



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 10 TAHUN 2018

TENTANG

STANDAR USAHA USAHA JASA PENYELENGGARAAN PERTEMUAN, PERJALANAN INSENTIF, KONFERENSI DAN PAMERAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 28 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran dalam rangka peningkatan mutu produk, pelayanan dan pengelolaan serta daya saing Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran, maka penyelenggaraan Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran wajib memenuhi standar usaha;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha di Bidang Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5311);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 28 Tahun 2014 tentang Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1109);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2016 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 61);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PESAWARAN TENTANG STANDAR USAHA USAHA JASA PENYELENGGARAAN PERTEMUAN, PERJALANAN INSENTIF, KONFERENSI DAN PAMERAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Pesawaran.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Pesawaran.

4. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
5. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan / atau jasa bagi pemerintah kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
6. Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran, yang selanjutnya disebut Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP, adalah pemberian jasa bagi suatu pertemuan sekelompok orang, penyelenggaraan perjalanan bagi karyawan dan mitra usaha sebagai imbalan atas prestasinya, serta penyelenggaraan pameran dalam rangka penyebarluasan informasi dan promosi suatu barang dan jasa yang berskala nasional, regional, dan internasional.
7. Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan PKIP adalah rumusan kualifikasi dan /atau klasifikasi Usaha Jasa Penyelenggaraan PKIP yang mencakup aspek produk, pelayanan dan pengelolaan Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP.
8. Sertifikat Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP adalah proses pemberian Sertifikat Kepada Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP untuk mendukung peningkatan mutu produk, pelayanan, dan pengelolaan Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP melalui audit pemenuhan Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP.
9. Sertifikat Usaha Jasa Penyelenggaraan PKIP adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Lembaga Sertifikasi Usaha Bidang Pariwisata kepada Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP yang telah memenuhi Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP.
10. Lembaga Sertifikasi Usaha Bidang Pariwisata, yang selanjutnya disebut LSU Bidang Pariwisata adalah lembaga mandiri yang berwenang melakukan Sertifikasi Usaha di Bidang Pariwisata sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.
11. Pengusaha Pariwisata adalah orang atau sekelompok orang yang melakukan kegiatan usaha pariwisata.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur Persyaratan minimal dalam penyelenggaraan Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP dan Tata cara dalam pelaksanaan sertifikasi Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penyelenggara Usaha Jasa Penyelenggara PIKP;
- b. sertifikat dan sertifikasi usaha jasa penyelenggaraan PIKP;
- c. pembinaan dan pengawasan, dan;
- d. ketentuan lain-lain.

BAB II **USAHA JASA PENYELENGGARAAN PIKP**

Pasal 4

Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP berbentuk badan usaha Indonesia berbadan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

SERTIFIKAT DAN SERTIFIKASI USAHA JASA PENYELENGGARAN PIKP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Setiap Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP, wajib memiliki Sertifikat Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP dan melaksanakan Sertifikasi Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP berdasarkan persyaratan dan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Sertifikasi Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat persyaratan minimal dan pedoman menyangkut Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP, yang meliputi aspek produk, aspek pelayanan dan aspek pengelolaan.

Bagian Kedua

Penilaian dan Pelaksanaan Sertifikasi

Pasal 7

- (1) Untuk keperluan sertifikasi dan penerbitan sertifikat Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP, harus dilakukan penilaian terhadap:
 - a. pemenuhan persyaratan dasar; dan
 - b. pemenuhan dan pelaksanaan standar usaha jasa penyelenggaraan PIKP.
- (2) Persyaratan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah Tanda Daftar Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran.
- (3) Dalam hal persyaratan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terpenuhi maka sertifikasi tidak dapat dilakukan.
- (4) Pemenuhan dan pelaksanaan standar usaha yang berlaku bagi Usaha Jasa Penyelenggara PIKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi aspek:
 - a. produk, yang terdiri dari 2(dua) unsur dan 8 (delapan) sub unsur;
 - b. pelayanan, yang terdiri dari 1 (satu) unsur dan 8 (delapan) sub unsur;
 - c. pengelolaan, yang terdiri dari 4 (empat) unsur dan 18 (delapan belas) sub unsur.

Pasal 8

Persyaratan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3) tidak diberlakukan bagi Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP yang tergolong usaha mikro/usaha kecil.

Pasal 9

Pengusaha Pariwisata yang tidak memenuhi standar usaha yang berlaku bagi Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (4), tidak dapat diakui sebagai Usaha Jasa Penyelenggara PIKP.

Pasal 10

- (1) Pengusaha Pariwisata yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (4) dan telah memperoleh Sertifikat Usaha Jasa Penyelenggara PIKP, berwenang untuk menyelenggarakan dan dapat diakui sebagai Usaha Jasa Penyelenggara PIKP.
- (2) Penilaian atas pemenuhan dan pelaksanaan standar usaha yang berlaku bagi Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP dalam rangka sertifikasi dan penerbitan Sertifikat Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP diselenggarakan oleh LSU Bidang Pariwisata.

Pasal 11

- (1) Dalam hal Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) tidak lagi memenuhi dan melaksanakan Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP yang dimilikinya, maka Pengusaha Pariwisata tersebut wajib memenuhi dan/atau memperbaiki kekurangan yang ada dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, terhitung sejak diketahuinya untuk pertama kali tentang kekurangan dimaksud.
- (2) Apabila setelah lewat jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengusaha Pariwisata dimaksud tidak dapat memenuhi dan /atau memperbaiki kekurangan yang ada, maka Pengusaha Pariwisata yang bersangkutan dilarang menyelenggarakan Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP.
- (3) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Sertifikat Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP yang dimiliki oleh Pengusaha Pariwisata yang bersangkutan menjadi tidak berlaku dan Pengusaha Pariwisata yang bersangkutan dilarang melakukan Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP.

Bagian Ketiga Penilaian Mandiri

Pasal 12

- (1) Pengusaha Pariwisata dapat melakukan penilaian secara mandiri sebelum pelaksanaan Sertifikasi oleh LSU Bidang Pariwisata.
- (2) Penilaian secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi kewajiban Pengusaha Pariwisata untuk melaksanakan Sertifikasi, berdasarkan ketentuan dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Penilaian secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

Bupati melalui pejabat yang ditunjuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam rangka penerapan Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 14

- (1) Bupati melalui pejabat yang ditunjuk melakukan pembinaan dalam rangka penerapan Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP sesuai kewenangannya.
- (2) Bupati melalui pejabat yang ditunjuk melakukan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melakukan bimbingan teknis penerapan Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP dan pelatihan teknis operasional Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP bagi tenaga kerja Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP.

Pasal 15

- (1) Bupati melalui pejabat yang ditunjuk melakukan pengawasan penerapan dan pemenuhan Standar Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP sesuai kewenangannya.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui evaluasi terhadap Persyaratan Dasar, dan kepemilikan Sertifikat Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Setiap Pengusaha Pariwisata yang tidak melaksanakan dan/atau melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 11, dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. teguran tertulis,
 - b. pembatasan kegiatan Usaha Jasa Penyelenggaraan PKIP; dan
 - c. pembekuan atau pencabutan Tanda Daftar Usaha Pariwisata.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan paling sedikit sebanyak 3 (tiga) kali dan dilaksanakan secara patut dan tertib, dengan selang waktu di antara masing-masing teguran tertulis paling cepat selama 30 (tiga puluh) hari kerja, dan harus dikenakan sebelum sanksi-sanksi administrasi yang lain dikenakan.
- (4) Pembatasan kegiatan Usaha Jasa Penyelenggaraan PKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dikenakan apabila Pengusaha pariwisata tidak mematuhi teguran tertulis ketiga dan jangka waktu selang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selama paling cepat 30 (tiga puluh) hari kerja, sudah terlampaui.

- (5) Pembekuan atau pencabutan Tanda Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikenakan apabila Pengusaha Pariwisata tidak mematuhi teguran tertulis ketiga dan telah lewat jangka waktu selama paling cepat selama 60 (enam puluh) hari kerja, terhitung sejak tanggal teguran tertulis ketiga dikenakan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Dalam hal Pemerintah Daerah belum dapat menyelenggarakan dan menerbitkan Tanda Daftar Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran, pada saat berlakunya Peraturan Bupati, maka pemenuhan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Bupati ini dapat dilakukan dalam bentuk surat keterangan atau rekomendasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 18

Pengusaha Pariwisata wajib memiliki Sertifikat Usaha jasa Penyelenggaraan PIKP dan melaksanakan Sertifikasi Usaha Jasa Penyelenggaraan PIKP berdasarkan Peraturan Bupati ini, dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesawaran.

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 16 April 2018

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 16 April 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

ttd.

KESUMA DEWANGSA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2018 NOMOR 216

Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,

ttd.

SUSI PATMININGTYAS, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19661015 199503 2 002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 10 Tahun 2018
TENTANG STANDAR USAHA WISATA
ARUNG JERAM

**STANDAR USAHA JASA PENYELENGGARAAN PERTEMUAN,
PERJALANAN INSENTIF, KONFERENSI, DAN PAMERAN**

| NO | ASPEK | UNSUR | NO | SUB UNSUR |
|-----|-----------|--|----|---|
| I. | PRODUK | A. Penyelenggaraan Kegiatan | 1. | Mencakup minimal 2 (dua) jenis kegiatan dari jenis kegiatan sebagai berikut: a. pertemuan; b. perjalanan insentif; c. konferensi; d. pameran. |
| | | | 2. | Tersedianya sumber daya manusia yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya. |
| | | B. Fasilitas Penunjang | 3. | Ketersediaan tempat dan/atau gedung (<i>venue</i>) penyelenggaraan, sesuai dengan jenis kegiatan. |
| | | | 4. | Ketersediaan kendaraan, sesuai dengan jenis kegiatan. |
| | | | 5. | Ketersediaan konsumsi, sesuai dengan jenis kegiatan. |
| | | | 6. | Ketersediaan akomodasi, sesuai dengan jenis kegiatan. |
| | | | 7. | Ketersediaan media dokumentasi, sesuai dengan jenis kegiatan. |
| | | | 8. | Pengurusan perizinan dan koordinasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan. |
| II. | PELAYANAN | Prosedur Operasional Standar (<i>Standard Operating Procedure</i>) | 1. | Penerimaan dan pemberian informasi melalui telepon, faksimili dan/atau email, mengenai penyelenggaraan kegiatan. |

| NO | ASPEK | UNSUR | NO | SUB UNSUR |
|------|-------------|------------------------|----|--|
| | | | 2. | Penyusunan dan penyampaian perencanaan penyelenggaraan kegiatan. |
| | | | 3. | Pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan. |
| | | | 4. | Penyusunan dan penyampaian laporan, hasil evaluasi, dan rekomendasi. |
| | | | 5. | Penyusunan dan pembuatan proposal dan perjanjian kerjasama dengan pihak yang berkepentingan dengan penyelenggaraan kegiatan. |
| | | | 6. | Pelayanan keamanan selama pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan. |
| | | | 7. | Pelayanan kesehatan selama Pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan. |
| | | | 8. | Penanganan keluhan pelanggan. |
| III. | PENGELOLAAN | A. Organisasi | 1. | Profil perusahaan yang terdiri atas: a. visi dan misi; b. struktur organisasi yang lengkap dan terdokumentasi; c. uraian tugas dan fungsi yang lengkap untuk setiap jabatan dan terdokumentasi. |
| | | | 2. | Dokumen Prosedur Operasional Standar (<i>Standard Operating Procedure</i>) dan/atau petunjuk pelaksanaan kerja. |
| | | | 3. | Rencana usaha yang lengkap, terukur dan terdokumentasi. |
| | | | 4. | Perjanjian Kerja Bersama (PKB) atau Peraturan Perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan terdokumentasi. |
| | | B. Manajemen | 5. | Pelaksanaan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang terdokumentasi. |
| | | | 6. | Pelaksanaan evaluasi kinerja manajemen yang terdokumentasi. |
| | | C. Sumber Daya Manusia | 7. | Memiliki program pelatihan peningkatan kompetensi. |

| NO | ASPEK | UNSUR | NO | SUB UNSUR |
|----|-------|---------------------|-----|---|
| | | | 8. | Memiliki perencanaan dan pengembangan karir. |
| | | | 9. | Pelaksanaan evaluasi kinerja karyawan secara berkala dan terdokumentasi. |
| | | D. Sarana Prasarana | 10. | Ruang kantor yang dilengkapi peralatan dan perlengkapan dengan sistem pencahayaan dan sirkulasi udara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| | | | 11. | Ketersediaan ruang untuk pelayanan/penerimaan pelanggan (<i>customer service</i>). |
| | | | 12. | Peralatan komunikasi yang terdiri dari telepon, faksimili, dan/atau fasilitas internet. |
| | | | 13. | Papan nama dengan tulisan yang terbaca dan dipasang pada tempat yang terlihat dengan jelas. |
| | | | 14. | Peralatan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K) dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| | | | 15. | Toilet pria dan wanita yang terpisah dengan sirkulasi dan pencahayaan udara yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| | | | 16. | Instalasi listrik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| | | | 17. | Ruang atau tempat ibadah dengan kelengkapannya, bagi karyawan. |
| | | | 18. | Gudang. |

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.

**Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,**

ttd.

**SUSI PATMININGTYAS, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19661015 199503 2 002**