

**BERITA DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**



NOMOR :

TAHUN 2005

SERI :

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 27 Tahun 2005

TENTANG

**PEDOMAN PEMBERIAN IZIN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN USAHA
PARIWISATA DAN BUDAYA DI KABUPATEN MAJALENGKA**

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang :

bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 3 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 6 Tahun 2005 tentang Izin Usaha Pariwisata dan Budaya di Kabupaten Majalengka, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Izin, Pembinaan dan Pengawasan Usaha Pariwisata dan Budaya di Kabupaten Majalengka.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);

2. Undang-Undang ... 2



2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3427);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997, tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1996 tentang Penyelenggaraan Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3658);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001, tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 08 Tahun 1985 tentang Penunjukan Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang Melakukan Penyidikan Terhadap Pelanggaran Atas Ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah yang memuat Ketentuan Pidana (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Tahun 1986 Nomor 05, Seri D);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 27 Tahun 2004 tentang Pembentukan Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2004 Nomor 27, Seri D);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 28 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2004 Nomor 28, Seri D);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 29 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2004 Nomor 29, Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 6 Tahun 2005 tentang Izin Usaha Pariwisata dan Budaya di Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2005 Nomor 6, Seri C);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN IZIN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA DI KABUPATEN MAJALENGKA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka .
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

3. Bupati 4



3. Bupati adalah Bupati Majalengka .
4. Kantor adalah yang membidangi pariwisata dan budaya.
5. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor yang membidangi pariwisata dan budaya.
6. Pariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan wisata termasuk pengusahaan obyek dan daya tarik wisata serta usaha-usaha terkait di bidang tersebut.
7. Kepariwisata adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata .
8. Budaya adalah Hasil karya, rasa dan cipta manusia.
9. Kebudayaan adalah Keseluruhan sistem, gagasan, tindakan dan hasil karya manusia dalam rangka kehidupan masyarakat yang dijadikan milik manusia dengan jalan belajar.
10. Usaha Pariwisata adalah kegiatan yang bertujuan menyelenggarakan jasa pariwisata, menyediakan atau mengusahakan obyek dan daya tarik wisata, usaha sarana pariwisata dan usaha lainnya yang terkait di bidang tersebut .
11. Izin Usaha adalah Izin Usaha Pariwisata dan Budaya di Daerah .
12. Badan adalah suatu bentuk perkumpulan, kelompok, lembaga baik berbadan hukum atau tidak .
13. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa pemberian izin yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan .
14. Kas Daerah adalah Aparat atau lembaga keuangan daerah yang melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan uang atau surat berharga untuk kepentingan daerah.
15. Penyidik Pegawai Negeri Sipil adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang dan kewajiban untuk melakukan penyidikan terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka yang memuat ketentuan Pidana.

BAB II 5



BAB II
IZIN USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA
Pasal 2

- (1) Setiap perorangan atau Badan yang melakukan kegiatan Usaha Pariwisata dan Budaya diwajibkan memiliki izin tertulis dari Bupati.
- (2) Bupati mendelegasikan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Kantor.

BAB III
TATA CARA PERMOHONAN IZIN USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA
Pasal 3

- (1) Permohonan Izin Usaha Pariwisata dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diajukan kepada Bupati melalui Kepala Kantor dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (2) Persyaratan Permohonan Izin Usaha Pariwisata dan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. Mengisi formulir daftar pimpinan perusahaan/usaha/grup kesenian sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini;
 - b. Mengisi formulir daftar perusahaan/usaha/grup kesenian sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, IV dan V Peraturan ini;
 - c. Foto copy pendirian perusahaan/usaha jika ada;
 - d. Foto Copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) kecuali grup kesenian;
 - e. Foto Copy Surat Izin Tempat Usaha (SITU) kecuali grup kesenian;
 - f. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP).

Pasal 4

- (1) Pemrosesan Permohonan Izin Usaha Pariwisata dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan di Kantor.

(2) Lamanya 6



- (2) Lamanya proses Izin Usaha Pariwisata dan Budaya 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya Surat Permohonan Izin Usaha Pariwisata dan Budaya.

BAB IV
PENELITIAN BERKAS PERSYARATAN DAN PENOLAKAN/PENCABUTAN
IZIN USAHA
Pasal 5

- (1) Penelitian berkas persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 3 dilakukan oleh Kantor dengan ketentuan :
 - a. Meneliti dan memeriksa kebenaran dokumen Surat Permohonan Izin;
 - b. Melakukan pemeriksaan dan penilaian di lapangan, yang hasilnya dituang dalam Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan ini;
 - c. Hasil penelitian, pemeriksaan Permohonan Izin dan penilaian lapangan diketahui oleh Kepala kantor.
- (2) Bagi perusahaan/usaha/grup kesenian yang memenuhi persyaratan diberikan izin dari Bupati.
- (3) Izin sebagaimana dimaksud ayat (2) di tandatangani oleh Kepala Kantor dengan bentuk dan format tercantum dalam Lampiran VII Peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Izin Usaha Pariwisata dan Budaya diambil di Kantor dan diberikan setelah kewajiban membayar retribusi dibayar lunas.
- (2) Untuk kepentingan pengawasan agar tanda bukti Izin Usaha Pariwisata dan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipasang ditempat yang mudah dilihat dengan bentuk dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan ini.

Pasal 7 7

ed

Pasal 7

- (1) Permohonan Izin yang tidak dapat dipertimbangkan atas dasar Berita Acara sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Kantor dapat menolak permohonan tersebut dengan menerbitkan Surat penolakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan ini.
- (2) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan alasan yang jelas dan selambat-lambatnya dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja harus sudah diterima oleh pemohon.
- (3) Pencabutan Izin Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) dituangkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Bentuk dan isi Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (3) tercantum dalam Lampiran X Peraturan ini.
- (5) Bupati Mendelegasikan Kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (4) kepada Kepala Kantor.

BAB V

PERPANJANGAN IZIN DAN DAFTAR ULANG (REGISTRASI)

Bagian Pertama

Perpanjangan Izin Usaha

Pasal 8

- (1) Pemegang izin usaha yang sudah habis masa berlakunya, dapat mengajukan permohonan perpanjangan atau pembaharuan izin.
- (2) Permohonan perpanjangan atau pembaharuan izin dimaksud ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Kantor.

Pasal 9

Prosedur permohonan, perpanjangan atau pembaharuan izin dimaksud Pasal 8 mengacu kepada ketentuan Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian 8

- a. Lokasi lingkungan mudah tercapai, bersih dan tidak bising;
 - b. Tersedia tempat parkir kendaraan tamu hotel;
 - c. Hotel dianjurkan menyediakan salah satu sarana olah raga dan rekreasi lainnya;
 - d. Bangunan hotel memenuhi persyaratan perizinan;
 - e. Unsur dekorasi Indonesia harus tercermin dalam ruang lobi atau restoran, atau kamar tidur atau tampak muka hotel;
 - f. Tersedia air bersih yang cukup dan sehat, listrik dan pembangkit cadangan, alat komunikasi lengkap (telepon dan aipon);
 - g. Tersedia alat pencegah pemadam kebakaran;
 - h. Tersedia tempat pembuangan limbah;
 - i. Jumlah kamar minimal : Kamar standar 15 buah (kamar mandi di dalam) luas kamar 20 M2;
 - j. Tersedia restoran bar, lobby, telepon umum, toilet umum minimal 1 dapur;
 - k. Memiliki area administrasi front office, kantor pengelola hotel, gudang, ruang karyawan.
- Aspek Operasional/Manajemen :
 - a. Memiliki organisasi pengelolaan yang jelas.
 - b. Tenaga kerja memenuhi persyaratan, jumlah pendidikan dan kesehatan;
 - c. Terdapat house keeping, food dan beverage (restoran dan bar);
 - d. Petugas keamanan untuk area seluruh hotel bertugas selama 24 jam.
 - Aspek Pelayanan :
 - a. Keramah-tamahan Indonesia;
 - b. Kemahiran dibidangnya dan waktu operasional.
2. Bintang 2 (dua) dengan kriteria :
- Aspek Fisik :

a. Lokasi 10

d

- a. Lokasi lingkungan mudah tercapai, bersih dan tidak bising;
 - b. Tersedia tempat parkir kendaraan tamu hotel;
 - c. Hotel menyediakan sarana kolam renang dan 1 (satu) sarana olah raga dan rekreasi lainnya sebagai pilihan;
 - d. Bangunan hotel memenuhi persyaratan perizinan;
 - e. Tersedia transportasi mekanis bagi bangunan empat lantai keatas;
 - f. Tersedia air, listrik yang cukup dan sehat, pembangkit listrik cadangan, tersedia alat komunikasi (telepon dan aipon) dan pencegahan bahaya kebakaran;
 - g. Tersedia pintu dan tangga darurat;
 - h. Tersedia tempat pembuangan limbah;
 - i. Jumlah kamar minimal standar 20 buah termasuk 1 kamar suite (semua) dilengkapi kamar mandi, luas kamar standar 22 M2, luas kamar suite 44 M2;
 - j. Perlengkapan kamar tidur cukup lengkap, perlengkapan kamar mandi lengkap;
 - k. Hotel menyediakan restoran dan satu bar;
 - l. Hotel menyediakan area publik, lobby, telepon umum, toilet umum, koridor, ruang yang disewakan;
 - m. Hotel menyediakan minimal 1 dapur;
 - n. Hotel menyediakan area administrasi front office, kantor pengelola;
 - o. Hotel menyediakan area tata graha ruang lena, room boy station, ruang binatu, gudang, ruang karyawan.
- Aspek Operasional/Manajemen :
- a. Memiliki organisasi pengelolaan yang jelas;
 - b. Tenaga kerja memenuhi persyaratan, jumlah pendidikan dan kesehatan;
 - c. Front Desk petugas 24 jam;
 - d. House keeping (tersedia pelayanan air panas 12 jam, penggantian lena minimal 1 hari sekali);
 - e. Food dan beverage (antara lain restoran melayani makan pagi, makan siang dan makan malam dll);

- f. Bar melayani tamu minimal 8 jam;
 - g. Tersedia room service selama 16 jam, minimal menyediakan/melayani makanan Indonesia atau non Indonesia;
 - h. Tersedia security.
 - Aspek Pelayanan :
 - a. Keramah tamahan Indonesia;
 - b. Kemahiran dibidangnya dan waktu operasional;
3. Bintang 3 (tiga) dengan kriteria :
- Aspek Fisik :
 - a. Lokasi, lingkungan mudah dicapai, baik dan tidak bising;
 - b. Tersedia tempat parkir yang memadai 1 : 6;
 - c. Hotel menyediakan sarana kolam renang dan sarana olah raga lain sebagai pilihan;
 - d. Bangunan hotel memenuhi persyaratan perizinan;
 - e. Tersedia transportasi mekanis (lift dan lainnya) bagi bangunan 4 lantai keatas;
 - f. Tersedia air yang cukup dan sehat, listrik dan pembangkit cadangan tata udara dan alat komunikasi (telepon aipon);
 - g. Tersedia pencegah kebakaran, pintu darurat;
 - h. Tersedia pembuangan limbah yang baik;
 - i. Jumlah kamar minimal :
 - Kamar standar 30 buah termasuk 2 kamar suite.
 - Semua kamar dilengkapi kamar mandi di dalam.
 - Luas kamar standar 24 M2.
 - Luas kamar suite 48 M2.
 - j. Perlengkapan kamar tidur lengkap;
 - k. Hotel menyediakan restoran dan 1 bar yang terpisah dari restoran;
 - l. Hotel menyediakan area publik, lobby, telepon umum, toilet umum, koridor, ruang yang disewakan;
 - m. Hotel menyediakan 1 dapur sesuai persyaratan dapur hotel;

- n. Hotel menyediakan area administrasi : Front office lengkap, kantor pengelola;
 - o. Hotel memiliki areal tata graha, unit room, ruang lena, roomboy station, ruang binatu, gudang, ruang karyawan.
- Aspek Operasional/Manajemen.
 - a. Memiliki organisasi pengelola yang jelas;
 - b. Tenaga Kerja memenuhi persyaratan, jumlah pendidikan dan kesehatan;
 - c. Front Desk bertugas 24 jam;
 - d. House keeping (tersedia pelayan air panas);
 - e. Food dan beverage (antara lain restoran melayani makan pagi, makan siang dan makan malam dll.);
 - f. Bar melayani tamu minimal 8 jam;
 - g. Hotel menyediakan room service selama 16 jam minimal menyediakan/melayani makanan Indonesia atau non Indonesia;
 - h. Tersedia security (petugas keamanan untuk area seluruh hotel selama 24 jam).
 - Aspek Pelayanan :
 - a. Keramah tamahan Indonesia;
 - b. Kemahiran dibidangnya dan waktu operasional.

B Hotel Melati :

1. Melati 1 (satu) dengan kriteria :

- Aspek Fisik :
 - a. Lokasi, lingkungan mudah dicapai, bersih dan tidak bising;
 - b. Bangunan hotel memenuhi persyaratan perizinan;
 - c. Tersedia air bersih yang cukup dan memenuhi persyaratan kesehatan;
 - d. Tersedia listrik dan pembangkit cadangan;
 - e. Tersedia alat pencegah dan pemadam kebakaran;

f. Jumlah 13



- f. Jumlah kamar standar minimal 5 buah luas kamar 14 M2 dengan kamar mandi di dalam 12 M2 tanpa kamar mandi;
 - g. Tersedia perlengkapan tidur.
- Aspek Operasional/Manajemen :
 - a. Memiliki organisasi yang jelas;
 - b. Tenaga kerja memenuhi persyaratan pendidikan, pengalaman dan kesehatan;
 - c. Terdapat petugas keamanan untuk seluruh hotel bertugas selama 24 jam.
2. Melati 2 (dua) dengan kriteria :
- Aspek Fisik :
 - a. Lokasi, lingkungan mudah dicapai, bersih dan tidak bising;
 - b. Bangunan losmen (hotel) memenuhi persyaratan perizinan;
 - c. Tersedia air bersih yang cukup dan memenuhi persyaratan kesehatan;
 - d. Tersedia listrik dan tenaga listrik cadangan;
 - e. Tersedia alat komunikasi dan alat pemadam kebakaran;
 - f. Jumlah kamar minimal : kamar standar 10 buah, luas kamar 16 M2 dengan kamar mandi di dalam, 14 M2 tanpa kamar mandi;
 - g. Tersedia perlengkapan kamar tidur yang cukup;
 - h. Tersedia front office.
 - Aspek Operasional/Manajemen :
 - a. Memiliki organisasi pengelola yang jelas;
 - b. Tenaga kerja memenuhi persyaratan pendidikan dan pengalaman;
 - c. Terdapat petugas keamanan untuk area seluruh losmen (hotel) bertugas selama 24 jam.

3. Melati 3 (tiga) dengan kriteria :
 - Aspek Fisik :
 - a. Lokasi, lingkungan mudah dicapai, bersih dan tidak bising;
 - b. Bangunan losmen memenuhi persyaratan perizinan;
 - c. Tersedia air bersih yang cukup dan memenuhi persyaratan kesehatan;
 - d. Tersedia listrik dan tenaga listrik cadangan;
 - e. Tersedia alat komunikasi.
 - f. Jumlah kamar minimal :
 - Kamar standar 15 buah.
 - 70 % dari kamar dilengkapi kamar mandi di dalam.
 - Luas kamar 20 M2 (kamar mandi di dalam dan 14 M2 kamar mandi di luar).
 - g. Tersedia perlengkapan kamar tidur yang cukup;
 - h. Tersedia lobby, telepon umum, toilet umum, front office;
 - i. Kantor pengelola, ruang lena dan fasilitas lainnya.
 - Aspek Operasional/Manajemen :
 - a. Organisasi pengelola yang baik dan jelas;
 - b. Tenaga kerja memenuhi persyaratan pendidikan dan pengalaman;
 - c. Terdapat petugas keamanan untuk area seluruh losmen (hotel) dan bertugas selama 24 jam;
 - d. Tersedia pelayanan makanan, minuman, pelayanan cuci dan setrika.

II. Perkemahan

- A. Kelas A, perkemahan dengan sarana dan prasarana yang lengkap antara lain dengan kriteria :
 - Luas area minimal di atas 5 Ha.
 - Tersedia MCK, mushola, kantor pengelola, ruang P3K, penyewaan alat camping.

B. Kelas B 15



- B. Kelas B, perkemahan dengan sarana dan prasarana cukup (sedang), antara lain dengan kriteria :
 - Luas areal sampai dengan 5 Ha.
 - Tersedia MCK, kantor pengelola, ruang P3K.
- C. Kelas C, perkemahan kelas sederhana dengan kriteria :
 - Luas areal sampai dengan 2,5 Ha.
 - Hanya tersedia MCK saja.

III Pondok Wisata

- A. Kelas A, dengan kriteria jumlah kamar yang disewakan 4 s/d 10 kamar (dalam satu bangunan).
- B. Kelas B, dengan kriteria jumlah kamar yang disewakan 1 s/d 3 kamar (dalam satu bangunan).

IV Rumah Makan

- A. Kelas A dengan kriteria :
 - Jumlah kursi/tempat duduk 51 keatas.
 - Memiliki ruang pengelola tersendiri.
 - Penataan ruang yang baik.
- B. Kelas B dengan kriteria :
 - Jumlah tempat duduk sampai dengan 50 tempat duduk.
 - Memiliki ruang pengelola tersendiri.
- C. Kelas C dengan kriteria :
 - Jumlah tempat duduk sampai dengan 20 tempat duduk.
 - Kondisi penataan warung atau kedai.

V Pengusahaan Obyek dan Daya Tarik Wisata.

- A. Kelas A dengan kriteria :
 - a. Luas areal 5 Ha ke atas;
 - b. Memiliki prasarana yang lengkap;
 - c. Memiliki daya tarik lebih dari 5 jenis;
 - d. Tersedia fasilitas lain, akomodasi dll.

B. Kelas B 16



- B. Kelas B dengan kriteria :
 - a. Luas areal 2,5 Ha s/d 5 Ha;
 - b. Prasarana dalam obyek wisata cukup;
 - c. Memiliki lebih dari 3 daya tarik;
 - d. Tersedia fasilitas lain, rumah makan.

- C. Kelas C dengan kriteria :
 - a. Luas areal sampai dengan 2,5 Ha.
 - b. Prasarana dalam obyek ada dan sederhana.
 - c. Hanya memiliki 2 jenis daya tarik.
 - d. Tidak memiliki fasilitas lain.

BAB VII
PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA
Pasal 13

Dalam hal suatu usaha pariwisata dan budaya menghentikan usahanya/kegiatannya sebelum masa berlakunya surat izin usaha pariwisata dan budaya baik yang baru maupun perpanjangan berakhir, maka pengusaha dan organisasi kesenian yang bersangkutan diwajibkan melaporkan dan mengembalikan surat izin usaha pariwisata dan budaya tersebut kepada Bupati c.q. Kepala Kantor selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak mulai menghentikan usaha/kegiatannya.

BAB VIII
PENUTUPAN SEMENTARA
Pasal 14

Jika dalam pelaksanaan usaha pariwisata dan budaya terdapat penyimpangan dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam surat izin usaha pariwisata dan budaya, maka Kepala Kantor atas nama Bupati dapat menutup sementara usaha pariwisata dan budaya yang bersangkutan, setelah terlebih dahulu diberi peringatan.

BAB IX 17



BAB IX
KETENTUAN LAIN
Pasal 15

Pengadaan formulir model-model dimaksud Pasal 3, 5, 6, dan Pasal 7 dilaksanakan oleh Dinas dan sebelum digunakan harus diperporasi terlebih dahulu oleh Dinas Pendapatan Daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majalengka.

Ditetapkan di Majalengka
Pada tanggal 11 Oktober 2005

BUPATI MAJALENGKA,

Cap./ttd.

TUTTY HAYATI ANWAR

Diundangkan di Majalengka
Pada Tanggal 17 oktober 2005

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA


SUHARDJA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2005
NOMOR 27. SERI E

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 27 Tahun 2005
Tanggal : 11 Oktober 2005
Tentang : **PEDOMAN PEMBERIAN IZIN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA DI KABUPATEN MAJALENGKA.**

PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN SURAT IJIN USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan/Pekerjaan :
Kewarganegaraan :
Alamat Tempat Tinggal :
.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama :**)

Mohon diberikan Izin Usaha Pariwisata dan Budaya :

Nama Perusahaan/Usaha/Group :*)
Kesenian :*)
Bentuk Perusahaan/ Usaha :*)
Jenis Usaha / Kesenian :
Alamat :
.....

Majalengka, 20
Pemohon tersebut di atas,

(_____)

Catatan :

1. Permohonan dibuat rangkap 2 (dua) disampaikan kepada Yth.
 - a. Bupati Majalengka Cq. Kepala Kantor Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Majalengka
 - b. Yang bersangkutan (Arsip)
 2. Keterangan mengenai Perusahaan/Usaha terlampir dalam Permohonan ini
 3. Lampiran Permohonan (bagi Perusahaan/Usaha)
 - a. Salinan Surat Izin Mendirikan Bangunan
 - b. Keterangan lainnya yang menyangkut identitas Perusahaan/Usaha
 - c. Keterangan lainnya yang menyangkut identitas Perusahaan/Usaha
- ***) Diisi apabila pemohon merupakan kuasa dari Pimpinan Perusahaan
*) Coret yang tidak perlu

BUPATI MAJALENGKA,

Cap./ttd.

TUTTY HAYATI ANWAR

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**



SUHARDJA

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 27 Tahun 2005
 Tanggal : 11 Oktober 2005
 Tentang : **PEDOMAN PEMBERIAN IZIN,
 PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
 USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA
 DI KABUPATEN MAJALENGKA.**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP PIMPINAN / PEMILIK / PENANGGUNGJAWAB
USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA**

1. Nama Lengkap Pemilik/Penanggungjawab :
2. Alamat/Tempat Tinggal :
3. Alamat Perusahaan/ Usaha/Grup Kesenian :
4. Jabatan dalam Perusahaan/Usaha/Grup Kesenian :
5. Tempat / Tanggal Lahir :
6. Jenis Kelamin : Lak-laki / Perempuan *)
7. Kewarganegaraan :
8. a. Pendidikan Terakhir Formal :
- b. Pendidikan Non Formal :
- Kursus / Training di dalam negeri :
- Kursus / Training di Luar negeri :
9. Kemampuan Bahasa Asing : a. Inggris b. Prancis c. Belanda
d. Jepang e. Jerman f. **)
10. Riwayat Pekerjaan :

(Kalau Kolom ini tidak mencukupi harap dibuat lampiran tersendiri)

No.	Tahun s/d Tahun	Keterangan

- 11. Keahlian Khusus :
- 12. Keanggotaan dalam Organisasi :
- 13. Keterangan Lainnya :

Daftar Riwayat Hidup ini dibuat dengan sebenarnya demi kepentingan Perusahaan/Usaha kami dan Pemerintah serta untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Majalengka, 20
Yang Membuat,

Catatan :

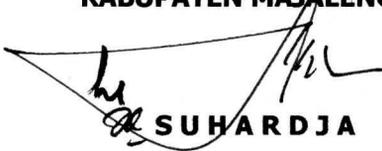
- *) Coret yang tidak perlu
- ***) Beri Lingkaran yang dikuasai

BUPATI MAJALENGKA,

Cap./ttd.

TUTTY HAYATI ANWAR

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**



SUHARDJA

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 27 Tahun 2005
 Tanggal : 11 Oktober 2005
 Tentang : **PEDOMAN PEMBERIAN IZIN,
 PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
 USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA
 DI KABUPATEN MAJALENGKA.**

**DAFTAR ISIAN PERUSAHAAN
 (LAMPIRAN UNTUK MENDAPATKAN SURAT IZIN USAHA PARIWISATA
 DAN BUDAYA)
 JENIS USAHA "PENYEDIAAN AKOMODASI"**

1. Nama Pemilik atau Penanggungjawab :
2. Nama Perusahaan :
3. Alamat dan No. telpon :
4. Jenis Akomodasi : Hotel/Losmen/Wisma/Pondok
 Wisata/Penginapan Remaja/Perkemahan *)
5. Bentuk Perusahaan : PT / CV / Perorangan *)
6. Status : Perusahaan
 Pusat/Cabang
- a. Alamat Perusahaan :
- b. Cabang Perusahaan Lainnya di :
7. Jumlah Kamar / Bangunan / Ha :

Type	Jumlah		Total Kamar/ Bangunan/Ha	Tarif Kamar	
	AC	Non AC		AC	Non AC
Suite Room					
Single Room					
Double/Twin Bedded Room					
Triple/Family Room					
Type					

8. Fasilitas-fasilitas yang tersedia terdiri dari **)
- Restoran : Kursi (Kapasitas)
 - Makanan yang tersedia :
Internasional/Continental/Oriental/Indonesia *)
 - Bar : Kursi (Kapasitas)
 - Minuman yang tersedia : Alkohol / Non Alkohol *)
 - Kolam Renang : M2
 - Coffe Shop : Kursi (Kapasitas)
 - Diskotik : Kursi (Kapasitas)
 - Ruang Konferensi : Kursi (Kapasitas)
 - Lapangan Tenis : Lapangan
 - Binatu :
 - Toko Obat :
 - Penitipan Barang Berharga :
 - Pelayanan Taxi : M2
 - Fasilitas Lainnya : MCK, Mushola, Kantor, Pengelola, Ruang P3K, Penyewaan Alat Camping
9. Personalia
- a. Jumlah Karyawan
- Unsur Pimpinan : Orang
 - Unsur Pelaksana/Operasi : Orang
 - Unsur Administrasi : Orang
 - Lain-lain : Orang
 - Total : Orang
- b. Berdasarkan Pendidikan
- Pergutuan Tinggi/Pariwisata : Orang
 - SLTA / SLTP : Orang
 - S D : Orang
 - Kursus / Latihan : Orang
 - Total : Orang
10. Keanggotaan Organisasi
- Dalam Negeri :
 - Luar Negeri :

11. Laporan Kunjungan Tamu : (Dua tahun terakhir)

Tahun Asing : Orang Domestik : Orang

Tahun Asing : Orang Domestik : Orang

12. Keterangan Lain-lain :

.....
.....
.....
.....

Majalengka, 20
Yang Membuat,

Catatan :

- *) Coret yang tidak perlu
- **) Beri Lingkaran pada Nomor fasilitas yang tersedia dan keterangan yang diperlukan Hotel dimaksud adalah tidak berbintang

BUPATI MAJALENGKA,

Cap./ttd.

TUTTY HAYATI ANWAR

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**


SUHARDJA

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 27 Tahun 2005

Tanggal : 11 Oktober 2005

Tentang : **PEDOMAN PEMBERIAN IZIN,
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA
DI KABUPATEN MAJALENGKA.****DAFTAR ISIAN PERUSAHAAN / USAHA
(LAMPIRAN UNTUK MENDAPATKAN SURAT IZIN USAHA PARIWISATA
DAN BUDAYA)****JENIS USAHA "PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN"**

1. Nama Pemilik atau Penanggungjawab :
2. Nama Perusahaan :
3. Alamat dan No. telpon :
.....
4. Bentuk Perusahaan : PT / CV / Perorangan *)
5. Status : Perusahaan
 - Pusat/Cabang
 - a. Alamat Perusahaan :
.....
 - b. Cabang Perusahaan Lainnya di :
.....
6. Jumlah Kamar / Bangunan / Ha :
.....

Ruangan	Jumlah		Keterangan
	Meja	Kursi	
Restoran/Rumah Makan *)			
Bar			
Coffe Shop			
Total			

7. Fasilitas yang tersedia *)
- a. Jenis makanan yang dihidangkan: Internasional / Continental / Oriental / Indonesia / Daerah / Makanan Kecil)
- b. Sistem Penyajian : Parasmanan/Atas Permintaan)
8. Peralatan yang dipergunakan : China Ware (peralatan tersebut dari porselin/keramik)
 Silver Ware (peralatan tersebut dari perunggu/perak)
 Glass Ware (macam-macam jenis gelas) (Lain-lain)
9. Personalia
- a. Jumlah Karyawan
- | | | | |
|-------------------------|---|-------|-------|
| Unsur Pimpinan | : | ..... | Orang |
| Unsur Pelaksana/Operasi | : | ..... | Orang |
| Unsur Administrasi | : | ..... | Orang |
| Lain-lain | : | ..... | Orang |
| Total | : | ..... | Orang |
- b. Berdasarkan Pendidikan
- | | | | |
|-----------------------------|---|-------|-------|
| Perguruan Tinggi/Pariwisata | : | ..... | Orang |
| SLTA / SLTP | : | ..... | Orang |
| S D | : | ..... | Orang |
| Kursus / Latihan | : | ..... | Orang |
| Total | : | ..... | Orang |
10. Keanggotaan Organisasi
- Dalam Negeri :
- Luar Negeri :

11. Keterangan-keterangan Lainnya :

.....
.....
.....
.....

Majalengka, 20
Pimpinan,



Catatan :

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI MAJALENGKA,

Cap./ttd.

TUTTY HAYATI ANWAR

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**


SUHARDJA

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 27 Tahun 2005
 Tanggal : 11 Oktober 2005
 Tentang : **PEDOMAN PEMBERIAN IZIN,
 PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
 USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA
 DI KABUPATEN MAJALENGKA.**

**DAFTAR ISIAN PERUSAHAAN / USAHA
 (LAMPIRAN UNTUK MENDAPATKAN SURAT IZIN USAHA PARIWISATA
 DAN BUDAYA)
 JENIS USAHA "USAHA JASA PARIWISATA, PENGUSAHAAN OBYEK DAN
 DAYA TARIK WISATA, SERTA USAHA SENI DAN SARANA BUDAYA"**

1. Nama Pemilik atau Penanggungjawab :
2. Nama Perusahaan/Usaha :
3. Alamat Perusahaan / Usaha :
4. Bentuk Perusahaan/Usaha : PT / CV / Perorangan *)
5. Jenis Usaha / Kegiatan :
 /HA/Org/BU/Kend/Kegiatan/Gedung/Bidang/Kursi, *)
6. Status : Pusat/Cabang *)
 - a. Alamat Pusat :
 - b. Cabang Cabang Lainnya :
7. Fasilitas-fasilitas yang tersedia (diisi ruang yang tersedia saja), jenis perusahaan obyek dan daya tarik wisata, serta usaha seni dan sarana budaya

No.	Jenis Usaha	Kapasitas	Keterangan
7.1	Bioskop	a. Kelas AC lebih dari 500 Kursi b. Kelas AC s.d 500 Kursi c. Kelas Non AC lebih 500 Kursi d. Kelas Non AC s/d 500 Kursi	Beri tanda lingkaran sesuai dengan kapasitas Bioskop tersebut

		e. Bioskop Terbuka f. Bioskop Keliling	
7.2	Billyard	..... Meja	
7.3	Mesin Permainan Anak/ Video Game	..... Mesin	
7.4	Kamar Mandi Air Panas	..... Kamar	
7.5			
7.6	Kolam Renang Lapangan Golf	..... M2	
	a. 18 Hole	..... Lapang	
	b. 9 Hole	..... Lapang	
7.7	Lapangan Tenis		
	a. Terbuka	..... Lapang	
	b. Tertutup	..... Lapang	
7.8	Lapang Buku Tangkis	..... Lapang	
7.9	Sanggar Seni Tari	..... Gedung	
7.10	Gedung Pertunjukan/ Gedung Serba Guna	a. 100 tempat duduk/Gedung b. 51 s/d 100 tempat duduk/Gedung c. s/d 50 tempat duduk / Gedung	Beri Tanda Lingkaran sesuai dengan kapasitas gedung tersebut
7.11	Pertunjukan pindah-pindah	..... Jenis	
7.12	Perahu Motor	..... Perahu	
7.13	Perahu Dayung / Layar	..... Perahu	
7.14	Kolam Pemancingan		
	a. Kolam Pemancingan	..... M2	
	b. Kolam Pemancingan tidak Tetap	..... M2	

No.	Jenis Usaha	Kapasitas	Keterangan
7.15	Pusat Seni dan Pameran Gedung	Beri tanda lingkaran sesuai fasilitas Sauna
7.16	Sepeda Air	..... Buah
7.17	Mobil Mini Bermotor	..... Buah
7.18	Korsel dan sejenisnya	..... Tempat Duduk
7.19	Kereta Api Mini	..... Tempat Duduk
7.20	Angkutan Rekreasi Lokal	..... Unit
7.21	Kendaraan rekreasi anak tidak bermotor	..... Unit
7.22	Kuda Tunggang Rekreasi	..... Ekor
7.23	Taman Anak-anak (Play Group) Children	..... M2
7.24	Sirkus dan Sejenisnya	..... Tempat Duduk
7.25	Kamar Mandi Uap/Sauna	a. untuk 1 s/d 5 orang / Kamar b. Diatas 5 orang / Kamar	
7.26	Panti Pijat Tradisional	..... Tempat Tidur
7.27	Flower Bood / Taman Bunga	..... M2
7.28	Mendaki Gunung dan sebagainya	..... Areal
7.29	Karaoke / Cafe	..... Ruang
7.30	Sanggar Senam	..... Bangunan
7.31	Salon Kecantikan	..... Tempat Duduk
7.32	Pangkas Rambut	..... Tempat Duduk
7.33	Squash	..... Lapangan
7.34	Bowling	..... Line

7.35	Organisasi Kesenian		
	a. Tradisional	.....	Group
	b. Modern	.....	Group
7.36	Jenis Usaha seni dan sarana budaya		
	a. Jas Seni	.....	Kegiatan
	b. Saran Budaya	.....	Gedung
	c. Penyediaan sarana budaya	.....	Bidang

Fasilitas-fasilitas Lainnya :

- Jam Pertunjukan : 1 x / 2 x / 3 x Pertunjukan
- Tempat Perbelanjaan Umum : Cafeteria / Kantin / Tempat Oleh-oleh
- Ruang Tunggu dengan kapasitas : Kursi
- Loket Karcis : Buah
- Kantor Manajemen : Ada / Tidak ada *)
- Toilet di Ruang Tunggu : Ada / Tidak ada
- *)
- Proyektor Film yang digunakan ukuran : Mm, sebanyak buah
..... Mm, sebanyak buah
..... Mm, sebanyak buah
- Sound System : Buah
- AC / FAN : Buah
- Dekorasi Ruangan (Interior) : Ada / Tidak ada
- *)
- Pintu Masuk : Buah
- Pintu Darurat : Buah
- Alas Lantai : Ada / Tidak ada
- *)
- Kamar WC di dalam ruangan : a. Khusus untuk Pria buah
b. Khusus untuk Wanita ... Buah
- Alat Penerangan : Listrik / Generator / Listrik dan Generator *)
- Gedung Peralatan : Ada / Tidak ada *)

10. Keanggotaan Organisasi

- a. Dalam Negeri :
- b. Luar Negeri :
- c. Koperasi :

11. Keterangan-keterangan Lainnya :

.....
.....

Majalengka, 20
Pimpinan,

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI MAJALENGKA,

Cap./ttd.

TUTTY HAYATI ANWAR

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**



SUHARDJA

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 27 Tahun 2005
 Tanggal : 11 Oktober 2005
 Tentang : **PEDOMAN PEMBERIAN IZIN,
 PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
 USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA
 DI KABUPATEN MAJALENGKA.**



**PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
 KANTOR KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

Alamat : Jalan Gerakan Koperasi No.38 Telp (0233) 282285 MAJALENGKA 45411

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Berdasarkan Surat Permohonan untuk mendapatkan / daftar Ulang *) Surat Izin Periwisata dan Budaya pada hari ini tanggal telah diadakan pemeriksaan lapangan terhadap Usaha Periwisata dan Budaya.

I Identitas Perusahaan / Usaha / Grup Kesenian

1. Jenis dan Nama Usaha / Grup Kesenian :
2. Alamat perusahaan/Usaha/Grup Kesenian :
3. Bentuk perusahaan / Usaha :
4. Nama Pemilik/Pengelola/Penanggungjawab :
5. Alamat Pemilik/Pengelola/penanggungjawab :

II Hasil Pemeriksaan

A. Bidang Administrasi/Persyaratan : **)

1. Untuk Usaha Baru
 - a. Riwayat Hidup Pimpinan Perusahaan/Usaha
 - b. 2. Daftar Isian Perusahaan / Usaha
 - c. Surat Izin Tempaat Usaha (SITU)
 - d. Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

- e. Proposal Perusahaan / Usaha
 - f. Gambar Daerah / Lokasi
 - g. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - h. Pas Photo
 - i. Surat Penunjukan Pimpinan / Pengelola
 - j. j.
2. Untuk daftar ulang
 3. Photo Copy : SK. Tahun sebelumnya.

B. Bidang Fisik / Lapangan *)

1. Fasilitas Usaha yang dijual ; antara lain :

.....
.....
.....

2. Tarif

3. Fasilitas Tambahan ; Tempat Parkir, MCK, Mushola, Telepon, Ruang Informasi, Ruang Tunggu

III KESIMPULAN

Berdasarkan penilaian terhadap hasil pemeriksaan Usaha Periwisata dan Budaya dimasud di atas, maka usaha tersebut dapat / tidak dapat *) dipertimbangkan untuk mendapatkan Surat Izin Usaha Periwisata dan Budaya serta Tanda daftar Ulang Izin Usaha Pariwisata dan Budaya.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk bahan seperlunya.

Majalengka,

Yang diperiksa,

Pemeriksa

Mengetahui :

KEPALA KANTOR KEBUDYAAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN MAJALENGKA,

NIP.

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI MAJALENGKA,

Cap./ttd.

TUTTY HAYATI ANWAR

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**


SUHARDJA

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 27 Tahun 2005
 Tanggal : 11 Oktober 2005
 Tentang : **PEDOMAN PEMBERIAN IZIN,
 PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
 USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA
 DI KABUPATEN MAJALENGKA.**



**PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
 KANTOR KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

Alamat : Jalan Gerakan Koperasi No.38 Telp (0233) 282285 MAJALENGKA 45411

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
 KABUPATEN MAJALENGKA**

NOMOR :

TENTANG :

PEMBERIAN IZIN USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA

**KEPALA KANTOR KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
 KABUPATEN MAJALENGKA,**

**Menimbang : Surat Permohonan Surat Izin Usaha Pariwisata dan
 Budaya
 Dari
 Tanggal
 Untuk dan Atas Nama**

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3427);
3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997, tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1996 tentang Penyelenggaraan Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 101);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001, tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 08 Tahun 1985 tentang Penunjukan Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang Melakukan Penyidikan Terhadap Pelanggaran Atas Ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah yang memuat Ketentuan Pidana (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Tahun 1986 Nomor 05 Seri D);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 27 Tahun 2004 tentang Pembentukan Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2004 Nomor 27, Seri D);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 28 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2004 Nomor 28, Seri D);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 29 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2004 Nomor 29, Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 30 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2004 Nomor 30, Seri D);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 31 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan dan Kecamatan Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2004 Nomor 31, Seri D);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 6 Tahun 2005 tentang Izin Usaha Pariwisata dan Budaya di Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2005 Nomor 6, Seri C).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA TENTANG IZIN USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA.**

PERTAMA : Memberikan Izin Usaha Pariwisata dan Budaya kepada :

- a. Nama Perusahaan / Usaha/Grup Kesenian :
- b. Bentuk Perusahaan/Usaha :
- c. Jenis Usaha/Kesenian

- d. Alamat Perusahaan/Usaha/Kesenian
- e. Nama Pemilik :
- f. Alamat Rumah :
- g. Nama Pimpinan/Penanggungjawab :
- h. Alamat Rumah :

- KEDUA** : Atas Pemberian Izin Usaha Pariwisata dan Budaya ini kepada yang bersangkutan dikenakan Retribusi Izin Usaha Pariwisata dan Budaya berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 6 Tahun 2005 tentang Izin Usaha Pariwisata dan Budaya di Kabupaten Majalengka sebesar Rp. (.....)
- KETIGA** : Pemberian Izin Usaha Pariwisata dan Budaya ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan harus melaksanakan Daftar Ulang setiap satu tahun sekali, dan setiap tiga tahun harus diadakan pembaharuan Surat izin Usaha.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan atau kesalahan didalamnya akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Majalengka
Pada tanggal

**KEPALA KANTOR KEBUDAYAAN
DAN PARIWISATA KABUPATEN
MAJALENGKA**

NIP.

Tembusan: Disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Badan pengawas Kabupaten Majalengka.
2. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Majalengka
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Majalengka
4. Kepala Bagian Perekonomian Setda Kabupaten Majalengka

BUPATI MAJALENGKA,

Cap./ttd.

TUTTY HAYATI ANWAR

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**


SUHARDJA

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 27 Tahun 2005
Tanggal : 11 Oktober 2005
Tentang : **PEDOMAN PEMBERIAN IZIN,
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA
DI KABUPATEN MAJALENGKA.**

**BUPATI MAJALENGKA
TANDA IZIN USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA**

NOMOR :

Diberikan Kepada :

Nama Perusahaan/Usaha/Grup Kesenian :

Jenis Usaha / Kesenian :

Pemilik / Pengelola :

Alamat :

Majalengka,
An, BUPATI MAJALENGKA
KEPALA KANTOR KEBUDAYAAN DAN
PARIWISATA KABUPATEN MAJALENGKA,



NIP.
REGISTER

--	--	--

BUPATI MAJALENGKA,

Cap./ttd.

TUTTY HAYATI ANWAR

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**


W. SUHARDJA

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 27 Tahun 2005
Tanggal : 11 Oktober 2005
Tentang : **PEDOMAN PEMBERIAN IZIN,
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA
DI KABUPATEN MAJALENGKA.**



**PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
KANTOR KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

Alamat : Jalan Gerakan Koperasi No.38 Telp (0233) 282285 MAJALENGKA 45411

Nomor	:	Majalengka,	Kepada
Sifat	:	Yth. Sdr.	
Lampiran	:	.....
Perihal	:	Penolakan Izin Usaha Pariwisata Dan Budaya	di _____

Memperhatikan surat Saudara Nomor :
 Tanggal Perihal Pengajuan Izin
 Usaha Pariwisata dan Budaya, maka berdasarkan hasil penilaian
 berkas persyaratan dan hasil penelitian / survey lapangan
 sebagaimana tertuang dalam Berita Acara Nomor
 tanggal
 (terlampir), dengan ini kami sampaikan bahwa Permohonan
 Saudara dengan sangat menyesal tidak dapat kami kabulkan
 dengan alasan :

.....

Demikian agar Saudara menjadi maklum.

**KEPALA KANTOR KEBUDAYAAN DAN
PARIWISATA
KABUPATEN MAJALENGKA**

NIP.

Tembusan : disampaikan kepada :
Yth. Ibu Bupati Majalengka (sebagai laporan)

BUPATI MAJALENGKA,

Cap./ttd.

TUTTY HAYATI ANWAR

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**


SUHARDJA

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 27 Tahun 2005
 Tanggal : 11 Oktober 2005
 Tentang : **PEDOMAN PEMBERIAN IZIN,
 PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
 USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA
 DI KABUPATEN MAJALENGKA.**



**PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
 KANTOR KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

Alamat : Jalan Gerakan Koperasi No.38 Telp (0233) 282285 MAJALENGKA 45411

**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
 KABUPATEN MAJALENGKA**

NOMOR :

TENTANG :

PENCABUTAN IZIN USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA

**KEPALA KANTOR KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
 KABUPATEN MAJALENGKA,**

- Menimbang :
- a. bahwa pemegang Izin Usaha Pariwisata dan Budaya Nomor
 Tanggal
 Telah
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, terhadap pemegang Izin Usaha Pariwisata dan Budaya perlu dikenakan Sanksi Pencabutan Izin yang ditetapkan dengan PERATURAN Kepala Dinas Informasi, Komunikasi, Kebudayaan dan Pariwisata.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3427);
 3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997, tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
 4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1996 tentang Penyelenggaraan Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 101);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
 7. Peraturan Pemerintah

7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001, tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 08 Tahun 1985 tentang Penunjukan Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang Melakukan Penyidikan Terhadap Pelanggaran Atas Ketentuan-ketentuan Peraturan Daerah yang memuat Ketentuan Pidana (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Tahun 1986 Nomor 05 Seri D);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 27 Tahun 2004 tentang Pembentukan Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2004 Nomor 27, Seri D);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 28 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2004 Nomor 28, Seri D);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 29 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2004 Nomor 29, Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 30 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2004 Nomor 30, Seri D);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 31 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan dan Kecamatan Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2004 Nomor 31, Seri D);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 6 Tahun 2005 tentang Izin Usaha Pariwisata dan Budaya di Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2005 Nomor 6, Seri C).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA TENTANG PENCABUTAN IZIN USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA.**

PERTAMA : Mencabut Izin Usaha Pariwisata dan Budaya atas nama Saudara

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dan atau kesalahan didalamnya akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Majalengka
Pada tanggal

**KEPALA KANTOR KEBUDAYAAN DAN
PARIWISATA
KABUPATEN MAJALENGKA**

NIP.

Tembusan: Disampaikan kepada Yth.

1. Kepala Badan pengawas Kabupaten Majalengka.
2. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Majalengka
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Majalengka
4. Kepala Bagian Perekonomian Setda Kabupaten Majalengka

BUPATI MAJALENGKA,

Cap./ttd.

TUTTY HAYATI ANWAR

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**



SUHARDJA

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 27 Tahun 2005
Tanggal : 11 Oktober 2005
Tentang : **PEDOMAN PEMBERIAN IZIN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN USAHA PARIWISATA DAN BUDAYA DI KABUPATEN MAJALENGKA.**

PERMOHONAN DAFTAR ULANG (HEREGISTRASI) SURAT IZIN USAHA PERIWISATA DAN BUDAYA

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
Jabatan / Pekerjaan :
Kewarganegaraan :
Dalam hal ini bertindak atas nama :
Mohon diberikan Tanda Daftar Ulang (heregistrasi) :
Surat Izin Usaha Pariwisata dan Budaya Untuk :
Nama Perusahaan/Usaha/Grup Kesenian :
Bentuk Perusahaan / Usaha :
Jenis Perusahaan / Usaha / Kesenian :
Tahun Daftar Ulang :
Alamat Perusahaan/ Usaha/Grup Kesenian :
.....

Majalengka,

Pemohon,

Tembusan : Disampaikan Kepada Yth.

1. Bupati Majalengka
2. Pimpinan Pengusaha/Usaha/Grup Kesenian
Yang bersangkutan

BUPATI MAJALENGKA,

Cap./tttd.

TUTTY HAYATI ANWAR

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**


W. SUHARDJA