerapkan konsep pola hidup normal baru (*New Normal*);
 - b. Mengunduh aplikasi peduli lindungi yang dapat didonlot pada laman <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.telkom.tracencare> atau <https://apps.apple.com/id/app/pedulilindungi/id1504600374>
 - c. Menunjukkan dokumen persyaratan pendakian berupa :
 - 1) *ePrint/booking code*
 - 2) Kartu identitas dan karcis asuransi jiwa
 - 3) Surat Keterangan Sehat
 - 4) Surat bebas Covid-19 yang masih berlaku berupa hasil *rapid test/PCR*
 - 5) Surat pernyataan tanggung jawab (bermaterai Rp 6.000) atas keselamatan, keamanan dan kesehatan pengunjung.
9. Calon pendaki diwajibkan memasuki *Briefing Room* atau tempat yang telah disiapkan oleh petugas untuk memperoleh informasi berupa video, foto, *booklet*, *leaflet* atau bentuk media informasi lainnya.
10. Calon pendaki wajib menunjukkan perlengkapan standar kesehatan (*masker/buff*, sarung tangan, kacamata dan *hand sanitizer*) serta perlengkapan standar pendakian (*tenda*, *matras*, *sleeping bag*, tongkat pendaki, senter, kompor dan perlengkapan memasak, obat-obatan pribadi, logistik, jaket, pakaian dan sepatu standar pendakian) untuk dicek oleh petugas.
11. Selain perlengkapan standar pendakian, calon pendaki juga wajib menunjukkan barang bawaan yang berpotensi sampah kepada petugas pemeriksa untuk dicek kesesuaiannya dengan *check list* yang telah diisi. Apabila terdapat barang bawaan yang tidak sesuai aturan, maka barang tersebut harus dititipkan kepada petugas untuk diambil kembali pada lokasi penitipan maksimal 3 hari setelah selesai melakukan pendakian (*check out*). *Re-packing* dilakukan pada tempat yang telah disediakan.
12. Apabila seluruh proses telah selesai dilakukan dan dinyatakan terverifikasi, pendaki dapat melakukan pendakian dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
13. Selama pendakian, pendaki wajib :
 - a. Menyimpan *ePrint*, karcis asuransi, dan *checklist* sampah;
 - b. Menjaga jarak dengan orang yang tidak dikenal/keompok lain;
 - c. Membawa kantong sampah (*trash bag*) sebagai tempat penampungan sampah sementara sebelum sampah dibuang di tempat sampah yang sudah disediakan atau dibawa keluar kawasan TN Gunung Rinjani.

14. Menggunakan tenda yang diisi maksimal 50% dari kapasitas tenda;
15. Pendaki mengikuti kearifan budaya lokal.
16. Setelah melakukan pendakian, pendaki diwajibkan melapor kepada petugas di pintu keluar pendakian untuk memverifikasi bahwa kegiatan pendaki telah berakhir dan memastikan lama kunjungan sesuai dengan tiket masuk yang telah dibeli dengan menunjukkan *ePrint/booking code* dan menyerahkan sampah sesuai dengan data *check list* sampah.
17. Registrasi *online* dapat dilakukan 24 jam.
18. Waktu pelayanan pendakian di pintu masuk (*check in*) mulai pukul 07.00 WITA sampai dengan pukul 15.00 WITA sedangkan waktu pelayanan untuk pintu keluar pendakian (*check out*) mulai jam 07.00 WITA sampai dengan pukul 17.00 WITA kecuali ada kondisi khusus dengan konfirmasi kepada petugas.
19. Apabila pendaki melakukan pendakian melebihi hari, maka akan terhitung otomatis pada aplikasi eRinjani dan ditagihkan pada saat melakukan *check out* di pintu keluar pendakian.
20. Penjadwalan ulang (*reschedule*) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hanya dapat dilakukan 1 kali pada tahun yang sama;
 - b. Kuota masih tersedia;
 - c. Sesuai identitas yang telah terdaftar;
 - d. Paling lambat dilakukan 1 hari sebelum jadwal pendakian;
 - e. Pada hari H pendakian bagi calon pendaki yang memiliki salah satu gejala Covid-19 dalam kondisi *new normal*.
21. Pengembalian dana (*refund*) tidak dapat dilakukan

Bagan Prosedur Pendakian bagi Pendaki Mancanegara sebagaimana Lampiran 2.

VI. **Trekking Organizer (TO) dan Penyedia Jasa Pramuwisata**

Trekking Organizer (TO) dan penyedia jasa pramuwisata diwajibkan :

1. Memiliki akun di aplikasi eRinjani.
2. Melakukan registrasi setiap calon pendaki yang menggunakan jasanya. Proses registrasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. Login ke aplikasi eRinjani.
 - b. Mengisi form yang tersedia di aplikasi eRinjani sesuai dengan kartu identitas masing-masing calon pendaki yang masih berlaku (KTP/SIM/Paspor).
 - c. Jika kuota memenuhi, sistem akan memberikan perintah pembayaran yang harus diproses oleh TO/penyedia jasa pramuwisata.
 - d. Melakukan pembayaran sesuai dengan jumlah yang telah dikonfirmasi melalui proses transfer ke rekening bank yang tertera pada aplikasi eRinjani.
 - e. Apabila telah dilakukan pembayaran, TO/penyedia jasa pramuwisata akan memperoleh *ePrint/booking code* secara otomatis dari aplikasi eRinjani dan email yang terdaftar.
3. Dalam melayani calon pendaki, TO/penyedia jasa pramuwisata :
 - a. Menyediakan perlengkapan standar pendakian bagi calon pendaki;
 - b. Menyediakan 1 (satu) orang guide untuk maksimal 6 orang pendaki;
 - c. Menyediakan 1 (satu) orang porter untuk maksimal 25 kg barang bawaan;
 - d. Mengisi *check list* barang berpotensi sampah;
 - e. Memberikan label barang yang berpotensi menghasilkan sampah;
 - f. Menyediakan peralatan makan, tempat air minum yang dapat digunakan ulang (*reuse*) dan dapat diisi ulang (*refill*) untuk setiap pendaki dan pemandu gunung;

- g. Memberikan alat komunikasi (HT) yang terhubung dengan *information centre* kepada masing-masing *guidenya* sebagai antisipasi keadaan darurat selama kegiatan pendakian;
 - h. Menyiapkan standar perlengkapan kesehatan (masker, sarung tangan, hand sanitizer dan sabun cuci tangan) bagi pengguna jasanya;
 - i. Memastikan peralatan pendakian (tenda, matras, *sleeping bag*, tongkat pendaki, senter, kompor dan perlengkapan memasak, obat-obatan pribadi, logistik, jaket, pakaian dan sepatu standar pendakian) dalam kondisi steril (dicuci dan atau disemprot dengan disinfeksi);
 - j. Memastikan calon pendaki membawa Surat bebas Covid-19 yang masih berlaku berupa hasil *rapid test*/PCR bagi Pendaki WNA maupun yang berasal dari luar Provinsi NTB dan surat keterangan bebas gejala influenza (*Influenza-like illness*) dari dokter rumah sakit atau puskesmas bagi Pendaki yang berasal dari luar Pulau Lombok dalam Provinsi NTB serta surat pernyataan tanggung jawab (bermaterai Rp 6.000) atas keselamatan, keamanan dan kesehatan, *ePrint/booking code*, Kartu identitas dan karcis asuransi jiwa;
 - k. Mengingatkan calon pendaki untuk mematuhi prosedur pendakian pada masa *New Normal* saat registrasi dan selama pendakian.
4. Untuk jaminan perlindungan kecelakaan, TO/penyedia jasa pramuwisata mengasuransikan *guide* dan *porter* pada perusahaan asuransi yang telah ditunjuk dan bekerjasama dengan Balai TN Gunung Rinjani;
 5. Apabila seluruh proses telah selesai dilakukan dan dinyatakan terverifikasi, TO/penyedia jasa pramuwisata mengorganisir *guide* dan *porter* untuk mendampingi pendaki melakukan pendakian dengan mengikuti peraturan yang berlaku;
 6. Bertanggungjawab terhadap sampah dari aktivitas pelayanannya;
 7. Bertanggungjawab terhadap keamanan dan kenyamanan pendaki, *guide* dan *porternya*;
 8. Mentaati petunjuk dan arahan Petugas Balai TN Gunung Rinjani;
 9. Penjadwalan ulang (*reschedule*) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Hanya dapat dilakukan 1 kali pada tahun yang sama;
 - b. Kuota masih tersedia;
 - c. Sesuai identitas yang telah terdaftar;
 - d. Paling lambat dilakukan 1 hari sebelum jadwal pendakian;
 - e. Pada hari H pendakian bagi calon pendaki yang memiliki salah satu gejala Covid-19 dalam kondisi *new normal*.
 9. Pengembalian dana (*refund*) tidak dapat dilakukan.

H. *Guide*

Guide memiliki kewajiban :

1. Mematuhi panduan umum prosedur pendakian pada masa *New Normal*;
2. Melakukan registrasi di pintu masuk pendakian dengan menunjukkan Kartu Izin Pemandu Gunung dan menyerahkan *Form check list* barang berpotensi sampah;
3. Mendampingi pendaki untuk melakukan verifikasi di pintu masuk;
4. Menunjukkan barang bawaan yang berpotensi sampah kepada petugas pemeriksa sampah untuk dicek kesesuaiannya dengan *check list* yang telah diisi. Apabila terdapat barang bawaan yang tidak sesuai aturan, maka barang tersebut harus dititipkan kepada petugas untuk diambil kembali pada lokasi penitipan. *Re-packing* dilakukan pada tempat yang telah disediakan;

5. Selama pendakian, pendaki wajib :
 - a. Memberikan edukasi kepada pendaki yang dipandu tentang SOP Pendakian pada masa *New Normal*;
 - b. Bertanggungjawab terhadap pendaki, barang bawaan dan kebersihan tempat yang digunakan.
6. Mendampingi pendaki untuk melakukan verifikasi di pintu keluar pendakian dan menyerahkan sampah sesuai dengan data *check list* barang berpotensi sampah;
7. Membuang sampah, sisa makanan yang tergolong jenis eksotik dan jenis invasif pada tempat pembuangan sampah khusus di pintu masuk/keluar jalur wisata pendakian;
8. Membawa HT yang terhubung dengan *information centre* selama kegiatan pendakian dan menggunakannya apabila diperlukan;
9. Mengikuti petunjuk dan arahan Petugas Balai TN Gunung Rinjani.

I. **Porter**

Porter memiliki kewajiban :

1. Mematuhi panduan umum prosedur pendakian pada masa *New Normal*;
2. Melakukan registrasi di pintu masuk pendakian dengan menunjukkan kartu Izin Pemandu Gunung;
3. Menunjukkan barang bawaan yang berpotensi sampah kepada petugas pemeriksa sampah untuk dicek kesesuaiannya dengan *check list* yang telah diisi. Apabila terdapat barang bawaan yang tidak sesuai aturan, maka barang tersebut harus dititipkan kepada petugas untuk diambil kembali pada lokasi penitipan. *Re-packing* dilakukan pada tempat yang telah disediakan;
4. Selama pendakian, pendaki wajib bertanggungjawab terhadap barang bawaan dan kebersihan tempat yang dipergunakan;
5. Menyerahkan sampah sesuai dengan data *check list* barang berpotensi sampah kepada petugas di pintu keluar pendakian;
6. Mengikuti petunjuk dan arahan Petugas Balai TN Gunung Rinjani.

J. **Penyedia Jasa Makanan dan Minuman**

Penyedia Jasa Makanan dan Minuman memiliki kewajiban :

1. Mematuhi panduan umum prosedur pendakian pada masa *New Normal*;
2. Memakai pakaian berlengan panjang;
3. Melakukan pembenahan higienitas lokasi usaha;
4. Melakukan pembersihan dengan disinfeksi secara berkala (paling sedikit tiga kali sehari) pada pegangan tangga, pintu toilet, perlengkapan dan peralatan lain yang digunakan bersama;
5. Memastikan tempat berjualan makanan dan minuman, tempat memasak dan peralatan makan dalam keadaan bersih;
6. Menjual makanan dan minuman sesuai dengan ketentuan :
 - a. Makanan yang diperjualbelikan minimal 50 % produk masyarakat kecamatan penyangga;
 - b. Makanan dan minuman yang diperjualbelikan harus higienis dan tidak mengandung alkohol maupun komponen lain yang dilarang oleh Pemerintah (seperti narkoba dan zat-zat adiktif lainnya);

- c. Mengurangi penggunaan kemasan plastik, *Styrofoam*, kaca, kaleng dan bahan-bahan yang sulit terurai dan disarankan menggunakan kemasan ramah lingkungan (bahan organik) dan atau dapat digunakan ulang (*reuse*) dan dapat diisi ulang (*refill*);
 - d. Air mineral yang diperjualbelikan menggunakan wadah yang dapat digunakan ulang (*reuse*) dan dapat diisi ulang (*refill*) untuk menekan jumlah sampah yang dibawa ke Taman Nasional Gunung Rinjani;
 - e. Makanan dan minuman yang dijual merupakan makanan yang baru dimasak, hindari minyak goreng yang sudah berwarna gelap, serta sayur yang kelihatan sudah berulang dipanaskan.
7. Melakukan registrasi penyedia jasa makanan dan minuman dengan menunjukkan kepada petugas di pintu masuk lokasi wisata untuk keperluan verifikasi sebagai berikut:
 - a. Kartu Pemegang IUPJWA;
 - b. Daftar makanan dan minuman yang akan dijual.
 - c. Daftar barang berpotensi sampah.
 8. Memberikan label barang yang berpotensi menghasilkan sampah;
 9. Sebisa mungkin menyarankan kepada pengunjung untuk membawa pulang makanan (*take away*);
 10. Apabila pengunjung makan ditempat disarankan menggunakan peralatan makan pribadi/sendiri;
 11. Menjaga ketertiban, kebersihan dan keindahan tempat yang digunakan dan sekitarnya;
 12. Merehabilitasi kerusakan yang ditimbulkan akibat dari pelaksanaan kegiatan usahanya;
 13. Menyediakan tempat pembuangan sampah sementara yang tertutup dan tidak dapat diakses oleh satwa untuk kemudian dibawa ke luar kawasan;
 14. Mengikuti petunjuk dan arahan Petugas Balai TN Gunung Rinjani.

K. PENANGANAN SAMPAH

Prosedur dan penanganan sampah akan diatur lebih lanjut dalam SOP Penanganan Sampah.

L. EVAKUASI

Kecelakaan yang terjadi pada pendaki, pemandu gunung dan penyedia jasa lainnya dilakukan sesuai dengan SOP Pencarian dan Penyelamatan pendaki, pemandu gunung dan penyedia jasa lainnya.

BAB IV. ATURAN DAN SANKSI

A. Aturan Pendakian

1. Melakukan dan atau menyediakan jasa perjalanan wisata pendakian melalui jalur resmi yang telah ditentukan dan sesuai waktu yang diizinkan.
2. Mematuhi protokol kesehatan yang telah ditetapkan.
3. Setiap pendaki, pemandu gunung dan penyedia jasa lainnya dilarang untuk :
 - a. Mengambil dan menggunakan kayu yang berasal dari dalam kawasan TN Gunung Rinjani selama aktivitas pendakian.
 - b. Membuat perapian, membuang puntung rokok sembarangan, membakar sampah dan kegiatan lainnya yang dapat memicu kebakaran hutan.
 - c. Melakukan kegiatan vandalisme (mencorat-coret) selain pada tempat yang telah disediakan, mengambil, memindahkan dan merusak fasilitas yang tersedia) selama melakukan aktivitas pendakian.
 - d. Merusak, memotong, menebang dan/atau mengambil tumbuhan dan bagian-bagiannya yang ada dalam kawasan TN Gunung Rinjani tanpa izin tertulis dari Kepala Balai TN Gunung Rinjani.
 - e. Membunuh, mengambil, memberi makan dan mengganggu satwa yang berada di dalam kawasan TN Gunung Rinjani kecuali memancing ikan di tepi Danau Segara Anak.
 - f. Membawa binatang dan/atau tumbuhan ke dalam kawasan TN Gunung Rinjani tanpa izin tertulis dari Kepala Balai TN Gunung Rinjani.
 - g. Meninggalkan barang yang berpotensi sampah dan sisa makanan yang tergolong jenis eksotik dan *invasive alien spesies* di dalam kawasan TN Gunung Rinjani.
 - h. Menggunakan sabun, sampo, deterjen dan bahan-bahan kimia berbahaya bagi lingkungan di dalam kawasan TN Gunung Rinjani.
 - i. Membawa minuman keras, narkoba dan obat-obatan terlarang serta barang lain yang dilarang oleh pemerintah ke dalam kawasan TN Gunung Rinjani.
 - j. Membawa Senjata tajam, seperti parang, golok, kapak dan sejenisnya yang tidak sesuai kebutuhan pendakian ke dalam kawasan TN Gunung Rinjani.
 - k. Membawa senjata api, senapan angin, jaring ikan dan alat perburuan lainnya ke dalam kawasan TN Gunung Rinjani.
 - l. Menggunakan kendaraan bermotor di jalur pendakian (di dalam kawasan TN Gunung Rinjani), kecuali petugas dan atau atas izin tertulis dari Kepala Balai TN Gunung Rinjani.
4. Pendaki harus membayar tarif kelebihan hari sesuai dengan perhitungan otomatis pada aplikasi eRinjani pada saat melakukan *check out* di pintu keluar pendakian kecuali sakit yang dibuktikan dengan keterangan dari tenaga medis setempat.
5. Air minum yang dibawa wajib ditempatkan pada tempat air minum yang dapat digunakan ulang (*reuse*) dan dapat diisi ulang (*refill*) dan membawa peralatan makan pribadi.
6. Makanan dan minuman yang dibawa bukan dalam kemasan *Styrofoam*, kaca dan kaleng.
7. Menjaga ketenangan selama pendakian agar tidak mengganggu kenyamanan pendaki lain dan satwa.

8. Pendakian dimulai pada pagi hingga sore hari, kecuali untuk pendakian khusus dengan adanya pemberitahuan terlebih dahulu.
9. Hanya melakukan kegiatan pendakian pada jalur pendakian, kecuali dengan izin khusus.
10. Melapor kepada petugas di pintu keluar pendakian.
11. Memperhatikan petunjuk, informasi dan larangan yang tersedia di sepanjang jalur pendakian serta mengikuti arahan dari petugas Balai TN Gunung Rinjani, *guide* atau ketua rombongan.
12. Mendirikan tenda, memasak dan mencuci pada areal yang telah ditentukan di pos-pos peristirahatan, Pelawangan, dan Danau Segara Anak serta tempat lainnya.
13. Menjaga barang bawaan. Kehilangan barang di dalam kawasan TN Gunung Rinjani bukan menjadi tanggung jawab Balai TN Gunung Rinjani.
14. Apabila terjadi hal yang menghambat perjalanan pendaki, *porter* atau *guide* agar melapor kepada petugas Balai TN Gunung Rinjani pada waktu *check out*.
15. Setiap pelanggaran akan diberikan sanksi sesuai ketentuan dalam SOP.

B. Sanksi

Sanksi diberikan oleh Balai TN Gunung Rinjani yang dikenakan kepada setiap pelaku yang melanggar ketentuan sebagaimana tertuang dalam SOP sebagai berikut :

1. Setiap pelanggaran akan dikenakan sanksi dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. Pelanggaran ringan (bernilai 1), yaitu pelanggaran yang dilakukan pada Aturan Pendakian nomor 11 – 13.
 - b. Pelanggaran sedang (bernilai 3), yaitu pelanggaran yang dilakukan pada Aturan Pendakian nomor 5 – 10 atau akumulasi 3x pelanggaran ringan.
 - c. Pelanggaran berat (bernilai 6), yaitu pelanggaran yang dilakukan pada Aturan Pendakian nomor 1 – 4 atau akumulasi 2x pelanggaran sedang.
2. Sanksi yang diberikan untuk pelanggaran yang dilakukan oleh :
 - a. Pendaki :
 - 1) Pelanggaran ringan : diberikan surat peringatan I secara tertulis.
 - 2) Pelanggaran sedang : diberikan surat peringatan II dan menandatangani pernyataan untuk siap dimasukkan dalam daftar cekal.
 - 3) Pelanggaran berat : dimasukkan dalam daftar cekal (*blocklist*) di Taman Nasional Gunung Rinjani dan bisa di kawasan konservasi lainnya di Indonesia.
 - 4) Setiap pelanggaran ringan, sedang maupun berat akan disampaikan ke publik melalui media informasi baik daring (*online*) dan luring (*offline*).
 - b. *Trekking Organizer* (TO) dan Penyedia Jasa Pramuwisata :
 - 1) Pelanggaran ringan berupa pelanggaran ringan yang langsung dilakukan oleh TO dan Penyedia Jasa Pramuwisata dan/atau akumulasi 3 pelanggaran ringan yang dilakukan oleh *guide* dan atau *porter* yang bekerja padanya: diberikan surat teguran.
 - 2) Pelanggaran sedang berupa pelanggaran sedang yang langsung dilakukan oleh TO dan Penyedia Jasa Pramuwisata dan/atau akumulasi 3 pelanggaran sedang yang dilakukan oleh *guide* dan atau *porter* yang bekerja padanya. Sanksi yang diberikan adalah :
 - a. Diberikan surat peringatan pertama.
 - b. Dalam waktu 30 hari kerja setelah diberikan surat peringatan pertama

- tidak ada tanggapan dari TO dan Penyedia Jasa Pramuwisata dan/atau substansinya tidak sesuai dengan surat peringatan: diberikan surat peringatan kedua.
- c. Dalam waktu 30 hari kerja setelah diberikan surat peringatan kedua tidak ada tanggapan dari TO dan Penyedia Jasa Pramuwisata dan/atau substansinya tidak sesuai dengan surat peringatan : diberikan surat peringatan ketiga.
 - d. Dalam waktu 30 hari kerja setelah diberikan surat peringatan ketiga tidak ada tanggapan dari TO dan Penyedia Jasa Pramuwisata dan/atau substansinya tidak sesuai dengan surat peringatan : penghentian sementara kegiatan.
 - e. Dalam waktu 30 hari kerja setelah surat penghentian sementara kegiatan diterima tidak ada upaya klarifikasi TO dan Penyedia Jasa Pramuwisata kepada Kepala Balai TN Gunung Rinjani : pencabutan izin usaha.
- 3) Pelanggaran berat berupa pelanggaran berat yang langsung dilakukan oleh TO dan Penyedia Jasa Pramuwisata dan/atau akumulasi 3 pelanggaran berat yang dilakukan oleh guide dan atau porter yang bekerja padanya. Sanksi yang diberikan adalah :
- a. Diberikan surat peringatan kedua.
 - b. Dalam waktu 30 hari kerja setelah diberikan surat peringatan tidak ada tanggapan dari TO dan Penyedia Jasa Pramuwisata dan/atau substansinya tidak sesuai dengan surat peringatan : penghentian sementara kegiatan.
 - c. Dalam waktu 30 hari kerja setelah surat penghentian sementara kegiatan diterima tidak ada upaya klarifikasi TO dan Penyedia Jasa Pramuwisata kepada Kepala Balai TN Gunung Rinjani : pencabutan izin usaha.
- c. *Guide dan Porter* :
- a. Pelanggaran ringan : diberikan surat peringatan I secara tertulis.
 - b. Pelanggaran sedang : diberikan surat peringatan II dan menandatangani pernyataan untuk siap dicabut kartu anggotanya.
 - c. Pelanggaran berat : pencabutan kartu anggota.
3. Pelanggaran yang termasuk ke dalam tindak pidana lainnya akan diproses sesuai peraturan yang berlaku dan langsung dimasukkan dalam daftar cekal bagi pengunjung, pencabutan kartu izin bagi Guide dan Porter serta pencabutan izin bagi TO pemegang IUPJWA.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Mengenal Medan Pendakian
Pendaki disarankan untuk mempelajari karakteristik medan pendakian dengan mengunjungi website resmi Balai TN Gunung Rinjani, membaca informasi di dalamnya dan mengunduh peta jalur pendakian, serta bertanya langsung kepada petugas pada saat merencanakan pendakian.
2. Pemanduan
Guna keselamatan pendaki dan pemberdayaan masyarakat sekitar kawasan TN Gunung Rinjani, maka :
 - a. Pendaki nusantara disarankan untuk menggunakan jasa Pemandu Gunung (*Guide* dan atau *Porter*) yang telah terdaftar dan memiliki izin dari Balai TN Gunung Rinjani serta berasal dari masyarakat setempat.
 - b. Pendaki mancanegara diwajibkan untuk menggunakan jasa *Trekking Organizer* (TO).
3. Lama Pendakian
Lama waktu yang diperlukan dalam kegiatan pendakian di TN Gunung Rinjani minimal 2 hari dengan tujuan pendakian yaitu Pelawangan, Danau Segara Anak dan Puncak Rinjani.
4. Penutupan Pendakian
Penutupan jalur pendakian merupakan salah satu bentuk pengelolaan pendakian yang dilakukan dalam rangka pemulihan (*recovery*) ekosistem, dan antisipasi bencana alam yang dapat membahayakan keselamatan para pendaki. Penutupan jalur pendakian akan disampaikan melalui pemberitahuan resmi dari Balai TN Gunung Rinjani.
Mekanisme penutupan ada 2 yaitu :
 - a. Penutupan Rutin
Penutupan jalur pendakian secara rutin dilakukan :
 - Setiap tanggal 1 Januari hingga 31 Maret dalam rangka pemulihan ekosistem.
 - Selama 3 hari pada Hari Raya Idul Fitri (H-1 sampai dengan hari H+1).
 - Selama 1 hari pada Hari Raya Idul Adha.
 - b. Penutupan Insidental
 - Penutupan pendakian dapat dilakukan sewaktu-waktu oleh Balai TN Gunung Rinjani apabila terjadi bencana alam, bencana non alam dan hal-hal lain berdasarkan pertimbangan pengelola.
5. Pendakian Non Kuota
Kegiatan penelitian, religi, dan sosial yang diatur dalam P.38/Menhut-II/2014 tanggal 4 Juni 2014 Tentang Tata Cara Dan Persyaratan Kegiatan Tertentu Pengenaan Tarif Rp. 0,00 (Nol Rupiah) Di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam, Taman Buru dan Hutan Alam merupakan kegiatan pendakian non kuota. Kegiatan tersebut harus diketahui oleh Pimpinan Balai TN Gunung Rinjani yang dibuktikan dengan diterbitkannya SIMAKSI (Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi).
6. Sanksi pelanggaran berat berupa :
 - a. Daftar cekal (*blacklist*) berlaku selama :

1. Pendaki; 2 (dua) tahun.
 2. Guide dan Porter; 3 (tiga) bulan pada musim pendakian aktif.
- b. Pencabutan izin usaha bagi TO, Penyedia Jasa Pramuwisata, dan Penyedia Jasa Makanan dan Minuman :
1. Berlaku selama 2 (dua) tahun dan dapat mengajukan izin kembali setelah sanksi berakhir.
 2. Apabila sanksi pencabutan izin usaha telah dikenakan sebanyak 2 (dua) kali maka Balai TN Gunung Rinjani tidak akan memproses pengajuan izin yang bersangkutan.

BAB V.

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PETUGAS PELAYANAN PENDAKIAN

A. Pelayanan Pintu Masuk

1. Memberikan pelayanan kepada pendaki, *guide* dan *porter* yang akan melakukan pendakian selama jam operasional pelayanan pukul 07.00 s.d 15.00 WITA, meliputi :
 - a. Memastikan pendaki mematuhi panduan umum prosedur pendakian dengan menerapkan konsep pola hidup normal baru (*New Normal*).
 - b. Membantu pendaki yang kesulitan melakukan registrasi secara *online*.
 - c. Memeriksa dan memvalidasi kesesuaian dan keabsahan dokumen yang wajib diserahkan oleh pendaki (*ePrint*, identitas pendaki, surat keterangan sehat, karcis asuransi, dll).
 - d. Memberikan pelayanan informasi tentang pendakian di TN Gunung Rinjani di *briefing room*.
 - e. Melakukan pemeriksaan terhadap barang bawaan pendaki, *guide* dan *porter* yang berpotensi sampah dan mengamankan barang yang tidak boleh dibawa masuk ke dalam kawasan TN Gunung Rinjani.
2. Melakukan sosialisasi SOP Pendakian pada masa *New Normal* kepada para pihak melalui media sosial, poster, spanduk, dan lain-lain;
3. Melaporkan kepada pimpinan dan berkoordinasi dengan petugas lainnya dalam melaksanakan evakuasi apabila terjadi kecelakaan dalam aktivitas pendakian.
4. Melaporkan tindak pelanggaran dan hal-hal yang terjadi pada jalur pendakian kepada Kepala Seksi Pengelolaan Wilayah.

B. Pelayanan Pintu Keluar

1. Melakukan pelayanan kepada pendaki, *guide* dan *porter* yang turun setelah melakukan pendakian dari pukul 07.00 s.d 17.00 WITA, meliputi :
 - a. Memastikan pendaki mematuhi panduan umum prosedur pendakian dengan menerapkan konsep pola hidup normal baru (*New Normal*).
 - b. Memeriksa *ePrint* tiket, karcis asuransi dan *check list* sampah yang dibawa pendaki.
 - c. Mengecek dan menimbang sampah bawaan pendaki yang disesuaikan dengan *check list sampah* yang dibawa oleh pendaki.
 - d. Memberikan pelayanan di luar jam pelayanan bagi pendaki dengan kondisi khusus setelah melakukan konfirmasi kepada petugas.
 - e. Memantau pendaki yang telah selesai melakukan pendakian.
 - f. Menerima laporan dari pendaki seperti laporan apabila ada kejadian-kejadian yang dianggap perlu untuk diketahui dan ditindaklanjuti oleh petugas.
 - g. Melakukan penagihan pembayaran kepada pendaki yang mengalami kelebihan hari pendakian.
 - h. Membuat laporan kejadian (tindak pidana, pelanggaran, kecelakaan, dll) yang terjadi pada jalur pendakian dan disampaikan kepada Pimpinan.

C. Pelayanan di Kantor Balai

1. Melakukan pelayanan teknis dan administrasi, meliputi :
 - a. Memberikan informasi tentang pendakian di TN Gunung Rinjani.
 - b. Menerima informasi dan laporan serta melakukan tindak lanjut atas laporan tersebut.
 - c. Menyampaikan daftar calon pendaki yang telah melakukan *booking online* kepada petugas pelayanan di pintu pendakian.
 - d. Memeriksa daftar pendaki yang melewati waktu pendakian dan menyampaikannya kepada petugas di pintu keluar pendakian.
 - e. Membantu Bendahara Penerima dalam menyusun data laporan keuangan.
 - f. Mengontrol ketersediaan kuota pendakian.
 - g. Melaporkan kepada Pimpinan tentang permasalahan yang dihadapi dan tidak dapat diselesaikan.
 - h. Menyampaikan laporan tertulis secara berkala kepada Kepala Balai TN Gunung Rinjani.

D. Lain-lain

Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan diatur lebih lanjut dan apabila diperlukan akan dilakukan perubahan sesuai dengan perkembangan.

BAB VI. PENUTUP

Ketentuan yang belum/tidak tertuang di dalam SOP ini akan diatur lebih lanjut melalui Surat Keputusan Kepala Balai TN Gunung Rinjani sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Standar Operasional Prosedur (SOP) ini disusun untuk dapat menjadi pedoman dalam kegiatan pendakian di TN Gunung Rinjani.