

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM  
NOMOR : P. 12/IV-SET/2011

TENTANG

PEDOMAN PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS  
PERMOHONAN IZIN PENGUSAHAAN PARIWISATA ALAM DI SUAKA MARGASATWA,  
TAMAN NASIONAL, TAMAN HUTAN RAYA DAN TAMAN WISATA ALAM

DIREKTUR JENDERAL PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 17 Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.48/Menhut-II/2010 tentang Pengusahaan Pariwisata Alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam, perlu membentuk Peraturan Direktur Jenderal tentang Pedoman Teknis Persyaratan Administrasi dan Teknis Permohonan Izin Pengusahaan Pariwisata Alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam.
- 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 Nomor 3419).
2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2010 tentang Pengusahaan Pariwisata Alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5116).
4. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor. P. 48/Menhut-II/2010 tentang Pengusahaan Pariwisata Alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 595).

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM TENTANG PEDOMAN PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS PERMOHONAN IZIN PENGUSAHAAN PARIWISATA ALAM DI SUAKA MARGASATWA, TAMAN NASIONAL, TAMAN HUTAN RAYA DAN TAMAN WISATA ALAM.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Bagian Kesatu Pengertian

##### Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pariwisata Alam adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata alam, termasuk usaha pemanfaatan obyek dan daya tarik serta usaha-usaha yang terkait dengan wisata alam.
2. Pengusahaan Pariwisata Alam adalah suatu kegiatan untuk menyelenggarakan usaha pariwisata alam di suaka margasatwa, taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam berdasarkan rencana pengelolaan.
3. Izin usaha penyediaan jasa wisata alam yang selanjutnya disebut IUPJWA adalah izin usaha yang diberikan untuk penyediaan jasa wisata alam pada kegiatan pariwisata alam.
4. Izin usaha penyediaan sarana wisata alam yang selanjutnya disebut IUPSWA adalah izin usaha yang diberikan untuk penyediaan fasilitas sarana serta pelayanannya yang diperlukan dalam kegiatan pariwisata alam.
5. Zona Pemanfaatan adalah bagian dari kawasan taman nasional yang dijadikan tempat pariwisata alam dan kunjungan wisata.
6. Blok Pemanfaatan adalah bagian dari kawasan taman wisata alam dan taman hutan raya yang dijadikan tempat pariwisata alam dan kunjungan wisata.
7. Rencana Pengelolaan adalah suatu rencana makro yang bersifat indikatif strategis, kualitatif, dan kuantitatif serta disusun dengan memperhatikan partisipasi, aspirasi, budaya masyarakat, kondisi lingkungan dan rencana pembangunan daerah/wilayah dalam rangka pengelolaan suaka margasatwa, taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam.
8. Rencana Pengusahaan Pariwisata Alam adalah suatu rencana kegiatan untuk mencapai tujuan usaha pemanfaatan pariwisata alam yang dibuat oleh pengusaha pariwisata alam yang didasarkan pada rencana pengelolaan suaka margasatwa, taman nasional, taman hutan raya, dan taman wisata alam.
9. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas dan bertanggung jawab di bidang perlindungan hutan dan konservasi alam.
10. Direktur Teknis adalah Direktur yang disertai tugas dan bertanggung jawab di bidang wisata alam.
11. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah UPT Direktorat Jenderal yang membidangi perlindungan hutan dan konservasi alam, yang mengelola suaka margasatwa, taman nasional, dan taman wisata alam.

12. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) adalah UPT Pemerintah Daerah (provinsi atau kabupaten/kota) yang mengelola taman hutan raya dan atau membidangi kehutanan.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah unit kerja Pemerintah Daerah (provinsi atau kabupaten/kota) yang membidangi kepariwisataan.

Bagian Kedua  
Tujuan dan Sasaran

Pasal 2

- (1) Tujuan pedoman persyaratan administrasi dan teknis permohonan izin pengusahaan pariwisata alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam adalah untuk memberikan acuan standar persyaratan administrasi dan teknis yang harus dipenuhi oleh pemohon izin pengusahaan pariwisata alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam.
- (2) Sasaran pedoman persyaratan administrasi dan teknis permohonan izin pengusahaan pariwisata alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam adalah:
  - a. Tersusunnya standar persyaratan administrasi dan teknis permohonan izin pengusahaan pariwisata alam oleh pemohon izin;
  - b. Terselenggaranya prosedur permohonan izin pengusahaan pariwisata alam yang lebih sederhana dan efisien.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup peraturan ini meliputi :

- a. Persyaratan administrasi untuk pemohon perorangan IUPJWA;
- b. Persyaratan administrasi untuk pemohon badan usaha dan koperasi IUPJWA;
- c. Persyaratan administrasi dan teknis untuk pemohon IUPSWA.

BAB II  
PERSYARATAN ADMINISTRASI BAGI PEMOHON PERORANGAN IUPJWA

Pasal 4

- (1) Persyaratan administrasi bagi pemohon perorangan IUPJWA di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam adalah :
  - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dan diutamakan bagi penduduk atau masyarakat adat di sekitar kawasan Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam;
  - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang diterbitkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. Mengisi formulir yang disediakan oleh UPT atau UPTD yang memuat informasi mengenai identitas pemohon, jenis kegiatan usaha jasa yang dimohon dan aktivitasnya, jumlah tenaga kerja yang diperbantukan serta kesanggupan untuk memenuhi semua kewajiban selaku pemegang izin apabila izin diberikan;

- d. Sertifikasi keahlian untuk jasa interpreter, outbound, jasa penyelaman dan surfing yang diperoleh melalui pelatihan atau uji kompetensi yang diselenggarakan oleh lembaga/forum/asosiasi yang berwenang atau UPT atau UPTD;
  - e. Rekomendasi dari forum yang diakui oleh UPT atau UPTD untuk bidang usaha jasa yang dimohon dengan ketentuan :
    - a) Rekomendasi merupakan surat pengakuan yang menyatakan bahwa pemohon izin berdasarkan status kependudukannya dan atau kegiatan usahanya dan atau keanggotaannya, dinilai layak untuk menjalankan kegiatan usaha sebagaimana yang dimohon;
    - b) Forum dibentuk oleh masyarakat/kelompok masyarakat sekitar kawasan sesuai dengan bidang kegiatan usahanya;
- (2) Persyaratan administrasi bagi pemohon badan usaha dan koperasi IUPJWA di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam adalah :
- a. Akte pendirian badan usaha atau koperasi yang dibuat oleh notaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dengan mencantumkan bidang usaha antara lain kehutanan dan atau jasa pariwisata alam;
  - b. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) yang diterbitkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, masih berlaku, dan bergerak di bidang usaha antara lain kehutanan dan atau jasa pariwisata alam;
  - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. Surat keterangan kepemilikan modal atau referensi bank yang menyatakan bahwa pemohon benar merupakan nasabah bank bersangkutan dan dari segi finansial dianggap mampu untuk menjalankan usaha yang dimohon;
  - e. Profil perusahaan, meliputi :
    - 1) Nama dan alamat perusahaan atau koperasi sesuai akte pendiriannya;
    - 2) Bidang usaha;
    - 3) Susunan direksi/struktur organisasi;
    - 4) Struktur permodalan.
  - f. Rencana kegiatan usaha penyediaan jasa, memuat:
    - 1) Tujuan kegiatan usaha;
    - 2) Jenis kegiatan jasa yang akan dikembangkan;
    - 3) Rencana kegiatan usaha selama jangka pengusahaan; dan
    - 4) Rencana jumlah tenaga kerja yang diserap (pegawai tetap dan pegawai honorer);
  - g. Format rencana kegiatan usaha huruf f, sebagaimana lampiran 1 peraturan ini.

## Pasal 5

Kepala UPT atau UPTD menyiapkan format isian permohonan perorangan IUPJWA sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf c, sesuai format standar jenis usaha penyediaan jasa, sebagaimana lampiran 2 peraturan ini.

## Pasal 6

Kepala UPT atau UPTD dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, dapat bekerjasama dengan lembaga atau asosiasi yang berkompeten.

## Pasal 7

Kepala UPT atau UPTD memfasilitasi penetapan forum sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf e, sesuai dengan bidang kegiatan usahanya.

### BAB III PERSAYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS PEMOHON IUPSWA

## Pasal 8

- (1) Persyaratan administrasi bagi pemohon IUPSWA di Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam adalah:
  - a. Akte pendirian badan usaha atau koperasi yang dibuat oleh notaris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan mencantumkan bidang usaha antara lain kehutanan dan atau pariwisata alam;
  - b. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) yang diterbitkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, masih berlaku, dan bergerak di bidang usaha antara lain kehutanan dan atau pariwisata alam.
  - a. NPWP, yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Surat keterangan kepemilikan modal atau referensi bank yang menyatakan bahwa pemohon benar merupakan nasabah bank bersangkutan dan dari segi finansial dianggap mampu untuk menjalankan usaha yang dimohon.
  - c. Profil perusahaan, meliputi :
    - 1) Nama dan alamat perusahaan atau koperasi sesuai akte pendiriannya;
    - 2) Bidang usaha;
    - 3) Susunan direksi/struktur organisasi;
    - 4) Struktur permodalan.
  - d. Rencana kegiatan usaha penyediaan sarana, memuat:
    - 1) Tujuan kegiatan usaha;
    - 2) Letak lokasi yang dimohon;
    - 3) Jenis sarana yang akan dikembangkan;
    - 4) Jumlah sarana yang akan dikembangkan;
    - 5) Rencana kegiatan usaha selama jangka pengusahaan;
    - 6) Rencana jumlah tenaga kerja yang diserap (pegawai tetap dan pegawai honorer);
  - e. Format rencana kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada huruf f, sebagaimana lampiran 3 peraturan ini.
- (2) Persyaratan teknis bagi pemohon IUPSWA di Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam adalah:
  - a. Pertimbangan teknis dari Kepala UPT atau UPTD setempat; dan
  - b. Pertimbangan teknis dari Kepala SKPD yang membidangi kepariwisataan setempat.

## Pasal 9

- (1) Pertimbangan teknis dari Kepala UPT atau UPTD setempat sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) huruf a memuat :
  - a. Luas dan lokasi yang direkomendasikan;
  - b. Pertimbangan ekologis;
  - c. Pertimbangan pengembangan Pariwisata alam di kawasan;
  - d. Pertimbangan sosial, ekonomi dan budaya setempat;

- e. Pertimbangan kemampuan financial atau bonafiditas pemohon;
  - f. Pemberdayaan masyarakat.
- (2) Pertimbangan teknis dari Kepala UPT/UPTD setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan :
- a. Rencana pengelolaan, rencana induk pengembangan pariwisata alam, zonasi kawasan atau penataan blok dan disain tapak yang sudah disahkan;
  - b. Areal yang dimohon berada pada areal peruntukan IUPSWA di zona/blok pemanfaatan;
  - c. Areal atau ruang publik tidak diserahkan kepada pihak ketiga untuk dikelola antara lain berupa obyek daya tarik wisata alam, jalur lintasan/aktifitas satwa, lokasi cagar budaya atau situs sejarah;
  - d. Dampak ekologis dari rencana pembangunan sarana pariwisata alam; dan
  - e. Jenis kegiatan dan atraksi wisata yang boleh dikembangkan di dalam kawasan serta bagaimana pengembangannya.
- (3) Pertimbangan teknis dari Kepala SKPD yang membidangi kepariwisataan setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b memuat :
- a. Pertimbangan pengembangan pariwisata daerah ; dan
  - b. Pertimbangan sosial, ekonomi dan budaya setempat.
- (4) Pertimbangan teknis dari Kepala SKPD yang membidangi kepariwisataan setempat sebagaimana dimaksud ayat (3) memperhatikan :
- a. Keselarasan antara rencana pembangunan pariwisata yang dimohon dengan Rencana Induk Pengembangan Pariwisata Daerah (RIPPDA);
  - b. Dalam rangka meningkatkan kondisi sosial ekonomi masyarakat sekitar kawasan perlu memperhatikan pemberdayaan masyarakat sekitar; dan
  - c. Keterpaduan pelaksanaan kegiatan promosi dan pemasaran dengan rencana yang akan dilaksanakan daerah.
- (5) Format pertimbangan teknis dari Kepala UPT/UPTD setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana lampiran 4 peraturan ini.

#### Pasal 10

- (1) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan, mendapat keputusan dari Kepala UPT/UPTD atau Kepala SKPD yang membidangi kepariwisataan setempat.
- (2) Dalam hal pertimbangan teknis Kepala UPT/UPTD atau Kepala SKPD yang membidangi kepariwisataan setempat lebih dari 30 (tiga puluh) hari kerja, maka permohonan pengajuan IUPSWA dapat dilanjutkan tanpa pertimbangan teknis.
- (3) Pertimbangan teknis dari Kepala UPT/UPTD diberikan setelah ada pertimbangan teknis dari Kepala SKPD yang membidangi kepariwisataan setempat.
- (4) Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah persyaratan administrasi dipenuhi oleh pemohon secara lengkap dan benar, serta bilamana diperlukan dapat dilakukan pengecekan ke lapangan dan pembahasan dengan para pihak terkait.

- (5) Pertimbangan teknis dari Kepala UPT/UPTD atau Kepala SKPD yang membidangi kepariwisataan setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan.

#### Pasal 11

Dalam hal jangka waktu pertimbangan teknis Kepala UPT/UPTD atau Kepala SKPD yang membidangi kepariwisataan setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) lebih dari 3 (tiga) bulan dan pemohon IUPSWA belum mengajukan permohonan IUPSWA kepada Menteri, Gubernur atau Bupati/Walikota, maka Kepala UPT/UPTD atau Kepala SKPD yang membidangi kepariwisataan setempat mengeluarkan surat pembatalan pertimbangan teknis.

### BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 12

Persyaratan administrasi dan atau teknis yang sudah disampaikan dengan lengkap dan benar sebelum peraturan ini berlaku, tetap akan diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V PENUTUP

#### Pasal 13

Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
pada tanggal : 30 Desember 2011

**DIREKTUR JENDERAL**

**ttd**

**Ir. D A R O R I, MM**  
NIP. 19531005 198103 1 004

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada Yth.

1. Menteri Kehutanan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Kehutanan;
4. Gubernur dan Bupati/Walikota se Indonesia;
5. Direktur Jenderal/Kepala Badan lingkup Kementerian Kehutanan;
6. Sekretaris/Direktur lingkup Direktorat Jenderal PHKA;
7. Kepala Dinas Kehutanan Provinsi/Kabupaten se Indonesia;
8. Kepala UPT lingkup Direktorat Jenderal PHKA;
9. Kepala UPTD Taman Hutan Raya se Indonesia;
10. Ketua Aosisiasi Pengusaha Pariwisata Alam Indonesia.

LAMPIRAN 1 : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM  
NOMOR : P. 12/IV-SET/2011  
TANGGAL : 30 Desember 2011  
TENTANG : PEDOMAN PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS PERMOHONAN IZIN PENGUSAHAAN PARIWISATA ALAM DI SUAKA MARGASATWA, TAMAN NASIONAL, TAMAN HUTAN RAYA DAN TAMAN WISATA ALAM

---

FORMAT RENCANA KEGIATAN IZIN USAHA PENYEDIAAN JASA WISATA ALAM  
(BADAN USAHA DAN KOPERASI)

SISTEMATIKA

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang (1 paragraf)
- B. Tujuan Kegiatan Usaha (1 kalimat)

BAB II. RENCANA KEGIATAN USAHA

Memberikan gambaran umum dan penjelasan pelaksanaan kegiatan usaha penyediaan jasa wisata alam yang dilaksanakan sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan wisata alam dan konservasi di kawasan, bagi masyarakat sekitar kawasan, bagi penerimaan negara dan bagi perusahaan/koperasi sendiri (maksimal 3 paragraf).

Menjelaskan juga mengenai jenis kegiatan usaha dan rencana tenaga kerja.

BAB III. PENUTUP

Menjelaskan mengenai asumsi-asumsi dan harapan untuk terselenggaranya kegiatan usaha jasa wisata alam sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai (1 paragraf).

LAMPIRAN

**DIREKTUR JENDERAL**

ttd

**Ir. D A R O R I, MM**  
NIP. 19531005 198103 1 004

LAMPIRAN 2 : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM  
NOMOR : P. 12/IV-SET/2011  
TANGGAL : 30 Desember 2011  
TENTANG : PEDOMAN PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS PERMOHONAN IZIN PENGUSAHAAN PARIWISATA ALAM DI SUAKA MARGASATWA, TAMAN NASIONAL, TAMAN HUTAN RAYA DAN TAMAN WISATA ALAM

**FORMULIR PERMOHONAN IZIN USAHA  
PENYEDIAAN JASA WISATA ALAM OLEH PERORANGAN**

DAFTAR ISIAN PERMOHONAN IJIN USAHA PENYEDIAAN JASA WISATA ALAM BALAI TAMAN NASIONAL/BKSDA .....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama (sesuai KTP) :  
Alamat (sesuai KTP) :  
Tempat/Tgl Lahir :  
Nomor KTP :  
Nomor NPWP :

Dengan ini menyatakan,

1. Bermaksud untuk melakukan kegiatan usaha penyediaan jasa wisata alam  
Di :  
TWA/TN :  
Jenis kegiatan :  
Jumlah tenaga kerja:
2. Bersedia memenuhi kewajiban selaku pemegang ijin sesuai ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:
  - a. Membayar pungutan hasil usaha penyediaan jasa wisata alam,
  - b. Ikut serta menjaga kelestarian alam,
  - c. Melaksanakan pengamanan terhadap kawasan beserta potensinya,
  - d. Melaksanakan pengamanan terhadap setiap pengunjung, dan
  - e. Menjaga kebersihan lingkungan.

Bersama ini saya lampirkan:

- Foto copy KTP yang masih berlaku
- Foto copy NPWP
- Sertifikat dari ..... (khusus untuk jasa interpreter)
- Rekomendasi dari .....

....., .....

Pemohon,

.....

**DIREKTUR JENDERAL**

ttd

**Ir. D A R O R I, MM**  
NIP. 19531005 198103 1 004

LAMPIRAN 3 : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERLINDUNGAN HUTAN DAN  
KONSERVASI ALAM  
NOMOR : P. 12/IV-SET/2011  
TANGGAL : 30 Desember 2011  
TENTANG : PEDOMAN PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS PERMOHONAN  
IZIN PENGUSAHAAN PARIWISATA ALAM DI SUAKA MARGASATWA,  
TAMAN NASIONAL, TAMAN HUTAN RAYA DAN TAMAN WISATA ALAM

---

**FORMAT RENCANA KEGIATAN USAHA IZIN USAHA  
PENYEDIAAN SARANA WISATA ALAM**

SISTEMATIKA

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang (1 paragraf)
- B. Tujuan Kegiatan Usaha (1 kalimat)
- C. Letak/lokasi areal yang dimohon

BAB II. RENCANA KEGIATAN USAHA

Memberikan gambaran umum dan penjelasan pelaksanaan kegiatan usaha penyediaan sarana wisata alam yang dilaksanakan sehingga dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan wisata alam dan konservasi di kawasan, bagi masyarakat sekitar kawasan, bagi penerimaan negara dan bagi perusahaan/koperasi sendiri (maksimal 3 paragraf).

Menjelaskan juga mengenai jenis kegiatan usaha sarana yang akan dikembangkan, jenis dan jumlah sarana yang akan dibangun serta rencana tenaga kerja.

BAB III. PENUTUP

Menjelaskan mengenai asumsi-asumsi dan harapan untuk terselenggaranya kegiatan usaha jasa wisata alam sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai (1 paragraf).

LAMPIRAN

- Peta
- Dan Lain-lain

**DIREKTUR JENDERAL**

ttd

**Ir. D A R O R I, MM**  
NIP. 19531005 198103 1 004

LAMPIRAN 4 : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM  
 NOMOR : P. 12/IV-SET/2011  
 TANGGAL : 30 Desember 2011  
 TENTANG : PEDOMAN PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS PERMOHONAN IZIN  
 PENGUSAHAAN PARIWISATA ALAM DI SUAKA MARGASATWA, TAMAN NASIONAL,  
 TAMAN HUTAN RAYA DAN TAMAN WISATA ALAM

**PERTIMBANGAN TEKNIS PERMOHONAN IUPSWA  
 BALAI TN/BKSDA .....**

1. Data Perusahaan/Koperasi

Nama Perusahaan/Koperasi :
Alamat :

2. Luas dan Lokasi

No.	Uraian	Permohonan	Rekomendasi	Keterangan
1.	Luas			
2.	Lokasi			

3. Pengembangan Sarana dan Kegiatan Wisata Alam

No.	Uraian	Rencana	Rekomendasi	Keterangan
1.				
2.				

4. Sosial, Ekonomi dan Budaya

No.	Uraian	Kondisi	Rekomendasi Terkait UPSWA
1.	Jumlah Desa sekitar areal yang dimohon		
2.	Mata Pencarian Penduduk sekitar areal yang dimohon		
3.	Tradisi dan Budaya		

5. Catatan Lain-lain

No.	Uraian	Keterangan/Rekomendasi

....., .....

Kepala Balai,

(.....)

**DIREKTUR JENDERAL**

ttd

**Ir. D A R O R I, MM**

NIP. 19531005 198103 1 004