

LEMBARAN DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUMAS

NOMOR : 2

TAHUN 1996

SERI : B

NO : 2

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUMAS

NOMOR 37 TAHUN 1995

T E N T A N G

USAHA HOTEL MELATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANYUMAS

- Menimbang :
- bahwa dengan telah diserahkannya sebagian urusan Pemerintahan dibidang Kepariwisata dari Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah kepada Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas, maka pengaturan Usaha Hotel dengan tanda Bunga Melati menjadi urusan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas;
  - bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas dan dalam rangka memberikan pedoman pembinaan, pengawasan dan pengendalian Hotel Pas Melati Kepdi

Daerah, perlu menetapkan pengaturannya dalam Peraturan Daerah tentang Usaha Hotel Melati ;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;

2. Undang-undang Nomor : 12/Drt. Tahun 1957 tentang Peraturan Umum Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1288) ;

3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan Pokok Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2912) ;

4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037) ;

5. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1982 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3215) ;

6. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisataan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3427);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1979 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Kepariwisataan Kepada Daerah Tingkat I (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3144);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
10. Keputusan Menteri Pariwisata Pos dan Telekomunikasi Nomor : KM.69/PW-304/MPPT-85 tentang Peraturan Usaha dan Penggolongan Losmen;
11. Keputusan Menteri Pariwisata Pos dan Telekomunikasi Nomor : KM.70/PW-304/MPPT-89 tentang Perubahan Istilah Losmen, Pasal 22 dan Pasal 24 Kepu-

tusan Menteri Pariwisata Pos dan Telekomunikasi Nomor : KM.69/PW-304/MPPT-85 tentang Peraturan Usaha dan Penggolongan Losmen ;

12. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 1995 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Dibidang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan, Pekerjaan Umum Pengairan, Pekerjaan Umum Bina Marga, Pekerjaan Umum Cipta Karya, Pertambangan, Tenaga Kerja, dan Penambahan Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dibidang Kepariwisata Kepada Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas ;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas Nomor 11 Tahun 1985 tentang Penunjukan Pengangkatan, Kewenangan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Sebagai Penyidik Pada Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas Tahun 1986 Seri D Nomor 5) ;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas Nomor 30 Tahun 1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas Tahun 1995 Seri D Nomor 26) ;

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUMAS TENTANG USAHA HOTEL MELATI.**

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### BAB II Pasal 1

- Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :
- Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas ;
  - Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas ;
  - Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Banyumas ;
  - Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas ;
  - Dinas Pariwisata adalah Dinas Pariwisata Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas ;
  - Hotel dengan tanda Bunga Melati yang selanjutnya disebut dengan Hotel Melati adalah suatu usaha komersial yang menggunakan seluruh atau sebagian dari suatu bangunan yang khusus disediakan bagi setiap orang untuk memperoleh pelayanan penginapan ;

- g. Pimpinan Hotel Melati adalah orang yang sehari-harinya memimpin dan bertanggungjawab atas perusahaan Hotel Melati ;
- h. Tamu adalah setiap orang yang menginap di Hotel Melati dengan membayar ;
- i. Izin Prinsip adalah Persetujuan Sementara yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah kepada Badan Usaha atau Perorangan untuk dapat membangun atau memperluas Hotel Melati ;
- j. Izin Usaha adalah Izin Usaha Hotel Melati yang dikeluarkan oleh Bupati Kepala Daerah ;
- k. Pemegang Izin adalah Pemegang Izin Prinsip dan Izin Usaha.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud dan tujuan Peraturan Daerah ini adalah :

- a. memberikan dasar Hukum terhadap pemberian Izin Prinsip dan Izin Usaha serta pemungutan retribusi ;
- b. memberikan dasar-dasar tentang syarat-syarat yang berlaku atas perusahaan Hotel Melati ;
- c. meningkatkan mutu pengelolaan dan pelayanan kepada Tamu Hotel Melati ;
- d. memberikan Pedoman, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian atas perusahaan Hotel Melati.

## BAB III

### PENGUSAHAAN

### Pasal 3

- (1) Pengusahaan Hotel Melati meliputi penyediaan jasa pelayanan penginapan sesuai dengan persyaratan teknis yang ditetapkan.
- (2) Persyaratan Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB IV

### BENTUK USAHA DAN PERMODALAN

#### Pasal 4

- (1) Usaha Hotel Melati yang seluruh modalnya dimiliki oleh Warga Negara Indonesia dapat berbentuk Badan Usaha atau Usaha Perorangan (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Usaha Hotel Melati yang modalnya patungan antara Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing bentuk usahanya harus Perseroan Terbatas (PT).

## BAB V

### PENGGOLONGAN USAHA

#### Pasal 5

- (1) Hotel Melati digolongkan dalam 3 kelas sebagai berikut :

- a. golongan kelas yang tertinggi dinyatakan dengan tanda 3 (tiga) Bunga Melati ;
- b. golongan kelas menengah dinyatakan dengan tanda 2 (dua) Bunga Melati ;
- c. golongan yang terendah dinyatakan dengan tanda 1 (satu) Bunga Melati.

(2) Penggolongan kelas Hotel Melati didasarkan kepada persyaratan/kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) Peraturan Daerah ini.

**Pasal 6**

(1) Penentuan penggolongan kelas Hotel Melati menurut tanda Bunga Melati dinyatakan dengan piagam yang dikeluarkan oleh Bupati Kepala Daerah.

(2) Piagam golongan kelas berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan wajib didaftarkan ulang setiap 5 (lima) tahun sekali kepada Dinas Pariwisata untuk dinilai kembali.

**Pasal 7**

Piagam Golongan kelas Hotel Melati harus diletakkan ditempat yang mudah dilihat dan dibaca oleh tamu.

## **BAB VI**

### **PERIZINAN**

#### **Bagian Pertama**

##### **Wewenang Pemberian Izin**

## Pasal 8

- (1) Setiap Badan Usaha atau perorangan yang akan mendirikan, memperluas, Usaha Hotel Melati wajib terlebih dahulu memiliki :
  - a. Izin Prinsip ;
  - b. Izin Usaha.
- (2) Izin Prinsip dan Izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, diberikan oleh Bupati Kepala Daerah.
- (3) Izin Prinsip dan izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, tidak dapat dipindah-tangankan kecuali dengan Izin Bupati Kepala Daerah.

## Pasal 9

- (1) Setiap pemberian Izin Prinsip dan Izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Daerah ini, harus mempertimbangkan kemampuan pemohon baik administrasi maupun teknis.
- (2) Bupati Kepala Daerah dalam memberikan Izin Prinsip dan Izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Daerah ini dan menetapkan kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi oleh Pemegang Izin.

## Bagian Kedua

### Tata Cara Permohonan Izin

## Pasal 10

- (1) Untuk memperoleh Izin Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Daerah ini, Permohonan diajukan secara tertulis kepada Bupati Kepala Daerah dengan melampirkan :
- a. fotocopy Akta Pendirian Badan Usaha apabila berbentuk Badan Hukum dan KTP apabila perorangan ;
  - b. Proposal ;
  - c. Rencana tapak dan studi kelayakan ;
  - d. Rekomendasi dari Dinas Pariwisata.
- (2) Setelah Izin Prinsip dikeluarkan pemohon harus melengkapinya dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
- (3) Tata cara untuk mendapatkan Izin Prinsip ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati Kepala Daerah.

## Pasal 11

- (1) Untuk mendapatkan Izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Daerah ini, permohonan diajukan secara tertulis kepada Bupati Kepala Daerah dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, harus dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. Akta Pendirian Badan Usaha apabila berbentuk Badan Hukum dan KTP apabila perorangan ;
  - b. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;
  - c. Izin Tempat Usaha ;
  - d. Izin Prinsip ;

- e. Dokumen UKL/UPL/AMDAL ;
- f. Keterangan Status Tanah / Sertifikat tanah ;
- g. Gambar Denah Ruang Tempat Usaha/ Tapak Bangunan ;
- h. Proposal/uraian singkat tentang Usaha yang diselenggarakan ;
- i. Daftar Susunan Pengurus dan jumlah tenaga kerja ;
- j. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

(3) Tatacara untuk mendapatkan Izin Usaha ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati Kepala Daerah.

#### Pasal 12

- (1) Bupati Kepala Daerah dapat mengabulkan atau menolak permohonan Izin Prinsip atau Izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 Peraturan Daerah ini, setelah mendapat pertimbangan dari Dinas Pariwisata.
- (2) Dinas Pariwisata memberikan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, setelah mengadakan penelitian fisik, teknis dan lokasi tempat usaha.

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal permohonan dikabulkan, Bupati Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Pemberian Izin Prinsip dan atau Izin Usaha dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari terhitung sejak diberikannya tanda terima permohonan Izin Prinsip dan atau Izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 Peraturan Daerah ini.

- (2) Dalam hal permohonan ditolak, maka penolakan itu diberitahukan secara tertulis kepada Pemohon dengan menyebutkan alasan-alasannya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Masa Berlakunya Izin**

##### **Pasal 14**

- (1) Izin Prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah ini, berlaku 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan dan batal demi hukum apabila dalam jangka waktu tersebut belum ada kegiatan pembangunan fisiknya.
- (2) Izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini, berlaku untuk jangka waktu selama usaha yang bersangkutan masih berjalan, dengan ketentuan setiap 5 (lima) tahun sekali wajib didaftar ulang.

### **Bagian Keempat**

#### **Daftar Ulang**

##### **Pasal 15**

- (1) Daftar ulang diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tanggal jatuh tempo pendaftaran ulang berakhir.
- (2) Sebagai tanda bukti telah dilakukan daftar ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) Peraturan Daerah ini, kepada Pemegang Izin Usaha diberikan Kartu Izin Usaha.

- (3) Bentuk, ukuran dan isi Kartu Izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini, diatur oleh Bupati Kepala Daerah.

## **Bagian Kelima**

### **Pemindahtanganan Izin Usaha**

#### **Pasal 16**

- (1) Dalam hal pemegang Izin meninggal dunia atau karena sesuatu sebab tidak lagi menjadi pemilik Hotel Melati, maka ahli waris atau orang-orang yang mendapatkan hak dari padanya dalam waktu selambat-lambatnya 4 (empat) bulan terhitung sejak tanggal meninggalnya Pemegang Izin atau saat terjadinya tindakan pengalihan hak, wajib mengajukan permohonan balik nama kepada Bupati Kepala Daerah.
- (2) Permohonan balik nama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, dilampiri :
- a. foto copy KTP bagi pemohon perorangan atau foto copy Akta Pendirian Badan Usaha bagi pemohon Badan Hukum ;
  - b. foto copy Surat Keterangan Kematian Pemegang izin dan surat pernyataan tidak keberatan dari para ahli waris bahwa perusahaan dibalik namakan kepada pemohon yang dilegalisir oleh pejabat wilayah setempat atau foto copy surat perjanjian pemindahan hak yang dilegalisir oleh pejabat wilayah setempat atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Undang-undang ;
  - c. Izin Usaha yang bersangkutan.

## Bagian Keenam

### Pencabutan Izin

#### Pasal 17

- (1) Izin Prinsip dan Izin Usaha tidak berlaku lagi dan atau dicabut apabila :
- a. Izin Prinsip dan atau Izin Usaha diperoleh secara tidak sah ;
  - b. dikembalikan kepada Bupati Kepala Daerah ;
  - c. Pemegang Izin tidak melaksanakan kegiatan usahanya selama 2 (dua) tahun berturut-turut tanpa alasan atau dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan ;
  - d. Pemegang Izin melanggar ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini dan atau kewajiban-kewajiban yang ditetapkan dalam Izin ;
  - e. 4 (empat) bulan terhitung sejak meninggalnya Pemegang Izin atau terjadinya peralihan hak atas Hotel Melati, ahli waris atau orang-orang yang mendapatkan hak daripadanya tidak mengajukan permohonan balik nama ;
  - f. Pemegang Izin melaksanakan usaha lain selain yang ditetapkan dalam Izin ;
  - g. lokasi tempat usaha dibutuhkan oleh Pemerintah untuk kepentingan pembangunan atau sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan Rencana Tata Ruang Kota/Daerah ;
  - h. Pemegang Izin tidak melakukan daftar ulang tepat pada waktunya ;
  - i. bertentangan dengan kepentingan umum dan lingkungan hidup.

- (2) Pencabutan Izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, diberitahukan secara tertulis kepada Pemegang Izin dengan menyebutkan alasan-alasannya.
- (3) Pencabutan Izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, didahului dengan peringatan secukupnya kepada Pemegang Izin.
- (4) Dalam hal Izin dicabut sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, maka dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya pemberitahuan pencabutan, Pemegang Izin diwajibkan segera menghentikan kegiatan usaha yang dijalankan.

## BAB VII

### RETRIBUSI

#### Pasal 18

Untuk memperoleh Izin Prinsip, Izin Usaha, Piagam penggolongan Kelas Hotel Melati dan Daftar Ulang dipungut retribusi sebagai berikut :

- a. Izin Prinsip sebesar Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) perkamar ;
- b. Izin Usaha :
  1. Hotel Melati dengan tanda Bunga Melati 3 (tiga) sebesar Rp. 30.000,00 (tiga puluh ribu rupiah) perkamar ;
  2. Hotel Melati dengan tanda Bunga Melati 2 (dua) sebesar Rp. 20.000,00 (dua puluh ribu rupiah) perkamar ;

3. Hotel Melati dengan tanda Bunga Melati 1 (satu) sebesar Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) perkamar.

c. Piagam Penggolongan Kelas Hotel Melati :

1. Hotel Melati dengan tanda Bunga Melati 3 (tiga) sebesar Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) ;

2. Hotel Melati dengan tanda Bunga Melati (dua) sebesar Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) ;

3. Hotel Melati dengan tanda Bunga Melati 1 (satu) sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah).

d. Daftar Ulang Hotel Melati :

1. Hotel Melati dengan tanda bunga Melati 3 (tiga) sebesar Rp. 22.500,00 (dua puluh dua ribu lima ratus rupiah) perkamar ;

2. Hotel Melati dengan tanda Bunga Melati 2 (dua) sebesar Rp. 15.000,00 (lima belas ribu rupiah) perkamar ;

3. Hotel Melati dengan tanda Bunga Melati 1 (satu) sebesar Rp. 7.500,00 (tujuh ribu lima ratus rupiah) perkamar.

e. Daftar Ulang Penggolongan Klas Hotel Melati :

1. Hotel Melati dengan tanda bunga Melati 3 (tiga) sebesar Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) ;

2. Hotel Melati dengan tanda Bunga Melati 2 (dua) sebesar Rp. 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) ;

3. Hotel Melati dengan tanda Bunga Melati 1 (satu) sebesar Rp. 75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah).

f. Terhadap permohonan balik nama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Peraturan Daerah ini, pemohon dipungut retribusi sebesar retribusi Izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf b Pasal ini.

#### Pasal 19

(1) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Peraturan Daerah ini, tidak termasuk biaya leges dan pungutan-pungutan lain yang ditetapkan menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pelaksanaan pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Peraturan Daerah ini, dilakukan oleh Dinas Pariwisata.

#### Pasal 20

Semua hasil pungutan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 Peraturan Daerah ini, disetor secara bruto ke Kas Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas.

### BAB VIII

#### KEWAJIBAN DAN LARANGAN

#### Pasal 21

(1) Pengusaha Hotel Melati berkewajiban untuk :

- a. memasang papan pengenal yang berisi Nama Hotel Melati, alamat serta tanggal dan Nomor Izin Usaha yang mudah dibaca oleh umum ;
- b. memberikan pelayanan dan perlindungan yang baik serta sopan kepada tamu Hotel Melati ;
- c. menciptakan tempat usaha yang mencerminkan kebersihan, kesehatan, keindahan dan ketertiban lingkungan ;
- d. memasang daftar tarip kamar ;
- e. menyelenggarakan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- f. mentaati semua ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang menyangkut kegiatan usahanya ;
- g. melaporkan tingkat hunian secara tertulis setiap bulan sekali kepada Bupati Kepala Daerah lewat Dinas Pariwisata ;
- h. mencegah penggunaan Hotel Melati dari kegiatan-kegiatan yang dapat mengganggu keamanan dan melanggar kesusilaan ;
- i. melakukan upaya secara terus menerus untuk meningkatkan mutu tenaga kerja ;
- j. mentaati ketentuan-ketentuan ketenagakerjaan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pengusaha Hotel Melati dilarang :

- a. mendirikan, memperluas tempat usahanya tanpa Izin Bupati Kepala Daerah ;
- b. menjalankan usaha lain selain yang ditetapkan dalam Izin ;
- c. memindahtangankan Izin Prinsip dan atau Izin Usaha kepada pihak lain tanpa izin Bupati Kepala Daerah.

## BAB IX

### KETENTUAN PIDANA

#### Pasal 22

- (1) Barang siapa melanggar kewajiban dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan Pasal 21 Peraturan Daerah ini, diancam Pidana kurungan selama-lamanya 3 (tiga) bulan atau denda setinggi-tingginya Rp.50.000,00 (Lima puluh ribu rupiah).
- (2) Tindak Pidana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, adalah pelanggaran.

## BAB X

### KETENTUAN PENYIDIKAN

#### Pasal 23

- (1) Selain oleh Pejabat Penyidik Umum, penyidikan atas tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Peraturan Daerah ini, dapat juga dilakukan oleh Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah yang pengangkatan dan dalam menjalankan tugasnya ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas penyidikan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, berwenang :
  - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana ;

- b. melakukan tindakan pertama pada saat itu ditempat kejadian serta melakukan pemeriksaan ;
- c. menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka ;
- d. melakukan penyitaan benda dan atau surat ;
- e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang ;
- f. memanggil seseorang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka/saksi ;
- g. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungan dengan pemeriksaan perkara ;
- h. menghentikan penyidikan setelah mendapat petunjuk dari Penyidik Umum bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui Penyidik Umum memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum, tersangka atau keluarganya ;
- i. mengadakan tindakan lain menurut Hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.

3) Dalam melaksanakan tugas penyidikan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, wajib mengadakan koordinasi dengan Pejabat Penyidik Umum.

**BAB XI**

**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 24**

(1) Dengan tidak mengurangi kewenangan Direktur Jendral Pariwisata, Pembinaan dan Pengawasan terhadap pengusaha Hotel Melati dilakukan oleh Dinas Pariwisata.

(2) Pimpinan Hotel Melati wajib memberikan laporan statistik tingkat hunian kamar secara berkala dengan formulir yang diberikan oleh Dinas Pariwisata sesuai dengan pedoman dari Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi.

(3) Dalam hal yang dianggap perlu Bupati Kepala Daerah Cq. Dinas Pariwisata dapat meminta laporan kepada pimpinan Hotel Melati.

(4) Terhadap Penggolongan Kelas Hotel Melati dilakukan penelitian secara berkala oleh Bupati Kepala Daerah Cq. Dinas Pariwisata.

#### Pasal 25

(1) Bupati Kepala Daerah dapat menaikkan atau menurunkan golongan Kelas Hotel Melati apabila persyaratan Hotel Melati sudah tidak sesuai lagi dengan persyaratan golongan Kelas yang dimilikinya.

(2) Perubahan golongan kelas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, dapat didasarkan atas permohonan pemilik Hotel Melati yang diajukan kepada Bupati Kepala Daerah Cq. Dinas Pariwisata atau atas dasar hasil penelitian yang dilakukan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 26

Hotel Melati yang telah meningkatkan fasilitas dan pelayanan sehingga memenuhi persyaratan kriteria fisik dan pelayanan Hotel Berbintang harus diubah menjadi Hotel Berbintang.

Pasal 27

Pengawasan Umum atas Peraturan Daerah ini dilakukan oleh Inspektorat Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas.

Pasal 28

Untuk kepentingan Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) Peraturan Daerah ini, diberikan biaya operasional yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kepala Daerah dan dicantumkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 29

- 1) Setiap orang atau Badan Usaha yang pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini telah melaksanakan kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dan telah memiliki Izin Usaha berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang telah ada sebelumnya, maka dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Daerah ini harus mengajukan permohonan Izin Usaha sesuai dengan Peraturan Daerah ini.
- (2) Setiap orang atau Badan Usaha yang telah melakukan kegiatan Usaha Hotel Melati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan belum memiliki Izin Prinsip dan atau Izin Usaha, maka



Peraturan Daerah ini telah disahkan dengan Surat  
Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa  
Tengah tanggal 26 Januari 1996 Nomor : 188.3/07/1996

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah  
Tingkat II Banyumas Nomor 2 tanggal 9 Pebruari 1996  
Seri B

Sekretaris Wilayah/Daerah

Cap. ttd.

DRS. S O E D I M A N

Pembina

Nip. : 500 034 842

# PENJELASAN

## ATAS

### PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUMAS NOMOR 37 TAHUN 1995

## TENTANG

### USAHA HOTEL MELATI

#### I. - PENJELASAN UMUM

Berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 1992 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Dibidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Raya, Pekerjaan Umum Pengairan, Pekerjaan Umum Bina Marga, Pekerjaan Umum Cipta Karya, Pertambangan, Tenaga Kerja, dan Penambahan Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dibidang Kepariwisata kepada Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas, maka Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas diberi wewenang untuk melakukan Pengurusan Sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Kepariwisata antara lain urusan Hotel dengan tanda Bunga Melati yang sering disebut dengan istilah Hotel Melati.

Sebagai dasar untuk melaksanakan pembinaan, pengawasan dan menentukan syarat-syarat untuk pengajuan perizinan serta penarikan Retribusi maka perlu mengadakan pengaturan Usaha Hotel Melati dalam Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyumas.

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Peraturan Daerah ini ditetapkan dengan Surat Keputusan Tingkat II Kabupaten Banyuwangi No. 10/1992 tanggal 9 Februari 1992.

Pasal 1 s/d Pasal 3 : Cukup jelas.

Pasal 4 ayat (1) : Yang dimaksud Usaha adalah PT, Firma dan Koperasi ;  
Yang dimaksud usaha perorangan adalah suatu usaha yang tidak berbentuk Badan Hukum.

Pasal 4 ayat (2) : Cukup jelas.

Pasal 5 s/d 7 : Cukup jelas.

Pasal 8 ayat (1) huruf a. : Didalam melaksanakan pembangunan Hotel Melati, uraian sendiri untuk perbaikan maupun perluasan bangunan dipertimbangkan, sebelum memperoleh Izin Hotel dari Bupati Kepala Daerah, hal ini dimaksudkan untuk :

1. Dapat diberikan petunjuk oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Banyuwangi mengenai bentuk dan tata ruang Hotel Melati dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi.
2. Dapat diberikan pengarahannya mengenai terbukanya

atau tidak (peluang) suatu Wilayah untuk adanya tambahan Hotel atau kamar.

Pasal 8 ayat (1) huruf b: Semua Hotel Melati tidak dibenarkan melakukan kegiatan usahanya sebelum memperoleh Izin Usaha dari Bupati Kepala Daerah.

Pasal 9 ayat (1): Dalam hal pemberian Izin harus memperhatikan syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam Peraturan Daerah ini disamping itu juga kemampuan pemohon maupun kelayakan pemohon dengan maksud agar pemilik/pengelola Hotel dapat dijalankan secara profesional jangan hanya asal-asalan.

Pasal 9 ayat (2): Cukup jelas.

Pasal 10: Cukup jelas.

Pasal 11 ayat (1): Cukup jelas.

Pasal 11 ayat (2) huruf a s/d huruf d: Cukup jelas.

Pasal 11 ayat (2) huruf e : yang dimaksud dengan :

UKL (Upaya Pengelolaan Lingkungan) adalah uraian secara rinci mengenai upaya pengelolaan lingkungan yang harus dilaksanakan oleh Pemrakarsa ;

UPL (Upaya Pemantauan Lingkungan) adalah uraian secara rinci mengenai upaya pemantauan lingkungan yang harus dilaksanakan oleh pemrakarsa, khususnya yang berkaitan langsung dengan sifat kegiatan utamanya / khasnya yang mencakup antara lain:  
a. jenis dampak yang dapat dipantau ;  
b. lokasi pemantauan ;  
c. waktu pemantauan ;  
d. cara pemantauan.

AMDAL (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan) adalah hasil studi mengenai dampak penting suatu usaha atau kegiatan yang direncanakan terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan.

Pasal 11 ayat (2) huruf f s/d huruf j : Cukup Jelas.

Pasal 12 & Pasal 13 : Cukup jelas.

Pasal 14 ayat (1) : Izin Prinsip berlaku selama 1 (satu) tahun dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada pemegang izin untuk melakukan pembangunannya dan apabila dalam jangka waktu tersebut belum dilaksanakan pembangunan fisiknya maka Izin Prinsip batal demi hukum. Hal ini dimaksudkan memberi kesempatan kepada orang lain untuk melaksanakannya.

Pasal 14 ayat (2) : Izin berlaku dalam jangka waktu tidak terbatas dimaksudkan untuk memberikan kemudahan dan kepastian hukum. Untuk mengetahui perkembangan Hotel Melati maka setiap 5 (lima) tahun sekali didaftar ulang.

Pasal 15 : Pendaftaran ulang dilaksanakan dalam rangka pengendalian dan pengawasan Usaha Hotel Melati.

Pasal 16 : Pasal ini dimaksudkan untuk menghindari adanya perda-

gangan Izin, untuk itu disediakan aturan balik nama dengan Izin Bupati Kepala Daerah.

Sebagai sanksi administrasi terhadap pelanggaran Peraturan Daerah ini diadakan pencabutan Izin yang didahului dengan teguran tertulis secukupnya (maksimal 3 kali) peringatan.

salaj cukup jelas.

Pasal 17

Pasal 18 s/d Pa-

Izin berlaku dalam jangka waktu tidak terbatas dimaksudkan untuk memberikan kemudahan dan kepastian hukum. Untuk mengetatkan perkembangan Hotel Melati maka setiap 5 (lima) tahun sekali diadakan ulang.

Pendataraan ulang dilakukan dalam rangka pengendalian dan pengawasan Usaha Hotel Melati.

Pasal ini dimaksudkan untuk menghindari adanya per-

PERSYARATAN UNTUK HOTEL DENGAN  
TANDA 3 (TIGA) BUNGA MELATI

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN  | BOBOT / NILAI |        |        |
|-----|----------------------------|---|---------------|--------|--------|
|     |                            |   | M             | P      | D      |
| 1   | FISIK                      |   |               |        |        |
| 1.  | Lokasi dan lingkungan      | a. Lokasi Hotel Melati mudah dicapai kendaraan umum/pribadi roda empat langsung ke area Hotel Melati.<br>b. Hotel Melati harus menghindari pencemaran yang diakibatkan gangguan luar yang berasal dari :<br>1) Suara bising,<br>2) Bau tidak enak,<br>3) Debu,<br>4) Asap,<br>5) Serangga dan binatang mengerat |               | 2      |        |
| 2.  | Taman                      | Hotel Melati memiliki taman :<br>1) Terletak didalam atau diluar bangunan<br>2) Taman terpelihara, bersih dan rapi.   |               |        | 3<br>3 |
| 3.  | Tempat parkir              | a. Tersedia tempat parkir kendaraan tamu Hotel Melati.<br>b. Tidak becek/tersedia saluran air.  |               | 3<br>3 |        |
| 4.  | Bangunan                   | Bangunan Hotel Melati memenuhi persyaratan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku :  |               |        |        |
|     |                            |   | 0             | 23     | 6      |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN   | BOBOT / NILAI |    |   |
|-----|----------------------------|--|---------------|----|---|
|     |                            |  | M             | P  | D |
|     |                            |  | 0             | 23 | 6 |
|     |                            | a. Bangunan dan lingkungan dalam keadaan bersih dan terawat dengan baik. (tidak berdebu, berlumut, serangga laba-laba dan sebagainya).   |               | 3  |   |
|     |                            | b. Pengaturan ruang Hotel Melati ditata sesuai dengan fungsinya sehingga memudahkan :<br>1) Arus tamu<br>2) Arus karyawan<br>3) Arus barang/produk Hotel Melati.   |               | 3  |   |
|     |                            | c. Unsur Dekorasi Indonesia harus tercermin dalam :<br>1) Ruang Lobby atau Hotel Melati<br>2) Kamar tidur atau kamar pertemuan<br>3) Tampak muka Hotel Melati.   |               | 4  |   |
|     |                            | d. Tersedia pintu masuk yang terpisah untuk tamu, pegawai dan barang-barang keperluan Hotel Melati.  |               | 3  |   |
|     |                            | e. Peralatan teknis bangunan terdiri dari :<br>1) Utilitas :<br>a. Air<br>Tersedia air yang cukup & memenuhi persyaratan kesehatan (PARMANKES No. 01 Tahun 1975).<br>Mempunyai sertifikat dari PAM tentang kualitas air.<br>b. Listrik<br>- Pemasangan instalasi listrik yang memenuhi persyaratan Pemerintah (PUTL 1977). | 1             |    |   |
|     |                            |  | 1             |    |   |
|     |                            |  | 2             | 19 | 0 |
|     |                            |  | 2             | 42 | 6 |

| NO. | UNSUR-UNSUR |    | URAIAN PERSYARATAN  | BOBOT / NILAI |    |    |
|-----|-------------|----|---|---------------|----|----|
|     | PERSYARATAN |    |   | M             | P  | D  |
| 11  | 7A          | 8  |   | 2             | 42 | 6  |
|     |             | 1  | - Tersedia pembangkit tenaga listrik cadangan dengan kapasitas min. 50 % dari kapasitas PLN.  |               | 5  |    |
|     |             | 1  | c. Tata Udara<br>Tata udara diatur dengan atau tanpa pengatur suhu  | 1             |    |    |
|     |             | 2  | 2) Komunikasi :   |               |    |    |
|     |             | 4  | a) Tersedia telepon 1 (satu) saluran yang dapat digunakan untuk sambungan lokal, interlokal untuk Hotel Melati yang lokasinya belum terjangkau oleh saluran telepon (Perumtel), di- |               |    |    |
|     |             | 4  | haruskan untuk menyediakan alat pengganti (CB dsb) sesuai dengan peraturan yang berlaku.  |               |    |    |
|     |             | 1  | b) Tersedia saluran telepon dalam (airphone)  |               |    | 5  |
|     |             | 1  | 3) Pencegahan bahaya kebakaran :<br>Tersedia alat pencegah kebakaran yang serba guna.   | 1             |    |    |
|     |             | 1  | 4) Pembuangan limbah :  |               |    |    |
|     |             | 1  | a) Tersedia tempat penampungan sampah sementara yang tertutup sebelum diangkut ketempat pembuangan.   | 1             |    |    |
|     |             | 1  | b) Tersedia saluran pembuangan air kotor/air buangan yang memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku.   | 1             |    |    |
|     | 22          | 4  |   | 4             | 5  | 5  |
| 11  | 08          | 01 |   | 6             | 47 | 11 |



| NO. | UNSUR-UNSUR                |    | URAIAN PERSYARATAN   | BOBOT / NILAI |     |    |
|-----|----------------------------|----|--|---------------|-----|----|
|     | PERSYARATAN                |    |  | MA            | MB  | D  |
| 81  | 101                        | 81 |  | 10            | 80  | 11 |
|     |                            | 1  | b) Satu bantal dg sarung bantal perorangan dg extra 1 buah         | 1             |     |    |
|     |                            |    | c) Sprei 1 (satu) helai  | 1             |     |    |
|     |                            |    | d) selimut 1 buah/bed.   | 1             |     |    |
|     |                            | 1  | e) Hotel Melati dianjurkan menyediakan bantal dan guling cadangan. |               |     | 3  |
|     |                            |    | 1) Semua perlengkapan tempat tidur dalam keadaan bersih.           |               |     |    |
|     |                            |    | 2) Almari pakaian dg gantungan baju 8 (delapan) buah.              |               | 5   |    |
| 12. | Ruang Lemah                |    | 3) Meja kecil disamping tempat tidur dengan lampu.                 |               |     | 4  |
| 13. | Ruang Binatu               |    | 4) Meja rias dengan kaca rias dan kursinya.                        |               | 4   |    |
|     |                            |    | 5) Meja dengan 2 buah kursi sofa                                   |               |     | 4  |
| 14. | Area dan Ruang Operasional |    | 6) Rak koper.  |               | 3   |    |
|     |                            |    | 7) Keranjang sampah.   | 1             |     |    |
|     |                            |    | 8) Tempat air minum dan 2 buah gelas.                              |               | 4   |    |
| 15. | Operasional                |    | 9) Daftar cucian/laundry.  |               |     | 2  |
|     |                            |    | 10) Lilin dan tempatnya.   |               | 2   |    |
|     |                            | 1  | 11) Rak handuk.  | 1             |     |    |
|     |                            |    | 12) Asbak.   | 1             |     |    |
| 16. | Fasilitas                  |    | 13) Saluran telepon untuk keperluan intern (airphone)              |               |     | 2  |
|     |                            |    | i. Perlengkapan kamar mandi :                                      |               |     |    |
|     |                            |    | 1) Bak mandi dan gayung/gelas.                                     | 1             |     |    |
|     |                            |    | 2) WC, untuk yang diluar terpisah.                                 | 1             |     |    |
|     |                            |    | 3) Gantungan handuk.   |               | 3   |    |
|     |                            |    |  | 8             | 21  | 15 |
|     |                            |    |  | 18            | 101 | 26 |

| NO. | UNSUR-UNSUR              | URAIAN PERSYARATAN   | BOBOT / NILAI |     |    |
|-----|--------------------------|--|---------------|-----|----|
|     |                          |  | M             | P   | D  |
|     |                          |  | 18            | 101 | 26 |
| 6.  | Lobby                    | <p>a. Hotel Melati harus memiliki Lobby.</p> <p>b. Tersedia :</p> <p>1) Kursi sofa dengan mejanya</p> <p>2) Peta kota &amp; Propinsi.</p> <p>c. Tata udara diatur dengan/tanpa alat pengatur suhu.</p> | 1             | 3   |    |
| 7.  | Telepon Umum             | Hotel Melati menyediakan telepon di Lobby.   |               |     | 2  |
| 8.  | Toilet Umum              | Hotel Melati menyediakan toilet umum di Lobby yang terpisah untuk pria & wanita  |               | 5   |    |
| 9.  | Ruang yang di-sewakan    | Tersedia Drugstore.  |               |     | 1  |
| 10. | Front Office             | <p>1) Tempat penerimaan tamu &amp; tempat perencanaan/informasi.</p> <p>2) Tempat kasir.</p> <p>3) Room Rak (Rak posisi kamar).</p> <p>4) Tempat penitipan barang berharga.</p> <p>5) P3K.</p>         | 1             |     |    |
|     |                          |  | 1             |     |    |
|     |                          |  |               | 3   |    |
|     |                          |  |               | 2   |    |
|     |                          |  | 1             |     |    |
| 11. | Kantor Pengelolaan Hotel | <p>Tersedia Kantor Pimpinan dan administrasi dengan catatan-catatan sebagai berikut :</p> <p>- Daftar Tarif dan biaya</p> <p>- Buku Agenda.</p> <p>- Formulir pendaftaran tamu.</p>                    |               | 5   |    |
|     |                          |  |               | 2   |    |
|     |                          |  |               | 2   |    |
|     |                          |  |               | 2   |    |
|     |                          |  | 5             | 28  | 3  |
|     |                          |  | 23            | 129 | 29 |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN   | BOBOT / NILAI |                                      |        |
|-----|----------------------------|--|---------------|--------------------------------------|--------|
|     |                            |  | M             | P                                    | D      |
|     |                            |  | 23            | 129                                  | 29     |
|     |                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku Tamu.</li> <li>- Laporan Tata Graha.</li> <li>- Catatan Lena.</li> <li>- Catatan cucian.</li> <li>- Buku kas.</li> <li>- Buku pengeluaran uang tunai.</li> <li>- Catatan utang piutang.</li> <li>- Laporan Rugi/Laba.</li> <li>- Neraca Perusahaan.</li> </ul> |               | 1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1 |        |
| 12. | Ruang Lena                 | Tersedia ruang lena.   | 1             |                                      |        |
| 13. | Ruang Binatu Operasional   | a) Tersedia ruang binatu untuk cuci dan setrika.<br>b) Tersedia saluran pembuangan air dan limbah cucian.  |               | 2<br>2                               |        |
| 14. | Area dan Ruang Operasional |  |               | 6                                    |        |
| 15. | Gudang                     | Tersedia gudang tempat penyimpanan barang kebutuhan Hotel Melati.  |               | 4                                    |        |
| 16. | Fasilitas                  | Fasilitas karyawan terdiri dari :<br>1) Kamar mandi dan WC karyawan.<br>2) Ruang makan karyawan.<br>3) Ruang untuk ibadah.   |               | 3<br>4                               | 3<br>4 |
|     |                            |  | 1             | 20                                   | 7      |
|     |                            |  | 24            | 149                                  | 36     |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN  | BOBOT / NILAI |     |    |
|-----|----------------------------|---|---------------|-----|----|
|     |                            |   | M             | P   | D  |
|     |                            |   | 24            | 149 | 36 |
| PS  | PSI CS                     |   |               |     |    |
|     | OPERASIONAL/<br>MANAGEMENT |   |               |     |    |
| 1.  | Organisasi                 | <p>a) Hotel Melati memiliki struktur organisasi yang jelas.</p> <p>b) Tersedia uraian tugas.</p> <p>c) Tersedia petunjuk pelaksanaan operasional Hotel Melati yang tertulis.</p>  |               | 5   | 5  |
| 2.  | Tenaga kerja               | <p>Persyaratan Pendidikan dan pengalaman :</p> <p>a. Pimpinan ;<br/>Memiliki pendidikan SLTA ditambah penataran administrasi dan operasional.<br/>Pengalaman kerja dibidang akomodasi - kurang lebih 4 tahun.</p> <p>b. Kepala Bagian ;<br/>Memiliki pendidikan SLTA ditambah penataran tata laksana operasional bidang tata graha/kantor depan.<br/>Pengalaman kerja 3 tahun.</p> <p>c. Seluruh staf dan karyawan yang berhubungan dengan tamu mampu berkomunikasi dalam bahasa asing (bhs. Inggris)</p> <p>d. Kesehatan karyawan ;<br/>Dalam 1 tahun diadakan pemeriksaan berkala minimal 1 kali.</p> |               | 6   | 6  |
| 3.  | Front office               | <p>Tersedia pelayanan selama 18 jam</p> <p>1) Penerangan/titip pesan, surat dan penjualan benda pos.</p>  | 1             | 5   |    |
|     |                            |   | 1             | 32  | 18 |
|     |                            |   | 25            | 181 | 54 |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN    | URAIAN PERSYARATAN   | BOBOT / NILAI |                       |    |
|-----|-------------------------------|--|---------------|-----------------------|----|
|     |                               |  | M             | P                     | D  |
|     |                               |  | 25            | 181                   | 54 |
|     |                               | 2) Penitipan barang berharga.<br>3) Penitipan koper.<br>4) Pemesanan Kamar Hotel Malati.<br>5) Penanganan keluhan tamu.<br>6) Telepon/Telegram.<br>7) Pembayaran rekening.         |               | 5<br>5<br>5<br>5<br>5 |    |
| 4.  | House Keeping<br>(Tata Graha) | a. Kamar tamu<br>Tersedia pelayanan :<br>1) Air panas.<br>2) Penggantian lena min. 1 x sehari<br>3) Pencatatan kerusakan fisik dan perlengkapan/peralatan kamar serta dekorasi.    |               | 6<br>6                | 5  |
|     |                               | b. Area publik :<br>Tempat abu rokok dan sampah selalu dalam keadaan bersih.   |               | 5                     |    |
| 5.  | Binatu dan cuci setrika       | Hotel Melati menyediakan pelayanan cuci dan setrika.   |               | 6                     |    |
| 6.  | Ruangan karyawan              | a. Fasilitas karyawan harus dalam keadaan bersih memenuhi standard sanitasi.<br>b. Instalasi dan perlengkapan kamar mandi/wc berfungsi dengan baik dan tidak membahayakan pemakai. |               | 6<br>6                |    |
|     |                               | b. Tidak bocor/tersedia saluran air.   | 0             | 65                    | 5  |
|     |                               |  | 25            | 246                   | 59 |
|     |                               |  |               | 13                    | 10 |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN  | BOBOT / NILAI |     |    |
|-----|----------------------------|---|---------------|-----|----|
|     |                            |   | M             | P   | D  |
|     |                            |   | 25            | 246 | 59 |
| 7.  | Keamanan.                  | Petugas keamanan untuk area seluruh Hotel Melati bertugas 24 jam.<br>- Tersedia regu pemadam kebakaran. | 1             | 6   |    |
| 8.  | Kebersihan dan Kesehatan   | Diadakan penyemprotan insectisida secara berkala untuk seluruh area Hotel Melati                        |               | 6   |    |
| 9.  | Pelayanan Makan dan Minum. | Tersedia pelayanan makanan dan minuman.   |               | 6   |    |
|     |                            |   | 1             | 18  | 0  |
|     |                            |   | 26            | 264 | 59 |

Catatan :

M : Mutlak.  
P : Perlu.  
D : Dianjurkan.

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
BANYUMAS  
KETUA,

cap. ttd.

H. W A R S O N O

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II  
BANYUMAS

cap. ttd.

H. DJOKO SUDANTOKO

Lampiran II Peraturan Daerah Kabupaten  
Daerah Tingkat II Banyumas  
Tanggal : 11 September 1995  
Nomor 37 Tahun 1995

PERSYARATAN UNTUK HOTEL DENGAN  
TANDA 2 (DUA) BUNGA MELATI

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN  | BOBOT / NILAI |         |        |
|-----|----------------------------|---|---------------|---------|--------|
|     |                            |   | M             | P       | D      |
| 1   | FISIK                      |   |               |         |        |
| 1.  | Lokasi dan lingkungan      | <p>a. Lokasi Hotel Melati mudah dicapai kendaraan umum/pribadi roda empat langsung ke area Hotel Melati.</p> <p>b. Hotel Melati harus menghindari pencemaran yang diakibatkan gangguan luar yang berasal dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Suara bising.</li> <li>2) Bau tidak enak.</li> <li>3) Debu</li> <li>4) Asap</li> <li>5) Serangga dan binatang mengerat</li> </ol> |               | 3<br>10 |        |
| 2.  | Taman                      | <p>Hotel Melati memiliki taman :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Terletak didalam atau diluar bangunan</li> <li>2) Taman terpelihara, bersih dan rapi.</li> </ol>   |               |         | 3<br>2 |
| 3.  | Tempat parkir              | <p>a. Tersedia tempat parkir kendaraan tamu Hotel Melati.</p> <p>b. Tidak becek/tersedia saluran air.</p>   |               |         | 3<br>2 |
| 4.  | Bangunan                   | <p>Bangunan Hotel Melati memenuhi persyaratan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku :</p>   |               |         |        |
|     |                            |   | 0             | 13      | 10     |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN  | BOBOT / NILAI |    |    |
|-----|----------------------------|---|---------------|----|----|
|     |                            |   | M             | P  | D  |
|     |                            |   | 0             | 13 | 10 |
| 7.  |                            | a. Bangunan dan lingkungan dalam keadaan bersih dan terawat dengan baik (tidak berdebu, berlumut, serangga laba-laba dan sebagainya). |               | 3  |    |
|     |                            | b. Pengaturan ruang Hotel Melati ditata sesuai dengan fungsinya sehingga memudahkan :   |               |    | 2  |
|     |                            | 1) Arus tamu  |               |    |    |
|     |                            | 2) Arus karyawan  |               |    |    |
|     |                            | 3) Arus barang/produk Hotel Melati  |               |    |    |
|     |                            | c. Unsur Dekorasi Indonesia harus tercermin dalam :   |               |    | 2  |
|     |                            | 1) Ruang Lobby atau   |               |    |    |
|     |                            | 2) Kamar tidur atau   |               |    |    |
|     |                            | 3) Tampak muka Hotel Melati   |               |    |    |
|     |                            | d. Tersedia pintu masuk yang terpisah untuk tamu, pegawai dan barang-barang keperluan Hotel Melati.                                   |               | 3  |    |
|     |                            | e. Peralatan teknis bangunan terdiri dari :   |               |    |    |
|     |                            | 1) Utilitas :   |               |    |    |
|     |                            | a. Air  |               |    |    |
|     |                            | - Tersedia air yang cukup & memenuhi persyaratan kesehatan (PARRMNXES No. 01 Tahun 1975).   |               | 1  |    |
|     |                            | - Mempunyai sertifikat dari PAM tentang kualitas air.   |               |    |    |
|     |                            | b. Listrik  |               |    |    |
|     |                            | - Pemasangan instalasi listrik memenuhi persyaratan Pemerintah (PUTL 1977).   |               | 1  |    |
|     |                            |   | 2             | 3  | 4  |
| 10  | 11                         | 0   | 2             | 19 | 14 |

| NO. | UNSUR-UNSUR |    | URAIAN PERSYARATAN   | BOBOT / NILAI |    |    |
|-----|-------------|----|--|---------------|----|----|
|     | PERSYARATAN |    |  | M             | P  | D  |
| 1   | A           | 1  | 1) Tersedia pembangkit tenaga listrik cadangan dengan kapasitas min. 50% dari kapasitas PLN.                                     | 2             | 19 | 14 |
| 2   | A           | 2  | 2) Tata udara diatur dengan atau tanpa pengatur suhu.  | 1             |    | 2  |
| 3   | A           | 3  | 2) Komunikasi: Tersedia telepon 1 (satu) saluran yang dapat digunakan untuk sambung ke jaringan lokal, interlokal, dan nasional. | 1             | 5  |    |
| 4   | A           | 4  | 3) Pencegahan bahaya kebakaran: Tersedia alat pencegah kebakaran yang serba guna.  | 1             |    |    |
| 5   | A           | 5  | 4) Pembuangan limbah: Tersedia tempat penampungan sampah sementara yang tertutup rapat sebelum diangkut ke tempat pembuangan.    | 1             |    |    |
| 6   | A           | 6  | 5) Tersedia saluran pembuangan air kotor/air buangan yang memenuhi persyaratan perundang yang berlaku.                           | 1             | 6  |    |
| 7   | A           | 7  | a) Jumlah kamar tamu minimal: Kamar standard 10 buah.  | 1             |    |    |
| 8   | A           | 8  | b) Luas minimal kamar standard: Kamar standard: kamar mandi didalam kamar mandi didalam  | 1             | 4  |    |
| 9   | B           | 9  |  | 4             | 15 | 2  |
| 10  | B           | 10 |  | 6             | 34 | 16 |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN  | BOBOT / NILAI |    |    |
|-----|----------------------------|---|---------------|----|----|
|     |                            |   | M             | P  | D  |
|     |                            |   | 6             | 34 | 16 |
|     |                            | c. Tinggi kamar minimal 2,6 M.  |               | 4  |    |
|     |                            | d. Penerangan 4 Watt per M <sup>2</sup> .   |               | 5  |    |
|     |                            | e. Jendela dg tirai yang tidak tembus - sinar dari luar.  |               |    | 3  |
|     |                            | f. Tata udara diatur dengan atau tanpa alat pengatur suhu.  | 1             |    |    |
|     |                            | g. Seluruh dinding kamar mandi harus - dengan bahan kedap air.  |               |    | 3  |
|     |                            | h. Perlengkapan kamar tidur :   |               |    |    |
|     |                            | 1) Tersedia tempat tidur dengan per -<br>engkapan untuk 1 orang atau untuk<br>2 orang sesuai dengan ukuran kamar<br>standard. |               | 4  |    |
|     |                            | - Ukuran tempat tidur 1 orang<br>190 x 100 cm.  |               | 2  |    |
|     |                            | - Ukuran tempat tidur 2 orang<br>190 x 160 cm.  |               | 2  |    |
|     |                            | 2) Perlengkapan setiap tempat tidur   |               |    |    |
|     |                            | a) kasur.   | 1             |    |    |
|     |                            | b) Satu bantal dg sarung bantal<br>perorangan dg extra 1 buah   | 1             |    |    |
|     |                            | c) Sprei 1 (satu) helai   | 1             |    |    |
|     |                            | d) selimut 1 buah/bed.  | 1             |    |    |
|     |                            | Semua perlengkapan tempat tidur -<br>dalam keadaan bersih.  |               |    |    |
|     |                            | 2) Almari pakaian dg gantungan baju<br>8 (delapan) buah.  |               | 5  |    |
|     |                            | 3) Meja kecil disamping tempat tidur<br>dengan lampu.   |               |    | 2  |
|     |                            |   | 5             | 22 | 8  |
|     |                            |   | 11            | 56 | 24 |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN  | BOBOT / NILAI |    |    |
|-----|----------------------------|---|---------------|----|----|
|     |                            |   | M             | P  | D  |
|     |                            |   | 11            | 56 | 24 |
|     |                            | 4) Meja rias dengan kaca rias.  |               |    | 2  |
|     |                            | 5) Meja dengan 2 buah kursi sofa  |               |    | 2  |
|     |                            | 6) Keranjang sampah.  | 1             |    | 2  |
|     |                            | 7) Tempat air minum dan 2 buah gelas.   |               |    | 2  |
|     |                            | 8) Lilin dan tempatnya.   |               | 4  | 11 |
|     |                            | 9) Rak handuk.  |               | 3  |    |
|     |                            | 10) Asbak.  | 1             |    |    |
|     |                            | i. Perengkapan kamar mandi :  |               |    |    |
|     |                            | 1) Bak mandi dan gayungnya.   | 1             |    | 11 |
|     |                            | 2) WC, untuk yang diluar terpisah.  | 1             |    |    |
|     |                            | 3) Santungan handuk.  |               | 5  | 11 |
| 6.  | Lobby                      | a. Hotel Melati harus memiliki Lobby.   |               |    |    |
|     |                            | b. Tersedia :   |               |    |    |
|     |                            | 1) Kursi sofa dengan mejanya  |               |    | 2  |
|     |                            | 2) Peta kota & Propinsi.  |               |    | 2  |
|     |                            | c. Tata udara diatur dengan/tanpa alat pengatur suhu.   | 1             |    |    |
| 7.  | Toilet Umum                | Hotel Melati menyediakan toilet umum di Lobby yang terpisah untuk pria & wanita dalam keadaan bersih. |               |    | 3  |
| 8.  | Front Office               | 1) Tempat penerimaan tamu & tempat penempatan/information.  | 1             |    |    |
|     |                            | 2) Room Rak (Rak posisi kamar)  |               |    | 2  |
|     |                            | 3) P3K.   | 1             |    |    |
| 9.  | Kantor Pengelolaan Hotel   | Tersedia ruang administrasi.  |               | 4  |    |
|     |                            |   | 7             | 18 | 15 |
|     |                            |   | 18            | 74 | 39 |

| NO. | UNSUR-UNSUR                | URAIAN PERSYARATAN   | ROBOT / NILAI |        |             |
|-----|----------------------------|--|---------------|--------|-------------|
|     |                            |  | MA            | MR     | D           |
|     | PERSYARATAN                |  | 18            | 74     | 39          |
| 10. | Ruang Binatu               | a) Tersedia ruang binatu untuk cuci dan setrika.<br>b) Tersedia saluran pembuangan air dan limbah cucian.  |               | 3      | 2           |
| 11. | Area dan Ruang Operasional |  |               |        |             |
| 12. | Budang                     | Tersedia gudang tempat penyimpanan barang kebutuhan Hotel Melati.  |               |        | 3           |
| 13. | Fasilitas                  | Fasilitas karyawan terdiri dari :<br>1) Kamar mandi dan WC karyawan.<br>2) Ruang makan karyawan.<br>3) Ruang untuk ibadah.   |               |        | 2<br>2<br>2 |
|     | OPERASIONAL/<br>MANAGEMENT |  |               |        |             |
| 1.  | Organisasi                 | a) Hotel Melati memiliki struktur organisasi yang jelas.<br>b) Tersedia uraian tugas.  |               | 6      | 5           |
| 2.  | Tenaga kerja               | Persyaratan Pendidikan dan pengalaman :<br>a. Pimpinan :<br>Memiliki pendidikan SLTA ditambah peneraan administrasi dan operasional. Pengalaman kerja dibidang akomodasi - kurang lebih 3 tahun. |               | 5<br>5 |             |
|     |                            |  | 0             | 19     | 16          |
|     |                            |  | 18            | 93     | 55          |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN    | URAIAN PERSYARATAN   | BOBOT / NILAI |                  |    |
|-----|-------------------------------|--|---------------|------------------|----|
|     |                               |  | M             | P                | D  |
|     |                               |  | 18            | 93               | 55 |
|     |                               | b. Kepala Bagian :<br>Memiliki pendidikan SLTA ditambah penataran tata laksana operasional bidang tata graha/kantor depan.   |               | 5                |    |
|     |                               | c. Pengalaman kerja 2 tahun.   |               | 4                |    |
|     |                               | d. Kesehatan karyawan :<br>Dalam 1 tahun diadakan pemeriksaan berkala minimal 1 kali.  | 1             |                  |    |
| 3.  | Front office                  | Tersedia pelayanan selama 18 jam<br>1) Penerangan<br>2) Penitipan barang berharga.<br>3) Telepon.<br>4) Pembayaran rekening. |               | 7<br>7<br>7<br>7 |    |
| 4.  | House Keeping<br>(Tata Graha) | a. Kamar tamu<br>Tersedia pelayanan :<br>1) Air panas.<br>2) Penggantian lena min. 1 x sehari                                |               | 8                | 5  |
|     |                               | b. Area publik :<br>Tempat abu rokok dan sampah selalu dalam keadaan bersih.   |               | 5                |    |
| 5.  | Binatu dan cuci setrika       | Hotel Melati menyediakan pelayanan cuci dan setrika.   |               |                  | 5  |
| 6.  | Ruangan karyawan              | a. Fasilitas karyawan harus dalam keadaan bersih memenuhi standard sanitasi.   |               | 3                |    |
|     |                               |  | 1             | 53               | 10 |
|     |                               |  | 19            | 146              | 65 |

| NO. | UNSUR-UNSUR                | URAIAN PERSYARATAN   | BOBOT / NILAI |     |    |
|-----|----------------------------|--|---------------|-----|----|
|     |                            |  | M             | P   | D  |
|     | PERSYARATAN                |  | 19            | 146 | 65 |
| 7.  | Keamanan.                  | <p>b. Instalasi dan perlengkapan kamar mandi/wc berfungsi dengan baik dan tidak membahayakan pemakai.</p> <p>Petugas keamanan untuk area seluruh Hotel Melati bertugas 24 jam.</p> <p>- Tersedia regu pemadam kebakaran.</p> | 1             | 3   |    |
| 8.  | Kebersihan dan kesehatan   | Diadakan penyemprotan insectisida secara berkala untuk seluruh area Hotel Melati   |               | 5   |    |
| 9.  | Pelayanan Makan dan Minum. | Tersedia pelayanan makanan dan minum.  |               | 5   |    |
|     |                            |  | 1             | 18  | 0  |
|     |                            |  | 20            | 164 | 65 |

Catatan :

M : Mutlak.

P : Perlu.

D : Dianjurkan.

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
BANYUMAS

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II  
BANYUMAS

01 32 KETUA,

cap. ttd.

H. WARSONO

cap. ttd.

H. DJOKO SUDANTOKO

Lampiran III Peraturan Daerah Kabupaten  
 Daerah Tingkat II Banyuwangi  
 Tanggal : 11 September 1995  
 Nomor 37 Tahun 1995

**PERSYARATAN UNTUK HOTEL DENGAN  
 TANDA 1 (SATU) BUNGA MELATI**

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN     | URAIAN PERSYARATAN  | BOBOT / NILAI |   |        |
|-----|--------------------------------|---|---------------|---|--------|
|     |                                |   | M             | P | D      |
| 1.  | FISIK<br>Lokasi dan lingkungan | a. Lokasi Hotel Melati mudah dicapai kendaraan umum/pribadi roda empat langsung ke area Hotel Melati.<br>b. Hotel Melati harus menghindarkan pencemaran yang diakibatkan gangguan luar yang berasal dari :<br>1) Suara bising.<br>2) Bau tidak enak.<br>3) Debu<br>4) Asap<br>5) Serangga dan binatang mengerat |               | 7 | 2      |
| 2.  | Taman                          | Hotel Melati memiliki taman :<br>1) Terletak didalam atau diluar bangunan<br>2) Taman terpelihara, bersih dan rapi.   |               |   | 1<br>1 |
| 3.  | Tempat parkir                  | a. Tersedia tempat parkir kendaraan tamu Hotel Melati.<br>b. Tidak becek/tersedia saluran air.  |               |   | 1<br>1 |
| 4.  | Bangunan                       | Bangunan Hotel Melati memenuhi persyaratan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku :  |               |   | 2      |
|     |                                |   | 0             | 7 | 6      |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN   | BOBOT / NILAI |    |    |
|-----|----------------------------|--|---------------|----|----|
|     |                            |  | M             | P  | D  |
|     |                            |  | 0             | 7  | 6  |
|     |                            | a. Bangunan dan lingkungan dalam keadaan bersih dan terawat dengan baik (tidak berdebu, berlumut, serangga laba-laba dan sebagainya).  |               | 3  |    |
|     |                            | b. Pengaturan ruang Hotel Melati ditata sesuai dengan fungsinya sehingga memudahkan :<br>1) Arus tamu<br>2) Arus karyawan<br>3) Arus barang/produk Hotel Melati  |               |    | 2  |
|     |                            | c. Unsur Dekorasi Indonesia harus tercermin dalam :<br>1) Ruang Lobby atau<br>2) Kamar tidur atau<br>3) Tampak muka Hotel Melati   |               |    | 2  |
|     |                            | d. Tersedia pintu masuk yang terpisah untuk tamu, pegawai dan barang-barang keperluan Hotel Melati.  |               |    | 2  |
|     |                            | e. Peralatan teknis bangunan terdiri dari :<br>1) Utilitas :<br>a. Air<br>Tersedia air yang cukup & memenuhi persyaratan kesehatan (PARMRNKES No. 01 Tahun 1975).<br>Memiliki sertifikat dari PAM tentang kualitas air.<br>b. Listrik<br>- Pemasangan instalasi listrik memenuhi persyaratan Pemerintah (PUTL 1977). | 1             |    |    |
|     |                            |  | 1             |    |    |
|     |                            |  | 2             | 3  | 6  |
|     |                            |  | 2             | 10 | 12 |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN   | BOROT / NILAI |    |    |
|-----|----------------------------|--|---------------|----|----|
|     |                            |  | M             | P  | D  |
|     |                            |  | 2             | 10 | 12 |
|     |                            | - Tersedia pembangkit tenaga listrik cadangan dengan kapasitas min. 50 % dari kapasitas PLN.           |               |    | 2  |
|     |                            | c. Tata Udara  | 1             |    |    |
|     |                            | Tata udara diatur dengan atau tanpa pengatur suhu  |               |    |    |
|     |                            | 2) Komunikasi :  |               |    |    |
|     |                            | Tersedia telepon 1 (satu) saluran yang dapat digunakan untuk sambungan lokal interlokal                |               | 3  |    |
|     |                            | 3) Pencegahan bahaya kebakaran :   |               |    | 2  |
|     |                            | Tersedia alat pencegah kebakaran yang serba guna.  | 1             |    | 2  |
|     |                            | 4) Pembuangan limbah :   |               |    |    |
|     |                            | a) Tersedia tempat penampungan sampah sementara yang tertutup sebelum diangkut ketempat pembuangan.    | 1             |    |    |
|     |                            | b) Tersedia saluran pembuangan air kotor/air buangan yang memenuhi persyaratan perundang yang berlaku. |               | 3  |    |
| 5.  | Kamar tamu                 | a. Jumlah kamar tamu minimal :<br>Kamar standard 5 buah.   | 1             |    |    |
|     |                            | b. Luas minimal :<br>Kamar standard :<br>14 M2 kamar mandi didalam<br>12 M2 tanpa kamar mandi didalam  |               | 3  |    |
|     |                            |  | 4             | 9  | 2  |
|     |                            |  | 6             | 19 | 14 |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN  | BOBOT / NILAI |    |    |
|-----|----------------------------|---|---------------|----|----|
|     |                            |   | M             | P  | D  |
|     |                            |   | 6             | 19 | 14 |
|     |                            | c. Tinggi kamar minimal 2,6 M.  |               | 2  |    |
|     |                            | d. Penerangan 4 watt per M <sup>2</sup> .   |               | 3  |    |
|     |                            | e. Jendela dg tirai yang tidak tebus - sinar dari luar.   |               |    | 2  |
|     |                            | f. Tata udara diatur dengan atau tanpa alat pengatur suhu.  | 1             |    |    |
|     |                            | g. Seluruh dinding kamar mandi harus - dengan bahan kedap air   |               |    | 2  |
|     |                            | h. Perlengkapan kamar tidur :   |               |    |    |
|     |                            | 1) Tersedia tempat tidur dengan per - lengkapan untuk 1 orang atau untuk 2 orang sesuai dengan ukuran kamar standard. |               | 3  |    |
|     |                            | - Ukuran tempat tidur 1 orang<br>190 x 100 cm.  |               | 2  |    |
|     |                            | - Ukuran tempat tidur 2 orang<br>170 x 160 cm.  |               | 2  |    |
|     |                            | - Perlengkapan setiap tempat tidur  |               |    |    |
|     |                            | a) kasur.   | 1             |    |    |
|     |                            | b) Satu bantal dg sarung bantal perorangan dg extra 1 buah  | 1             |    |    |
|     |                            | c) Sprei 1 (satu) helai   | 1             |    |    |
|     |                            | d) selimut 1 buah/bed.  | 1             |    |    |
|     |                            | Semua perlengkapan tempat tidur - dalam keadaan bersih.   |               |    |    |
|     |                            | 2) Almari pakaian dg gantungan baju 8 (delapan) buah.   |               |    | 2  |
|     |                            | 3) Keranjang sampah.  | 1             |    |    |
|     |                            |   | 6             | 12 | 6  |
|     |                            |   | 12            | 31 | 20 |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN   | BOBOT / NILAI |    |    |
|-----|----------------------------|--|---------------|----|----|
|     |                            |  | M             | P  | D  |
|     |                            |  | 12            | 31 | 20 |
|     |                            | 4) Lilin dan tempatnya.                                    |               |    |    |
|     |                            | 5) Rak handuk.   |               |    | 1  |
|     |                            | 6) Asbak.  | 1             |    |    |
|     |                            | i. Perlengkapan kamar mandi:                               |               |    |    |
|     |                            | 1) Bak mandi dan gayungnya.                                | 1             |    |    |
|     |                            | 2) WC, untuk yang diluar kamar.                            | 1             |    |    |
|     |                            | 3) Gantungan handuk.                                       |               | 4  |    |
| 6.  | Lobby                      | a. Hotel Melati harus memiliki Lobby.                      |               | 2  |    |
|     |                            | b. Tersedia:   |               |    |    |
|     |                            | 1) Kursi sofa dg mejanya                                   |               |    | 2  |
|     |                            | 2) Peta kota & Propinsi.                                   |               |    | 2  |
|     |                            | c. Tata udara diatur dengan/tanpa alat pengatur suhu.      | 1             |    |    |
| 7.  | Front Office               | 1) Tempat penerimaan tamu & tempat penerimaan/informasi.   | 1             |    |    |
|     |                            | 2) PPK.  | 1             |    |    |
| 8.  | Kantor Pengelolaan Hotel   | Tersedia ruang administrasi.                               |               | 3  |    |
| 9.  | Ruang Binatu               | Tersedia ruang binatu untuk cuci dan setrika.              |               |    | 2  |
| 10. | Gudang                     | Tersedia gudang tempat penyimpanan barang kebutuhan Hotel. |               |    | 2  |
|     |                            |  | 6             | 12 | 9  |
|     |                            |  | 18            | 43 | 29 |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN               | URAIAN PERSYARATAN   | BOBOT / NILAI |                       |    |
|-----|--|--|---------------|-----------------------|----|
|     |  |  | M             | P                     | D  |
|     |  |  | 18            | 43                    | 29 |
| 1.  | OPERASIONAL/<br>MANAGEMENT<br>Organisasi | Hotel Melati memiliki struktur organisasi yang jelas.  |               |                       | 7  |
| 2.  | Tenaga kerja                             | Persyaratan Pendidikan dan pengalaman :<br>a. Pimpinan :<br>Memiliki pendidikan SLTA ditambah peneraturan administrasi dan operasional. Pengalaman kerja dibidang akomodasi - kurang lebih 3 tahun.<br>b. Kesehatan karyawan :<br>Dalam 1 tahun diadakan pemeriksaan berkala min 1 kali. |               | 4<br>4                |    |
| 3.  | Front office                             | Tersedia pelayanan selama 18 jam<br>1) Penerangan<br>2) Penitipan barang berharga.<br>3) Telepon.<br>4) Pembayaran rekening.   | 1             |                       |    |
| 4.  | House Keeping<br>(Tata Braha)            | a. Kamar tamu<br>Tersedia pelayanan :<br>- Penggantian lena min. 1 x sehari.<br>b. Area publik :<br>Tempat abu rokok dan sampah selalu dalam keadaan bersih.   |               | 7<br>5<br>4<br>5<br>5 |    |
| 5.  | Ruangan karyawan                         | a. Fasilitas karyawan harus dalam keadaan bersih memenuhi standard sanitasi.   |               | 3                     |    |
|     |  |  | 1             | 40                    | 7  |
|     |  |  | 19            | 83                    | 36 |

| NO. | UNSUR-UNSUR<br>PERSYARATAN | URAIAN PERSYARATAN   | BOBOT / NILAI |    |    |
|-----|----------------------------|--|---------------|----|----|
|     |                            |  | M             | P  | D  |
|     |                            |  | 19            | 83 | 36 |
|     |                            | b. Instalasi dan perlengkapan kamar mandi/wc berfungsi dengan baik dan tidak membahayakan pemakai. |               | 3  |    |
| 6.  | Keamanan.                  | Petugas keamanan untuk areal seluruh Hotel Melati bertugas 24 jam.                                 | 1             |    |    |
| 7.  | Kebersihan.                | Diadakan penyemprotan insectisida secara berkala untuk seluruh areal Hotel Melati                  |               | 4  |    |
| 8.  | Pelayanan Makan dan Minum. | Tersedia pelayanan makanan dan minuman.  |               | 4  |    |
|     |                            |  | 1             | 11 | 0  |
|     |                            |  | 20            | 94 | 36 |

Catatan :

M : Mutlak.

P : Perlu.

D : Dianjurkan.

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
BANYUMAS  
KETUA,

cap. ttd.

H. W A R S O N O

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II  
BANYUMAS

cap. ttd.

H. DJOKO SUDANTOKO