



SALINAN

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT

NOMOR 28 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT NOMOR 1 TAHUN 2015 TENTANG
TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 2 ayat (a) dan (b), Pasal 3 ayat (1) dan (2), Pasal 5 dan, Pasal 6 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 1 Tahun 2015 tentang Tanda Daftar Usaha Pariwisata, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 1 Tahun 2015 tentang Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
3. 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 diubah beberapa kali 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);
4. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.85/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata;
5. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.86/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyedia Akomodasi;

6. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.87/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman;
7. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.88/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Kawasan Pariwisata;
8. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.89/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Pariwisata;
9. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.90/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata;
10. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.91/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggara kegiatan Hiburan dan Rekreasi;
11. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.92/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata;
12. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.93/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Penyelenggara Pertemuan, Perjalanan, Insentif, Konferensi, dan Pameran;
13. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.94/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Konsultan Pariwisata;
14. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.95/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Informasi Pariwisata;
15. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.96/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Wisata Tirta;
16. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.97/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Spa;
17. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor : 24 Tahun 2014 tentang Standar SPA (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1105);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 1 Tahun 2015 tentang Tanda Daftar Usaha Pariwisata (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2015 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT NOMOR 1 TAHUN 2015 TENTANG TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat;
4. Dinas adalah dinas yang membidangi pariwisata di daerah;
5. Kepala Dinas adalah kepala dinas yang membidangi pariwisata di daerah;
6. Wisata adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh seseorang atau kelompok orang dengan mengunjungi tempat tertentu untuk tujuan rekreasi, pengembangan pribadi, atau mempelajari keunikan daya tarik wisata yang dikunjungi dalam jangka waktu sementara;
7. Wisatawan adalah orang yang melakukan wisata;
8. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, pemerintah dan pemerintah daerah;
9. Kepariwisata adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan pariwisata dan bersifat multidimensi serta multidisiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan negara serta interaksi antara wisatawan dan masyarakat setempat, sesama wisatawan, pemerintah daerah dan pengusaha;
10. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/ atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata;
11. Objek pendaftaran usaha pariwisata adalah keseluruhan bidang usaha yang berkaitan dengan aktivitas kepariwisataan;
12. Pendaftaran usaha pariwisata adalah rangkaian kegiatan yang harus dilakukan pengusaha pariwisata sebelum melakukan aktivitas usaha pariwisata;
13. Daftar usaha pariwisata adalah daftar usaha pariwisata bidang usaha sesuai dengan jenis usaha pariwisata yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah ini yang wajib didaftarkan oleh setiap pengusaha;
14. Dokumen pendaftaran usaha pariwisata adalah segala persyaratan yang harus dipenuhi oleh pengusaha pariwisata dalam pendaftaran usaha pariwisata;
15. Tanda Daftar Usaha Pariwisata, yang selanjutnya disingkat TDUP adalah dokumen resmi yang membuktikan bahwa usaha pariwisata yang dilakukan pengusaha telah tercantum di dalam Daftar Usaha Pariwisata;
16. Pemutahiran daftar usaha pariwisata adalah upaya untuk menyesuaikan apabila terdapat suatu perubahan kondisi terhadap hal yang tercantum di dalam Daftar Usaha Pariwisata;
17. Daya tarik wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan, dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya, dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisata;
18. Usaha daya tarik wisata adalah usaha pengelolaan daya tarik wisata alam, daya tarik wisata budaya, dan/atau daya tarik wisata buatan/binaan manusia;
19. Daerah tujuan pariwisata atau destinasi pariwisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang didalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas, serta masyarakat saling terkait dan melengkapi terwujudnya kepariwisataan;
20. Industri pariwisata, adalah kumpulan usaha pariwisata yang saling terkait dalam rangka menghasilkan barang dan/ atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dalam penyelenggaraan pariwisata;

21. Kawasan Strategis Pariwisata adalah kawasan yang memiliki fungsi utama pariwisata atau memiliki potensi untuk pengembangan pariwisata yang mempunyai pengaruh penting dalam satu atau lebih aspek, seperti pertumbuhan ekonomi, sosial dan budaya, pemberdayaan sumber daya alam, daya dukung lingkungan hidup, serta pertahanan dan keamanan;
22. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh pekerja pariwisata untuk mengembangkan profesionalitas kerja;
23. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah);
24. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil, memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah);
25. Pengusaha Pariwisata yang selanjutnya disebut dengan pengusaha adalah perseorangan atau badan yang melakukan kegiatan bidang usaha pariwisata;
26. Badan adalah orang dan/atau model yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha meliputi perseorangan terbatas, perseorangan komanditer, perseorangan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan usaha lainnya;
27. Usaha Perjalanan wisata adalah usaha jasa perjalanan wisata yang selanjutnya disebut penyelenggara biro perjalanan wisata;
28. Biro Perjalanan Wisata adalah penyedia usaha perencanaan perjalanan dan/atau jasa pelayanan dan penyelenggaraan pariwisata, termasuk penyelenggaraan ibadah;
29. Agen Perjalanan Wisata adalah usaha jasa pemesanan sarana, seperti pemesanan tiket, dan pemesanan akomodasi serta pengurusan dokumen perjalanan;
30. Usaha penyedia akomodasi adalah usaha penyedia pelayanan penginapan untuk wisatawan yang dapat dilengkapi dengan pelayanan pariwisata lainnya;
31. Hotel adalah penyedia akomodasi secara harian berupa kamar kamar di dalam satu bangunan, yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan serta fasilitas lainnya;
32. Bumi Perkemahan adalah penyedia akomodasi di alam terbuka dengan menggunakan tenda;
33. Persinggahan karavan adalah penyedia tempat untuk kendaraan yang dilengkapi fasilitas menginap di alam terbuka dapat dilengkapi dengan kendaraannya;
34. Villa adalah penyedia akomodasi berupa keseluruhan bangunan tunggal yang dapat dilengkapi dengan fasilitas, kegiatan hiburan serta fasilitas lainnya;

35. Pondok wisata adalah penyediaan akomodasi berupa bangunan rumah tinggal yang dihuni oleh pemiliknya dan dimanfaatkan sebagian untuk disewakan dengan memberi kesempatan kepada wisatawan untuk berinteraksi dalam kehidupan sehari-hari pemiliknya;
36. Usaha jasa makanan dan minuman adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan/ atau penyajiannya;
37. Restoran adalah usaha penyediaan makanan dan minuman dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan, dan penyajian di dalam satu tempat tetap yang tidak berpindah-pindah;
38. Rumah Makan adalah usaha penyediaan makanan dan minuman dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses penyimpanan dan penyajian, di dalam satu tempat tetap yang tidak berpindah-pindah;
39. Bar/Rumah Minum adalah usaha penyediaan minuman non alkohol dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan atau penyajiannya di dalam satu tempat tetap yang tidak berpindah-pindah;
40. Kafe adalah penyediaan makanan ringan dan minuman ringan dilengkapi dengan peralatan, dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan atau penyajiannya, dalam satu tempat tetap yang tidak berpindah-pindah;
41. Jasa boga adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan penyajian, untuk disajikan di lokasi yang diinginkan oleh pemesan;
42. Pusat Penjualan Makanan adalah usaha penyediaan tempat untuk restoran, rumah makan dan/ atau kafe dilengkapi dengan meja dan kursi;
43. Usaha Kawasan Pariwisata adalah usaha pembangunan dan/ atau pengelolaan kawasan untuk memenuhi kebutuhan pariwisata sesuai peraturan perundang-undangan;
44. Usaha Jasa Transportasi Wisata adalah usaha penyediaan angkutan untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum;
45. Angkutan Jalan Wisata adalah penyediaan angkutan jalan untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
46. Angkutan Sungai dan Danau Wisata adalah penyediaan angkutan sungai dan danau untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
47. Angkutan laut domestik wisata adalah penyediaan angkutan laut domestik untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
48. Angkutan Laut Internasional Wisata adalah penyediaan angkutan laut internasional untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
49. Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi adalah usaha penyelenggaraan kegiatan berupa usaha seni pertunjukan, arena permainan, karaoke, serta kegiatan hiburan dan rekreasi lainnya yang bertujuan untuk pariwisata, tetapi tidak termasuk di dalamnya wisata tirta dan spa;
50. Salus Per Aquam atau spa adalah terapi dengan air panas;
51. Usaha SPA adalah usaha perawatan yang memberikan layanan dengan metode kombinasi terapi air, terapi aroma, pijat, rempah-rempah, layanan makanan/minuman sehat, dan olah aktivitas fisik dengan tujuan menyeimbangkan jiwa dan raga dengan tetap memperhatikan tradisi dan budaya bangsa Indonesia;

52. Usaha SPA digolongkan menjadi 3 (tiga) yaitu :
 - a. SPA Tirta 3;
 - b. SPA Tirta 2, dan
 - c. SPA Tirta 1;
53. Gelanggang Olah Raga adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk berolahraga dalam rangka rekreasi dan hiburan;
54. Gelanggang Seni adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk melakukan kegiatan seni atau menonton karya seni dan atau pertunjukan seni;
55. Hiburan malam adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas bersantai dan melantai diiringi musik dan cahaya lampu dengan atau tanpa pramuria;
56. Panti pijat adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas pemijatan dengan tenaga pemijat yang terlatih dengan tujuan untuk kesehatan dan kebugaran;
57. Taman Rekreasi adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk berekreasi dengan bermacam-macam atraksi;
58. Karaoke adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas menyanyi dengan atau tanpa pemandu lagu;
59. Arena permainan adalah usaha yang menyediakan tempat menjual dan fasilitas untuk bermain dengan ketangkasan;
60. Usaha Jasa Pramuwisata adalah usaha penyediaan dan atau pengkoordinasian tenaga pemandu wisata untuk memenuhi kebutuhan wisatawan dan atau kebutuhan biro perjalanan wisata;
61. Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran adalah pemberian jasa bagi satu 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;
62. Usaha Jasa Konsultan Pariwisata adalah usaha penyediaan sarana dan rekomendasi mengenai studi kelayakan, perencanaan, pengelolaan usaha, penelitian, dan pemasaran di bidang kepariwisataan;
63. Usaha Jasa Informasi Pariwisata adalah usaha penyediaan data, berita, feature, foto, video, dan hasil penelitian mengenai kepariwisataan yang disebarkan dalam bentuk bahan cetak dan atau elektronik.
64. Jasa Impresariat/Promotor adalah usaha pengurusan penyelenggaraan hiburan, berupa mendatangkan, mengirimkan, maupun mengembalikan artis dan atau olahragawan Indonesia dan Asing, serta melakukan pertunjukan yang diisi oleh artis dan atau olahragawan yang bersangkutan;
65. Usaha Wisata Tirta adalah usaha penyelenggaraan wisata dan olahraga air, termasuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial di perairan laut, pantai, sungai, danau, dan waduk;
66. Wisata Sungai, Danau dan Waduk adalah penyelenggaraan wisata dan olahraga air, termasuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial di perairan sungai, danau, dan waduk;
67. Wisata Bahari adalah penyelenggaraan wisata dan olahraga air, termasuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial di perairan laut;
68. Pengawasan adalah kegiatan yang meliputi pemeriksaan sewaktu-waktu ke lapangan untuk memastikan kegiatan usaha dengan Daftar Usaha Pariwisata.
69. Teguran Tertulis adalah teguran yang disampaikan kepada pengusaha pariwisata yang belum melakukan pendaftaran usaha pariwisata;

70. Pembekuan Sementara adalah pembekuan terhadap tanda daftar usaha pariwisata setelah mendapatkan teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
71. Pembatalan adalah pencabutan atas tanda daftar usaha pariwisata terhadap pengusaha kepariwisataan yang tidak mengindahkan pembekuan sementara;

BAB II JASA PERJALANAN WISATA

Pasal 2

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha Jasa Perjalanan Wisata wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa perjalanan wisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi usaha biro perjalanan wisata; dan
 - b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUPar).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memiliki paket wisata bagi biro perjalanan wisata; dan
 - b. kerjasama dengan jasa transportasi bagi biro perjalanan wisata.
- (4) Permohonan TDUPar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotocopy Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa perjalanan wisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi usaha biro perjalanan wisata;
 - c. fotocopy Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa perjalanan wisata beserta perubahannya apabila berbentuk badan;
 - d. fotocopy Izin Gangguan sesuai jenis usahanya;
 - e. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 1. data Perusahaan; dan
 2. rencana kegiatan.
 - f. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan absah dan benar sesuai dengan fakta;
 - g. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan;
 - h. paket wisata bagi biro perjalanan wisata; dan
 - i. fotocopy bukti kerjasama dengan jasa transportasi bagi biro perjalanan wisata.
- (5) Seluruh dokumen fotocopy harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUPar.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. TDUPar asli bagi yang rusak;
 - c. fotocopy TDUPar bagi yang hilang (apabila ada);
 - d. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUPar dan nomor surat TDUPar bagi yang hilang; dan surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB III
PENYEDIAAN AKOMODASI

Pasal 3

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha Penyediaan Akomodasi wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha Penyediaan Akomodasi beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi usaha hotel dan motel;
 - b. Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha penyediaan akomodasi beserta perubahannya bagi usaha bumi perkemahan, persinggahan karavan dan villa; dan
 - c. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUPar).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perkiraan kapasitas penyediaan akomodasi;
 - b. perkiraan fasilitas yg tersedia;
 - c. memiliki sertifikasi usaha; dan
 - d. tidak digunakan untuk prostitusi.
- (4) Permohonan TDUPar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha Penyediaan Akomodasi beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi usaha hotel dan motel;
 - c. fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha penyediaan akomodasi beserta perubahannya bagi usaha bumi perkemahan, persinggahan karavan dan villa;
 - d. fotocopy Izin Gangguan sesuai jenis usahanya;
 - e. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 1. data perusahaan; dan
 2. rencana kegiatan.
 - f. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan sah dan benar sesuai dengan fakta;
 - g. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan;
 - h. surat pernyataan menyediakan area parkir yang memadai;
 - i. fotocopy izin tempat penjualan minuman beralkohol bagi restoran talam selaka dan talam kaca yang akan menjual minuman beralkohol;
 - j. surat pernyataan kesanggupan tidak digunakan untuk prostitusi;
 - k. surat keterangan tertulis pengusaha tentang perkiraan kapasitas penyediaan akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah kamar; dan
 - l. surat keterangan tertulis pengusaha tentang fasilitas yang tersedia.
- (5) Seluruh dokumen fotocopy harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUPar.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

- (7) Permohonan pemutakhiran TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (8) Permohonan penggantian TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. TDUP asli bagi yang rusak;
 - c. fotocopy TDUP bagi yang hilang (apabila ada);
 - d. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUPAR dan nomor surat TDUP bagi yang hilang; dan
 - e. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB IV JASA MAKANAN DAN MINUMAN

Pasal 4

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha Jasa Makanan dan Minuman wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan limbah;
 - b. usaha bar hanya dapat dilaksanakan apabila merupakan satu kesatuan dalam usaha hotel;
 - c. perkiraan kapasitas Jasa Makanan dan Minuman yang dinyatakan dalam jumlah kursi untuk restoran, rumah makan, bar/rumah minum dan kafe; dan
 - d. menyediakan makanan dan minuman yang higienis.
- (4) Permohonan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotocopy Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa makanan dan/atau minuman beserta perubahannya apabila berbentuk badan;
 - c. fotocopy Izin Gangguan sesuai jenis usahanya;
 - d. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 1. data Perusahaan; dan
 2. rencana kegiatan.
 - e. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan absah dan benar sesuai dengan fakta;
 - f. surat pernyataan menyediakan area parkir yang memadai;
 - g. fotocopy izin tempat penjualan minuman beralkohol bagi usaha yang akan menjual minuman beralkohol;
 - h. surat Keterangan tentang perkiraan kapasitas jasa makanan dan minuman yang dinyatakan dalam jumlah kursi untuk restoran, rumah makan, bar/rumah minum dan kafe;
 - i. surat pernyataan kesanggupan menyediakan makanan dan minuman yang higienis; dan
 - j. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

- (5) Seluruh dokumen fotocopy harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUP.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. TDUP asli bagi yang rusak;
 - c. fotocopy TDUP bagi yang hilang (apabila ada);
 - d. Keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUP dan nomor surat TDUP bagi yang hilang; dan
 - e. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB V KAWASAN PARIWISATA

Pasal 5

- (1) Badan Hukum yang akan menyelenggarakan usaha Kawasan Pariwisata wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Status kepemilikan Kawasan Pariwisata;
 - b. Izin pengelolaan dari pemilik usaha Kawasan Pariwisata, bila pengelola pihak lain;
 - c. Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha kawasan pariwisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang; dan
 - d. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tenaga pemandu yang mempunyai kompetensi sesuai bidang tugasnya.
- (4) Permohonan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha kawasan pariwisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - c. fotocopy Izin Gangguan sesuai jenis usahanya;
 - d. Profil perusahaan minimal memuat tentang :
 1. data Perusahaan; dan
 2. rencana kegiatan.
 - e. fotocopy bukti Kepemilikan Tanah (sertifikat atau bukti lain yang sah) selain tanah;
 - f. fotocopy Bukti izin pengelolaan dari pemilik lahan, bila pengelola pihak lain;
 - g. surat Kesanggupan menyediakan area parkir yg memadai;
 - h. daftar pemandu;
 - i. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan absah dan benar sesuai dengan fakta; dan
 - j. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (5) Seluruh dokumen fotocopy harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUP.

- (6) Permohonan pemutakhiran TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. TDUP asli bagi yang rusak;
 - c. fotocopy TDUP bagi yang hilang (apabila ada);
 - d. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUP dan nomor surat TDUP bagi yang hilang; dan
 - e. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB VI JASA TRANSPORTASI WISATA

Pasal 6

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha Jasa Transportasi Wisata wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Izin Usaha Angkutan (IUA) bagi usaha transportasi angkutan darat; dan
 - b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Laik jalan bagi transportasi angkutan darat; dan
 - b. Memiliki garasi yang memuat sesuai jumlah armada.
- (4) Permohonan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotocopy Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa transportasi wisata beserta perubahannya apabila berbentuk badan;
 - c. fotocopy Izin Gangguan sesuai jenis usahanya;
 - d. fotocopy IUA bagi usaha transportasi angkutan darat;
 - e. Profil perusahaan minimal memuat tentang :
 1. data Perusahaan; dan
 2. rencana kegiatan.
 - f. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan absah dan benar sesuai dengan fakta;
 - g. surat pernyataan pengusaha tentang jumlah kendaraan & kapasitas jasa transportasi wisata;
 - h. fotocopy bukti laik jalan bagi usaha transportasi darat;
 - i. surat pernyataan penyediaan garasi yang memadai; dan
 - j. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (5) Seluruh dokumen fotocopy harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUP.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

- (7) Permohonan penggantian TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. TDUP asli bagi yang rusak;
 - c. fotocopy TDUP bagi yang hilang (apabila ada);
 - d. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUP dan nomor surat TDUP bagi yang hilang; dan
 - e. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB VII USAHA DAYA TARIK WISATA

Pasal 7

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha daya tarik wisata wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Status kepemilikan usaha daya tarik wisata;
 - b. Izin pengelolaan dari pemilik usaha daya tarik wisata, bila pengelola pihak lain; dan
 - c. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Memiliki tenaga pemandu yang kompeten.
- (4) Permohonan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotocopy Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha daya tarik wisata beserta perubahannya apabila berbentuk badan dan pengesahan dari instansi yang berwenang bila berbentuk badan hukum;
 - c. fotocopy Izin Gangguan sesuai jenis usahanya;
 - d. profil perusahaan minimal memuat tentang:
 1. data Perusahaan; dan
 2. rencana kegiatan.
 - e. surat kesanggupan menyediakan area parkir yang memadai;
 - f. fotocopy bukti status kepemilikan;
 - g. fotocopy bukti izin pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata, bila pengelola pihak lain;
 - h. daftar pemandu;
 - i. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan absah dan benar sesuai dengan fakta; dan
 - j. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan; dan
- (5) Seluruh dokumen fotocopy harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUP.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas Kabupaten Kotawaringin Barat dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

- (7) Permohonan penggantian TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. TDUP asli bagi yang rusak;
 - d. fotocopy TDUP bagi yang hilang (apabila ada); keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUP dan nomor surat TDUP bagi yang hilang; dan
 - e. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB VIII USAHA REKREASI DAN HIBURAN

Pasal 8

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha Rekreasi dan Hiburan wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi usaha hiburan malam, lapangan golf dan jasa impresariat/promoter; dan
 - b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memenuhi ketentuan ijin teknis dari Dinas terkait sesuai ketentuan Peraturan Daerah yang berlaku; dan
 - b. memiliki pemandu yang kompeten.
- (4) Permohonan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotocopy akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi usaha hiburan malam, lapangan golf dan jasa impresariat/promoter;
 - c. fotocopy Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi beserta perubahannya apabila berbentuk badan;
 - d. fotocopy Izin Gangguan sesuai jenis usahanya;
 - e. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 1. data Perusahaan; dan
 2. rencana kegiatan.
 - f. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan sah dan benar sesuai dengan fakta;
 - g. surat pernyataan menyediakan area parkir yang memadai;
 - h. fotocopy sertifikasi tenaga pemandu dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) bagi usaha gelanggang renang, pacuan kuda, arena otomotif;
 - i. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan;
- (5) Seluruh dokumen fotocopy harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUP.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

- (7) Permohonan penggantian TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. TDUP asli bagi yang rusak;
 - c. fotocopy TDUP bagi yang hilang (apabila ada);
 - d. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUP dan nomor surat TDUP bagi yang hilang; dan
 - e. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB IX USAHA JASA PRAMUWISATA

Pasal 9

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha Jasa Pramuwisata wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memiliki tenaga pemandu wisata yang memadai; dan
 - b. memiliki ijazah/sertifikat kompetensi bagi tenaga pemandu.
- (4) Permohonan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotocopy Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa pramuwisata beserta perubahannya bagi yang berbentuk badan dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi badan hukum;
 - c. fotocopy Izin Gangguan sesuai jenis usahanya;
 - d. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 1. data perusahaan; dan
 2. rencana kegiatan.
 - e. surat pernyataan dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah sah, benar dan sesuai dengan fakta;
 - f. daftar tenaga pramuwisata;
 - g. fotocopy Ijazah/sertifikat kompetensi tenaga pramuwisata; dan
 - h. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (5) Seluruh dokumen fotocopy harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUP.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. TDUP asli bagi yang rusak;
 - c. fotocopy TDUP bagi yang hilang (apabila ada);
 - d. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUP dan nomor surat TDUP bagi yang hilang; dan
 - e. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB X
PENYELENGGARAAN PERTEMUAN, PERJALANAN INSENTIF,
KONFERENSI DAN PAMERAN

Pasal 10

- (1) Badan Hukum yang akan menyelenggarakan usaha Penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha penyelenggaraan pertemuan; perjalanan insentif; konferensi; dan pameran beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang; dan
 - b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)
- (3) Permohonan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotocopy Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - c. fotocopy Izin Gangguan sesuai jenis usahanya;
 - d. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 1. data Perusahaan; dan
 2. rencana kegiatan.
 - e. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan sah dan benar sesuai dengan fakta; dan
 - f. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (4) Seluruh dokumen fotocopy harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUP.
- (5) Permohonan pemutakhiran TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (6) Permohonan penggantian TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. TDUP asli bagi yang rusak;
 - c. fotocopy TDUP bagi yang hilang (apabila ada);
 - d. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUP dan nomor surat TDUP bagi yang hilang; dan
 - e. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB XI
USAHA JASA KONSULTAN PARIWISATA

Pasal 11

- (1) Badan Hukum yang akan menyelenggarakan usaha Jasa Konsultan Pariwisata wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa informasi pariwisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang; dan
 - b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).

- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memiliki tenaga ahli dan tenaga teknis yang memadai;
 - b. menjadi anggota asosiasi profesi;
 - c. memiliki peralatan yang memadai; dan
 - d. lulus sertifikasi profesi.
- (4) Permohonan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotocopy Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa konsultan wisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - c. fotocopy Izin Gangguan sesuai sub jenis usahanya;
 - d. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 - (1) data Perusahaan; dan
 - (2) rencana kegiatan.
 - e. surat pernyataan dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah sah, benar dan sesuai dengan fakta;
 - f. fotocopy anggota Inkindo/asosiasi profesi sesuai dengan kualifikasi usaha;
 - g. daftar tenaga dan alat yang dimiliki;
 - h. fotocopy Sertifikat tenaga ahli dan tenaga teknis dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP);
 - i. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (5) Seluruh dokumen fotocopy harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUP.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. TDUP asli bagi yang rusak;
 - c. fotocopy TDUP bagi yang hilang (apabila ada);
 - d. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUP dan nomor surat TDUP bagi yang hilang; dan
 - e. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB XII USAHA JASA INFORMASI PARIWISATA

Pasal 12

- (1) Badan Hukum yang akan menyelenggarakan usaha Jasa Informasi Pariwisata wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa informasi pariwisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang; dan
 - b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).

- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi data/informasi yang disediakan berdasarkan fakta dan/atau sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Permohonan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotocopy Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa informasi wisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - c. fotocopy Izin Gangguan sesuai jenis usahanya;
 - d. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 - (1) data Perusahaan; dan
 - (2) rencana kegiatan.
 - e. surat pernyataan dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah sah, benar dan sesuai dengan fakta;
 - f. surat pernyataan bahwa data/informasi yang disediakan berdasarkan fakta dan/atau sumber yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - g. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (5) Seluruh dokumen fotocopy harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUP.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. TDUP asli bagi yang rusak;
 - c. fotocopy TDUP bagi yang hilang (apabila ada);
 - d. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUP dan nomor surat TDUP bagi yang hilang; dan
 - e. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB XIII USAHA WISATA TIRTA

Pasal 13

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha Wisata Tirta wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Memiliki hak pengelolaan/penggunaan area wisata tirta dari yang berwenang;
 - b. Izin Operasional bagi usaha wisata bahari; dan
 - c. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sarana dan prasarana usaha wisata tirta memenuhi ketentuan teknis;
 - b. memenuhi ketentuan perawatan alat dan/atau bangunan;
 - c. memiliki ijazah/sertifikat kompetensi; dan
 - d. menyediakan area parkir yang memadai.

- (4) Permohonan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotocopy Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha wisata tirta beserta perubahannya bagi yang berbentuk badan dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi badan hukum;
 - c. fotocopy Izin Gangguan sesuai jenis usahanya;
 - d. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 1. data perusahaan; dan
 2. rencana kegiatan.
 - e. surat pernyataan dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah sah, benar dan sesuai dengan fakta;
 - f. daftar tenaga dan alat;
 - g. surat pernyataan menyediakan area parkir yang memadai;
 - h. data pemandu yang memuat nama dan ijasah/sertifikat;
 - i. fotocopy sertifikat tenaga pemandu dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP);
 - j. fotocopy izin operasional bagi usaha wisata bahari;
 - k. fotocopy bukti pengelolaan dari yang berwenang; dan
 - l. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (5) Seluruh dokumen fotocopy harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUP.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. TDUP asli bagi yang rusak;
 - c. fotocopy TDUP bagi yang hilang (apabila ada) ;
 - d. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUP dan nomor surat TDUP bagi yang hilang; dan
 - e. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB XIV USAHA SPA

Pasal 14

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha SPA Tirta 3, SPA Tirta 2 dan SPA Tirta 1 wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Penggolongan SPA Tirta 3, SPA Tirta 2 dan SPA Tirta 1 dilakukan melalui Standar Usaha SPA dijelaskan dan diuraikan pada lampiran I dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Izin Penyelenggaraan SPA Tirta 3, 2, 1; dan
 - b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
- (4) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memiliki tenaga yang kompeten;
 - b. perkiraan jenis layanan;
 - c. memiliki alat, sarana dan prasarana yang higienis dan memenuhi ketentuan teknis; dan
 - d. lulus sertifikasi.

- (5) Permohonan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotocopy Akta pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha SPA beserta perubahannya bagi yang berbentuk badan dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi badan hukum;
 - c. fotocopy Izin Gangguan yang mencantumkan usaha SPA;
 - d. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 1. data perusahaan; dan
 2. rencana kegiatan.
 - e. surat pernyataan dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah sah, benar dan sesuai dengan fakta;
 - f. fotocopy izin penyelenggaraan SPA;
 - g. daftar tenaga dan alat;
 - h. fotocopy Ijazah/sertifikat tenaga;
 - i. daftar jenis layanan;
 - j. surat pernyataan menyediakan alat, sarana dan prasarana yang higienis dan memenuhi ketentuan teknis;
 - k. surat pernyataan menyediakan area parkir yang memadai; dan
 - l. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (5) Seluruh dokumen fotocopy harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUP.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUP disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. TDUP asli bagi yang rusak;
 - c. fotocopy TDUP bagi yang hilang (apabila ada);
 - d. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUP dan nomor surat TDUP bagi yang hilang; dan
 - e. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB XV TATA CARA PENERBITAN TDUP

Pasal 15

- (1) Pengajuan permohonan TDUP secara tertulis kepada Kepala Dinas.
- (2) Formulir permohonan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tersebut dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pemeriksaan dan penilaian teknis terhadap berkas permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan oleh Tim, yang terdiri dari instansi terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Hasil pemeriksaan dan penilaian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (5) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi pedoman untuk menetapkan TDUP.

- (6) Penetapan sebagaimana dimaksud ayat (5) dapat berupa penerbitan TDUP atau penolakan pendaftaran usaha.
- (7) Bentuk dan format TDUP sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Penolakan pendaftaran TDUP dengan menerbitkan surat pengembalian berkas permohonan disertai alasan penolakan.

BAB XVI

PEMBEKUAN SEMENTARA TDUP dan PENGAKTIFAN KEMBALI TDUP

Bagian Kesatu Pembekuan Sementara TDUP

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Kotawaringin Barat membekukan sementara TDUP apabila pengusaha :
 - a. Terkena sanksi pembatasan kegiatan usaha dan/atau pembekuan sementara kegiatan usaha sesuai peraturan perundang-undangan; atau
 - b. Tidak menyelenggarakan kegiatan usaha secara terus menerus untuk jangka waktu 6 (enam) bulan atau lebih
- (2) TDUP tidak berlaku untuk sementara apabila pendaftaran usaha pariwisata dibekukan sementara.
- (3) Pengusaha wajib menyerahkan TDUP kepada Kepala Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah mengalami hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua Pengaktifan Kembali TDUP

Pasal 17

- (1) Pengusaha dapat mengajukan permohonan pengaktifan kembali TDUP apabila telah:
 - a. terbebas dari pembatasan kegiatan usaha dan/atau pembekuan sementara kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan kembali kegiatan usaha pariwisata.
- (2) Pengajuan permohonan pengaktifan kembali pendaftaran usaha pariwisata disertai:
 - a. dokumen yang membuktikan bahwa pengusaha telah terbebas dari sanksi pembatasan kegiatan usaha dan/atau pembekuan sementara kegiatan usaha; dan
 - b. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menyatakan kesanggupannya untuk menyelenggarakan kembali kegiatan usaha pariwisata.
- (3) Pengusaha wajib menjamin bahwa dokumen yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sah, benar, dan sesuai dengan fakta.
- (4) Kepala Dinas melaksanakan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran dan keabsahan permohonan pengaktifan kembali TDUP dan bukti yang menunjang.

- (5) Apabila berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditemukan bahwa berkas permohonan pengaktifan kembali TDUP belum memenuhi kelengkapan, kebenaran dan keabsahan, Kepala Dinas memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan kepada pengusaha.
- (6) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan pemberitahuan kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselesaikan oleh Kepala Dinas paling lambat dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak permohonan pengaktifan kembali TDUP diterima.
- (7) Apabila Kepala Dinas tidak memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak permohonan pengaktifan kembali TDUP dianggap lengkap, benar dan sah.
- (8) Kepala Dinas mencantumkan pengaktifan TDUP ke dalam Daftar Usaha Pariwisata paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pengaktifan kembali pendaftaran usaha dinyatakan atau dianggap lengkap, benar dan sah.
- (9) Berdasarkan Daftar Usaha Pariwisata yang telah diaktifkan kembali, Kepala Dinas menyerahkan kembali TDUP kepada pengusaha paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pencantuman pengaktifan kembali TDUP ke dalam Daftar Usaha Pariwisata.

BAB XVII PENCABUTAN TDUP

Pasal 18

- (1) Apabila setelah dilakukan pembekuan TDUP pengusaha belum melaksanakan pemutakhiran data usaha pariwisata, dalam tenggang waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pembekuan TDUP, Kepala Dinas mencabut TDUP.
- (2) Formulir pemutakhiran data sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVIII DAFTAR USAHA PARIWISATA

Pasal 19

- (1) Dinas mencantumkan usaha pariwisata yang telah memiliki TDUP ke dalam Daftar Usaha Pariwisata.
- (2) Daftar usaha pariwisata sebagaimana dimaksud ayat (1) dimuat dalam website resmi Dinas.
- (3) Bentuk dan format Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana tersebut dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIX PELAPORAN

Pasal 20

- (1) Pemilik TDUP menyampaikan laporan usaha tiap tahun sekali kepada Kepala Dinas.
- (2) Bentuk dan format laporan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XX
PENGAWASAN , PEMBINAAN, PENGENDALIAN

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan penerbitan TDUP oleh Kepala Dinas.
- (2) Pelaksanaan pembekuan sementara dan pencabutan oleh Dinas.
- (3) Pemberi sanksi administratif adalah Dinas.
- (4) Pelaksanaan pembinaan usaha pariwisata dilaksanakan oleh Dinas.
- (5) Setiap pembekuan sementara, pencabutan TDUP dan Pemberian sanksi administratif dilaporkan kepada Bupati.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 20 Desember 2017

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

TTD

NURHIDAYAH

Diundangkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 20 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,

TTD

MASRADIN

LEMBARAN BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2017 NOMOR 28

Salinan Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

M. RUSLI EFENDI, S.H., M.Si
NIP. 19600429 199311 1 002