



**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2018 NOMOR 4**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 4 TAHUN 2018**

**TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN
DI BIDANG PARIWISATA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAY KANAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat yang transparan dan akuntabel khususnya di bidang perizinan serta mendorong terciptanya iklim investasi yang baik, maka perlu adanya sistem pelayanan perizinan yang cepat, efisien dan terpadu;
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelayanan Perizinan Bidang Pariwisata pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Way Kanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Negara Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2006 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
4. Undang.....

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/20/M.PAN/ 04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/25/M.PAN/05/2006 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik;

13. Peraturan.....

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
15. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1551);
16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.50/Menlhk/Setjen/Kum.1/6/2016 tentang Pedoman Pinjam Pakai Kawasan Hutan;
17. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Tata Cara Permohonan Penanaman Modal;
18. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan 156);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan 156);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN DI BIDANG PARIWISATA**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Way Kanan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Way Kanan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Way Kanan.
5. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Way Kanan.
6. Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang selanjutnya disingkat TDUP adalah dokumen resmi yang diberikan kepada Pengusaha Pariwisata untuk dapat menyelenggarakan usaha pariwisata.
7. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
8. Jasa Perjalanan Usaha Pariwisata adalah usaha biro perjalanan dan usaha agen perjalanan wisata.
9. Usaha Pariwisata Penyediaan Akomodasi yang selanjutnya disebut usaha pariwisata adalah usaha penyediaan pelayanan penginapan untuk wisatawan yang dapat dilengkapi dengan pelayanan pariwisata lainnya.
10. Usaha jasa makanan dan minuman yang selanjutnya disebut usaha jasa adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan,penyimpanan dan/atau penyajiannya.
11. Usaha kawasan pariwisata adalah usaha pembangunan dan/atau pengelolaan kawasan untuk memenuhi kebutuhan pariwisata sesuai peraturan perundang-undangan.

12.Usaha.....

12. Usaha Jasa Transportasi wisata adalah usaha penyediaan angkutan untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum.
13. Usaha daya tarik wisata adalah usaha pengelolaan daya tarik wisata alam, daya tarik wisata budaya, dan/atau daya tarik wisata buatan/binaan manusia.
14. Usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi adalah usaha penyelenggaraan kegiatan berupa usaha seni pertunjukan, arena permainan, karaoke serta kegiatan hiburan dan rekreasi lainnya yang bertujuan untuk pariwisata, tetapi tidak termasuk di dalamnya wisata tirta dan spa.
15. Usaha jasa pramuwisata adalah usaha penyediaan dan/atau pengkoordinasian tenaga pemandu wisata untuk memenuhi kebutuhan wisatawan dan/atau kebutuhan biro perjalanan wisata.
16. Usaha jasa penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran adalah pemberian jasa bagi suatu pertemuan sekelompok orang, penyelenggaraan perjalanan bagi karyawan dan mitra usaha sebagai imbalan atas prestasinya, serta penyelenggaraan pameran dalam rangka penyebarluasan informasi dan promosi suatu barang dan jasa yang berskala nasional, regional, dan internasional.
17. Usaha jasa konsultan pariwisata adalah usaha penyediaan saran dan rekomendasi mengenai studi kelayakan, perencanaan, pengelolaan usaha, penelitian, dan pemasaran di bidang kepariwisataan.
18. Usaha jasa informasi pariwisata adalah usaha penyediaan data, berita, *feature*, foto, video, dan hasil penelitian mengenai kepariwisataan yang disebarkan dalam bentuk bahan cetak dan/atau elektronik.
19. Usaha wisata tirta adalah usaha penyelenggaraan wisata dan olahraga air, termasuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial di perairan laut, pantai, sungai, danau, dan waduk.

20. Usaha.....

20. Usaha spa adalah usaha perawatan yang memberikan layanan dengan metode kombinasi terapi air, terapi aroma, pijat, rempah-rempah, layanan makanan/minuman sehat, dan olah aktivitas fisik dengan tujuan menyeimbangkan jiwa dan raga dengan tetap memperhatikan tradisi dan budaya bangsa indonesia.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur tentang:

1. Tata Cara Perizinan Pariwisata.
2. Pemuktahiran Tanda Daftar Usaha Pariwisata.
3. Klasifikasi Usaha Pariwisata.
4. Sanksi Administratif.
5. Pembinaan dan Pengawasan.

BAB II

TATA CARA PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

Tahapan Pendaftaran Usaha

Paragraf 1

Pasal 3

Tahapan pendaftaran usaha pariwisata:

1. Permohonan pendaftaran
2. Pemeriksaan berkas permohonan
3. Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata

Paragraf 2

Permohonan Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Pendaftaran usaha pariwisata meliputi seluruh jenis usaha dalam bidang usaha pariwisata.
- (2) Permohonan pendaftaran usaha pariwisata diajukan secara tertulis oleh Pengusaha Pariwisata.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dokumen persyaratan.
- (4) Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. usaha Perseorangan:
 - 1) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - 2) Fotokopi NPWP; dan

3) Perizinan.....

- 3) Perizinan teknis pelaksanaan usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. badan usaha atau badan usaha berbadan hukum:
 - 1) Akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan)
 - 2) Fotokopi NPWP; dan
 - 3) Perizinan teknis pelaksanaan usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Selain dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pemohon melampirkan:
 - a. fotocopy IMB (bukan rumah tinggal);
 - b. fotocopy bukti kepemilikan lahan & perjanjian sewa/kontrak (sewa bentuk lainnya);
 - c. sket lokasi/denah lokasi;
 - d. pas foto warna 3x4 sebanyak 2 lembar;
 - e. fotocopy izin teknis dan dokumen lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. rekomendasi dari Dinas Pemuda, Olah raga dan Pariwisata;
 - g. fotocopy Pajak Bumi Bangunan;
 - h. fotocopy SIUP;
 - i. fotocopy TDP;
 - j. khusus untuk:
 - 1) usaha daya tarik wisata, dilengkapi fotokopi bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata;
 - 2) usaha kawasan pariwisata, dilengkapi fotokopi bukti hak atas tanah;
 - 3) usaha jasa transportasi wisata, dilengkapi keterangan tertulis dari pengusaha pariwisata tentang perkiraan kapasitas jasa transportasi wisata yang dinyatakan dalam jumlah kendaraan, kapal atau kereta api, serta daya angkut yang tersedia;
 - 4) usaha jasa makanan dan minuman, dilengkapi keterangan tertulis dari pengusaha pariwisata tentang perkiraan kapasitas jasa makanan dan minuman yang dinyatakan dalam jumlah kursi;

5) usaha.....

- 6) usaha penyediaan akomodasi, dilengkapi keterangan tertulis dari pengusaha pariwisata tentang perkiraan kapasitas penyediaan akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah kamar serta tentang fasilitas yang tersedia; dan
 - 7) usaha wisata tirta subjenis dermaga wisata, dilengkapi izin operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Contoh formulir permohonan TDUP sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 5

- (1) Untuk usaha mikro dan kecil, dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (3) meliputi:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau akte pendirian badan usaha dan perubahannya (apabila terjadi perubahan);
 - b. fotokopi NPWP;
 - c. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atau perjanjian penggunaan bangunan; dan
 - d. surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).
- (2) Selain dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus untuk:
 - a. usaha rumah pijat, dilengkapi surat terdaftar pengobat tradisional (STPT) bagi pemijat;
 - b. usaha spa, dilengkapi surat terdaftar pengobat tradisional (STPT) bagi terapis dan surat rekomendasi penggunaan peralatan kesehatan dari instansi teknis terkait apabila menggunakan peralatan kesehatan.
- (3) Pengajuan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal (4) dan Pasal (5) disampaikan dalam bentuk salinan atau fotokopi yang telah dilegalisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengusaha Pariwisata wajib menjamin melalui pernyataan tertulis bahwa dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah absah, benar, dan sesuai dengan fakta.

Pasal 6

DPMPTSP memberikan bukti penerimaan permohonan pendaftaran usaha pariwisata kepada pengusaha pariwisata dengan mencantumkan nama dokumen yang diterima.

Paragraf 3

Pemeriksaan Berkas Permohonan

Pasal 7

- (1) DPMPTSP melakukan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran dan keabsahan berkas permohonan pendaftaran usaha pariwisata.
- (2) Apabila berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan bahwa berkas permohonan pendaftaran usaha pariwisata belum memenuhi kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan, DPMPTSP memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan kepada pengusaha.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselesaikan paling lambat dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja sejak permohonan pendaftaran usaha pariwisata diterima DPMPTSP.
- (4) Apabila DPMPTSP tidak memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja sejak permohonan pendaftaran usaha pariwisata diterima, permohonan pendaftaran usaha pariwisata dianggap lengkap.

Paragraf 4

Penerbitan TDUP

Pasal 8

- (1) DPMPTSP menerbitkan TDUP untuk diserahkan kepada pengusaha pariwisata paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan pendaftaran usaha pariwisata dinyatakan atau dianggap lengkap.
- (2) TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi:
 - a. nomor pendaftaran usaha pariwisata;
 - b. tanggal pendaftaran usaha pariwisata;
 - c. nama Pengusaha Pariwisata;

d. alamat.....

- d. alamat Pengusaha Pariwisata;
 - e. nama pengurus badan usaha untuk Pengusaha Pariwisata yang berbentuk badan usaha;
 - f. jenis atau subjenis usaha pariwisata;
 - g. nama usaha pariwisata;
 - h. lokasi usaha pariwisata;
 - i. alamat kantor pengelolaan usaha pariwisata;
 - j. nomor akta pendirian badan usaha dan perubahannya, apabila ada, untuk Pengusaha Pariwisata yang berbentuk badan usaha atau nomor kartu tanda penduduk untuk Pengusaha Pariwisata perseorangan;
 - k. nama, nomor, dan tanggal izin teknis yang dimiliki Pengusaha Pariwisata;
 - l. nama dan tanda tangan pejabat yang menerbitkan TDUP;
 - m. tanggal penerbitan TDUP; dan
 - n. apabila diperlukan, diberikan kode sekuriti digital.
- (3) TDUP berlaku selama pengusaha pariwisata menyelenggarakan usaha pariwisata.
- (4) Dokumen TDUP diterbitkan dengan Keputusan Bupati dan ditandatangani oleh pejabat penerima wewenang yaitu DPMPTSP.
- (5) Dokumen TDUP sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PEMUTAKHIRAN TDUP

Pasal 9

- (1) Pengusaha pariwisata wajib mengajukan secara tertulis kepada DPMPTSP permohonan pemutakhiran TDUP apabila terdapat suatu perubahan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah suatu perubahan terjadi.
- (2) Perubahan kondisi sebagaimana disebutkan dalam ayat (1) mencakup 1 (satu) atau lebih kondisi:
- a. perubahan sarana usaha;
 - b. penambahan kapasitas usaha;
 - c. perluasan lahan dan bangunan usaha;

d.perubahan.....

- d. perubahan waktu atau durasi operasi usaha;
 - e. nama Pengusaha Pariwisata;
 - f. alamat Pengusaha Pariwisata;
 - g. nama pengurus badan usaha untuk Pengusaha Pariwisata yang berbentuk badan usaha;
 - h. nama usaha pariwisata;
 - i. lokasi usaha pariwisata;
 - j. alamat kantor pengelolaan usaha pariwisata;
 - k. nomor akta pendirian badan usaha untuk Pengusaha Pariwisata yang berbentuk badan usaha atau nomor kartu tanda penduduk untuk Pengusaha Pariwisata perseorangan; atau
 - l. nama, nomor, dan tanggal izin teknis yang dimiliki Pengusaha Pariwisata.
- (3) Pengajuan permohonan pemutakhiran TDUP disertai dengan dokumen penunjang yang terkait.
- (4) Pengajuan dokumen penunjang yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam bentuk salinan atau fotokopi yang telah dilegalisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengusaha pariwisata wajib menjamin melalui pernyataan tertulis bahwa dokumen penunjang yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) adalah absah, benar dan sesuai dengan fakta.

Pasal 10

- (1) DPMPTSP melaksanakan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan pemutakhiran TDUP.
- (2) Apabila berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan berkas permohonan pemutakhiran TDUP belum memenuhi kelengkapan, DPMPTSP memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan kepada pengusaha pariwisata.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselesaikan paling lambat dalam jangka waktu 2 (dua) dari kerja sejak permohonan pemuktahiran TDUP diterima DPMPTSP.

(4)Apabila.....

- (4) Apabila DPMPTSP tidak memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja sejak permohonan pemutakhiran TDUP diterima, maka permohonan pemutakhiran TDUP dianggap lengkap.
- (5) DPMPTSP menerbitkan pemutakhiran TDUP untuk diserahkan kepada Pengusaha Pariwisata paling lambat dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pemutakhiran TDUP dinyatakan atau dianggap lengkap.

BAB III
KLASIFIKASI USAHA PARIWISATA
Bagian Pertama
Umum

Pasal 11

- (1) Setiap Pengusaha Pariwisata dalam menyelenggarakan usaha pariwisata wajib melakukan pendaftaran usaha pariwisata.
- (2) Pengusaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk perseorangan, badan usaha, badan usaha berbadan hukum.
- (3) Perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan warga negara Indonesia.
- (4) Badan usaha dan badan usaha berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan badan usaha yang berkedudukan di Indonesia.

Pasal 12

- (1) Usaha pariwisata yang tergolong:
 - a. usaha mikro dan kecil, dapat berbentuk perseorangan, badan usaha, atau badan usaha berbadan hukum;
 - b. usaha menengah dapat berbentuk perseorangan, badan usaha, atau badan usaha berbadan hukum; dan
 - c. usaha besar berbentuk badan usaha berbadan hukum.

(2)Usaha.....

- (2) Usaha mikro dan kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki kriteria:
- a. kekayaan bersih paling banyak Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. hasil penjualan tahunan paling banyak Rp2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- (3) Usaha menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki kriteria:
- a. kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah).
- (4) Usaha besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memiliki kriteria:
- a. kekayaan bersih lebih dari Rp10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
 - b. hasil penjualan tahunan lebih dari Rp50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah).

Bagian Kedua
Bidang Usaha

Pasal 13

- (1) Usaha pariwisata meliputi bidang usaha:
- a. daya tarik wisata;
 - b. kawasan pariwisata;
 - c. jasa transportasi wisata;
 - d. jasa perjalanan wisata;
 - e. jasa makanan dan minuman;
 - f. penyediaan akomodasi;
 - g. penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi;
 - h. penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran;
 - i. jasa informasi pariwisata;
 - j. jasa.....

- j. jasa konsultan pariwisata;
 - k. jasa pramuwisata;
 - l. wisata tirta; dan
 - m. spa.
- (2) DPMPTSP dapat menetapkan bidang usaha pariwisata selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang usaha pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat terdiri dari jenis usaha dan subjenis usaha.

Pasal 14

Bidang usaha daya tarik wisata meliputi jenis usaha:

- a. pengelolaan pemandian air panas alami;
- b. pengelolaan goa;
- c. pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala;
- d. pengelolaan museum;
- e. pengelolaan permukiman dan/atau lingkungan adat;
- f. pengelolaan objek ziarah; dan
- g. wisata agro.

Pasal 15

Bidang usaha jasa transportasi wisata meliputi jenis usaha:

- a. angkutan jalan wisata;
- b. angkutan wisata dengan kereta api;
- c. angkutan wisata di sungai dan danau;
- d. angkutan laut wisata dalam negeri; dan
- e. angkutan laut internasional wisata.

Pasal 16

Bidang usaha jasa perjalanan wisata meliputi jenis usaha:

- a. biro perjalanan wisata; dan
- b. agen perjalanan wisata.

Pasal 17.....

Pasal 17

Bidang usaha jasa makanan dan minuman meliputi jenis usaha:

- a. restoran;
- b. rumah makan;
- c. bar/rumah minum;
- d. kafe;
- e. jasa boga; dan
- f. pusat penjualan makanan.

Pasal 18

Bidang usaha penyediaan akomodasi meliputi jenis usaha:

- a. hotel;
- b. kondominium hotel;
- c. apartemen servis;
- d. bumi perkemahan;
- e. persinggahan karavan;
- f. vila;
- g. pondok wisata;
- h. jasa manajemen hotel;
- i. hunian wisata senior/lanjut usia;
- j. rumah wisata; dan
- k. motel.

Pasal 19

(1) Bidang usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi meliputi jenis usaha:

- a. gelanggang rekreasi olahraga;
- b. gelanggang seni;
- c. wisata ekstrim;
- d. arena permainan;
- e. hiburan malam;
- f. rumah pijat;
- g. taman rekreasi;
- h. karaoke; dan
- i. jasa impresariat/promotor.

(2) Gelanggang rekreasi olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi subjenis:

- a. lapangan golf;

b. rumah.....

- b. rumah bilyar;
 - c. gelanggang renang;
 - d. lapangan tenis; dan
 - e. gelanggang bowling.
- (3) Gelanggang seni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi subjenis:
- a. sanggar seni;
 - b. galeri seni; dan
 - c. gedung pertunjukan seni.
- (4) Hiburan malam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi subjenis usaha:
- a. kelab malam;
 - b. diskotek; dan
 - c. pub.
- (5) Taman rekreasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi subjenis usaha:
- a. taman rekreasi; dan
 - b. taman bertema.

Pasal 20

Bidang usaha wisata tirta meliputi jenis usaha:

- a. wisata arung jeram;
- b. wisata dayung;
- c. wisata selam;
- d. wisata memancing;
- e. wisata selancar;
- f. wisata olahraga tirta; dan
- g. dermaga wisata.

Pasal 21

Bupati dapat menetapkan jenis usaha dan subjenis usaha lainnya untuk setiap bidang usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 22

- (1) Setiap Pengusaha Pariwisata yang tidak melaksanakan sertifikasi usaha pariwisata, berdasarkan persyaratan dan ketentuan sebagaimana diatur peraturan Bupati ini akan dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. Teguran tertulis;
 - b. Pembatasan kegiatan Usaha Pariwisata; dan
 - c. Pembekuan atau pencabutan Tanda Daftar Usaha Pariwisata.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan paling sedikit sebanyak 3 (tiga) kali dan dilaksanakan secara patut dan tertib, dengan selang waktu diantara masing-masing teguran tertulis selama 7 hari kerja, dan harus dikenakan sebelum sanksi-sanksi administrasi yang lain dikenakan.
- (4) Pembatasan kegiatan Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dikenakan apabila Pengusaha Pariwisata tidak mematuhi teguran tertulis ketiga dan jangka waktu selang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selama 7 hari kerja, sudah terlampaui.
- (5) Sanksi pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan juga kepada Pengusaha Pariwisata yang tidak menyelenggarakan kegiatan usaha secara terus menerus untuk jangka waktu 6 (enam) bulan atau lebih.

Pasal 23

- (1) Setiap Pengusaha Pariwisata yang tidak memenuhi ketentuan dan sanksi pembatasan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) terhadap pelanggaran Pasal 4 ayat (3) dan Pasal 9 ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja, dikenakan sanksi pencabutan TDUP.
- (2) Sanksi pencabutan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan juga kepada Pengusaha Pariwisata yang:
 - a. Terkena.....

- a. terkena sanksi penghentian tetap kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. tidak menyelenggarakan kegiatan usaha secara terus menerus untuk jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih; atau
- c. menyampaikan dokumen yang dipalsukan pada saat proses pendaftaran usaha pariwisata dan/atau pemutakhiran TDUP.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 24

- (1) Dinas Pemuda Olah Raga dan Pariwisata melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha-usaha di bidang pariwisata, tenaga pelayanan, fasilitas pelayanan yang terkait dengan usaha pariwisata.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diarahkan untuk meningkatkan mutu pelayanan dan kepuasan konsumen.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa pemberian bimbingan, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta kegiatan pemberdayaan lain secara insidental maupun secara periodik.
- (4) Dalam pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dibantu atau bekerjasama dengan organisasi profesi dan asosiasi yang terkait.

BAB VI PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan-ketentuan yang mengatur mengenai teknis perizinan di Kabupaten Way Kanan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan Bupati ini.

Pasal 27.....

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Way Kanan

Ditetapkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 12 Februari 2018

BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

Diundangkan di Blambangan Umpu
pada tanggal 12 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAY KANAN,

Dto,

SAIPUL

BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2018 NOMOR 4

Disalin sesuai aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



INDRA ZAKARIYA R, SH.,MH

Pembina (IV/a)

NIP. 19750926 200212 1 003

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAY KANAN
TAHUN 2018 NOMOR 4**

**PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 4 TAHUN 2018**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN
DI BIDANG PARIWISATA**



**DIKELUARKAN OLEH
BAGIAN HUKUM SETDAKAB. WAY KANAN
TAHUN 2018**

BAGAN ALUR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN DI BIDANG PARIWISATA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET	
		PEMOHON	BIDANG PELAYANAN DAN INFORMASI	VERIFIKASI SURVEY	PENERBITAN	LOKET	KABID PERIZINAN	PENANAMAN MODAL	SEKRETARIS	KEPALA DINAS	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Pemohon mengisi formulir pendaftaran menyampaikan berkas kepada bidang pelayanan dan informasi	[]											Persyaratan	
2	menerima berkas dan memeriksa kelengkapan berkas dan apabila berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon, apabila lengkap diteruskan kepada bidang verifikasi		{ } ↓									1 hari	Cek list dan tanda terima	
3	Menerima berkas dan memverifikasi berkas serta bersama dengan tim teknis melakukan pengecekan di lapangan dan pembahasan, setelah berkas dicek dan dilakukan pemeriksaan di lapangan, kemudian berkas disampaikan kepada bidang penerbitan untuk selanjutnya membuat Izin Usaha Pariwisata			{ } ↓								2 hari	Hasil Survey	
4	bidang penerbitan membuat SKRD izin Usaha Pariwisata untuk selanjutnya disampaikan kepada pemohon setelah SKRD di bayar lalu berkas diserahkan kepada Kabid. Bidang Perizinan					{ } ↓						1 jam	Lembar SKRD/produk izin	
5	Pemohon menerima SKRD dan melakukan pembayaran di Bank	[]										1 hari	lembar STS	
6	Petugas loket menerima pembayaran dan meneruskan SKRD kepada bidang perizinan					[]						1 jam	Lembaran STS/Bukti pembayaran	
7	Bidang penerbitan mencetak produk izin dan paraf						[]					2 jam	lembar produk izin	
8	Kabid. Perizinan memeriksa draf dan membubuhkan paraf pada produk izin							[]				1 jam	Paraf	
9	Bid. Penanaman Modal memeriksa draf dan membubuhkan paraf pada produk izin								[]			1 hari	Paraf	
10	Sekretaris memeriksa draf izin Usaha Pariwisata dan membubuhkan tandatangan serta menyampaikan draf izin Usaha Pariwisata kepada Kepala Dinas									[]		1 hari	Paraf	
11	Kepala dinas menandatangani produk izin											1 hari	Tanda Tangan Produk Izin	
12	Petugas loket memberikan nomor produk izin dan membubuhkan cap dinas pada produk izin											1 jam	produk izin	
12	pemohon menerima izin Usaha Pariwisata	[]												

Disalin sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

INDRA ZAKARIYA R. SH.,MH
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19750926 200212 1 003

BUPATI WAY KANAN,
 Dto,
RADEN ADIPATI SURYA

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI WAY KANAN
NOMOR 4 TAHUN 2018
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA

**FORMULIR PERMOHONAN
TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA**

Blambangan umpu,.....

Kepada Yth :
Bupati Way Kanan
Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten
Way Kanan
di-

Blambangan Umpu

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Nomor Telpon / HP :
Nomor Faximile :
Alamat Email :

Bertindak untuk dan atas nama (apabila berbentuk badan usaha)

Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Perusahaan :
Nomor Telpon / HP :
Nomor Faximile :
Alamat Email :

Berdasarkan uu No . 10 tahun 2009 tentang Kepariwisataaan dan Peraturan Menteri
Pariwisata Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha
Pariwisata

Bidang/jenis/sub jenis Usaha :
Nama Usaha :
Luas Tempat Usaha :
Kapasitas Usaha :
Alamat Usaha :
Kelurahan :
Kecamatan :
Jumlah Tenaga Kerja :

Demikian surat permohonan ini di buat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/di tuntutan sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku.

Blambangan Umpu,.....

Pemohon
Meterai
6000
(.....)
Tanda Tangan,Nama Jelas dan
Stempel perusahaan

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN KEGIATAN USAHA
PARIWISATA SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG TERCANTUM DALAM TANDA
DAFTAR USAHA PARIWISATA**

Yang bertanda tangan dibawah ini saya ;

Nama :
 Alamat Tempat Tinggal :
 Nomor Telpon/ HP :
 Nomor Faximile :
 Bertindak untuk dan atas nama (apabila berbentuk badan usaha).

Nama Perusahaan :
 Jabatan :
 Alamat Perusahaan :
 Nomor Telpon :
 Nomor Faximile :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami sanggup mematuhi dan melaksanakan usaha pariwisata :

no	Bidang/Jenis/Sub jenis usaha	Nama Usaha

❖ Alamat Usaha :
 ❖ Kelurahan :
 ❖ Kecamatan :

Sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang telah di tetapkan .
 Apabila dikemudian hari di temui bahwa kami tidak mematuhi atau tidak melaksanakan usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang telah di tetapkan, maka kami bersedia dikenakan sanksi Teguran/peringatan tertulis; Pembekuan sementara; pembatalan; penyegelan/penutupan tempat usaha dan dimasukkan dalam daftar hitam (blacklist).
 Demikian surat pernyataan kesanggupan melaksanakan kegiatan Usaha Pariwisata sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Tanda Daftar Usaha Pariwisata ini saya buat dengan sesungguhnya.

Blambangan Umpu,.....

Pemohon
 Meterai
 6000

 (.....)
 Tanda Tangan, Nama Jelas dan
 Stempel Perusahaan

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DAN KEBENARAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Nomor Telepon / HP :
Nomor Faximile :

Bertindak ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Perusahaan :
Nomor Telepon :
Nomor Faximile :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan pendaftaran usaha pariwisata :

NO	Bidang/Jenis/Sub Usaha	Nama Usaha

- Alamat Usaha :
- Kelurahan :
- Kecamatan :

Adalah benar dan sah.

2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen – dokumen yang telah kami berikan tidak sah, tidak benar, maka kami bersedia dikenakan sanksi pembatalan tanda daftar usaha pariwisata dan sanksi dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan keabsahan dan kebenaran Dokumen ini saya buat dengan sesungguhnya.

Blambangan Umpu,.....

Pemohon
Meterai
6000
(.....)
Tanda Tangan, Nama Jelas dan
Stempel Perusahaan

Disalin sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



INDRA ZAKARIYA R, SH.,MH
Pembina (IV/a)
NIP. 19750926 200212 1 003

BUPATI WAY KANAN,

Dto,

RADEN ADIPATI SURYA

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI WAY KANAN
 NOMOR 4 TAHUN 2018
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERIZINAN DI BIDANG PARIWISATA

PROSEDURE TETAP/STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PERIZINAN BIDANG PARIWISATA

**PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU (PPTSP)
 BADAN PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN WAY KANAN**

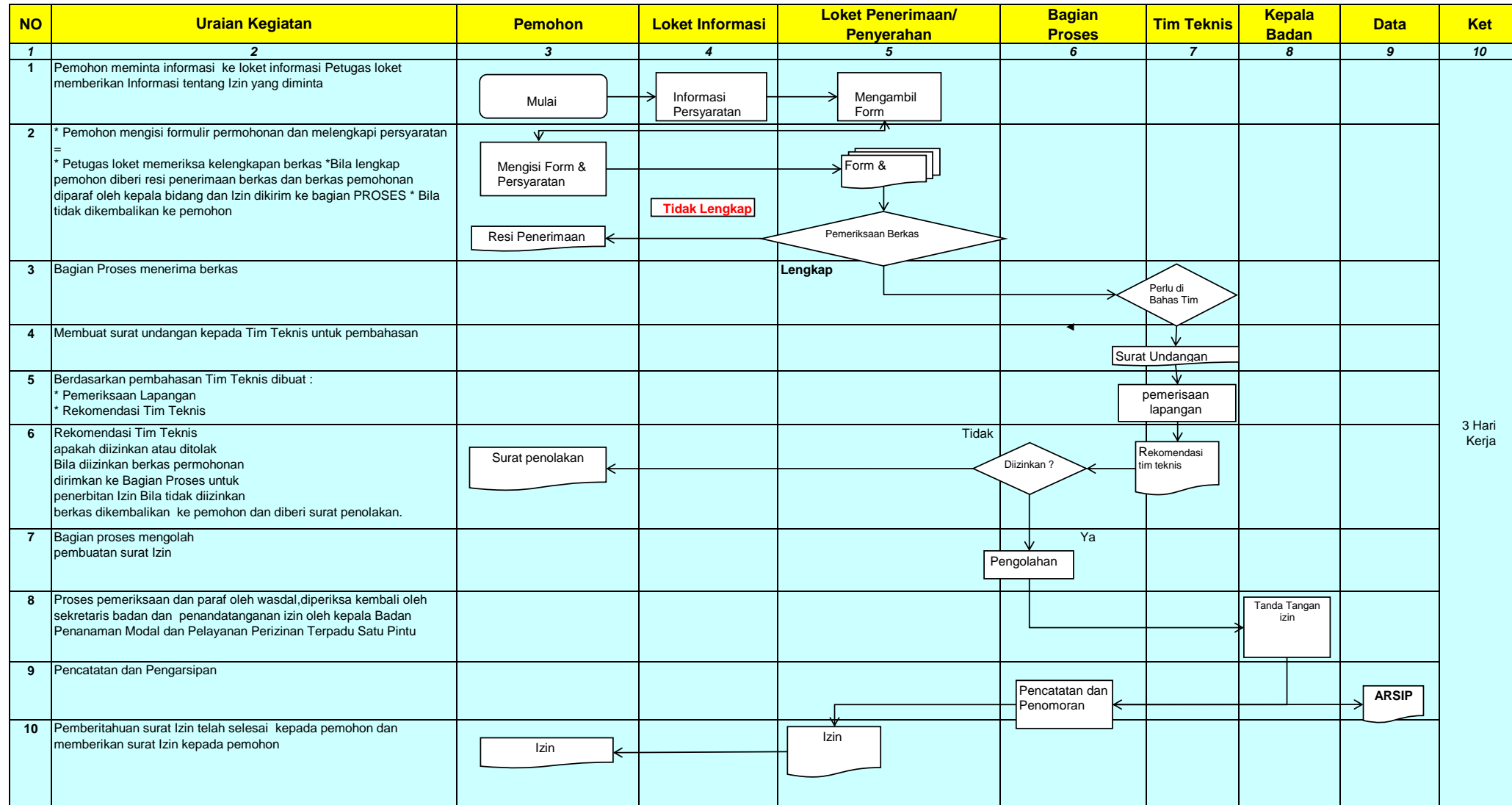
Jenis Izin	Masa Berlaku Izin	Pemberi Pertimbangan	Dasar Hukum	Maksud dan Tujuan	Klasifikasi /	Prosedur	Persyarat an	Standar Biaya	Waktu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
USAHA PARIWISATA 1.a. daya tarik wisata; b. kawasan pariwisata; c. jasa transportasi wisata; d. jasa perjalanan wisata; e. jasa makanan dan minuman; f. penyediaan akomodasi; g. penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi; h. penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran; i. jasa informasi pariwisata; j. jasa konsultan pariwisata; k. jasa pramuwisata; l. wisata tirta; dan m. spa	selama usaha tersebut menjalankan usahanya	Tim teknis	1.Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2006 tentang Kepariwisataan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4966) 2. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor : 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1551	Memberikan jaminan kepastian hukum dalam menjalankan Usaha Sarana Wisata bagi Pengusaha dan Menyediakan Sumber Informasi Bagi semua pihak yang berkepentingan mengenai hal-hal yang tercantum dalam Usaha Pariwisata	-	-	Pasal 4 ayat 4	0	3 Hari

Disalin sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

INDRA ZAKARIYA R, SH.,MH
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19750926 200212 1 003

BUPATI WAY KANAN,
 Dto,
RADEN ADIPATI SURYA

BAGAN ALUR PROSEDURE TETAP PELAYANANTANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA



BUPATI WAY KANAN,

RADEN ADIPATI SURYA