



BUPATI BANGKALAN

KEPUTUSAN BUPATI BANGKALAN

NOMOR 26 TAHUN 2004

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BANGKALAN NOMOR 15 TAHUN 2003
TENTANG PENYELENGGARAAN USAHA PARIWISATA**

BUPATI BANGKALAN,

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pelaksanaan dan efektifitas pengaturan Penyelenggaraan Usaha Pariwisata sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 15, Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Usaha Pariwisata, maka dipandang perlu mengatur petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah tersebut dengan Keputusan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3427);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3501);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3699);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1996 tentang Penyelenggaraan Pariwisata;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

12. Kawasan Pariwisata, adalah kawasan dengan luas tertentu yang dibangun atau disediakan untuk memenuhi kebutuhan pariwisata;
13. Biro Perjalanan Wisata, adalah usaha yang merencanakan perjalanan wisata dan atau jasa pelayanan penyelenggaraan wisata;
14. Agen Perjalanan Wisata, adalah usaha jasa perantara untuk menjual atau mengurus jasa untuk perjalanan wisata;
15. Usaha Jasa Pramuwisata, adalah kegiatan usaha komersial yang mengatur, bagi seorang atau kelompok orang yang melakukan perjalanan wisata;
16. Usaha Jasa Konvensi, Perjalanan Incentive dan Pameran, adalah usaha jasa yang memberikan jasa perencanaan, penyediaan fasilitas, jasa penyelenggaraan dan penyediaan konvensi, perjalanan incentive dan pameran;
17. Usaha Jasa Impresariat, adalah kegiatan pengurusan dan penyelenggaraan pertunjukan hiburan secara komersial, dengan mendatangkan artis, seniman dan musisi dari Mancanegara serta menyelenggarakan berbagai pertunjukan di Indonesia maupun mengirimkan artis, seniman dan musisi Indonesia ke Luar Negeri;
18. Usaha Jasa Konsultan Pariwisata, adalah usaha jasa konsultan yang bergerak dibidang pariwisata;
19. Usaha Jasa Informasi Pariwisata merupakan usaha penyediaan informasi, penyebaran dan pemanfaatan informasi kepariwisataan;
20. Obyek dan Daya Tarik Wisata yang selanjutnya disebut ODTW, adalah segala sesuatu yang menjadi sasaran wisata;
21. Hotel Bintang, adalah Hotel yang memenuhi criteria penggolongan kelas hotel bintang yang diklasifikasikan bintang 1 (satu) sampai dengan 5 (lima);
22. Restoran, adalah jenis usaha penyediaan makan dan minum yang bertempat disebagian atau seluruh bangunan yang permanen, dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyajian, dan penjualan makanan dan minuman bagi umum ditempat usahanya;
23. Usaha Sarana Wisata Tirta, adalah usaha yang lingkup kegiatannya menyediakan dan mengelola sarana dan prasarana serta menyediakan jasa lainnya yang berkaitan dengan kegiatan wisata tirta;
24. Usaha Kawasan Pariwisata, adalah usaha yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan sarana dan prasarana untuk kegiatan pariwisata dalam wilayah tertentu;
25. Izin Persetujuan Prinsip, adalah persetujuan yang diberikan oleh Kepala Daerah atau Pejabat Teknis yang membidangi pariwisata kepada badan atau perorangan untuk mendirikan atau mengembangkan usaha pariwisata;
26. Izin Usaha Pariwisata, adalah izin yang diberikan untuk menyelenggarakan Usaha Pariwisata;
27. Perizinan tertentu, adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan;

28. Pemeriksaan, adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan mengolah data dan atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah;
29. Penyidikan tindak pidana dibidang retribusi daerah, adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya dapat disebut Penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang retribusi daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II
PENGGOLOONGAN USAHA
Pasal 2

Usaha pariwisata digolongkan dalam:

- a. Usaha Jasa Pariwisata;
- b. Pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata;
- c. Usaha Sarana Pariwisata.

Pasal 3

Usaha Jasa Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a meliputi jasa perencanaan, jasa pelayanan dan jasa penyelenggaraan pariwisata, dengan jenis-jenis usaha sebagai berikut :

- a. Jasa Biro Perjalanan Wisata;
- b. Jasa Agen Perjalanan Wisata;
- c. Jasa Pramuwisata;
- d. Usaha Jasa Konvensi;
- e. Usaha Jasa Impresariat;
- f. Jasa Konsultan Pariwisata;
- g. Jasa Informasi Pariwisata.

Pasal 4

Pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b meliputi membangun dan mengelola Obyek dan Daya Tarik Wisata, beserta prasarana dan sarana yang diperlukan atau kegiatan pengelolaan Obyek dan Daya Tarik Wisata yang telah ada, dengan jenis-jenis usaha sebagai berikut :

- a. Pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata Alam;
- b. Pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata Budaya;
- c. Pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata Minat Khusus;
- d. Rekreasi dan Hiburan Umum, meliputi:
 1. Taman Rekreasi;
 2. Gelanggang Renang;
 3. Pemandian Alam;
 4. Padang Golf;
 5. Kolam Memancing;
 6. Gelanggang Permainan dan Ketangkasan;
 7. Gelanggang Bowling;
 8. Café;

9. Bioskop;
10. Pusat Pasar Seni;
11. Dunia Fantasi;
12. Teater atau Panggung Terbuka;
13. Teater Tertutup;
14. Taman Satwa;
15. Pentas Pertunjukan Satwa;
16. Usaha Fasilitas Wisata Tirta dan Rekreasi air;
17. Usaha Sarana dan Fasilitas Olah Raga;
18. Balai Pertemuan Umum;
19. Barber Shop;
20. Salon Kecantikan;
21. Kolam Renang;
22. Lapangan Tenis;
23. Lapangan Bulu Tangkis;
24. Gedung Squash;
25. Rumah Billiard;
26. Gedung Tenis Meja;
27. Pusat kesehatan atau Health Centre;
28. Gelanggang Olah Raga Tertutup;
29. Gelanggang Olah Raga Terbuka.

Pasal 5

Usaha Sarana Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf c meliputi pembangunan, pengelolaan dan penyediaan fasilitas serta pelayanan yang diperlukan dalam penyelenggaraan pariwisata, dengan jenis-jenis usaha sebagai berikut :

- a. Usaha Penyediaan Akomodasi;
- b. Usaha Penyediaan Makan dan Minum;
- c. Usaha Penyediaan Angkutan Wisata;
- d. Usaha Penyediaan Sarana Rekreasi Hiburan Umum;
- e. Usaha Penyediaan Sarana Wisata Tirta;
- f. Usaha Kawasan Pariwisata.

BAB III KETENTUAN PERIZINAN

Pasal 6

- (1) Setiap orang atau badan hukum yang akan menyelenggarakan usaha pariwisata di daerah terlebih dahulu harus mendapat izin usaha melalui Kantor Pariwisata;
- (2) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Daerah melalui Kantor Pariwisata;
- (3) Bentuk izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Persetujuan Prinsip;
 - b. Persetujuan Izin Perluasan;
 - c. Izin Usaha Pariwisata;
 - d. Daftar Ulang.

- (4) Selain perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diwajibkan melakukan studi kelayakan atas kegiatan sebagai berikut:
- a. Taman Rekreasi;
 - b. Gelangan Renang;
 - c. Pemandian Alam;
 - d. Padang Golf;
 - e. Kolam memancing.

Pasal 7

- (1) Persetujuan prinsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) huruf a diajukan sebelum mendapatkan izin usaha;
- (2) Jenis-jenis usaha pariwisata yang memerlukan persetujuan prinsip sebagai berikut:
 - a. Persetujuan Prinsip membangun atau memperluas perusahaan obyek dan daya tarik wisata, kecuali Rumah Billiard kelas E;
 - b. Persetujuan Prinsip membangun atau memperluas usaha sarana pariwisata.
- (3) Persetujuan Prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selamanya dan 2 (dua) tahun dihitung sejak tanggal ditetapkan dan dinyatakan batal demi hukum jika dalam tenggang waktu tersebut belum melaksanakan kegiatan pembangunan.

Pasal 8

- (1) Izin usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (3) huruf b harus dimiliki dalam melakukan kegiatan usaha pariwisata;
- (2) Apabila dalam kegiatannya hendak melakukan perluasan usaha, maka yang bersangkutan harus memperoleh persetujuan izin perluasan usaha pariwisata dari Kepala Daerah;
- (3) Izin usaha pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan daftar ulang untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.

Pasal 9

Tata cara permohonan, persyaratan dan pengawasan terhadap usaha pariwisata sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

BAB IV KETENTUAN RETRIBUSI Pasal 10

Setiap pemberian izin usaha pariwisata dikenakan retribusi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten bangkalan Nomor 15 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Pariwisata.

Pasal 11

- (1) Retribusi sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 dibayarkan kepada kasir pada Dinas Pendapatan;

- (2) Seluruh hasil penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke Kas Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

Hal-hal yang bersifat teknis yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan oleh Kepala Kantor Pariwisata dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 13

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan;
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan.

Ditetapkan di Bangkalan
pada tanggal 17 SEP 2004



Diundangkan di Bangkalan
pada tanggal 17 SEP 2004



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANGKALAN
TAHUN 2004 NOMOR 2/C.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI BANGKALAN
TANGGAL : 17 SEP 2004
NOMOR : 26 TAHUN 2004

I. USAHA JASA PARIWISATA

A. TATA CARA PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PENGAWASAN USAHA JASA BIRO PERJALANAN WISATA DAN AGEN PERJALANAN WISATA.

I. RUANG LINGKUP :

1. Kegiatan Usaha Biro Perjalanan Wisata meliputi jasa :
 - a. Perencanaan dan pengemasan komponen-komponen Perjalanan Wisata yang meliputi sarana wisata, obyek dan daya tarik wisata dan jasa pariwisata lainnya terutama yang terdapat di Wilayah Indonesia dalam bentuk paket wisata;
 - b. Penyelenggaraan dan penjualan paket wisata dengan cara menyalurkan melalui agen Perjalanan Wisata dan atau menjualnya langsung kepada Wisatawan atau konsumen;
 - c. Penyediaan layanan Pramuwisata yang berhubungan dengan paket wisata yang dijual;
 - d. Penyediaan layanan angkutan wisata;
 - e. Pemesanan Akomodasi, Restoran, Tempat konvensi dan tiket pertunjukan Seni Budaya serta kunjungan ke Obyek dan Daya Tarik Wisata;
 - f. Pengurusan dokumen perjalanan berupa Paspor dan Visa atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - g. Penyelenggaraan perjalanan ibadah agama;
 - h. Penyelenggaraan Perjalanan Wisatawan lanjut usia Mancanegara;
 - i. Penyelenggaraan Perjalanan Wisata RRC ke Indonesia.
2. Kegiatan Usaha sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, b dan c merupakan kegiatan pokok yang wajib diselenggarakan oleh Biro Perjalanan Wisata.
3. Kegiatan usaha agen perjalanan wisata penyelenggaraan perjalanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf g, h dan i dilakukan berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku;
4. Kegiatan Agen Perjalanan Wisata meliputi jasa:
 - a. Pemesanan tiket angkutan udara, laut dan darat baik untuk tujuan Dalam Negeri maupun Luar Negeri;
 - b. Perantara penjualan paket wisata yang dikemas oleh Biro Perjalanan Wisata;
 - c. Pemesanan akomodasi, Restoran dan tiket pertunjukan Seni Budaya, serta kunjungan ke Obyek dan Daya Tarik Wisata;
 - d. Pengurusan dokumen perjalanan berupa Paspor dan Visa atau dokumen lain yang dipersamakan.

II. PERSYARATAN USAHA :

Untuk menjalankan usaha Biro Perjalanan Wisata dan agen perjalanan wisata harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Berbentuk Badan Usaha atau Koperasi yang maksud dan tujuan usahanya dinyatakan dalam akte pendirian atau usaha perorangan;
2. Mempunyai Kantor tetap yang didukung dengan fasilitas usaha;
3. Modal seluruhnya dimiliki oleh Warga Negara Indonesia kecuali dalam rangka Penanaman Modal Asing (PMA);
4. Mempekerjakan tenaga ahli tetap yang telah memiliki sertifikat pendidikan sesuai dengan bidang pekerjaan yang dilaksanakan;
5. Memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah;
6. Biro Perjalanan Wisata diperbolehkan mendirikan cabang Biro Perjalanan Wisata dan tata cara pelaksanaannya diatur oleh Kepala Daerah.

III. TATA CARA MENDAPATKAN IZIN USAHA DAN DAFTAR ULANG:

1. Permohonan izin usaha Biro Perjalanan Wisata dan Agen Perjalanan Wisata diajukan secara tertulis oleh pimpinan perusahaan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Kantor Pariwisata, dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Foto copy identitas diri pemohon / KTP;
 - b. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan / Koperasi (bagi pemohon Badan Usaha);
 - c. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. Daftar Riwayat Hidup pimpinan perusahaan dan tenaga ahli;
 - f. Proposal Pendirian Perusahaan;
 - g. Mengisi Daftar isian yang ditetapkan.
2. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas permohonan diterima oleh Kepala Daerah, maka Kepala Daerah harus sudah memberikan jawaban diterima atau ditolaknya permohonan izin usaha dimaksud.
3. Penolakan permohonan izin diberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
4. Izin Usaha Biro Perjalanan Wisata dan Agen Perjalanan Wisata harus didaftar ulang dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan dilampiri izin usahanya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN:

1. Pemindah tangan izin usaha Biro Perjalanan Wisata dan Agen Perjalanan Wisata dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
2. Perubahan nama dan atau alamat perusahaan wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
3. Pimpinan usaha Biro Perjalanan Wisata Agen Perjalanan Wisata wajib menyampaikan Laporan Kegiatan Usaha (LKU) kepada Kepala Daerah; Laporan Kegiatan Usaha (LKU) dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun pada setiap akhir bulan Januari dan Juli.
4. Pengawasan dan pengendalian terhadap usaha Biro Perjalanan Wisata dan Agen Perjalanan Wisata dilakukan oleh Kepala Daerah.
5. Dalam hal bersifat khusus, Kepala Daerah menunjuk Kepala Kantor Pariwisata untuk melakukan pengawasan setempat terhadap usaha Biro Perjalanan Wisata dan Agen Perjalanan Wisata.

V. SANKSI

1. Izin usaha dapat dicabut oleh Kepala daerah apabila :
 - a. Tidak memenuhi ketentuan persyaratan perusahaan Biro Perjalanan Wisata dan Agen Perjalanan Wisata yang telah ditetapkan;
 - b. Tidak melakukan kegiatan usahanya selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - c. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - d. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LKU kepada Kepala Daerah;
 - e. Ditemukan hal – hal yang meyakinkan dari hasil pemeriksaan setempat untuk melaksanakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Pencabutan izin usaha dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diberikan peringatan tertulis secara berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja.
3. Disamping sanksi pencabutan izin usaha, terhadap penerima / pemegang izin usaha Biro Perjalanan Wisata dan Agen Perjalanan Wisata dapat pula dikenakan sanksi lainnya sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

B. TATA CARA PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PENGAWASAN USAHA JASA PRAMUWISATA.

I. RUANG LINGKUP:

Lingkup kegiatan Usaha Jasa Pramuwisata meliputi kegiatan pelayanan jasa :

1. Melayani Wisatawan mengunjungi obyek-obyek wisata di dalam Kota dan atau di luar Kota dalam daerah Propinsi (Tour Guide Service);
2. Melayani Wisatawan dalam keperluan bisnis dan tugas pemerintahan serta menjemput dan mengantar wisatawan (Travel Guide Service) dari :
 - a. Tempat kedatangan ke tempat tujuan atau sebaliknya dalam satu daerah Propinsi antara lain :
 - 1) Bandara ke Pelabuhan atau sebaliknya;
 - 2) Bandara ke Terminal angkutan darat atau sebaliknya;
 - 3) Bandara ke tempat penginapan atau sebaliknya;
 - 4) Pelabuhan ke Terminal angkutan darat atau sebaliknya;
 - 5) Terminal angkutan darat ke tempat penginapan atau sebaliknya;
 - b. Satu kota ke kota lain dalam satu daerah propinsi.
 - c. Melayani Wisatawan ke tempat-tempat peristiwa pariwisata yang meliputi konvensi, pertemuan, pameran, olahraga dan pertunjukan Seni Budaya (Reference Guide Service).

II. PERSYARATAN USAHA:

Untuk menjalankan usaha jasa pramuwisata harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Berbentuk Badan Usaha atau Koperasi yang dimaksud dan tujuan usahanya dinyatakan dalam Akte Pendirian atau usaha perorangan;
2. Usaha Jasa Pramuwisata merupakan bidang usaha yang seluruh permodalannya dimiliki oleh Warga Negara Indonesia;
3. Memperkenalkan tenaga ahli tetap yang telah memiliki sertifikat pendidikan sesuai dengan bidang pekerjaan yang dilaksanakannya;
4. Memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah;
5. Mempunyai Kantor tetap yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung usaha.

III. TATA CARA MENDAPATKAN IZIN USAHA DAN DAFTAR ULANG:

1. Permohonan izin usah jasa pramuwisata diajukan secara tertulis oleh pimpinan perusahaan kepada Kepala Daerah melalui Kepala kantor Pariwisata, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Foto copy identitas diri pemohon;
 - b. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan / Koperasi;
 - c. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. Daftar Riwayat Hidup pimpinan Perusahaan dan tenaga ahli;
 - f. Proposal Pendirian Perusahaan;
 - g. Mengisi daftar isian yang ditetapkan.
2. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas permohonan lengkap diterima oleh Kepala Daerah, maka Kepala Daerah harus sudah memberikan jawaban diterima atau ditolaknya permohonan izin usaha dimaksud.
3. Penolakan permohonan izin usaha diberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
4. Izin Usaha Jasa Pramuwisata harus didaftar ulang dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan dilampiri izin usahanya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN :

1. Pemindahtanganan izin usaha jasa pramuwisata dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
2. Perubahan nama dan atau alamat perusahaan wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
3. Pimpinan Usaha Jasa Pramuwisata wajib menyampaikan Laporan Kegiatan Usaha (LKU) kepada Kepala Daerah;
Laporan Kegiatan Usaha (LKU) dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun pada setiap akhir bulan Januari dan Juli.
4. Pengawasan dan pengendalian terhadap usaha jasa Pramuwisata dilakukan oleh Kepala Daerah.
5. Dalam hal bersifat khusus, Kepala Daerah menunjuk Kepala Kantor Pariwisata untuk melakukan pengawasan setempat terhadap usaha jasa pramuwisata.

V. SANKSI

1. Izin usaha dapat dicabut oleh Kepala daerah apabila :
 - a. Tidak memenuhi ketentuan persyaratan perusahaan jasa pramuwisata yang telah ditetapkan;
 - b. Tidak melakukan kegiatan usahanya selama 2 (dua) Tahun berturut-turut;
 - c. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - d. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LKU kepada Kepala Daerah;
 - e. Ditemukan hal-hal yang meyakinkan dari hasil pemeriksaan setempat untuk melaksanakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Pencabutan izin usaha dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diberikan peringatan tertulis secara berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja.
3. Disamping pencabutan izin usaha terhadap penerima / pemegang izin usaha jasa pramuwisata dapat dikenakan sanksi lainnya sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

C. TATA CARA PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PENGAWASAN USAHA BIDANG USAHA JASA KONVENSI, PERJALANAN INSENTIVE DAN PAMERAN.

I. RUANG LINGKUP

Lingkup kegiatan usaha jasa konvensi, Perjalanan insentive dan pameran meliputi :

1. Penyelenggaraan kegiatan konvensi yang meliputi :
 - a. Perencanaan dan penawaran penyelenggaraan;
 - b. Perencanaan dan pengelolaan anggaran penyelenggaraan konvensi;
 - c. Pelaksanaan dan penyelenggaraan konvensi;
 - d. Pelayanan terjemahan simultan.
2. Perencanaan, penyusunan, dan penyelenggaraan program perjalanan insentive;
3. Perencanaan dan penyelenggaraan pameran;
4. Penyusunan dan koordinasi yang penyelenggaraan wisata sebelum, selama dan sesudah konvensi;
5. Penyediaan jasa kesekretariatan bagi penyelenggaraan konvensi, Perjalanan insentive dan pameran;
6. Kegiatan lain guna memenuhi kegiatan serta kegiatan konvensi, Perjalanan insentive dan pameran .

II. PERSYARATAN USAHA :

Untuk menjalankan usaha jasa konvensi, Perjalanan insentive dan pameran harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Berbentuk Badan Usaha atau Koperasi yang maksud dan tujuan usahanya

- dinyatakan dalam Akte Pendirian atau usaha perorangan;
2. Mempunyai Kantor tetap yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung usaha;
 3. Modal seluruhnya dimiliki oleh warga Negara Indonesia kecuali dalam rangka Penanaman Modal Asing (PMA);
 4. Mempekerjakan tenaga ahli tetap minimal 1 (satu) orang yang telah memiliki sertifikat pendidikan konvensional (PCO);
 5. Memiliki ijin usaha yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah;

III. TATA CARA MENDAPATKAN IZIN USAHA DAN DAFTAR ULANG:

1. Permohonan izin usaha jasa konvensional, perjalanan insentive dan pameran diajukan secara tertulis oleh pimpinan perusahaan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Kantor Pariwisata, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Foto copy identitas diri pemohon / KTP;
 - b. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi;
 - c. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. Daftar Riwayat Hidup pimpinan perusahaan dan tenaga yang telah memiliki sertifikat pendidikan konvensional (PCO – Professional Convention Organizer);
 - f. Proposal Pendirian Perusahaan;
 - g. Mengisi daftar isian yang ditetapkan.
2. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas permohonan diterima oleh Kepala Daerah, maka Kepala Daerah harus sudah memberikan jawaban diterima atau ditolaknya permohonan izin usaha dimaksud;
3. Penolakan permohonan izin diberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
4. Izin Usaha jasa konvensional, Perjalanan insentive dan Pameran harus didaftar ulang dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan dilampiri izin usahanya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN:

1. Pemindah tangan izin usaha Jasa Konvensional, Perjalanan Insentive dan Pameran wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
2. Perubahan nama dan atau alamat perusahaan wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
3. Pimpinan usaha Jasa Konvensional, Perjalanan Insentive dan Pameran wajib menyampaikan Laporan Kegiatan Usaha (LKU) kepada Kepala Daerah; Laporan Kegiatan Usaha (LKU) dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun pada setiap akhir bulan Januari dan Juli.
4. Pengawasan dan pengendalian terhadap usaha Jasa Konvensional, Perjalanan Insentive dan Pameran dilakukan oleh Kepala Daerah.
5. Dalam hal bersifat khusus, Kepala Daerah dapat menunjuk Kepala Kantor Pariwisata untuk melakukan pengawasan setempat terhadap usaha Jasa Konvensional, Perjalanan Insentive dan Pameran.

V. SANKSI

1. Izin usaha dapat dicabut oleh Kepala Daerah apabila :
 - a. Tidak memenuhi ketentuan persyaratan perusahaan jasa Jasa Konvensional, Perjalanan Insentive dan Pameran yang telah ditetapkan;
 - b. Tidak melakukan kegiatan usahanya selama 2 (dua) Tahun berturut-turut;
 - c. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan dan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - d. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LKU kepada Kepala Daerah;
 - e. Ditemukan hal-hal yang meyakinkan dari hasil pemeriksaan setempat untuk melaksanakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Pencabutan izin usaha dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diberikan peringatan tertulis secara berturut – turut sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja.
3. Disamping pencabutan izin usaha terhadap penerima / pemegang izin usaha Jasa Konvensi, Perjalanan Insentive dan Pameran dapat dikenakan sanksi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

D. TATA CARA PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PENGAWASAN USAHA JASA IMPRESARIAT.

I. RUANG LINGKUP

Lingkup kegiatan usaha impresariat meliputi :

1. Pengurusan dan penyelenggaraan pertunjukan hiburan oleh artis, seniman dan musisi Indonesia yang mengadakan pertunjukan di Dalam Negeri.
2. Pengurusan dan penyelenggaraan pertunjukan hiburan artis, seniman dan musisi yang mengadakan pertunjukan ke Luar Negeri;
3. Pengurusan dan penyelenggaraan pertunjukan hiburan artis, seniman dan musisi yang mengadakan mancanegara yang mengadakan pertunjukan di Dalam Negeri secara rutin dan temporer;
4. Jenis-jenis kegiatan usaha jasa impresariat adalah pertunjukan hiburan yang diselenggarakan di panggung (ruang terbuka dan tertutup) dengan tujuan komersial (show Biz) antara lain seperti : Show Band, nyanyi, konser musik, sirkus, akrobatik, orkes simphoni, opera, ballet, tari kreasi, kontemporer dan modern, peragaan busana, rambut, kecantikan, demo dan promo musik.

II. PERSYARATAN USAHA:

Untuk menjalankan usaha jasa impresariat harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Berbentuk Badan Usaha atau Koperasi yang maksud dan tujuan usahanya dinyatakan dalam Akte Pendirian atau usaha perorangan;
2. Mempunyai Kantor tetap yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung usaha;
3. Modal seluruhnya dimiliki oleh warga Negara Indonesia kecuali dalam rangka Penanaman Modal Asing (PMA);
4. Mempekerjakan tenaga ahli tetap yang telah berpengalaman di bidang pertunjukan hiburan atau impresariat yang telah memiliki sertifikat pendidikan sesuai dengan bidang pendidikannya;
5. Memiliki ijin usaha yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah.

III. TATA CARA MENDAPATKAN IZIN USAHA DAN DAFTAR ULANG:

1. Permohonan izin usaha jasa impresariat diajukan secara tertulis oleh pimpinan perusahaan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Kantor Pariwisata, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Foto copy identitas diri pemohon / KTP;
 - b. Foto Copy Akte Pendirian Perusahaan / koperasi;
 - c. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - d. Nomor Pokok Wajib pajak (NPWP);
 - e. Daftar Riwayat Hidup pimpinan perusahaan dan tenaga ahli;
 - f. Proposal Pendirian Perusahaan;
 - g. Mengisi daftar isian yang ditetapkan.
2. Dalam menyelenggarakan pertunjukan hiburan, usaha jasa impresariat wajib :
 - a. Memperhatikan norma kesusilaan, hukum, politik, agama, keamanan dan ketertiban umum.
 - b. Berupaya memperkenalkan dan melestarikan khasanah seni dan budaya Indonesia.

- c. Bertanggung jawab untuk memenuhi kewajiban terhadap artis, seniman, dan musisi yang diurus berdasarkan perjanjian yang dilakukan;
 - d. Melaksanakan kewajiban atas pungutan Negara, pungutan daerah maupun retribusi lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
3. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas permohonan lengkap diterima oleh Kepala Daerah, maka Kepala Daerah harus sudah memberikan jawaban diterima atau ditolaknya permohonan izin usaha;
 4. Penolakan permohonan izin diberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
 5. Izin Usaha jasa impresariat harus didaftar ulang dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan dilampiri izin usahanya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN:

1. Pemindah tangan izin usaha Jasa impresariat dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
2. Perubahan nama dan atau alamat perusahaan wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
3. Pimpinan usaha Jasa impresariat wajib menyampaikan Laporan Kegiatan Usaha (LKU) kepada Kepala Daerah; Laporan Kegiatan Usaha (LKU) dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun pada setiap akhir bulan Januari dan Juli.
4. Pengawasan dan pengendalian terhadap usaha Jasa impresariat dilakukan oleh Kepala Daerah;
5. Dalam hal bersifat khusus, Kepala Daerah menunjuk Kepala Kantor Pariwisata untuk melakukan pengawasan setempat terhadap usaha Jasa impresariat.

V SANKSI :

1. Izin usaha dapat dicabut oleh Kepala daerah apabila :
 - a. Tidak memenuhi ketentuan persyaratan perusahaan jasa Jasa impresariat yang telah ditetapkan;
 - b. Tidak melakukan kegiatan usahanya selama 2 (dua) Tahun berturut-turut;
 - c. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - d. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LKU kepada Kepala Daerah;
 - e. Ditemukan hal-hal yang meyakinkan dari hasil pemeriksaan setempat untuk melaksanakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.
2. Pencabutan izin usaha dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diberikan peringatan tertulis secara berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja.
3. Disamping pencabutan izin usaha terhadap penerima / pemegang izin usaha Jasa impresariat dapat dikenakan sanksi lainnya sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

E. TATA CARA PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PENGAWASAN USAHA BIDANG USAHA JASA KONSULTAN PARIWISATA

I. RUANG LINGKUP

Lingkup kegiatan usaha jasa konsultan pariwisata meliputi :

1. kelayakan pembangunan dan pengembangan bidang pariwisata yang terdiri dari aspek lokasi, aspek pemasaran, aspek teknis dan aspek keuangan serta lainnya yang bersifat melengkapi;

2. Kegiatan perencanaan meliputi pekerjaan penyusunan rencana pengembangan pariwisata dalam bentuk rumusan – rumusan / arahan – arahan atau pedoman pengembangan bagi kegiatan pariwisata yang berkaitan dengan aspek fisik (ruang dan peralatan) dan aspek non fisik (sosial, budaya, ekonomi dan aspek lain yang terkait);
3. Kegiatan pengawasan meliputi pengawasan terhadap kegiatan pelaksanaan proyek pembangunan pariwisata dan atau pengawasan terhadap pemberian jasa oleh usaha pariwisata;
4. Kegiatan manajemen meliputi penyusunan rencana manajemen di bidang kepariwisataan;
5. Kegiatan penelitian adalah kegiatan untuk meneliti kondisi – kondisi kepariwisataan untuk keperluan pengembangan lebih lanjut.

II. PERSYARATAN USAHA

Untuk menjalankan usaha jasa Konsultan Pariwisata harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Berbentuk Badan Usaha atau Koperasi yang maksud dan tujuan usahanya dinyatakan dalam Akte Pendirian atau usaha perorangan;
2. Mempunyai Kantor tetap yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung usaha;
3. Modal seluruhnya dimiliki oleh warga Negara Indonesia kecuali dalam rangka Penanaman Modal Asing (PMA);
4. Mempekerjakan tenaga ahli tetap minimal 1 (satu) orang yang telah berpengalaman dan memiliki sertifikat pendidikan sesuai dengan bidang pekerjaan yang dilaksanakan;
5. Memiliki ijin usaha yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah.

III. TATA CARA MENDAPATKAN IZIN USAHA DAN DAFTAR ULANG:

1. Permohonan izin usaha jasa konsultan pariwisata diajukan secara tertulis oleh pimpinan perusahaan kepada Kepala Daerah melalui Kepala kantor Pariwisata, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Foto copy identitas diri pemohon/KTP;
 - b. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan / Koperasi;
 - c. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. Daftar Riwayat Hidup pimpinan perusahaan dan tenaga ahli;
 - f. Proposal Pendirian Perusahaan;
 - g. Mengisi daftar isian yang ditetapkan.
2. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas permohonan diterima oleh Kepala Daerah, maka Kepala Daerah harus sudah memberikan jawaban diterima atau ditolaknya permohonan izin usaha dimaksud.
3. Penolakan permohonan izin diberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
4. Izin Usaha jasa konsultan harus didaftar ulang dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan dilampiri izin usahanya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN :

1. Pemindahtanganan izin usaha jasa konsultan pariwisata dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
2. Perubahan nama dan atau alamat perusahaan wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
3. Pimpinan Usaha Jasa Konsultan Pariwisata wajib menyampaikan Laporan Kegiatan Usaha (LKU) kepada Kepala Daerah; Laporan Kegiatan Usaha (LKU) dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun pada

setiap akhir bulan Januari dan Juli.

4. Pengawasan dan pengendalian terhadap usaha jasa KonsultanPariwisata dilakukan oleh Kepala Daerah;
5. Dalam hal bersifat khusus, Kepala Daerah menunjuk Kepala Kantor Pariwisata untuk melakukan pengawasan setempat terhadap usaha jasa konsultan pariwisata.

V. SANKSI :

1. Izin usaha dapat dicabut oleh Kepala Daerah apabila :
 - a. Tidak memenuhi ketentuan persyaratan perusahaan jasa Jasa Konsultan Pariwisata yang telah ditetapkan;
 - b. Tidak melakukan kegiatan usahanya selama 2 (dua) Tahun berturut-turut;
 - c. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - d. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LKU kepada Kepala Daerah;
 - e. Ditemukan hal-hal yang meyakinkan dari hasil pemeriksaan setempat untuk melaksanakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Pencabutan izin usaha dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diberikan peringatan tertulis secara berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja;
3. Disamping pencabutan izin usaha terhadap penerima / pemegang izin usaha Jasa Konsultan Pariwisata dapat dikenakan sanksi lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

F. TATA CARA PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PENGAWASAN USAHA BIDANG USAHA JASA INFORMASI PARIWISATA.

I. RUANG LINGKUP :

Lingkup kegiatan usaha Jasa Informasi meliputi :

1. Penyediaan informasi mengenai obyek dan daya tarik wisata, sarana pariwisata, jasa pariwisata lain yang diperlukan wisatawan melalui media cetak, media elektronik, dan media komunikasi lain;
2. Penerbitan dan penyebaran informasi tentang usaha pariwisata atau informasi lain yang diperlukan wisatawan melalui media cetak, media elektronik, dan media komunikasi lain;
3. Pemberian informasi mengenai layanan pemesanan, akomodasi, restoran, penerbangan, angkutan darat, dan angkutan laut.

II. PERSYARATAN USAHA ;

Untuk menjalankan usaha Jasa Informasi Pariwisata harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Berbentuk Badan Usaha atau Koperasi yang dimaksud dan tujuan usahanya dinyatakan dalam Akte Pendirian atau usaha perorangan;
2. Bertanggung jawab atas kebenaran informasi yang disampaikan;
3. Mempunyai Kantor tetap yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung usaha;
4. Modal seluruhnya dimiliki Oleh Warga negara Indonesia kecuali dalam rangka Penanaman Modal Asing (PMA);
5. Mempekerjakan tenaga Ahli Tetap yang telah berpengalaman dan mempunyai sertifikat pendidikan sesuai dengan bidang pekerjaan yang dilaksanakan.
6. Memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah.

III. TATA CARA MENDAPATKAN IZIN USAHA DAN DAFTAR ULANG:

1. Permohonan izin usaha jasa informasi pariwisata diajukan secara tertulis oleh pimpinan perusahaan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Kantor Pariwisata, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Foto copy identitas diri pemohon/KTP;

- b. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan / Koperasi;
 - c. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. Daftar Riwayat Hidup pimpinan perusahaan dan tenaga ahli;
 - f. Proposal Pendirian Perusahaan;
 - g. Mengisi daftar isian yang ditetapkan.
2. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas permohonan diterima oleh Kepala Daerah, maka Kepala Daerah harus sudah memberikan jawaban diterima atau ditolaknyanya permohonan izin usaha .
 3. Penolakan permohonan izin diberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
 4. Izin Usaha Jasa Informasi Pariwisata harus didaftar ulang dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan dilampiri izin usahanya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN :

1. Pemindahtanganan izin usaha jasa informasi pariwisata wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
2. Perubahan nama dan atau perubahan alamat perusahaan wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
3. Pimpinan Usaha Jasa Informasi Pariwisata wajib menyampaikan Laporan Kegiatan Usaha (LKU) kepada Kepala Daerah;
4. Laporan Kegiatan Usaha (LKU) dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun pada setiap akhir bulan Januari dan Juli.
5. Pengawasan dan pengendalian terhadap usaha jasa informasi Pariwisata dilakukan oleh Kepala Daerah;
6. Dalam hal bersifat khusus, Kepala Daerah menunjuk Kepala Kantor Pariwisata untuk melakukan pengawasan setempat terhadap usaha jasa informasi pariwisata.

V. SANKSI :

1. Izin usaha dapat dicabut oleh Kepala Daerah apabila :
 - a. Tidak memenuhi ketentuan persyaratan perusahaan jasa Jasa Informasi Pariwisata yang telah ditetapkan;
 - b. Tidak melakukan kegiatan usahanya selama 2 (dua) Tahun berturut-turut;
 - c. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LKU kepada Kepala Daerah;
 - d. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - e. Ditemukan hal-hal yang meyakinkan dari hasil pemeriksaan setempat untuk melaksanakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Pencabutan izin usaha dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diberikan peringatan tertulis secara berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja;
3. Disamping pencabutan izin usaha terhadap penerima / pemegang izin usaha jasa konsultan Pariwisata dapat dikenakan sanksi lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI BANGKALAN
TANGGAL : 17 SEP 2004
NOMOR : 26 TAHUN 2004

II. PENGUSAHAAN OBYEK DAN DAYA TARIK WISATA (ODTW).

A. TATA CARA PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PENGAWASAN PENGUSAHAAN OBYEK DAN DAYA TARIK WISATA (ODTW).

I. RUANG LINGKUP :

1. Pengelolaan Obyek dan Daya Tarik Wisata meliputi kegiatan membangun dan mengelola ODTW beserta prasarana dan sarana yang diperlukan atau kegiatan mengelola ODTW yang telah ada;
2. Pengusahaan ODTW terdiri dari :
 - a. Pengusahaan ODTW Alam;
 - b. Pengusahaan ODTW Budaya;
 - c. Pengusahaan ODTW Minat Khusus;
3. Kegiatan Pengusahaan ODTW meliputi :
 - a. Pengusahaan ODTW Alam :
 - 1). Pembangunan prasarana dan sarana pelengkap beserta fasilitas pelayanan lain bagi wisatawan;
 - 2). Pengelolaan ODTW Alam, termasuk prasarana dan sarana yang ada;
 - 3). Penyediaan sarana dan fasilitas bagi masyarakat disekitarnya untuk berperan serta dalam kegiatan pengusahaan ODTW Alam.
 - b. Pengusahaan ODTW Budaya:
 - 1). Pembangunan ODTW Budaya termasuk penyediaan sarana, prasarana dan fasilitas pelayanan lainnya bagi wisatawan;
 - 2). Pengelolaan ODTW budaya, termasuk prasarana dan sarana yang ada;
 - 3). Penyelenggaraan pertunjukan seni budaya yang dapat memberi nilai tambah terhadap ODTW serta memberikan manfaat bagi masyarakat disekitarnya.
 - c. Pengusahaan ODTW Minat Khusus :
 - 1). Pembangunan dan pengelolaan Prasarana dan sarana serta fasilitas pelayanan bagi wisatawan dilokasi ODTW;
 - 2). Penyediaan informasi mengenai ODTW secara lengkap, akurat dan mutakhir;
4. Pengusahaan ODTW dikawasan konservasi berupa Taman Nasional, Taman Wisata Alam, Taman Hutan Raya, Taman Laut serta Cagar Budaya diselenggarakan dengan memperhatikan Perundang-Undangan yang berlaku.

II. PERSYARATAN USAHA :

Untuk menjalankan usaha ODTW harus memenuhi persyaratan :

1. Berbentuk Badan Usaha atau Koperasi yang dimaksud dan tujuan usahanya dinyatakan dalam Akte Pendirian atau usaha perorangan;
2. Mempunyai Kantor tetap yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung usaha;
3. Modal seluruhnya dimiliki Oleh Warga negara Indonesia kecuali dalam rangka Penanaman Modal Asing (PMA);
4. Mempekerjakan tenaga Ahli Tetap yang telah berpengalaman dan mempunyai sertifikat pendidikan sesuai dengan bidang pekerjaan yang dilaksanakan dan untuk ODTW budaya harus mempekerjakan Pramuwisata dan atau Tenaga Ahli yang memiliki keterampilan yang dibutuhkan;
5. Memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah.

III. TATA CARA MENDAPATKAN PERSETUJUAN PRINSIP, PERSETUJUAN IZIN PERLUASAN DAN IZIN USAHA SERTA DAFTAR ULANG:

1. Permohonan persetujuan prinsip, persetujuan izin perluasan dan izin usaha ODTW diajukan secara tertulis oleh pimpinan perusahaan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Kantor Pariwisata, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Foto copy identitas diri pemohon/KTP;
 - b. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi;
 - c. Foto copy Surat Izin Tempat (SITU);
 - d. Salinan Surat Izin Lokasi;
 - e. Nomor Pokok Wajib pajak (NPWP);
 - f. Daftar Riwayat Hidup pimpinan perusahaan dan tenaga ahli, dan Pramuwisata Khusus;
 - g. Proposal Pendirian Perusahaan;
 - h. Mengisi daftar isian yang ditetapkan.
2. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas permohonan diterima oleh Kepala Daerah, maka Kepala Daerah harus sudah memberikan jawaban diterima atau ditolaknya permohonan izin usaha.
3. Penolakan permohonan izin diberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
4. Izin usaha ODTW harus didaftar ulang dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan dilampiri izin usahanya.
5. Pengusahaan ODTW yang lingkup wilayahnya bersifat lintas Kabupaten / Kota maupun Propinsi, pemberian izin usahanya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN :

1. Pemindahtanganan izin usaha ODTW wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
2. Perubahan nama dan atau perubahan alamat perusahaan wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
3. Pimpinan Usaha ODTW wajib menyampaikan Laporan Kegiatan Usaha (LKU) kepada Kepala Daerah;
Laporan Kegiatan Usaha (LKU) dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun pada setiap akhir bulan Januari dan Juli.
4. Pengawasan dan pengendalian terhadap usaha ODTW dilakukan oleh Kepala Daerah;
5. Dalam hal bersifat khusus, Kepala Daerah menunjuk Kepala Kantor Pariwisata untuk melakukan pengawasan setempat terhadap usaha ODTW.

V. SANKSI

1. Izin usaha ODTW dapat dicabut oleh Kepala Daerah apabila :
 - a. Tidak memenuhi persyaratan pengusahaan ODTW yang telah ditetapkan;
 - b. Tidak melakukan kegiatan usahanya selama 2 (dua) Tahun berturut-turut;
 - c. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LKU kepada Kepala Daerah;
 - d. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - e. Ditemukan hal-hal yang meyakinkan dari hasil pemeriksaan setempat untuk melaksanakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Pencabutan izin usaha ODTW dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diberikan peringatan tertulis secara berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja.

3. Disamping sanksi pencabutan izin usaha, terhadap penerima / pemegang izin usaha ODTW dapat dikenakan sanksi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

B. TATA CARA PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PENGAWASAN USAHA REKREASI DAN HIBURAN UMUM.

I. RUANG LINGKUP :

1. Lingkup kegiatan usaha rekreasi dan hiburan umum meliputi:
 - a. Taman Rekreasi;
 - b. Gelanggang Renang;
 - c. Pemandian Alam;
 - d. Padang Golf;
 - e. Kolam Memancing;
 - f. Gelanggang Permainan dan Ketangkasan;
 - g. Gelanggang Bowling;
 - h. Café;
 - i. Bioskop;
 - j. Pusat Pasar Seni;
 - k. Dunia Fantasi;
 - l. Teater atau Panggung Terbuka;
 - m. Teater Tertutup;
 - n. Taman Satwa;
 - o. Pentas Pertunjukan Satwa;
 - p. Usaha Fasilitas Wisata Tirta dan Rekreasi air;
 - q. Usaha Sarana dan Fasilitas Olah Raga;
 - r. Balai Pertemuan Umum;
 - s. Barber Shop;
 - t. Salon Kecantikan;
 - u. Kolam Renang;
 - v. Lapangan Tenis;
 - w. Lapangan Bulu Tangkis;
 - x. Gedung Squash;
 - y. Rumah Billiard;
 - z. Gedung Tenis Meja;
 - aa. Pusat kesehatan atau Health Centre;
 - bb. Gelanggang Olah Raga Tertutup;
 - cc. Gelanggang Olah Raga Terbuka.

II. PERSYARATAN USAHA :

- Untuk menjalankan usaha rekreasi dan hiburan umum harus memenuhi persyaratan :
1. Berbentuk Badan Usaha atau Koperasi yang dimaksud dan tujuan usahanya dinyatakan dalam Akte Pendirian atau usaha perorangan;
 2. Mempunyai Kantor tetap yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung usaha;
 3. Modal seluruhnya dimiliki Oleh Warga negara Indonesia kecuali dalam rangka Penanaman Modal Asing (PMA);
 4. Mempekerjakan tenaga Ahli Tetap yang telah berpengalaman dan mempunyai sertifikat pendidikan sesuai dengan bidang pekerjaan yang dilaksanakan;
 5. Memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah.

III. TATA CARA MENDAPATKAN PERSETUJUAN PRINSIP, PERSETUJUAN IZIN PERLUASAN DAN IZIN USAHA SERTA DAFTAR ULANG:

2. Permohonan persetujuan prinsip, persetujuan izin perluasan dan izin usaha ODTW diajukan secara tertulis oleh pimpinan perusahaan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Kantor Pariwisata, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Foto copy identitas diri pemohon/KTP;
 - b. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi;
 - c. Foto copy Surat Izin Tempat (SITU);
 - d. Salinan Surat Izin Lokasi;
 - e. Foto copy izin HO;
 - f. Foto copy IMB;
 - g. Surat Keterangan Status Tanah;
 - h. Denah Gambar Tata Ruang;
 - i. Nomor Pokok Wajib pajak (NPWP);
 - j. Daftar Riwayat Hidup pimpinan perusahaan dan tenaga ahli;
 - k. Proposal Pendirian Perusahaan;
 - l. Mengisi daftar isian yang ditetapkan.
2. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas permohonan diterima oleh Kepala Daerah, maka Kepala Daerah harus sudah memberikan jawaban diterima atau ditolaknya permohonan izin usaha.
3. Penolakan permohonan izin diberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
4. Izin usaha rekreasi dan hiburan umum harus didaftar ulang dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan dilampiri izin usahanya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN :

1. Pemindahtanganan izin usaha rekreasi dan hiburan umum wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
2. Perubahan nama dan atau perubahan alamat perusahaan wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
3. Pimpinan Usaha rekreasi dan hiburan umum wajib menyampaikan Laporan Kegiatan Usaha (LKU) kepada Kepala Daerah;
4. Laporan Kegiatan Usaha (LKU) dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun pada setiap akhir bulan Januari dan Juli.
5. Pengawasan dan pengendalian terhadap usaha rekreasi dan hiburan umum dilakukan oleh Kepala Daerah;
6. Dalam hal bersifat khusus, Kepala Daerah menunjuk Kepala Kantor Pariwisata untuk melakukan pengawasan setempat terhadap usaha rekreasi dan hiburan umum.

V. SANKSI

1. Izin usaha rekreasi dan hiburan umum dapat dicabut oleh Kepala Daerah apabila :
 - a. Tidak memenuhi persyaratan perusahaan rekreasi dan hiburan umum yang telah ditetapkan;
 - b. Tidak melakukan kegiatan usahanya selama 2 (dua) Tahun berturut-turut;
 - c. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LKU kepada Kepala Daerah;
 - d. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - e. Ditemukan hal-hal yang meyakinkan dari hasil pemeriksaan setempat untuk melaksanakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Pencabutan izin usaha rekreasi dan hiburan umum dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diberikan peringatan tertulis secara berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja.

3. Disamping sanksi pencabutan izin usaha, terhadap penerima / pemegang izin usaha rekreasi dan hiburan umum dapat dikenakan sanksi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.



BUPAT BANGKALAN,

R. EUAD AMIN

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN BUPATI BANGKALAN
TANGGAL : 17 SEP 2004
NOMOR : 26 TAHUN 2004

III. USAHA SARANA PARIWISATA.

A. TATA CARA PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PENGAWASAN USAHA PENYEDIAAN AKOMODASI.

I. RUANG LINGKUP :

Lingkup Kegiatan Usaha Penyediaan Akomodasi (hotel dengan tanda bintang hotel melati, pondok wisata, penginapan remaja, bumi perkemahan dan caravan), meliputi :

1. Penyediaan kamar tempat menginap;
2. Penyediaan tempat dan pelayanan makan dan minum;
3. Pelayanan pencucian pakaian;
4. Penyediaan fasilitas akomodasi dan pelayanan lainnya yang diperlukan bagi penyelenggaraan kegiatan usahanya.

II. PERSYARATAN USAHA :

Untuk menjalankan usaha penyediaan akomodasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Berbentuk Badan Usaha atau Koperasi yang dimaksud dan tujuan usahanya dinyatakan dalam Akte Pendirian atau usaha perorangan.
2. Mempunyai kantor tetap yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung usaha.
3. Modal seluruhnya dimiliki oleh Warga Negara Indonesia kecuali dalam rangka Penanaman Modal Asing (PMA).
4. Mempekerjakan tenaga Ahli Tetap yang telah memiliki sertifikat pendidikan di bidang usaha akomodasi.
5. Memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah.

III. TATA CARA MENDAPATKAN PERSETUJUAN PRINSIP, PERSETUJUAN IZIN PERLUASAN DAN IZIN USAHA SERTA DAFTAR ULANG:

1. Permohonan persetujuan prinsip, persetujuan izin perluasan dan izin usaha diajukan secara tertulis oleh pimpinan perusahaan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Kantor Pariwisata, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Foto copy identitas diri pemohon / KTP;
 - b. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan / koperasi;
 - c. Salinan izin gangguan (HO);
 - d. Foto copy Surat IMB;
 - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. Daftar Riwayat Hidup pimpinan perusahaan dan tenaga ahli;
 - g. Proposal Pendirian Perusahaan;
 - h. Laporan penyelesaian bangunan Hotel Bintang (khusus bagi Hotel Bintang yang baru);
 - i. Penyusunan studi dampak lingkungan (AMDAL, atau UKL dan UPL);
 - j. Mengisi daftar isian yang ditetapkan.
2. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas permohonan diterima oleh Kepala Daerah, maka Kepala Daerah harus sudah memberikan jawaban diterima atau ditolaknya permohonan izin usaha.
3. Penolakan permohonan izin diberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
4. Izin usaha penyediaan akomodasi harus didaftar ulang dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama yang bersangkutan masih menjalankan

usahanya, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan dilampiri izin usahanya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN :

1. Pemindahtanganan izin usaha penyediaan akomodasi wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
2. Perubahan nama dan atau perubahan alamat perusahaan wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
3. Pimpinan usaha penyediaan akomodasi wajib menyampaikan Laporan Kegiatan Usaha (LKU) kepada Kepala Daerah;
Laporan Kegiatan Usaha (LKU) dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun pada setiap akhir bulan Januari dan Juli;
4. Pengawasan dan pengendalian terhadap usaha penyediaan akomodasi dilakukan oleh Kepala Daerah;
Dalam hal bersifat khusus, Kepala Daerah menunjuk Kepala Kantor Pariwisata untuk melakukan pengawasan setempat terhadap usaha penyediaan akomodasi.
5. Hotel Bintang yang telah mendapat izin usaha dapat melakukan kegiatan uji coba pengoperasian (soft opening). Selambat lambatnya 6 (enam) bulan setelah uji coba pengoperasian, terhadap Hotel Bintang yang bersangkutan harus dilakukan klasifikasi Hotel untuk menentukan golongan kelas Hotel dimaksud.

V. SANKSI :

1. Izin usaha penyediaan akomodasi dapat dicabut oleh Kepala Daerah apabila :
 - a. Tidak memenuhi ketentuan persyaratan perusahaan penyediaan akomodasi yang telah ditetapkan;
 - b. Tidak melakukan kegiatan usahanya selama 2 (dua) Tahun berturut-turut;
 - c. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LKU kepada Kepala Daerah;
 - d. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - e. Ditemukan hal-hal yang meyakinkan dari hasil pemeriksaan setempat untuk melaksanakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Pencabutan izin usaha dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diberikan peringatan tertulis secara berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja.
3. Disamping pencabutan izin usaha terhadap penerima / pemegang izin usaha penyediaan akomodasi dapat dikenakan sanksi lainnya sesuai peraturan yang berlaku.

B. TATA CARA PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PENGAWASAN USAHA PENYEDIAAN MAKAN DAN MINUM.

I. RUANG LINGKUP :

Pengusahaan penyediaan makan dan minum dapat berupa restoran yang meliputi kegiatan pengelolaan, penyediaan dan pelayanan makanan dan minuman serta dapat menyelenggarakan pertunjukan atau hiburan sebagai pelengkap. Disamping itu dapat berupa usaha rumah makan, jasa boga dan kedai makan, steak house, café shop, ice cream place, cafetaria, depot, sate house, fast food dan usaha pangan lainnya seperti bakery, toko roti, cake shop yang menyediakan makanan dan minuman ditempat usahanya serta usaha lain yang sejenis.

II. PERSYARATAN USAHA :

Untuk menjalankan usaha penyediaan makan dan minum harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Berbentuk Badan Usaha atau Koperasi yang maksud dan tujuan usahanya dinyatakan dalam Akte Pendirian atau usaha perorangan;

2. Mempunyai Kantor / tempat usaha yang tetap dan dilengkapi dengan fasilitas pendukung usaha;
3. Modal seluruhnya dimiliki Oleh Warga negara Indonesia kecuali dalam rangka Penanaman Modal Asing (PMA);
4. Mempekerjakan tenaga Ahli Tetap yang telah berpengalaman dan mempunyai sertifikat pendidikan sesuai dengan bidang pekerjaan yang dilaksanakan;
5. Memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah.

III. TATA CARA MENDAPATKAN PERSETUJUAN PRINSIP, PERSETUJUAN IZIN PERLUASAN DAN IZIN USAHA SERTA DAFTAR ULANG:

1. Permohonan izin usaha penyediaan makan dan minum diajukan secara tertulis oleh pimpinan perusahaan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Kantor Pariwisata, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Foto copy identitas diri pemohon/KTP;
 - b. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan / koperasi yang disahkan oleh Notaris;
 - c. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. Denah / gambar tata ruang;
 - f. Daftar Riwayat Hidup pimpinan perusahaan dan tenaga ahli;
 - g. Proposal Pendirian Perusahaan;
 - h. Mengisi daftar isian yang ditetapkan.
2. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas permohonan diterima oleh Kepala Daerah, maka Kepala Daerah sudah memberikan jawaban diterima atau ditolaknya permohonan izin usaha;
3. Penolakan permohonan izin diberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
4. Izin usaha penyediaan makan dan minum harus didaftar ulang dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan dilampiri izin usahanya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN :

1. Pemindahtanganan izin usaha penyediaan makan dan minum wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
2. Perubahan nama dan atau perubahan alamat perusahaan wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
3. Pimpinan usaha penyediaan makan dan minum wajib menyampaikan Laporan Kegiatan Usaha (LKU) kepada Kepala Daerah;
Laporan Kegiatan Usaha (LKU) dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun pada setiap akhir bulan Januari dan Juli.
4. Pengawasan dan pengendalian terhadap usaha penyediaan makan dan minum dilakukan oleh Kepala Daerah;
5. Dalam hal bersifat khusus, Kepala Daerah menunjuk Kepala Kantor Pariwisata untuk melakukan pengawasan setempat terhadap usaha .

V. SANKSI :

1. Izin usaha dapat dicabut oleh Kepala Daerah apabila :
 - a. Tidak memenuhi ketentuan persyaratan perusahaan Restoran yang telah ditetapkan;
 - b. Tidak melakukan kegiatan usahanya selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - c. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LKU kepada Kepala Daerah;
 - d. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - e. Ditemukan hal-hal yang meyakinkan dari hasil pemeriksaan setempat untuk melaksanakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Pencabutan izin usaha dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diberikan peringatan tertulis secara berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja.
3. Disamping sanksi pencabutan izin usaha, terhadap penerima / pemegang izin usaha penyediaan makan dan minum dapat pula dikenakan sanksi lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. TATA CARA PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PENGAWASAN USAHA SARANA REKREASI HIBURAN UMUM SERTA WISATA TIRTA.

I. RUANG LINGKUP :

1. Lingkup kegiatan usaha sarana rekreasi hiburan umum meliputi usaha membangun, menyediakan dan mengelola prasarana dan sarana serta jasa yang berkaitan dengan rekreasi hiburan umum.
2. Lingkup kegiatan usaha sarana tirta meliputi :
 - a. Pelayanan kegiatan rekreasi menyelam untuk menikmati keindahan flora dan fauna dibawah air laut.
 - b. Penyediaan sarana untuk rekreasi di pantai, perairan laut, sungai, waduk dan perairan lainnya.
 - c. Pembangunan dan penyediaan sarana tempat tambat kapal pesiar untuk kegiatan wisata dan pelayanan jasa lainnya yang berkaitan dengan kegiatan Marina.

II. PERSYARATAN USAHA

Untuk menjalankan usaha sarana rekreasi hiburan umum dan wisata tirta harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Berbentuk Badan Usaha atau Koperasi yang maksud dan tujuan usahanya dinyatakan dalam Akte Pendirian atau usaha perorangan;
2. Mempunyai Kantor tetap yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung usaha.
3. Modal seluruhnya dimiliki oleh Warga Negara Indonesia kecuali dalam rangka Penanaman Modal Asing (PMA);
4. Mempekerjakan tenaga Ahli Tetap yang telah berpengalaman dan mempunyai sertifikat pendidikan sesuai dengan bidang pekerjaan yang dilaksanakan dan diakui secara nasional atau internasional;
5. Untuk melakukan usaha sarana rekreasi hiburan umum dan wisata tirta harus Memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah.

III. TATA CARA MENDAPATKAN PERSETUJUAN PRINSIP, PERSETUJUAN IZIN PERLUASAN DAN IZIN USAHA SERTA DAFTAR ULANG:

1. Permohonan izin usaha sarana rekreasi hiburan umum dan wisata tirta diajukan secara tertulis oleh pimpinan perusahaan kepada Kepala Daerah melalui Kepala kantor Pariwisata, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Foto copy identitas diri pemohon/KTP;
 - b. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi;
 - c. Foto copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. Peta lokasi wisata tirta;
 - f. Daftar Riwayat Hidup pimpinan perusahaan dan tenaga ahli;
 - g. Proposal Pendirian usaha;
 - h. Mengisi daftar isian yang ditetapkan.
2. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas permohonan diterima oleh Kepala Daerah, maka Kepala Daerah sudah memberikan jawaban diterima atau ditolaknya permohonan izin dimaksud.

3. Penolakan permohonan izin usaha diberitahukan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.
4. Izin usaha sarana rekreasi hiburan umum dan wisata tirta harus didaftar ulang dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama yang bersangkutan masih menjalankan usahanya, dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan dilampiri izin usahanya.

IV. PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN :

1. Pemindahtanganan izin usaha sarana rekreasi hiburan umum dan wisata tirta wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
2. Perubahan nama dan atau perubahan alamat perusahaan wajib dilaporkan secara tertulis kepada Kepala Daerah;
3. Pimpinan Usaha Sarana Wisata Tirta wajib menyampaikan Laporan Kegiatan Usaha (LKU) kepada Kepala Daerah; Laporan Kegiatan Usaha (LKU) dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Tahun pada setiap akhir bulan Januari dan Juli.
4. Pengawasan dan pengendalian terhadap usaha sarana rekreasi hiburan umum dan wisata tirta dilakukan oleh Kepala Daerah;
5. Dalam hal bersifat khusus, Kepala Daerah menunjuk Kepala Kantor Pariwisata untuk melakukan pengawasan setempat terhadap usaha sarana rekreasi hiburan umum dan wisata tirta.

V. SANKSI :

1. Izin usaha dapat dicabut oleh Kepala Daerah apabila :
 - a. Tidak memenuhi ketentuan persyaratan perusahaan usaha sarana wisata tirta yang telah ditetapkan;
 - b. Tidak melakukan kegiatan usahanya selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - c. Tidak memenuhi kewajiban menyampaikan LKU kepada Kepala Daerah;
 - d. Melakukan kegiatan yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - e. Ditemukan hal-hal yang meyakinkan terhadap penyimpangan izin dan pelaksanaan pembangunan.
2. Pencabutan izin usaha dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diberikan peringatan tertulis secara berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja.
3. Disamping sanksi pencabutan izin usaha, terhadap penerima / pemegang izin usaha sarana rekreasi hiburan umum dan wisata tirta dapat pula dikenakan sanksi lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. TATA CARA PERMOHONAN, PERSYARATAN DAN PENGAWASAN USAHA KAWASAN PARIWISATA.

I. RUANG LINGKUP :

1. Lingkup kegiatan usaha kawasan pariwisata meliputi :
 - a. Penyewaan lahan yang telah dilengkapi dengan prasarana sebagai tempat untuk penyelenggaraan usaha pariwisata.
 - b. Penyewaan fasilitas pendukung lainnya.
 - c. Penyediaan bangunan untuk menunjang kegiatan usaha pariwisata didalam kawasan pariwisata .
2. Selain kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, usaha kawasan pariwisata dapat menyelenggarakan sendiri usaha pariwisata lain dalam kawasan pariwisata.

II. PERSYARATAN USAHA :

Untuk menjalankan usaha Kawasan Pariwisata harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Berbentuk Badan Usaha atau Koperasi yang maksud dan tujuan usahanya dinyatakan dalam Akte Pendirian atau usaha perorangan;
2. Mempunyai Kantor tetap yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung usaha;
3. Menguasai lahan yang diperuntukkan bagi pembangunan dan pengelolaan kawasan pariwisata sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;
4. Usaha Kawasan Pariwisata terbuka untuk Penanaman Modal Asing (PMA) dan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Bentuk kegiatan usaha Kawasan Pariwisata meliputi :
 - a. Penyediaan lahan yang telah di lengkapi dengan prasarana sebagai tempat untuk menyelenggarakan usaha Pariwisata;
 - b. Penyediaan fasilitas pendukung lainnya;
 - c. Penyediaan bangunan untuk menunjang kegiatan usaha-usaha pariwisata di dalam Kawasan Pariwisata;
6. Penyelenggaraan dan pembangunan usaha Kawasan Pariwisata harus :
 - a. Memperhatikan kebijaksanaan pengembangan wilayah yang berlaku (RUTR, RIPPD, RIPPNAS);
 - b. Memberi kesempatan pada masyarakat disekitarnya untuk berperan serta dalam kegiatan usaha pariwisata yang ada dalam kawasan pariwisata tersebut;
 - c. Dalam Pembangunan kawasan pariwisata tidak boleh mengurangi tanah pertanian serta tidak dilakuka di atas tanah yang mempunyai fungsi melindungi sumber daya alam dan Wisata Budaya;
 - d. Membuat dan memenuhi persyaratan AMDAL sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku.
7. Mempekerjakan tenaga ahli tetap yang telah berpengalaman dan atau telah memiliki sertifikat pendidikan sesuai dengan pekerjaan yang dilaksanakan.
8. Memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah.

III. TATA CARA MENDAPATKAN PERSETUJUAN PRINSIP, PERSETUJUAN IZIN PERLUASAN DAN IZIN USAHA SERTA DAFTAR ULANG:

1. Izin usaha mendirikan usaha Kawasan Pariwisata dikeluarkan oleh :
 - a. Gubernur terhadap usaha Kawasan Pariwisata yang terletak di lintas 2 (dua) atau lebih Kabupaten / Kota.
 - b. Kepala Daerah /Bupati terhadap usaha Kawasan Pariwisata yang sepenuhnya berada di wilayahnya.
2. Untuk memperoleh izin usaha Kawasan Pariwisata diajukan secara tertulis oleh Pimpinan Perusahaan kepada Bupati dengan melampirkan :
 - a. Foto copy identitas diri pemohon/KTP;
 - b. Surat rekomendasi penguasaan lahan dari Kantor Pertanahan;
 - c. Foto copy Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi;
 - d. Gambar pra rencana dari kawasan yang akan dibangun;
 - e. Uraian rencana pembangunan;
 - f. Foto copy izin lokasi;
 - g. Foto copy Izin Gangguan (HO);
 - h. Sertifikat AMDAL;
 - i. Proposal Pendirian Perusahaan;
 - j. Mengisi daftar isian yang ditetapkan.
3. Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas permohonan diterima Kepala Daerah, maka Kepala Daerah sudah memberikan jawaban diterima atau ditolaknya permohonan izin dimaksud.
4. Penolakan permohonan izin usaha Kawasan Pariwisata diberikan secara tertulis kepada pemohon disertai dengan alasan penolakan.