



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

---

**KEPUTUSAN KEPALA BALAI TAMAN NASIONAL GUNUNG RINJANI**

NOMOR : SK.6/T.39/TU/KSA.04.01/B/08/2025

**TENTANG**

**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 kawasan Taman Nasional Gunung Rinjani masuk dalam deliniasi Geopark Rinjani Lombok dan kawasan inti Cagar Biosfer Rinjani Lombok;

d. 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;

e. bahwa memperhatikan dinamika perubahan pengelolaan kegiatan wisata pendakian di Taman Nasional Gunung Rinjani yang belum diakomodir dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendakian sebelumnya.

f. bahwa memperhatikan hasil *Focus Group Discussion* (FGD) SOP Pendakian Taman Nasional Gunung Rinjani pada tanggal 6 Agustus 2025 di Hotel Nusatara Sembalun yang dihadiri para pihak.

g. bahwa....

- g. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf f diatas, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendakian sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Pendakian di Taman Nasional Gunung Rinjani.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 jo Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas 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 tentang Pariwisata;
4. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Lingkungan Hidup;
4. Undang-Undang Nomor 18 tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan;
5. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2004 tentang Perlindungan Hutan;
7. 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;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
9. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.37/Menhet-II/2014 tanggal 4 Juni 2014 tentang Tata Cara Pengenaan, Pemungutan dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak Bidang Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam;
10. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.38/Menhet-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;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
13. Peraturan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor : 4 tahun 2025 tanggal 19 Maret 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem;

14. Keputusan Menteri Kehutanan Nomor SK.298/Menhet-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;
15. Keputusan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor. 2 Tahun 2024 Tentang Penetapan Kelas Dalam Rangka Pengenaan Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Berupa Tiket Masuk Pengunjung Pengunjung di Taman Nasional dan Taman Wisata Alam;
16. Keputusan Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem Nomor SK.110/KSDAE/RKK/KSA.0/6/2024 tanggal 11 Juni 2024 tentang Zona Pengelolaan Taman Nasional Gunung Rinjani, Kabupaten Lombok Utara, Kabupaten Lombok Timur, dan Lombok Tengah, Provinsi Nusa Tenggara Barat;
17. 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;
18. Surat Edaran Dirjen KSDAE Nomor : SE.2/KSDAE/PJLKK/KSA.3/4/2022 Tentang Etika Berwisata di Kawasan konservasi;
19. Memorandum Dirjen KSDAE Nomor : M.73/KSDAE/PJLKK/KSA.3/11/2024 Tentang Penerapan *Cashless Payment* di Kawasan Suaka Alam, Kawasan Pelestarian Alam dan Taman Buru;
20. Keputusan Kepala Balai Taman Nasional Gunung Rinjani Nomor : SK.122/T.39/TU/KSA/8/2022 Tentang Revisi Kedua Penetapan Destinasi Wisata Alam Taman Nasional Gunung Rinjani Provinsi Nusa Tenggara Barat.
21. Keputusan Kepala Balai Taman Nasional Gunung Rinjani Nomor : SK.15/BTNGR/TU/KSA.5.1/B/03/2025 Tentang Revisi IV Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendakian Taman Nasional Gunung Rinjani.

#### M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAKIAN TAMAN NASIONAL GUNUNG RINJANI.
- KESATU : Menetapkan 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 : 9 Agustus 2025  
KEPALA BALAI,



YARMAN  
NIP. 19730311 199903 1 005

## **BAB I.** **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kawasan TN Gunung Rinjani merupakan kawasan konservasi yang memiliki nilai penting sebagai perlindungan keanekaragaman hayati dan penyedia air bagi masyarakat di Pulau Lombok. Kawasan ini juga merupakan area inti Cagar Biosfer Rinjani Lombok dan bagian dari Rinjani-Lombok UNESCO Global Geopark serta menyimpan warisan bumi (geoheritage). Kawasan ini juga merupakan salah satu daerah tujuan wisata unggulan di Provinsi Nusa Tenggara Barat, khususnya untuk wisata pendakian. 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 (pelajar, mahasiswa dan kelompok pencinta alam, dll).

Pasca pandemik Covid-19 jumlah pengunjung mengalami peningkatan baik mancanegara maupun nusantara. Kondisi ini tentu memberikan dampak positif bagi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) maupun peningkatan kesejahteraan pelaku usaha jasa wisata lingkar Rinjani dan masyarakat sekitar Taman Nasional Gunung Rinjani.

Balai TN Gunung Rinjani selaku pengelola Kawasan Taman Nasional Gunung Rinjani telah merumuskan dan menerbitkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pendakian Gunung Rinjani guna mendukung visi pengelolaan Balai TN Gunung tahun 2022 – 2031 yaitu menjadi Destinasi Pendakian Kelas Dunia Berkelanjutan. SOP Pendakian Taman Nasional 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.

Adanya perubahan masa berlaku surat keterangan sehat, penyampaian *safety briefing* oleh petugas dan *trekking organizer*, pemberlakuan surat pernyataan sebelum melakukan pendakian bagi pengunjung (*informed consent*), rasio penggunaan guide, penambahan kewajiban pemandu wisata (*guide* dan *porter*) serta kompetensi yang harus dimiliki oleh pemandu wisata maka dipandang perlu untuk merevisi Standar Operasional Prosedur (SOP) pendakian ini.

### **B. Tujuan**

Tujuan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pendakian ini adalah :

- a. Sebagai pedoman pendakian di TN Gunung Rinjani.
- b. Untuk meminimalkan risiko bagi para pendaki.
- c. Untuk meminimalkan dampak negatif terhadap kelestarian ekosistem

### **C. Manfaat**

Manfaat Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah terwujudnya pendakian yang aman dan nyaman serta memperhatikan kelestarian lingkungan.

## **BAB II.** **KETENTUAN UMUM**

Yang dimaksud dengan :

1. Balai TN Gunung Rinjani adalah unit pelaksana teknis Kementerian Kehutanan yang diberikan amanat untuk mengelola TN Gunung Rinjani.
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan dan didokumentasikan dari aktivitas rutin dan berulang yang dilakukan oleh suatu organisasi.
3. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS yang selanjutnya disebut Lembaga OSS adalah lembaga pemerintahan non kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koordinasi penanaman modal.
4. Pendaki adalah pengunjung yang melakukan pendakian dengan tujuan wisata di jalur resmi dan telah memenuhi persyaratan pendakian serta memiliki tiket masuk kawasan TN Gunung Rinjani.
5. Pendaki nusantara adalah pendaki berkewarganegaraan Indonesia (WNI) yang dibuktikan dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga.
6. Pendaki mancanegara adalah pendaki berkewarganegaraan Asing (WNA) yang dibuktikan dengan status kewarganegaraan di dokumen kependudukan.
7. Pendaki berpengalaman adalah pendaki gunung yang terdidik dan terlatih memiliki kemampuan dasar pendakian gunung dan atau telah memiliki pengalaman pendakian Gunung Rinjani.
8. Pendakian adalah aktivitas mendaki gunung melalui destinasi jalur wisata pendakian resmi TN Gunung Rinjani.
9. Pendakian Khusus adalah pendakian yang dilakukan dengan ijin dari Kepala Balai Taman Nasional Gunung Rinjani.
10. Kuota pendaki adalah jumlah pendaki maksimal harian yang diizinkan untuk melakukan pendakian di setiap destinasi jalur wisata pendakian.
11. Pendakian non kuota adalah pendakian yang tidak bertujuan wisata dan tidak termasuk dalam kuota aplikasi eRinjani termasuk guide dan porter.
12. Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam yang selanjutnya disingkat PB-PJWA adalah izin usaha yang diberikan untuk penyediaan jasa wisata alam pada kegiatan Pengusahaan Pariwisata Alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya, dan Taman Wisata Alam.
13. *Trekking Organizer* (TO) adalah orang/badan usaha yang memiliki Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam (PB-PJWA) yang dikeluarkan oleh Kementerian Kehutanan berupa penyediaan jasa perjalanan wisata pendakian.
14. Penyedia Jasa Makanan dan Minuman adalah orang/badan usaha yang memiliki Perizinan Berusaha Penyediaan Jasa Wisata Alam (PB-PJWA) yang dikeluarkan oleh Kementerian Kehutanan berupa jasa penyediaan makanan dan minuman.
15. Pemandu Gunung adalah *Guide* dan *Porter* yang melakukan kegiatan pemanduan di kawasan TN Gunung Rinjani. Dalam hal tertentu pendaki berpengalaman mendaki di Gunung Rinjani dapat berfungsi sebagai pemandu untuk pendaki nusantara.
16. *Guide* adalah orang yang melakukan kegiatan pemanduan terhadap pendaki yang terdata di Balai TN Gunung Rinjani dan telah tersertifikasi.
17. *Porter* adalah orang yang membantu membawa barang dan menyiapkan kebutuhan pendaki dalam melakukan pendakian di TN Gunung Rinjani yang terdata di Balai TN Gunung Rinjani.
18. Tarif Pendakian adalah harga tiket masuk untuk melakukan pendakian di TN Gunung Rinjani berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

19. *Booking Online* adalah proses pemesanan tiket masuk kawasan TN Gunung Rinjani secara *online* melalui aplikasi eRinjani.
20. eRinjani adalah aplikasi yang dipergunakan dalam pemesanan tiket masuk untuk melakukan pendakian di kawasan TN Gunung Rinjani secara *online* (*google playstore eRinjani*).
21. *eticket* adalah bukti pembayaran tiket masuk kawasan yang didalamnya terdapat *booking code* disampaikan melalui aplikasi dan email yang terdaftar.
22. Surat Keterangan Sehat adalah surat yang diterbitkan oleh dokter pada fasilitas kesehatan tingkat pertama yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dalam kondisi layak untuk melakukan pendakian. Surat keterangan sehat diperoleh 1 (satu) hari sebelum memulai pendakian.
23. Asuransi adalah lembaga penyedia jasa asuransi kunjungan wisata pendakian dan non pendakian yang bekerjasama dengan Balai TN Gunung Rinjani dalam menyelenggarakan asuransi standar dan asuransi premium yang meliputi pembiayaan kegiatan pencarian, pertolongan, evakuasi, pengobatan dan pemberian santunan bagi pengunjung yang mengalami kecelakaan dalam kunjungan wisata di TN Gunung Rinjani.
24. Asuransi lainnya adalah asuransi yang dimiliki oleh pengunjung selain asuransi yang bekerjasama dengan Balai TN Gunung Rinjani yang dapat digunakan untuk kegiatan pencarian, pertolongan, evakuasi, pengobatan dan pemberian santunan bagi pengunjung yang mengalami kecelakaan dalam kunjungan wisata di TN Gunung Rinjani.
25. *Check in* adalah proses sebelum melakukan kegiatan pendakian di destinasi jalur wisata pendakian TN Gunung Rinjani bagi pendaki dan pemandu wisata.
26. *Check out* adalah proses setelah selesai melakukan kegiatan pendakian di destinasi jalur wisata pendakian TN Gunung Rinjani bagi pendaki dan pemandu wisata.
27. Data *check list* sampah adalah daftar barang bawaan pendaki yang berpotensi menghasilkan sampah.
28. Data *check list* perlengkapan standar pendakian adalah daftar perlengkapan standar pendakian yang wajib dibawa oleh pendaki.
29. *Pack in* adalah proses pemeriksaan dan verifikasi barang bawaan pengunjung yang berpotensi sampah dan penggunaan wadah guna ulang di pintu masuk destinasi jalur wisata pendakian TN Gunung Rinjani.
30. *Pack out* adalah proses pemeriksaan dan verifikasi sampah pengunjung dan wadah guna ulang di pintu keluar destinasi jalur wisata pendakian TN Gunung Rinjani.
31. Wadah guna ulang adalah wadah yang dirancang untuk dapat digunakan berulang kali, baik untuk keperluan yang sama maupun berbeda.

### **BAB III.** **PROSEDUR PENDAKIAN**

#### **A. Panduan Umum**

Prosedur pendakian ini berlaku bagi Petugas, Pendaki Nusantara, Pendaki Mancanegara, *Trekking Organizer* (TO), *Guide*, *Porter* dan Penyedia Jasa Makanan dan Minuman. Hal-hal yang wajib diperhatikan adalah sebagai berikut :

1. Wajib melakukan *pack in*, *check in* dan *pack out*, *check out* sebelum dan setelah selesai melakukan kegiatan pendakian;
2. Wajib menunjukkan perlengkapan standar pendakian dan barang bawaan yang berpotensi sampah kepada petugas pemeriksa untuk dicek kesesuaianya dengan *check list* yang telah diisi pada saat *check in*;
3. Menghindari kontak dengan satwa liar;
4. Memilah dan membuang sampah pribadi sesuai dengan jenisnya secara mandiri pada saat melapor di pintu keluar pendakian (*check out*);
5. Kuota harian pendakian disesuaikan dengan daya dukung daya tampung dan arahan serta kebijakan yang berlaku;
6. Melapor kepada petugas apabila terjadi kecelakaan, pelanggaran serta hal lainnya yang perlu ditindaklanjuti oleh Balai TN Gunung Rinjani dengan menghubungi *call center* TNGR +62811283939 atau nomor telepon petugas resor setempat.

#### **B. Panduan Khusus**

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

1. Penyediaan sarana berupa :
  - a. Meja dan kursi yang diatur di Pusat informasi/Loket pintu masuk jalur wisata pendakian;
  - b. Tempat pemilahan dan pembuangan sampah sesuai dengan jenisnya secara mandiri;
  - c. Pembatas/partisi pada loket pelayanan pengunjung;
  - d. Poster atau sarana informasi lainnya tentang alur pelayanan pendakian.
2. Pengaturan interval waktu dan jumlah pendaki yang dilayani agar tidak terjadi penumpukan.

##### **II. Fasilitas Umum (*toilet*, *shelter* pendakian dan *shelter* emergency)**

1. Fasilitas umum dilengkapi dengan:
  - a. Tempat cuci tangan menggunakan air mengalir dengan sabun;
  - b. Tempat pembuangan sampah khusus di toilet.
2. *Shelter* pendakian dipergunakan untuk kepentingan umum sebagai tempat istirahat sementara.
3. *Shelter Emergency* dipergunakan untuk penanganan awal bagi pendaki yang mengalami keadaan darurat.

### III. Petugas

1. Menggunakan seragam dinas dan atau kartu identitas petugas sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Menerapkan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun).
3. Melakukan pembersihan secara berkala pada toilet, perlengkapan dan peralatan lain yang digunakan bersama.
4. Memeriksa dan memvalidasi kesesuaian dan keabsahan dokumen yang wajib ditunjukkan oleh pendaki dan pemandu wisata (*eTiket*, identitas pendaki, surat keterangan sehat, *check list* barang berpotensi sampah, *check list* perlengkapan standar pendakian serta identitas pemandu wisata).
5. Melakukan pengaturan jarak dan pembatasan jumlah pendaki pada saat *check in* dan penggunaan fasilitas umum.
6. Menyediakan informasi rumah sakit, dokter, apotik atau pelayanan kesehatan lainnya dan fungsi penggunaan *shelter emergency* yang berada di sekitar jalur wisata pendakian.

### IV. Pendaki Nusantara

Pendaki yang akan melakukan pendakian ke TN Gunung Rinjani diwajibkan untuk melakukan registrasi dan memenuhi ketentuan. 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 maka registrasi akan dilakukan melalui TO.
2. Registrasi *online* dilakukan oleh calon pendaki dan atau TO secara perorangan ataupun kelompok sesuai dengan kartu identitas masing-masing yang masih berlaku (KTP/KK).
3. Registrasi *online* yang dilakukan oleh calon pendaki perorangan memberlakukan 1 akun untuk 1 kali pemesanan/*booking* serta tidak dapat memesan lebih dari 1 kali pada jalur dan waktu yang sama.
4. Calon pendaki dan atau TO melakukan *booking ticket* dengan mengisi data yang dipersyaratkan pada form isian dan surat pernyataan (*informed consent*) serta memasukkan data asuransi lainnya yang dimiliki.
5. Jika kuota masih tersedia, sistem akan memberikan perintah pembayaran yang harus diproses oleh calon pendaki dan atau TO.
6. Calon pendaki dan atau TO melakukan pembayaran sesuai dengan jumlah yang telah dikonfirmasi melalui proses transfer ke rekening bank yang tertera pada aplikasi eRinjani.
7. Apabila telah dilakukan pembayaran, calon pendaki dan atau TO akan memperoleh *eTiket* secara otomatis dari aplikasi eRinjani dan email yang terdaftar.
8. Untuk jaminan perlindungan kecelakaan, calon pendaki wajib membeli tiket asuransi dari perusahaan asuransi yang telah ditunjuk oleh Balai TN Gunung Rinjani. Penerapan asuransi dengan premi standar berlaku sampai dengan tanggal 30 September 2025. Selanjutnya per tanggal 1 Oktober 2025 akan diterapkan asuransi dengan premi premium. Bagi pendaki yang telah memiliki tiket (status paid di eRinjani) diberikan pilihan menggunakan asuransi standard atau premium, selanjutnya per 1 Januari 2026 seluruh pendaki wajib memiliki asuransi premium.
9. Calon Pendaki sebelum *check in* di pintu masuk wajib:
  - a. Mematuhi panduan umum prosedur pendakian.
  - b. Melakukan pewadahan barang bawaan berpotensi sampah dengan menggunakan wadah guna ulang.
  - c. Melakukan *pack in* dengan menunjukkan perlengkapan standar pendakian dan barang bawaan yang berpotensi sampah kepada petugas pemeriksa untuk

- dicek kesesuaianya dengan *check list* yang telah diisi serta memperbarui data barang bawaan berpotensi sampah di aplikasi eRinjani.
- d. Apabila terdapat barang bawaan yang tidak sesuai aturan, maka barang tersebut harus diamankan oleh petugas.
  10. Calon pendaki wajib melakukan *check in* dengan menunjukkan dokumen persyaratan pendakian berupa *eTiket*, kartu identitas dan surat keterangan sehat.
  11. Calon pendaki diwajibkan memasuki *Briefing Room* atau tempat yang telah disiapkan oleh petugas untuk memperoleh informasi berupa audio dan atau video *safety briefing* dan edukasi, foto, *booklet*, *leaflet* atau bentuk media informasi lainnya.
  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 *eTiket* dan *checklist* sampah;
    - b. Membawa kantong sampah (*trash bag*) yang ramah lingkungan secara mandiri sebagai tempat penampungan sampah sementara;
    - c. Apabila terjadi kecelakaan/tersesat/sakit maka pendaki wajib melaporkan kejadian yang menimpa dirinya atau pendaki lainnya dengan mengirimkan bukti foto/video, dan identitas ke *Call Center TNGR* dan atau petugas setempat.
  14. Pendaki wajib memahami, mengikuti SOP Pendakian dan *safety briefing* serta menghormati kearifan budaya lokal.
  15. Melakukan pendakian sesuai dengan jalur dan waktu yang tertera pada *eTiket*.
  16. Setelah melakukan pendakian, pendaki diwajibkan *pack out* dan melapor kepada petugas di pintu keluar pendakian untuk memverifikasi bahwa kegiatan pendaki telah berakhir, memastikan lama kunjungan sesuai dengan tiket masuk yang telah dibeli dengan menunjukkan *eTiket* serta memilah dan menyerahkan sampah sesuai dengan data *check list* sampah.
  17. 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 21.00 WITA kecuali ada kondisi khusus dengan konfirmasi kepada petugas.
  18. Penjadwalan ulang (*reschedule*) dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. *User* tidak dapat melakukan booking tiket kembali pada tanggal yang sama;
    - b. Hanya dapat dilakukan 1 kali pada tahun yang sama;
    - c. Kuota masih tersedia;
    - d. Sesuai identitas yang telah terdaftar;
    - e. Paling lambat dilakukan 1 hari sebelum jadwal pendakian;
    - f. Melaporkan kepada petugas dengan melampirkan alasan perubahan jadwal dan bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan.
  19. Pengembalian dana (*refund*) pada Rekening Pemerintah Lainnya (RPL) dapat dilakukan apabila terjadi penutupan insidental, *force majeure*, gangguan pada server, gangguan pada sistem aplikasi eRinjani, gangguan pada jaringan internet dan gangguan pada perangkat pendukung layanan aplikasi di lapangan.

Kegiatan pendakian dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Jumlah pendaki dalam 1 (satu) kelompok minimal 2 (dua) orang.
2. Calon pendaki wajib menggunakan pemandu atau pendaki berpengalaman di Gunung Rinjani.
3. Apabila calon pendaki menggunakan jasa TO maka wajib menggunakan guide (minimal 1 (satu) orang guide mendampingi 5 (lima) orang pendaki Nusantara) dengan beban maksimal 15 kg/guide berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 dan/atau porter lokal (1 (satu) orang porter maksimal melayani 3 (tiga) orang pendaki dengan beban maksimal 25 kg/porter). Mulai tanggal 1 Januari 2026 akan

- diterapkan penggunaan 1 (satu) orang guide yang terdata dan tersertifikasi untuk maksimal 4 (empat) orang pendaki dengan beban maksimal 15 kg.
4. Memiliki pengalaman mendaki gunung ditempat lainnya, dibuktikan dengan foto, video atau sertifikat atau berdasarkan wawancara dengan dilengkapi surat pernyataan yang dapat dipertanggungjawabkan.
  5. Bagi calon pendaki yang berumur kurang dari 17 tahun wajib didampingi guide atau pendaki berpengalaman yang berusia lebih dari 17 tahun dengan tetap menyerahkan surat pernyataan/izin tertulis dari orang tua/wali.
  6. Mewadahi makanan dan minuman dengan wadah yang dapat digunakan ulang (*reuse*) dan dapat diisi ulang (*refill*) serta bukan dalam kemasan *styrofoam*, kaca, dan kaleng.

## 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 dengan jasa guide (1 orang *guide* maksimal mendampingi 5 (lima) orang pendaki mancanegara) dengan beban maksimal 15 kg/*guide* berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 dan *porter* lokal (1 (satu) orang *porter* maksimal melayani 2 (dua) orang pendaki dengan beban maksimal 25 kg/*porter*). Mulai tanggal 1 Januari 2026 akan diterapkan penggunaan 1 (satu) orang guide yang terdata dan tersertifikasi untuk maksimal 4 (empat) orang pendaki dengan beban maksimal 15 kg.
2. Registrasi *online* dapat dilakukan oleh TO atau calon pendaki sendiri dengan persetujuan dari TO yang akan digunakan jasanya sesuai dengan kartu identitas calon pendaki yang masih berlaku.
3. TO atau calon pendaki dapat melakukan *booking ticket* dengan mengisi data-data yang dipersyaratkan pada form isian dan surat pernyataan (*informed consent*) serta memasukkan asuransi lainnya yang dimiliki oleh calon pendaki.
4. Jika kuota masih tersedia dan telah ada persetujuan TO, sistem akan memberikan perintah pembayaran yang harus diproses oleh TO.
5. TO 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 calon pendaki akan memperoleh *eTicket* secara otomatis dari aplikasi *eRinjani* dan email yang terdaftar.
7. Untuk jaminan perlindungan kecelakaan, calon pendaki wajib membeli tiket asuransi dari perusahaan asuransi yang telah ditunjuk oleh Balai TN Gunung Rinjani. Penerapan asuransi dengan premi standar berlaku sampai dengan tanggal 30 September 2025. Selanjutnya per tanggal 1 Oktober 2025 akan diterapkan asuransi dengan premi premium. Bagi pendaki yang telah memiliki tiket (status paid di *eRinjani*) diberikan pilihan menggunakan asuransi standard atau premium, selanjutnya per 1 Januari 2026 seluruh pendaki wajib memiliki asuransi premium.
8. Mewadahi makanan dan minuman dengan wadah yang dapat digunakan ulang (*reuse*) dan dapat diisi ulang (*refill*) serta bukan dalam kemasan *styrofoam*, kaca, dan kaleng.
9. Calon Pendaki sebelum *check in* di pintu masuk wajib :
  - a. Mematuhi panduan umum prosedur pendakian.
  - b. Melakukan pewadahan barang bawaan berpotensi sampah dengan menggunakan wadah guna ulang.
  - c. Melakukan *pack in* dengan menunjukkan perlengkapan standar pendakian dan

- barang bawaan yang berpotensi sampah kepada petugas pemeriksa untuk dicek kesesuaianya dengan *check list* yang telah diisi serta memperbarui data barang bawaan berpotensi sampah di aplikasi eRinjani.
- d. Apabila terdapat barang bawaan yang tidak sesuai aturan, maka barang tersebut harus diamankan oleh petugas.
  - 10. Calon pendaki wajib melakukan *check in* dengan menunjukkan dokumen persyaratan pendakian berupa *eTiket*, kartu identitas dan surat keterangan sehat.
  - 11. Calon pendaki diwajibkan memasuki *Briefing Room* atau tempat yang telah disiapkan oleh petugas untuk memperoleh informasi berupa audio dan atau video *safety briefing* dan edukasi, foto, *booklet*, *leaflet* atau bentuk media informasi lainnya.
  - 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 *eTiket* dan *checklist* sampah;
    - b. Membawa kantong sampah (*trash bag*) yang ramah lingkungan secara mandiri sebagai tempat penampungan sampah sementara;
    - c. Apabila terjadi kecelakaan/tersesat/sakit maka wajib melaporkan kejadian yang menimpa dirinya atau pendaki lainnya dengan mengirimkan bukti foto/video, dan identitas ke *Call Center TNGR* dan atau petugas setempat.
  - 14. Wajib memahami, mengikuti SOP Pendakian dan *safety briefing* serta menghormati kearifan budaya lokal.
  - 15. Melakukan pendakian sesuai dengan jalur dan waktu yang tertera pada *eTiket*.
  - 16. Setelah melakukan pendakian, diwajibkan *pack out* dan melapor kepada petugas di pintu keluar pendakian untuk memverifikasi bahwa kegiatan pendaki telah berakhir dan memastikan lama kunjungan sesuai dengan karcis masuk yang telah dibeli dengan menunjukkan *eTiket* serta memilah dan menyerahkan sampah sesuai dengan data *check list* sampah;
  - 17. 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 21.00 WITA kecuali ada kondisi khusus dengan konfirmasi kepada petugas.
  - 18. Penjadwalan ulang (*reschedule*) dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. User tidak dapat melakukan booking tiket kembali pada tanggal yang sama;
    - b. Hanya dapat dilakukan 1 kali pada tahun yang sama;
    - c. Kuota masih tersedia;
    - d. Sesuai identitas yang telah terdaftar;
    - e. Paling lambat dilakukan 1 hari sebelum jadwal pendakian;
    - f. Melaporkan kepada petugas dengan melampirkan alasan perubahan jadwal dan bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - 19. Pengembalian dana (*refund*) pada Rekening Pemerintah Lainnya (RPL) dapat dilakukan apabila terjadi penutupan insidental, force majeure, gangguan pada server, gangguan pada sistem aplikasi eRinjani, gangguan pada jaringan internet dan gangguan pada perangkat pendukung layanan aplikasi di lapangan.

## VI. *Trekking Organizer (TO)*

*Trekking Organizer (TO)* diwajibkan :

- 1. Memiliki akun di aplikasi eRinjani dan hanya dapat dipergunakan pada 1 (satu) perangkat/*device* ( 1 akun pada 1 perangkat/*device*).
- 2. Menjual/memberlakukan paket pendakian kepada calon pendaki.
- 3. Melakukan registrasi setiap calon pendaki yang menggunakan jasanya. Proses registrasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. Login ke aplikasi eRinjani;
  - b. Registrasi *online* yang dilakukan oleh TO memberlakukan 1 (satu) akun untuk

- 12 (dua belas) orang calon pendaki dalam 1 (satu) kali pemesanan/*booking*;
  - c. Mengisi form yang tersedia di aplikasi eRinjani sesuai dengan kartu identitas masing-masing calon pendaki yang masih berlaku (KTP/KK/Paspor) dan surat pernyataan (*informed consent*) serta memasukkan asuransi lainnya yang dimiliki oleh calon pendaki;
  - d. Jika kuota masih tersedia dan telah disetujui atau di *approve* oleh Admin Forum, sistem akan memberikan perintah pembayaran yang harus diproses oleh TO;
  - e. Melakukan pembayaran sesuai dengan jumlah yang telah dikonfirmasi melalui proses transfer ke rekening bank yang tertera pada aplikasi eRinjani;
  - f. Apabila telah dilakukan pembayaran, TO akan memperoleh *eTiket* secara otomatis dari aplikasi eRinjani dan email yang terdaftar.
4. Dalam melayani calon pendaki, TO wajib:
    - a. Menyiapkan dan memverifikasi surat pernyataan (*informed consent*);
    - b. Menyediakan dan atau memastikan calon pendaki membawa perlengkapan standar pendakian (jaket, pakaian, tutup kepala, kaos tangan, kaos kaki, kaca mata, masker, jas hujan, sepatu standar pendakian, matras, *sleeping bag*, tongkat pendaki, senter, obat-obatan pribadi);
    - c. Menyediakan :
      - Sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 penggunaan 1 (satu) orang guide yang terdata dan tersertifikasi untuk maksimal 5 (lima) orang pendaki dengan beban maksimal 15 kg dan menggunakan pemandu tambahan apabila melakukan pendakian ke Puncak Gunung Rinjani.
      - Mulai tanggal 1 Januari 2026 akan diterapkan penggunaan 1 (satu) orang guide yang terdata dan tersertifikasi untuk maksimal 4 (empat) orang pendaki dengan beban maksimal 15 kg;
    - d. Menyediakan 1 (satu) orang porter yang terdata untuk melayani maksimal 2 (dua) orang pendaki mancanegara dan dengan beban barang bawaan maksimal 25 kg;
    - e. Menyediakan 1 (satu) orang porter yang terdata untuk melayani maksimal 3 (tiga) orang pendaki nusantara dan dengan beban barang bawaan maksimal 25 kg;
    - f. Mengisi *check list* barang berpotensi sampah dan *check list* perlengkapan standar pendakian;
    - g. Menyediakan makanan dan minuman dengan wadah yang dapat digunakan ulang (*reuse*) dan dapat diisi ulang (*refill*) serta bukan dalam kemasan *styrofoam*, kaca, dan kaleng untuk setiap pendaki dan pemandu gunung;
    - h. Menyediakan *toilet tent*;
    - i. Memberikan alat komunikasi (HT) yang terhubung dengan *information centre* TNGR kepada masing-masing *guidenya* sebagai antisipasi keadaan darurat selama kegiatan pendakian;
    - j. Memastikan peralatan pendakian (tenda, perlengkapan memasak, P3K, logistik, cepang/mini sekop, *survival kit* dan tali webbing dengan panjang minimal 10 meter) dalam kondisi baik;
    - k. Melaporkan perubahan rencana pendakian kepada petugas setempat;
    - l. Memahami, mengikuti dan menjelaskan SOP Pendakian, *safety briefing* serta kearifan budaya lokal kepada calon pendaki.
  5. Untuk jaminan perlindungan kecelakaan, TO wajib mengasuransikan calon pendaki, *guide* dan *porter* pada perusahaan asuransi yang telah ditunjuk dan bekerjasama dengan Balai TN Gunung Rinjani. Penerapan asuransi dengan premi standar berlaku sampai dengan tanggal 30 September 2025. Selanjutnya per tanggal 1 Oktober 2025 akan diterapkan asuransi dengan premi premium. Bagi TO yang telah memiliki tiket (status paid di eRinjani) diberikan pilihan menggunakan asuransi standard atau premium, selanjutnya per 1 Januari 2026 TO wajib

- mengasuransikan calon pendakinya dengan asuransi premium. Untuk guide dan porter tetap menggunakan asuransi dengan premi standar.
6. Bertanggungjawab terhadap sampah dari aktivitas pelayanannya.
  7. Bertanggungjawab terhadap keamanan, kenyamanan dan keselamatan pendaki, *guide* dan *portemya*.
  8. Mentaati petunjuk dan arahan Petugas Balai TN Gunung Rinjani.
  9. Penjadwalan ulang (*reschedule*) dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. User tidak dapat melakukan booking tiket kembali pada tanggal yang sama;
    - b. Penjadwalan ulang (*reschedule*) berlaku untuk 12 (dua belas) orang calon pendaki dalam 1 (satu) kali pemesanan/*booking* dengan waktu yang berbeda;
    - c. Hanya dapat dilakukan 1 kali pada tahun yang sama;
    - d. Kuota masih tersedia;
    - e. Sesuai identitas yang telah terdaftar;
    - f. Paling lambat dilakukan 1 hari sebelum jadwal pendakian;
    - g. Melaporkan kepada petugas dengan melampirkan alasan perubahan jadwal dan bukti pendukung yang dapat dipertanggungjawabkan.
  10. Pengembalian dana (*refund*) pada Rekening Penampung (RPL) dapat dilakukan apabila terjadi penutupan insidental, *force majeure*, gangguan pada server, gangguan pada sistem aplikasi eRinjani, gangguan pada jaringan internet dan gangguan pada perangkat pendukung layanan aplikasi di lapangan.

## **VII. Guide**

*Guide* memiliki kewajiban :

1. Guide harus bersertifikat dan terdaftar di aplikasi eRinjani.
2. Mematuhi panduan umum prosedur pendakian.
3. Menunjukkan perlengkapan standar pendakian dan barang bawaan yang berpotensi sampah yang telah mewadahi ulang (*pack in*) kepada petugas pemeriksa untuk dicek kesesuaianya dengan *check list*. Apabila terdapat barang bawaan yang tidak sesuai aturan, maka barang tersebut harus diamankan oleh petugas.
4. Melakukan *check in* dengan menunjukkan kartu tanda pengenal pemandu gunung dan menyerahkan form *check list* barang berpotensi sampah serta form *check list* perlengkapan standar pendakian di pintu masuk pendakian.
5. Mendampingi pendaki untuk melakukan *pack in* dan *check in* di pintu masuk pendakian.
6. Untuk jaminan perlindungan kecelakaan, *guide* wajib membeli karcis asuransi dari perusahaan asuransi dengan premi standar yang telah ditunjuk oleh Balai TN Gunung Rinjani.
7. Selama pendakian, *guide* wajib:
  - a. Memberikan edukasi kepada pendaki yang dipandu tentang SOP Pendakian dan kearifan budaya lokal;
  - b. Mendampingi pendaki selama kegiatan pendakian di TN Gunung Rinjani;
  - c. Bertanggungjawab terhadap keselamatan diri dan pendaki, barang bawaan dan kebersihan tempat yang digunakan.
8. Mendampingi pendaki untuk melakukan *pack out*, *check out* di pintu keluar pendakian dan memilah serta menyerahkan sampah sesuai dengan data *check list* sampah.
9. Membawa HT yang terhubung dengan *information centre* TNGR, obat-obatan (P3K), *Survival Kit* dan tali Webbing minimal panjang 10 meter selama kegiatan pendakian.
10. Mengikuti petunjuk dan arahan Petugas Balai TN Gunung Rinjani.

## **VIII. Porter**

*Porter* memiliki kewajiban :

1. Porter harus terdaftar di aplikasi eRinjani.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik  
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

2. Mematuhi panduan umum prosedur pendakian.
3. Menunjukkan perlengkapan standar pendakian dan barang bawaan yang berpotensi sampah yang telah mewadahi ulang (*pack in*) kepada petugas pemeriksa untuk dicek kesesuaianya dengan *check list*. Apabila terdapat barang bawaan yang tidak sesuai aturan, maka barang tersebut harus dititipkan diamankan oleh petugas.
4. Melakukan *check in* dengan menunjukkan kartu tanda pengenal dan menyerahkan form *check list* barang berpotensi sampah serta form *check list* perlengkapan standar pendakian di pintu masuk pendakian.
5. Mendampingi pendaki untuk melakukan *pack in* dan *check in* di pintu masuk pendakian.
6. Untuk jaminan perlindungan kecelakaan, *porter* wajib membeli tiket asuransi dari perusahaan asuransi dengan premi standar yang telah ditunjuk oleh Balai TN Gunung Rinjani.
7. Selama pendakian, *porter* wajib bertanggungjawab terhadap barang bawaan dan menjaga kebersihan tempat yang dipergunakan.
8. Menjaga kenyamanan dan tidak melakukan pengkaplingan area *camping ground*.
9. Mendampingi pendaki untuk melakukan *pack out*, *check out* di pintu keluar pendakian dan memilah serta menyerahkan sampah sesuai dengan data *check list* sampah.
10. Mengikuti petunjuk dan arahan Petugas Balai TN Gunung Rinjani.

## **IX. Penyedia Jasa Makanan dan Minuman**

Penyedia Jasa Makanan dan Minuman memiliki kewajiban :

1. Mematuhi panduan umum prosedur pendakian.
2. Melakukan *pack in*, *pack out* dan melapor kepada petugas di pintu pendakian dengan menunjukkan:
  - a. Kartu Pemegang PB-PJWA/Kartu tanda anggota;
  - b. Daftar makanan dan minuman yang akan dijual;
  - c. *Check list* barang berpotensi sampah.
  - d. Memilah dan menyerahkan data sampahnya di pintu keluar pendakian.
3. Menjual makanan dan minuman sesuai dengan ketentuan :
  - a. Minimal 25% produk masyarakat kecamatan penyangga;
  - b. Harus higienis, sehat dan tidak mengandung alkohol maupun komponen lain yang dilarang oleh Pemerintah (seperti narkotika dan zat-zat adiktif lainnya);
  - c. Tidak dalam kemasan *styrofoam*, kaca dan kaleng serta menggunakan kemasan ramah lingkungan (bahan organik) dan atau dapat digunakan ulang (*reuse*) dan dapat diisi ulang (*refill*);
4. Mewadahi ulang makanan dan minuman yang dibeli pendaki atau pendaki menyiapkan secara mandiri pewadahan ulang;
5. Menjaga kebersihan, higienitas, ketertiban dan keindahan areal usaha tempat yang digunakan dalam radius  $\pm 200$  meter;
6. Tidak membakar sampah di sekitar areal usahanya;
7. Melakukan kegiatan usaha pada lokasi yang telah ditentukan;
8. Merehabilitasi kerusakan lingkungan yang ditimbulkan akibat dari pelaksanaan kegiatan usahanya;
9. Menyediakan tempat penampungan sampah sementara yang tertutup dan tidak dapat diakses oleh satwa untuk kemudian dibawa ke luar kawasan;
10. Mengikuti petunjuk dan arahan Petugas Balai TN Gunung Rinjani.

## **X. PENANGANAN SAMPAH**

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

## XI. **EVAKUASI**

Penanganan kecelakaan yang terjadi pada pendaki, pemandu gunung dan penyedia jasa lainnya dilakukan sesuai dengan SOP Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi di TN Gunung Rinjani.

## **BAB IV. ATURAN DAN SANKSI**

### **A. Aturan Pendakian**

Setiap pendaki, *Trekking Organizer* (TO), *guide*, *porter* dan penyedia jasa makanan dan minuman dilarang:

1. Melakukan pendakian *illegal*;
2. Melakukan pemalsuan dokumen identitas;
3. Membuat laporan palsu terkait kondisi fisik pendaki;
4. Melakukan pendakian melebihi waktu yang telah ditentukan;
5. Merubah bentang alam di kawasan TN Gunung Rinjani;
6. Menggunakan kayu yang berasal dari dalam kawasan TN Gunung Rinjani selama pendakian;
7. Menggunakan sabun, sampo, deterjen, tisu basah dan bahan-bahan berbahaya dan beracun bagi lingkungan di dalam kawasan TN Gunung Rinjani;
8. Meninggalkan sampah dan sisa makanan di dalam kawasan TN Gunung Rinjani;
9. Membunuh, mengambil, memberi makan dan mengganggu satwa yang berada di dalam kawasan TN Gunung Rinjani kecuali memancing ikan di tepi Danau Segara Anak;
10. Membawa binatang dan/atau tumbuhan ke dalam kawasan TN Gunung Rinjani tanpa izin tertulis dari Kepala Balai TN Gunung Rinjani;
11. Membuat perapian, membuang puntung rokok sembarangan, membakar sampah dan kegiatan lainnya yang dapat menyebabkan kebakaran hutan;
12. Melakukan kegiatan vandalism (mencorat-coret), mengambil, memindahkan dan merusak fasilitas yang tersedia selama melakukan pendakian;
13. 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;
14. Membawa minuman keras, narkotika dan obat-obatan terlarang serta barang lain yang dilarang oleh pemerintah ke dalam kawasan TN Gunung Rinjani;
15. Membawa senjata tajam, seperti parang, golok, kapak dan sejenisnya yang tidak sesuai kebutuhan pendakian ke dalam kawasan TN Gunung Rinjani;
16. Membawa senjata api, senapan angin, jaring ikan dan alat perburuan lainnya ke dalam kawasan TN Gunung Rinjani;
17. Mencuri barang milik pendaki, pemandu gunung dan penyedia jasa lainnya;
18. Menggunakan kendaraan bermotor di jalur wisata pendakian (di dalam kawasan TN Gunung Rinjani), kecuali petugas dan atau atas izin tertulis dari Kepala Balai TN Gunung Rinjani;
19. Mengganggu ketertiban umum (termasuk membawa speaker aktif dan alat musik (gitar));
20. Melakukan kegiatan pendakian pada jalur pendakian tidak resmi, kecuali dengan izin khusus;
21. Tidak melapor kepada petugas di pintu masuk pendakian (*check in*) dan dipintu keluar pendakian (*check out*);
22. Memindah tanggangan dan atau meminjamkan PB-PJWA kepada pihak lain (khusus bagi TO);
23. Bagi TO dan Penyedia Jasa Pramuwisata yang sedang menjalani masa hukuman (*blacklist*) tidak diperbolehkan melakukan penyediaan jasa pendakian atau penyelenggaraan pelayanan pendakian dengan menggunakan PB-PJWA pihak lain;
24. Meninggalkan pendaki selama kegiatan pendakian di TN Gunung Rinjani;
25. Menyediakan bahan makanan dan minuman yang tidak menggunakan wadah yang dapat digunakan ulang (*reuse*) dan dapat diisi ulang (*refill*) untuk setiap pendaki dan pemandu gunung;

26. Membawa makanan dan minuman dalam kemasan *Styrofoam*, kaca dan kaleng;
27. Melakukan pendakian diluar jalur pendakian dan atau waktu yang ditentukan setiap harinya (pagi hingga sore hari), kecuali untuk pendakian khusus dengan adanya pemberitahuan terlebih dahulu;
28. Mengabaikan petunjuk, informasi dan larangan yang tersedia di sepanjang jalur pendakian serta tidak mengikuti arahan dari petugas Balai TN Gunung Rinjani, *guide* atau ketua rombongan;
29. Mendirikan tenda, memasak dan mencuci di areal yang telah ditentukan di pos-pos peristirahatan, Pelawangan, dan Danau Segara Anak serta tempat lainnya;
30. Buang air kecil (BAK) dan buang air besar (BAB) di sekitar sumber air dan diluar lokasi yang telah ditentukan;
31. Melakukan usaha untuk mengorganisir tamu pendakian untuk mendapatkan keuntungan pribadi tanpa ada izin yang resmi;

## **B. Sanksi**

Sanksi diberikan oleh Balai TN Gunung Rinjani yang dikenakan kepada setiap pelaku yang melanggar aturan pendakian sebagaimana tertuang dalam SOP Pendakian 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 27 – 31.
  - b. Pelanggaran sedang (bernilai 3), yaitu pelanggaran yang dilakukan pada Aturan Pendakian nomor 25 – 26 atau akumulasi 3x pelanggaran ringan.
  - c. Pelanggaran berat (bernilai 6), yaitu pelanggaran yang dilakukan pada Aturan Pendakian nomor 1 – 24 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 (*blacklist*).
    - 3) Pelanggaran berat: dimasukkan dalam daftar cekal (*blacklist*) di Taman Nasional Gunung Rinjani, bisa di kawasan konservasi lainnya di Indonesia dan atau terhadap pelanggaran nomor 11 – 16 yang bersifat pidana sesuai Undang-undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2024 akan dikenakan sanksi hukum berupa kurungan dan denda.
    - 4) Bagi yang tidak memiliki tiket masuk/illegal dikenakan denda dengan membayar 5 (lima) kali tiket masuk pada tarif normal per hari.
    - 5) Setiap pelanggaran ringan, sedang maupun berat akan disampaikan ke publik melalui media informasi baik daring (*online*) dan luring (*offline*).
  - b. *Trekking Organizer* (TO):
    - 1) Pelanggaran ringan berupa pelanggaran ringan yang langsung dilakukan oleh TO dan/atau akumulasi 3 pelanggaran ringan yang dilakukan oleh *guide* dan atau porter yang bekerja padanya: diberikan surat peringatan I dan penghentian akses pada aplikasi eRinjani selama 15 (lima belas) hari.
    - 2) Pelanggaran sedang berupa pelanggaran sedang yang langsung dilakukan oleh TO dan/atau akumulasi 3 pelanggaran sedang yang dilakukan oleh *guide* dan atau porter yang bekerja padanya. Sanksi yang diberikan adalah surat peringatan II dan penghentian akses pada aplikasi eRinjani selama 30 (tiga puluh) hari.
    - 3) Pelanggaran berat berupa pelanggaran berat yang langsung dilakukan oleh

TO dan/atau akumulasi 3 pelanggaran berat yang dilakukan oleh guide dan atau porter yang bekerja padanya. Pelanggaran berat terbagi menjadi 3 kategori. Sanksi yang diberikan :

- a. Pelanggaran berat kategori 1 adalah adalah surat peringatan III dan penghentian akses pada aplikasi eRinjani selama 6 (enam) bulan di musim pendakian aktif.
  - b. Pelanggaran berat kategori 2 adalah adalah surat peringatan III dan penghentian akses pada aplikasi eRinjani selama 1 (satu) tahun di musim pendakian aktif.
  - c. Pelanggaran berat kategori 3 adalah adalah surat peringatan III dan penghentian akses pada aplikasi eRinjani selama 2 (dua) tahun di musim pendakian aktif serta pencabutan izin usaha oleh Lembaga OSS dan yang bersangkutan tidak dapat mengajukan izin kembali.
- c. *Guide dan Porter* :
- a. Pelanggaran ringan : diberikan surat peringatan I.
  - b. Pelanggaran sedang : diberikan surat peringatan II dan menandatangani pernyataan untuk siap dicabut kartu izinnya.
  - c. Pelanggaran berat: dimasukkan dalam daftar cekal (*blacklist*) selama 3 (tiga) bulan di musim pendakian aktif dan pencabutan kartu izin.
- d. *Penyedia Jasa Makanan dan Minuman* :
- 1) Pelanggaran ringan berupa pelanggaran ringan yang dilakukan oleh Penyedia Jasa Makanan dan Minuman : diberikan surat teguran.
  - 2) Pelanggaran sedang diberikan sanksi berupa :
    - a. Diberikan surat peringatan I.
    - b. Dalam waktu 30 hari kerja setelah diberikan surat peringatan I tidak ada tanggapan dari Penyedia Jasa Makanan dan Minuman dan/atau substansinya tidak sesuai dengan surat peringatan: diberikan surat peringatan II.
    - c. Dalam waktu 30 hari kerja setelah diberikan surat peringatan II tidak ada tanggapan dari Penyedia Jasa Makanan dan Minuman dan/atau substansinya tidak sesuai dengan surat peringatan: diberikan surat peringatan III.
    - d. Dalam waktu 30 hari kerja setelah diberikan surat peringatan III tidak ada tanggapan dari Penyedia Jasa Makanan dan Minuman dan/atau substansinya tidak sesuai dengan surat peringatan: penghentian sementara kegiatan berusaha oleh Lembaga OSS.
    - e. Dalam waktu 30 hari kerja setelah surat penghentian sementara kegiatan diterima tidak ada upaya klarifikasi Penyedia Jasa Makanan dan Minuman kepada Kepala Balai TN Gunung Rinjani: pencabutan izin usaha oleh Lembaga OSS.
3. Setiap orang yang melakukan kegiatan pendakian atau menyediakan jasa pendakian atau penyelenggaraan pelayanan pendakian yang mengganggu ketertiban umum langsung diberikan sanksi *blacklist* tanpa tahapan.
  4. Pelanggaran yang termasuk ke dalam tindak pidana lainnya yang tidak diatur dalam SOP Pendakian akan diproses sesuai peraturan yang berlaku dan langsung dimasukkan dalam daftar cekal (*blacklist*) bagi pendaki, pencabutan kartu izin bagi Guide dan Porter serta pencabutan izin bagi TO pemegang PB-PJWA.

## **BAB V**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

1. Jenis dan tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) pada Balai Taman Nasional Gunung Rinjani merupakan Kelas Satu mulai 1 Januari 2026.

2. Mengenal Medan Pendakian

Calon pendaki disarankan untuk mempelajari karakteristik medan pendakian dengan mengunjungi media sosial resmi Balai TN Gunung Rinjani, membaca informasi di dalamnya, melihat video *safety briefing* dan peta jalur pendakian, serta bertanya langsung kepada petugas pada saat merencanakan pendakian.

3. Guide

Guna keselamatan pendaki dan pemberdayaan masyarakat sekitar kawasan TN Gunung Rinjani, maka:

- a. Pendaki nusantara wajib menggunakan jasa Pemandu Gunung atau pendaki berpengalaman di Gunung Rinjani;
- b. Pendaki mancanegara diwajibkan untuk menggunakan jasa *Trekking Organizer* (TO).

3. Lama Pendakian

Lama waktu yang diperlukan dalam kegiatan pendakian di TN Gunung Rinjani dengan tujuan pendakian yaitu Pelawangan, Danau Segara Anak dan Puncak Rinjani sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam aplikasi eRinjani.

4. Kelebihan Hari (*Overtime*)

- a. Kelebihan hari (*overtime*) maksimal selama 3 (tiga) hari.
- b. Pendaki yang melakukan pendakian melebihi durasi waktu pendakian (*overtime*) yang tertera pada etiket/tiket masuk harus melapor dan membayar denda kelebihan hari pendakian (*overtime*) ke rekening pemerintah lainnya Balai TN Gunung Rinjani.
- c. Pendaki akan terkena *auto-blacklist* jika melebihi batas maksimal kelebihan hari (*overtime*) yang sudah ditentukan.
- d. Pendaki yang mengalami kelebihan hari (*overtime*) tidak dikenakan denda/membayar dan tidak *terblacklist* jika dikarenakan sakit, cuaca ekstrim dan kecelakaan/cedera dengan melapor serta menyerahkan bukti ke petugas.

5. Penutupan Pendakian

Penutupan jalur wisata pendakian merupakan salah satu bentuk pengelolaan pendakian yang dilakukan dalam rangka pemulihan (*recovery*) ekosistem, cuaca ekstrem dan antisipasi bencana alam yang dapat membahayakan keselamatan para pendaki. Penutupan jalur wisata pendakian akan disampaikan melalui pemberitahuan resmi dari Balai TN Gunung Rinjani.

Mekanisme penutupan ada 2 (dua) yaitu:

a. Penutupan Rutin

Penutupan jalur pendakian secara rutin dilakukan :

- Setiap tahunnya pada tanggal 1 Januari hingga 31 Maret dalam rangka pemulihan ekosistem.

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.

6. 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). Dan tetap dikenakan membeli tiket asuransi dengan premi standar.

7. Pengambilan Gambar Komersil

Kegiatan pengambilan gambar komersial berupa Videografi yang dipergunakan untuk iklan produk/iklan jasa/video *clip/film/drama/sinetron/FTV/web drama/reality show* dan sejenisnya, Fotografi yang dipergunakan untuk paket wisata/majalah/iklan produk/iklan jasa dan sejenisnya, Video dan Foto *Prewedding*, termasuk penggunaan/menerangkan *Drone* pada Destinasi Jalur Wisata Pendakian TN. Gunung Rinjani dikenakan pungutan PNBP sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Kegiatan tersebut harus diketahui oleh Pimpinan Balai TN Gunung Rinjani yang dibuktikan dengan diterbitkannya SIMAKSI (Surat Izin Masuk Kawasan Konservasi).

8. Sanksi pelanggaran berat berupa :

a. Daftar cekal (*blacklist*) berlaku kepada :

1. Pendaki; 5 (lima) tahun;
2. Guide dan Porter; 3 (tiga) bulan pada musim pendakian aktif;
3. TO, Penyedia Jasa Makanan dan Minuman; berupa Pencabutan izin usaha bagi TO dan Penyedia Jasa Makanan dan Minuman :

- b. Berlaku selama 2 (dua) tahun dan dapat mengajukan izin kembali setelah sanksi berakhir.
- c. Apabila sanksi pencabutan izin usaha telah dikenakan sebanyak 2 (dua) kali maka Balai TN Gunung Rinjani tidak akan memproses pengajuan izin yang bersangkutan.

9. Mekanisme Pembukaan Daftar Cekal (*blacklist*) :

a. Pendaki

- i. Pembukaan Daftar Cekal (*blacklist*) dapat dilakukan bila periode waktu sanksi telah berakhir.
- ii. Persyaratan yang diperlukan:
  1. Kartu identitas;
  2. Akun yang digunakan pendaki untuk pemesanan tiket pada eRinjani.
  3. Pengaktifan kembali tagihan kelebihan hari (*overtime*) di Kantor Balai Taman Nasional Gunung Rinjani.
- iii. Menandatangani surat pernyataan tidak melakukan pelanggaran kembali.

b. *Guide* dan *porter*

- i. Pembukaan Daftar Cekal (*blacklist*) dapat dilakukan bila periode waktu sanksi telah berakhir.
- ii. Persyaratan yang diperlukan :
  1. Kartu identitas;
  2. Kartu izin *guide/porter*;
- iii. Menandatangani surat pernyataan tidak melakukan pelanggaran kembali.

## **BAB VI.**

### **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. Membantu pendaki yang kesulitan melakukan registrasi secara *online*.
  - b. Memeriksa dan memvalidasi kesesuaian dan keabsahan dokumen yang wajib diserahkan oleh pendaki (*eTiket*, identitas pendaki, surat keterangan sehat, surat pernyataan tanggung jawab atas keselamatan, keamanan dan kesehatan pengunjung, identitas *guide* dan *porter*, *check list* barang berpotensi sampah, *check list* perlengkapan standar pendakian).
  - c. Memeriksa dan memvalidasi bukti bagi pendaki dibawah umur 17 tahun, pendaki pemula dan pendaki pengalaman.
  - d. Memberikan pelayanan informasi tentang pendakian di TN Gunung Rinjani dan *safety briefing* di *briefing room*.
  - e. Melakukan pemeriksaan terhadap barang bawaan pendaki, *guide* dan *porter* yang berpotensi sampah dan perlengkapan standar pendakian serta mengamankan barang yang tidak boleh dibawa masuk ke dalam kawasan TN Gunung Rinjani.
2. Melakukan sosialisasi SOP Pendakian 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 Taman Nasional Wilayah.

#### **B. Pelayanan Pintu Keluar**

1. Melakukan pelayanan *Check Out* kepada pendaki, *guide* dan *porter* yang turun setelah melakukan pendakian dari pukul 07.00 s.d 21.00 WITA, meliputi:
  - a. Memeriksa *eTiket* tiket dan *check list* sampah yang dibawa pendaki.
  - b. Mengecek dan menimbang sampah bawaan pendaki yang disesuaikan dengan *check list sampah* yang dibawa oleh pendaki.
  - c. Mengawasi pemilahan dan penyerahan sampah oleh pendaki, *guide* dan *porter*.
  - 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. Mengarahkan pendaki untuk mengisi notifikasi *Trekker Feedback* pada aplikasi *eRinjani* atau mengisi data tingkat kepuasan serta kritik saran pada perangkat *Lumisurvey* yang tersedia di Pos *Checkpoint*. Selain itu kritik saran dapat disampaikan ke *Call Center* : + 62811283939 melalui aplikasi WhatsApp (WA) dan akun resmi media sosial Balai TN. Gunung Rinjani.
  - g. Menerima laporan dari pendaki seperti laporan apabila ada kejadian-kejadian yang dianggap perlu untuk diketahui dan ditindaklanjuti oleh petugas.
  - 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. Membantu Bendahara Penerima dalam menyusun data laporan keuangan.
  - d. Mengontrol ketersediaan kuota pendakian.
  - e. Melaporkan kepada Pimpinan tentang permasalahan yang dihadapi dan tidak dapat diselesaikan.
  - f. Menyampaikan laporan tertulis secara berkala kepada Kepala Balai TN Gunung Rinjani.
  - g. Membuka akun aplikasi eRinjani dan daftar cekal (*Blacklist*) kepada pendaki, *Trekking Organizer* (TO), *guide*, *porter* dan penyedia jasa makanan dan minuman.

**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 VII. 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.