

TATA CARA MASUK KAWASAN SUAKA ALAM, KAWASAN PELESTARIAN ALAM DAN TAMAN BURU

Peraturan Direktur Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam Nomor: P.7/IV-Set/2011

Pengertian

1. Kawasan Suaka Alam adalah kawasan dengan ciri khas tertentu, baik di daratan maupun di perairan yang mempunyai fungsi pokok sebagai kawasan pengawetan keanekaragaman tumbuhan dan satwa serta ekosistemnya yang juga berfungsi sebagai wilayah sistem penyangga kehidupan, yang berupa cagar alam dan suaka margasatwa;
2. Kawasan Pelestarian Alam adalah kawasan dengan ciri khas tertentu, baik di darat maupun di perairan yang mempunyai fungsi perlindungan sistem penyangga kehidupan, pengawetan keanekaragaman jenis tumbuhan dan satwa, serta pemanfaatan secara lestari sumber daya alam hayati dan ekosistemnya yang berupa taman nasional, taman hutan raya dan taman wisata alam;
3. Cagar Alam adalah kawasan suaka alam yang karena keadaan alamnya mempunyai kekhasan tumbuhan, satwa dan ekosistemnya atau ekosistem tertentu yang perlu dilindungi dan perkembangannya berlangsung secara alami;
4. Suaka Margasatwa adalah kawasan suaka alam yang mempunyai ciri khas berupa keanekaragaman dan atau keunikan jenis satwa yang untuk kelangsungan hidupnya data dilakukan pembinaan terhadap habitatnya;
5. Taman Wisata Alam adalah kawasan pelestarian alam yang terutaman dimanfaatkan untuk tujuan pariwisata dan rekreasi alam;
6. Surat izin masuk kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam dan taman buru yang selanjutnya disebut Simaksi adalah izin yang diberikan oleh pejabat berwenang kepada pemohon untuk masuk kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, dan taman buru;
7. Masuk kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, dan taman buru adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau lebih untuk suatu tujuan tertentu dalam rangka memperoleh data dan informasi tentang keanekaragaman hayati dan ekosistemnya;
8. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
9. Pengembangan adalah kegiatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertujuan memanfaatkan kaidah dan teori ilmu pengetahuan yang telah terbukti kebenarannya untuk meningkatkan fungsi, manfaat dan aplikasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada, atau menghasilkan teknologi baru;
10. Ilmu pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu yang dilandasi oleh metodologi ilmiah, baik yang bersifat kuantitatif, kualitatif, maupun eksploratif untuk menerangkan pembuktian gejala dan/atau gejala kemasyarakatan tertentu;
11. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara;
12. Pembuatan film adalah kegiatan membuat atau memproduksi film dalam bentuk film cerita, non cerita, dan iklan baik komersial maupun non komersial;
13. Ekspedisi adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau lebih di kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, dan taman buru untuk misi atau tujuan tertentu;
14. Jurnalistik adalah kegiatan yang meliputi mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi baik dalam bentuk tulisan, suara, gambar, suara dan gambar, serta data dan grafik maupun dalam bentuk lainnya dengan menggunakan media cetak, media elektronik, dan segala jenis saluran yang tersedia;
15. Mitra kerja adalah lembaga penelitian dan pengembangan, perguruan tinggi pemerintah atau swasta, lembaga swadaya masyarakat dalam negeri dan luar negeri, serta badan usaha di bidang media massa yang berbadan hukum Indonesia atau asing;
16. Perorangan adalah orang perorangan yang mempunyai kepentingan masuk kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam, dan taman buru;
17. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang disertai tugas di bidang perlindungan hutan dan konservasi alam;
18. Sekretaris Direktorat Jenderal adalah Sekretaris Direktorat Jenderal yang disertai tugas melaksanakan koordinasi dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam;

19. Kepala Balai Besar Konservasi Sumber Daya Alam adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Konservasi Sumber Daya Alam Kelas I yang disertai tugas penyelenggaraan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya dan pengelolaan kawasan cagar alam, suaka margasatwa, taman wisata alam dan taman buru, melakukan koordinasi teknis pengelolaan taman hutan raya dan hutan lindung serta konservasi tumbuhan dan satwa liar di luar kawasan konservasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
20. Kepala Bidang Konservasi Sumber Daya Alam Wilayah adalah Kepala Bidang yang disertai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya dan pengelolaan kawasan cagar alam, suaka margasatwa, taman wisata alam dan taman buru, koordinasi teknis pengelolaan taman hutan raya dan hutan lindung serta pelaksanaan konservasi tumbuhan dan satwa liar di luar kawasan konservasi di wilayah kerjanya;
21. Kepala Bidang Teknis Konservasi Sumber Daya Alam adalah Kepala Bidang yang disertai tugas melaksanakan penyiapan rencana kerja di bidang perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan kawasan cagar alam, suaka margasatwa, taman wisata alam, dan taman buru, koordinasi teknis pengelolaan taman hutan raya dan hutan lindung, pelayanan di bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
22. Kepala Bagian Tata Usaha adalah Kepala Bagian yang disertai tugas melaksanakan pengurusan administrasi persuratan, ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kearsipan dan rumah tangga, penyusunan perencanaan, kerjasama, pengumpulan dan analisis data, pemantauan dan evaluasi, pelaporan serta kehumasan;

Jenis dan Lokasi Kegiatan

Tabel 1. Jenis dan Lokasi Kegiatan yang diliput dengan Simaksi

No	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan				
		CA	SM	TN	TAHURA	TB
1	Penelitian dan pengembangan	√	√	√	√	√
2	Ilmu pengetahuan dan pendidikan	√	√	√	√	√
3	Pembuatan film komersial	Ditentukan oleh Kepala UPT				
4	Pembuatan film non komersial	Ditentukan oleh Kepala UPT				
5	Pembuatan film dokumenter	Ditentukan oleh Kepala UPT				
6	Ekspedisi	Ditentukan oleh Kepala UPT				
7	Jurnalistik	Ditentukan oleh Kepala UPT				

Kewenangan Penerbitan Simaksi dan Perpanjangan Simaksi

1. Bagi WNA dan atau bagi WNI yang mempunyai keterkaitan kerja dengan pihak asing untuk lebih dari 1 (satu) lokasi UPT, diterbitkan oleh Sekretaris Direktorat Jenderal PHKA.
2. Bagi WNA dan atau bagi WNI yang mempunyai keterkaitan kerja dengan pihak asing untuk 1 (satu) lokasi unit pelaksana teknis, diterbitkan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis.

Tata Cara Permohonan Simaksi

Permohonan Simaksi diajukan oleh pemohon kepada penerbit izin sebagaimana tersebut di atas, dengan dilampiri persyaratan sebagai tabel berikut:

Tabel 2. Kelengkapan Persyaratan Permohonan Simaksi

No	Jenis Kegiatan	Kelengkapan Persyaratan
1	Penelitian dan pengembangan	(1),(2),(3),(4),(6),(7),(8) → WNA (2), (4), (5), (8) → WNI
2	Ilmu pengetahuan dan pendidikan	(1),(2),(3),(4),(9) → WNA (2), (4), (5), (8) → WNI
3	Pembuatan film komersial	(1),(2),(3),(4),(10),(11),(12),(13) → WNA (2),(4),(5) → WNI
4	Pembuatan film non komersial	(1),(2),(3),(4),(10),(11),(12),(13) → WNA (2),(4),(5) → WNI
5	Pembuatan film dokumenter	(1),(2),(3),(4),(10),(11),(12),(13) → WNA (2),(4),(5) → WNI

No	Jenis Kegiatan	Kelengkapan Persyaratan
6	Ekspedisi	(1),(2),(3),(4) → WNA (2),(4),(5) → WNI
7	Jurnalistik	(1),(2),(3),(4),(14) → WNA (2),(4),(5),14 → WNI

Kelengkapan persyaratan permohonan Simaksi:

- 1) Surat Keterangan Jalan dari Kepolisian;
- 2) Proposal Kegiatan;
- 3) Foto Copy Paspor;
- 4) Surat Pernyataan tentang kesanggupan untuk mematuhi ketentuan perundang-undangan
- 5) Foto Copy Tanda Pengenal
- 6) Surat Izin Penelitian dari Kementerian Negara Riset dan Teknologi
- 7) Surat Pemberitahuan Penelitian dari Kementerian Dalam Negeri; dan
- 8) Surat Rekomendasi dari mitra kerja.
- 9) Surat Rekomendasi dari mitra kerja
- 10) Surat Izin Produksi Pembuatan Film Non Cerita/Cerita di Indonesia dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- 11) Sinopsis;
- 12) Daftar Peralatan; dan
- 13) Daftar Anggota Tim
- 14) Kartu Pers dari Lembaga yang Berwenang

Catatan:

Dalam hal permohonan untuk kegiatan penelitian dan pengembangan, serta kegiatan ilmu pengetahuan dan pendidikan tidak diajukan sendiri oleh pemohon, maka:

- a. Mitra kerja selaku induk organisasi pemohon dengan surat kuasa dari pemohon dapat mengatasnamakan pemohon untuk mengajukan permohonan dan mengambil Simaksi; dan
- b. Perorangan dengan surat kuasa dari pemohon dapat mengatasnamakan pemohon untuk mengajukan dan mengambil Simaksi.

Tata Cara Perpanjangan Simaksi

- (1) Untuk kegiatan penelitian dan pengembangan serta ilmu pengetahuan dan pendidikan, diajukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum Simaksi berakhir.
- (2) Untuk kegiatan pembuatan film, ekspedisi, dan jurnalistik diajukan, paling lama 3 (tiga) hari kerja sebelum Simaksi berakhir.
- (3) Permohonan perpanjangan dilampiri dengan:
 - a. Laporan hasil kegiatan
 - b. Perizinan dari instansi terkait yang masih berlaku.
 - c. Rekomendasi dari Kepala Unit Pelaksana Teknis bagi WNA
Rekomendasi dapat diterbitkan setelah pemohon melakukan presentasi, dan dinilai serta dapat diterima oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis.

Masa Berlaku Simaksi

- (1) Masa berlaku Simaksi dan perpanjangan Simaksi untuk kegiatan penelitian dan pengembangan, paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Masa berlaku Simaksi dan perpanjangan Simaksi untuk kegiatan ilmu pengetahuan dan pendidikan, paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Masa berlaku Simaksi dan perpanjangan Simaksi untuk kegiatan pembuatan film, paling lama 14 (empat belas) hari.
- (4) Masa berlaku Simaksi dan perpanjangan Simaksi untuk kegiatan ekspedisi dan jurnalistik, paling lama 10 (sepuluh) hari.

Berakhirnya Simaksi

Simaksi berakhir apabila:

- a. Jangka waktu berakhir;
- b. Dicabut oleh penerbit Simaksi; dan
- c. Diserahkan kembali oleh pemegang Simaksi sebelum jangka waktu berakhir.

Kewajiban Pemegang Simaksi

- (1) Sebelum melakukan kegiatan, pemegang Simaksi berkewajiban:
 - a. Membayar pungutan sesuai ketentuan peraturan-perundang-undangan;
 - b. Meminta izin atas penggunaan atau peminjaman sarana prasarana milik negara kepada penerbit Simaksi.
- (2) Selama melaksanakan kegiatan, pemegang Simaksi harus didampingi petugas dari Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Dalam hal Simaksi berakhir, pemegang Simaksi berkewajiban:
 - a. Memperesntasikan hasil kegiatan kepada kepala UPT;
 - b. Menyerahkan laporan kegiatan;
 - c. Menyerahkan kopi film kepada penerbit Simaksi paling lama 1 (satu) bulan setelah film diproduksi, khusus pembuatan film.
- (4) Dalam hal terdapat kegiatan mengambil dan mengangkut specimen tumbuhan dan satwa liar, pemegang Simaksi harus memiliki izin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Segala risiko yang terjadi selama pelaksanaan kegiatan merupakan tanggung jawab pemegang Simaksi diantaranya luka ringan, luka berat, cacat dan meninggal dunia.
- (6) Selama melaksanakan kegiatan, pemegang Simaksi dilarang antara lain melakukan penebangan pohon, mengganggu kesejahteraan satwa, dan memberikan makanan kepada satwa yang menjadi obyek kegiatan.
- (7) Pemegang Simaksi wajib mencantumkan logo Kementerian Kehutanan dan nomenklatur PHKA pada setiap produk hasil kegiatan.

BALAI BESAR KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM JAWA TIMUR
Jl. Bandara Juanda Surabaya
Telepon. +6231-8667239
Faximile. +6231-8671985
Email: bbksdajatim@yahoo.co.id
Website: www.bbksdajatim.org

SURAT PERNYATAAN (Penelitian)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama/sebagai penanggungjawab Tim Peneliti :

Judul :
.....
Lokasi :
.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun
....., di kantor Direktorat Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam (Ditjen PHKA), saya menyatakan :

1. Bahwa Ditjen PHKA berhak dan berwenang mengawasi jalannya pelaksanaan penelitian, dalam rangka pengamanan dan mencegah kemungkinan rusaknya kawasan konservasi akibat kegiatan penelitian.
2. Bahwa Ditjen PHKA dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) PHKA setempat berhak dan berwenang menghentikan dan atau memperpanjang waktu pelaksanaan penelitian, setelah menerima Berita Acara dari petugas pengawas yang ditugaskan oleh Ditjen PHKA.
3. Sebagai penanggungjawab penelitian berkewajiban melaksanakan persyaratan-persyaratan yang dibebankan oleh Ditjen PHKA sebagai berikut :
 - a. Tahap Persiapan:

Dalam jangka waktu sedikit-dikitnya 7 (tujuh) hari sebelum tanggal pelaksanaan penelitian, akan menyerahkan data kepada Ditjen PHKA setempat, meliputi:

 - 1) Tata letak lokasi penelitian.
Ditjen PHKA dan UPT PHKA setempat berhak merubah rencana tata letak tersebut apabila ternyata dapat menimbulkan kerusakan terhadap kawasan konservasi yang dipergunakan sebagai lokasi penelitian.
 - 2) Proposal.
Ditjen PHKA dan UPT PHKA setempat berhak merubah proposal dimaksud apabila ternyata isi proposal bertentangan dengan maksud dan tujuan konservasi.
 - 3) Daftar rombongan (crew) beserta tugasnya masing-masing.
 - 4) Rencana kerja, jadwal pelaksanaan, dan perlengkapan penelitian yang dipakai dalam penelitian.
 - b. Tahap Pelaksanaan
 - 1) Pelaksanaan penelitian dapat dilaksanakan setelah tahap persiapan.
 - 2) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana tersebut angka 1) :
 - a) Tidak akan mengubah, menambah, atau mengurangi keindahan alam setempat.
 - b) Tidak akan mengganggu atau merusak vegetasi dan satwa yang ada di tempat lokasi penelitian.
 - c) Tidak akan mengambil dan mengangkut tumbuhan atau satwa liar tanpa dilengkapi dengan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d) Tidak akan keluar dari sasaran/obyek penelitian yang telah ditentukan.
 - e) Akan mengikuti tata tertib sebagai peneliti sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - f) Akan bertanggung jawab penuh terhadap tindakan petugas lapangan selama penelitian berlangsung dan selama berada di kawasan konservasi.
 - g) Akan didampingi petugas pengawas yang ditunjuk oleh Ditjen PHKA dan atau oleh Kepala UPT PHKA setempat .
 - h) Akan mengikuti petunjuk dari petugas setempat/yang ditunjuk demi keselamatan dan ketertiban umum dan pengamanan kawasan, flora dan atau fauna.

- i) Akan memberikan biaya penggantian akomodasi, konsumsi, uang saku, dan transportasi bagi Petugas sesuai dengan Peraturan dari Kementerian Keuangan tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri.
- 4. Menyerahkan 1 (satu) fotokopi laporan dan data serta informasi hasil penelitian kepada Ditjen PHKA dan UPT PHKA setempat apabila pelaksanaan penelitian dimaksud telah dilaksanakan serta telah selesai masa pengolahan dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan.
- 5. Bertanggung jawab atas kerusakan-kerusakan yang terjadi di dalam kawasan konservasi sebagai akibat pelaksanaan penelitian dengan jalan melakukan rehabilitasi atau mengganti biaya rehabilitasi.
- 6. Apabila terjadi pelanggaran dan atau penyimpangan terhadap pernyataan tersebut di atas, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab.

Jakarta,

Materai 6000

.....

SURAT PERNYATAAN (Pembuatan film / jurnalistik)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat/
Telepon :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penanggung jawab Tim yang akan melaksanakan pembuatan film / jurnalistik sebagai berikut:

Judul :
.....
Lokasi :
.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun, di kantor Direktorat Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam (Ditjen PHKA), saya menyatakan :

1. Bahwa Ditjen PHKA dan UPT (Unit Pelaksana Teknis) PHKA setempat berhak dan berwenang mengawasi jalannya pelaksanaan pembuatan film / jurnalistik, dalam rangka pengamanan dan mencegah kemungkinan rusaknya kawasan konservasi akibat kegiatan pembuatan film / jurnalistik tersebut.
2. Bahwa Ditjen PHKA dan UPT PHKA setempat yang ditunjuk oleh Ditjen. PHKA berhak dan berwenang menghentikan dan atau memperpanjang waktu pelaksanaan pembuatan film/ Jurnalistik, setelah menerima Berita Acara dari petugas pengawas yang ditugaskan oleh Ditjen PHKA.
3. Sebagai penanggung jawab pembuatan film / Jurnalistik berkewajiban :
 - a. Tahap Persiapan:

Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan pembuatan film / jurnalistik, akan menyerahkan data kepada Ditjen PHKA dan UPT PHKA setempat berupa :

 - 1) Tata letak lokasi pembuatan film / jurnalistik.
Ditjen PHKA dan UPT PHKA setempat berhak mengubah rencana tata letak tersebut bila ternyata dapat menimbulkan kerusakan terhadap kawasan konservasi yang dipergunakan sebagai lokasi pembuatan film / jurnalistik.
 - 2) Sinopsis.
Ditjen PHKA dan UPT PHKA setempat berhak mengubah skenario pembuatan film/ jurnalistik dimaksud apabila ternyata jalan ceritanya bertentangan dengan maksud dan tujuan konservasi.
 - 3) Daftar tim beserta tugasnya masing-masing.
 - 4) Rencana kerja, jadwal pelaksanaan dan perlengkapan pembuatan film / jurnalistik.
 - b. Tahap Pelaksanaan:
 - 1) Pelaksanaan pembuatan film / jurnalistik dapat dilaksanakan setelah tahap persiapan.
 - 2) Dalam melaksanakan kegiatan angka 1) :
 - a) Tidak akan merubah, menambah atau mengurangi keindahan alam setempat dengan dekorasi buatan atau "photo trick".
 - b) Tidak akan mengganggu atau merusak vegetasi dan satwa yang ada di tempat lokasi pembuatan film/ jurnalistik.
 - c) Tidak akan membuat adegan yang melanggar atau bertentangan dengan tujuan konservasi sumber daya alam.
 - d) Tidak akan keluar dari sasaran/obyek yang telah ditentukan.
 - e) Akan mengikuti tata tertib sebagai pengunjung sesuai dengan peraturan perundangundangan.
 - f) Akan bertanggungjawab penuh terhadap tindakan crew selama pembuatan film / jurnalistik berlangsung dan selama berada di kawasan konservasi.

- g) Akan didampingi petugas pengawas yang ditunjuk oleh Ditjen PHKA dan UPT PHKA setempat.
 - h) Akan mengikuti petunjuk dari petugas setempat/ yang ditunjuk demi keselamatan dan ketertiban umum dan pengamanan kawasan, flora, dan atau fauna.
 - i) Akan memberikan biaya penggantian akomodasi, konsumsi, uang saku dan transportasi bagi petugas, sesuai dengan peraturan dari Kementerian Keuangan tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri.
4. Menyerahkan 1 (satu) kopi video hasil peliputan / jurnalistik kepada Ditjen PHKA dan UPT PHKA setempat apabila pelaksanaan pembuatan film / jurnalistik dimaksud telah dilaksanakan dan serta selesai masa processing, dalam waktu paling lambat 1(satu) bulan.
 5. Akan bertanggungjawab atas kerusakan yang terjadi di dalam kawasan konservasi sebagai akibat pelaksanaan pembuatan film / jurnalistik dengan jalan melakukan rehabilitasi atau mengganti biaya rehabilitasi.
 6. Apabila terjadi pelanggaran dan atau penyimpangan terhadap pernyataan tersebut di atas, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh tanggungjawab.

Jakarta,

Materai 6000

.....

SURAT PERNYATAAN (Ekspedisi)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat/
Telepon :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama/sebagai penanggung jawab Tim Ekspedisi :

Judul :
.....
Lokasi :
.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun, di kantor Direktorat Jenderal Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam (Ditjen PHKA), saya menyatakan :

1. Bahwa Ditjen PHKA berhak dan berwenang mengawasi jalannya pelaksanaan ekspedisi, dalam rangka pengamanan dan mencegah kemungkinan rusaknya kawasan konservasi akibat kegiatan ekspedisi.
2. Bahwa Ditjen PHKA dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) PHKA setempat berhak dan berwenang menghentikan dan atau memperpanjang waktu pelaksanaan ekspedisi, setelah menerima Berita Acara dari petugas pengawas yang ditugaskan oleh Ditjen PHKA.
3. Sebagai penanggung jawab ekspedisi berkewajiban:
 - a. Tahap Persiapan:

Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan ekspedisi, menyerahkan data kepada Ditjen PHKA dan UPT PHKA setempat, meliputi:

 - 1) Tata letak lokasi ekspedisi.
Ditjen PHKA dan UPT PHKA setempat berhak mengubah rencana tata letak tersebut apabila ternyata dapat menimbulkan kerusakan terhadap kawasan konservasi yang dipergunakan sebagai lokasi ekspedisi.
 - 2) Proposal untuk dipelajari maksud, tujuan, obyek, dan sasaran ekspedisi.
Ditjen PHKA dan UPT PHKA setempat berhak merubah proposal dimaksud apabila ternyata isi proposal bertentangan dengan maksud dan tujuan konservasi.
 - 3) Daftar tim beserta tugasnya masing-masing.
 - 4) Rencana kerja, jadwal pelaksanaan, dan perlengkapan ekspedisi .
 - b. Tahap Pelaksanaan:
 - 1) Pelaksanaan ekspedisi dapat dilaksanakan setelah tahap persiapan.
 - 2) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana tersebut angka 1):
 - a. Tidak akan mengubah, menambah, atau mengurangi keindahan alam setempat.
 - b. Tidak akan mengganggu atau merusak vegetasi dan satwa yang ada di tempat lokasi ekspedisi.
 - c. Tidak akan mengambil dan mengangkut tumbuhan atau satwa liar tanpa dilengkapi dengan dokumen yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - d. Tidak akan keluar dari sasaran/obyek ekspedisi yang telah ditentukan.
 - e. Akan mengikuti tata tertib sebagai pengunjung sesuai dengan peraturan perundangundangan.
 - f. Akan bertanggungjawab penuh terhadap tindakan petugas lapangan selama ekspedisi berlangsung dan selama berada di kawasan konservasi.
 - g. Akan didampingi petugas pengawas yang ditunjuk oleh Ditjen PHKA dan atau oleh Kepala UPT PHKA setempat.
 - h. Akan mengikuti petunjuk dari petugas setempat/yang ditunjuk demi keselamatan dan ketertiban umum dan pengamanan kawasan, flora, dan atau fauna.
 - i. Akan memberikan biaya penggantian akomodasi, konsumsi, uang saku, dan transportasi bagi Petugas sesuai dengan Peraturan dari Kementerian Keuangan tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri.

4. Menyerahkan 1 (satu) fotokopi laporan dan data serta informasi hasil ekspedisi kepada Ditjen PHKA dan UPT PHKA setempat apabila pelaksanaan ekspedisi dimaksud telah dilaksanakan serta telah selesai masa pengolahan dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan.
5. Akan bertanggungjawab atas kerusakan-kerusakan yang terjadi di dalam kawasan konservasi sebagai akibat pelaksanaan ekspedisi dengan jalan melakukan rehabilitasi atau mengganti biaya rehabilitasi.
6. Apabila terjadi pelanggaran dan atau penyimpangan-penyimpangan terhadap pernyataan tersebut di atas, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh tanggungjawab.

Jakarta,

Materai 6000

.....