



**MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG
TUGAS DAN TATA KERJA TIM KOORDINASI SERTA PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
KOMPLEKS CANDI BOROBUDUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (3) dan Pasal 21 ayat (5) Peraturan Presiden Nomor 101 Tahun 2024 tentang Tata Kelola Kompleks Candi Borobudur, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi tentang Tugas dan Tata Kerja Tim Koordinasi serta Pedoman Teknis Tata Kelola Kompleks Candi Borobudur;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2017 tentang Badan Otorita Pengelola Kawasan Pariwisata Borobudur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 84);
4. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2019 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 265);
5. Peraturan Presiden Nomor 101 Tahun 2024 tentang Tata Kelola Kompleks Candi Borobudur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 195);
6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1331);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI TENTANG TUGAS DAN TATA KERJA TIM KOORDINASI SERTA PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA KOMPLEKS CANDI BOROBUDUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Tim Koordinasi Tata Kelola Kompleks Candi Borobudur yang selanjutnya disebut Tim Koordinasi adalah tim yang melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Tata Kelola Kompleks Candi Borobudur.
2. Pedoman Teknis Tata Kelola Kompleks Candi Borobudur adalah acuan dalam melaksanakan tata cara pemanfaatan kompleks Candi Borobudur.
3. Menteri Koordinator adalah menteri yang menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan Kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang kepariwisataan selaku Ketua Dewan Pengarah Badan Otorita Borobudur.
4. Badan Otorita Pengelola Kawasan Pariwisata Borobudur yang selanjutnya disebut Badan Otorita Borobudur adalah badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden untuk melaksanakan pengembangan Kawasan Pariwisata Borobudur.
5. Perusahaan Terbatas Taman Wisata Candi Borobudur, Prambanan, dan Ratu Boko yang selanjutnya disebut PT TWC adalah badan usaha yang mendapatkan penugasan untuk melaksanakan tata kelola Kompleks Candi Borobudur melalui manajemen destinasi tunggal berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 101 Tahun 2024 tentang Tata Kelola Kompleks Candi Borobudur.

BAB II
TUGAS DAN TATA KERJA TIM KOORDINASI

Pasal 2

- (1) Untuk melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Tata Kelola Kompleks Candi Borobudur dibentuk Tim Koordinasi.
- (2) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
 - b. Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
 - c. Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang badan usaha milik negara.

- d. Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata.
- (3) Struktur keanggotaan Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Koordinator.

Pasal 3

- (1) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas:
 - a. Memeriksa kesesuaian rencana pengelolaan Kompleks Candi Borobudur yang disusun oleh PT TWC dengan Rencana Induk Destinasi Pariwisata Nasional Borobudur – Yogyakarta – Prambanan.
 - b. Melakukan reviu terhadap hasil penghitungan capaian indikator pariwisata berkualitas PT TWC yang pelaksanaan penghitungannya dilakukan bersamaan dengan destinasi pariwisata super prioritas lainnya.
 - c. Memberikan arahan kepada PT TWC dalam menyusun tata cara pemberian dan pencabutan izin kegiatan dan/atau penempatan serta penetapan tarif.
 - d. Memastikan PT TWC memenuhi dan melaksanakan kewajiban penugasan dalam penyelenggaraan tata kelola kompleks Candi Borobudur.
 - e. Mengevaluasi laporan penugasan PT TWC sebelum disampaikan kepada Dewan Pengarah Badan Otorita Borobudur.
 - f. Melaksanakan arahan lain yang diberikan oleh Dewan Pengarah Badan Otorita Borobudur.
- (2) Hasil pemeriksaan rencana pengelolaan Kompleks Candi Borobudur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang telah sesuai dengan Rencana Induk Destinasi Pariwisata Nasional Borobudur – Yogyakarta – Prambanan disampaikan Tim Koordinasi kepada Dewan Pengarah Badan Otorita Borobudur untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Rencana pengelolaan Kompleks Candi Borobudur yang telah mendapatkan persetujuan dari Dewan Pengarah Badan Otorita Borobudur ditetapkan oleh PT TWC.
- (4) Dalam hal hasil pemeriksaan rencana pengelolaan Kompleks Candi Borobudur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditemukan ketidaksesuaian maka dikembalikan kepada PT TWC untuk dilakukan perbaikan.

Pasal 4

- (1) Tim Koordinasi menjalankan fungsi koordinasi dalam rangka sinkronisasi, harmonisasi, dan pengendalian kebijakan masing-masing kementerian/lembaga serta pengawasan dan evaluasi penugasan PT TWC dalam melaksanakan tata kelola Kompleks Candi Borobudur.
- (2) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pertemuan secara berkala paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun yang dipimpin oleh Ketua Tim Koordinasi.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugasnya Tim Koordinasi dapat melibatkan kementerian/lembaga, pemerintah daerah, dan pemangku kepentingan lainnya yang dianggap perlu.

Pasal 6

Tim Koordinasi menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Menteri Koordinator paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

BAB III

PEDOMAN TEKNIS

TATA KELOLA KOMPLEKS CANDI BOROBUDUR

Pasal 7

Pedoman Teknis Tata Kelola Kompleks Candi Borobudur memuat:

- a. Tata cara pemanfaatan Kompleks Candi Borobudur.
- b. Daftar jenis tanaman prioritas Kompleks Candi Borobudur.

Pasal 8

- (1) Tata cara pemanfaatan Kompleks Candi Borobudur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilaksanakan sesuai jenis kegiatan pada setiap bidang yang terdiri atas:
 - a. Kebudayaan.
 - b. Keagamaan.
 - c. Sosial.
 - d. Pendidikan.
 - e. Ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - f. Pariwisata.
- (2) Selain bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tata cara pemanfaatan Kompleks Candi Borobudur memuat pedoman untuk kegiatan kunjungan kedinasan dan mekanisme sewa lahan.

Pasal 9

- (1) Daftar jenis tanaman prioritas Kompleks Candi Borobudur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b menjadi acuan bagi PT TWC dalam menanam, menata, dan memelihara tanaman pada Kompleks Candi Borobudur.
- (2) Dalam hal terjadi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi daftar jenis tanaman prioritas Kompleks Candi Borobudur dapat diubah.
- (3) Perubahan daftar jenis tanaman prioritas Kompleks Candi Borobudur ditetapkan oleh Menteri Koordinator.

Pasal 10

Pedoman Teknis Tata Kelola Kompleks Candi Borobudur tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

- (1) Permohonan pemanfaatan Kompleks Candi Borobudur yang telah diajukan sebelum Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku, tetap diproses sampai dikeluarkannya izin.
- (2) Dalam hal permohonan pemanfaatan Kompleks Candi Borobudur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disetujui, permohonan pemanfaatan Kompleks Candi Borobudur dapat diajukan kembali sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Koordinator ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Koordinator ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Oktober 2024

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
DAN INVESTASI REPUBLIK INDONESIA,

Ttd

LUHUT B. PANDJAITAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Oktober 2024

PLT. DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 718

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI RI
Kepala Biro Hukum,

Rahayu
NIP. 197902152001122001

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN DAN INVESTASI REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 5 TAHUN 2024 TENTANG
TUGAS DAN TATA KERJA TIM KOORDINASI
SERTA PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
KOMPLEKS CANDI BOROBUDUR

PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA KOMPLEKS CANDI BOROBUDUR

A. Pendahuluan

Candi Borobudur sebagai bagian dari cagar budaya merupakan sumber daya budaya yang memiliki sifat rapuh, unik, langka, terbatas, dan tidak terbaru. Dalam rangka menjaga cagar budaya Candi Borobudur dari ancaman fisik dan alam, diperlukan mekanisme pengaturan untuk menjamin eksistensinya. Oleh karena itu, upaya pelestariannya yang mencakup tujuan untuk melindungi, mengembangkan, dan memanfaatkannya sangatlah diperlukan.

Sebagai bagian dalam upaya untuk melestarikan Candi Borobudur dibentuklah pedoman teknis pemanfaatan kompleks Candi Borobudur ini yang juga merupakan tindak lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Sebagaimana telah diatur dalam Pasal 1 angka 33 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (UUCB) telah dijelaskan bahwa Pemanfaatan adalah pendayagunaan Cagar Budaya untuk kepentingan sebesar-besarnya kesejahteraan rakyat dengan tetap mempertahankan kelestariannya”.

Selanjutnya UUCB dalam Pasal 85 ayat (1) juga menyatakan bahwa “Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan setiap orang dapat memanfaatkan Cagar Budaya untuk kepentingan agama, sosial, Pendidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan dan pariwisata”. Ada dua hal penting yang ditekankan pada pengertian Pasal 1 angka 33 yaitu pendayagunaan untuk kepentingan sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat dan mempertahankan pelestarian. Dari dua hal tersebut dapat diinterpretasikan bahwa kegiatan pemanfaatan Cagar Budaya memiliki batasan-batasan sehingga perlu diatur dengan Pedoman Tata Cara Pemanfaatan Kompleks Candi Borobudur dan penetapan daftar tanaman prioritas.

Dalam melakukan pemanfaatan terhadap Zona 1, Zona 2, Zona 3, Zona 4, dan Zona 5 kompleks Candi Borobudur, seluruh pihak yang terkait harus selaras dengan ketentuan yang tertuang dalam pedoman ini sehingga pemanfaatan dalam kegiatan Keagamaan, Sosial, Pendidikan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Kebudayaan, Pariwisata, dapat dijalankan dengan baik dan tetap mempertahankan kelestarian Candi Borobudur sebagai Cagar Budaya.

Dalam Pedoman ini juga ditambahkan tata cara pemanfaatan kompleks Candi Borobudur dalam kunjungan kenegaraan dan kedinasan serta ditetapkan pula jenis tanaman prioritas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Tata Cara Pemanfaatan Kompleks Candi Borobudur

1. Bidang Kebudayaan

Untuk melaksanakan kegiatan kebudayaan, pemohon mengajukan permohonan perizinan kepada PT TWC melalui sistem elektronik dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Perizinan

- 1) Mengajukan izin paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum kegiatan dilaksanakan, serta menyertakan identitas dan formulir isian bermeterai.
- 2) PT TWC menyampaikan jawaban menerima atau menolak perizinan yang diajukan pemohon paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah pengajuan diterima.
- 3) Menyerahkan laporan kegiatan pemanfaatan Warisan Dunia sebelumnya apabila pemohon sudah pernah melakukan pemanfaatan Warisan Dunia.
- 4) Melampirkan proposal dan jadwal kegiatan.
- 5) Tidak melakukan aktivitas yang dapat mengancam kondisi keterawatan dan/atau nilai-nilai universal luar biasa dari Warisan Dunia.
- 6) Melakukan pemaparan terkait dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 7) Memberikan laporan pelaksanaan kegiatan berupa laporan tertulis, foto, dan/atau video paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.
- 8) Panitia/pelaksana kegiatan wajib menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keselamatan di lokasi selama kegiatan berlangsung.
- 9) Selama pelaksanaan kegiatan berlangsung harus didampingi oleh petugas yang ditunjuk oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- 10) Petugas pendamping dapat menghentikan kegiatan jika dalam pelaksanaan terdapat unsur yang tidak sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.
- 11) Apabila selama kegiatan berlangsung aktivitas terbukti mengancam pelestarian dan/atau nilai-nilai universal luar biasa dari Warisan Dunia maka izin pemanfaatan dibatalkan.
- 12) Pelanggaran ketentuan dalam pelaksanaan kegiatan akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan berlaku.

b. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

- 1) Kegiatan Kepercayaan
Kegiatan Kepercayaan dapat dimulai pukul 05.00 s.d. 24.00 WIB dengan ketentuan:
 - a) Kegiatan di Struktur Candi Borobudur dimulai pukul 05.00 s.d. 09.00 WIB dan 17.00 s.d. 24.00 WIB.
 - b) Kegiatan di Pelataran Candi Borobudur dimulai pukul 05.00 s.d. 24.00 WIB.
- 2) Kegiatan Kebudayaan Lainnya
 - a) Penyelenggaraan kegiatan dilaksanakan setiap hari pada pukul 07.00 s.d. 22.00 WIB.

- b) Penyelenggaraan kegiatan yang dilaksanakan di luar jam di atas, harus mempunyai izin khusus.
- c. Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan di Zona Sakral
- 1) Tamu harus:
 - a) mengenakan pakaian yang sopan berpakaian sopan, memakai sandal khusus (upanat) dan didampingi oleh pemandu wisata.
 - b) didampingi oleh petugas kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
 - 2) Tamu Dilarang:
 - a) Mengunggah foto selain kegiatan keagamaan yang dilakukan di struktur candi pada media sosial.
 - b) Menggunakan dupa dan lilin.
 - c) Membawa makanan dan minuman ke struktur candi.
 - d) Membawa bahan cairan dan/atau pewarna ke struktur candi.
 - e) Membawa hewan peliharaan.
 - f) Membawa kursi dan meja.
 - g) Membawa dan menggunakan pengeras suara.
 - h) Membawa payung.
 - i) Merokok.
 - j) Membuang sampah sembarangan.
 - k) Memanjat stupa, dinding candi, dan Pagar langkan.
 - l) Duduk di stupa.
 - m) Membawa ransel/koper/backpack dengan kapasitas > 3 L.
 - n) Mengambil foto swagaya (selfie, wefie) dengan menggunakan tongkat bantuan (tongsis) dan tripod.
 - o) Berbuat asusila/ tidak sopan.
 - p) Mengganggu ketertiban umum.
 - q) Menyentuh relief dan arca.
 - r) Menerbangkan drone tanpa izin khusus dari Pangkalan TNI Angkatan Udara (Lanud) Adisutjipto Yogyakarta.
- d. Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan di Taman Arkeologi
- Tamu dilarang:
- 1) Merokok (rokok konvensional maupun elektrik).
 - 2) Melakukan corat-coret pada fasilitas di Taman Arkeologi.
 - 3) Duduk/menginjak/menyentuh barang-barang artefak.
 - 4) Menyalakan dupa.
 - 5) Memindahkan atau membawa koleksi museum.
 - 6) Membawa hewan ke dalam area Taman Arkeologi.
 - 7) Membuang sampah sembarangan.
 - 8) Membawa senjata tajam/api, peralatan cat, spidol, dan peralatan sejenis.
 - 9) Makan dan minum, kecuali di tempat yang telah disediakan (termasuk permen karet).
 - 10) Menerbangkan *drone* tanpa izin khusus dari Pangkalan TNI Angkatan Udara (Lanud) Adisutjipto Yogyakarta.

2. Bidang Keagamaan

a. Peribadatan Kelompok

- 1) Pelaksanaan kegiatan keagamaan Buddha di zona sakral memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Peserta paling sedikit 10 orang dan paling banyak 5.000 orang.
 - b) Peserta wajib mengenakan pakaian yang sopan dan perlengkapan spiritual untuk naik ke struktur candi.
 - c) Dilarang mengunggah foto selain kegiatan keagamaan yang dilakukan di struktur candi pada media sosial.
 - d) Wajib didampingi oleh petugas kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dan/atau Rohaniwan Buddha dengan tanpa dipungut biaya.
 - e) Tidak diperkenankan menggunakan dupa dan lilin.
 - f) Tidak diperkenankan membawa makanan dan minuman ke struktur candi.
 - g) Tidak diperkenankan membawa bahan cairan dan/atau pewarna ke struktur candi.
- 2) Pelaksanaan kegiatan keagamaan Buddha di taman arkeologi, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Peserta paling banyak 15.000 orang.
 - b) Peserta wajib mengenakan pakaian yang sopan.

b. Peribadatan Perorangan

Kegiatan keagamaan meliputi kegiatan hari-hari besar agama Buddha dan kegiatan spiritual agama Buddha selain hari besar/kegiatan keagamaan Buddha yang dapat dilaksanakan di Zona Sakral dengan ketentuan:

- 1) Peserta paling sedikit 1 orang dan paling banyak 10 orang.
- 2) Peserta wajib mengenakan pakaian yang sopan dan *spiritual kit*.
- 3) Dilarang mengunggah foto selain kegiatan keagamaan yang dilakukan di struktur candi pada media sosial.
- 4) Wajib didampingi oleh petugas kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dan/atau Rohaniwan Buddha dengan tanpa dipungut biaya.
- 5) Tidak diperkenankan membawa dupa dan lilin.
- 6) Tidak diperkenankan membawa makanan dan minuman ke struktur candi.
- 7) Tidak diperkenankan membawa bahan cairan dan/atau pewarna ke struktur candi.

c. Perjalanan Spiritual/Dharmayatra

- 1) Area Sakral dan Taman Arkeologi
 - a) Area Pemanfaatan
Lokasi yang dapat dimanfaatkan untuk kepentingan Keagamaan Perjalanan Spiritual/Dharmayatra, meliputi Zona Sakral dan Taman Arkeologi Candi Borobudur. Khusus untuk struktur Candi Borobudur, kunjungan dapat dilakukan hingga lantai ke-10.

b) Jenis Kunjungan

- (1) Kunjungan untuk kepentingan keagamaan perjalanan spiritual/Dharmayatra adalah kunjungan yang dilakukan oleh pelaku perjalanan spiritual/dharmayatra (*pilgrim*) domestik atau mancanegara, baik secara perorangan maupun kolektif (berkelompok).
- (2) Kunjungan untuk kepentingan keagamaan perjalanan spiritual/Dharmayatra Kedinasan adalah kunjungan secara perorangan maupun kolektif (berkelompok) yang dilakukan oleh:
 - (a) Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 dan Pejabat Negara yang secara tugas ditentukan oleh Undang-Undang.
 - (b) Pejabat Pemerintahan adalah pejabat yang menduduki jabatan tertentu dalam pemerintahan, baik di pusat maupun di daerah, yang dilengkapi dengan surat tugas.
 - (c) Tamu Negara adalah pemimpin negara asing yang berkunjung secara kenegaraan, resmi, kerja, atau pribadi ke negara Indonesia.
 - (d) Tokoh Masyarakat Tertentu adalah tokoh masyarakat yang berdasarkan kedudukan sosialnya mendapat pengaturan keprotokolan.
 - (e) Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

c) Pembatasan Jumlah Peserta

Jumlah pengunjung yang diperbolehkan naik ke struktur dan halaman Candi Borobudur sesuai dengan pengaturan kapasitas pengunjung (*Physical Carrying Capacity*) yang telah ditetapkan, yaitu:

- (1) Struktur Candi Borobudur, yakni 150 orang per sesi.
- (2) Pelataran Candi Borobudur, yakni 5.000 orang per sesi.
- (3) Bukit Jaten Candi Borobudur, yakni 100 orang.

d) Aturan Penunjang Kegiatan

- (1) Selama pelaksanaan kegiatan berlangsung harus didampingi petugas dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- (2) Petugas pendamping dapat menghentikan kegiatan jika dalam pelaksanaan terdapat unsur yang tidak sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.
- (3) Petugas pendamping hanya bertugas di lokasi Candi Borobudur.
- (4) Penggunaan altar atau sarana puja sederhana hanya di Halaman Kenari, Taman Lumbini, Taman Aksobya, Bukit Jaten, dan Taman Gunadharma.

(5) Selalu menjaga kebersihan, ketertiban, keamanan, dan keselamatan selama kegiatan.

e) Aturan Khusus

Setiap kunjungan Keagamaan Perjalanan Spiritual/Dharmayatra reguler maupun kedinasan diwajibkan:

- (1) Membawa/memakai tanda registrasi kunjungan khusus.
- (2) Menggunakan alas kaki yang telah ditetapkan (kecuali Bhikkhu/Bhikkhuni/Bhiksu/Bhiksuni, Lama, dan/atau Rinpoche).
- (3) Menggunakan alas duduk yang telah ditetapkan.
- (4) Menggunakan kain penutup badan yang telah ditentukan.

f) Alur Kegiatan Dharmayatra

Dharmayatra adalah kegiatan keagamaan yang bertujuan untuk mengunjungi tempat yang berhubungan dengan *Dharma*, salah satu bentuk *pūjā*. yang dilaksanakan setiap saat oleh umat Buddha. Lokasi Dharmayatra berada di Kompleks Candi Borobudur. Pelaksanaan kegiatan Perjalanan Spiritual/Dharmayatra agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- (1) Peserta wajib mengenakan pakaian yang sopan berwarna putih dan *spiritual kit* untuk naik ke struktur candi.
- (2) Peserta Dharmayatra melakukan pelaksanaan kegiatan melalui dimulai dengan persiapan naik di Marga Utama (Taman Arkeologi) timur candi, lalu dilanjutkan dengan naik melalui gerbang timur.
- (3) Pengecekan kesesuaian kegiatan oleh petugas kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keagamaan.
- (4) Naik ke struktur melewati pintu timur struktur candi.
- (5) Wajib didampingi oleh petugas kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama, Rohaniwan Buddha, dan Pemandu Dharmayatra.
- (6) Berlaku pembatasan waktu kegiatan di struktur Candi Borobudur.
- (7) Turun melalui pintu barat struktur candi.
- (8) Turun dari halaman candi melewati gerbang Borobudur Spiritual Center.
- (9) Dilarang mengunggah foto selain kegiatan keagamaan yang dilakukan di struktur candi pada media sosial.
- (10) Tidak diperkenankan membawa dupa dan lilin.
- (11) Tidak diperkenankan membawa makanan dan minuman ke struktur candi.
- (12) Tidak diperkenankan membawa bahan cairan dan/atau pewarna ke struktur candi.
- (13) Tidak diperkenankan membawa dan/atau menampilkan alat musik kecuali alat/perlengkapan puja.

- g) Ketentuan Pembelian Paket
 - (1) Pelaksanaan kegiatan spiritual di Candi Borobudur membutuhkan rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dan akan dilayani menggunakan sistem elektronik. Adapun ketentuan pelayanan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah seluruh dokumen dinyatakan lengkap. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelayanan sistem elektronik akan diatur kemudian oleh PT TWC; dan
 - (2) Semua pelaku perjalanan spiritual harus menggunakan *spiritual kit* yang berisikan, antara lain, sandal upanat, kain sarung, alas duduk, tas dan buku panduan perjalanan spiritual, *ID card*, serta sertifikat yang sudah termasuk di dalam paket perjalanan spiritual sesuai dengan jenis paket yang diinginkan.

d. Tata Cara Kunjungan Kegiatan Keagamaan

1) Perizinan

Untuk melaksanakan kegiatan keagamaan, pemohon mengajukan permohonan perizinan kepada PT TWC melalui sistem elektronik dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Pelaksanaan kunjungan kegiatan keagamaan di Candi Borobudur membutuhkan rekomendasi oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dan akan dilayani menggunakan sistem elektronik. Adapun ketentuan pelayanan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah seluruh dokumen dinyatakan lengkap. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelayanan sistem elektronik akan diatur kemudian oleh PT TWC.
- b) Pemohon mendapatkan surat rekomendasi izin pelaksanaan kegiatan keagamaan untuk disampaikan/diberitahukan kepada pihak pengelola.
- c) Selama pelaksanaan kegiatan berlangsung, harus didampingi oleh petugas kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- d) Kegiatan-kegiatan keagamaan yang tidak tercantum dalam lampiran peraturan ini wajib disertai surat rekomendasi dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
- e) *Event Organizer* (EO) atau biro perjalanan pelaksana kegiatan keagamaan wajib melampirkan sertifikat yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
- f) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dan di bidang kebudayaan menunjuk penanggung jawab untuk mendampingi pelaksanaan kegiatan keagamaan.
- g) Panitia/pelaksana kegiatan wajib menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keselamatan di lokasi selama kegiatan berlangsung.

- h) Kerusakan yang timbul sebagai akibat pelaksanaan kegiatan keagamaan menjadi tanggung jawab panitia/penyelenggara kegiatan.
 - i) Pelanggaran ketentuan dalam pelaksanaan kegiatan akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan berlaku.
 - j) Petugas pendamping dapat menghentikan kegiatan jika dalam pelaksanaan terdapat unsur yang tidak sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.
- 2) Ketentuan Lokasi Pelaksanaan Kunjungan Kegiatan Keagamaan di Area Sakral
- a) Pelaksanaan kegiatan keagamaan Buddha di area sakral memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Peserta paling sedikit 10 orang dan paling banyak 5.000 orang.
 - (2) Peserta wajib mengenakan pakaian yang sopan dan *spiritual kit* untuk naik ke struktur candi.
 - (3) Dilarang mengunggah foto selain kegiatan keagamaan yang dilakukan di struktur candi pada media sosial.
 - (4) Wajib didampingi oleh petugas kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dan di bidang kebudayaan dan/atau Rohaniwan Buddha dengan tanpa dipungut biaya.
 - (5) Tidak diperkenankan menggunakan dupa dan lilin.
 - (6) Tidak diperkenankan membawa makanan dan minuman ke struktur candi.
 - (7) Tidak diperkenankan membawa bahan cairan dan/atau pewarna ke struktur candi.
 - b) Kegiatan peribadatan yang akan dilaksanakan di area Bukit Jaten (sisi tenggara Candi Borobudur) harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Jumlah peserta yang dapat diampu oleh area Bukit Jaten sesuai dengan pengaturan kapasitas pengunjung (*Physical Carrying Capacity*) yang telah ditetapkan, yaitu 100 orang.
 - (2) Diperkenankan untuk menggunakan sarana dan prasarana peribadatan seperti tenda, meja, dan altar yang bersifat tidak permanen (*knock down*).
 - (3) Proses pemasangan, penggunaan, dan pembongkaran sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan arahan dan pengawasan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.

- c) Kegiatan peribadatan yang akan dilaksanakan di area Halaman Kenari (sisi barat Candi Borobudur) harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Jumlah peserta yang dapat diampu oleh area Halaman Kenari sesuai dengan pengaturan kapasitas pengunjung (*Physical Carrying Capacity*) yang telah ditetapkan, yaitu 5.000 orang.
 - (2) Diperkenankan untuk menggunakan sarana dan prasarana peribadatan seperti tenda, meja, dan altar yang bersifat tidak permanen (*knock down*).
 - (3) Proses pemasangan, penggunaan, dan pembongkaran sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan arahan dan pengawasan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.

- d) Kegiatan peribadatan yang akan dilaksanakan di area Taman Aksobya harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) Jumlah peserta yang dapat diampu oleh area Taman Aksobya sesuai dengan pengaturan kapasitas pengunjung (*Physical Carrying Capacity*) yang telah ditetapkan, yaitu 1.000 orang.
 - (2) Diperkenankan untuk menggunakan sarana dan prasarana peribadatan seperti tenda, meja, dan altar yang bersifat tidak permanen (*knock down*).
 - (3) Proses pemasangan, penggunaan, dan pembongkaran sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan arahan dan pengawasan dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.

- 3) Waktu Pelaksanaan Kegiatan
Hari dan jam operasional kegiatan keagamaan terdiri dari:
 - a) Perayaan hari besar agama Buddha akan disesuaikan pelaksanaannya mengikuti kalender Buddhis.
 - b) Dapat dilaksanakan pada hari Selasa sampai dengan Minggu.
 - c) Kegiatan spiritual agama Buddha selain hari besar dimulai pukul 04.00 s.d. 24.00 WIB dengan ketentuan:
 - (1) Kegiatan di Struktur Candi Borobudur dimulai pukul 04.00 s.d. 08.00 WIB dan 17.00 WIB s.d. 24.00 WIB.
 - (2) Kegiatan di Pelataran Candi Borobudur dimulai pukul 04.00 s.d. 24.00 WIB.

- 4) Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan di Zona Sakral
 - a) Tamu harus:
 - (1) Mengenakan pakaian yang sopan dan *spiritual kit* untuk naik ke struktur candi.

- (2) Didampingi oleh petugas kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dan/atau Rohaniwan Buddha dengan tanpa dipungut biaya.

b) Tamu Dilarang:

- (1) Mengunggah foto selain kegiatan keagamaan yang dilakukan di struktur candi pada media sosial.
- (2) Menggunakan dupa dan lilin.
- (3) Membawa makanan dan minuman ke struktur candi.
- (4) Membawa bahan cairan dan/atau pewarna ke struktur candi.
- (5) Membawa hewan peliharaan.
- (6) Membawa kursi dan meja.
- (7) Membawa dan menggunakan pengeras suara.
- (8) Membawa payung.
- (9) Merokok.
- (10) Membuang sampah sembarangan.
- (11) Memanjat stupa, dinding candi, dan Pagar langkan.
- (12) Duduk di stupa.
- (13) Membawa ransel/koper/backpack dengan kapasitas > 3 L.
- (14) Mengambil foto swagaya (selfie, wefie) dengan menggunakan tongkat bantuan (tongsis) dan tripod.
- (15) Berbuat asusila/ tidak sopan.
- (16) Mengganggu ketertiban umum.
- (17) Menyentuh relief dan arca.
- (18) Menerbangkan drone tanpa izin khusus dari Pangkalan TNI Angkatan Udara (Lanud) Adisutjipto Yogyakarta.

5) Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan di Taman Arkeologi

Tamu dilarang:

- a) Merokok (rokok konvensional maupun elektrik).
- b) Melakukan corat-coret pada fasilitas di Taman Arkeologi.
- c) Duduk/menginjak/menyentuh barang-barang artefak.
- d) Menyalakan dupa.
- e) Memindahkan atau membawa koleksi museum.
- f) Membawa hewan ke dalam area Taman Arkeologi.
- g) Membuang sampah sembarangan.
- h) Membawa senjata tajam/api, peralatan cat, spidol, dan peralatan sejenis.
- i) Makan dan minum, kecuali di tempat yang telah disediakan (termasuk permen karet).
- j) Menerbangkan *drone* tanpa izin khusus dari Pangkalan TNI Angkatan Udara (Lanud) Adisutjipto Yogyakarta.

3. Bidang Sosial

a. Tata Cara Pemilihan dan Penggunaan Lokasi Kegiatan Bidang Sosial

- 1) Reservasi dan Survei Lokasi

- a) Penyelenggara kegiatan sosial harus mengajukan permohonan perizinan kepada PT TWC melalui sistem elektronik untuk penyewaan lahan.
 - b) Pemohon mengirim formulir pemesanan kepada PT TWC setelah menentukan lahan yang akan disewa.
 - c) PT TWC mengirimkan tagihan kepada pemohon untuk dilanjutkan ke proses pembayaran.
- 2) Administrasi Pra-kegiatan
- a) PT TWC dan pemohon membuat kesepakatan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak berdasarkan formulir pemesanan.
 - b) PT TWC mengeluarkan surat izin dan rekomendasi penggunaan lokasi dan mendistribusikannya kepada pemohon. Surat izin tersebut dapat berfungsi sebagai pengantar maupun surat untuk mendapatkan perizinan dari instansi terkait lainnya.
- 3) Bongkar Muat Barang
- a) Pemohon mengajukan surat permohonan izin bongkar muat dilengkapi dengan rencana kegiatan.
 - b) PT TWC menerbitkan surat izin bongkar muat dan memberikan izin kegiatan bongkar.
 - c) Pemohon melakukan kegiatan bongkar muat sesuai mekanisme yang telah ditetapkan.
- 4) Pelaksanaan dan Pasca Kegiatan
- a) Pemohon melakukan kegiatan sesuai dengan perizinan yang telah diberikan.
 - b) PT TWC melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan sampai dengan kegiatan berakhir.
 - c) Pemohon harus mengembalikan kondisi lahan seperti keadaan semula setelah kegiatan berakhir.
- b. Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Bidang Sosial
- 1) Perizinan dan Persiapan Pelaksanaan
Untuk melaksanakan kegiatan sosial, pemohon mengajukan permohonan perizinan kepada PT TWC melalui sistem elektronik dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Kegiatan sosial hanya dapat dilakukan di Taman Arkeologi.
 - b) Mengajukan izin paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum kegiatan dilaksanakan, serta menyertakan identitas dan formulir isian bermeterai.
 - c) Menyerahkan laporan kegiatan pemanfaatan Warisan Dunia sebelumnya apabila pemohon sudah pernah melakukan pemanfaatan Warisan Dunia.
 - d) Melampirkan proposal dan jadwal kegiatan.
 - e) Tidak melakukan aktivitas yang dapat mengancam kondisi keterawatan dan/atau nilai-nilai universal luar biasa dari Warisan Dunia.

- f) Melakukan pemaparan terkait dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - g) Memberikan laporan pelaksanaan kegiatan berupa laporan tertulis, foto, dan/atau video paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.
 - h) Menyampaikan surat rekomendasi izin pelaksanaan kegiatan sosial yang telah diterbitkan oleh pihak berwenang.
 - i) Wajib memberikan laporan pelaksanaan kegiatan berupa laporan tertulis, foto, dan/atau video selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.
 - j) Panitia/pelaksana kegiatan wajib menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keselamatan di lokasi selama kegiatan berlangsung.
 - k) Selama pelaksanaan kegiatan berlangsung harus didampingi oleh petugas yang ditunjuk oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
 - l) Petugas pendamping dapat menghentikan kegiatan jika dalam pelaksanaan terdapat unsur yang tidak sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.
 - m) Apabila selama kegiatan berlangsung aktivitas terbukti mengancam pelestarian dan/atau nilai-nilai universal luar biasa dari Warisan Dunia maka izin pemanfaatan dibatalkan.
 - n) Pelanggaran ketentuan dalam pelaksanaan kegiatan akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan berlaku.
- 2) Waktu Pelaksanaan Kegiatan
- a) Penyelenggaraan kegiatan dilaksanakan setiap hari pada pukul 07.00 s.d. 22.00 WIB.
 - b) Penyelenggaraan kegiatan yang dilaksanakan di luar jam di atas, harus mempunyai izin khusus.
- 3) Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan di Taman Arkeologi
- Tamu dilarang:
- a) Merokok (rokok konvensional maupun elektrik).
 - b) Melakukan corat-coret pada fasilitas di Taman Arkeologi.
 - c) Duduk/menginjak/menyentuh barang-barang artefak.
 - d) Menyalakan dupa.
 - e) Memindahkan atau membawa koleksi museum.
 - f) Membawa hewan ke dalam area Taman Arkeologi.
 - g) Membuang sampah sembarangan.
 - h) Membawa senjata tajam/api, peralatan cat, spidol, dan peralatan sejenis.
 - i) Makan dan minum, kecuali di tempat yang telah disediakan (termasuk permen karet).
 - j) Menerbangkan *drone* tanpa izin khusus dari Pangkalan TNI Angkatan Udara (Lanud) Adisutjipto Yogyakarta.

4. Bidang Pendidikan

Kegiatan bidang pendidikan adalah kegiatan pemanfaatan kunjungan ke Candi Borobudur bagi peserta didik/mahasiswa, guru/dosen, dan tenaga kependidikan.

a. Tata Cara Kunjungan Bidang Pendidikan

1) Zona Sakral (Zona 1)

Tata cara kunjungan ke Zona Sakral berdasarkan pengaturan kapasitas pengunjung (*Physical Carrying Capacity*) yang telah dilakukan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan, meliputi:

- a) Kunjungan ke Halaman Candi Borobudur (Zona Sakral atas)
Kuota pengunjung di halaman/pelataran Candi Borobudur (Zona Sakral atas) paling banyak sejumlah 4.184 orang, tidak termasuk yang naik ke struktur candi.
- b) Kunjungan ke Struktur Candi Borobudur
 - (1) Kunjungan ke struktur Candi Borobudur dilaksanakan setiap hari Senin.
 - (2) Jumlah pengunjung sesuai PCC paling banyak adalah 1.200 orang per hari yang terbagi dalam paling banyak 150 orang per jam Pengunjung dapat naik ke struktur Candi Borobudur sampai lantai 9 Candi Borobudur.
 - (3) Kunjungan pelajar wajib menggunakan pemandu dan alas kaki khusus (upanat) mengikuti tata cara yang diberlakukan dari PT TWC.
 - (4) Pengunjung dilarang memisahkan diri dari rombongan.

2) Taman Arkeologi (Zona 2)

Ruang lingkup Taman Arkeologi untuk edukasi meliputi Museum Borobudur dan Museum Samudra Raksa. Museum Borobudur terdiri dari benda-benda bersejarah dan arkeologi dan Museum Samudera Raksa merupakan museum digital interaktif yang bercerita tentang sejarah maritim bangsa Indonesia dengan perjalanan kapal Samudera Raksa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Jumlah pengunjung untuk Museum Borobudur paling banyak adalah 150 orang.
- b) Jumlah pengunjung untuk Museum Samudera Raksa paling banyak adalah 60 orang.

b. Tata Cara Perizinan Bidang Pendidikan

1) Perizinan untuk Pelajar Umum

- a) Kunjungan pelajar umum adalah kunjungan pelajar yang belum mengirimkan surat izin dan tidak mempunyai izin dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan untuk melakukan kegiatan kunjungan. Kunjungan pelajar ini hanya melalui pintu utama atau pintu reguler pengunjung.
- b) Prosedur pembelian tiket mengikuti tata cara di PT TWC.
- c) Dispensasi harga diberikan kepada rombongan pelajar dengan jumlah paling sedikit 30 orang dengan mengajukan permohonan untuk mendapatkan dispensasi harga.

- 2) Perizinan untuk Pelajar Khusus
Kunjungan Pelajar Khusus adalah kunjungan pelajar pada hari Senin bagi peserta didik dan pendamping yang telah menerima izin dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan untuk melakukan kegiatan edukasi di zona Sakral dan/atau struktur Candi Borobudur.
Ketentuan Kunjungan Pelajar Khusus:
 - a) Sistem registrasi melalui sistem elektronik.
 - b) Kunjungan Pelajar Khusus yang tidak dikenakan biaya diperuntukan bagi sekolah di wilayah Kabupaten Magelang dan Kota Magelang.
 - c) Kuota registrasi Kunjungan Pelajar Khusus dibatasi paling banyak 500 orang per bulan sudah termasuk pendamping (guru, kepala sekolah, komite/panitia, orang tua, dan lain-lain).
 - d) Kuota kunjungan paling banyak 125 orang dalam satu kali kunjungan, sudah termasuk pendamping.
 - e) Kunjungan Pelajar Khusus masuk melalui pintu kantor Museum dan Cagar Budaya Warisan Dunia Borobudur.
- c. Waktu Pelaksanaan Kegiatan
Jam operasional kegiatan pendidikan terdiri dari:
 - 1) Area kunjungan ke struktur Candi Borobudur dibuka pada hari Senin pukul 08.00 – 16.00 WIB.
 - 2) Area kunjungan untuk pelajar umum di halaman Zona Sakral dan Taman Arkeologi dilaksanakan setiap hari pada pukul 08.00-16.00 WIB.
- d. Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan Bidang Pendidikan
 - 1) Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan di Zona Sakral
 - a) Tamu harus:
 - (1) Mengenakan pakaian yang sopan dan *spiritual kit* untuk naik ke struktur candi.
 - (2) Didampingi oleh petugas kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
 - b) Tamu Dilarang:
 - (1) Mengunggah foto selain kegiatan keagamaan yang dilakukan di struktur candi pada media sosial.
 - (2) Menggunakan dupa dan lilin.
 - (3) Membawa makanan dan minuman ke struktur candi.
 - (4) Membawa bahan cairan dan/atau pewarna ke struktur candi.
 - (5) Membawa hewan peliharaan.
 - (6) Membawa kursi dan meja.
 - (7) Membawa dan menggunakan pengeras suara.
 - (8) Membawa payung.
 - (9) Merokok.
 - (10) Membuang sampah sembarangan.

- (11) Memanjat stupa, dinding candi, dan Pagar langkan.
- (12) Duduk di stupa.
- (13) Membawa ransel/koper/backpack dengan kapasitas > 3 L.
- (14) Mengambil foto swagaya (selfie, wefie) dengan menggunakan tongkat bantuan (tongsis) dan tripod.
- (15) Berbuat asusila/ tidak sopan.
- (16) Mengganggu ketertiban umum.
- (17) Menyentuh relief dan arca.
- (18) Menerbangkan *drone* tanpa izin khusus dari Pangkalan TNI Angkatan Udara (Lanud) Adisutjipto Yogyakarta.

2) Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan di Zona Arkeologi

Tamu dilarang:

- a) Merokok (rokok konvensional maupun elektrik).
- b) Melakukan corat-coret pada fasilitas di Taman Arkeologi.
- c) Duduk/menginjak/menyentuh barang-barang artefak.
- d) Menyalakan dupa.
- e) Memindahkan atau membawa koleksi museum.
- f) Membawa hewan ke dalam area Taman Arkeologi.
- g) Membuang sampah sembarangan.
- h) Membawa senjata tajam/api, peralatan cat, spidol, dan peralatan sejenis.
- i) Makan dan minum, kecuali di tempat yang telah disediakan (termasuk permen karet).
- j) Menerbangkan *drone* tanpa izin khusus dari Pangkalan TNI Angkatan Udara (Lanud) Adisutjipto Yogyakarta.

5. Bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi

a. Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan

Tata Cara dan Aturan Pelaksanaan Kegiatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi di Zona Sakral dan Taman Arkeologi sebagai berikut:

1) Kegiatan Penelitian

- a) Penyelenggara kegiatan bidang ilmu pengetahuan dan teknologi harus mengajukan permohonan perizinan melalui sistem elektronik.
- b) Selama kegiatan pengambilan data didampingi oleh petugas dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- c) Setiap kegiatan penelitian dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang cagar budaya dan sistem nasional ilmu pengetahuan dan teknologi.
- d) Kegiatan penelitian dan hasil penelitian tidak mengandung unsur-unsur yang bertentangan dengan nilai-nilai kehidupan bangsa.
- e) Bersedia dan bertanggung jawab tidak menggunakan data tersebut untuk kepentingan komersial atau disalahgunakan bagi kepentingan pihak lain.
- f) Pengumpulan data hanya diperuntukkan sebagaimana proposal pengajuan izin.

- g) Pengambilan data dilakukan pada lokasi/area yang telah ditentukan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan dan tidak bertentangan dengan upaya pelestarian Candi Borobudur.
 - h) PT TWC berhak untuk mendapatkan salinan hasil penelitian, termasuk data dan pengolahan data, dalam bentuk fisik maupun digital.
 - i) Selama kegiatan wajib menjaga keamanan, ketertiban, dan kebersihan.
 - j) PT TWC dapat mencabut izin yang diberikan, apabila terdapat pelanggaran peraturan selama pelaksanaan penelitian.
 - k) PT TWC dapat menuntut secara hukum apabila terbukti terdapat pelanggaran peraturan.
- 2) Pengambilan Gambar
- a) Pengambilan Gambar bidang ilmu pengetahuan dan teknologi harus mengajukan permohonan perizinan melalui sistem elektronik.
 - b) Selama kegiatan pengambilan data didampingi oleh petugas dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
 - c) Kegiatan pengambilan gambar dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang cagar budaya dan sistem nasional ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - d) Kegiatan tidak mengandung unsur-unsur yang bertentangan dengan etika dan nilai-nilai kesopanan yang dianut dalam masyarakat, suku, agama, ras, dan antargolongan.
 - e) Bersedia dan bertanggung jawab tidak menggunakan kegiatan ataupun hasil dokumentasi kegiatan tersebut bagi kepentingan komersial.
 - f) Tidak diperkenankan melakukan pengambilan gambar atau pemotretan dengan teknik manipulasi sehingga seolah-olah sesuatu objek berada tepat di depan ataupun di atas struktur candi, dan di halaman Kenari.
 - g) Apabila pengambilan gambar dengan latar belakang Candi Borobudur menggunakan model harus sopan dalam pakaian, pose, dan dialog.
 - h) Tidak melakukan gerakan tari-tarian di struktur candi.
 - i) Tidak membentuk formasi tertentu di atas struktur candi.
 - j) Tidak menggunakan alat pengeras suara di struktur candi.
 - k) Tidak memakai alat musik atau bunyian di struktur maupun halaman candi.
 - l) Tidak membentangkan kain pendukung kegiatan di struktur candi.
 - m) Peralatan pengambilan gambar tidak berpotensi merusak struktur dan relief candi.
 - n) Jumlah kru dan pemain di lorong struktur candi dibatasi untuk menghindari kerusakan.
 - o) Kegiatan tidak mengganggu dan menutup pemanfaatan Zona Sakral Candi Borobudur untuk kepentingan lainnya.

- p) Adegan yang dilakukan oleh talent maksimal dilaksanakan di bagian selasar.
 - q) Pengambilan gambar relief tidak diperkenankan mengambil keseluruhan relief.
 - r) Kegiatan pengambilan gambar dimulai pada jam kedinasan atau sesuai dengan izin yang diberikan.
 - s) Pemohon diwajibkan mengirimkan salinan hasil pengambilan gambar.
 - t) Pengambilan gambar tidak diperkenankan memanjat stupa ataupun dinding candi.
 - u) Selama kegiatan wajib menjaga keamanan, ketertiban, dan kebersihan.
 - v) Hasil pengambilan gambar yang dipublikasikan disampaikan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
 - w) PT TWC dapat mencabut izin yang diberikan dan menuntut secara hukum, apabila terdapat pelanggaran peraturan selama proses pengambilan gambar berdasarkan rekomendasi kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- 3) Pengambilan Gambar dengan *Drone*
- a) Pengambilan gambar harus mengajukan permohonan perizinan melalui sistem elektronik.
 - b) Mematuhi ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang cagar budaya, serta peraturan pelaksanaannya.
 - c) Selama kegiatan pengambilan gambar didampingi oleh petugas dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
 - d) Pengoperasian *drone* dilaksanakan setelah memperoleh izin pengoperasian *drone* sesuai dengan peraturan perundangan-undangan pengoperasian pesawat udara tanpa awak di ruang udara yang dilayani Indonesia, dan peraturan terkait lainnya, dengan mengurus Surat Izin Terbang *Drone* dari Lanud Adisutjipto Yogyakarta karena wilayah udara area Candi Borobudur merupakan *Military Control Airspace* dan *Military Training Area* Lanud Adisutjipto Yogyakarta.
 - e) Menyampaikan salinan *Notice to Airmen* (NOTAM) dari Pengatur Lalu Lintas Udara Bandar udara Adisutjipto Yogyakarta, Surat Izin Terbang *Drone* dari Lanud Adisutjipto Yogyakarta, salinan bukti registrasi dari Sistem Pendaftaran *Drone* dan *Pilot Drone* Indonesia (SIDOPI), dan/atau dokumen terkait lainnya kepada PT TWC melalui elektronik.
 - f) Pengoperasian *drone* oleh Warga Negara Asing (WNA) wajib mengurus *security clearance* dan didampingi oleh *Remote Pilot in Command* (IVIC) Warga Negara Indonesia (WNI) yang telah memiliki lisensi *Remote Pilot* atau pendamping sesuai arahan dari Lanud Adi Sutjipto Yogyakarta.
 - g) Penggunaan *drone* harus mendapatkan surat izin dari pihak kepolisian setempat.

- h) Kegiatan tidak mengandung unsur-unsur yang bertentangan dengan etika dan nilai-nilai kesopanan yang dianut dalam masyarakat, suku, agama, ras, dan antargolongan.
 - i) Bersedia dan bertanggung jawab tidak menggunakan kegiatan ataupun hasil dokumentasi kegiatan tersebut bagi kepentingan komersial.
 - j) Tidak diperkenankan melakukan pengambilan gambar atau pemotretan dengan teknik manipulasi sehingga seolah-olah sesuatu objek berada tepat di depan ataupun di atas struktur candi, dan di halaman Kenari.
 - k) Apabila pengambilan gambar dengan latar belakang Candi Borobudur menggunakan model, harus sopan dalam pakaian, pose, dan dialog.
 - l) Pengendalian *drone* tidak diperkenankan dari atas struktur candi.
 - m) Dilarang menerbangkan *drone* mendekati, melewati, dan/atau terbang melintas di atas struktur candi.
 - n) Kegiatan pengambilan gambar dimulai pada jam kedinasan atau sesuai dengan izin yang diberikan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
 - o) Pemohon diwajibkan mengirimkan salinan hasil pengambilan gambar.
 - p) Selama kegiatan wajib menjaga keamanan, ketertiban, dan kebersihan.
 - q) PT TWC dapat mencabut izin yang diberikan, apabila terdapat pelanggaran peraturan selama proses pengambilan gambar.
 - r) PT TWC dapat menuntut secara hukum apabila terbukti terdapat pelanggaran peraturan.
- 4) Penyalaan Lampu Panorama
- a) Penyalaan lampu panorama harus mengajukan permohonan perizinan melalui sistem elektronik.
 - b) Mematuhi ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang cagar budaya.
 - c) Penyalaan lampu dilaksanakan hanya sebagai pendukung kegiatan pemanfaatan yang dilaksanakan di area Zona Sakral dan Taman Arkeologi Candi Borobudur, baik pemanfaatan di bidang keagamaan, sosial, pendidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, dan pariwisata.
 - d) Tidak diizinkan memasang sarana dan prasarana lain guna mendukung penyalaan lampu di Struktur Candi Borobudur.
 - e) Waktu pelaksanaan penyalaan lampu paling lama adalah 6 jam, dimulai pukul 18.00 – 24.00 WIB (kecuali acara khusus keagamaan dan atas kesepakatan antara pihak penyelenggara dan Museum dan Cagar Budaya Warisan Dunia Borobudur).
- b. Tata Cara Kunjungan
- Untuk melaksanakan kegiatan ilmu pengetahuan dan teknologi, pemohon mengajukan permohonan perizinan kepada PT TWC melalui sistem elektronik dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Perizinan
 - a) Mengajukan izin tertulis paling lambat 7 hari kalender sebelum kegiatan dilaksanakan dan wajib menyertakan identitas dan formulir bermeterai.
 - b) Surat permohonan izin disertai lampiran paling sedikit:
 - (1) Untuk Ilmu Pengetahuan
 - (a) Melampirkan daftar nama peserta, panitia, dan kru.
 - (b) Melampirkan daftar peralatan beserta spesifikasinya.
 - (c) Melampirkan jadwal kegiatan.
 - (d) Melampirkan salinan paspor, surat izin dari KBRI/KJRI, dan alamat tinggal sementara di Indonesia bagi Warga Negara Asing (WNA).
 - (e) Melampirkan proposal penelitian.
 - (f) Melampirkan Surat Keterangan penelitian dari instansi asal.
 - (g) Melampirkan Surat Izin yang dikeluarkan oleh badan yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi bagi peneliti berkewarganegaraan asing.
 - (2) Untuk Teknologi
 - (a) Melampirkan daftar nama peserta, panitia, dan kru.
 - (b) Melampirkan salinan paspor, surat izin dari KBRI/KJRI, dan alamat tinggal sementara di Indonesia bagi Warga Negara Asing (WNA).
 - (c) Melampirkan jadwal kegiatan.
 - (d) Melampirkan daftar peralatan pendukung beserta spesifikasinya, bagi peralatan dari luar negeri harus melampirkan surat izin (*clearance*).
 - (e) Melampirkan Surat Izin yang dikeluarkan oleh Pusat Pengembangan Film dan Badan Koordinasi Penanaman Modal, bagi kru media asing.
 - c) Melakukan pemaparan terkait dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - d) Memberikan laporan pelaksanaan kegiatan berupa laporan tertulis, foto, dan/atau video paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.
 - e) Menyampaikan surat rekomendasi izin pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah diterbitkan oleh pihak berwenang.
 - f) Panitia/pelaksana kegiatan wajib menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keselamatan di lokasi selama kegiatan berlangsung.
 - g) Selama pelaksanaan kegiatan berlangsung harus didampingi oleh petugas yang ditunjuk oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
 - h) Petugas pendamping dapat menghentikan kegiatan jika dalam pelaksanaan terdapat unsur yang tidak sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.

- i) Apabila selama kegiatan berlangsung aktivitas terbukti mengancam pelestarian dan/atau nilai-nilai universal luar biasa dari Warisan Dunia maka izin pemanfaatan dibatalkan.
 - j) Pelanggaran ketentuan dalam pelaksanaan kegiatan akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan berlaku.
- 2) Waktu Pelaksanaan Kegiatan
- a) Kegiatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dilaksanakan pada hari Senin s.d. Jumat pukul 08.00-16.00 WIB.
 - b) Penyelenggaraan *kegiatan* yang dilaksanakan sebelum pukul 07.00 WIB harus mempunyai izin khusus.
 - c) Waktu pelaksanaan kegiatan pengambilan gambar dan pengambilan gambar dengan drone pada pukul 08.00-16.00 WIB hari Senin s.d. Jumat atau menyesuaikan pelaksanaan kegiatan yang tercantum dalam rekomendasi izin pelaksanaan.
 - d) Untuk kepentingan penyalaaan lampu durasi paling lama adalah 6 jam dimulai pukul 18.00 – 24.00 WIB pada hari Senin s.d. Jumat (kecuali acara khusus keagamaan dan atas kesepakatan antara pihak penyelenggara kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan).
- 3) Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan di Zona Sakral
- a) Tamu harus:
 - (1) Mengenakan pakaian yang sopan berpakaian sopan, memakai sandal khusus (upanat) dan didampingi oleh pemandu wisata.
 - (2) Didampingi oleh petugas kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
 - b) Tamu Dilarang:
 - (1) Mengunggah foto selain kegiatan keagamaan yang dilakukan di struktur candi pada media sosial.
 - (2) Menggunakan dupa dan lilin.
 - (3) Membawa makanan dan minuman ke struktur candi.
 - (4) Membawa bahan cairan dan/atau pewarna ke struktur candi.
 - (5) Membawa hewan peliharaan.
 - (6) Membawa kursi dan meja.
 - (7) Membawa dan menggunakan pengeras suara.
 - (8) Membawa payung.
 - (9) Merokok.
 - (10) Membuang sampah sembarangan.
 - (11) Memanjat stupa, dinding candi, dan Pagar langkan.
 - (12) Duduk di stupa.
 - (13) Membawa ransel/koper/backpack dengan kapasitas > 3 L.
 - (14) Mengambil foto swagaya (selfie, wefie) dengan menggunakan tongkat bantuan (tongsis) dan tripod.

- (15) Berbuat asusila/ tidak sopan.
- (16) Mengganggu ketertiban umum.
- (17) Menyentuh relief dan arca.
- (18) Menerbangkan drone tanpa izin khusus dari Pangkalan TNI Angkatan Udara (Lanud) Adisutjipto Yogyakarta.

4) Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan di Taman Arkeologi
Tamunya dilarang:

- a) Merokok (rokok konvensional maupun elektrik).
- b) Melakukan corat-coret pada fasilitas di Taman Arkeologi.
- c) Duduk/menginjak/menyentuh barang-barang artefak.
- d) Menyalakan dupa.
- e) Memindahkan atau membawa koleksi museum.
- f) Membawa hewan ke dalam area Taman Arkeologi.
- g) Membuang sampah sembarangan.
- h) Membawa senjata tajam/api, peralatan cat, spidol, dan peralatan sejenis.
- i) Makan dan minum, kecuali di tempat yang telah disediakan (termasuk permen karet).
- j) Menerbangkan *drone* tanpa izin khusus dari Pangkalan TNI Angkatan Udara (Lanud) Adisutjipto Yogyakarta.

6. Bidang Pariwisata

Kegiatan bidang pariwisata dilaksanakan pada seluruh zona Kompleks Candi Borobudur. Kegiatan bidang pariwisata pada Zona Sakral dan Taman Arkeologi terdiri atas kegiatan bidang pariwisata umum dan kegiatan bidang pariwisata khusus. Kegiatan pariwisata khusus terdiri atas kunjungan wisata *sunrise* dan kunjungan wisata *sunset*. Sementara, kegiatan bidang pariwisata pada zona pengembangan lanskap budaya dilakukan dengan mempertahankan karakter kawasan perdesaan.

a. Kegiatan Bidang Pariwisata Umum

1) Waktu Pelaksanaan

Kegiatan bidang pariwisata umum dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Kegiatan di Struktur Candi Borobudur dilaksanakan pada hari Selasa s.d. Minggu mulai pukul 09.00 s.d. 17.00 WIB.
- b) Kegiatan di Pelataran Candi Borobudur dilaksanakan setiap hari mulai pukul 07.00 s.d. 17.00 WIB.

2) Tata Cara Kunjungan

- a) Pengunjung membeli tiket sesuai dengan harga yang berlaku.
- b) Pengunjung umum masuk melalui pintu utama yang sudah ditentukan.
- c) Jumlah wisatawan yang diperbolehkan naik ke Struktur Candi Borobudur dan halaman Candi Borobudur sesuai dengan pengaturan kapasitas pengunjung yang telah ditetapkan, yaitu 150 orang per sesi dengan jumlah paling banyak adalah 1.200 orang per hari.

- d) Pengaturan tata cara kunjungan pada area Pelataran dan area lainnya mengikuti hasil kajian pengaturan kapasitas pengunjung dan manajemen pengunjung oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan dan PT TWC.
- 3) Ketentuan Pengunjung
 - a) Menggunakan sandal upanat yang telah disediakan.
 - b) Didampingi pemandu wisata yang telah ditentukan.
 - c) Berpakaian sopan dan dianjurkan berwarna putih.
- b. Kegiatan Bidang Pariwisata Khusus
 - 1) Waktu Pelaksanaan
 - a) Kunjungan wisata *Sunrise* dilaksanakan pada hari Selasa s.d. Minggu mulai pukul 04.30 – 06.30 WIB.
 - b) Kunjungan wisata *Sunset* dilaksanakan pada hari Selasa s.d. Minggu mulai pukul 17.30 – 18.30 WIB.
 - 2) Tata Cara Kunjungan
 - a) Pengunjung membeli tiket sesuai dengan harga yang berlaku.
 - b) Pengunjung umum masuk melalui pintu utama yang sudah ditentukan.
 - c) Jumlah wisatawan yang diperbolehkan naik ke Struktur Candi Borobudur dan halaman Candi Borobudur sesuai dengan pengaturan kapasitas pengunjung yang telah ditetapkan, yaitu 150 orang per sesi dengan jumlah paling banyak adalah 1.200 orang per hari.
 - d) Pengaturan tata cara kunjungan pada area Pelataran dan area lainnya mengikuti hasil kajian pengaturan kapasitas pengunjung dan manajemen pengunjung oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan dan PT TWC.
 - 3) Ketentuan Pengunjung
 - a) Membawa/memakai tanda registrasi kunjungan.
 - b) Menggunakan sandal upanat yang telah disediakan.
 - c) Menggunakan rompi berwarna terang yang disediakan.
 - d) Membawa alat penerangan yang disediakan.
 - e) Menggunakan kain penutup badan yang telah ditentukan.
 - f) Didampingi pemandu wisata yang telah ditentukan.
- c. Alur Kunjungan

Area Zona Sakral Kompleks Candi Borobudur yang dapat dimanfaatkan untuk wisata *sunrise* dan *sunset* adalah Struktur Candi Borobudur, Halaman Timur Candi Borobudur, dan Marga Utama dengan alur kunjungan sebagai berikut:

 - 1) Pengunjung masuk melalui pos 7 dan melakukan pemeriksaan antara lain pemeriksaan.
 - 2) Pengunjung diarahkan oleh Petugas Keamanan Pos 7 menuju Manohara (tempat penjualan tiket) di Abhaya Hall atau Pendopo Timur.

- 3) Pengunjung diarahkan ke tempat penjualan tiket yang telah ditentukan. Petugas melayani penjualan tiket pengunjung tamu sesuai SOP.
 - 4) Petugas penjualan tiket mengarahkan pengunjung yang telah selesai proses pembelian ke petugas pembagian perlengkapan.
 - 5) Petugas pembagian perlengkapan melayani sesuai prosedur dan mengarahkan pengunjung menuju lokasi.
 - 6) Pemeriksaan tiket dan barang bawaan pengunjung dilakukan oleh Petugas pengamanan gabungan, terdiri dari Petugas PT TWC kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan, serta Polisi Pariwisata.
 - 7) Pengunjung langsung naik menuju lantai 7, 8, dan 9 Candi Borobudur. Akses naik menuju Lantai 7, 8 dan 9, dibatasi sampai pukul 06.30 WIB untuk kunjungan *sunrise* dan pukul 17.30 WIB untuk kunjungan *sunset*.
 - 8) Setelah selesai kunjungan, petugas pintu dan mengarahkan pengunjung untuk kembali menuju restoran melalui pintu Borobudur *Spiritual Center* dan menikmati kudapan di Manohara.
 - 9) Pengunjung keluar melalui pos 7.
- d. Kegiatan Bidang Pariwisata Zona 3, Zona 4, dan Zona 5
- 1) Penyelenggaraan kegiatan pariwisata di zona 3, zona 4, dan zona 5 dilakukan melalui sinergi dengan arah kebijakan perencanaan nasional dan daerah dengan prinsip memperkuat nilai-nilai universal luar biasa di Kompleks Candi Borobudur, mengembangkan wisata budaya dengan mempertahankan karakter kawasan perdesaan, serta menyebarkan atraksi wisata agar tidak terpusat pada Candi Borobudur.
 - 2) Pengelolaan kegiatan dilakukan oleh pemilik aset dan/atau skema kerja sama antar pemilik aset sesuai dengan peraturan berlaku perundang-undangan.
 - 3) Pengaturan tentang waktu kunjungan, kapasitas pengunjung serta hal lainnya disesuaikan dengan ketentuan pengelola.

C. TATA CARA PEMANFAATAN KEGIATAN DAN SEWA LAHAN

Untuk melaksanakan Penyelenggaraan Kegiatan dan Sewa Lahan, pemohon wajib mengajukan permohonan perizinan kepada PT TWC melalui sistem elektronik dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Reservasi dan Survei Lokasi
 - a. Penyelenggara kegiatan harus mengajukan permohonan perizinan kepada PT TWC melalui sistem elektronik untuk penyewaan lahan.
 - b. Mengajukan izin tertulis paling lambat 7 hari kalender sebelum kegiatan dilaksanakan dan wajib menyertakan identitas dan formulir bermeterai.
 - c. Pemohon mengirim formulir pemesanan kepada PT TWC setelah menentukan lahan yang akan disewa.
 - d. PT TWC mengirimkan tagihan kepada pemohon untuk dilanjutkan ke proses pembayaran.

2. Administrasi Pra-kegiatan
 - a. PT TWC dan pemohon membuat kesepakatan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak berdasarkan formulir pemesanan.
 - b. Pemohon wajib menyerahkan laporan kegiatan pemanfaatan Warisan Dunia sebelumnya apabila pemohon sudah pernah melakukan pemanfaatan Warisan Dunia.
 - c. Melampirkan proposal dan jadwal kegiatan.
 - d. Melakukan pemaparan terkait dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - e. PT TWC mengeluarkan surat izin dan rekomendasi penggunaan lokasi dan mendistribusikannya kepada pemohon. Surat izin tersebut dapat berfungsi sebagai pengantar maupun surat untuk mendapatkan perizinan dari instansi terkait lainnya.

3. Bongkar Muat Barang
 - a. Pemohon mengajukan surat permohonan izin bongkar muat dilengkapi dengan rencana kegiatan.
 - b. PT TWC menerbitkan surat izin bongkar muat dan memberikan izin kegiatan bongkar.
 - c. Pemohon melakukan kegiatan bongkar muat sesuai mekanisme yang telah ditetapkan.

4. Pelaksanaan dan Pasca Kegiatan
 - a. Pemohon melakukan kegiatan sesuai dengan perizinan yang telah diberikan.
 - b. Tidak melakukan aktivitas yang dapat mengancam kondisi keterawatan dan/atau nilai-nilai universal luar biasa dari Warisan Dunia.
 - c. Panitia/pelaksana kegiatan wajib menjaga ketertiban, keamanan, kebersihan, dan keselamatan di lokasi selama kegiatan berlangsung.
 - d. PT TWC melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan sampai dengan kegiatan berakhir.
 - e. PT TWC dapat menghentikan kegiatan dan mencabut izin pemanfaatan jika dalam pelaksanaan terbukti mengancam pelestarian dan/atau nilai-nilai universal luar biasa dari Warisan Dunia.
 - f. Pemohon harus mengembalikan kondisi lahan seperti keadaan semula setelah kegiatan berakhir.
 - g. Memberikan laporan pelaksanaan kegiatan berupa laporan tertulis, foto, dan/atau video paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.
 - h. Pelanggaran ketentuan dalam pelaksanaan kegiatan akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan berlaku.

5. Jenis Lahan dan Penyelenggaraan Kegiatan
 - a. Zona Sakral (Zona 1)

	Lahan	Kegiatan
1	Halaman Kenari	Spiritual / Kegiatan Besar Agama Buddha, Seni Budaya (dengan persyaratan tertentu), dan Kunjungan Tamu Kenegaraan
2	Taman Aksoby	Spiritual dan Seni Budaya
3	Taman Lumbini 1	Spiritual dan Seni Budaya
4	Bukit Jaten	Spiritual
5	Taman Gunadarma 1	Spiritual dan Seni Budaya

b. Taman Arkeologi (Zona 2)

Lahan	Kegiatan
Taman Lumbini	Agama, Sosial, Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Kebudayaan, dan Pariwisata
Taman Marga Utama	Agama, Sosial, Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Kebudayaan, dan Pariwisata
Taman Samudraraksa	Agama, Sosial, Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Kebudayaan, dan Pariwisata
Area Museum Kapal Samudraraksa	Agama, Sosial, Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Kebudayaan, dan Pariwisata
Taman Padma	Agama, Sosial, Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Kebudayaan, dan Pariwisata
Taman Karmawibhangga	Agama, Sosial, Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Kebudayaan, dan Pariwisata
Taman Asoka	Agama, Sosial, Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Kebudayaan, dan Pariwisata
Dagi Abhinaya	Agama, Sosial, Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Kebudayaan, dan Pariwisata
Lapangan Merah	Agama, Sosial, Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Kebudayaan, dan Pariwisata
Lapangan Gunadharma 2	Agama, Sosial, Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Kebudayaan, dan Pariwisata

6. Tata Tertib Penyelenggaraan Kegiatan dan Sewa Lahan
Tata tertib penyelenggaraan kegiatan dan sewa lahan di Zona Sakral dan Taman Arkeologi diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Harus memiliki korelasi dengan nilai cagar budaya.
 - b. Tidak bertentangan dengan sifat kesakralan cagar budaya.
 - c. Tidak boleh mengganggu kelayakan pandang cagar budaya.
 - d. Tidak boleh untuk kegiatan massal bagi partai politik atau unjuk rasa.
 - e. Pemasangan atribut kegiatan dan sejenisnya hanya dapat dilakukan di area taman arkeologi dengan biaya sesuai ketentuan yang berlaku.
 - f. Pemasangan atribut di dalam taman arkeologi Candi Borobudur tidak diperbolehkan ada unsur rokok dan alcohol.
 - g. Penyelenggara kegiatan harus menyediakan tempat sampah di beberapa titik kegiatan.
 - h. Setiap kegiatan dengan potensi pengunjung yang besar harus menyediakan toilet portable sebagai tambahan dengan tandon air sebagai sumber air.
 - i. Segala instalasi untuk keperluan kegiatan perlu disampaikan kepada pengelola Warisan Dunia Borobudur. Instalasi yang diletakkan di struktur harus didampingi pihak pengelola situs dan telah berizin sebelumnya.
 - j. Penyelenggara kegiatan harus berkoordinasi terkait dokumentator, kameramen atau media yang meliput kegiatan agar semua terdata dan berizin.
 - k. Penyelenggara kegiatan bertanggung jawab terhadap kebersihan keamanan, ketertiban, dan keselamatan di area candi dan lingkungannya.
 - l. Penyelenggara kegiatan bertanggung jawab terhadap segala kerusakan dan/atau dampak negatif lainnya yang ditimbulkan akibat pelaksanaan kegiatan baik sebelum, selama, dan sesudah pelaksanaan kegiatan.
 - m. Penyelenggara kegiatan harus menunjuk/menugaskan penanggung jawab/narahubung masing-masing bagian untuk memudahkan koordinasi.

D. TATA CARA PEMANFAATAN DALAM KEGIATAN KEDINASAN DAN KUNJUNGAN KENEGARAAN

1. Kegiatan Kedinasan dan Kunjungan Kenegaraan
Kegiatan Kedinasan adalah kegiatan yang melibatkan kunjungan instansi Pemerintahan, Swasta, maupun Lembaga lainnya yang bertujuan untuk melakukan peninjauan lapangan maupun audiensi agar tercapainya tujuan strategis perusahaan dan atau untuk kepentingan tertentu.

Kunjungan Kenegaraan adalah kegiatan yang meliputi kunjungan kerja yang diatur dan dilaksanakan oleh panitia negara secara terpusat, dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, serta Pejabat Negara.

2. Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan
 - a. Kunjungan Kedinasan adalah kunjungan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah dan/atau swasta.

- b. Kunjungan Kenegaraan adalah kunjungan yang dilakukan oleh pimpinan negara dan/atau tamu negara.
- c. Tata Cara dan Aturan Pelaksanaan Kegiatan Kedinasan dan Kunjungan Kenegaraan di Zona Sakral dan Taman Arkeologi adalah sebagai berikut:
 - 1) Zona Sakral (zona 1)
 - a) Menyampaikan surat permohonan perizinan kunjungan kedinasan melalui sistem elektronik.
 - b) Permohonan tertulis diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum dilaksanakannya kunjungan.
 - c) Pengajuan permohonan kunjungan sekurang-kurangnya memuat sebagai berikut:
 - (1) Surat yang memuat kop dari instansi yang mengajukan.
 - (2) Pihak yang dituju beserta perihal diajukannya permohonan.
 - (3) Maksud dan tujuan kunjungan.
 - (4) Jumlah peserta kunjungan.
 - (5) Waktu dan tanggal kunjungan serta lokasi yang hendak dituju.
 - (6) Tanggal penetapan surat dan tanda tangan pihak berwenang.
 - (7) Selama kunjungan dilakukan, wajib didampingi oleh petugas dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
 - 2) Taman Arkeologi (zona 2)
 - a) Perizinan
 - (1) Menyampaikan surat permohonan perizinan kunjungan kedinasan melalui sistem elektronik.
 - (2) Permohonan tertulis diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sebelum dilaksanakannya kunjungan.
 - (3) Pengajuan permohonan kunjungan sekurang-kurangnya memuat sebagai berikut:
 - (a) Surat yang memuat kop dari instansi yang mengajukan.
 - (b) Pihak yang dituju beserta perihal diajukannya permohonan.
 - (c) Maksud dan tujuan kunjungan.
 - (d) Jumlah peserta kunjungan.
 - (e) Waktu dan tanggal kunjungan serta lokasi yang hendak dituju.
 - (f) Tanggal penetapan surat dan tanda tangan pihak berwenang.
 - b) Pelaksanaan Kunjungan Kenegaraan
 - (1) Penanggungjawab Kunjungan Kenegaraan (tim aju) baik Protokol Istana maupun Paspampres dapat melakukan survei lapangan terlebih dahulu untuk menentukan alur dan titik kunjungan disesuaikan dengan jenis kegiatan.

- (2) Petugas PT TWC mendampingi Penanggung Jawab Kunjungan (tim aju) dalam melakukan survei lapangan.
 - (3) Teknis Kunjungan Kenegaraan ditentukan sebagai berikut:
 - (a) Tamu Kenegaraan beserta protokol yang mendampingi masuk ke Zona Sakral dan Taman Arkeologi melalui pintu VIP.
 - (b) Tamu kenegaraan melakukan kunjungan lapangan didampingi oleh Direksi terkait melalui pintu VIP Zona Sakral.
 - (c) Para pejabat penyambut Tamu Kenegaraan berikut posisi penyambutan.
- c) Pelaksanaan Kunjungan Kedinasan
- (1) Penanggung Jawab Kunjungan Kedinasan/Perusahaan dapat melakukan survey lapangan terlebih dahulu untuk menentukan alur dan titik kunjungan disesuaikan dengan jenis kegiatan.
 - (2) Petugas PT TWC mendampingi Penanggung Jawab Kunjungan (tim aju) dalam melakukan survei lapangan.
 - (3) Teknis Kunjungan Kedinasan/Perusahaan ditentukan sebagai berikut:
 - (a) Tamu Kedinasan dapat berupa: Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Menteri, Kepala Lembaga, Gubernur, Bupati, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan instansi lainnya.
 - (b) Tamu Kedinasan beserta protokol pendamping masuk ke kawasan wisata melalui pintu VIP atau sesuai arahan Direksi menyesuaikan situasi saat kunjungan.
 - (c) Tamu Kedinasan melakukan kunjungan lapangan didampingi oleh Direksi dan/atau GM/SM terkait melalui pintu VIP Zona Sakral.
 - (d) Para pejabat penyambut Tamu Kedinasan berikut posisi penyambutan.
3. Waktu Pelaksanaan Kegiatan
- Kegiatan Kedinasan dan Kenegaraan dapat dilakukan dengan ketentuan:
- a. Kegiatan di Struktur Candi Borobudur dimulai pukul 07.00 s.d. 09.00 WIB.
 - b. Kegiatan di Pelataran Candi Borobudur dimulai pukul 07.00 s.d. 16.00 WIB.
 - c. Diluar jam kunjungan tersebut di atas, dapat disesuaikan dengan permintaan melalui izin khusus.
4. Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan Kedinasan dan Kunjungan Kenegaraan
- a. Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan di Zona Sakral
 - 1) Tamu harus:
 - a) Berpakaian sopan, memakai sandal khusus (upanat) dan didampingi oleh pemandu wisata.

- b) Didampingi oleh petugas kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- 2) Tamu Dilarang:
- a) Mengunggah foto selain kegiatan keagamaan yang dilakukan di struktur candi pada media sosial.
 - b) Menggunakan dupa dan lilin.
 - c) Membawa makanan dan minuman ke struktur candi.
 - d) Membawa bahan cairan dan/atau pewarna ke struktur candi.
 - e) Membawa hewan peliharaan.
 - f) Membawa kursi dan meja.
 - g) Membawa dan menggunakan pengeras suara.
 - h) Membawa payung.
 - i) Merokok.
 - j) Membuang sampah sembarangan.
 - k) Memanjat stupa, dinding candi, dan Pagar langkan.
 - l) Duduk di stupa.
 - m) Membawa ransel/koper/backpack dengan kapasitas > 3 L.
 - n) Mengambil foto swagaya (selfie, wefie) dengan menggunakan tongkat bantuan (tongsis) dan tripod.
 - o) Berbuat asusila/ tidak sopan.
 - p) Mengganggu ketertiban umum.
 - q) Menyentuh relief dan arca.
 - r) Menerbangkan drone tanpa izin khusus dari Pangkalan TNI Angkatan Udara (Lanud) Adisutjipto Yogyakarta.
- b. Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan di Taman Arkeologi
- Tamu dilarang:
- 1) Merokok (rokok konvensional maupun elektrik).
 - 2) Melakukan corat-coret pada fasilitas di Taman Arkeologi.
 - 3) Duduk/menginjak/menyentuh barang-barang artefak.
 - 4) Menyalakan dupa.
 - 5) Memindahkan atau membawa koleksi museum.
 - 6) Membawa hewan ke dalam area Taman Arkeologi.
 - 7) Membuang sampah sembarangan.
 - 8) Membawa senjata tajam/api, peralatan cat, spidol, dan peralatan sejenis.
 - 9) Makan dan minum, kecuali di tempat yang telah disediakan (termasuk permen karet).
 - 10) Menerbangkan *drone* tanpa izin khusus dari Pangkalan TNI Angkatan Udara (Lanud) Adisutjipto Yogyakarta.

E. DAFTAR JENIS TANAMAN PRIORITAS KOMPLEKS CANDI BOROBUDUR

No	Nama Lokal	Nama Ilmiah	Sebaran Alami	Nilai Penting
1	Sri gading	<i>Nyctanthes arbor-tristis</i>	Asli Jawa	Relief
2	Pisang	<i>Musa acuminata</i>	Asli Jawa	Relief
3	Cendana	<i>Santalum album</i>	Asli Jawa	Relief
4	Bakung kecil	<i>Crinum asiaticum</i>	Asli Jawa	Relief
5	Nagasari	<i>Messua ferea</i>	Asli Jawa	Relief
6	Anggrek bulan putih	<i>Phalaenopsis amabilis</i>	Asli Jawa	Relief
7	Teratai biru	<i>Nymphaea nouchali</i>	Asli Jawa	Relief
8	Sirih	<i>Piper betle</i>	Asli Jawa	Relief
9	Bungur	<i>Lagerstroemia speciosa</i>	Asli Jawa	Relief
10	Siwalan	<i>Borassus flabellifer</i>	Asli Jawa	Relief
11	Asoka jawa	<i>Saraca indica</i>	Asli Jawa	Relief
12	Dadap ayam	<i>Erythrina variegata</i>	Asli Jawa	Relief
13	Keben	<i>Barringtonia asiatica</i>	Asli Jawa	Relief
14	Kepel	<i>Stelechocarpus burahol</i>	Asli Jawa	Relief
15	Tapak kebo	<i>Bauhinia variegata</i>	Asli Jawa	Relief
16	Mengkudu	<i>Morinda citrifolia</i>	Asli Jawa	Relief
17	Balam abang	<i>Palaquium gutta</i>	Asli Jawa	Relief
18	Kluwek	<i>Pangium edule</i>	Asli Jawa	Relief
19	Rukem	<i>Flacourtia rukam</i>	Asli Jawa	Relief
20	Tisuk	<i>Hibiscus macrophyllus</i>	Asli Jawa	Relief
21	Mundu	<i>Garcinia dulcis</i>	Asli Jawa	Relief
22	Panahan	<i>Sagittaria guayanensis</i>	Asli Jawa	Relief
23	Kecapi	<i>Sandoricum koetjape</i>	Asli Jawa	Relief
24	Bambu apus	<i>Gigantochloa apus</i>	Asli Jawa	Relief
25	Puspa/ Medang	<i>Schima wallichii</i>	Asli Jawa	Relief
26	Suren	<i>Toona sureni</i>	Asli Jawa	Relief
27	Jambu kancing	<i>Syzygium aqueum</i>	Asli Jawa	Relief
28	Jambu mawar	<i>Syzygium jambos</i>	Asli Jawa	Relief

29	Jambu semarang	<i>Syzygium samarangense</i>	Asli Jawa	Relief
30	Winong	<i>Tetrameles nudiflora</i>	Asli Jawa	Relief
31	Gayam	<i>Inocarpus fagifer</i>	Asli Jawa	Relief
32	Bambu petung	<i>Dendrocalamus asper</i>	Asli Jawa	Relief
33	Duku/langsep	<i>Lansium domesticum</i>	Asli Jawa	Relief
34	Angsana	<i>Pterocarpus indicus</i>	Asli Jawa	Relief
35	Wani/Kemang	<i>Mangifera caesia</i>	Asli Jawa	Relief
36	Bintaro	<i>Cerbera manghas</i>	Asli Jawa	Relief
37	Sawo kecil	<i>Manilkara kauki</i>	Asli Jawa	Relief
38	Nyamplung	<i>Calophyllum inophyllum</i>	Asli Jawa	Relief
39	Bendha	<i>Artocarpus elasticus</i>	Asli Jawa	Relief
40	Cempaka	<i>Magnolia champaca</i>	Asli Jawa	Relief
41	Cempedak	<i>Artocarpus integer</i>	Asli Jawa	Relief
42	Pelem/ Mangga	<i>Mangifera indica</i>	Asli Jawa	Relief
43	Gandaria	<i>Bouea macrophylla</i>	Asli Jawa	Relief
44	Kemuning	<i>Murraya paniculata</i>	Asli Jawa	Relief
45	Kayu lanang	<i>Oroxylum indicum</i>	Asli Jawa	Relief
46	Iles-iles	<i>Amorphophallus variabilis</i>	Asli Jawa	Relief
47	Bambu betung	<i>Dendrocalamus asper</i>	Asli Jawa	Relief
48	Manggis	<i>Garcinia mangostana</i>	Asli Jawa	Relief
49	Tanjung	<i>Mimusops elengi</i>	Asli Jawa	Relief, Toponimi daerah, Sakral
50	Aren	<i>Arenga pinnata</i>	Asli Jawa	Relief, Toponimi daerah
51	Limus	<i>Mangifera foetida</i>	Asli Jawa	Relief, Toponimi daerah
52	Wuni	<i>Antidesma bunius</i>	Asli Jawa	Relief, Teks kuno
53	Ketapang	<i>Terminalia catappa</i>	Asli Jawa	Relief, Teks kuno
54	Pulai	<i>Alstonia scholaris</i>	Asli Jawa	Relief, Sakral
55	Puring	<i>Codiaeum variegatum</i>	Asli Jawa	Teks kuno
56	Kosambi	<i>Schleichera oleosa</i>	Asli Jawa	Teks kuno
57	Mucalinda/ Putat	<i>Barringtonia acutangula</i>	Asli Jawa	Teks kuno

58	Kepundung	<i>Baccaurea racemosa</i>	Asli Jawa	Teks kuno
59	Kemlaka	<i>Phyllanthus emblica</i>	Asli Jawa	Teks kuno
60	Juwet	<i>Syzygium cumini</i>	Asli Jawa	Teks kuno
61	Keningar	<i>Cinnamomum burmanni</i>	Asli Jawa	Toponimi daerah
62	Kerinjing	<i>Bischofia javanica</i>	Asli Jawa	Toponimi daerah
63	Randu alas	<i>Bombax ceiba</i>	Asli Jawa	Toponimi daerah
64	Soka jawa	<i>Ixora javanica</i>	Asli Jawa	Kearifan lokal
65	Soka jarum	<i>Ixora paludosa</i>	Asli Jawa	Kearifan lokal
66	Sereh wangi	<i>Cymbopogon winterianus</i>	Asli Jawa	Kearifan lokal
67	Pinang/ Jambe	<i>Areca catechu</i>	Introduksi	Relief, Toponimi daerah, Sakral
68	Bodhi	<i>Ficus religiosa</i>	Introduksi	Relief, Sakral
69	Maja	<i>Aegle marmelos</i>	Introduksi	Relief
70	Kemiri	<i>Aleurites moluccanus</i>	Introduksi	Relief
71	Asam jawa	<i>Tamarindus indica</i>	Introduksi	Relief
72	Kelapa	<i>Cocos nucifera</i>	Introduksi	Relief
73	Durian	<i>Durio zibethinus</i>	Introduksi	Relief
74	Nangka	<i>Artocarpus heterophyllus</i>	Introduksi	Relief
75	Bira	<i>Alocasia macrorrhizos</i>	Introduksi	Relief
76	Seroja/ Lotus	<i>Nelumbo nucifera</i>	Introduksi	Relief
77	Tebu	<i>Saccharum officinarum</i>	Introduksi	Relief
78	Jewawut	<i>Setaria italica</i>	Introduksi	Relief
79	Cengkeh	<i>Syzygium aromaticum</i>	Introduksi	Relief
80	Pari/ Padi	<i>Oryza sativa</i>	Introduksi	Relief
81	Kawista	<i>Limonia acidissima</i>	Introduksi	Relief
82	Sukun	<i>Artocarpus altilis</i>	Introduksi	Relief
83	Rajayatana	<i>Buchanania cochinchinensis</i>	Introduksi	Sakral
84	Sala	<i>Shorea robusta</i>	Introduksi	Sakral
85	Secang	<i>Biancaea sappan</i>	Introduksi	Toponimi daerah

F. PENUTUP

Pedoman Teknis Tata Kelola Kompleks Candi Borobudur merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari beberapa peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi yang mengatur bahwa Candi Borobudur merupakan bagian dari Cagar Budaya. Pedoman teknis ini akan menjadi pelengkap untuk mengatur masyarakat pada umumnya dan PT TWC secara khususnya selaku pihak yang mendapatkan penugasan dari Presiden untuk mengelola kompleks Candi Borobudur.

Untuk memastikan pedoman teknis ini dapat diimplementasikan secara berkualitas dan efektif, membutuhkan partisipasi dan peran aktif dari berbagai pihak. Untuk itu, penyampaian ide, saran dan masukan yang membangun serta upaya kolaboratif lainnya akan sangat bermanfaat bagi perkembangan reformasi birokrasi Indonesia ke depan.

Apabila dalam pelaksanaan tata cara pemanfaatan kompleks Candi Borobudur dan penetapan daftar tanaman prioritas terdapat kondisi yang belum termuat, maka pedoman ini akan disesuaikan kembali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
DAN INVESTASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LUHUT B. PANDJAITAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI RI
Kepala Biro Hukum,

Rahayu
NIP. 197902152001122001